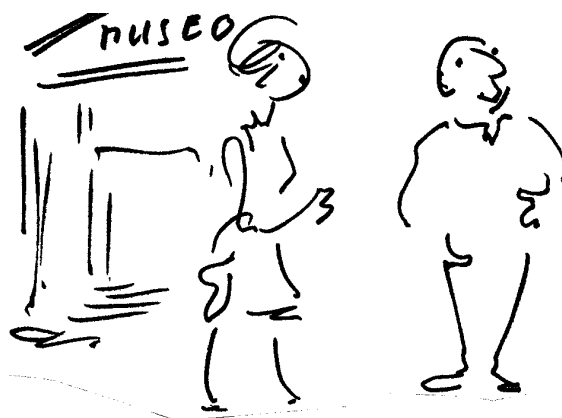


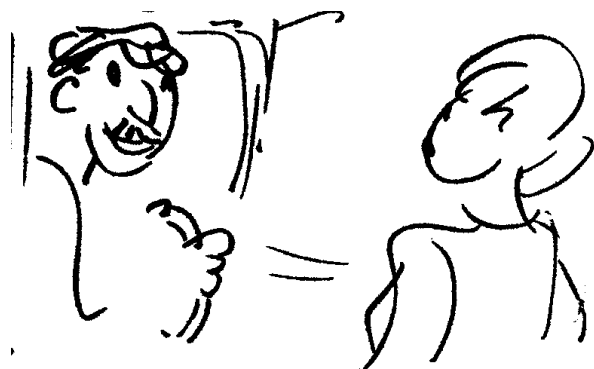
## LECCIÓN 17

## ¿Para ir a correos?

- Oiga, por favor, ¿para ir a Correos?
- Es muy sencillo. Mire, señora: tome el 13 y baje en la Plaza de las Luces, luego tiene que andar unos cien metros.
- ¿Puede decirme cuántas paradas hay?
- Veamos... Me parece que son tres, digo cuatro paradas... sí, usted tendrá que bajar en la cuarta parada.
- Muchas gracias, señor.
- No hay de qué, señora.



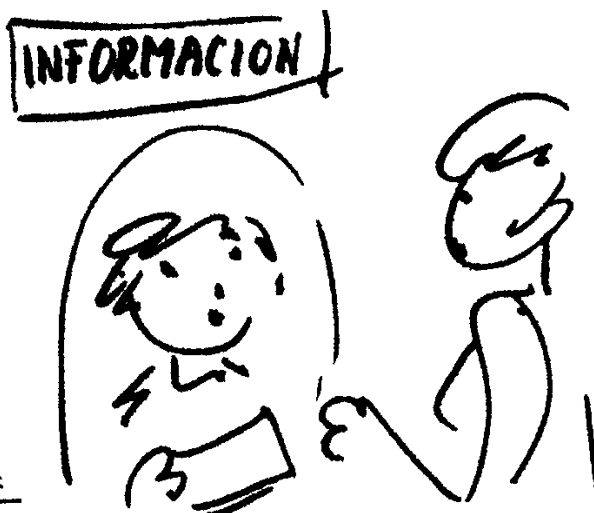
Eran las doce del día. Hacía mucho calor. El cielo estaba azul y brillaba el sol. Caridad acababa de salir del museo, donde había visto una exposición de artesanía. La comida en el hotel era de una a tres, así le sobraba tiempo. Por tal razón, decidió ir a Correos antes de regresar a su hotel. Por una parte, necesitaba enviar un telegrama y varias cartas, por otra parte, quería comprar unas series de sellos para su sobrino, de diez años, que los colecciona con mucho entusiasmo. Como no conocía la ciudad, se acercó a un señor, que estaba esperando en la parada de autobuses, y le preguntó cómo podía ir a Correos. Éste, un hombre de mediana edad, bajo, gordo, calvo y simpático, le respondió con amabilidad. Le explicó que la oficina de Correos no se hallaba muy lejos, y ella podía tomar el autobús.



- Diga, por favor, ¿este autobús va a Correos?
- Sí, pasa cerca de Correos.
- ¿Y para lejos?
- No, hay unos dos minutos a pie.
- Bueno, ¿me avisará cuando lleguemos?
- Sí, señora, ya le avisaré.

- ¿Para enviar un telegrama, por favor?
- ◆ En las ventanillas número cinco y seis.
- ¿Puede darme un impreso?
- ◆ Aquí tiene.

TELEGRAMA				
LÍNEA FLUJO				
OFICINA DE ORIGEN	PALABRAS	DÍA	HORA	MARQUE EN REJISTRO
INDICACIONES:	DESTINATARIO.....			
	SEÑAS.....			
	TELEFONO.....			TELEX.....
	DESTINO.....			



