

A2.36 Van postkantoor naar e-mail



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

De post	<i>(Poczta)</i>	Sturen	<i>(Wysłać)</i>
De postzegel	<i>(Znaczek pocztowy)</i>	Antwoorden op een e-mail	<i>(Odpowiadać na e-mail)</i>
Het pakket	<i>(Paczka)</i>	De verzender	<i>(Nadawca)</i>
De brief	<i>(List)</i>	De ontvanger	<i>(Odbiorca)</i>
Een brief ontvangen	<i>(Otrzymać list)</i>	De handtekening	<i>(Podpis)</i>
Naar het postkantoor gaan	<i>(Iść na pocztę)</i>	Het afscheid	<i>(Pożegnanie)</i>
De e-mail	<i>(E-mail)</i>		

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst. (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?*

*Czasem klient jest niezadowolony, ponieważ **paczka** zaginęła lub przychodzi za późno. Może się to zdarzyć przez błędny kod pocztowy, nieprawidłowy **adres** albo dlatego, że urząd celny zatrzymuje paczkę. Może się też zdarzyć, że na paczce widnieje błędne imię i nazwisko **odbiorcy**. Czasem **kurier** mówi, że nikogo nie ma w domu i paczka wraca. Przy przesyłce poleconej możesz lepiej śledzić paczkę i dostajesz wiadomość. Jakie informacje muszą się wtedy zgadzać?*

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

1-a 2-b



2. Gramatyka: Zaimek pytający (wie, wat, welk(e))

Zaimków pytajnych takich jak *wie, wat, welk(e)* używasz, aby odnosić się do osób, rzeczy, wyborów.

1. 'Welk(e)' używasz przy wyborze między dwiema lub większą liczbą rzeczy.
2. 'Wat' używasz w odniesieniu do zwierząt, rzeczy lub czynności.
3. 'Wie' używasz w odniesieniu do jednej lub kilku osób.

	Voornaamwoord (Zaimek)	Voorbeeld (Przykład)
Bijvoeglijk en zelfstandig gebruik (<i>Użycie przymiotnikowe i samodzielne</i>)	welk(e) <i>(który/która/które)</i>	Welk e-mailadres heb je gebruikt? (<i>Którego adresu e-mail użyłeś/użyłaś?</i>)
	wat voor (een) <i>(jaki/jaka/jakie)</i>	Wat voor pakket is dit? (<i>Jaka to jest paczka?</i>)
Zelfstandig gebruik (<i>Użycie samodzielne</i>)	wie (<i>kto</i>)	Wie gaat naar het postkantoor? (<i>Kto idzie na pocztę?</i>)
	wat (<i>co</i>)	Wat staat er in de brief? (<i>Co jest napisane w liście?</i>)

Welk używasz przy het-woorden.

"Welke" używasz przy de-woorden.

1. _____ postzegel heb je nodig voor deze brief naar België? (*Jaki znaczek jest ci potrzebny do tego listu do Belgii?*)
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat
2. _____ e-mailadres heb je in het formulier ingevuld? (*Jaki adres e-mail wpisałeś w formularzu?*)
 a. Welke b. Wie c. Welk d. Wat

1. Welke 2. Welk

Przepisz zwroty (QR: A1+)



1. Ik ga morgen naar het postkantoor.

(Kto jutro idzie na pocztę?)

2. Er zit een brief in de envelop.

(Co jest w kopercie?)

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

(Którego adresu e-mail użyłeś?)

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

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 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: informatie o doręczeniu i powiadomienia e-mail (QR: Audio)

Wypełnij luki: 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 bureu (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 przetwarza dużo poczty i paczek. Czy oczekujesz paczki do pracy lub do domu? Sprawdź wtedy adres i kod pocztowy w potwierdzeniu ze sklepu internetowego. Jeśli nie ma cię w domu, kurier może dostarczyć paczkę do punktu PostNL lub do sąsiadów.

W przypadku przesyłki poleconej kurier prosi o podpis. Często otrzymujesz e-mail z aktualizacją doręczenia. Czy po dwóch dniach roboczych twoja paczka nadal nie została doręczona? Skontaktuj się wtedy z nadawcą i najlepiej podaj numer 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. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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"/> |

Prawda **Falsz**



1-V 2-X 3-V

4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Wie _____ het pakket gisteren bij de buren (Kto odebrał wczoraj paczkę u sąsiadów?)
ontvangen?
a. heeft b. had c. hebben d. is
2. Welke e-mail _____ je naar de verzender (Którego e-maila wysłałeś do nadawcy z
gestuurd met de handtekening erbij? dołączonym podpisem?)
a. heb b. heeft c. hebt d. bent
3. Wat _____ je al van het postkantoor (Co już otrzymałeś z poczty na temat swojej
ontvangen over je pakket? paczki?)
a. ben b. had c. heeft d. hebt

1. heeft 2. heb 3. hebt

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



Pakket versturen bij PostNL

Medewerker Goedemiddag. Waarmee kan ik u helpen?

PostNL: (Dzień dobry. W czym mogę pomóc?)

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

(Dzień dobry. Chcę wysłać tę paczkę do mojego brata w Groningen. Czy wystarczy znaczek pocztowy, czy paczka potrzebuje etykiety?)

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

PostNL: versturen, zodat de ontvanger met handtekening ontvangt?

(W przypadku paczki używamy etykiety wysyłkowej. Czy chce pan wysłać ją jako przesyłkę poleconą, tak aby odbiorca odebrał ją za podpisem?)

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?

(Tak, poproszę, wydaje mi się, że to lepsze, bo to ważny materiał. Ja jestem nadawcą, prawda? I on dostanie ją dopiero, gdy podpisze?)

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.

(Zgadza się. Jest pan nadawcą. Płaci pan tutaj, otrzymuje pan potwierdzenie i możemy wysłać link track-and-trace e-mailem.)

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

6. Mówienie (QR: AI+)

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. Pisanie: E-mail (QR: AI+)

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 bezorgafspraken? Antwoord dan op deze **e-mail** met uw voorkeur.

Met vriendelijke groet,
Klantenservice TrendShop



Napisz odpowiednią odpowiedź: *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?*

Ważne czasowniki

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

Ontvangen (odebrać)

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

Sturen (sturen)

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