

Sa opisina sa Aleman

162 salita, mula sa antas na baguhan hanggang bihasa.

#	SALITA	SALIN	ANTAS
1	die Rechnung A1 <i>/di: 'ʁɛçnʊŋ/</i> maramihan die Rechnungen	Singil	A1-A2
2	die Patentanmeldung C1 <i>/di: pa'tɛnt,ʔanmɛldʊŋ/</i> maramihan die Patentanmeldungen	Aplikasyon ng patente	C1
3	die Klimaanlage A2 <i>/di: 'kli:ma,ʔanla:gə/</i> maramihan die Klimaanlage	Aircon	A1-A2
4	der Schreibtisch A1 <i>/de:g 'ʃʁaɪp,tɪʃ/</i> maramihan die Schreibtische	Mesang panulatan	A1-A2
5	die Tastatur A2 <i>/di: tasta'tu:g/</i> maramihan die Tastaturen	Teklado	A1-A2
6	der Bildschirm A2 <i>/de:g 'bɪlt,ʃɪʁm/</i> maramihan die Bildschirme	Iskrin	A1-A2
7	der Drucker A2 <i>/de:g 'dʁʊke/</i> maramihan die Drucker	Printer	A1-A2
8	das Telefon A1 <i>/das tele'fo:n/</i> maramihan die Telefone	Telepono	A1-A2
9	das Smartphone A1 <i>/das 'sma:ɡt,fo:n/</i> maramihan die Smartphones	Smartphone	A1-A2
10	das Papier A1 <i>/das pa'pi:g/</i>	Papel	A1-A2
11	die Maus A1 <i>/di: 'maʊs/</i> maramihan die Mäuse	Daga	A1-A2
12	der Stuhl A1 <i>/de:g 'ftu:l/</i> maramihan die Stühle	Silya	A1-A2
13	der Aufsichtsrat B2 <i>/de:g 'aʊfzɪçts,ʁa:t/</i> maramihan die Aufsichtsräte	Lupon ng Tagapagmasid	C1
14	das Arbeitszeitkonto B2 <i>/das 'aʁbaɪtsʦaɪt,kɔnto/</i> maramihan die Arbeitszeitkonten	Talaan ng oras ng trabaho	C1
15	das Controlling C1 <i>/das kɔn'tʁoʊlɪŋ/</i>	Pagkontrol sa pananalapi	C1
16	die Compliance C1 <i>/di: kəm'plajəns/</i>	Pagsunod	C1

#	SALITA	SALIN	ANTAS
17	die Geheimhaltungsvereinbarung C1 /di: gə'haɪmhaltʊŋsfɛəɾaɪnbə:ʊʁŋ/ maramihan die Geheimhaltungsvereinbarungen	Kasunduan sa hindi pagsisiwalat	C1
18	der Anhang B1 /de:ɐ̯ 'anhaŋ/ maramihan die Anhänge	Kalakip	B1–B2
19	der Umschlag A2 /de:ɐ̯ 'ʊmˌʃlɑ:k/ maramihan die Umschläge	Sobre	B1–B2
20	der Kollege A1 /de:ɐ̯ kɔ'le:gə/ maramihan die Kollegen	Kasamahan	A1–A2
21	das Passwort A2 /das 'pas,vɔʊt/ maramihan die Passwörter	Password	A1–A2
22	das WLAN A2 /das 've:la:n/ maramihan die WLANs	Wi-Fi	A1–A2
23	die Kostenstelle C1 /di: 'kɔstŋˌʃtɛlə/ maramihan die Kostenstellen	Sentro ng gastos	C1
24	der Bleistift A1 /de:ɐ̯ 'blaɪˌʃtɪft/ maramihan die Bleistifte	Lapis	A1–A2
25	der Kugelschreiber A1 /de:ɐ̯ 'ku:gəlˌʃʁaɪbɐ/ maramihan die Kugelschreiber	Ballpen	A1–A2
26	der Radiergummi A1 /de:ɐ̯ ʁa'di:ɐ̯gʊmi/ maramihan die Radiergummis	Pambura	A1–A2
27	der Kopierer A2 /de:ɐ̯ ko'pi:ʁɐ/ maramihan die Kopierer	Makinang pangkopya	B1–B2
28	der Beamer B1 /de:ɐ̯ 'bi:mɐ/ maramihan die Beamer	Proyektor	B1–B2
29	der Router B1 /de:ɐ̯ 'ʁu:te/ maramihan die Router	Router	B1–B2
30	der Notizzettel B1 /de:ɐ̯ no'ti:ts,tsetʃ/ maramihan die Notizzettel	Papel ng tala	B1–B2
