第一图书网, tushu007.com

<<日语函件写作工具>>

图书基本信息

书名：<<日语函件写作工具>>

13位ISBN编号：9787508448046

10位ISBN编号：7508448049

出版时间：2007-8

出版时间：中国水利水电出版社

作者：北京略颂信息技术有限公司

页数：162

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

内容概要

《日语函件写作工具（附光盘商务版）》共分四章。
第一章介绍软件安装、启动、功能调用。
第二章讲解各种商务函件（正式函件、内部函件和电子函件）的格式、规范，如何建立各种实用模版。
第三章讲解正确的写作步骤，含有24个常见主题的写作提示以及用于自我检查的各种表格。
第四章是附录，包含大量实用信息。
本书含有160篇中日对照范文，50个商务主题，是求职、求学、新员工入门的好帮手!

<<日语函件写作工具>>

书籍目录

前言编者的话手册使用说明第1章 软件使用说明　1.1 软件介绍　　1.1.1 概述　　1.1.2 系统要求　1.2 安装与启动　　1.2.1 软件安装　　1.2.2 软件启动　　1.2.3 软件卸载　　1.2.4 常见问题　1.3 功能说明　　1.3.1 目录检索　　1.3.2 摘要阅读　　1.3.3 范文显示　　1.3.4 范文引用　　1.3.5 我的函件　　1.3.6 使用帮助第2章 格式与规范　2.1 概述　2.2 正式信函　　2.2.1 日语信函写作基础　　2.2.2 信函组成　2.3 内部函件　2.4 电子函件　　2.4.1 传真　　2.4.2 E-mail　2.5 信封的格式　　2.5.1 信封规格　2.5.2 书写格式第3章 技巧与提示第4章 附录　附录一 世界各国（地区）名称缩写表　附录二 世界各国（地区）货币名称表　附录三 世界各国（地区）主要港口名称表　附录四 商贸日语常用词汇表　附录五 日语中常用英文缩略语表　附录六 日语数词表

第一图书网, tushu007.com

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