Caridad estaba en Ávila desde hacía tres días e iba a quedar dos días más. Ya había terminado su trabajo, y el resto del tiempo pensó dedicarlo a ver las curiosidades de la ciudad. Ella es una química argentina. Trabaja en Córdoba, una de las ciudades más

importantes de este país hispanoamericano. Es especialista del control de calidad de la carne. El fin de su estancia en España era estudiar los métodos de control aplicados en Europa.

En Correos primero puso un telegrama para su amiga madrileña; luego mandó una postal a otra amiga suya, que vive en Sevilla, una carta certificada a un hotel de Buenos Aires, para reservar una habitación; y una carta a su familia. Al final, antes de salir de la central de Correos, entró en una cabina telefónica, porque quería hablar con el señor Toro, jefe del laboratorio donde había trabajado. Cómo no se acordaba del número, tuvo que consultar la guía de teléfonos. Intentó llamarlo, pero no logró hablar con él, porque no estaba. De todos modos, le dejó un recado.

- Quisiera enviar una carta certificada.
- Rellene este impreso, por favor.

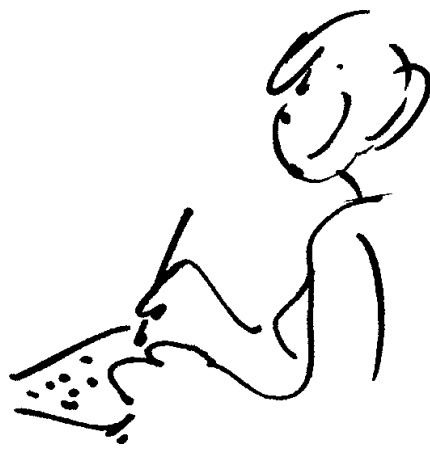
**CORREOS Envío CERTIFICADO núm. ....**

**REMITENTE** .....  
Calle ..... n.º .....  
en .....  
**DESTINATARIO** ..... n.º .....  
Calle .....  
en .....  
**Clase del objeto** (táchese lo que no proceda): **Cartas, impresos, pequeños paquetes, etc.**

**CORREOS Envío CERTIFICADO núm. ....**  
**Recibo para el remitente**  
**DESTINATARIO** .....  
Calle .....  
en .....  
**Clase del objeto** (táchese lo que no proceda): **Cartas, impresos, pequeños paquetes, etc.**  
Firma del empleado

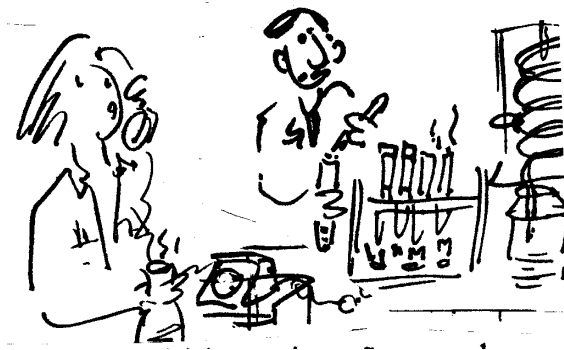
Sello de fechas

(Léase al reverso)



- La extensión 35, por favor.
- Espere un momento, está comunicando.

- .....
- ◆ Laboratorio, ¿dígame?
  - Con el señor Toro, por favor.
  - ◆ Lo siento, pero no está. Acaba de salir.
  - ¿Puede Ud. decirme a qué hora va a volver?
  - ◆ No creo que vuelva esta tarde.
  - ¿Puedo dejarle un recado?
  - ◆ Claro. Tomo nota.
  - Soy Caridad Acosta. Dígale, por favor, que pasará por el laboratorio mañana por la mañana para recoger el resto de los materiales.
  - ◆ De acuerdo. Se lo diré.



De camino a su hotel Caridad entró en un banco para cobrar un cheque.



- Quisiera cobrar este cheque de viaje.
- ¿Qué moneda tiene usted?
- Dólares. Son doscientos dólares. ¿A cómo está el cambio?
- A ciento cuarenta pesetas el dólar ... Firme su cheque, por favor ... Gracias. Aquí tiene su recibo. Pase por caja, por favor. Ventanilla cinco.

**1. Practiquen los diálogos en Correos siguiendo el modelo:**

enviar una carta (normal)
" por correo aéreo
" certificada
" urgente
" urgente certificada
un telegrama
un télex
un (tele)fax
un paquete (postal)
un giro postal

	Ventanillas
Cartas	2-3
Telegramas	5-6
Télex, fax	6
Giros postales	4
Paquetes postales	7
Venta de sellos, sobres e impresos	1-3
Lista de correos	8

- ¿Para enviar una carta certificada, por favor?
- En las ventanillas 2 y 3.
- .....
- Quiero enviar esta carta urgente y certificada a Bilbao.
- Rellene este impreso, por favor.
- .....
- Muy bien... Son sesenta y cuatro pesetas.