31	der Empfang A2 /de:ɐ̯ ɛm'pfaŋ/ maramihan die Empfänge	tanggapan	B1–B2
32	die Alarmanlage B1 /di: a'laʁmˌʔanla:gə/ maramihan die Alarmanlagen	Sistema ng alarma	B1–B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
33	das Büro A1 <i>/das by'ʊo:/</i> maramihan die Büros	Opisina	A1-A2
34	das Homeoffice B1 <i>/das 'hoʊm,ʔɔfis/</i> maramihan die Homeoffices	Opisina sa bahay	A1-A2
35	der Computer A1 <i>/de:ɡ kɔm'pjʊ:te/</i> maramihan die Computer	Kompyuter	A1-A2
36	der Laptop A2 <i>/de:ɡ 'lɛp,tɔp/</i> maramihan die Laptops	Laptop	A1-A2
37	das Dokument A2 <i>/das doku'mɛnt/</i> maramihan die Dokumente	Dokumento	A1-A2
38	die Datei A2 <i>/di: da'taɪ/</i> maramihan die Dateien	Talaksan	A1-A2
39	der Chef A1 <i>/de:ɡ 'ʃɛf/</i> maramihan die Chefs	Amo	A1-A2
40	der Mitarbeiter A2 <i>/de:ɡ 'mɪt,ʔaʁbaɪtɐ/</i> maramihan die Mitarbeiter	Empleyado	A1-A2
41	das Team A2 <i>/das 'ti:m/</i> maramihan die Teams	Pangkat	A1-A2
42	das Teamwork B1 <i>/das 'ti:m,vœ:ɡk/</i>	Pagtutulungan ng magkakasama	A1-A2
43	der Notizblock A2 <i>/de:ɡ no'ti:ts,blɔk/</i> maramihan die Notizblöcke	Kuwaderno ng tala	A1-A2
44	die Notiz A2 <i>/di: no'ti:ts/</i> maramihan die Notizen	Tala	A1-A2
45	der Termin A1 <i>/de:ɡ tɛʁ'mi:n/</i> maramihan die Termine	Takdang oras ng pagkikita	A1-A2
46	die Krankmeldung B1 <i>/di: 'kʁaŋk,mɛldʊŋ/</i> maramihan die Krankmeldungen	Sertipiko ng pagkakasakit	B1-B2
47	das Meeting B1 <i>/das 'mi:tɪŋ/</i> maramihan die Meetings	Pagpupulong	A1-A2
48	der Ordner A2 <i>/de:ɡ 'ɔʁdnɐ/</i> maramihan die Ordner	Folder	A1-A2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
49	die Schublade A2 <i>/di: 'ʃu:p,lə:də/</i> maramihan die Schubladen	Kahon ng mesa	A1-A2
50	der Schrank A1 <i>/de:ɐ̯ 'ʃʁaŋk/</i> maramihan die Schränke	Aparador	A1-A2
51	die E-Mail A1 <i>/di: 'i:me:l/</i> maramihan die E-Mails	E-mail	A1-A2
52	der Brief A1 <i>/de:ɐ̯ 'brɛi:f/</i> maramihan die Briefe	Sulat	A1-A2
53	das Projekt A2 <i>/das pʁo'jekt/</i> maramihan die Projekte	Proyekto	A1-A2
54	der Kalender A1 <i>/de:ɐ̯ ka'lɛnde/</i> maramihan die Kalender	Kalendaryo	A1-A2
55	der Kühlschrank A1 <i>/de:ɐ̯ 'ky:l,ʃʁaŋk/</i> maramihan die Kühlschränke	Pridyider	A1-A2
56	das Beleuchtungskonzept C1 <i>/das bə'lɔɪçtʊŋskɔn,tʂɛpt/</i> maramihan die Beleuchtungskonzepte	Konsepto ng pag-iilaw	C1
57	das Gehalt A2 <i>/das gə'halt/</i> maramihan die Gehälter	Suweldo	A1-A2
58	der Posteingang B1 <i>/de:ɐ̯ 'pɔstʔaɪn,gaŋ/</i> maramihan die Posteingänge	Kahon ng dumating	B1-B2
59	der Praktikant A2 <i>/de:ɐ̯ pʁakti'kant/</i> maramihan die Praktikanten	Praktikante	B1-B2
