

## Chapter 6

### Spanish 2

### Office Vocabulary



internet	el internet
network	la red
email	el correo electrónico
email address	la dirección electrónica
website	el sitio electrónico
home page	la página principal
password	la contraseña
tech support	soporte técnico
to print	imprimir
to send by email	enviar (un correo)
to mail	enviar por correo
to copy	copiar
to scan	escanear
to save	guardar
to delete (erase)	borrar
office	la oficina
building	el edificio
department	el departamento
meeting	la reunión
meeting room	la sala de reuniones
boss	el jefe/la jefa
employee	el empleado/la empleada
secretary	el secretario
client	el cliente
businessman	el empresario
businesswoman	la empresaria
accountant	el contador
lawyer	el abogado/ la abogada
filing cabinet	el archivador
desk	el escritorio
stapler	la grapadora
staple	la grapa
paper clip	el clip
scissors	las tijeras
tape	la cinta
pen	el boli, el bolígrafo
pencil	el lápiz
highlighter, marker	el marcador
eraser	el borrador

report	el informe
document	el documento
folder	la carpeta
sheet of paper	el folio, la hoja
calendar	el calendario
mail	el correo
letter	la carta
envelope	el sobre
file	el archivo
sticky note	la nota adhesiva
trash can	el cesto de basura
computer	la computadora
laptop	la computadora portátil
charger	el cargador
printer	la impresora
ink	la tinta
laser printer	la impresora láser
toner	el tóner
copier	la copiadora
scanner	el escáner
suit	el traje
tie	la corbata
briefcase	el maletín

## Hacer que (preterite verb)

This expression is used to show how much time has elapsed since an event took place. If the verb comes before *hace*, don't add the *que*.

Examples:      Hace cuatro años que salí.                      It has been four years since I left.  
                     Llamé a Marta hace diez minutos.      I called Marta ten minutes ago.

## Office Vocabulary and Hacer que

### Chapter 6, Homework 1



Translate to English.

1. Mi jefe envió el correo electrónico al cliente.
2. Los abogados fueron a la reunión.
3. Hace veinte minutos que el secretario imprimió los informes.
4. Busqué la hoja en la carpeta del escritorio.
5. ¿Puedes copiar los documentos de soporte técnico?
6. ¿Cuánto tiempo hace que guardó las contraseñas en el archivo?
7. La empresaria necesita tijeras, cinta, bolígrafos y una grapadora.
8. ¿Dónde está el cargador de mi computadora portátil?
9. La impresora láser necesita tóner.
10. Pone la carta en el sobre y envíala por correo.

Translate to Spanish. Use the words on the vocabulary list.

11. You copy the documents and put them in the red folder.
12. I emailed the letter on Monday.
13. The bosses have to wear suits and ties in the office.
14. The secretary put a sticky note on his briefcase five minutes ago.

Make up two sentences in Spanish using the vocabulary words. Also write the English translation.

15.

16.