**2. Consulten las siguientes informaciones sobre el uso del teléfono en España. Luego practiquen las llamadas telefónicas en diferentes situaciones:**

Para llamar por teléfono:	Llamadas al extranjero
a) Coja el auricular. b) Espere hasta oír un tono agudo. c) Introduzca unas monedas de 5, 25, 50 ó 100 pesetas. d) Marque el número deseado. e) Si llama fuera de la provincia, marque primero el prefijo. f) Si desea continuar hablando, introduzca más monedas cuando oiga un tono intermitente.	Para llamar al extranjero, debe usted marcar primero el 07, esperar un pitido, marcar el código del país, luego el de la provincia, y finalmente el número deseado.  <p style="text-align: center;"><b>Conferencias no automáticas</b></p> Para conferencias no automáticas, llame a la operadora. Marque el 003 para información general.

## Tipos de comunicaciones y modo de establecerlas

# 13

### LLAMADAS INTERNACIONALES

---

Ejemplo: Para hablar con el abonado 366 40 11 de Budapest necesita marcar:

<b>07</b>	~	<b>36</b>		<b>1</b>	<b>366 40 11</b>
Acceso a la Central Internacional		Indicativo de Hungría		Indicativo de Budapest	Número del Abonado

- a)  ¿Diga?  
 ¿Está Juana, por favor?  
 Sí, un momento. ¿De parte de quién?  
 De Pedro.  
 Ahora se pone.
- b)  Oficina de Turismo Días de Luz, ¿dígame?  
 Con el señor García, por favor.  
 Un momento, por favor, no sé si ha llegado...  
 ¿Oiga? No está aún, ¿quién lo llama?  
 Soy la señora Álvarez. ¿No sabe usted cuándo vendrá?  
 No, no lo sé. Quizás sobre las once.  
 ¿Puedo dejarle un recado?  
 Claro, voy a tomar nota.  
 Pues, la entrevista será mañana a las nueve y media.  
 De acuerdo, señora, se lo diré.
- c)  ¿Sí, dígame?  
 ¿Está Maribel?  
 ¿Cómo dice?  
 Con Maribel, por favor.  
 No, aquí no vive ninguna Maribel. Se ha equivocado.  
 ¿No es el número 242 85 44?  
 No, este es el 243 85 44.  
 Perdona.  
 No tiene importancia.

**Expresiones útiles al telefonar**

<p>¡Oiga!/¡Óigame!                  ¿Diga?/¿Dígame?</p> <p>Con _ _ _ (, por favor).                  ¿Puedo/Podría hablar con _ _ _ ?                  Quiero/Quisiera hablar con _ _ _ .                  (Póngame, por favor, con) la extensión _ _ _ .                  ¿Está _ _ _ (, por favor)?</p> <p>¿Es la casa del Sr. Delgado?                  ¿Pablo? ¿Eres tú?                  ¿Con quién hablo?                  ¿Quién es?</p> <p>¿Cómo?                  ¿Cómo dice?</p> <p>Hable/a más alto. No le/te oigo.                  Tenga la bondad de hablar más alto/despacio.</p> <p>¿De parte de quién?                  Un momento, ahora se pone.                  Espere, por favor.                  Un momento, no cuelgue/no se retire.                  Voy a preguntarle si puede ponerse ahora.</p>	<p>Lo siento, no está.                  Lo siento, no ha venido aún.                  Lo siento, ahora no puede ponerse.</p> <p>¿Quiere dejarle un/algún recado?                  ¿Puedo dejarle un recado?                  Dígame, por favor, que ...                  Se lo voy a decir.</p> <p>No, no, aquí no es.                  No, se equivoca.                  Lo siento, se ha equivocado.                  Seguramente ha marcado mal.                  Seguramente se ha equivocado Ud.                  Aquí no vive ningún/ninguna ...</p> <p>¿No es el ...?                  Disculpe/Perdone (Usted).                  Seguramente me he equivocado.                  Seguramente he cogido mal el número de teléfono.                  Seguramente no he marcado el prefijo.</p> <p>No tiene importancia.                  No importa.                  No se preocupe.</p>
--	--

**Usted quiere llamar por teléfono:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. a su amigo Carlos | contesta Carlos                        |
| 2. a su amigo Diego  | contesta su madre (Diego está en casa) |
| 3. a Rosa            | contesta su hermana (Rosa no está)     |
| 4. al Sr. Robles     | equivocado                             |
| 5. a la Sra. Díaz    | contesta su secretario                 |
| Etc.                 |  |