60	der Vorgesetzte B1 <i>/de:ɐ̯ 'fo:ɐ̯gə,zɛtʂtə/</i> maramihan die Vorgesetzten	Nakatataas na pinuno	B1-B2
61	der Freiberufler B2 <i>/de:ɐ̯ 'fʁaɪbə,ʁu:fle/</i> maramihan die Freiberufler	Malayang manggagawa	B1-B2
62	die Kündigung B1 <i>/di: 'kʏndɪgʊŋ/</i> maramihan die Kündigungen	Pagwawakas	B1-B2
63	die Abteilung A2 <i>/di: 'aptaiʎʊŋ/</i> maramihan die Abteilungen	Kagawaran	B1-B2
64	die Besprechung B1 <i>/di: bə'ʃpʁɛçʊŋ/</i> maramihan die Besprechungen	Pagpupulong	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
65	die Konferenz B1 /di: kɔnfɐ'ʁɛnts/ maramihan die Konferenzen	Kumperensya	B1-B2
66	die Videokonferenz B1 /di: 'vi:deokɔnfɐ,ʁɛnts/ maramihan die Videokonferenzen	Kumperensyang bidyo	B1-B2
67	die Präsentation A2 /di: pʁɛzɛnta'tsjo:n/ maramihan die Präsentationen	Pagtatanghal	B1-B2
68	das Sekretariat B1 /das zɛkʁeta'ʁja:t/ maramihan die Sekretariate	Kalihiman	B1-B2
69	der Abteilungsleiter B1 /de:ɐ 'aptaiʁʊŋs,laɪtɐ/ maramihan die Abteilungsleiter	Punong Kagawaran	B1-B2
70	die Geschäftsleitung B2 /di: gə'ʃɛfts,laɪtʊŋ/ maramihan die Geschäftsleitungen	pamunuan ng kumpanya	B1-B2
71	die Kaffeemaschine A2 /di: 'kafe:ma,ʃi:nə/ maramihan die Kaffeemaschinen	Makina ng kape	A1-A2
72	der Wasserkocher A2 /de:ɐ 'vase,kɔxɐ/ maramihan die Wasserkocher	Takure	A1-A2
73	die Kantine A2 /di: kan'ti:nə/ maramihan die Kantinen	Kantina	A1-A2
74	die Frankierung B2 /di: fʁaŋ'ki:ʁʊŋ/ maramihan die Frankierungen	Prangka	C1
75	die Pause A1 /di: 'paʒzə/ maramihan die Pausen	Pahinga	A1-A2
76	die Mikrowelle A2 /di: 'mi:kʁo,vɛlə/ maramihan die Mikrowellen	Microwave	A1-A2
77	die Deadline B2 /di: 'dɛtlaɪn/ maramihan die Deadlines	Huling araw ng pasahan	B1-B2
78	die Tagesordnung B2 /di: 'ta:gəs,ʔɔʁdnʊŋ/ maramihan die Tagesordnungen	talaan ng pulong	B1-B2
79	die Geschäftsführung B2 /di: gə'ʃɛfts,fy:ʁʊŋ/ maramihan die Geschäftsführungen	Pamamahala	B1-B2
80	der Vorstand B2 /de:ɐ 'fo:ɐ,ʃtant/ maramihan die Vorstände	Lupon ng mga direktor	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
81	der Arbeitgeber B1 <i>/de:ɐ̯ ˈaʁbaɪ̯t,ge:bə/</i> maramihan die Arbeitgeber	Tagapag-empleyo	B1-B2
82	der Arbeitsvertrag B1 <i>/de:ɐ̯ ˈaʁbaɪ̯tsfɛ̯ɐ̯,tʁa:k/</i> maramihan die Arbeitsverträge	Kontrata sa pagtatrabaho	B1-B2
83	die Probezeit B1 <i>/di: ˈpʁo:bə,tsaɪ̯t/</i> maramihan die Probezeiten	Panahon ng pagsubok	B1-B2
84	die Beförderung B1 <i>/di: bəˈfœ̯rdəʁʊŋ/</i> maramihan die Beförderungen	Pagtaas sa katungkulan	B1-B2
85	die Reisekosten B1 <i>/di: ˈʁaɪ̯zə,kɔstən/</i>	Gastos sa paglalakbay	B1-B2
86	das Hängeregister C1 <i>/das ˈhɛŋəʁe,ɡɪstə/</i> maramihan die Hängeregister	Nakasabit na talaan	C1
