

A2.36 Dall'ufficio postale all'email



- Invia e ricevi messaggi.
- Email e internet

La busta	<i>(The envelope)</i>	Il messaggio	<i>(The message)</i>
La cartolina	<i>(The postcard)</i>	Cordiali saluti	<i>(Kind regards)</i>
Il francobollo	<i>(The stamp)</i>	Allegare un file	<i>(Attach a file)</i>
La posta	<i>(The post / mail)</i>	Inviare una lettera	<i>(Send a letter)</i>
Il mittente	<i>(The sender)</i>	Andare all'ufficio postale	<i>(Go to the post office)</i>
Il destinatario	<i>(The recipient)</i>	Scaricare	<i>(Download)</i>
La firma	<i>(The signature)</i>	Spedire	<i>(Ship / send)</i>
L'utente	<i>(The user)</i>		

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



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.

*With an online service, you can **send parcels** from a PC or smartphone without printing any documents. In the app, you choose the departure and destination locations and measure the dimensions, even using the camera. After entering the weight and contents, you choose between **express delivery** and standard delivery. The **sender** can choose **home pickup** and specify the day and time slot. Then you pay and wait for the courier.*

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

1-c 2-b 3-c



2. Grammar: The past infinitive

The past infinitive is used to talk about actions that happened before other actions.

1. It is formed with 'avere' or 'essere' in the infinitive + past participle.
2. It is used after prepositions such as 'dopo', 'di', 'prima di', 'senza'.
3. Usually, the subject in the main clause and in the dependent clause is the same.

Infinito presente <i>(Present infinitive)</i>	Infinito passato <i>(Past infinitive)</i>	Esempio <i>(Example)</i>
Spedire <i>(To send)</i>	Avere spedito <i>(To have sent)</i>	Ti ho chiamato dopo avere spedito la lettera. <i>(I called you after having sent the letter.)</i>
Scrivere <i>(To write)</i>	Avere scritto <i>(To have written)</i>	Non credo di avere scritto molto. <i>(I don't think I have written much.)</i>
Andare <i>(To go)</i>	Essere andato <i>(To have gone)</i>	Dopo essere andato all'ufficio postale, sono andato in banca. <i>(After going to the post office, I went to the bank.)</i>
Entrare <i>(To enter)</i>	Essere stato <i>(To have been)</i>	Sono felice di essere stato al negozio oggi. <i>(I'm happy to have been at the shop today.)</i>

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

Rewrite the phrases

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

_____ *(I went to the bank after stopping by the post office.)*

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

_____ *(I don't think I wrote much today.)*

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

_____ *(She left the office after shutting down the computer.)*

3. Exercises

1. Match the items that have a related meaning.

- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| 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. Notice on the bulletin board: shipments and communications at the office (Audio available in app)

Fill in the gaps: 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.

Starting Monday, the office will use Poste Delivery Web to send documents and small parcels. Before sending, carefully check the sender's and recipient's details and write the subject line of the message. If necessary, attach a PDF file and include a short signature.

For regular mail, use an envelope and a stamp. If you have already sent something online, you can request a home pickup. For assistance, write to supporto@studio.it. Best regards, Administration.

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

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- La persona è incerta su quale francobollo usare per la lettera.
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.

True False

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



4. Choose the correct solution

- Ogni lunedì _____ una lettera all'ufficio di Milano con il francobollo giusto. *(Every Monday I send a letter to the Milan office with the correct stamp.)*
a. *spedisce* b. *spedisco* c. *spedisci* d. *ho spedito*
- Prima di _____ il contratto via email, controllo sempre il destinatario e l'allegato. *(Before sending the contract by email, I always check the recipient and the attachment.)*
a. *essere spedito* b. *avere spedisce* c. *avere spedito* d. *spedire*
- Dopo avere spedito la cartolina, _____ un messaggio al mittente per confermare. *(After sending the postcard, I send a message to the sender to confirm.)*
a. *manda* b. *mando* c. *ho mandato* d. *mandi*

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

5. Read the dialogue and answer the questions

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

Poste: *(Good morning. How can I help you?)*

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

(Good morning. I need to send an urgent letter. I have the envelope, but I'm not sure where to write the sender's and recipient's details.)

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.*

(On the front of the envelope, write the recipient's name and address. In the top left corner write the sender's name and address.)

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

(Perfect. Do I also need to add a stamp? How do I choose between regular and priority mail?)

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.*

(Yes, you'll need a stamp. If it's urgent, choose priority mail: it costs a little more but arrives faster. I'll give you the stamps and direct you to the counter to complete the shipment.)

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

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



6. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

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



Write an appropriate response: *Buongiorno, le confermo che... / Dopo avere controllato l'ordine, ho notato che... / Potete inviarmi la ricevuta e il codice, per favore?*

Important verbs

Spedire (to send)

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