

<<IT精英职场英语e-mail>>

图书基本信息

书名：<<IT精英职场英语e-mail>>

13位ISBN编号：9787561173626

10位ISBN编号：7561173628

出版时间：2012-11

出版时间：大连理工大学出版社

作者：司炳月，（加）沃兹 主编

页数：337

字数：438000

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>

<<IT精英职场英语e-mail>>

内容概要

《IT精英职场英语e-mail》共分三大部分“IT新人宝典”、“IT精英职场”及“IT项目开发流程专场”。

“IT新人宝典”从找工作开始介绍如何进行简历及求职信的写作；“IT精英职场”偏向于在英语工作环境中的正确、得体英语的运用；“IT项目开发流程专场”则是致力于提高IT工作者在IT项目开发和进行中的英文使用水平。

这部分涉及到很多IT

专业用语及表达，实用价值很高。

《IT精英职场英语e-mail》为IT从业者E—mail往来提供范例模板，为IT精英方便快捷的沟通而编写。

<<IT精英职场英语e-mail>>

书籍目录

Part 1 IT新人宝典

IT简历
初级HTML程序员
系统管理员
技术支持人员
数据库管理员
网页设计师
项目经理
软件部门经理
IT求职信
硬件工程师
软件工程师
IT网络专家
应用研究和开发人员
高级软件工程师
项目经理

Part 2 IT精英职场

上班第一周
星期一：人事部表格填写
星期二：公司部门结构图
星期三：部门采购申请
星期四：部门人事申请
星期五：公司公告板
与上司交流
加薪申请
升职申请
请假条
工作汇报
带薪休假备忘录
加班费申请
绩效考核报告
进度评估报告
满意度考核报告
与同事交流
致欢迎词
聚会邀请函
回复邀请
致歉信
致谢信
祝福信
项目建议
项目确定
项目通知
团队交流函
同行评审报告

<<IT精英职场英语e-mail>>

IT会议

会议通知

会议计划书

会议纪要

会议备忘录

项目启动会议议程安排书

外包概念推广会议总结

测试评估总结报告

项目专题介绍

接待客户

正式邀请函

客户日程安排

礼貌致谢函

工作环境介绍

技术支持业务咨询

客户要求计划书

客户紧急请求处理意见书

服务等级确认函

商务旅行

制定旅行计划

预订票务

预订房间

机场指示牌

入境登记卡填写

宾馆入住

企业文化

办公环境介绍书

工作条例制定

与经理交流的策略

与同事交流的策略

项目评估报告书写策略

项目总结策略

项目计划书注意事项

休闲时光

索取画廊信息

索取音乐会时间表

索取户外运动计划

申请健身俱乐部会员

邀请同事看电影

打牌快乐分享

租车表格填写

Part 3 IT项目开发流程专场

需求导入阶段

服务请求申请

服务请求确认函

项目准备会备忘录

可行性分析报告

<<IT精英职场英语e-mail>>

软件流程分析报告
搭建客户环境计划书
整体需求分析报告
具体需求分析
需求变更确认函
方案建构计划书
布置任务请求计划书
项目时间安排备忘录
业务支持阶段
项目组织图
采购申请
时间协调表
工程技术支持申请
AutoCAD设计信
文件清单
原型设备协议
需求构建阶段
开发任务计划书
时间表制定
人员招募通知
人员配备调整申请
项目策划书
明确客户估算确认函
明确客户要求确认函
明确服务等级说明
服务等级协议书
估算指导原则
架构设计书
界面设计模型确认函
功能设计
软件质量保证审计报告
测试阶段
测试需求分析报告
集成测试计划书
搭建测试环境
集成测试阶段报告
集成测试延迟应对方案
集成测试延迟分析书
集成测试评估报告
测试样例方案评估
测试中的问题处理意见书
发布与维护阶段
项目启动会议备忘
用户测试报告
系统维护摘要
功能设计确认
处理紧急客户请求意见书

<<IT精英职场英语e-mail>>

根本原因分析

解决方案纪要

向业务专家提出咨询函

知识转移准备计划书

客户反馈说明书

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>