3. ¿Qué quiere decir? (Una con una raya las expresiones correspondientes.)

una conferencia	↙	está comunicando
una conferencia a cobro revertido		sigua al teléfono
anule, por favor, la conferencia		nadie coge el teléfono
no contesta		una llamada a larga distancia
la línea está ocupada		he cambiado de idea: no quiero telefonar
no cuelgue		una conferencia pagada por la persona llamada

4. a) Estos son los impresos rellenos por Caridad. Obsérvelos:

<b>EL EXPEDIDOR DEBE RELLENAR ESTE IMPRESO, EXCEPTO LOS RECUADROS EN TINTA ROJA SE RUEGA ESCRIBA CON LETRAS MAYUSCULAS O CARACTERES DE IMPRENTA</b>						
INS. O NUMERO DE MARCACION	SERIAL	N.º DE ORIGEN	<b>TELEGRAMA</b>			INDICACIONES TRANSMISION
LINEA PILOTO						
OFICINA DE ORIGEN	PALABRAS	DIA	HORA	IMPORTE EN PESETAS		
INDICACIONES:	DESTINATARIO: MIRIAM LEON APARICIO SEÑAS: GRAN VÍA 75 5º B TELEFONO: 738 42.11      TELEX: DESTINO: 28037 MADRID					
TEXTO: LLEGO LUNES VUELO 10.45 ABRAZOS CARIDAD						
SEÑAS DEL EXPEDIDOR	NOMBRE: CARIDAD ACOSTA DELGADO		TFNO: 212074			
	DOMICILIO: SAN SEGUNDO 38, (H. JARDIN)		POBLACIÓN: AVILA			
UNE Ai5 (140 x 210)						

<b>CORREOS</b> Envío CERTIFICADO núm. .... REMITENTE CARIDAD APARICIO DELGADO Calle SAN SEGUNDO n.º 38 en AVILA DESTINATARIO HOTEL FLORES Calle LIBELULA n.º 113 en BUENOS AIRES, ARGENTINA Clase del objeto (táchese lo que no proceda): <del>Cartas,</del> <del>impresos, pequeños paquetes, etc.</del>	<b>CORREOS</b> Envío CERTIFICADO núm. .... <b>Recibo para el remitente</b> DESTINATARIO HOTEL FLORES Calle LIBELULA n.º 113 en BUENOS AIRES, ARGENTINA Clase del objeto (táchese lo que no proceda): <del>Cartas,</del> <del>impresos, pequeños paquetes, etc.</del> Firma del empleado
Sello de fechas	Sello de fechas
(Léase al reverso)	
<b>PRECIO 1,00 Pts</b>	

**b) Rellene estos impresos a partir del siguiente supuesto:**

Usted trabaja en España, en la ciudad de Zaragoza. Actualmente se encuentra en Bilbao, donde va a pasar tres semanas. Por encargo de su jefe, acaba de firmar un contrato con un empresario vasco. En un telegrama le comunica a su jefe que el contrato ha sido firmado, y en una carta certificada le envía las fotocopias del mismo.

<p><b>CORREOS</b> Envío CERTIFICADO núm. ....</p> <p>REMITENTE .....</p> <p>Calle .....n.º .....</p> <p>en .....</p> <p>DESTINATARIO .....</p> <p>Calle .....n.º .....</p> <p>en .....</p> <p><i>Clase del objeto (táchese lo que no proceda):</i><b>Cartas, impresos, pequeños paquetes, etc.</b></p>	<p><b>CORREOS</b> Envío CERTIFICADO núm. ....</p> <p style="text-align: center;"><b>Recibo para el remitente</b></p> <p>DESTINATARIO .....</p> <p>Calle .....n.º .....</p> <p>en .....</p> <p><i>Clase del objeto (táchese lo que no proceda):</i><b>Cartas, impresos, pequeños paquetes, etc.</b></p> <p style="text-align: right;">Firma del empleado</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; margin: auto;">Sello de fechas</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; margin: auto;">Sello de fechas</div>
<p>(Léase al reverso)</p> <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p style="text-align: right;"><b>PRECIO 1,00 Pts</b></p>	

<p><b>EL EXPEDIDOR DEBE RELLENAR ESTE IMPRESO, EXCEPTO LOS RECUADROS EN TINTA ROJA SE RUEGA ESCRIBA CON LETRAS MAYUSCULAS O CARACTERES DE IMPRENTA</b></p>						
INS. O NUMERO DE MARCACION	SERIAL	N.º DE ORIGEN	<b>TELEGRAMA</b>			INDICACIONES TRANSMISION
LINEA PILOTO						
OFICINA DE ORIGEN	PALABRAS	DIA	HORA	IMPORTE EN PESETAS		
INDICACIONES:	DESTINATARIO:..... SEÑAS:..... TELEFONO:.....TELEX:..... DESTINO:.....					
TEXTO:..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....						
SEÑAS DEL EXPEDIDOR	NOMBRE:.....	DOMICILIO:.....		TFNO:.....	POBLACIÓN:.....	
UNE A15 (140 x 210)						

