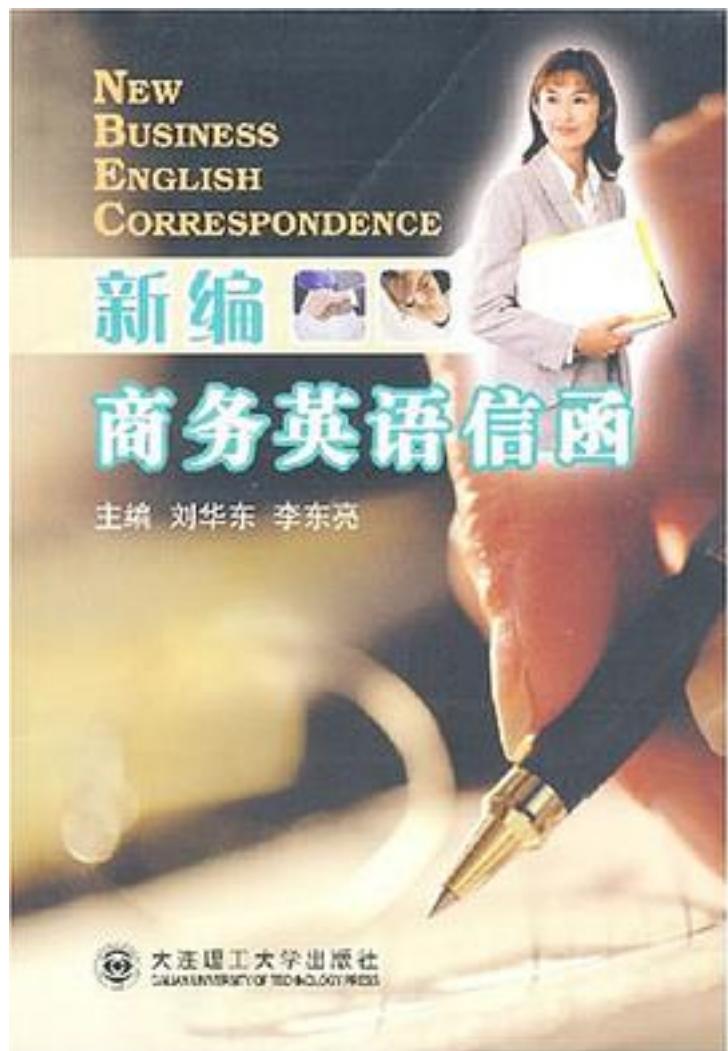


新编商务英语信函



[新编商务英语信函_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2008-3

装帧:

isbn:9787561139455

《新编商务英语信函》内容以外贸函电为主，内容涉及信函介绍，建立商务联系的方法，具体细节包括：发盘、询盘、运输方式、技术方式、合同、索赔等贸易活动的各个方面。《新编商务英语信函》主要特色如下：

- 1、实用性强：书中每一选题都来自经济和商务活动，使读者通过学习对整个商务活动各个层面全方位掌握。
- 2、可操作性：整套图书确立一个容易理解、进入的起点，通过相关背景知识、相关文章的介绍，让读者进入商务信函实践操作，并在实践中获得提升。
- 3、灵活性：表现在学习时间、学习内容、学习顺序以及学习方法都可以灵活安排。
- 4、使用面的广泛性。
- 5、内容的丰富性。
- 6、前瞻性。
- 7、针对性：《新编商务英语信函》针对国内学习者及外贸活动的特点和需要，增加了相应的内容和语言方面的注释和练习。

作者介绍:

目录:

[新编商务英语信函 下载链接1](#)

标签

评论

[新编商务英语信函 下载链接1](#)

书评

[新编商务英语信函 下载链接1](#)