

<<英语Email抄这本就够了>>

图书基本信息

书名：<<英语Email抄这本就够了>>

13位ISBN编号：9787122061201

10位ISBN编号：7122061205

出版时间：2009-8

出版时间：化学工业出版社

作者：张慈庭英语研发团队

页数：437

字数：598000

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>

<<英语Email抄这本就够了>>

前言

用纸笔交流信息的传统方式，如今已几乎不可见，信息发达的现在，Email不但缩短了人们交流情感的距离，也大大增加了商务贸易的交流。

许多企业甚至可以利用Email和因特网就得到大量的订单。

而省时、省力、方便、快捷以及无限的可能性，就是Email沟通能显现的最大优点。

不过很多的英语学习者，常常困扰于如何用正确且合乎国际礼仪的句型来撰写一篇良好的Email；尤其是利用Email拜访客户或是撰写开发信的时候，错误的语法和不够具体的说法，不仅有可能传达错误的信息，小则让公司和自己失了颜面，大则造成公司及对方不必要的额外损失。

这是本团队的第一本作品，我们奉上了最大的诚意，要让各位学习者感受到我们的用心。本书收录多达两百篇的英语Email范例，让读者们可以轻松地掌握所有职场及生活上撰写Email的技巧之外，更收录了“Part 1.英语Email写作指南”让读者可以理解撰写Email的基本规则及格式，绝对不会因为搞不清楚语气和格式而难以上手：“Part 2英语Email实例集”收录多达200篇Email实例，让各位学习者可以应付各种商业情境，英语Email绝对用抄的就会，并且保证不出糗！

《英语Email抄这本就够了》绝对适用于所有英语Email的菜鸟及老手，深入浅出的学习元素设计，不但保证消除你对英语Email的恐惧，更能带领你利用英语Email尽情地开拓职场及生活上的可能性与发展性，在职场上增强潜能、尽情发挥，创造一个全新的职场转折点。

<<英语Email抄这本就够了>>

内容概要

如果你英语很菜，又必须每天用Email联系国外客户，如果你是薪水很低又没有时间学英语提升竞争力的穷忙族，如果你很懂产品情况却不知道该如何跟外国厂商做说明的老鸟业务员，如果你是英语能力不差却不精通商业Email的职场新鲜人，那么，这本《英语Email抄这本就够了》一定能给你帮上大忙。

本书收录200篇职场上一定用得着的Email范文，涵盖职场和日常生活等方方面面的情形，写英语Email再也不用发愁了。

另外，随书附赠Email范文光盘，让你连打字的时间都省掉，只需直接copy并替换其中的关键词即可，保证不用脑，1分钟就抄完一封Email！

这么贴心的书，就是它啦！

英语Email，真的抄这本就够了！

<<英语Email抄这本就够了>>

作者简介

张慈庭，英语研发团队，Studies this matter, lacks the time, but is lacks diligently.（学习这件事，不是缺乏时间，而是缺乏努力。

）从2006年开始从事英语学习类图书写作的张慈庭，截至2008年已出版了超过7本英语学习类图书。

经过一年多的努力，由畅销书作者张慈庭领军，聘请了包含商业英语、语言学、基础美语教育等数十位的国内外学者，其中多为知名大学教授与副教授，组成了“张慈庭英语研发团队”。

这些语言学精英利用自身在语言学习上丰富的研究经历与经验，为亚洲地区英语学习者提供最优质、最快速的学习方法，让所有英语学习者能够利用最少的时间去学习，创造出最大的效益。