**5. a) Lea la carta y la postal escritas por Caridad:**

Señor Director  
Hotel Flores  
Calle Libélula, 38  
Buenos Aires  
Argentina

Ávila, 18 de julio de 1999

Muy señor mío:

El mes de agosto voy a permanecer por tres semanas en esa ciudad. Concretamente estaré allí del 8 al 29 de dicho mes.

Ruego que me reserven una habitación sencilla, con baño, desde la noche del día 8 hasta la mañana del día 29.

Por favor, hagan la reserva a nombre de Caridad Acosta Delgado. Tengo prevista llegar al hotel sobre las ocho de la tarde.

Atentamente

*Caridad Acosta Delgado*

18/7/99

Querida Alicia:

He llegado a Ávila hace dos días. Es una ciudad muy bonita. ¡Hay tantas cosas interesantes! Es una pena que el viernes tenga que volver a Madrid.

Los primeros días de agosto los pasaré en Sevilla. Si te parece, podremos vernos. Cuando llegue allí, te llamaré.

Un abrazo muy fuerte, y recuerdos a los amigos

*Caridad*

Srta.

Alicia Báez

C/Florida 123 4º A

3415 Sevilla

**b) He aquí algunas formas de saludo y de despedida. Relacione cada una de ellas con el contexto en que se deben utilizar:**

Muy señor mío:	entre amigos íntimos	Besos
Querida Luisa:	entre miembros de la familia	Hasta pronto
Distinguida señora:	a alguien desconocido	Saludos
Estimado señor:	entre conocidos	Atentamente
Señores:	a una persona muy respetada	Muchísimos besos
Querida abuela:	entre enamorados	Un fuerte abrazo

- c) Juan Robles Luna escribe varias cartas:**
- a)** a unos amigos
  - b)** a su tía
  - c)** al rector de la universidad
  - d)** a una empresa donde piensa trabajar
  - e)** a su novia húngara
  - f)** a una señora que quiere vender su coche (él quiere comprárselo)

**Ayúdele a poner el saludo, la despedida y la firma:**

<p>Queridos amigos:</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <p style="text-align: center;">Un abrazo</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <p style="text-align: right;"><i>Juan</i></p> <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
--

<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
---

<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
---

<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
---

<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
---

<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>  <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
---

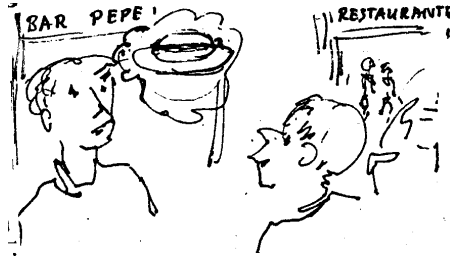
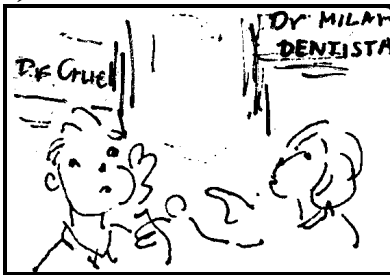
**d) Usted se encuentra en Buenos Aires desde hace algún tiempo. Escriba una carta a un/a amigo/a español/a en la que le cuenta brevemente:**

- cuándo viajó a Argentina;
- cómo viajó;
- por qué está allí;
- dónde está alojado;
- hasta cuándo va a quedarse;
- qué le parecen la ciudad y los argentinos;
- etc.

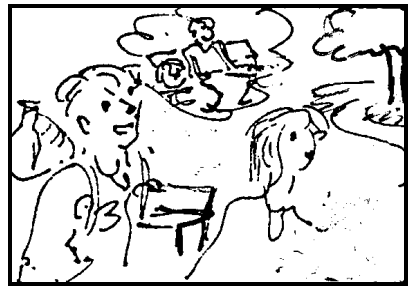


6. Practiquen los diálogos siguiendo los modelos:

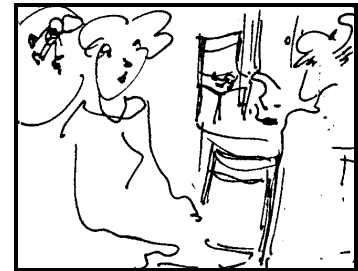
a)



- ◆ ¡Ay, qué hambre!
- ¿Por qué no comemos algo?
- ◆ ¿Dónde? ¿En este bar?
- No. Mejor vamos a ese restaurante.



b)



- Oye, Carmen. ¿No has visto mi diccionario? No sé dónde lo he puesto.



