Portekizce Ofiste

Başlangıçtan ileri seviyeye 149 kelime.

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
1	**Tomar decisões** B1 /tuˈmaɾ dɨsiˈzõjʃ/	Karar almak	B1–B2
2	**Colega de trabalho** A2 /kuˈlɛgɐ dɨ tɾɐˈbaʎu/ o/a · çoğ. os/as colegas de trabalho	İş arkadaşı	A1–A2
3	**Reunião de alinhamento** B2 /ʁɨuniˈɐ̃w̃ dɨ ɐliɲɐˈmẽtu/ a · çoğ. as reuniões de alinhamento	Hizalama toplantısı	C1
4	**Manter a confidencialidade** B2 /mẽˈtex ɐ kõfidẽsjɐliˈdadɨ/	Gizliliği korumak	C1
5	**Zelar pelo ambiente de trabalho** B2 /zɨˈlaɾ ˈpelu ɐ̃ˈbjẽtɨ dɨ tɾɐˈbaʎu/	Çalışma ortamına özen göstermek	C1
6	**Cadeira ergonómica** B2 /kɐˈdejɾɐ ɨɾguˈnɔmikɐ/ a · çoğ. as cadeiras ergonómicas	Ergonomik sandalye	B1–B2
7	**Marcador** A2 /mɐɾkɐˈdoɾ/ o · çoğ. os marcadores	Fosforlu kalem	B1–B2
8	**Agrafador** A2 /ɐgɾɐfɐˈdoɾ/ o · çoğ. os agrafadores	Zımba	B1–B2
9	**Furador** B1 /fuɾɐˈdoɾ/ o · çoğ. os furadores	Delgeç	B1–B2
10	**Videoconferência** B1 /ˌvidjɔkõfiˈɾẽsjɐ/ a · çoğ. as videoconferências	Video konferans	B1–B2
11	**Compromisso** A2 /kõpɾuˈmisu/ o · çoğ. os compromissos	Randevu	B1–B2
12	**Organização** A2 /ɔɾgenizɐˈsɐ̃w̃/ a · çoğ. as organizações	Organizasyon	B1–B2
13	**Telefone** A1 /tɨlɨˈfɔnɨ/ o · çoğ. os telefones	Telefon	A1–A2
14	**Trabalhar no escritório** A1 /tɾɐbɐˈʎaɾ nu ɨʃkɾiˈtɔɾju/	Ofiste çalışmak	A1–A2
15	**Computador** A1 /kõputɐˈdoɾ/ o · çoğ. os computadores	Bilgisayar	A1–A2
16	**Caneta** A1 /kɐˈnetɐ/ a · çoğ. as canetas	Kalem	A1–A2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
17	**E-mail** A1 /iˈmɐjɬ/ o · çoğ. os e-mails	E-posta	A1–A2
18	**Escritório** A1 /ɨʃkɾiˈtɔɾju/ o · çoğ. os escritórios	Ofis	A1–A2
19	**Teclado** A2 /tɨˈkladu/ o · çoğ. os teclados	Klavye	A1–A2
20	**Rato** A1 /ˈʁatu/ o · çoğ. os ratos	Fare	A1–A2
21	**Impressora** A2 /ĩpɾɨˈsoɾɐ/ a · çoğ. as impressoras	Yazıcı	A1–A2
22	**Documento** A1 /dukuˈmẽtu/ o · çoğ. os documentos	Belge	A1–A2
23	**Papel** A1 /pɐˈpɛl/ o	Kağıt	A1–A2
24	**Lápis** A1 /ˈlapiʃ/ o · çoğ. os lápis	Kurşun kalem	A1–A2
25	**Supervisor** B1 /supɨɾviˈzoɾ/ o · çoğ. os supervisores	Süpervizör	B1–B2
26	**Lidar com prazos** B2 /liˈdaɾ kõ ˈpɾazuʃ/	Son teslim tarihleriyle başa çıkmak	B1–B2
