

<<最新商务报告写作（下）>>

图书基本信息

书名：<<最新商务报告写作（下）>>

13位ISBN编号：9787301179208

10位ISBN编号：7301179200

出版时间：2011-1

出版时间：北京大学出版社

作者：里奥登

页数：583

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>

<<最新商务报告写作（下）>>

内容概要

《最新商务报告写作.下（第9版）》除提供商务写作的全方位指导外，还配有独具匠心的工作表和评估表，有助于学习者掌握成功写作的技巧，帮助他们在学校取得更好的成绩，在工作中达到更高的效率。

《最新商务报告写作.下（第9版）》内容涵盖最新技术、商业道德规范，以及当今的商业世界使用的各种报告、纸质和电子文件等，为学习者成功迈入职场打下坚实的基础。

<<最新商务报告写作(下)>>

书籍目录

《最新商务报告写作.下(第9版)》 to the instructor section 1 technical communication basics 商务报告写作基础 chapter 1 definition of technical communication 商务报告写作的定义 chapter 2 profiling audiences 读者概述 chapter 3 the technical communication process 商务报告写作过程 chapter 4 technical communication style 商务报告写作方式 chapter 5 researching 研究 chapter 6 designing pages 页面设计 chapter 7 using visual aids 使用视图 chapter 8 summarizing 概述 chapter 9 defining 定义 chapter 10 describing 描述 section 2 technical communication applications 商务报告写作应用 chapter 11 sets of instructions 指令集 chapter 12 memorandums and informal reports 备忘录和非正式报告 chapter 13 developing websites 网站开发 chapter 14 formal reports 正式报告 chapter 15 recommendation and feasibility reports 推荐和可行性报告 chapter 16 proposals 提案 chapter 17 user manuals 使用说明书 section 3 professional communication 职场写作 chapter 18 oral presentations 口头陈述 chapter 19 letters 信 ? chapter 20 job application materials 求职材料 appendix a brief handbook for technical writers 专业文档撰写简要手册 appendix b documenting sources 记录来源

<<最新商务报告写作（下）>>

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>