

A2.36 De la oficina de correos al correo electrónico



- Enviar y recibir mensajes.
- Correo electrónico e internet.

La carta	<i>(La lettera)</i>	Mandar	<i>(Spedire)</i>
El email	<i>(L'email)</i>	Enviar una carta	<i>(Spedire una lettera)</i>
El destinatario	<i>(Il destinatario)</i>	Ir a correos	<i>(Andare all'ufficio postale)</i>
El sello	<i>(Il francobollo)</i>	Enviar un correo electrónico	<i>(Inviare un'email)</i>
La firma	<i>(La firma)</i>	Responder a un correo	<i>(Rispondere a un'email)</i>
La despedida	<i>(La chiusura)</i>	Adjuntar un archivo	<i>(Allegare un file)</i>
La bandeja de entrada	<i>(La casella di posta in arrivo)</i>	Descargar	<i>(Scaricare)</i>
El usuario	<i>(L'utente)</i>	Recibir una carta	<i>(Ricevere una lettera)</i>

1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo. (QR: Audio)



La carta certificada sirve para **enviar comunicaciones** importantes en España y también al extranjero. Normalmente, muchos envíos nacionales llegan en tres días hábiles y el peso máximo es de dos kilos. Puedes elegir varios tipos de sobre y cada envío lleva un **código de barras**. El pago se hace en ventanilla, y algunos clientes pagan por domiciliación. Si no estás en casa, hay dos intentos de **entrega** y después el envío queda en lista unos días.

*La lettera raccomandata serve per **inviare comunicazioni** importanti in Spagna e anche all'estero. Normalmente, molte spedizioni nazionali arrivano entro tre giorni lavorativi e il peso massimo è di due chili. Puoi scegliere tra diversi tipi di busta e ogni spedizione ha un **codice a barre**. Il pagamento si effettua allo sportello e alcuni clienti pagano tramite addebito diretto. Se non sei a casa, ci sono due tentativi di **consegna** e poi la spedizione resta in giacenza per alcuni giorni.*

1. ¿Para qué se usa la carta certificada?
 - a. Para enviar solo paquetes de más de dos kilos
 - b. Para recibir publicidad en casa
 - c. Para enviar comunicaciones importantes
 - d. Para comprar sobres baratos
2. Qué porcentaje de los envíos nacionales llega en tres días hábiles?
 - a. El setenta por ciento
 - b. El cien por cien
 - c. El treinta por ciento
 - d. El noventa y tres por ciento

1-c 2-d

2. Grammatica: El presente de subjuntivo: I verbi regolari



Il presente de subjuntivo si usa per esprimere desideri, dubbi o emozioni.

1. I verbi che terminano in -ar formano il congiuntivo con la radice + -e, -es, -e, -emos, -éis, -en.
2. I verbi che terminano in -er/-ir formano il congiuntivo con la radice + -a, -as, -a, -amos, -áis, -an.

Pronombre (<i>Pronome</i>)	Mandar (<i>Mandare</i>)	Responder	Recibir
Que yo	Mande	Responda	Reciba
Que tú	Mandes	Respondas	Recibas
Que él / Ella	Mande	Responda	Reciba
Que nosotros/as	Mandemos	Respondamos	Recibamos
Que vosotros/as	Mandéis	Respondáis	Recibáis
Que ellos/as	Manden	Respondan	Reciban

- Quiero que tú _____ el email hoy, antes de salir de la oficina. (*Voglio che tu invii l'email oggi, prima di uscire dall'ufficio.*)
 a. mandéis b. mandas c. mandes d. mande
- Es importante que nosotros _____ al destinatario con una despedida formal. (È importante che noi rispondiamo al destinatario con una formula di chiusura formale.)
 a. respondáis b. respondemos c. respondamos d. responde

1. mandes 2. respondamos



Riscrivi le frasi (QR: IA+)

- (Quiero que) Tú mandas el correo hoy, por favor.

(*Voglio che tu mandi l'email oggi, per favore.*)

- (Es importante que) Yo respondo al cliente esta tarde.

(*È importante che io risponda al cliente questo pomeriggio.*)

- (Espero que) Ella recibe el paquete en casa.

(*Spero che lei riceva il pacco a casa.*)

1. Quiero que tú mandes el correo hoy, por favor. 2. Es importante que yo responda al cliente esta tarde. 3. Espero que ella reciba el paquete en casa.

3. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| a. Mandar | 1. Añadir un documento |
| b. Ir a correos | 2. Ir a la oficina de correos |
| c. La bandeja de entrada | 3. Enviar |
| d. Adjuntar un archivo | 4. Los correos recibidos |

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



2. Avviso aziendale: invio di lettere raccomandate ed e-mail (QR: Audio)

Compila gli spazi vuoti: firma, giustificante, bandeja, archivo, email, destinatario, adjuntar



A partir del lunes, el equipo de administración enviará por Correos las cartas certificadas para trámites con el ayuntamiento. Cada envío necesita (1) _____ completo y remitente. Tras el pago en ventanilla se entrega un (2) _____ y se puede hacer seguimiento con el código del certificado.