27	**Dar feedback** B1 /ˈdaɾ ˈfidbɛk/	Geri bildirim vermek	B1–B2
28	**Profissionalismo** B2 /pɾufisiunɐˈliʒmu/ o	Profesyonellik	B1–B2
29	**Boa convivência** B2 /ˈboɐ kõviˈvẽsjɐ/ a	İyi geçinme	B1–B2
30	**Organizar agenda** A2 /ɔɾgɐniˈzaɾ ɐˈʒẽdɐ/	Ajandanı düzenlemek	B1–B2
31	**Priorizar tarefas** B2 /pɾjuɾiˈzaɾ tɐˈɾɛfɐʃ/	Görevleri önceliklendirmek	B1–B2
32	**Gerente** A2 /ʒɨˈɾẽtɨ/ o/a · çoğ. os/as gerentes	Müdür	A1–A2
33	**Mesa de trabalho** A2 /ˈmezɐ dɨ tɾɐˈbaʎu/ a · çoğ. as mesas de trabalho	Çalışma masası	A1–A2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
34	**Bloco de notas** A2 /ˈblɔku dɨ ˈnɔtɐʃ/ o · çoğ. os blocos de notas	Not defteri	A1–A2
35	**Pasta** A2 /ˈpaʃtɐ/ a · çoğ. as pastas	Klasör	A1–A2
36	**Ficheiro** A2 /fiˈʃejɾu/ o · çoğ. os ficheiros	Dosya	A1–A2
37	**Objetivo** A2 /ɔbʒɛˈtivu/ o · çoğ. os objetivos	Amaç	A1–A2
38	**Intervalo** A2 /ĩtɨɾˈvalu/ o · çoğ. os intervalos	Mola	A1–A2
39	**Pausa para o café** A2 /ˈpawzɐ pɐɾɐ u kɐˈfɛ/ a · çoğ. as pausas para o café	Kahve molası	A1–A2
40	**Gaveta** A2 /gɐˈvetɐ/ a · çoğ. as gavetas	Çekmece	A1–A2
41	**Reunião** A2 /ʁɨuniˈɐ̃w̃/ a · çoğ. as reuniões	Toplantı	A1–A2
42	**Picar o ponto** B1 /piˈkaɾ u ˈpõtu/	Mesai kartı basmak	B1–B2
43	**Colaboração** B1 /kulɐbuɾɐˈsɐ̃w̃/ a · çoğ. as colaborações	İşbirliği	B1–B2
44	**Colaborar com a equipa** B1 /kulɐbuˈɾaɾ kõ ɐ iˈkipɐ/	Ekiple işbirliği yapmak	B1–B2
45	**Reunião semanal** A2 /ʁɨuniˈɐ̃w̃ sɨmɐˈnal/ a · çoğ. as reuniões semanais	Haftalık toplantı	B1–B2
46	**Participar em reuniões** A2 /pɐɾtisiˈpaɾ ẽj ʁɨuˈnjõjʃ/	Toplantılara katılmak	B1–B2
47	**Agendar reunião** B1 /ɐʒẽˈdaɾ ʁɨuˈnjɐ̃w̃/	Bir toplantı planlamak	B1–B2
48	**Apresentar slides** B1 /ɐpɾɨzẽˈtaɾ ˈslajdɨʃ/	Slayt sunmak	B1–B2
49	**Criar apresentações** A2 /kɾiˈaɾ ɐpɾɨzẽtɐˈsõjʃ/	Sunumlar oluşturmak	B1–B2
50	**Mandar lembrete** B1 /mɐ̃ˈdaɾ lɐ̃ˈbɾetɨ/	Hatırlatma göndermek	B1–B2
51	**Imprimir relatório** B1 /ĩpɾiˈmiɾ ʁɨlɐˈtɔɾju/	Rapor yazdırmak	B1–B2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
52	**Assinar documento** A2 /esi'naɾ duku'mẽtu/	Belge imzalamak	B1–B2
53	**Horas extras** B1 /'ɔɾez 'ɛʃtɾeʃ/ a · çoğ. as horas extras	Fazla mesai	B1–B2
