

<<英文email大抄本>>

图书基本信息

书名：<<英文email大抄本>>

13位ISBN编号：9787119079486

10位ISBN编号：7119079484

出版时间：2012-10

出版时间：外文出版社

作者：希伯伦股份有限公司

页数：346

字数：415000

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>

<<英文email大抄本>>

前言

Email的快捷与便利性，成为现代人日常生活及商务职场上最常使用的沟通工具之一。但对许多人来说，想写封言简意赅、句子又不至于令人贻笑大方的英文email，却往往是件头痛的事。别担心，这本《这句英文怎么写？

英文email大抄本》是你email沟通往来的救星！

本书单元设计循序渐进，让你轻轻松松就能迅速写好任何情境所需用的email。

本书特色 Step by Step写email超简单！

Step1.认识email基本结构与写法 称谓、结尾敬语及说明附件的写法等，以最简要的方式为你一次说清楚、讲明白。

Step2.分类「好用句」随时抄 开头不论是要直接点出主题，还是后续联络追踪，抑或是礼貌性的问候，这里通通有。

临时需要写一句祝贺、道谢、致歉或慰问的话，还是提出邀请、发布公告、回复或确认等，全都难不倒你。

不论是一般性或商务性的结尾，还是要请对方尽快 回复，这里汇整出各式结尾写法，让你想写什么就抄什么。

Step3.写作实用词汇现学现用 想让email结构更完整、脉络更清晰，那就善用转折词以及表原因/目的、时间顺序，或能突显语意的词汇或句型。

这里一并为你列表汇整，现学现用超容易！

Step4.各式情境email范例任你选用 精选54篇最常用的email范例，不论是人际社交、职场办公或是商务往来等各式情境，要抄照写随你高兴。

「好用句」抄写快又准！

本书特别规划了「好用句」单元，有别于其它大部分的email写作书籍仅给予大量不一定是每个人都用得上的email范例。

好用句中分门别类，不论是开头、结尾或是内文中想要祝贺、邀请、道谢、致歉或慰问等，读者都可以马上翻找到自己适用的句子，照着基本句型写出正确又漂亮的英文，解决了许多人以前写email常遇到的问题，包括： 第一句真不知该如何开头？

这句中文真难转换成英文！

道歉只会写I'm sorry about，道谢只会写Thank you for. 祝贺语永远只有Merry Christmas & Happy New Year或Best Wishes。

生病慰问或表达哀悼之意不知如何措辞才恰当 要打好商务关系所需的场面话到底该怎么写？

好用句及email复制超便捷！

看到适用的句子或email，不用自己慢慢重新打字，只要打开互动光盘「档案总管」里的「全文PDF电子档」档案夹，就能找到如同书上一样页数和编排位置的电子书，轻松复制文字并贴到自己的email里。

搭配互动光盘学习效率高！

虽然是写作书，但我们要让你不只是写和读。

本公司超强学习功能的互动光盘中通过专业外籍教师清晰朗读大量的实用句及email范例，让你边听边学，加深学习印象，假以时日不用靠抄也能写出好句子。

这本email写作工具书是你打好人际关系、增加工作效率、让老板及客户对你刮目相看，以及增强自我写作能力与职场竞争力的最佳选择！

<<英文email大抄本>>

内容概要

《英文email大抄本》特别规划了「好用句」单元。

所有句子分门别类，不论是开头、结尾或是内文中想要祝贺、邀请、道谢、致歉或慰问等，读者都可以马上翻找到自己适用的句子，照着基本句型写出正确又漂亮的英文，解决了许多人以前写email常遇到的问题。

此外本书精选54篇最常用的email范例，不论是人际社交、职场办公或是商务往来等各式情境，要抄照写随你高兴。

只要打开本书互动光盘的「档案总管」里有全文PDF电子档，读者看到适用的句子或email，不用自己慢慢重新打字，就可轻松复制文字并贴到自己的email里。

《英文email大抄本》附赠附超强学习功能的互动光盘，你可藉由专业外师清晰朗读的实用句及e-mail范例，边听边学，加深学习印象，假以时日不用靠抄也能写出好句子。

