

A2.36 Van postkantoor naar e-mail



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

De e-mail	<i>(L'e-mail)</i>	Het pakket	<i>(Le colis)</i>
De post	<i>(Le courrier)</i>	Het afscheid	<i>(Les adieux)</i>
De handtekening	<i>(La signature)</i>	Sturen	<i>(Envoyer)</i>
De postzegel	<i>(Le timbre)</i>	Antwoorden op een e-mail	<i>(Répondre à un e-mail)</i>
De ontvanger	<i>(Le destinataire)</i>	Een brief ontvangen	<i>(Recevoir une lettre)</i>
De brief	<i>(La lettre)</i>	Naar het postkantoor gaan	<i>(Aller au bureau de poste)</i>
De verzender	<i>(L'expéditeur)</i>		

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



Soms is een klant ontevreden omdat een **pakketje** kwijt is of te laat komt. Dat kan gebeuren door een foute postcode, een verkeerd **adres** of omdat de douane het pakket tegenhoudt. Ook kan de naam van de **ontvanger** verkeerd op het pakket staan. Soms zegt de **pakketbezorger** dat niemand thuis is en gaat het pakket terug. Met een aangetekende zending kun je het pakket beter volgen en krijg je bericht. *Welke informatie moet dan kloppen?*

*Parfois, un client est mécontent parce qu'un **colis** est perdu ou arrive en retard. Cela peut arriver à cause d'un code postal erroné, d'une **adresse** incorrecte ou parce que la douane retient le colis. Il se peut aussi que le nom du **destinataire** soit incorrect sur le colis. Parfois, le **livreur de colis** dit que personne n'est à la maison et le colis repart. Avec un envoi recommandé, vous pouvez mieux suivre le colis et vous recevez un message. Quelles informations doivent alors être correctes ?*

1. Waardoor kan een pakket vertraging krijgen?
 - a. Omdat de klant geen e-mail heeft
 - b. Omdat de ontvanger altijd op vakantie is
 - c. Omdat het postkantoor elke dag dicht is
 - d. Omdat de postcode niet klopt
2. Wat kan er gebeuren als een pakket uit het buitenland komt?
 - a. De douane kan het tegenhouden
 - b. De ontvanger krijgt geen naam meer
 - c. Het pakket gaat automatisch naar het postkantoor
 - d. De bezorger moet het pakket zelf betalen

1-d 2-a



2. Grammaire: Pronoms interrogatifs (wie, wat, welk(e))

Les pronoms interrogatifs comme wie, wat, welk(e) s'utilisent pour renvoyer à des personnes, des choses, des choix.

1. 'Welk(e)' s'utilise pour choisir entre deux ou plusieurs choses.
2. 'Wat' s'utilise pour les animaux, les choses ou les actions.
3. 'Wie' s'utilise pour une ou plusieurs personnes.

	Voornaamwoord <i>(Pronom)</i>	Voorbeeld <i>(Exemple)</i>
Bijvoeglijk en zelfstandig gebruik <i>(Emploi adjectival et autonome)</i>	welk(e) <i>(lequel/laquelle)</i>	Welk e-mailadres heb je gebruikt? <i>(Quelle adresse e-mail as-tu utilisée ?)</i>
	wat voor (een) <i>(quel genre de)</i>	Wat voor pakket is dit? <i>(Quel colis est-ce ?)</i>
Zelfstandig gebruik <i>(Emploi autonome)</i>	wie <i>(qui)</i>	Wie gaat naar het postkantoor? <i>(Qui va au bureau de poste ?)</i>
	wat <i>(quoi)</i>	Wat staat er in de brief? <i>(Qu'est-ce qui est écrit dans la lettre ?)</i>

Welk s'utilise avec les het-woorden.

"Welke" s'utilise avec les de-woorden.

1. _____ postzegel heb je nodig voor deze brief naar België? *(Quel timbre as-tu besoin pour cette lettre vers la Belgique ?)*
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat
2. _____ e-mailadres heb je in het formulier ingevuld? *(Quelle adresse e-mail as-tu indiquée dans le formulaire ?)*
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat

1. Welke 2. Welk

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



1. Ik ga morgen naar het postkantoor.

(Qui va demain à la poste ?)

2. Er zit een brief in de envelop.

(Qu'y a-t-il dans l'enveloppe ?)

3. Je hebt het zakelijke e-mailadres gebruikt.
- _____

(Quelle adresse e-mail as-tu utilisée ?)

1. *Wie gaat morgen naar het postkantoor?* **2.** *Wat zit er in de envelop?* **3.** *Welk e-mailadres heb je gebruikt?*

3.Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| a. de verzender | 1. de afzender |
| b. de ontvanger | 2. een brief krijgen |
| c. een brief ontvangen | 3. degene die het ontvangt |
| d. sturen | 4. verzenden |

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



2. PostNL : avis de livraison et notifications par e-mail (QR: Audio)

Remplissez les lacunes: bezorger, bezorgd, pakketten, afleveren, e-mail, verzender, handtekening



PostNL verwerkt veel post en (1) _____. Verwacht je een pakket voor je werk of thuis? Controleer dan het adres en de postcode in de bevestiging van de webshop. Als je niet thuis bent, kan de (2) _____ het pakket bij een PostNL-punt of bij de buren (3) _____

Bij een aangetekende zending vraagt de bezorger om een (4) _____. Je krijgt vaak een (5) _____ met een bezorgupdate. Is je pakket na twee werkdagen nog niet (6) _____? Neem dan contact op met de (7) _____ en vermeld het liefst het track-en-tracenummer.

