



## A2.36 Dall'ufficio postale all'email

- Invia e ricevi messaggi.
- Email e internet

<b>La busta</b>	<i>(Koperta)</i>	<b>L'utente</b>	<i>(Użytkownik)</i>
<b>La cartolina</b>	<i>(Kartka pocztowa)</i>	<b>Cordiali saluti</b>	<i>(Z poważaniem)</i>
<b>La posta</b>	<i>(Poczta)</i>	<b>Allegare un file</b>	<i>(Załączyć plik)</i>
<b>Il mittente</b>	<i>(Nadawca)</i>	<b>Inviare una lettera</b>	<i>(Wysłać list)</i>
<b>Il destinatario</b>	<i>(Odbiorca)</i>	<b>Andare all'ufficio postale</b>	<i>(Iść na pocztę)</i>
<b>Il francobollo</b>	<i>(Znaczek)</i>	<b>Spedire</b>	<i>(Wysłać)</i>
<b>La firma</b>	<i>(Podpis)</i>	<b>Sacriticare</b>	<i>(Pobrać)</i>
<b>Il messaggio</b>	<i>(Wiadomość)</i>		

### 1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst.



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.

*Dzięki usłudze online można wysłać paczki z komputera lub smartfona, bez konieczności drukowania dokumentów. W aplikacji wybiera się miejsce nadania i doręczenia oraz mierzy wymiary również za pomocą kamery. Po wpisaniu wagi i zawartości wybiera się między przesyłką ekspresową a standardową. Nadawca może wybrać odbiór z domu i wskazać dzień oraz przedział czasowy. Następnie opłaca się przesyłkę i czeka na kuriera.*

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

1-d 2-b 3-a



## 2. Gramatyka: Imperfetto passato

L'infinito passato używa się, aby mówić o czynnościach, które wydarzyły się przed innymi czynnościami.

1. Tworzy się go z 'avere' lub 'essere' w bezokoliczniku + imiesłów czasu przeszłego.
2. Używa się go po przyimkach takich jak 'dopo', 'di', 'prima di', 'senza'.
3. Zazwyczaj podmioty w zdaniu głównym i podrzędnym są takie same.

<b>Infinito presente</b> (Bezokolicznik czasu teraźniejszego)	<b>Infinito passato</b> (Bezokolicznik czasu przeszłego)	<b>Esempio</b> (Przykład)
Spedire (wysłać)	Avere spedito (wysłać (już))	Ti ho chiamato dopo <b>avere spedito</b> la lettera. (Zadzwońłem do ciebie po wysłaniu listu.)
Scrivere (pisać)	Avere scritto (napisać (już))	Non credo di <b>avere scritto</b> molto. (Nie sądzę, żebym dużo napisał.)
Andare (iść)	Essere andato (pójść (już))	Dopo <b>essere andato</b> all'ufficio postale, sono andato in banca. (Po pójściu na pocztę poszedłem do banku.)
Entrare (wchodzić)	Essere stato (być (już))	Sono felice di <b>essere stato</b> al negozio oggi. (Cieszę się, że dziś byłem w sklepie.)

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

### Przepisz zwroty

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

(Poszedłem do banku po tym, jak wstąpiłem na pocztę.)

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

(Nie sądzę, żebym dzisiaj dużo napisał.)

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

(Ona wyszła z biura po tym, jak zamknęła komputer.)

### 3. Ćwiczenia



#### 1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- |                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| 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. Ogłoszenie na tablicy: wysyłki i komunikacja w gabinecie (Audio dostępne w aplikacji)

**Wypełnij luki:** 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](mailto:supporto@studio.it). Cordiali saluti, Segreteria.

*Od poniedziałku gabinet korzysta z Poste Delivery Web do wysyłania dokumentów i małych paczek. Przed wysłaniem dokładnie sprawdź dane nadawcy i odbiorcy oraz wpisz temat wiadomości. W razie potrzeby dołącz plik w formacie PDF i dodaj krótki podpis.*

*Do tradycyjnej poczty użyj koperty i znaczka. Jeśli już wysłałeś online, możesz poprosić o odbiór z domu. W razie potrzeby napisz na [supporto@studio.it](mailto:supporto@studio.it). Z poważaniem, Sekretariat.*

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

#### 3. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

- 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.

**Prawda Falsz**

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



#### 4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Ogni lunedì \_\_\_\_\_ una lettera all'ufficio di Milano con il francobollo giusto. *(W każdy poniedziałek wysyłam list do urzędu w Mediolanie z odpowiednim znaczkiem.)*  
a. spedisce    b. spedisco    c. spedisci    d. ho spedito
2. Prima di \_\_\_\_\_ il contratto via email, controllo sempre il destinatario e l'allegato. *(Zanim wyślę umowę e-mailem, zawsze sprawdzam odbiorcę i załącznik.)*  
a. essere spedito    b. avere spedisce    c. avere spedito    d. spedire
3. Dopo avere spedito la cartolina, \_\_\_\_\_ un messaggio al mittente per confermare. *(Po wysłaniu pocztówki wysyłam wiadomość do nadawcy, aby potwierdzić.)*  
a. manda    b. mando    c. ho mandato    d. mandi

1. spedisco 2. avere spedito 3. mando

#### 5. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

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

**Poste:** *(Dzień dobry, w czym mogę pomóc?)*

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

*(Dzień dobry, muszę wysłać pilny list: mam kopertę, ale nie jestem pewien, gdzie wpisać nadawcę i odbiorcę.)*

**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.*

*(Na przodzie koperty proszę napisać imię i adres odbiorcy; w lewym górnym rogu proszę wpisać nadawcę ze swoim adresem.)*

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

*(Świetnie. Czy muszę też nakleić znaczek? Jak wybrać między pocztą zwykłą a priorytetową?)*

**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.*

*(Tak, potrzebne są znaczki. Jeśli to pilne, proszę wybrać przesyłkę priorytetową: kosztuje trochę więcej, ale dochodzi szybciej. Dam Panu znaczki i skieruję Pana do okienka, żeby nadać przesyłkę.)*

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

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



## 6. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

*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



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Buongiorno, le confermo che... / Dopo avere controllato l'ordine, ho notato che... / Potete inviarmi la ricevuta e il codice, per favore?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Ważne czasowniki

#### Spedire (*wysłać*)

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