

A2.36 Dall'ufficio postale all'email

Od poczty tradycyjnej do poczty elektronicznej

<https://app.colanguage.com/pl/wloski/program/a2/36>



La busta	<i>(koperta)</i>	L'utente	<i>(użytkownik)</i>
La cartolina	<i>(kartka pocztowa)</i>	Cordiali saluti	<i>(Z poważaniem)</i>
La posta	<i>(poczta)</i>	Allegare un file	<i>(dołączyć plik)</i>
Il francobollo	<i>(znaczek pocztowy)</i>	Inviare una lettera	<i>(wysłać list)</i>
Il mittente	<i>(nadawca)</i>	Andare all'ufficio postale	<i>(iść na pocztę)</i>
Il destinatario	<i>(odbiorca)</i>	Spedire	<i>(wysłać)</i>
Il messaggio	<i>(wiadomość)</i>	Sacaricare	<i>(pobrać)</i>
La firma	<i>(podpis)</i>		

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

- Figlio:** Prima di tutto devi aprire l'app delle poste sul telefono. *(Przed wszystkim musisz otworzyć aplikację pocztową na telefonie.)*
- Madre:** Ok, va bene. Cosa devo fare adesso? *(OK, dobrze. Co mam zrobić teraz?)*
- Figlio:** Devi cliccare sul menù a tendina, trovare "Pacchi" e poi cliccare su "Nuovo invio". *(Musisz kliknąć w rozwijane menu, znaleźć „Paczki” i potem wybrać „Nowa wysyłka”).*
- Madre:** E ora devo mettere i dati in queste caselle? *(A teraz mam wpisać dane w tych polach?)*
- Figlio:** Sì, devi mettere tutti i dati di spedizione: dove lo spedisci, da dove lo spedisci e le dimensioni del pacco. *(Tak, wpisz wszystkie dane wysyłkowe: dokąd wysyłasz, skąd wysyłasz i wymiary paczki.)*
- Madre:** Ah, però non le so le dimensioni. *(Ach, ale nie znam wymiarów.)*
- Figlio:** Non ti preoccupare, se clicchi qui si apre la fotocamera e l'app calcola automaticamente le dimensioni. *(Nie martw się — jeśli klikniesz tutaj, otworzy się aparat i aplikacja automatycznie obliczy wymiary.)*
- Madre:** Caspita! Non mi aspettavo fosse così tecnologica. *(O rety! Nie spodziewałam się, że jest aż tak nowoczesna.)*
- Figlio:** Adesso devi cliccare su "Continua", mettere i dati del mittente e del destinatario e scegliere da dove spedirlo. *(Teraz musisz kliknąć „Kontynuuj”, wpisać dane nadawcy i odbiorcy oraz wybrać, skąd wysyłasz.)*
- Madre:** Perfetto! Adesso devo cliccare di nuovo su "Continua"? *(Świetnie! Teraz mam znowu kliknąć „Kontynuuj”?)*
- Figlio:** Sì, certo mamma. Adesso vedi il riepilogo dell'ordine, poi puoi pagare e aspettare che vengano a ritirare il pacco. *(Tak, oczywiście mamo. Teraz zobaczysz podsumowanie zamówienia, potem możesz zapłacić i poczekać, aż przyjdą odebrać paczkę.)*
- Madre:** Grazie, tesoro! *(Dziękuję, kochanie!)*

1. Dove si trovano la madre e il figlio mentre parlano del pacco?

a. Sono in fila per comprare i francobolli.

b. Sono davanti alla buca delle lettere per inviare una cartolina.

c. Sono allo sportello dell'ufficio postale.

d. Stanno usando l'app delle poste sul telefono.
2. Cosa deve fare per prima cosa la madre nell'app?

a. Deve scrivere una email con "Cordiali saluti".

b. Deve aprire il menù a tendina e scegliere "Pacchi".

c. Deve scaricare un modulo in PDF.

d. Deve allegare un file al messaggio.

1-d 2-b

2. Gramatyka: L'infinito passato

L'infinito passato służy do oznaczania czynności wykonanych w zdaniach podrzędnych, które zakończyły się przed czynnością w zdaniu głównym.