Para avisos internos se usa el (3) _____. Es importante que el asunto sea claro y que la (4) _____ incluya nombre y teléfono. Si hay documentos, se recomienda (5) _____ un (6) _____ en PDF y comprobar la (7) _____ de entrada para confirmar la respuesta.

A partire da lunedì, il team amministrativo invierà tramite Correos le lettere raccomandate per le pratiche con il comune. Ogni invio richiede i dati completi del destinatario e del mittente. Dopo il pagamento allo sportello viene rilasciata una ricevuta ed è possibile tracciare la spedizione con il codice della raccomandata.

Per gli avvisi interni si usa l'e-mail. È importante che l'oggetto sia chiaro e che la firma includa nome e telefono. Se ci sono documenti, si consiglia di allegare un file PDF e di controllare la posta in arrivo per confermare la risposta.

(1) destinatario, (2) giustificante, (3) email, (4) firma, (5) adjuntar, (6) archivo, (7) bandeja

1. ¿Qué información o acciones pide el aviso para enviar una carta certificada y para mandar un email con documentos?
- _____

3. Ascolta il frammento audio e scegli la risposta corretta. (QR: Audio)

1. La hablante decidió no ir a correos porque envió un correo electrónico en su lugar.
2. En el email no incluyó su firma ni el documento adjunto.
3. Recibió un correo del banco y contestó desde su móvil.

Vero Falso

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <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. Scegli la soluzione corretta

1. Quiero que tú _____ el correo electrónico hoy para que el destinatario lo reciba a tiempo. *(Voglio che tu invii l'email oggi, affinché il destinatario la riceva in tempo.)*
a. envías b. enviarás c. envíe d. envíes
2. Espero que la respuesta _____ clara y que el usuario no tenga dudas. *(Spero che la risposta sia chiara e che l'utente non abbia dubbi.)*
a. sea b. seas c. será d. es
3. Es importante que nosotros _____ el email con el archivo adjunto antes de la reunión. *(È importante che noi riceviamo l'email con l'allegato prima della riunione.)*
a. recibir b. recibamos c. recibáis d. recibimos

1. envías 2. sea 3. recibamos

5. Role play - dialoghi (QR: Audio)



Enviar una carta en Correos

Empleado de Buenos días. ¿En qué puedo ayudarle?

Correos: *(Buongiorno. In che cosa posso aiutarla?)*

Cliente: *Hola. Quiero enviar una carta a mi hermana, pero no estoy segura si tengo sello.*

(Salve. Vorrei spedire una lettera a mia sorella, ma non sono sicura di avere il francobollo.)

Empleado de Está bien. ¿Me dice el nombre del destinatario y la dirección completa, por favor?

Correos:

(Va bene. Mi può dire il nome del destinatario e l'indirizzo completo, per favore?)

Cliente: *Sí, aquí tiene. Y... ¿tengo que venir siempre a esta oficina o puedo mandar cartas desde otra sucursal?*

(Sì, ecco. E... devo venire sempre in questo ufficio oppure posso spedire lettere anche da un'altra filiale?)

Empleado de Puede ir a cualquier oficina de Correos. Le pongo el sello aquí y ya puede enviar la carta.

Correos:

(Può andare in qualsiasi ufficio postale. Le metto il francobollo qui e poi può spedire la lettera.)

Cliente: *Perfecto, muchas gracias. Entonces la dejo en el mostrador y ya está.*

(Perfetto, grazie mille. Allora la lascio qui allo sportello ed è tutto.)

1. ¿Qué quiere hacer la clienta en Correos y qué necesita para la carta?
-

6. Parlare: traduci e rispondi (QR: IA+)



Prefiero enviar un email porque... / Es importante que el destinatario reciba... / Necesito que adjunte el archivo, por favor.

1. En tu trabajo, ¿prefieres enviar un email o una carta para un asunto importante? Explica por qué en una o dos frases.

2. Estás en Correos y quieres enviar una carta certificada a alguien en otra ciudad, ¿qué pides y qué información das al empleado?

7. Scrittura: Email (QR: IA+)

Asunto: Documento pendiente - comunidad (carta certificada)

Hola,

Te escribo porque ayer recibimos una **carta certificada** para ti en conserjería. No estabas en casa y el mensajero dejó un aviso.

Si quieres, puedo **enviar un correo electrónico** con una foto del aviso. Dime tu **usuario** (email) y si lo necesitas hoy.

Saludos,

Lucía

Administración - Comunidad



Scrivi una risposta appropriata: *¿Puedes enviarme la foto del aviso a ...? / Espero que me lo puedas mandar hoy, si es posible. / ¿Qué datos necesito para recoger la carta?*

Verbi importanti

	Ser (<i>essere</i>)	Enviar (<i>inviare</i>)	Recibir (<i>ricevere</i>)
	Subjuntivo presente	Subjuntivo presente	Subjuntivo presente
yo	sea	envíe	reciba
tú	seas	envíes	recibas
él/ella/usted	sea	envíe	reciba
nosotros/nosotras	seamos	enviemos	recibamos
vosotros/vosotras	seáis	enviéis	recibáis
ellos/ellas/ustedes	sean	envíen	reciban