作者简介

希伯伦股份有限公司，为率先投入台湾多媒体教学光盘制作的先行者，以发展交互式英语多媒体教学产品为主业，陆续推出整合因特网、多媒体互动教学光盘，以及平面出版的系列互动英语教学产品，以协助广大英语学习者以更有效率的方式迅速达到英语学习的目的。

<<英文email大抄本>>

书籍目录

- Introduction 前言
- User Guide 光盘使用方法
- Section 1 email 写作入门
 - 1. email基本结构
 - 2. 称谓写法
 - 3. 内文格式与写法
 - 4. 结尾敬语
 - 5. 附加档案
- Section 2 email好用句
 - Part 1：万事「起头」难
 - 1. 直接点出主题
 - 2. 见面 / 谈话后的追踪
 - 3. 以问候语开头
 - Part 2：临时需要的一句话
 - 1. 祝贺
 - 2. 邀请
 - 3. 道谢
 - 4. 致歉 / 表遗憾
 - 5. 通知 / 公告
 - 6. 确认
 - 7. 回复
 - 8. 慰问
 - Part 3：结尾写法大全
 - 1. 一般性结尾
 - 2. 商务性结尾
 - 3. 请对方回应
 - 4. 表达会主动联系
 - 5. 以贺词作结
- Section 3 写作加分大补帖
 - 1. 转折词
 - 2. 表时间顺序
 - 3. 表达强调、突显语意
 - 4. 陈述事实与观点
 - 5. 表原因与目的
- Section 4 email 写作范例
 - Part 1：人际社交
 - 1. 私人节庆祝贺
 - 2. 职场节庆祝贺
 - 3. 婚礼邀请
 - 4. 祝贺新婚
 - 5. 新生儿派对邀请
 - 6. 恭贺喜获麟儿
 - 7. 收礼感谢
 - 8. 产品发表会邀请函
 - 9. 接受商务邀约

<<英文email大抄本>>

- 10.婉拒商务邀约
 - 11.出差后谢函
 - 12.感谢同事协助
 - 13.为爽约致歉
 - 14.乔迁之喜
 - 15.职业变化
 - 16.向离职同事献上祝福
 - 17.生病慰问
 - 18.亲人离世致哀
- Part 2：职场办公
- 1.求职信
 - 2.面试通知
 - 3.面试后感谢信
 - 4.聘雇函
 - 5.未录取通知
 - 6.接受录取通知
 - 7.婉拒录取信函
 - 8.新政策公告
 - 9.人事变动公告
 - 10.公布奖金发放方式
 - 11.人事表扬
 - 12.开会通知
 - 13.行程变更通知
 - 14.请求核准
 - 15.会议记录
 - 16.工作报告
 - 17.出差报告
 - 18.休假通知
- Part 3：商务往来
- 1.客户开发
 - 2.约定拜访事宜
 - 3.安排出差行程
 - 4.确认出差行程
 - 5.客户追踪信
 - 6.询价信
 - 7.报价信
 - 8.议价信
 - 9.订单确认
 - 10.顾客公告
 - 11.产品 / 经销权询问
 - 12.出货通知
 - 13.付款通知
 - 14.催款信
 - 15.商务邀请函
 - 16.致谢函—感谢客户支持
 - 17.祝贺商业伙伴拓点
 - 18.为出货疏失致歉

.....

<<英文email大抄本>>

编辑推荐

《英文email大抄本》通过4堂课，独家英文写作技巧大公开，让你写英文Email不再到处求救。从基本结构与写作技巧、情境必备好用句、到句型词汇详细解析及实战范文现学现用，有别于坊间仅给予大量但不一定都用得上的email范例，规划了「好用句」单元，分门别类，不论是开头、结尾或是想要祝贺、邀请、道谢等，你都可以马上翻找需要的句子，对照即可写出正确又漂亮的英文。

书中内附超强学习功能互动光盘，由专业外师清晰朗读的实用句及e-mail范例，虽然是本写作书，让你不只是写和读，你可边听边学，加深学习印象，不论是单字、用语、语法，让你轻松晋升英文E-mail写作达人！

《英文email大抄本》为全彩书，图文并茂，版面精美。

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>