87	der Rollcontainer B2 <i>/de:ɐ̯ ˈʁɔlkɔn,tɛɪ̯nə/</i> maramihan die Rollcontainer	Kabinet na may gulong	C1
88	die Mahnung B1 <i>/di: ˈma:nʊŋ/</i> maramihan die Mahnungen	paalala sa bayarin	B1-B2
89	das Lineal A2 <i>/das lineˈʔa:l/</i> maramihan die Lineale	Panukat	A1-A2
90	das Feedback B1 <i>/das ˈfi:t,bɛk/</i> maramihan die Feedbacks	Puna	A1-A2
91	die Bilanz B2 <i>/di: biˈlants/</i> maramihan die Bilanzen	Talaan ng balanse	B1-B2
92	die Buchhaltung B1 <i>/di: ˈbu:x,haltʊŋ/</i>	Pagtutuos	B1-B2
93	der Assistent B1 <i>/de:ɐ̯ asɪˈstɛnt/</i> maramihan die Assistenten	Asistente	B1-B2
94	die Assistentin B1 <i>/di: asɪsˈtɛntɪn/</i> maramihan die Assistentinnen	Asistenteng babae	B1-B2
95	die Strategie B2 <i>/di: ʃtʁaˈteːɡi:/</i> maramihan die Strategien	Diskarte	B1-B2
96	die Tischlampe A1 <i>/di: ˈtɪʃ,lampə/</i> maramihan die Tischlampen	Lampara sa mesa	A1-A2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
97	der Monitor A2 <i>/de:ɐ̯ˈmoːnitoːɐ̯/</i> maramihan die Monitore	Monitor	A1-A2
98	der Scanner A2 <i>/de:ɐ̯ˈskɛnɐ/</i> maramihan die Scanner	Iskaner	A1-A2
99	die Webcam A2 <i>/diːˈvɛp,kɛm/</i> maramihan die Webcams	Webcam	A1-A2
100	der USB-Stick A2 <i>/de:ɐ̯ uːʔɛsˈbeːˌstɪk/</i> maramihan die USB-Sticks	USB stick	A1-A2
101	die Cloud B1 <i>/diːˈklaʊt/</i> maramihan die Clouds	Ulap ng datos	A1-A2
102	das Druckerpapier A2 <i>/dasˈdʁʊkɐpaˌpiːɐ̯/</i> maramihan die Druckerpapiere	Papel ng printer	A1-A2
103	der Konferenzraum B1 <i>/de:ɐ̯ kɔnfɐˈʁɛnt͡sˌʁaʊm/</i> maramihan die Konferenzräume	Silid ng kumperensya	B1-B2
104	die Schulung B1 <i>/diːˈʃuːlʊŋ/</i> maramihan die Schulungen	Pagsasanay	B1-B2
105	die Akte B1 <i>/diːˈaktə/</i> maramihan die Akten	Talaan	B1-B2
106	das Mitarbeitergespräch B2 <i>/dasˈmɪtʔaʁbaɪtɐɡəˌʃpɹɛːç/</i> maramihan die Mitarbeitergespräche	Panayam ng empleyado	B1-B2
107	die Dienstreise B1 <i>/diːˈdiːnstˌʁaɪzə/</i> maramihan die Dienstreisen	Paglalakbay sa negosyo	B1-B2
108	die Geschäftsreise A2 <i>/diː gəˈʃɛftsˌʁaɪzə/</i> maramihan die Geschäftsreisen	Paglalakbay sa negosyo	B1-B2
109	der Meilenstein B2 <i>/de:ɐ̯ˈmaɪlənˌʃtaɪn/</i> maramihan die Meilensteine	Mahalagang yugto	B1-B2
110	der Abgabetermin B1 <i>/de:ɐ̯ˈapgaːbətɐɐ̯ˌmiːn/</i> maramihan die Abgabetermine	Takdang petsa ng pagsusumite	B1-B2
111	das Budget B1 <i>/das byˈdʒɛː/</i> maramihan die Budgets	Badyet	B1-B2
112	die Firmenkultur B2 <i>/diːˈfɪʁmənkuˌtuːɐ̯/</i> maramihan die Firmenkulturen	Kultura ng korporasyon	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
113	die Fortbildung B1 <i>/di: 'fɔʁt,bildʊŋ/</i> maramihan die Fortbildungen	Karagdagang pagsasanay	B1-B2