- Está sobre la mesa.
- Pues, sobre la mesa no está.
- ¡Cómo que no! Está allí.
- ¿Sobre esta mesa? ¿Dónde? No lo veo.
- Claro que no. Que no está sobre esa sino sobre la otra, al lado de la ventana.
- Ah, sí. Está allí de verdad.



7. Ponga la frase que corresponda a cada una de las imágenes:

hambre, sed, frío, calor, susto, dolor





!Qué susto!



**10. Traducción**

a) A madridi Főposta épülete közel van a város központjához, a Cibeles téren. Szép, nagy épület, melynek a főbejárata a térre nyílik. Ha belépünk az épületbe, egy nagy teremben találjuk magunkat. A teremben egy sor ablakot látunk, mindegyik fölött felirat (letrero) van: bélyegek, borítékok, levélpapír (papel de cartas), képeslapok árusítása; ajánlott levelek; táviratok; postai átutalás; poste restante; telefon; csomagok stb. Az ablakok előtt majdnem mindig sor van. Ha valaki csak egy egyszerű levelet akar feladni, nem kell sorban állnia. Bedobhatja a levelet a teremben található postaládák bármelyikébe. Ha azonban ajánlott vagy expresszlevelet akar küldeni, vagy táviratot akar feladni, először ki kell töltenie egy úrlapot, és utána be kell állnia a sorba, hogy átadhassa a küldeményt egy hivatalnoknak.

b)

Kedves Maite!

Tudod, hogy utálok levelet írni, most azonban nincs más megoldás, meg kell tennem. Tanácsot szeretnék kérni tőled, nem tudom, mit tegyek. Martinról van szó: letartóztatta a rendőrség. Azt mondják, hogy tegnap délelőtt egy amerikai turistának kétmillió pezetáért eladta a Cibeles-szökőkút két oroszánját. Pedig ez nem igaz. Tegnap délelőtt még csak nem is volt a Cibeles téren. (Egy bankban volt, ahonnan pontosan tizenegy órakor tért vissza. Jó napja volt: elég sok pénzt hozott haza.) De az amerikai turista kezében egy nyugta van, amely szerint kifizette a kétmillió pezetát Martinnak. Gyanítom (sospechar), hogy megint az unokatestvére, Santiago a ludas. Ő szokta mindig Martin nevét írni, amikor aláír valamit. Ráadásul úgy hasonlítanak egymásra, mint egyik tojás a másikra (parecerse como un huevo a otro). Félek, hogy nagyon nehéz lesz bebizonyítani, hogy ő nem csinált semmit. Bár Martint ismeri egy pincér a presszóban, ahol ivott egy sört mielőtt bement a bankba (miután hazaért, elmondta, hogy beszélt is vele), nem akarom, hogy a rendőrség megtudja, hogy a rablás előtt ott volt a bank közelében. Mondd meg, most mit tegyek!

A másik gond, hogy nem merem elkölteni a pénzt, amit Martin tegnap hozott. Nagyon valószínű, hogy engem is figyelnek. Mindenesetre (por si acaso) tegnap délután, miután Martint letartóztatták, a pénzt betettem egy bőröndbe, elvittem az Atocha pályaudvarra, és betettem az automata csomagmegőrzőbe. Itt küldöm a rekesz kulcsát. Ha van egy kis szabad idő, menj el a pályaudvarra, és vidd haza a pénzt. (De ne költsd el!) Amikor majd Martin hazajön, együtt elmegyünk érte.

Várom válaszodat. Sokszor csókol

Dolores

**11. Escuche la canción y complete el texto con las palabras que faltan:**

Atahualpa Yupanqui<sup>1</sup>:

Le tengo rabia al \_ \_ \_  
 por lo \_ \_ \_ que perdí;  
 que no se \_ \_ \_ callado  
 quien \_ \_ \_ vivir feliz.

Un día \_ \_ \_ a caballo  
 y en la selva me \_ \_ \_ ,  
 y \_ \_ \_ que un gran silencio  
 crecía \_ \_ \_ de mí.

Hay silencio en mi \_ \_ \_  
 cuando \_ \_ \_ el yaraví<sup>2</sup>;  
 y lo \_ \_ \_ de mi canto  
 se queda dentro de \_ \_ \_ .

Cuando el \_ \_ \_ me hizo señas,  
 todo entero me \_ \_ \_ ;  
 y a fuerza de \_ \_ \_ callado,  
 \_ \_ \_ me consumí.

