

A2.36 Dall'ufficio postale all'email

From post office to email

<https://app.colanguage.com/italian/syllabus/a2/36>



La busta	<i>(Envelope)</i>	Il messaggio	<i>(Message)</i>
La cartolina	<i>(Postcard)</i>	Andare all'ufficio postale	<i>(Go to the post office)</i>
Il destinatario	<i>(Recipient)</i>	Inviare una lettera	<i>(Send a letter)</i>
Il mittente	<i>(Sender)</i>	Spedire	<i>(Send / ship)</i>
La posta	<i>(Post / mail)</i>	Allegare un file	<i>(Attach a file)</i>
Il francobollo	<i>(Stamp)</i>	Sacaricare	<i>(Download)</i>
La firma	<i>(Signature)</i>	Cordiali saluti	<i>(Kind regards)</i>
L'utente	<i>(User)</i>		

1. Dialogue: Spedire un pacco con l'app delle poste

- Figlio:** Prima di tutto devi aprire l'app delle poste sul telefono.
- Madre:** Ok, va bene. Cosa devo fare adesso?
- Figlio:** Devi cliccare sul menù a tendina, trovare "Pacchi" e poi cliccare su "Nuovo invio".
- Madre:** E ora devo mettere i dati in queste caselle?
- Figlio:** Sì, devi mettere tutti i dati di spedizione: dove lo spedisci, da dove lo spedisci e le dimensioni del pacco.
- Madre:** Ah, però non le so le dimensioni.
- Figlio:** Non ti preoccupare, se clicchi qui si apre la fotocamera e l'app calcola automaticamente le dimensioni.
- Madre:** Caspita! Non mi aspettavo fosse così tecnologica.
- Figlio:** Adesso devi cliccare su "Continua", mettere i dati del mittente e del destinatario e scegliere da dove spedirlo.
- Madre:** Perfetto! Adesso devo cliccare di nuovo su "Continua"?
- Figlio:** Sì, certo mamma. Adesso vedi il riepilogo dell'ordine, poi puoi pagare e aspettare che vengano a ritirare il pacco.
- Madre:** Grazie, tesoro!
- (First you need to open the postal app on your phone.)*
- (Okay. What should I do now?)*
- (Tap the drop-down menu, select "Parcels," and then tap "New shipment.")*
- (Do I need to fill in these fields now?)*
- (Yes. Enter all the shipping details: where you're sending it to, where it's coming from, and the package dimensions.)*
- (Ah — but I don't know the dimensions.)*
- (Don't worry. If you tap here the camera opens and the app calculates the dimensions automatically.)*
- (Wow — I didn't expect it to be so high-tech.)*
- (Now tap "Continue," enter the sender's and recipient's details, and choose the origin of the shipment.)*
- (Great! Should I tap "Continue" again?)*
- (Yes, of course, Mom. You'll see the order summary, then you can pay and wait for them to pick up the package.)*
- (Thanks, dear!)*

1. Dove si trovano la madre e il figlio mentre parlano del pacco?
 - a. Stanno usando l'app delle poste sul telefono.
 - b. Sono allo sportello dell'ufficio postale.
 - c. Sono davanti alla buca delle lettere per inviare una cartolina.
 - d. Sono in fila per comprare i francobolli.
2. Cosa deve fare per prima cosa la madre nell'app?
 - a. Deve aprire il menù a tendina e scegliere "Pacchi".
 - b. Deve scrivere una email con "Cordiali saluti".
 - c. Deve scaricare un modulo in PDF.
 - d. Deve allegare un file al messaggio.

1-a 2-a

2. Grammar: L'infinito passato

L'infinito passato is used to indicate actions performed in subordinate clauses that were completed before the action in the main clause.



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 subjects in the main and subordinate clause agree.

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

1. Dopo _____ il modulo, deve metterlo nella busta con la lettera.
 - a. *avere compilare*
 - b. *essere compilato*
 - c. *compilando*
 - d. *avere compilato*
2. Prima di _____ l'email al cliente, ho controllato due volte il suo indirizzo.
 - a. *avere inviare*
 - b. *avere inviato*
 - c. *essere inviato*
 - d. *inviare*
3. Dopo _____ all'ufficio postale, ho scaricato le fatture dal sito dell'azienda.
 - a. *essere andata*
 - b. *avere andata*
 - c. *avere andato*
 - d. *essere andare*

4. Sono contento di _____ tutti i documenti prima di inviare il messaggio.

- a. *avere allegato* b. *avendo allegato* c. *essere allegato* d. *allegare*

1. avere compilato 2. avere inviato 3. essere andata 4. avere allegato

3.Exercises

1. Email



You receive an email from an Italian colleague who needs to send important documents to headquarters and asks you for help with the online submission; reply to confirm what you will do and ask a few questions.