<<英语Email抄这就够了>>

书籍目录

- Part 1 英语Email写作指南 01 英语Email写作的7C原则 02 图解英语Email八大组成元素
- 02-1 常见开头语 02-2 常见结束语 Part2 英语Email实例集 Unit 01 交际篇 | Socializing
- 01 欢迎来访 02 新任总经理上任通知 03 新职员到职通知 04 辞职的交际 05 调职的交际 06 卸任的交际 07 转职的交际 08 返回工作岗位的交际 09 赞扬同事的交际 10 佳节问候的交际 Unit 02 申请篇 | Application 01 申请留学 02 申请请假 03 申请汇款 04 申请商标注册 05 申请信用证 06 申请许可证 07 申请贷款 08 申请出国进修 09 申请调换部门 10 申请员工宿舍 Unit 03 求职篇 | Applying for a Job 01 应聘行政助理 02 咨询空缺职位 03 推荐信 04 自荐信 05 电子履历发送 06 推荐人发函确认 07 请求安排面试 08 询问面试结果 09 感谢信 10 拒绝信 Unit 04 感谢篇 | Thankfulness 01 感谢咨询 02 感谢来信 03 感谢订购 04 感谢提供样品 05 感谢馈赠 06 感谢关照 07 感谢款待 08 感谢慰问 09 感谢介绍客户 10 感谢协助 11 感谢陪伴 12 感谢参访 13 感谢建议 14 感谢邀请 15 感谢合作 Unit 05 邀请篇 | Invitation 01 邀请参加聚会 02 邀请参加发布会 03 邀请担任发言人 04 邀请参加研讨会 05 邀请参加访问 06 邀请赴宴 07 邀请参加婚礼 08 邀请参加生日派对 09 邀请参加周年庆典 10 正式接受邀请函 11 拒绝邀请 12 邀请出席纪念活动 13 邀请进行合作 14 反客为主的邀请 15 取消邀请 Unit 06 通知篇 | Notice 01 搬迁通知 02 电话号码变更通知 03 职位变更通知 04 暂停营业通知 05 开业通知 06 营业时间变更通知 07 缴费通知 08 盘点通知 09 求职录用通知 10 节假日通知 11 裁员通知 12 人事变动通知 13 公司破产通知 14 公司停业通知 15 商品出货通知 16 样品寄送通知 17 订购商品通知 18 确认商品订购通知 19 商品缺货通知 20 付款确认通知 21 入账金额不足通知 Unit 07 开发维护篇 | Business Establishing & Maintaining 01 开发业务 02 拓展业务 03 介绍新产品 04 附加服务介绍 05 恢复业务关系 06 巩固业务关系 07 加深业务联系 08 请求介绍客户 09 寻求合作 10 肯定回复 11 婉拒对方 12 再次寻求业务合作 13 咨询产品使用情况 14 维护老客户 15 感谢客户 Unit 08 询问篇 | Inquiry 01 咨询商品资讯 02 咨询交货日期 03 咨询交易条件 04 咨询库存状况 05 咨询未到商品 06 咨询价格及费用 07 咨询公司资讯 08 咨询银行业务 09 咨询仓库租赁 10 咨询饭店订房状况 Unit 09 请求篇 | Request 01 请求付款 02 请求退费 03 请求寄送价目表 04 请求宅配到家 05 请求公司资料 06 请求开立发票 07 请求追加投资 08 请求会面 09 请求延期 10 请求推荐客户 11 请求变更日期 12 请求退货 13 请求澄清事实 14 请求协助 15 请求资料返还 16 请求制作合同书 17 请求返还合同书 18 请求商品目录 19 请求订购办公用品 20 请求购买回应 Unit 10 催促篇 | Urging 01 催促寄送样品 02 催促返还所借资料 03 催促寄送商品目录 04 催促出货 05 催促寄送货品 06 催促开立发票 07 催促制作合同书 08 催促返还合同书 09 催促开立信用证 10 催促支付货款 Unit 11 投诉篇 | Complaint 01 投诉货品错误 02 投诉货品数量错误 03 投诉商品瑕疵 04 投诉商品毁损 05 投诉商品不符合说明 06 投诉与样品差异明显 07 投诉订单注销 08 投诉请款金额错误 09 投诉未开发票 10 投诉商家取消订单 11 投诉违反合同 12 投诉延期交货 13 投诉商品不良 14 投诉售后服务不佳 Unit 12 拒绝篇 | Refusal 01 因库存短缺而退订 02 婉拒报价 03 拒绝降价请求 04 交易条件无法变更 05 不接受退货 06 无法取消订单 07 婉拒提议 08 无法提早交货 09 无法提供协助 10 无法介绍客户 11 正式邀请函的婉谢回复 12 无法变更日期 13 拒绝交货延迟 14 无法接受临时取消订单 15 无法履行合同 Unit 13 道歉篇 | Apology 01 订货失误的道歉 02 瑕疵品的道歉 03 商品毁损的道歉 04 交货延迟的道歉 05 货款滞纳的道歉 06 发票

<<英语Email抄这本就够了>>

错误的道歉	07	汇款延迟的道歉	08	延迟回复的道歉	09	忘记取消订单的道歉	10
商品目录更正的道歉	11	延迟出具收据的道歉	12	商品数量错误的道歉	13	货物送	
达错误的道歉	14	金额不足的道歉	15	意外违反合同的道歉	Unit 14 恭贺篇		
Congratulations	01	恭贺添丁	02	恭贺生日	03	恭贺金榜题名	04
恭贺获奖		05	恭贺升迁	06	恭贺新婚	07	恭贺乔迁
08	恭贺生意兴隆	09	恭贺病愈				
10	恭贺梦想成真	Unit 15 慰问吊唁篇	Consolations and Condolences	01	生病慰问	02	
意外事故慰问	03	遭逢地震慰问	04	遭逢火灾慰问	05	遭逢水灾慰问	06
讣文		07	吊唁同事逝世	08	吊唁领导人逝世	09	吊唁亲人逝世
10	答复唁电						