Le tengo \_ \_ \_ al silencio  
 por lo mucho que \_ \_ \_ ;  
 que no se quede \_ \_ \_  
 \_ \_ \_ quiera vivir feliz.

1. **Atahualpa Yupanqui** fue un cantante y compositor argentino muy popular no sólo en los países hispanohablantes sino también en otras partes del mundo. Vivió y trabajó por muchos años en París.
2. El **yaraví** es un cantar dulce y melancólico, generalmente amoroso, de los indios de las montañas de Chile, Perú y Colombia.

## VOCABULARIO

<b>Verbos</b>	<b>Igék</b>	<b>canto</b>	ének, dal
<b>alojarse</b>	megszáll vhol	<b>central (la)</b>	központ (pl. telefon~)
<b>andar*</b>	jár, megy, lépked	<b>compositor (el)</b>	zeneszerző
<b>anular</b>	megsemmisít, töröl	<b>comunicación</b>	kapcsolat, összeköttetés
<b>aplicar</b>	alkalmaz vmit	<b>conferencia</b>	távolsági beszélgetés
<b>brillar</b>	ragyog, fénylik	<b>contexto</b>	szövegösszefüggés
<b>callar(se)</b>	(el)hallgat	<b>contrato</b>	szerződés
<b>colgar (A) (en, de)</b>	(fel)akaszt (vmire)	<b>control (el)</b>	ellenőrzés
<b>completar</b>	leteszi (a tel.kagylót)	<b>correo</b>	posta(szolgálat)
<b>comunicar</b>	kiegészít	<b>cheque (el)</b>	csekk
	közöl	<b>destinatario</b>	címzett
	(con) érintkezik (vvel)	<b>diálogo</b>	párbeszéd
<b>consultar</b>	megnéz (vmiben vmit)	<b>dólar (el)</b>	dollár
<b>consumir</b>	fogyaszt (vmit)	<b>empresario</b>	vállalkozó
<b>consumirse</b>	emészti, eszi magát	<b>encargo</b>	megbízás
<b>corresponder (a)</b>	megfelel (vminek)	<b>entusiasmo</b>	lelkesség
<b>crecer (C)</b>	nő, növekszik	<b>envío</b>	küldemény
<b>dedicar (a)</b>	szentel (vminek)	<b>especialista</b>	szakértő, specialista
<b>establecer (C)</b>	alapít, létesít	<b>expedidor (el)</b>	feladó
<b>estudiar</b>	tanulmányoz	<b>extensión (la)</b>	mellékállomás (telef.)
<b>hallarse</b>	van, található	<b>fin (el)</b>	cél(kitűzés)
<b>intentar</b>	megkísérel, megpróbál	<b>final (el)</b>	befejezés, vég
<b>introducir (C*)</b>	betesz/helyez; bevezet	<b>fotocopia</b>	fénymásolat
<b>lograr (inf.)</b>	elér; sikerül (-ni)	<b>frase (la)</b>	kijelentés; mondat
<b>observar</b>	megfigyel	<b>giro (postal)</b>	pénzesutalvány
<b>permanecer (C)</b>	tartózkodik (vhol)	<b>grabación (la)</b>	(hang)felvétel
<b>proceder</b>	cselekszik, eljár	<b>guía (de teléfonos)</b>	telefonkönyv
	illik, kell	<b>imagen (la)</b>	kép, ábra
<b>prever (⇒ ver)</b>	előre lát, felkészül	<b>impreso</b>	nyomtatvány, úrlap
<b>relacionar (con)</b>	kapcsolatba hoz (vvel)	<b>indicativo</b>	itt: körzetszám
<b>responder</b>	felel, válaszol	<b>laboratorio</b>	laboratórium
<b>revertir (AB)</b>	átv. visszazáll, átszáll	<b>lista</b>	lista, névsor
<b>rogar (A)</b>	kér, könyörög	<b>llamada</b>	hívás
<b>sobrar</b>	felesleges, (meg)marad	<b>marco</b>	márka (pénz)
<b>tachar</b>	(ki/át)húz, töröl	<b>material (el)</b>	anyag
<b>unir</b>	egyesít, összeköt	<b>método</b>	módszer
		<b>modelo</b>	minta
<b>Nombres</b>	<b>Főnevek</b>	<b>operadora</b>	telefonkezelő(nő)
<b>abonado</b>	előfizető	<b>prefijo</b>	körzetszám
<b>acceso</b>	bemenet, hozzáférés	<b>provincia</b>	megye
<b>amabilidad (la)</b>	kedvesség	<b>químico/a</b>	kémikus/nő
<b>artesanía</b>	kézműipar	<b>pitido</b>	fütty, sípszó
<b>bondad (la)</b>	jóság	<b>rabia</b>	harag, düh
<b>cabina</b>	(telefon)fülke	<b>raya</b>	vonat, csík
<b>calidad (la)</b>	minőség	<b>recibo</b>	nyugta
<b>cantar (el)</b>	(nép)dal	<b>rector (el)</b>	rektor
		<b>remitente (el)</b>	feladó