114	der Firmenausweis B1 <i>/de:ɐ̯ 'fɪʁmən,ʔaʁsʋaɪs/</i> maramihan die Firmenausweise	Kard ng pagkakakilanlan sa kumpanya	A1-A2
115	das Webinar B2 <i>/das ,vɛbr'na:ɐ̯/</i> maramihan die Webinare	Webinar	B1-B2
116	der Datenschutz B1 <i>/de:ɐ̯ 'da:tən,ʃʊts/</i>	Proteksyon ng data	B1-B2
117	der Terminkalender A2 <i>/de:ɐ̯ tɛʁ'mi:nka,lɛndɐ/</i> maramihan die Terminkalender	Talaarawan ng mga tipanan	A1-A2
118	der Bonus B1 <i>/de:ɐ̯ 'bo:nʊs/</i> maramihan die Boni	Bonus	A1-A2
119	der Postausgang B1 <i>/de:ɐ̯ 'pɔstʔaʊs,ɡaŋ/</i> maramihan die Postausgänge	Kahon ng papadala	B1-B2
120	der Werkstudent B2 <i>/de:ɐ̯ 'vɛʁkʃtu,dɛnt/</i> maramihan die Werkstudenten	Estudyanteng nagtatrabaho	B1-B2
121	der Urlaubsantrag B1 <i>/de:ɐ̯ 'u:ɐ̯laʊps,ʔantʁa:k/</i> maramihan die Urlaubsanträge	Kahilingan sa bakasyon	B1-B2
122	die Telearbeit B2 <i>/di: 'te:lə,ʔaɐ̯baɪt/</i>	Malayuang pagtatrabaho	B1-B2
123	der Dienstwagen B1 <i>/de:ɐ̯ 'di:nst,vɑ:gən/</i> maramihan die Dienstwagen	Kotse ng kumpanya	B1-B2
124	der Marker A2 <i>/de:ɐ̯ 'mɑʁkɐ/</i> maramihan die Marker	Pananda	A1-A2
125	der Textmarker A2 <i>/de:ɐ̯ 'tɛkst,mɑʁkɐ/</i> maramihan die Textmarker	Panandang pangkulay	A1-A2
126	der Fluchtweg B1 <i>/de:ɐ̯ 'flʊxt,vɛ:k/</i> maramihan die Fluchtwege	Ruta ng pagtakas	B1-B2
127	der Schichtplan B1 <i>/de:ɐ̯ 'ʃɪçt,pla:n/</i> maramihan die Schichtpläne	Iskedyul ng trabaho	B1-B2
128	der Projektplan B1 <i>/de:ɐ̯ pʁɔ'jekt,pla:n/</i> maramihan die Projektpläne	Plano ng proyekto	B1-B2
129	die Spesen B2 <i>/di: 'ʃpɛ:zən/</i>	Mga gastos	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
130	das Post-it B1 <i>/das 'poʊstʔɪt/</i> maramihan die Post-its	Post-it	A1-A2
131	das Whiteboard B1 <i>/das 'waɪt,bɔ:ɡt/</i> maramihan die Whiteboards	Putting pisara	A1-A2
132	das Brainstorming B2 <i>/das 'breɪn,stɔ:ɡmɪŋ/</i> maramihan die Brainstormings	Pagbubuo ng mga ideya	A1-A2
133	die Raucherzone A2 <i>/di: 'ʁaɡxɐ,tso:nə/</i> maramihan die Raucherzonen	Lugar para sa paninigarilyo	A1-A2
134	der Erste-Hilfe-Kasten B1 <i>/de:ɡ ,e:ɡstə'hɪlfə,kastən/</i> maramihan die Erste-Hilfe-Kästen	Kahon ng lunas	A1-A2
135	die Zeiterfassung B2 <i>/di: 'tsaɪtʔɛɡ,fasʊŋ/</i> maramihan die Zeiterfassungen	Pagtatala ng oras	B1-B2
136	das Headset B1 <i>/das 'hɛt,set/</i> maramihan die Headsets	Headset	B1-B2
137	das Flipchart B2 <i>/das 'flɪp,tʃa:ɡt/</i> maramihan die Flipcharts	Pisarang papel	B1-B2
138	das Register B2 <i>/das ʁe'ɡɪstə/</i> maramihan die Register	Indise	B1-B2
139	die Ablage B1 <i>/di: 'aplə:gə/</i> maramihan die Ablagen	Lalagyan ng mga dokumento	B1-B2
140	das Onboarding C1 <i>/das 'ɔn,bɔ:ɡdɪŋ/</i> maramihan die Onboardings	Oryentasyon ng bagong empleyado	B1-B2
