

<<外贸函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸函电>>

13位ISBN编号：9787121126987

10位ISBN编号：7121126982

出版时间：2011-5

出版时间：电子工业出版社

作者：李卫

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>

<<外贸函电>>

内容概要

本书基于“工学结合”、“工作过程教学改革”和“校企合作”模式的课程设计和实际运作经验，在第1版的基础上做了修订。

精简原教材的课程讲授内容，增加学生的实际操作内容；增加了第2部分，即国际贸易业务操作平台、工具和方式，重点包括国际市场营销和网络营销、企业外贸网站的建立与推广等；修正、删除原教材中不适当的和冗赘的内容；增加了电子邮件、MSN即时通信软件等最新函电方式，使函电的体裁和表达方式更贴近现代国际贸易业务。

读者对象：本书可作为高职高专院校国际商务专业、商务英语专业、国际贸易专业及市场营销、工商文秘、电子商务等相关专业的教材，也可作为欲从事国际商务活动的工作者的参考书。

<<外贸函电>>

书籍目录

- Part One Basic Knowledge of Modern Business Correspondence
 - Unit 1 The Language of Modern Business Correspondence
 - Unit 2 Formats and Parts of Modern Business Letter
- Part Two Platform , Media and Methods to Market on Internet
 - Unit 3 Network Marketing in International Trade2
 - Unit 4 Establish Your Own Business Website
 - Unit 5 Register and Application of B2B
 - Unit 6 How to Use Search Engines to Find Your Clients
- Part Three Business Letter in International Trade Process
 - Unit 7 Establishing Business Relations
 - Unit 8 Inquiries and Replies
 - Unit 9 Offers and Counter offers
 - Unit 10 Acceptance
- Part Four Negotiation of Contract Terms
 - Unit 11 Quality and Quantity
 - Unit 12 Packing
 - Unit 13 Price and Its Terms
 - Unit 14 Shipment
 - Unit 15 Insurance1
 - Unit 16 Payment
 - Unit 17 Inspection, Claims and Arbitration
- Part Five S / Contracts, L / C and Other Forms of Trade
 - Unit 18 Sales Contracts1
 - Unit 19 Letters of Credit
 - Unit 20 Other Forms of Trade

<<外贸函电>>

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>