

Email - Encabezamiento e introducción

Danés	Italiano
Kære Hr. Direktør, Muy formal, el destinatario recibe un título especial que debe ser usado junto a su nombre o sustituyéndolo.	Egregio Prof. Gianpaoletti,
Kære Hr., Formal, destinatario masculino, nombre desconocido.	Gentilissimo,
Kære Fru., Formal, destinatario femenino, nombre desconocido.	Gentilissima,
Kære Hr./Fru., Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos.	Gentili Signore e Signori,
Kære Hr./Fru., Formal, al dirigirse a varias personas desconocidas o a un departamento.	Alla cortese attenzione di ...,
Til hvem det måtte vedkomme, Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos.	A chi di competenza,
Kære Hr. Smith, Formal, destinatario masculino, nombre conocido.	Gentilissimo Sig. Rossi,
Kære Fru. Smith, Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido.	Gentilissima Sig.ra Bianchi,
Kære Frk. Smith, Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido.	Gentilissima Sig.na Verdi,
Kære Fr. Smith, Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido.	Gentilissima Sig.ra Rossi,
Kære John Smith, Menos formal, si se ha tenido trato con el destinatario previamente.	Gentilissimo Bianchi,
Kære John, Informal, si se es amigo del destinatario, poco común.	Gentile Mario,

Vi skriver til dig angående...

Formal, en nombre de toda la compañía.

La contatto per conto di S.A.G. s.n.c. in riferimento a...

Vi skriver i anledning af...

Formal, en nombre de toda la compañía.

La contatto in nome di S.A.G. s.n.c. per quanto riguarda...

I fortsættelse af...

Formal, introducción haciendo referencia a algo ya conocido o que se ha visto en la compañía a contactar.

In riferimento a...

I henhold til...

Formal, introducción haciendo referencia a algo ya conocido o que se ha visto en la compañía a contactar.

Per quanto concerne...

Jeg skriver for at forhøre mig om...

Menos formal, introducción en tu nombre en representación de la compañía

La contatto per avere maggiori informazioni...

Jeg skriver til dig på vegne af...

Formal, al escribir en nombre de otro

La contatto per conto di...

Jeres virksomhed var stærkt anbefalet af...

Formal, introducción educada

La Vs. azienda ci è stata caldamente raccomandata da...

Email - Cuerpo

Danés

Ville du have noget imod hvis...

Solicitud formal, tentativo

Italiano

Le dispiacerebbe...

Vil du være så venlig at...

Solicitud formal, tentativo

La contatto per sapere se può...

Jeg ville være meget taknemmelig hvis..

Solicitud formal, tentativo

Le sarei veramente grata/o se...

Vi ville sætte pris på hvis du kunne sende os mere detaljeret information omkring...

Solicitud formal, muy educado

Le saremmo molto grati se volesse inviarci informazioni più dettagliate in riferimento a...

Jeg ville være meget taknemmelig hvis du kunne...

Solicitud formal, muy educado

Le sarei riconoscente se volesse...

Kunne du være så venlig at sende mig...

Solicitud formal, educado

Potrebbe inviarmi...

Vi er interesseret i at skaffe/modtage...

Solicitud formal, educado

Siamo interessati a ricevere/ottenere...

Jeg er nødt til at spørge dig om...

Solicitud formal, educado

Mi trovo a chiederLe di...

Kan du anbefale...

Solicitud formal, directo

Potrebbe raccomandarmi...

Kunne du være så venlig at sende mig...

Solicitud formal, directo

Potrebbe inviarmi..., per favore.

Du anmodes til snarest at...

Solicitud formal, muy directo

La invitiamo caldamente a...

Vi ville sætte pris på hvis...

Solicitud formal, educado, en nombre de la compañía

Le saremmo grati se...

Hvad er jeres nuværende prisliste for...

Solicitud formal y específica, directo

Potrebbe inviarmi il listino prezzi attualmente in uso per...

Vi er interesseret i at... og vi kunne godt tænke os at vide...

Petición formal, directo

Siamo interessati a... e vorremo sapere...

