

<<韩语函件写作工具>>

图书基本信息

书名：<<韩语函件写作工具>>

13位ISBN编号：9787508451121

10位ISBN编号：7508451120

出版时间：2008-1

出版时间：水利水电

作者：北京略颂信息技术有限公司 编

页数：228

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>

<<韩语函件写作工具>>

内容概要

您手上拿到的图书采用欧洲流行的活页出版形式，即活页夹装订形式，既可整册使用，也可方便地取用其中某一页，甚至与他人同时阅读。

本书共分四章。

第1章介绍软件安装启动、功能调用。

第2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板。

第3章讲解正确的写作步骤，提供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4章是附录，包含大量实用信息。

本书为商务版。

<<韩语函件写作工具>>

书籍目录

前言 编者的话 本书使用说明 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 韩语写作基础 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 3.1 写作步骤 3.1.1 如何准备 3.1.2 第一步 3.1.3 第二步 3.2 提示与自检表 3.2.1 优秀商务信函自检表 3.2.2 商务函件的13个问题 3.2.3 传真自检表 3.2.4 E-mail自检表 3.2.5 备忘录自检表 3.2.6 会议记录自检表 3.2.7 询盘自检表 3.2.8 报盘自检表 3.2.9 还盘自检表 3.2.10 产品推销自检表 3.2.11 订货自检表 3.2.12 订货确认自检表 3.2.13 发货通知自检表 3.2.14 收货确认自检表 3.2.15 催款自检表 3.2.16 催款回复自检表 3.2.17 投诉自检表 3.2.18 投诉回复自检表 3.2.19 信用调查自检表 3.2.20 信用调查回复自检表 3.2.21 请求见面自检表 3.2.22 确认见面自检表 3.2.23 拒绝见面自检表 3.2.24 邀请信自检表 3.2.25 祝贺信自检表 3.2.26 感谢信自检表 3.2.27 求职信自检表 3.2.28 简历自检表 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 韩语商贸词汇表 附录五 韩语数词表

<<韩语函件写作工具>>

编辑推荐

本软件可提供规范、标准的韩语函件书写模板，帮助用户快速完成韩语函件的写作工作。本软件适合于外资、合资、中外合作机构，我国对外合作、劳务输出企业，对外合作部门等。160篇中韩对照范文，50个商务主题，商务人士提高工作效率、争取晋升机会的好帮手！

<<韩语函件写作工具>>

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>