1. Tworzy się z 'avere' lub 'essere' w bezokoliczniku + participio passato.

2. Używa się po przyimkach takich jak dopo, di, prima di, senza.

3. Zazwyczaj podmioty w zdaniu głównym i podrzędnym zgadzają się ze sobą.

Infinito presente (Bezokolicznik teraźniejszy)	Infinito passato (Bezokolicznik przeszły)	Esempio (Przykład)
Spedire (wysłać)	Avere spedito (mieć wysłane)	Ti ho chiamato dopo avere spedito la lettera. (Zadzwońiłem do Ciebie po wysłaniu listu.)
Scrivere (pisać)	Avere scritto (mieć napisane)	Non credo di avere scritto molto. (Nie sądzę, że napisałem dużo.)
Andare (iść)	Essere andato (być poszłym / pójść — forma dokonana)	Dopo essere andato all'ufficio postale, sono andato in banca. (Po pójściu na pocztę, poszedłem do banku.)
Entrare (wchodzić)	Essere stato (być – forma przeszła)	Sono felice di essere stato al negozio oggi. (Cieszę się, że byłem dziś w sklepie.)

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. Ćwiczenia

1. Email



Otrzymujesz e-mail od włoskiej koleżanki, która musi wysłać ważne dokumenty do centrali i prosi Cię o pomoc przy wysyłce online; odpowiedz, potwierdzając, co zrobisz, i zadaj kilka pytań.

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

Napisz odpowiednią odpowiedź: *Ciao Sara, grazie per la tua email. / Posso aiutarti a... / Prima di spedire i documenti, vorrei sapere...*

2. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Dopo _____ il _____
file, ho inviato l'email al destinatario.
(Po załączeniu pliku, wysłałem e-mail do odbiorcy.)
a. avere allegato b. aver allegato c. aver allegnato
d. avere allegato
2. Prima di _____ all'ufficio _____
postale, ho controllato il francobollo.
(Przed pójściem na pocztę sprawdziłem znaczek.)
a. essere andati b. essere andato c. essere andata d. andare

3. Senza _____ bene il messaggio, non l'ho risposto. *(Nie zrozumiawszy dobrze wiadomości, nie odpowiedziałem na nią.)*
 a. essere capito b. avere capito c. avuto capito d. aver capito
4. Dopo _____ la cartolina, ho chiuso il computer. *(Po wysłaniu pocztówki, zamknąłem komputer.)*
 a. avere spedito b. aver spedito c. spedire d. essere spedito
1. aver allegato 2. andare 3. aver capito 4. aver spedito

3. Uzupełnij dialogi

a. Inviare un pacco urgente all'ufficio postale

- Cliente:** Buongiorno, devo spedire questo pacco con un documento importante allegato. *(Dzień dobry, muszę wysłać tę paczkę z ważnym załączonym dokumentem.)*
- Impiegato:** 1. _____ *(Dzień dobry! Czy już przygotował Pan kopertę i znaczek?)*
- Cliente:** Sì, ho inserito il documento nella busta e ho applicato il francobollo corretto. *(Tak, włożyłem dokument do koperty i nakleiłem odpowiedni znaczek.)*
- Impiegato:** 2. _____ *(Świetnie, potrzebuję nazwiska odbiorcy oraz jego pełnego adresu.)*
- Cliente:** Il destinatario è la dottoressa Rossi, Via Roma 15, Milano. *(Odbiorcą jest doktor Rossi, Via Roma 15, Mediolan.)*
- Impiegato:** 3. _____ *(Dobrze, mogę wysłać paczkę jeszcze dziś z priorytetową dostawą. Czy chce Pan potwierdzenie nadania?)*
- Cliente:** Sì, per favore. Grazie mille. *(Tak, proszę. Bardzo dziękuję.)*

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

- Marco:** Ciao Luca, devo inviare un'email per confermare l'appuntamento con il cliente. *(Cześć Luca, muszę wysłać maila, aby potwierdzić spotkanie z klientem.)*
- Luca:** 4. _____ *(Ok, pamiętaj, żeby napisać jasną wiadomość, podać datę i godzinę oraz dołączyć plik z agendą.)*
- Marco:** Sì, e alla fine metterò 'Cordiali saluti' seguito dalla mia firma. *(Tak, a na końcu napiszę 'Cordiali saluti' (Użyj *ser* kiedy... – ten włoski zwrot pozostawiono) i podpiszę się.)*
- Luca:** 5. _____ *(Dokładnie, dzięki temu mail będzie profesjonalny i kompletny.)*
- Marco:** Perfetto, preparo il messaggio e lo invio subito. *(Świetnie, przygotuję wiadomość i wyślę ją od razu.)*

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. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

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. Napisz krótki e mail (5-6 zdań), w którym wysyłasz ważny dokument służbowy do kolegi lub klienta i wyjaśniasz, co załączasz.

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

4. Ważne czasowniki

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