54	**Chefe** A2 /'ʃɛfɨ/ o/a · çoğ. os/as chefes	Patron	A1–A2
55	**Equipa** A2 /ɨ'kipɐ/ a · çoğ. as equipas	Takım	A1–A2
56	**Projeto** A2 /pɾu'ʒɛtu/ o · çoğ. os projetos	Proje	A1–A2
57	**Tarefa** A2 /tɐ'ɾɛfɐ/ a · çoğ. as tarefas	Görev	A1–A2
58	**Resolver problemas** A2 /ʁɨzoɬ'veɾ pɾu'blemɐʃ/	Sorunları çözmek	A1–A2
59	**Monitor** A2 /muni'toɾ/ o · çoğ. os monitores	Monitör	A1–A2
60	**Agenda** A2 /ɐ'ʒẽdɐ/ a · çoğ. as agendas	Ajanda	A1–A2
61	**Palavra-passe de entrada** A2 /pɐˌlavɾɐ'pasɨ dɨ ẽ'tɾadɐ/ a · çoğ. as palavras-passe de entrada	Giriş şifresi	A1–A2
62	**Enviar e-mails** A1 /ẽvi'aɾ 'imɐjɬʃ/	E-posta göndermek	A1–A2
63	**Prateleira** A2 /pɾɐtɨ'lɐjɾɐ/ a · çoğ. as prateleiras	Raf	A1–A2
64	**Crachá** B1 /kɾɐ'ʃa/ o · çoğ. os crachás	Yaka kartı	B1–B2
65	**Manter o foco** B1 /mẽ'teɾ u 'fɔku/	Odaklanmış kalmak	B1–B2
66	**Gerir o tempo** B1 /ʒɨ'ɾiɾ u 'tẽpu/	Zamanı yönetmek	B1–B2
67	**Evitar barulho** A2 /ivi'taɾ bɐ'ɾuʎu/	Gürültüden kaçınmak	B1–B2
68	**Respeitar prazos** B1 /ʁɨʃpɐj'taɾ 'pɾazuʃ/	Son teslim tarihlerine uymak	B1–B2
69	**Ter iniciativa** B1 /'teɾ inisjɐ'tivɐ/	İnisiyatif sahibi olmak	B1–B2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
70	**Propor soluções** B1 /pɾu'poɾ sulu'sõjʃ/	Çözüm önermek	B1–B2
71	**Clipes** A2 /'klipɨʃ/ o · çoğ. os clipes	Ataçlar	A1–A2
72	**Almoço no trabalho** A1 /ɐl'mosu nu tɾɐ'baʎu/ o · çoğ. os almoços no trabalho	İş yerinde öğle yemeği	A1–A2
73	**Trabalho em equipa** A2 /tɾɐ'baʎu ẽj i'kipɐ/ o	Ekip çalışması	A1–A2
74	**Fazer anotações** A2 /fɐ'zeɾ ɐnutɐ'sõjʃ/	Not almak	A1–A2
75	**Bónus** B1 /'bɔnuʃ/ o · çoğ. os bónus	Prim	A1–A2
76	**Cartão-refeição** B1 /kɐɾˌtẽw̃ ʁɨfɐj'sẽw̃/ o · çoğ. os cartões-refeição	Yemek kartı	A1–A2
77	**Sala de descanso** B1 /'salɐ dɨ dɨʃ'kẽsu/ a · çoğ. as salas de descanso	Dinlenme odası	A1–A2
78	**Gravar reunião** B1 /gɾɐ'vaɾ ʁjũni'ẽw̃/	Toplantıyı kaydetmek	B1–B2
79	**Ser confiável** B1 /'seɾ kõfi'avɛl/	Güvenilir olmak	B1–B2
80	**Crescer na empresa** B1 /kɾɨʃ'seɾ nɐ ẽ'pɾezɐ/	Şirkette ilerlemek	B1–B2
81	**Formatar o texto** B1 /fuɾmɐ'taɾ u 'tɛʃtu/	Metni biçimlendirmek	B1–B2
