

۱۴۲۹۷۳۸ : ۵۰۵

La correspondencia

www.ketab.ir

Departamento de la publicacion "Kelid-Movafaghiat"



Le correspondencia/ Departamento de la publicacion Kelid-Movafaghia: 1
 عنوان: کلید موافقت ۱۳۹۵ = ۱۴ = ۲۰۲۰ ص ۲۲ 1
 مشخصات نشر: 978-600-8266-36-5 1
 شابک: 5 1
 قضا: 1
 اسپانیایی: 1
 کارسپانیایی: 1
 زبان اسپانیایی - راهنمای آموزشی 1
 Spanish language - Study and teaching 1
 زبان اسپانیایی - کتاب‌های درسی برای خارجیان 1
 Spanish language -- Textbooks for foreign speakers 1
 انتشارات کلید موافقت 1
 Kelid - Movafaghiat publications 1
 PCY11V/ST 1395 1
 ۲۲/۲۲ 1
 ۲۲۲۶۶۰۲ 1

عنوان و نام پندآور: 1
 مشخصات نشر: 1
 مشخصات ظاهری: 1
 شابک: 1
 وضعیت فهرست نویسی: 1
 یادداشت: 1
 آوازه‌ی عنوان: 1
 موضوع: 1
 موضوع: 1
 موضوع: 1
 شناسه افزوده: 1
 شناسه افزوده: 1
 رده بندی کنگره: 1
 رده بندی شوقی: 1
 شماره کتابشناسی ملی: 1

کلید موافقت

عنوان کتاب: La correspondencia

مؤلف: Departamento de la publicacion "Kelid-Movafaghia"

ناشر: کلید موافقت

چاپ: اول ۱۳۹۵

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: 978-600-8266-36-5

قیمت: ۱۵۰۰۰۰ ریال

نشانی: تهران خ گلبرگ غربی تقاطع کرمان ۳۱
 ساختمان سبز

تلفن: ۰۲۱۷۷۲۸۲۳۰۵

حق چاپ محفوظ است.

مقدمه:

سلامی صمیمانه به همه همکاران عزیز در عرصه زبان

درود بر تمام زبان آموزان گرامی از خاک ایران

دریچه ارتباط انسان ها زبان است. در هر زمینه ای خصوصا
پروان دانش و علم نیازمند دانستن زبان هایی غیر از زبان
مادری هستیم. وقت آن رسیده تحولی در عرصه آموزش
زبان ایجاد نماییم!!
مع علمای زبان ایران آنقدر ریشه
هایش تنومند شده اند که از چاپ افست کتب خارجی ها
دست برداریم و نسخه ای مطابق با زبان آموز ایرانی تهیه
نماییم این کتاب گامی سیم می در این راه است که تالیف
در عرصه زبان را جایگزین کنی آنچه که شاید نه از لحاظ
فرهنگی نه علمی برای ما مفید باشد. امید است
انتشارات کلید موفقیت در این راه از همکاران شما
استقبال می نماید و نیازمند دعای خیر زبان آموزان در
جهت کمک به پیشرفت علم به صورت بومی می باشد.

دپارتمان علمی انتشارات کلید موفقیت

Context

La correspondencia	6
El tono y estilo de las cartas	6
Partes de una carta informal	7
Lugar y Fecha	8
Saludo	8
Cuerpo	9
Frases para comenzar el cuerpo en las cartas informales	9
Despedida	10
Firma	11
Postdata (posdata)	11
Las partes de una carta formal	12
Saludos en las cartas formales	13
Frases para comenzar el cuerpo en las cartas informales	14
La despedida en las cartas formales (siempre con una fórmula cortés)	15
Agradecimiento informal	15
Agradecimiento formal	16
Agradecer una acción futura	16
El sobre	16
El correo electrónico	18

Principales pasos para saber cómo hacer un e-mail comercial de calidad	21
Evita los siguientes errores	23
Cómo escribir un correo electrónico a un amigo	23
Método 2 de 2: Retoma el contacto con un amigo	25
Ejemplo de cartas por correo electrónico	26
La tecnología	27
Un teléfono celular	30
Partes de un teléfono	31
La cámara y La fotografía	32
Fotografiar	33
Partes de un ordenador/ una computadora	34
Internet	36
Las palabras relacionadas	36
Redes sociales	38
Cómo usar instagram	38