

یادگیری نحوه نگارش نامه های رسمی با اپلیکیشن "نامه های رسمی و اداری" - دیجیاتو

امین بیگزاده | سه شنبه، ۲۸ مهر ۱۳۹۴

همه ما خواهی نخواهی روزی مجبور به نوشتن نامه های رسمی خواهیم شد؛ چه برای درخواست وام از بانک و چه برای نوشتن یک رزومه کاری. اما تا چه حد به شیوه نگارش این نامه ها مسلط هستیم؟ آیا می توانیم به طور مثال برای نوشتن نامه به شهردار یا رئیس دانشگاه، ادبیات محاوره ای و روزمره را به کار ببریم؟

مسئله خیر. نامه های اداری و رسمی بسته به موضوع، شیوه نگارش خاصی دارند که برای تأثیرگذاری متن و احترام به طرف مقابل رعایت آنها الزامیست. اپلیکیشن «نامه های رسمی و اداری» شیوه نوشتن آنها را به شما می آموزد.

در ادامه با [دیجیاتو](#) همراه باشید.

در این اپلیکیشن بیش از 350 نمونه نامه رسمی و اداری فهرست شده که از طریق گزینه جستجو می توانید موضوع مورد نظرتان را در آن پیدا کنید. در «نامه های رسمی و اداری» تقریباً در هر موضوع رایجی می توانید متن پیدا کنید؛ از نامه های ساده ای مثل تبریک و تسلیت به همکاران گرفته تا دادخواست های رسمی و حتی موارد غیر معمولی مثل دفاعیه اتهام تقلب در امتحان.

تمام نامه های این اپلیکیشن رایگان نیستند. برای آزاد شدن همه آنها می بایست هزینه 1000 تومانی ارتقای اپ به نسخه کامل را بپردازید که با توجه به کاربردی بودن محتوا، مطمئناً ارزشش را دارد. با آزاد شدن نسخه کامل، حالا می توانید متن تمام نامه ها را کپی کرده و نقطه چین های آن را با کلمات مورد نظر خود پر کنید.

اگر می خواهید رزومه بنویسید، یا اینکه برای شکایت از همسایه مردم آزارتان قصد جمع آوری یک استشهاد محلی دارید، اپ «نامه های رسمی و اداری» می تواند ابزاری کاربردی و راهگشا برایتان باشد.



- نامه های رسمی و اداری
- **قیمت:** رایگان (با پرداخت درون برنامه ای)
- **سازنده:** گروه نرم افزاری برنامه فا
- **سیستم عامل:** اندروید
- **حجم:** 0.3 مگابایت

دانلود



[دیجیاتو](#)