PostNL traite beaucoup de courrier et de colis. Attendez-vous un colis pour votre travail ou à la maison ? Vérifiez alors l'adresse et le code postal dans la confirmation de la boutique en ligne. Si vous n'êtes pas chez vous, le livreur peut déposer le colis dans un point PostNL ou chez les voisins.

Pour un envoi recommandé, le livreur demande une signature. Vous recevez souvent un e-mail avec une mise à jour de livraison. Votre colis n'a toujours pas été livré après deux jours ouvrables ? Contactez alors l'expéditeur et mentionnez de préférence le numéro de suivi (track-and-trace).

(1) pakketten, (2) bezorger, (3) afleveren, (4) handtekening, (5) e-mail, (6) bezorgd, (7) verzender

1. Wat kun je doen als je pakket na twee werkdagen nog niet bezorgd is, en welke informatie vermeld je in je bericht?
-

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker kan vandaag niet naar het postkantoor en gebruikt daarom e-mail om contact te maken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De ontvanger meldt dat hij morgenochtend thuis is om het pakket aan te nemen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De spreker koopt de postzegel online voordat ze het pakket vandaag verstuurt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V

Vrai Faux



4. Choisissez la bonne solution

1. Wie _____ het pakket gisteren bij de buren ontvangeren? *(Qui a reçu le colis hier chez les voisins ?)*
a. heeft b. had c. hebben d. is
2. Welke e-mail _____ je naar de verzender gestuurd met de handtekening erbij? *(Quel e-mail as-tu envoyé à l'expéditeur avec la signature jointe ?)*
a. heb b. heeft c. hebt d. bent
3. Wat _____ je al van het postkantoor ontvangen over je pakket? *(Qu'as-tu déjà reçu du bureau de poste au sujet de ton colis ?)*
a. ben b. had c. heeft d. hebt

1. heeft 2. heb 3. hebt

5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



Pakket versturen bij PostNL

Medewerker *Goedemiddag. Waarmee kan ik u helpen?*

PostNL: *(Bonjour. En quoi puis-je vous aider ?)*

Klant: *Goedemiddag. Ik wil dit pakket naar mijn broer in Groningen sturen. Is een postzegel voldoende, of heeft het pakket een label nodig?*

(Bonjour. Je veux envoyer ce colis à mon frère à Groningen. Un timbre suffit-il, ou le colis a-t-il besoin d'une étiquette ?)

Medewerker *Voor een pakket gebruiken we een verzendlabel. Wilt u het aangetekend versturen, zodat de ontvanger met handtekening ontvangt?*

PostNL: *(Pour un colis, nous utilisons une étiquette d'expédition. Voulez-vous l'envoyer en recommandé, afin que le destinataire le reçoive avec signature ?)*

Klant: *Ja graag, dat lijkt me beter want het is belangrijk materiaal. Ik ben de verzender, klopt dat? En hij krijgt het pas als hij tekent?*

(Oui, s'il vous plaît, ça me semble mieux car c'est du matériel important. Je suis l'expéditeur, c'est bien ça ? Et il ne le recevra que s'il signe ?)

Medewerker *Klopt. U bent de verzender. U betaalt hier, u ontvangt een bewijs en we kunnen een track-and-trace link per e-mail sturen.*

PostNL: *(C'est exact. Vous êtes l'expéditeur. Vous payez ici, vous recevez un justificatif et nous pouvons envoyer un lien track-and-trace par e-mail.)*

1. Wat wil de klant versturen en naar welke stad?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)

Met wie kan ik contact opnemen? / Ik stuur een korte e-mail naar de verzender. / Kunt u mij de gegevens van de ontvanger geven?



1. Je verwacht een pakket, maar het komt niet aan. Wat doe je en met wie neem je contact op?
-
2. Je krijgt op je werk een e-mail met een vraag. Wat schrijf je terug en welke informatie geef je?
-

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Onderwerp: Pakket kon niet bezorgd worden

Beste mevrouw Jansen,

Vandaag heeft de bezorger uw **pakket** niet kunnen afleveren. Volgens onze informatie was u niet thuis. Het pakket ligt nu bij het PostNL-punt aan de **Kerkstraat 12** en kan daar tot vrijdag 19:00 worden opgehaald. Neem een ID mee; soms vraagt men om een **handtekening**.

Wilt u liever een nieuwe bezorgafspraak? Antwoord dan op deze **e-mail** met uw voorkeur.

Met vriendelijke groet,
Klantenservice TrendShop



Rédigez une réponse appropriée: *Ik wil het pakket ophalen bij het PostNL-punt op Kerkstraat 12. / Welke dagen en tijden zijn mogelijk voor een nieuwe bezorging? / Moet ik alleen mijn ID meenemen of ook een afhaalcode?*

Verbes importants

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

Ontvangen (recevoir)

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

Sturen (envoyer)

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