

A2.36 Van postkantoor naar e-mail



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

De e-mail	<i>(L'e-mail)</i>	De handtekening	<i>(La firma)</i>
De post	<i>(La posta)</i>	Het afscheid	<i>(L'addio)</i>
De brief	<i>(La lettera)</i>	Sturen	<i>(Inviare)</i>
Het pakket	<i>(Il pacco)</i>	Antwoorden op een e-mail	<i>(Rispondere a un'e-mail)</i>
De postzegel	<i>(Il francobollo)</i>	Een brief ontvangen	<i>(Ricevere una lettera)</i>
De ontvanger	<i>(Il destinatario)</i>	Naar het postkantoor gaan	<i>(Andare all'ufficio postale)</i>
De verzender	<i>(Il mittente)</i>		

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

*A volte un cliente è insoddisfatto perché un **pacchetto** si è perso o arriva in ritardo. Può succedere per un codice postale sbagliato, un **indirizzo** errato o perché la dogana trattiene il pacco. Anche il nome del **destinatario** potrebbe essere scritto in modo sbagliato sul pacco. A volte il **corriere** dice che non c'è nessuno a casa e il pacco torna indietro. Con una spedizione raccomandata puoi seguire meglio il pacco e ricevi un avviso. Quali informazioni devono essere corrette?*

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

1-c 2-b



2. Grammatica: Pronomi interrogativi (wie, wat, welk(e))

I pronomi interrogativi come *wie*, *wat*, *welk(e)* si usano per riferirsi a persone, cose, scelte.

1. 'Welk(e)' si usa per scelte tra due o più cose.
2. 'Wat' si usa per animali, cose o azioni.
3. 'Wie' si usa per una o più persone.

	Voornaamwoord (Pronome)	Voorbeeld (Esempio)
Bijvoeglijk en zelfstandig gebruik (Uso aggettivale e pronominale)	welk(e) (<i>quale</i>)	Welk e-mailadres heb je gebruikt? (<i>Quale indirizzo e-mail hai usato?</i>)
	wat voor (een) (<i>che tipo di (un)</i>)	Wat voor pakket is dit? (<i>Che tipo di pacco è questo?</i>)
Zelfstandig gebruik (Uso pronominale)	wie (<i>chi</i>)	Wie gaat naar het postkantoor? (<i>Chi va all'ufficio postale?</i>)
	wat (<i>che cosa</i>)	Wat staat er in de brief? (<i>Che cosa c'è scritto nella lettera?</i>)

Welk si usa per le het-woorden.

"Welke" si usa per le de-woorden.

1. _____ postzegel heb je nodig voor deze brief naar België? (*Quale francobollo ti serve per questa lettera per il Belgio?*)
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat
2. _____ e-mailadres heb je in het formulier ingevuld? (*Quale indirizzo e-mail hai inserito nel modulo?*)
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat

1. Welke 2. Welk

Riscrivi le frasi (QR: IA+)



1. Ik ga morgen naar het postkantoor.

(*Chi va domani all'ufficio postale?*)

2. Er zit een brief in de envelop.

(*Cosa c'è nella busta?*)

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

(Quale indirizzo e-mail hai usato?)

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

3. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 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: notifica di consegna e notifiche via e-mail (QR: Audio)

Compila gli spazi vuoti: 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 bureaus (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 gestisce molta posta e molti pacchi. Ti aspetti un pacco per il lavoro o per casa? Controlla allora l'indirizzo e il CAP nella conferma del negozio online. Se non sei a casa, il corriere può consegnare il pacco in un punto PostNL o dai vicini.

Per una spedizione raccomandata il corriere chiede una firma. Spesso ricevi un'e-mail con un aggiornamento sulla consegna. Il tuo pacco non è stato ancora consegnato dopo due giorni lavorativi? Contatta allora il mittente e indica preferibilmente il numero di 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. Ascolta il frammento audio e scegli la risposta corretta. (QR: Audio)

Vero Falso

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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

4. Scegli la soluzione corretta

1. Wie _____ het pakket gisteren bij de buren (Chi ha ricevuto il pacco ieri dai vicini?)
ontvangen?
a. heeft b. had c. hebben d. is
2. Welke e-mail _____ je naar de verzender (Quale e-mail hai inviato al mittente con la
gestuurd met de handtekening erbij? firma allegata?)
a. heb b. heeft c. hebt d. bent
3. Wat _____ je al van het postkantoor (Che cosa hai già ricevuto dall'ufficio postale
ontvangen over je pakket? riguardo al tuo pacco?)
a. ben b. had c. heeft d. hebt

1. heeft 2. heb 3. hebt

5. Role play - dialoghi (QR: Audio)



Pakket versturen bij PostNL

Medewerker Goedemiddag. Waarmee kan ik u helpen?

PostNL: (Buon pomeriggio. Come posso aiutarla?)

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

(Buon pomeriggio. Vorrei spedire questo pacco a mio fratello a Groningen. Basta un francobollo o il pacco ha bisogno di un'etichetta?)

Medewerker Voor een pakket gebruiken we een verzendlabel. Wilt u het aangetekend

PostNL: versturen, zodat de ontvanger met handtekening ontvangt?

(Per un pacco usiamo un'etichetta di spedizione. Vuole spedirlo come raccomandata, così il destinatario lo riceve con firma?)

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?

(Sì, per favore, mi sembra meglio perché è materiale importante. Io sono il mittente, giusto? E lui lo riceve solo quando firma?)

Medewerker Klopt. U bent de verzender. U betaalt hier, u ontvangt een bewijs en we

PostNL: kunnen een track-and-trace link per e-mail sturen.

(Esatto. Lei è il mittente. Paga qui, riceve una ricevuta e possiamo inviare un link track-and-trace via e-mail.)

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

6. Parlare: traduci e rispondi (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. Scrittura: 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



Scrivi una risposta appropriata: *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?*

Verbi importanti

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

Ontvangen (ricevere)

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

Sturen (inviare)

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