

Email - Encabezamiento e introducción

Italiano

Egregio Prof. Gianpaoletti,

Muy formal, el destinatario recibe un título especial que debe ser usado junto a su nombre o sustituyéndolo.

Danés

Kære Hr. Direktør,

Gentilissimo,

Formal, destinatario masculino, nombre desconocido.

Kære Hr.,

Gentilissima,

Formal, destinatario femenino, nombre desconocido.

Kære Fru.,

Gentili Signore e Signori,

Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos.

Kære Hr./Fru.,

Alla cortese attenzione di ...,

Formal, al dirigirse a varias personas desconocidas o a un departamento.

Kære Hr./Fru.,

A chi di competenza,

Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos.

Til hvem det måtte vedkomme,

Gentilissimo Sig. Rossi,

Formal, destinatario masculino, nombre conocido.

Kære Hr. Smith,

Gentilissima Sig.ra Bianchi,

Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido.

Kære Fru. Smith,

Gentilissima Sig.na Verdi,

Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido.

Kære Frk. Smith,

Gentilissima Sig.ra Rossi,

Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido.

Kære Fr. Smith,

Gentilissimo Bianchi,

Menos formal, si se ha tenido trato con el destinatario previamente.

Kære John Smith,

Gentile Mario,

Informal, si se es amigo del destinatario, poco común.

Kære John,

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

Formal, en nombre de toda la compañía.

Vi skriver til dig angående...

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

Formal, en nombre de toda la compañía.

Vi skriver i anledning af...

In riferimento a...

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

I fortsættelse af...

Per quanto concerne...

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

I henhold til...

La contatto per avere maggiori informazioni...

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

Jeg skriver for at forhøre mig om...

La contatto per conto di...

Formal, al escribir en nombre de otro

Jeg skriver til dig på vegne af...

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

Formal, introducción educada

Jeres virksomhed var stærkt anbefalet af...

Email - Cuerpo

Italiano

Le dispiacerebbe...

Solicitud formal, tentativo

Danés

Ville du have noget imod hvis...

La contatto per sapere se può...

Solicitud formal, tentativo

Vil du være så venlig at...

Le sarei veramente grata/o se...

Solicitud formal, tentativo

Jeg ville være meget taknemmelig hvis..

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

Solicitud formal, muy educado

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

Le sarei riconoscente se volesse... Solicitud formal, muy educado	Jeg ville være meget taknemmelig hvis du kunne...
Potrebbe inviarmi... Solicitud formal, educado	Kunne du være så venlig at sende mig...
Siamo interessati a ricevere/ottenere... Solicitud formal, educado	Vi er interesseret i at skaffe/modtage...
Mi trovo a chiederLe di... Solicitud formal, educado	Jeg er nødt til at spørge dig om...
Potrebbe raccomandarmi... Solicitud formal, directo	Kan du anbefale...
Potrebbe inviarmi..., per favore. Solicitud formal, directo	Kunne du være så venlig at sende mig...
La invitiamo caldamente a... Solicitud formal, muy directo	Du anmodes til snarest at...
Le saremmo grati se... Solicitud formal, educado, en nombre de la compañía	Vi ville sætte pris på hvis...
Potrebbe inviarmi il listino prezzi attualmente in uso per... Solicitud formal y específica, directo	Hvad er jeres nuværende prisliste for...
Siamo interessati a... e vorremo sapere... Petición formal, directo	Vi er interesseret i at... og vi kunne godt tænke os at vide...
Dal Vs. materiale pubblicitario intuiamo che la Vs. azienda produce... Petición formal, directo	Vi kan forstå fra jeres reklame at I producerer...
È nostra intenzione... Declaración de intención formal, directo	Det er vores intention at...

Dopo attenta considerazione...

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

Vi har overvejet dit forslag omhyggeligt og...

Siamo spiacenti di doverLa informare che...

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

Vi må desværre meddele dig at...

L'allegato è in formato... .

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

Bilaget er i...

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

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

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

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.

Formal, educado

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

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

Formal, promoción de su sitio web.

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

Email - Cierre

Italiano

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

Formal, muy educado

Danés

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

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

Formal, muy educado

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

RingraziandoLa anticipatamente,

Formal, muy educado

Tak på forhånd...

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

Formal, muy educado

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

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

Formal, muy educado

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

La preghiamo di contattarci il prima possibile poiché...

Formal, educado

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

Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti.

Formal, educado

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

Spero vivamente sia possibile pensare ad una prossima collaborazione.

Formal, educado

Jeg ser frem til muligheden om at arbejde sammen.

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

Formal, educado

Tak for din hjælp i denne sag.

Spero di poterne discutere con Lei al più presto.

Formal, directo

Jeg ser frem til at diskutere dette med dig.

In caso fossero necessarie maggiori informazioni...

Formal, directo

Hvis du behøver mere information...

Pensiamo che la Vs. attività sia molto interessante.

Formal, directo

Vi sætter pris på din forretning.

Sentiamoci, il mio numero è...

Formal, muy directo

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

Spero di sentirLa presto.

Menos formal, educado

Jeg ser frem til at høre fra dig snart.

Negocios

Email

In fede,

Formal, nombre del destinatario desconocido

Med venlig hilsen

Cordiali saluti

Formal, muy usado, destinatario conocido

Med venlig hilsen

Cordialmente,

Formal, no tan usado, destinatario conocido

Med respekt,

Saluti

Informal, entre socios de negocios que se tutean

Med venlig hilsen

Saluti

Informal, entre socios de negocios que trabajan juntos a menudo

Med venlig hilsen