82	**Imprimir em frente e verso** B1 /ĩpɾi'miɾ ẽj 'fɾẽtɨ i 'vɛɾsu/	Çift taraflı baskı	B1–B2
83	**Relatório** B1 /ʁɨlɐ'tɔɾju/ o · çoğ. os relatórios	Rapor	B1–B2
84	**Horário fixo** B1 /u'ɾaɾju 'fiksu/ o · çoğ. os horários fixos	Sabit saatler	B1–B2
85	**Divisão de tarefas** B1 /divi'zẽw dɨ tɐ'ɾɛfɐʃ/ a · çoğ. as divisões de tarefas	İş bölümü	B1–B2
86	**Executar atividades** B2 /ɨzɨku'taɾ ɐtivi'dadɨʃ/	Faaliyetler yürütmek	B1–B2
87	**Elaborar relatórios** B2 /ilɐbu'ɾaɾ ʁɨlɐ'tɔɾjuʃ/	Rapor hazırlamak	B1–B2
88	**Analisar dados** B1 /ɐnɐli'zaɾ 'daðuʃ/	Veri analiz etmek	B1–B2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
89	**Rotina de trabalho** A2 /ʁu'tinɐ dɨ tɾɐ'baʎu/ a · çoğ. as rotinas de trabalho	Çalışma rutini	A1–A2
90	**Sala de reuniões** A2 /'salɐ dɨ ʁɨu'njõjʃ/ a · çoğ. as salas de reuniões	Toplantı odası	A1–A2
91	**Usar auscultadores** A2 /u'zaɾ awʃkuɬtɐ'doɾɨʃ/	Kulaklık kullanmak	A1–A2
92	**Pedir ajuda quando necessário** A2 /pɨ'diɾ ɐ'ʒudɐ 'kwɐ̃du nɨsɨ'saɾju/	Gerektiğinde yardım istemek	A1–A2
93	**Discutir estratégias** B2 /diʃku'tiɾ ɨʃtɾɐ'tɛʒjɐʃ/	Stratejileri tartışmak	B1–B2
94	**Melhoria contínua** B2 /mɨʎu'ɾiɐ kõ'tinuɐ/ a · çoğ. as melhorias contínuas	Sürekli iyileştirme	B1–B2
95	**Espaço partilhado** B1 /ɨʃ'pasu pɐɾti'ʎadu/ o · çoğ. os espaços partilhados	Ortak alan	B1–B2
96	**Modelo híbrido** B2 /mu'dɛlu 'ibɾidu/ o · çoğ. os modelos híbridos	Hibrit model	B1–B2
97	**Partilhar ecrã** B1 /pɐɾti'ʎaɾ ɛ'kɾɐ̃/	Ekran paylaşmak	B1–B2
98	**Confirmar presença** B1 /kõfiɾ'maɾ pɾɨ'zẽsɐ/	Katılımı onaylamak	B1–B2
99	**Cumprir prazos** B1 /kũ'pɾiɾ 'pɾazuʃ/	Teslim tarihlerine yetişmek	B1–B2
100	**Sair da reunião** A2 /sɐ'iɾ dɐ ʁɨu'njɐ̃w̃/	Toplantıdan ayrılmak	A1–A2
101	**Atualizar o cronograma** B2 /ɐtwɐli'zaɾ u kɾunu'gɾɐmɐ/	Programı güncellemek	B1–B2
102	**Fazer follow-up** B2 /fɐ'zeɾ 'fɔlɔwɐp/	Takip etmek	B1–B2
103	**Reencaminhar ficheiro** B1 /ʁɨẽkɐmi'ɲaɾ fi'ʃɐjɾu/	Dosyayı iletmek	B1–B2
104	**Digitalizar documento** B1 /diʒitɐli'zaɾ duku'mẽtu/	Belgeyi taramak	B1–B2
105	**Arquivar papéis** B1 /ɐɾki'vaɾ pɐ'pɛjʃ/	Belgeleri dosyalamak	B1–B2
106	**Rever o contrato** B1 /ʁɨ'vɐɾ u kõ'tɾatu/	Sözleşmeyi gözden geçirmek	B1–B2