<<英语Email抄这本就够了>>

章节摘录

1. I hope this letter finds you well. 收信愉快。
2. I have recovered from the pneumonia. 我的肺炎已经痊愈了。
3. I have come back to work with vigor again 我又精神饱满地回到工作岗位了
4. It's time for me to get back ! 找该回来了 !
5. I just want to tell you the good news. 我只是想告诉你这个好消息。
6. I am always looking forward to working with you again. 我一直期待着再次与你共事。
7. I expect to hear from you as soon as possible. 期盼着你尽快回信。
8. Thank you very much for your sincere consolation. 非常感谢你真诚的慰问。
9. I can concentrate on my work again. 我可以再次投入工作了
1. Congratulations on reaching your target ! 恭喜你达到目标 !
2. You have exceeded the sales goal this month. 你上个月已经超过销售目标了。
3. You are a creative staff member. 你是个有创造力的员工。
4. It is really a wonderful idea. 这真是一个不错的点子。
5. Your experience is being put to good use there. 你的经验在那里正被善加利用着。
6. Please continue to bring new ideas to the sales department. 请继续为我们销售部提供好点子、
7. Thank you for all your effort. 感谢您做出的所有的努力。
8. We must make good use of the available resources. 我们必须充分利用现有资源。

<<英语Email抄这本就够了>>

媒体关注与评论

从小英语成绩一直都不错，但是工作后真正要用英语Email介绍公司产品，或是替公司开发外国客户时，却总是让我不知从何写起，受到出版社邀请试用了这本《英语Email抄这本就够了》后，发现其中收录的所有信件内容都跟我的工作息息相关。

提供了大量可以套用的例句，以前一天只能写10封信，现在一个早上就能寄出25封，老板对我的工作效率真的是赞不绝口呢！

——Sabrina 25岁 电子业国外业务员 今年公司将业务范围拓展到了欧美，希望能提高业绩，以往我一直是公司业绩最好的业务员。

没想到因为英语能力不好，让我在国外业务这一块儿大大吃亏。

有天发现了女儿带回来的这本《英语Email抄这本就够了》，一开始只是被封面文案所吸引，但是很担心自己要花很多时间才能看懂，没想到真的是如同书名那样。

照“抄”下来换一下关键词就可以写出一封Email，并且还发现随书附的光盘可以让我连打字都不用，对我这种已经很久没学新东西的人来说，真的是解决了我相当多的麻烦。

——朱先生 48岁 贸易商 这本书内容丰富、单词浅显易记，可满足各种职场上的需要。真的是每天都用得到！

收到试读本时只是想打算用来应急，没想到丰富的应用解说让我的英语程度加分不少，对于没空上英语补习班的我来说真是方便又实用。

——Melody 28岁 金融业 公司寄出去的每一封信老板都看得到，有天早会的时候，老板当着大家的面说我寄给客户的英语Email语法错误一大堆，对于公司产品的描述也是错误百出，有损公司形象，当时我觉得真的是很丢脸，想马上离职因为没有太多的时间学习，只想赶快把工作做好，所以在收到这本书的试读本时马上就被吸引，试读之后也的确让我省去自学的的时间，Email照抄就能完成，而且再也没有语法错误的问题！

老板以为我每天下班都去补习班补习，还在会议上公开称赞我的进步，让我真的好开心！

——Angela 26岁 3C业务 工作需要全英语的书信往来，但在撰写时总是词不达意，也不知该如何下手，严重地影响我的工作效率，看到这本书后发现，其内容囊括许多工作上的书信需求，这本书非常适合上班族使用，架构清楚易懂，还列出许多经常使用的短句，是一本撰写英语Email的好帮手，

——John 林 38岁 知名外企业务主管 毕业后我在国际货运公司工作了一年半，因为口才好，颇受上司的赏识，唯独一件事让我很头痛，就是常要用英语写Email和国外客户或业务员联系，每次都要请英语好的同事代笔。

直到收到这本试读本，发现详细的语法、例句解析帮我重新打好英语基础，还有能应付各种需求的Email范文，现在我再也不怕用英语写Email了。

——陈丰年 25岁 国际货运公司业务员。

<<英语Email抄这本就够了>>

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>