



A2.36 Od poczty do e-maila

- Wysyłaj i odbieraj wiadomości.
- Poczta elektroniczna i internet.

Wiadomość	(Message)	Media społecznościowe	(Réseaux sociaux)
Czat	(Chat)	Folder	(Dossier)
SMS	(SMS)	Dostarczone	(Distribué)
E-mail	(E-mail)	Załącznik	(Pièce jointe)
Wiadomość głosowa	(Message vocal)	Temat wiadomości	(Objet du message)
Powiadomienie	(Notification)	Przekazać dalej	(Transférer)
Strona internetowa	(Site web)	Zalogować się	(Se connecter)
Nie ma zasięgu	(Pas de réseau)	Przeglądać	(Consulter)
Przeglądarka	(Navigateur)	Komunikować się	(Communiquer)

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

W pracy często piszemy **maile**, więc warto znać proste zasady. *Kiedy* wiadomość jest długa, dobrze podzielić ją na **akapity**, bo wtedy łatwiej ją czytać. Lepiej pisać konkretnie i unikać small talku w mailu. Zanim wyślesz **wiadomość**, sprawdź **adresata**, linki i **załączniki**, a na końcu popraw błędy ortograficzne.



Au travail, nous écrivons souvent des e-mails, donc il vaut la peine de connaître des règles simples. Quand le message est long, il est bon de le diviser en paragraphes, car il est alors plus facile à lire. Il vaut mieux écrire de façon concrète et éviter le small talk dans un e-mail. Avant d'envoyer le message, vérifie le destinataire, les liens et les pièces jointes, puis à la fin corrige les fautes d'orthographe.

1. Co warto zrobić, gdy wiadomość jest długa?
 - a. Dodać dużo small talku, żeby była miła.
 - b. Wysłać ją od razu, bez sprawdzania.
 - c. Podzielić ją na akapity.
 - d. Napisać ją bez akapitów, żeby wyglądała oficjalnie.
2. Dlaczego w mailu lepiej unikać small talku?
 - a. Bo w mailu trzeba pisać krótko i konkretnie.
 - b. Bo maile służą tylko do wysyłania zdjęć.
 - c. Bo small talk zawsze jest potrzebny w rozmowie telefonicznej.
 - d. Bo w mailu nie wolno używać polskich znaków.

1-c-2-a

2. Grammaire: Temps et lieu : kiedy, aż, gdzie

La proposition subordonnée précise les circonstances (le temps ou le lieu) de l'action de la proposition principale. Les questions pour le temps sont : quand ?, depuis quand ?, combien de temps ?, et pour le lieu : où ?, vers où ?



Okolicznikowe czasu (Compléments circonstanciels de temps)	kiedy (quand)	Sprawdzam nowe wiadomości, kiedy dostaję powiadomienia. (Je vérifie les nouveaux messages quand je reçois des notifications.)
	aż (jusqu'à ce que)	Czekam, aż skończę pracę, i dopiero wtedy odpisuję znajomym. (J'attends jusqu'à ce que je finisse mon travail, et ce n'est qu'ensuite que je répons à mes amis.)
Okolicznikowe miejsca (Compléments circonstanciels de lieu)	gdzie (où)	Jesteśmy w miejscu, gdzie nie ma internetu. (Nous sommes dans un endroit où il n'y a pas d'internet.)

- Zawsze odpowiadam na SMS, _____ dostaję powiadomienie na telefonie. (Je répons toujours aux SMS quand je reçois une notification sur mon téléphone.)
a. gdzie b. kiedyś c. kiedy d. aż
- Nie wysyłam e-maila, _____ sprawdzę załącznik. (Je n'envoie pas l'e-mail avant d'avoir vérifié la pièce jointe.)
a. że b. kiedy c. aż d. gdzie

1. kiedy 2. aż

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



- (kiedy) Dostaję powiadomienie. Od razu sprawdzam nowe wiadomości.

(Je vérifie les nouveaux messages quand je reçois une notification.)

- (aż) Skończę raport. Dopiero wtedy wyślę e-mail do szefa.

(J'enverrai un e-mail au chef seulement alors, jusqu'à ce que je termine le rapport.)

- (aż) Autobus przyjeżdża. Czekamy na przystanku do tego momentu.

(Nous attendons à l'arrêt jusqu'à ce que le bus arrive.)

1. Sprawdzam nowe wiadomości, kiedy dostaję powiadomienie. 2. Wyślę e-mail do szefa dopiero wtedy, aż skończę raport. 3. Czekamy na przystanku, aż przyjedzie autobus.

3. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens li .

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| a. Przekaza  dalej | 1. Brak sygnału |
| b. Zalogować się | 2. gdy przychodzi alert |
| c. Nie ma zasięgu | 3. Wysła  dalej komu  |
| d. kiedy dostaj  powiadomienie | 4. Wej  na konto |



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

2. Notification d'ePUAP : nouvelle correspondance (QR: Audio)



Remplissez les lacunes: przekaż dalej, powiadomienia, zasięgu, załącznik, przeglądarka, temat wiadomości

Urząd Miasta informuje: w Twojej skrzynce ePUAP jest nowa korespondencja. Otwórz wiadomośc w (1) _____ i pobierz (2) _____. Zwróć uwagę na (3) _____, aby nie pomylić spraw. Jeśli chcesz odpowiedziec, zrób to do jutra, kiedy będziesz miec dostęp do internetu.

