

<<一天看完的英文E-Mail书>>

图书基本信息

书名：<<一天看完的英文E-Mail书>>

13位ISBN编号：9787561842195

10位ISBN编号：7561842198

出版时间：2011-12

出版时间：天津大学出版社

作者：金利

页数：266

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>

<<一天看完的英文E-Mail书>>

内容概要

如今,电子邮件(E-mail)已经超越传统信函和传真,成为最便捷、最常用的沟通工具。要想写好一封电子邮件,必须要掌握邮件的基本要求、礼仪以及写作技巧。金利主编《一天看完的英文E-Mail书》模拟商务人士在邮件沟通中可能遇到的实际情况,提供了108个邮件模板,方便你在最短的时间里写出最流畅、最漂亮的邮件。

<<一天看完的英文E-Mail书>>

书籍目录

Part 1 E-Mail基本知识

1 邮件格式

2 邮件措辞

Part 2 公司人事邮件

1 求职招聘

Case 1 求职信IO

Case 2 推荐信

Case 3 面试通知

Case 4 感谢信

Case 5 拒录用信

Case 6 对拒信的回函

Case 7 录用通知

Case 8 对录用信的回函

2 日常事务

Case 9 留言

Case 10 备忘录

Case 11 开会通知

Case 12 放假通知

Case 13 活动通告

Case 14 请假条

3 人事管理

Case 15 欢迎新员工

Case 16 介绍新员工

Case 17 人员调动通知5z

Case 18 加薪申请

Case 19 辞职信

Case 20 辞退信

Case 21 向离职员工道别

Part 3 业务往来邮件

1 业务联络

Case 22 开发新业务

Case 23 维护老客户

Case 24 恢复业务关系

Case 25 询问公司信息

Case 26 要求寄送商品价目表

Case 27 要求寄送样品

Case 28 介绍新产品

Case 29 介绍附加服务

Case 30 愿意合作的回函

Case 31 婉拒合作的回函

2 商业互访

Case 32 请求约见

Case 33 欢迎来访

Case 34 更改时间

Case 35 邀请参加会议

<<一天看完的英文E-Mail书>>

- Case 37接受邀请
- Case 38谢绝邀请
- Case 39感谢招待
- Case 40欢迎再次来访

3 贸易订单

- Case 41买方询盘
- Case 42卖方报盘
- Case 43买方还盘
- Case 44卖方接受还盘
- Case 45卖方婉拒还盘
- Case 46下订单
- Case 47接受订单
- Case 48订单出问题

4 交易流程

- Case 49付款通知
- Case 50催促付款
- Case 51开立信用证
- Case 52包装要求
- Case 53装船通知
- Case 54投保
- Case 55接受保险
- Case 56货物到达通知

5 投诉理赔

- Case 57投诉延期交货
- Case 58投诉质量欠佳
- Case 59投诉货品错误
- Case 60投诉包装不良
- Case 61要求退货
- Case 62告知调查结果
- Case 63同意赔偿
- Case 64调解以减少损失
- Case 65拒绝理赔

6 资信调查

- Case 66询问资信情况
- Case 67资信调查有利回函
- Case 68资信调查不利回函
- Case 69要求提供资信证明

7 出差安排

- Case 70预订机票
- Case 71预订客房
- Case 72预订餐位
- Case 73预订展位
- Case 74预订信息等待处理
- Case 75确认预约

Part 4 职场礼仪邮件

1 邀请信

- Case 76邀请参加招待会

<<一天看完的英文E-Mail书>>

Case 77邀请会上发言

Case 78邀请参加婚礼

Case 79邀请参加生日聚会

2 感谢信

Case 80感谢邀请

Case 81感谢合作

Case 82感谢来信

Case 83感谢建议

Case 84感谢帮助

Case 85感谢陪伴

Case 86感谢祝贺

Case 87感谢慰问

3 道歉信

Case 88因工作失误道歉

Case 89因失礼道歉

Case 90因招待不周道歉

Case 91因爽约道歉

Case 92因爱莫能助道歉

Case 93因未及时回复道歉

4 祝贺信

Case 94恭贺升迁

Case 95祝贺获奖

Case 96祝贺开业

Case 97祝贺节日

Case 98祝贺生日

Case 99恭贺新婚

Case 100恭贺添丁

Case 101恭贺乔迁

Case 102祝贺病愈

Case 103祝贺退休

5 慰问吊唁信

Case 104生病慰问

Case 105意外事故慰问

Case 106给同事的吊唁

Case 107给客户的吊唁

Case 108代表集体吊唁

<<一天看完的英文E-Mail书>>

编辑推荐

帮你将英文E-mail写得措辞精准，文字通顺流畅； 教你最准确、最到位、最规范的英文表达，有效进行书信沟通！

用词规范的E-mail信函 令客户眼前一亮，不禁感叹：Good job!

<<一天看完的英文E-Mail书>>

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>