

A2.36 Van postkantoor naar e-mail



- Verstuur en ontvang berichten.
- E-mail en internet.

De brief	<i>(La carta)</i>	De verzender	<i>(El remitente)</i>
De e-mail	<i>(El correo electrónico)</i>	Het afscheid	<i>(La despedida)</i>
De handtekening	<i>(La firma)</i>	Naar het postkantoor gaan	<i>(Ir a la oficina de correos)</i>
De ontvanger	<i>(El destinatario)</i>	Een brief ontvangen	<i>(Recibir una carta)</i>
De post	<i>(El servicio postal)</i>	Antwoorden op een e-mail	<i>(Responder a un correo electrónico)</i>
De postzegel	<i>(El sello postal)</i>	Sturen	<i>(Enviar)</i>
Het pakket	<i>(El paquete)</i>		

1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto.



1. Waarom zijn sommige klanten niet tevreden?
 - a. Omdat de bezorger nooit in de straat komt.
 - b. Omdat de klant geen e-mailadres heeft.
 - c. Omdat een pakketje kwijt is.
 - d. Omdat de webshop altijd te duur is.
2. Wat gebeurt er als de postcode niet klopt?
 - a. Het pakket wordt altijd sneller bezorgd.
 - b. De ontvanger moet extra belasting betalen.
 - c. De bezorger brengt het pakket automatisch naar het juiste adres.
 - d. Het pakket gaat naar een andere regio en krijgt vertraging.
3. Wat kan de douane doen met een pakket uit het buitenland?
 - a. De douane stuurt het automatisch terug naar de verzender.
 - b. De douane verandert het adres op het pakket.
 - c. De douane bezorgt het zelf bij de ontvanger.
 - d. De douane kan het tegenhouden.
4. Wat is een voordeel van een aangetekende zending via het postkantoor?
 - a. De bezorger hoeft niet aan te bellen.
 - b. Het pakket kan niet kwijt raken.
 - c. Je hoeft geen adres op het pakket te schrijven.
 - d. Je krijgt notificaties en kunt het pakket volgen.

1-c 2-d 3-d 4-d

2. Gramática: Pronombres interrogativos (wie, wat, welk(e))

Los pronombres interrogativos como *wie*, *wat*, *welk(e)* se usan para referirse a personas, cosas y elecciones.



1. 'Welk(e)' se usa para elegir entre dos o más cosas.
2. 'Wat' se usa para animales, cosas o acciones.
3. 'Wie' se usa para una o más personas.

	Voornaamwoord (Pronombre)	Voorbeeld (Ejemplo)
Bijvoeglijk en zelfstandig gebruik (Uso adjetival y sustantivo)	welk(e) (cuál(es))	Welk e-mailadres heb je gebruikt? (¿Qué dirección de correo electrónico has usado?)
	wat voor (een) (qué tipo de (un))	Wat voor pakket is dit? (¿Qué tipo de paquete es este?)
Zelfstandig gebruik (Uso sustantivo)	wie (quién)	Wie gaat naar het postkantoor? (¿Quién va a la oficina de correos?)
	wat (qué)	Wat staat er in de brief? (¿Qué pone en la carta?)

- _____ formulier moet ik invullen als ik een aangetekende brief naar Duitsland wil sturen?
a. *Welk* b. *Wie* c. *Welke* d. *Wat*
- _____ bijlage heb je in de e-mail naar de klant gezet?
a. *Wat* b. *Welk* c. *Wie* d. *Welke*

1. *Welk* 2. *Welke*

Reescribe las frases

- (Wie) Je ziet een onbekende man bij de receptie. Je wilt weten wie hij is.

(¿Quién es ese hombre en la recepción?)

- Je collega vertelt over een probleem. Je wilt weten wat het probleem is.

(¿Cuál es el problema?)

- (Welk) Je vriendin heeft een nieuw abonnement. Je wilt weten welk abonnement zij heeft.

(¿Qué suscripción tienes?)

3.Ejercicios



1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| a. de brief | 1. een geschreven kaart of brief |
| b. het pakket | 2. verzenden |
| c. sturen | 3. een doos met post |
| d. een brief ontvangen | 4. een brief krijgen |

a-1 b-3 c-2 d-4

2. Aviso de servicio: recepción de correo y notificaciones por correo electrónico (Audio disponible en la aplicación)

Rellena los huecos: pakket, handtekening, e-mail, ontvangen, postkantoor, ontvanger, sturen

Servicebericht

Vanaf deze week stuurt PostNL bij veel zendingen een _____ notificatie. Je krijgt een bericht zodra je _____ is gesorteerd en wanneer het wordt bezorgd. Controleer of je e-mailadres klopt bij de webshop. Heb je niets _____? Kijk ook in je map 'ongewenste e-mail'.

