

<<商务英语E-mail表达实例>>

图书基本信息

书名：<<商务英语E-mail表达实例>>

13位ISBN编号：9787119070292

10位ISBN编号：7119070290

出版时间：2011-7

出版时间：外文出版社

作者：（日）味园真纪，（日）小林知子 著

页数：272

译者：康妮

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<商务英语E-mail表达实例>>

内容概要

《商务英语E-mail表达实例(日本株式会社英语培训教程)》由味园真纪、小林知子所著，列举了商务交流中必不可少的各个项目的E—mail范例，网罗了可以自由组合的各种表达方式。在商务第一线经常发送E—mail所需要的英文表达，都非常简洁实用，你可以信手拈来。本书还有专门章节介绍可以用在公司主页上的英文表达，使制作英文版的公司简介、产品服务介绍等变得简单易行。

<<商务英语E-mail表达实例>>

作者简介

味园真纪，明治学院大学文学系英文专业毕业；在该校就读时，留学加利福尼亚大学；现就职于株式会社DOM—Frontier，从事以web为基础的ISO咨询；著有《即学即用的公司英语表达》、《即学即用的英语论文表达》、《各种场合下的英语会话》、《手指记忆公司英语基本的基本》、《公司英语的基本短语1060》等等。

小林知子，高中时代在法国巴黎度过；明治学院大学文学系法文专业毕业；现就职于株式会社DOM—Frontier，从事翻译业务，负责以英语、法语为中心的翻译核校；此外，还从事以web为基础的ISO询问和企业的社会责任咨询。

<<商务英语E-mail表达实例>>

书籍目录

Chapter 1 e-mail的写法和规则

Chapter 2 用于不同目的的e-mail表达范例

Chapter 3 主页常用表达

Chapter 4 有用的公司资料

<<商务英语E-mail表达实例>>

编辑推荐

很多人每天要处理上百个邮件，如果邮件内容冗长，又很难读，对方就会将这样的邮件放在一旁，拖后处理。

所以，为了不让邮件被搁置，文章就要写得简单明了，把想要说的事简便地传达给对方。应该掌握这个要领。

《日本株式会社英语培训教程：商务英语E-mail表达实例》所呈现的就是大家所需要的、便于查阅的表现方式，分为各种场景的商务表现形式，并把场景细化，按其功能总结整理，把所需要的部分组合在一起使用。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>