

Projekt Smart logistik - moderní výuka logistiky, registrační číslo projektu CZ.1.07/1.5.00/34.0110
 Příjemce: Střední odborná škola logistická a střední odborné učiliště Dalovice, Hlavní 114, 362 63 Dalovice

Autor materiálu: Mgr. Martina Fukárková
 Název materiálu: VY_32_INOVACE_11.10_AJ_Objednavka
 Ročník: 4.
 Vzdělávací oblast / téma: Anglický jazyk-odborná témata/Order
 Datum (období) tvorby: 5.11.2013

Anotace: Materiál je určen žákům 4.roč. - mimě pokročili k jejich rozvoji odborných znalosti v oblasti obchodní komunikace ve výuce anglického jazyka. Žáci se učí odborné fráze a psaní obchodního dopisu konkrétně objednávkou formou překládání, přřazování,odkrývání a doplňování slov do dopisu.

Materiál je určen k bezplatnému používání pro potřeby výuky a vzdělávání na všech typech škol a školských zařízeních. Jakékoliv další používání podléhá autorskému zákonu.

Tento výukový materiál vznikl v rámci Operačního programu Vzdělání pro konkurenceschopnost.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úvodní stránka



12 1-11:36

PLACING OF AN ORDER

to place an order	zadat objednávky
We are pleased to place an order with you for.....	S potěšením u vás objednááme
Please send us the undermentioned/ following goods.	Prosím zašlete nám níže uvedené zboží
Please supply us with.....	Prosím dodejte nám....
With reference to your quotation we enclose our order for....	Odkazujeme se na vaši cenovou nabídku a připojujeme naši objednávku...

12 1-11:41

Terms of delivery

We should be grateful for delivery by.....

Please confirm that you can supply these goods by the required date.

We enclose our order for immediate delivery.

It will be delivered by.... at the latest.

12 1-12:18

Order form

order number/order no.	objednací číslo
Please write in block letters.	Pište prosím hůlkovým písmem.
Please send this order form together with your remittance to..	Zašlete prosím tuto objednávku zároveň s úhradou na....
A copy of the invoice should be included in the package.	Kopie faktury by měla být připojena k zásilce.
Please quote the number on all correspondence.	Prosím uvádějte číslo ve všech vašich dopisech.

12 1-12:27

Order confirmation

Please confirm receipt of this order.

Please acknowledge this order by return of post.

Please sign the duplicate of this order and return it to us as an acknowledgement.

12 1-12:45

Rejection order

The samples sent are not of the standard we require.	Vaše výrobky neodpovídají standardu, který očekáváme.
Your products do not meet our requirements and we shall therefore not be placing an order for them.	Vaše výrobky neodpovídají našim požadavkům, a proto upouštíme od objednávky.
Your products do not have the technical specifications required for sale in this country.	Vaše výrobky nevykazují takovou technickou kvalitu, která je požadována při prodeji u nás.
Your prices are not competitive enough. We have therefore decided not to place an order with you.	Vaše ceny nejsou konkurenceschopné. Upouštíme proto od objednávky.

12 1-12:58

Delay of order

We wish you remind you that our order no. ...has not yet been delivered.

As we have not yet received....

Please give this matter your immediate attention.

12 1-13:23

Complete.

.....for your quotation.....6th November.

We are pleased to.....an order you for the

.....items. Please.....that you can

.....the goods by.....of the month.

the end	supply	confirm	place
with	of	Thank you	following

12 1-13:35

Seznam použité literatury a pramenů:

SACHS, R. Anglická obchodní korespondence, 1. vyd. Pízeň: Frauz, 1999. ISBN 80-7238-051-6

Objekty, použité k vytvoření materiálu, jsou součástí SW Smart Notebook 11-licence SOŠ logistická a SOU Dalovice, nebo pocházejí z veřejných knihoven obrázků (public domain) nebo jsou vlastní originální tvorbou autora.

Autor:
 Mgr. Martina Fukárková
 SOŠ logistická a SOU Dalovice
 fukarkova@logistickaskola.cz
 listopad 2013

Závěrečná stránka