107	**Preencher formulário** A2 /pɾẽ'ʃɐɾ fuɾmu'laɾju/	Formu doldurmak	B1–B2
108	**Cozinha partilhada** A2 /ku'ziɲɐ pɐɾti'ʎadɐ/ a · çoğ. as cozinhas partilhadas	Ortak mutfak	A1–A2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
109	**Respeito aos colegas** A2 /ʁɨʃ'pejtu awʃ ku'lɛgeʃ/ o	Meslektaşlara saygı	A1–A2
110	**Dar ideias** A2 /'daɾ i'dejeʃ/	Fikir vermek	A1–A2
111	**Criar apresentação** A2 /kɾi'aɾ epɾɨzẽte'sẽw/	Sunum oluşturmak	B1–B2
112	**Relatório mensal** B1 /ʁɨle'tɔɾju mẽ'saɬ/ o · çoğ. os relatórios mensais	Aylık rapor	B1–B2
113	**Comunicação clara** B1 /kumunikɐ'sẽw̃ 'klaɾɐ/ a	Açık iletişim	B1–B2
114	**Teletrabalho** B1 /tɨlɨtɾɐ'baʎu/ o	Uzaktan çalışma	B1–B2
115	**Folha de cálculo** B1 /'foʎɐ dɨ 'kaɬkulu/ a · çoğ. as folhas de cálculo	Elektronik tablo	B1–B2
116	**Meta** B1 /'mɛtɐ/ a · çoğ. as metas	Hedef	B1–B2
117	**Apresentação de resultados** B1 /epɾɨzẽte'sẽw̃ dɨ ʁɨzuɬ'taduʃ/ a · çoğ. as apresentações de resultados	Sonuçların sunumu	B1–B2
118	**Delegar funções** B2 /dɨlɨ'gaɾ fũ'sõjʃ/	Görev devretmek	B1–B2
119	**Avaliar desempenho** B2 /ɐve'ljaɾ dɨzẽ'pɐɲu/	Performansı değerlendirmek	B1–B2
120	**Desempenho eficaz** B2 /dɨzẽ'pɐɲu ifi'kaʃ/ o · çoğ. os desempenhos eficazes	Etkili performans	B1–B2
121	**Ética no trabalho** B2 /'ɛtikɐ nu tɾɐ'baʎu/ a	İş ahlakı	B1–B2
122	**Agir com ética** B2 /ɐ'ʒiɾ kõ 'ɛtikɐ/	Etik davranmak	B1–B2
123	**Ambiente profissional** B1 /ẽ'bjẽtɨ pɾufisju'nal/ o · çoğ. os ambientes profissionais	Profesyonel ortam	B1–B2
124	**Ambiente corporativo** B2 /ẽ'bjẽtɨ kuɾpuɾɐ'tivu/ o · çoğ. os ambientes corporativos	Kurumsal ortam	B1–B2
125	**Registar a entrega** B1 /ʁɨʒiʃ'taɾ ɐ ẽ'tɾɛɣɐ/	Teslimatı kaydetmek	B1–B2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
126	**Registo de ponto** B2 /ʁiˈʒiʃtu dɨ ˈpõtu/ o · çoğ. os registos de ponto	Mesai kaydı	B1–B2
127	**Registar atividades** B1 /ʁiʒiʃˈtaɾ ɐtiviˈðaðiʃ/	Faaliyetleri kaydetmek	B1–B2
128	**Participar em formações** B1 /pɐɾtisiˈpaɾ ẽj fuɾmɐˈsõjʃ/	Eğitim programlarına katılmak	B1–B2
129	**Desenvolvimento profissional** B2 /dɨzẽvolviˈmẽtu pɾufisjuˈnal/ o	Profesyonel gelişim	B1–B2