Gdy jesteś w miejscu, gdzie nie ma (4) _____, nie dostaniesz (5) _____. Sprawdź skrzynk  później i (6) _____ informacj  osobie, która prowadzi ten projekt. Przed wysłaniem odpowiedzi sprawdź, czy adresat jest poprawny i czy nie ma błąd w.

La mairie informe : il y a une nouvelle correspondance dans votre bo te ePUAP. Ouvrez le message dans le navigateur et téléchargez la pièce jointe (PDF). Faites attention à l'objet du message afin de ne pas confondre les dossiers. Si vous souhaitez répondre, faites-le d'ici demain, quand vous aurez accès à Internet.

Quand vous êtes dans un endroit sans réseau, vous ne recevrez pas de notification. Vérifiez la boîte plus tard et transmettez l'information à la personne qui dirige ce projet. Avant d'envoyer la réponse, vérifiez si le destinataire est correct et s'il n'y a pas d'erreurs.

(1) przeglądarka, (2) załącznik, (3) temat wiadomo ci, (4) zasi gu, (5) powiadomienia, (6) przeka  dalej

1. Co trzeba zrobi  z wiadomo ci  z ePUAP i kiedy najlepiej na ni  odpowiedziec?

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

1. Zamiast i c na poczt , nadawczyni wysłała dokument przez internet.
2. Po wysłaniu e-maila nie otrzymała żadnego potwierdzenia dostarczenia.
3. W metrze nie mogła odpowiedziec na SMS, ponieważ nie miała zasięgu.

Vrai Faux

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Choisissez la bonne solution

- _____ stronę internetową dopiero wtedy, *(Parcours le site web seulement lorsque tu te connectes à ton compte.)*
kiedy zalogujesz się do swojego konta.
a. Przeglądać b. Przeglądasz c. Przeglądacie d. Przeglądaj
 - _____ przez chat, kiedy nie ma zasięgu na *(Communique par chat lorsqu'il n'y a pas de réseau sur le téléphone.)*
telefon.
a. Komunikuj się b. Komunikować się c. Komunikujcie się
d. Komunikujesz się
 - _____ folder „Odebrane”, aż znajdziesz *(Parcours le dossier « Reçus » jusqu'à ce que tu trouves un message avec une pièce jointe.)*
wiadomość z załącznikiem.
a. Przeglądać b. Przeglądaj c. Przeglądacie d. Przeglądam
1. Przeglądaj 2. Komunikuj się 3. Przeglądaj

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



Brak zasięgu i ważny e-mail

- Kasia** *Marek, wysłałeś już e-mail do klienta z załącznikiem?*
(koleżanka z pracy): *(Marek, as-tu déjà envoyé l'e-mail au client avec la pièce jointe ?)*
- Marek (kolega z pracy):** *Jeszcze nie — byłem w windzie i nie miałem zasięgu, więc nic nie poszło, nawet SMS.*
(Pas encore — j'étais dans l'ascenseur et je n'avais pas de réseau, donc rien n'est parti, même pas un SMS.)
- Kasia** *Zaloguj się teraz na komputerze, otwórz przeglądarkę i sprawdź, czy masz powiadomienie "dostarczono".*
(koleżanka z pracy): *(Connecte-toi maintenant sur l'ordinateur, ouvre le navigateur et vérifie si tu as la notification « livré ».)*
- Marek (kolega z pracy):** *Dobra, widzę temat wiadomości, ale załącznik jest w złym folderze.*
(D'accord, je vois l'objet du message, mais la pièce jointe est dans le mauvais dossier.)
- Kasia** *To podepnij właściwy plik, wyślij e-mail i przekaż go dalej — dodaj mnie w kopii.*
(koleżanka z pracy): *(Alors joins le bon fichier, envoie l'e-mail et transfère-le — mets-moi en copie.)*

1. Dlaczego Marek nie mógł od razu wysłać e-maila?
-

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

Zwykle wysyłam wiadomość, kiedy... / Najpierw loguję się i sprawdzam skrzynkę e-mail. / W temacie piszę..., a w załączniku wysyłam...



1. Kiedy wysyłasz e-mail, a kiedy SMS lub wiadomość na czacie? Powiedz krótko dlaczego.
-
2. Opowiedz, jak zwykle wysyłasz ważny załącznik w e-mailu: co wpisujesz w temacie i jakie kroki wykonujesz, żeby wiadomość została dostarczona.
-

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Dzień dobry Pani Anno,
 dziękuję za wiadomość. Widzę, że mail został **dostarczony**, ale nie ma w nim **załącznika**. Czy może Pani wysłać plik jeszcze raz? Proszę też sprawdzić **temat wiadomości**, żeby łatwo znalazła Pani e-mail w **folderze**. Jeżeli w pracy nie ma internetu albo jest słaby zasięg, może Pani wysłać plik później, kiedy będzie Pani w domu.

Pozdrawiam
Monika Nowak
 Administracja



Rédigez une réponse appropriée: *Wyślę plik jeszcze raz, kiedy będę mieć lepszy internet. / Czy mogę wysłać załącznik na ten sam adres e-mail? / Przepraszam za problem z załącznikiem.*

Verbes importants

my
 wy

Przeglądać (*parcourir*)

Tryb rozkazujący
 Przeglądaj!
 Niech przegląda!

Komunikować się (*communiquer*)

Tryb rozkazujący
 Komunikuj się!
 Niech komunikuje się!