<b>resto</b>	(a) maradék; (a) többi	<b>desconocido</b>	ismeretlen
<b>selva</b>	erdő, vadon	<b>distinguido</b>	kiváló, előkelő
<b>sello</b>	bélyegző	<b>enamorado</b>	szerelmes
<b>seña</b>	jel	<b>estimado</b>	tisztelt
<b>señas (las)</b>	(postai) cím	<b>hispanoamericano</b>	spanyol-amerikai
<b>serie (la)</b>	sorozat	<b>hispanohablante</b>	spanyol (anya)nyelvű
<b>situación (la)</b>	helyzet, szituáció	<b>indio</b>	indián; indiai
<b>sobre (el)</b>	boríték	<b>intermitente</b>	szaggatott
<b>sobrino</b>	unokaöcs	<b>íntimo</b>	meghitt, bizalmas
<b>supuesto</b>	feltételezés, feltevés	<b>mediano</b>	közepes
<b>susto</b>	ijedtség, rémület	<b>melancólico</b>	mélabús
<b>telegrama (el)</b>	távirat	<b>postal</b>	postai
<b>télex (el)</b>	telex	<b>telefónico</b>	telefon-
<b>(tele)fax (el)</b>	(tele)fax	<b>urgente</b>	sürgős
<b>texto</b>	szöveg	<b>vasco</b>	baszk
<b>tono</b>	hang		
<b>turismo</b>	idegenforgalom	<b>Otras palabras</b>	<i>Egyéb szavak</i>
<b>uso</b>	használat	<b>actualmente</b>	jelenleg

**Adjetivos**

<b>aéreo</b>	légi
<b>agudo</b>	éles, magas (hang)
<b>argentino</b>	argentín
<b>calvo</b>	kopasz
<b>certificado</b>	ajánlott

**Melléknevek**

<b>atentamente</b>	szívélyesen
<b>concretamente</b>	konkrétan
<b>finalmente</b>	végül, végezetül
<b>quizá(s)</b>	talán

**Expresiones**

<b>No hay de qué.</b>
<b>le sobra tiempo a alguien</b>
<b>por esta razón</b>
<b>por una parte, ....por otra parte/por la otra</b>
<b>poner un telegrama</b>
<b>serie de sellos</b>
<b>con mucho entusiasmo</b>
<b>acercarse a alguien</b>
<b>de mediana edad</b>
<b>ya le avisaré</b>
<b>carta certificada</b>
<b>al final</b>
<b>primero..., luego..., al final...</b>
<b>central de Correos</b>
<b>carta normal</b>
<b>carta urgente</b>
<b>(por) correo aéreo</b>
<b>paquete postal</b>
<b>giro postal</b>
<b>lista de correos</b>
<b>llamada telefónica</b>
<b>oficina de turismo</b>

**Kifejezések**

Nincs mit.
(bőven) van felesleges ideje
ezért
egyrészt..., másrészt
táviratot felad
bélyegsor(ozat)
nagy lelkesedéssel
odamegy valakihez
középkorú
majd szólok
ajánlott levél
végül (felsorolásban); a végén (vminek)
először..., azután..., végül...
főposta
egyszerű levél
expresszlevél
légiposta (légipostán)
postai csomag
pénzesutalvány, postautalvány
"poste restante", postán maradó levelek
telefonhívás
utazási/idegenforgalmi iroda

---

<b>tenga la bondad de (inf)</b>	legyen szíves (-ni)
<b>más alto</b>	hangosabban
<b>conferencia a cobro revertido</b>	a hívott fél által fizetett beszélgetés, R-beszélgetés
<b>llamada a larga distancia</b>	távhívás
<b>por encargo de</b>	vkinek a megbízásából
<b>a partir de</b>	vmiből kiindulva
<b>Muy señor(es) mío(s):</b>	Tisztelt Ura(i)m!
<b>Distinguido/a señor/a:</b>	Mélyen tisztelt Uram/Asszonyom!
<b>Estimado/a señor/a</b>	Tisztelt Uram/Asszonyom!
<b>¿Cómo que no?</b>	Hogyhogy nem?
<b>tener rabia a</b>	utál, gyűlöl vkit, vmit
<b>quedarse callado</b>	csendben marad; nem beszél
<b>hacerle señas a alguien</b>	jelez, int vkinek
<b>a fuerza de</b>	vmi árán/révén