Oggetto: Aiuto per spedire documenti alla sede centrale

Ciao,

devo **spedire** alcuni **documenti importanti** alla nostra sede centrale di Milano. Di solito vado all'**ufficio postale** e **inviare una lettera** o un **pacco** è semplice, ma questa volta il direttore mi ha chiesto di usare il servizio online, tipo **Poste Delivery Web**, perché è più veloce.

Io non sono molto brava con il computer. Ho provato ad aprire il sito, ma dopo avere **scaricato** i file non ho capito come **allegare un file** al modulo di richiesta. Inoltre non so bene cosa devo scrivere come **mittente** e come **destinatario**: devo mettere il mio nome o il nome dell'azienda?

Mi puoi aiutare, per favore? Pensavo di fare così: prima prepariamo i documenti in pdf, poi li **allego** alla richiesta online e alla fine tu controlli il **messaggio** prima dell'invio. Dopo avere **spedito** tutto, possiamo stampare una **copia** per l'archivio.

Se sei d'accordo, possiamo vederci domani in ufficio verso le 15.00.

Grazie mille in anticipo.

Cordiali saluti,

Sara

Write an appropriate response: Ciao Sara, grazie per la tua email. / Posso aiutarti a... / Prima di spedire i documenti, vorrei sapere...

2. Choose the correct solution

1. Dopo _____

(After attaching the file, I sent the email to the recipient.)

file, ho inviato l'email al destinatario.

- a. avere allegnato
- b. aver allegato
- c. aver allegnato
- d. avere allegato

2. Prima di _____ all'ufficio postale, ho controllato il francobollo.

- a. essere andati
- b. essere andato
- c. essere andata
- d. andare

3. Senza _____ bene il messaggio, non l'ho risposto.
 a. essere capito b. avere capito c. avuto capito d. aver capito
4. Dopo _____ la cartolina, ho chiuso il computer.
 a. avere spedito b. aver spedito c. spedire d. essere spedito
1. aver allegato 2. andare 3. aver capito 4. aver spedito

3. Complete the dialogues

a. Inviare un pacco urgente all'ufficio postale

- Cliente:** Buongiorno, devo spedire questo pacco con un documento importante allegato. (Good morning, I need to send this package with an important document enclosed.)
- Impiegato:** 1. _____ (Good morning! Have you already prepared the envelope and attached the stamp?)
- Cliente:** Sì, ho inserito il documento nella busta e ho applicato il francobollo corretto. (Yes, I have placed the document inside the envelope and put the correct stamp on it.)
- Impiegato:** 2. _____ (Perfect, I'll need the recipient's name and full address.)
- Cliente:** Il destinatario è la dottoressa Rossi, Via Roma 15, Milano. (The recipient is Dr. Rossi, Via Roma 15, Milan.)
- Impiegato:** 3. _____ (Great, I can send the package today with priority delivery. Would you like a receipt?)
- Cliente:** Sì, per favore. Grazie mille. (Yes, please. Thank you very much.)

b. Scrivere un'email formale per un appuntamento di lavoro

- Marco:** Ciao Luca, devo inviare un'email per confermare l'appuntamento con il cliente. (Hi Luca, I need to send an email to confirm the appointment with the client.)
- Luca:** 4. _____ (Okay, remember to write a clear message, include the date and time, and attach the agenda file.)
- Marco:** Sì, e alla fine metterò 'Cordiali saluti' seguito dalla mia firma. (Yes, and at the end, I'll write 'Cordiali saluti' followed by my signature.)
- Luca:** 5. _____ (Exactly, that way the email will be professional and complete.)
- Marco:** Perfetto, preparo il messaggio e lo invio subito. (Perfect, I'm preparing the message and will send it right away.)

1. Buongiorno! Ha già preparato la busta e il francobollo? 2. Perfetto, mi serve il nome del destinatario e il suo indirizzo completo. 3. Bene, posso spedire il pacco oggi stesso con consegna prioritaria. Vuole la ricevuta? 4. Ok, ricordati di scrivere un messaggio chiaro, indicare la data e l'ora, e allegare il file con l'agenda. 5. Esatto, così la mail sarà professionale e completa.

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

1. Devi inviare un documento importante al tuo avvocato: preferisci andare all'ufficio postale o mandare una email con l'allegato? Perché?

2. Racconta l'ultima volta che hai spedito un pacco o una lettera: dove sei andato, cosa hai fatto e quali informazioni hai dovuto comunicare (mittente, destinatario, tipo di spedizione).

3. Al lavoro ricevi molte email: come organizzi i messaggi importanti e come rispondi a un'email formale di un cliente?

4. Se aspetti un pacco ma non sei mai a casa, come ti organizzi? Cosa puoi chiedere al vicino o al corriere e quali istruzioni lasci online?

5. Write a short email (5 or 6 sentences) in which you send an important work document to a colleague or a client and explain what you are attaching.

Buongiorno / Buonasera, / In allegato trova il documento richiesto. / Resto a disposizione per eventuali domande. / Cordiali saluti,

4. Important verbs

Spedire

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