

## 1 Problemi al telefono. Completate il dialogo fra due impiegate con le espressioni mancanti.

[ dimensioni – spedizioni – articoli – ordine – reclamo – faccenda – scrivanie – prezzo – consegna – settimana ]

- Punto vendita Arredaufficio, buongiorno. Sono Sabina.
- Ciao, Sabina, sono Rita.
- Ciao, Rita. Come va?
- Bene, grazie. Scusa, ma c'è un problema: ti telefono per un ....., avevamo ordinato un mese fa cinque ..... per ufficio, ne sono arrivate solo due. E poi noi le avevamo ordinate di ..... maggiori.
- Aspetta che chiamo il responsabile della ditta delle ....., attendi in linea ... oh no, mi dispiace, dimenticavo, sono in ferie!
- In ferie? Scusami, ma è molto urgente!
- Rita, mi dispiace tanto, senti, facciamo così: abbiamo ancora degli ..... simili in magazzino, la differenza di ..... è minima. Li possiamo consegnare entro una ..... . Mi occupo subito di questa .....
- No, guarda, avreste dovuto effettuare la ..... entro oggi. Non potete spedirci quello che pare a voi. Trasmetteremo l'..... a un'altra ditta.
- Come volete.

## 2 Problemi al computer. Ricostruite l'e-mail danneggiata abbinando le parti di sinistra a quelle di destra.

Ciao Valerio! Come stai?

1. Io sono appena tornata da Boston e fra poco me ne
2. pensa un po',
3. Sai, in inglese ormai me la
4. Comunque per il momento me ne
5. Sicuramente ce la
6. Perciò ora me la

- a che fortuna!
- b frego, l'esame lo faccio tra un anno.
- c vado di nuovo per un mese alle Canarie, a frequentare un corso Erasmus di spagnolo ...
- d prendo con calma.
- e cavo abbastanza bene, ma in spagnolo proprio per niente!
- f farò a superarlo, almeno lo spero!

A presto. Un bacio, Marta.

## 3. Problemi in ufficio. Scegliete la forma verbale corretta.

1. Bisogna trovare qualcuno che *sappia/sa* catalogare meglio i dati sui visitatori del nostro sito Internet.
2. Se la mia collega *era/fosse* stata presente, *avrebbe/avesse* potuto dirmi subito dove aveva messo le lettere.
3. Lo spedizioniere mi ha confermato che qualsiasi problema ci *sia/fosse* stato, *sarebbero/saranno* stati in grado di risolverlo entro 24 ore.
4. Se non *avremmo/avessimo* consegnato la merce settimana scorsa, il cliente *avrebbe/avesse* disdetto l'ordine.
5. Mi *piacerebbe/piacesse* che il vostro collega mi *mandasse/mandi* informazioni più dettagliate sul prodotto.
6. *Desidereremmo/Desideravamo* che l'avvocato *parlasse/parlerebbe* con il direttore.