Moet je een belangrijk document _____, bijvoorbeeld een contract? Dan kun je naar een _____ of PostNL-punt gaan en kiezen voor aangetekend versturen. Je krijgt een track-en-trace en soms is een _____ nodig bij ontvangst. Let op: als het adres of de naam niet klopt, kan de bezorging vertragen. Bewaar de verzendbevestiging tot je zeker weet dat de _____ het heeft gekregen.

Aviso de servicio

A partir de esta semana, PostNL envía una notificación por correo electrónico para muchos envíos. Recibes un mensaje tan pronto como tu paquete haya sido clasificado y cuando vaya a ser entregado. Comprueba que tu dirección de correo electrónico esté correcta en la tienda online. ¿No has recibido nada? Mira también en tu carpeta 'correo no deseado'.

¿Tienes que enviar un documento importante, por ejemplo un contrato? Entonces puedes ir a un punto de PostNL o a la oficina de correos y elegir el envío certificado. Recibirás un número de seguimiento y, a veces, se requiere una firma al recibirlo. Atención: si la dirección o el nombre no son correctos, la entrega puede retrasarse. Conserva el comprobante de envío hasta que estés seguro de que el destinatario lo ha recibido.

1. Wat kun je controleren als je geen e-mailnotificatie hebt ontvangen?

2. Waarom is het handig om aangetekend te versturen volgens de tekst?

3. Escucha el fragmento de audio e indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- | | Verdadero | Falso |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Ze bracht een pakket naar het postkantoor namens een klant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De medewerker vroeg om haar postzegel te kopen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ze stuurde direct een e-mail met het verzendnummer. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Elige la solución correcta

- Naar welk e-mailadres heb je de e-mail _____? *(¿A qué dirección de correo electrónico enviaste el correo?)*
a. stuurde b. stuurt c. gestuurd d. sturen
 - Wie heeft het pakket gisteren _____? *(¿Quién recibió el paquete ayer?)*
a. ontvangen b. ontving c. ontvangt d. ontvang
 - Wat heb je in je antwoord op de e-mail _____? *(¿Qué enviaste en tu respuesta al correo?)*
a. stuurt b. stuurde c. stuur d. gestuurd
1. gestuurd 2. ontvangen 3. gestuurd

5. Lee el diálogo y responde a las preguntas

Klant: *Hoi, ik wil dit pakket naar mijn zus in Utrecht sturen, maar ik weet niet precies wat ik moet invullen.*
(Hola, quiero enviar este paquete a mi hermana en Utrecht, pero no sé exactamente qué debo rellenar.)

Medewerker
PostNL: *Geen probleem. Ik heb de naam van de ontvanger en het adres nodig; u bent de verzender.*
(No hay problema. Necesito el nombre del destinatario y la dirección; usted es el remitente.)

Klant: *Oké, hier is het adres. Moet de ontvanger ook tekenen bij aflevering?*
(Vale, aquí tiene la dirección. ¿El destinatario también tiene que firmar al recibirlo?)

Medewerker
PostNL: *Dat kan. Als u dat wilt, zetten we handtekening bij aflevering aan. Ik plak de postzegel en dan is het klaar.*
(Es posible. Si lo desea, activamos la opción de 'firma en entrega'. Pongo el sello y ya estará listo.)



1. Wat wil de klant versturen en waarheen?

2. Welke twee gegevens vraagt de medewerker voordat het pakket kan worden verzonden?

6. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

Kunt u mij helpen met...? / Wat is het adres van de ontvanger of verzender? / Ik stuur u een e-mail en ik hoor graag uw antwoord.

1. Je verwacht een pakket, maar het is niet aangekomen. Wat doe je en met wie neem je contact op?

2. Je wilt een korte e-mail sturen naar een collega over een afspraak. Wat schrijf je en hoe sluit je de e-mail af?

7. Correo electrónico

Onderwerp: Bezorging lukt niet – bestelling #58421

Hallo,

We hebben vandaag geprobeerd je **pakket** te bezorgen, maar er was niemand thuis.

Welke optie kies je?

- morgen opnieuw bezorgen (tussen 18:00–22:00)
- bezorgen bij de burens (graag huisnummer)
- afhaken bij een afhaalpunt bij jou in de buurt

Antwoord op deze **e-mail** voor 17:00. Dan passen we de bezorging aan.

Met vriendelijke groet,

Sanne de Vries

Klantenservice WebWinkel NL



Escribe una respuesta adecuada: *Ik kies voor bezorgen bij de burens, bij huisnummer... / Kunt u het pakket bezorgen op: huisnummer...? / Wat is het dichtstbijzijnde afhaalpunt?*

Verbs importantes

ik
jij/je
hij/zij/ze/het
wij/we
jullie
zij/ze

Ontvangen (*recibir*)

Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)
heb ontvangen
hebt ontvangen
heeft ontvangen
hebben ontvangen
hebben ontvangen
hebben ontvangen

Sturen (*enviar*)

Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)
heb gestuurd
hebt gestuurd
heeft gestuurd
hebben gestuurd
hebben gestuurd
hebben gestuurd