

<<外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787562440079

10位ISBN编号：7562440077

出版时间：2007-3

出版时间：重庆大学出版社

作者：江运芳 编

页数：170

字数：206000

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>

<<外贸英语函电>>

内容概要

本书共分7章，从介绍英文函电写作的概述开始，以一中方公司与外方公司所达成的两笔交易贯穿全书。

每章分6个部分。

第一部分是背景介绍以及该章节的操作要求；第二部分是操作指南，对涉及该章节的国际贸易实务方面的知识进行简述以及涉及该章节英文函电写作的要点进行分析讲述；第三部分是函电范文；而第四部分是对该函电范文中的专业词汇、表达以及句型的分析讲解；第五部分是对涉及该章节内容函电写作的词汇、表达以及句型的补充讲解分析以便于读者的自学以及拓展知识内容；第六部分是练习，以帮助读者对该章节内容的理解、掌握与巩固。

本书适合高职高专国际商务、电子商务、国际市场营销和国际金融专业使用，同时还可以作为从事国际贸易人员的培训及自学用书。

<<外贸英语函电>>

书籍目录

Chapter 1 The Introduction to Business Letter Writing (商务信函写作) Chapter 2 Establishing Business Relations (建立业务关系) Chapter 3 Enquires and Offers (询盘与发盘) Chapter 4 Counter-Offers (还盘) Chapter 5 Conclusion of Business (成交) Chapter 6 Establishment of and Amendment to L/C (信用证的开立与修改) Chapter 7 Follow—up Service (售后服务) Appendix Answers to the Practices (习题答案) 参考文献后记

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>