130	**Cartão de acesso** A2 /kɐɾˈtẽw̃ dɨ ɐˈsɛsu/ o · çoğ. os cartões de acesso	Erişim kartı	B1–B2
131	**Evitar distrações** B1 /iviˈtaɾ diʃtɾɐˈsõjʃ/	Dikkat dağıtıcı şeylerden kaçınmak	B1–B2
132	**Estação de trabalho** B2 /ɨʃtɐˈsɐ̃w̃ dɨ tɾɐˈbaʌu/ a · çoğ. as estações de trabalho	İş istasyonu	B1–B2
133	**Política da empresa** B1 /puˈlitikɐ dɐ ẽˈpɾezɐ/ a · çoğ. as políticas da empresa	Şirket politikası	B1–B2
134	**Regras internas** B1 /ˈʁɛɣɾɐz ĩˈtɛɾnɐʃ/ a · çoğ. as regras internas	Dahili kurallar	B1–B2
135	**Vestimenta adequada** B2 /viʃtiˈmẽtɐ ɐdɨˈkwadɐ/ a · çoğ. as vestimentas adequadas	Uygun kıyafetler	B1–B2
136	**Postura profissional** B2 /puʃˈtuɾɐ pɾufisjuˈnal/ a · çoğ. as posturas profissionais	Profesyonel tutum	B1–B2
137	**Boa comunicação** B1 /ˈboɐ kumunikɐˈsɐ̃w̃/ a	İyi iletişim	B1–B2
138	**Resolução de conflitos** B2 /ʁizuluˈsɐ̃w̃ dɨ kõˈflituʃ/ a · çoğ. as resoluções de conflitos	Çatışma çözümü	B1–B2
139	**Buscar resultados** B1 /buʃˈkaɾ ʁizulˈtaduʃ/	Sonuç almaya çalışmak	B1–B2
140	**Manter o local limpo** A2 /mẽˈteɾ u luˈkaɬ ˈlĩpu/	Mekanı temiz tutmak	B1–B2
141	**Respeitar horários** A2 /ʁiʃpejˈtaɾ ɔˈɾaɾjuʃ/	Çalışma saatlerine uymak	B1–B2
142	**Acompanhar projetos** B1 /ɐkõpɐˈɲaɾ pɾuˈʒɛtuʃ/	Projeleri izlemek	B1–B2
143	**Participar em decisões** B1 /pɐɾtisiˈpaɾ ẽj dɨsiˈzõjʃ/	Kararlara katılmak	B1–B2

#	KELIME	ÇEVIRI	SEVIYE
144	**Ter responsabilidade profissional** B2 /teɾ ʁiʃpõsɐbili'dadɨ pɾufisiu'nal/	Mesleki sorumluluk sahibi olmak	B1–B2
145	**Usar recursos com consciência** B2 /u'zaɾ ʁi'kuɾsuʃ kõ kõʃ'sjẽsje/	Kaynakları bilinçli kullanmak	B1–B2
146	**Focar na produtividade** B2 /fu'kaɾ nɐ pɾudutivi'dadɨ/	Üretkenliğe odaklanmak	B1–B2
147	**Pontualidade nas reuniões** B1 /põtueli'dadɨ nɐʒ ʁiu'njõjʃ/ a	Toplantılarda dakiklik	B1–B2
148	**Formatar a folha de cálculo** B1 /fuɾme'taɾ ɐ 'foʌɐ dɨ 'kaɬkulu/	Elektronik tabloyu biçimlendirmek	B1–B2
149	**Usar software de gestão** B2 /u'zaɾ 'sɔftwɛɾ dɨ ʒɨʃ'tẽw̃/	Yönetim yazılımı kullanmak	B1–B2

Tüm kelimeleri dinleyin ve ücretsiz alıştırma yapın: https://languageminute.com/tr/learn/pt/topic/232-ofiste
Portuguese Minute: https://apps.apple.com/app/id6749543191