Vi kan forstå fra jeres reklame at I producerer...

Petición formal, directo

Dal Vs. materiale pubblicitario intuiamo che la Vs. azienda produce...

Det er vores intention at...

Declaración de intención formal, directo

È nostra intenzione...

Vi har overvejet dit forslag omhyggeligt og...

Formal, que lleva a una decisión en relación a un acuerdo de negocios

Dopo attenta considerazione...

Vi må desværre meddele dig at...

Formal, rechazo de un acuerdo de negocios o falta de interés en una oferta

Siamo spiacenti di doverLa informare che...

Bilaget er i...

Formal, se explica con qué programa debe el destinatario abrir un archivo adjunto

L'allegato è in formato... .

Jeg kunne ikke åbne dit bilag i morges. Mit virus program opdagede en virus.

Formal, directo, se explica un problema con un archivo adjunto

Non sono riuscito/a ad aprire l'allegato inviatomi questa mattina. Il mio programma antivirus ha rilevato la presenza di un virus.

Jeg undskylder at jeg ikke har videresendt beskeden hurtigere, men på grund af en stavfejl blev mailen returneret markeret "bruger ukendt".

Formal, educado

Mi scuso per non aver inoltrato prima il messaggio ma a causa di un errore di battitura la Sua e-mail è stata rimandata indietro come e-mail da utente sconosciuto.

For yderligere information, vær så venlig at henvende dig på vores hjemmeside på...

Formal, promoción de su sitio web.

Per avere maggiori informazioni La invitiamo a consultare il nostro sito web al link:...

Email - Cierre

Danés

Hvis du har brug for yderligere assistance, skal du endelig bare kontakte mig.

Formal, muy educado

Italiano

In caso avesse bisogno di assistenza, non esiti a contattarmi.

Hvis vi kan være af yderligere assistance, skal du endelig bare kontakte os.

Formal, muy educado

Se possiamo esserLe di ulteriore aiuto, non esiti a contattarci.

Tak på forhånd...

Formal, muy educado

RingraziandoLa anticipatamente,

Skulle du få brug for yderligere information, skal du endelig ikke tøve med at kontakte mig.

Formal, muy educado

In caso fossero necessarie ulteriori informazioni, non esiti a contattarmi.

Jeg ville sætte stor pris på hvis du kunne kigge nærmere på denne sag så hurtigt som muligt.

Formal, muy educado

Le sarei grato/a se volesse occuparsi della questione il prima possibile.

Vær så venlig at besvare så hurtigt som muligt fordi...

Formal, educado

La preghiamo di contattarci il prima possibile poiché...

Hvis du behøver yderligere information, føl dig fri til at kontakte mig.

Formal, educado

Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti.

Jeg ser frem til muligheden om at arbejde sammen.

Formal, educado

Spero vivamente sia possibile pensare ad una prossima collaborazione.

Tak for din hjælp i denne sag.

Formal, educado

La ringrazio per l'aiuto nella risoluzione di questa questione.

Jeg ser frem til at diskutere dette med dig.

Formal, directo

Spero di poterne discutere con Lei al più presto.

Hvis du behøver mere information...

Formal, directo

In caso fossero necessarie maggiori informazioni...

Vi sætter pris på din forretning.

Formal, directo

Pensiamo che la Vs. attività sia molto interessante.

Vær så venlig at kontakte mig - mit direkte telefonnummer er...

Formal, muy directo

Sentiamoci, il mio numero è...

Jeg ser frem til at høre fra dig snart.

Menos formal, educado

Spero di sentirLa presto.

Med venlig hilsen

Formal, nombre del destinatario desconocido

In fede,

Negocios

Email



Med venlig hilsen

Formal, muy usado, destinatario conocido

Cordiali saluti

Med respekt,

Formal, no tan usado, destinatario conocido

Cordialmente,

Med venlig hilsen

Informal, entre socios de negocios que se tutean

Saluti

Med venlig hilsen

Informal, entre socios de negocios que trabajan juntos a menudo

Saluti