

A2.36 Dall'ufficio postale all'email



- Invia e ricevi messaggi.
- Email e internet

La busta	Il messaggio
La posta	Cordiali saluti
La cartolina	Allegare un file
Il mittente	Inviare una lettera
Il destinatario	Andare all'ufficio postale
La firma	Sacaricare
Il francobollo	Spedire
L'utente	

1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo.



Con un servizio online è possibile **spedire pacchi** da PC o smartphone, senza stampare documenti. Nell'app si scelgono partenza e arrivo, e si misurano le dimensioni anche con la fotocamera. *Dopo aver inserito* peso e contenuto, si decide tra **invio espresso** o standard. Il **mittente** può scegliere il **ritiro a domicilio** e indicare giorno e fascia oraria. Poi si paga e si aspetta il corriere.

1. Quale funzione dell'app aiuta a calcolare le dimensioni del pacco?
 - a. La stampa dell'etichetta in ufficio
 - b. La chat con il destinatario
 - c. Il codice fiscale salvato
 - d. La sagoma 3D con la fotocamera
2. Quando si sceglie il ritiro a domicilio, che cosa si deve indicare?
 - a. Giorno e fascia oraria
 - b. Il nome del corriere
 - c. Il numero della carta d'identità
 - d. Solo il contenuto del pacco
3. Cosa succede dopo il riepilogo e la conferma del pagamento?
 - a. Si aspetta l'arrivo del corriere
 - b. Si deve andare subito all'ufficio postale
 - c. Si riceve automaticamente un nuovo smartphone
 - d. Si cambia il destinatario del pacco

1-d 2-a 3-a

2. Grammatica: L'infinito passato

L'infinito passato si usa per parlare di azioni che sono successe prima di altre azioni.



1. Si forma con 'avere' o 'essere' all'infinito + participio passato.
2. Si usa dopo preposizioni come 'dopo', 'di', 'prima di', 'senza'.
3. Solitamente, i soggetti nella frase principale e secondaria concordano.

Infinito presente Infinito passato Esempio

Spedire	Avere spedito	Ti ho chiamato dopo avere spedito la lettera.
Scrivere	Avere scritto	Non credo di avere scritto molto.
Andare	Essere andato	Dopo essere andato all'ufficio postale, sono andato in banca.
Entrare	Essere stato	Sono felice di essere stato al negozio oggi.

1. Ti ho scritto un messaggio dopo _____ la cartolina.
a. *avere spedito* b. *avuto spedito* c. *essere spedito* d. *avere spedito*
2. Prima di _____ all'ufficio postale, ho comprato i francobolli.
a. *avere andato* b. *essere andato* c. *essere andare* d. *sono andato*

1. *avere spedito* 2. *essere andato*

Riscrivi le frasi

1. (dopo) Sono andato in banca. Prima sono passato all'ufficio postale.

2. (di) Non credo che ho scritto molto oggi.

3. (dopo) Lei ha chiuso il computer. Poi è uscita dall'ufficio.

3. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| a. Spedire una lettera | 1. Mettere un file in allegato |
| b. Allegare un file | 2. Chi invia la lettera |
| c. Il mittente | 3. Chi riceve il messaggio |
| d. Il destinatario | 4. Mandare una lettera |

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



2. Avviso in bacheca: spedizioni e comunicazioni dello studio (Audio disponibile nell'app)

Compila gli spazi vuoti: allega un file, spedire, busta, firma, mittente, destinatario, messaggio, francobollo

Da lunedì lo studio usa Poste Delivery Web per _____ documenti e piccoli pacchi. Prima di inviare, controlla bene i dati del _____ e del _____ e scrivi l'oggetto del _____. Se necessario, _____ in PDF e inserisci una _____ breve.

Per la posta tradizionale usa una _____ e un _____. Se hai già spedito online, puoi chiedere il ritiro a domicilio. Per assistenza scrivi a supporto@studio.it. Cordiali saluti, Segreteria.

1. Quali informazioni devi controllare prima di inviare e come puoi chiedere assistenza?
- _____

3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

- La persona è incerta su quale francobollo usare per la lettera. Vero Falso
- Allo sportello le dicono che non è necessario indicare il mittente sulla busta.
- Dopo essere andata alla posta, invia un'email con un file allegato e chiede conferma che l'hanno ricevuta.



4. Scegli la soluzione corretta

1. Ogni lunedì _____ una lettera all'ufficio di Milano con il francobollo giusto.
a. *spedisce* b. *spedisco* c. *spedisci* d. *ho spedito*
2. Prima di _____ il contratto via email, controllo sempre il destinatario e l'allegato.
a. *essere spedito* b. *avere spedisce* c. *avere spedito* d. *spedire*
3. Dopo avere spedito la cartolina, _____ un messaggio al mittente per confermare.
a. *manda* b. *mando* c. *ho mandato* d. *mandi*

1. *spedisco* 2. *avere spedito* 3. *mando*

5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande



Impiegata delle Poste: *Buongiorno, come posso aiutarla?*

Cliente: *Buongiorno, devo spedire una lettera urgente: ho la busta ma non sono sicuro di dove scrivere mittente e destinatario.*

Impiegata delle Poste: *Sul davanti della busta scriva il nome e l'indirizzo del destinatario; in alto a sinistra scriva il mittente con il suo indirizzo.*

Cliente: *Perfetto. E devo anche mettere un francobollo? Come scelgo tra posta normale e prioritaria?*

Impiegata delle Poste: *Sì, servono i francobolli. Se è urgente prenda posta prioritaria: costa un poco di più ma arriva prima. Le do i francobolli e la faccio passare allo sportello per la spedizione.*

1. Che cosa deve scrivere il cliente sulla busta, oltre al destinatario?

2. Che cosa compra il cliente per poter spedire la lettera?

6. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

Ho inviato un'email e ho allegato il file. / Ho risposto subito con "Cordiali saluti". / Ho spedito una busta e ho messo il francobollo.

1. Di solito come mandi un documento o un piccolo pacco: per email o all'ufficio postale? Spiega in 1-2 frasi perché.

2. Racconta una volta in cui hai ricevuto un messaggio o una lettera importante: chi era il mittente e cosa hai fatto dopo?

7. Email

Oggetto: Poste Delivery Web - Ricevuta di spedizione

Buongiorno,

abbiamo registrato la sua spedizione online di oggi. Per **scaricare** la ricevuta è necessario il codice di tracciamento, ma nel suo ordine manca un dato.

- **Mittente:** nome e indirizzo
- **Destinatario:** nome e indirizzo

Può rispondere a questo **messaggio** con i dati corretti? Poi le invieremo la ricevuta via email.

Cordiali saluti,

Giulia Rizzi

Assistenza Clienti Poste Italiane



Scrivi una risposta appropriata: *Buongiorno, le confermo che... / Dopo avere controllato l'ordine, ho notato che... / Potete inviarmi la ricevuta e il codice, per favore?*

Verbi importanti

Spedire (*spedire*)

	Presente
io	spedisco
tu	spedisci
lui/lei	spedisce
noi	spediamo
voi	spedite
loro	spediscono