141	der Feuerlöscher B1 <i>/de:ɡ 'fɔɪɐ,lœʃɐ/</i> maramihan die Feuerlöscher	Pamatay ng apoy	B1-B2
142	die Zutrittskontrolle B2 <i>/di: 'tsu:tʁɪtskɔn,tʁɔlə/</i> maramihan die Zutrittskontrollen	Kontrol sa pag-access	B1-B2
143	das Faxgerät A2 <i>/das 'faksɡə,ʁɛ:t/</i> maramihan die Faxgeräte	Makinang pang-fax	B1-B2
144	die Leinwand B1 <i>/di: 'laɪn,vant/</i> maramihan die Leinwände	Tabing na pantanghal	B1-B2
145	der Aktenordner B1 <i>/de:ɡ 'aktɪ,ʔɔbdnɐ/</i> maramihan die Aktenordner	Folder ng mga talaan	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
146	der Aktenschrank B1 <i>/de:ɐ̯ ˈaktɐ̯,ʃʁaŋk/</i> maramihan die Aktenschränke	Kabinet ng mga talaan	B1-B2
147	die Leistungsbeurteilung C1 <i>/di: ˈlaɪstʊŋsbə,ʔʊɐ̯taɪlʊŋ/</i> maramihan die Leistungsbeurteilungen	Pagtatasa ng pagganap	B1-B2
148	Helpdesk B2 <i>/'hɛlp,dɛsk/</i> der · maramihan die Helpdesks	Mesa ng tulong	B1-B2
149	das Ticket-System B2 <i>/das ˈtɪkɛtzʏs,tɛ:m/</i> maramihan die Ticket-Systeme	Sistema ng tiket	B1-B2
150	der Fehlerbericht B2 <i>/de:ɐ̯ ˈfe:lɐ̯bɐ̯,ʁɪçʔ/</i> maramihan die Fehlerberichte	Ulat ng depekto	B1-B2
151	der Locher A2 <i>/de:ɐ̯ ˈlɔxɐ/</i> maramihan die Locher	Pambutas ng papel	B1-B2
152	der Tacker B1 <i>/de:ɐ̯ ˈtake/</i> maramihan die Tacker	Stapler	B1-B2
153	die Heftklammer B1 <i>/di: ˈhɛft,kɫame/</i> maramihan die Heftklammern	Kawad ng stapler	B1-B2
154	der Luftreiniger B2 <i>/de:ɐ̯ ˈlʊft,ʁaɪnɪɡɐ/</i> maramihan die Luftreiniger	Panlinis ng hangin	B1-B2
155	der Lärmschutz B2 <i>/de:ɐ̯ ˈlɛɐ̯m,ʃʊts/</i>	Proteksyon laban sa ingay	B1-B2
156	die Ergonomie C1 <i>/di: ɛʁɡonoˈmi:/</i>	Ergonomya	B1-B2
157	die Feedbackkultur C1 <i>/di: ˈfi:tɛkkʊl,tu:ɐ̯/</i> maramihan die Feedbackkulturen	Kultura ng feedback	B1-B2
158	die Feedbackrunde B2 <i>/di: ˈfi:tɛk,ʁʊndə/</i> maramihan die Feedbackrunden	Sesyon ng feedback	B1-B2
159	die Zwei-Faktor-Authentifizierung B2 <i>/di: ˈtsvaɪfakto:ɐ̯ʔaʊtɛntifi,tɕi:ʁʊŋ/</i> maramihan die Zwei-Faktor-Authentifizierungen	Dalawang-yugtong pagpapatunay	B1-B2
160	die Zutrittskarte B2 <i>/di: ˈtsu:tʁɪts,kɑɐ̯tə/</i> maramihan die Zutrittskarten	Kard ng pagpasok	B1-B2
161	die Druckerwarteschlange B2 <i>/di: ˈdʁʊkɐ,vɑɐ̯təʃlɑŋə/</i> maramihan die Druckerwarteschlangen	Pila ng pagpi-print	B1-B2

#	SALITA	SALIN	ANTAS
162	der Evakuierungsplan B2 /de:ɡ̊ evaku'ʔi:ʊʊŋs,pl̩a:n/ maramihan die Evakuierungspläne	Plano ng paglikas	B1-B2

Pakinggan ang bawat salita at magsanay nang libre: <https://languageminute.com/fil/learn/de/topic/111-sa-opisina>
German Minute: <https://apps.apple.com/app/id6749515334>