

<<德语商务函电与写作>>

图书基本信息

书名：<<德语商务函电与写作>>

13位ISBN编号：9787811342642

10位ISBN编号：7811342642

出版时间：2008-11

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：韩学君 主编

页数：141

字数：214000

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>

<<德语商务函电与写作>>

内容概要

针对高职（高专）类院校的特点，本书从商务函电与写作的实用性和可操作性出发，主要参考德国原版书籍的典型函件及相关业务的介绍，力求增加学生学习兴趣，提高阅读能力。

本书分为六个单元。

内容包括外贸函电格式，业务建立，谈判流程，合同的签订与执行等主要业务环节。

除了作为高职（高专）院校德语专业的教材，本书也适于作为其他高等院校德语专业的参考书，以及作为对德语国家的外贸从业人员的日常工具使用。

<<德语商务函电与写作>>

书籍目录

Einheit 1 Beschriftungsregeln und Gestaltung des Geschäftsbriefs 1.1 Beschriftungsregeln 1.2 Gestaltung des
Brieftextes 1.3 Übungsaufgaben Einheit 2 Schriftverkehr vor der Geschäftsverhandlung 2.1
Firmennachweis Einheit 3 Verhandlungsphase 3.1 Anfrage 3.2 Angebot 3.3 Gegenangebot Einheit 4 Bestellung
4.1 Bestellung 4.2 Bestellaufnahme 4.3 Widerruf der Bestellung 4.4 Ablehnung der Bestellung Einheit 5
Abschluss des Kaufvertrags 5.1 Einleitung 5.2 Mustervertrag 5.3 Schreibvarianten 5.4 Übungsaufgaben Einheit 6
Störung bei der Erfüllung des Kaufvertrags 6.1 Lieferungsverzug 6.2 Mangelhafte Lieferung 6.3 Zahlungsverzug

<<德语商务函电与写作>>

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>