**УПИТ**

Упутство за рад

На 142. Страни у уџбенику имате наведене врсте пословних писама у робном промету. Свако пословно писмо од тих, почевши од упита, посматрајте са аспекта ко га шаље (купац или продавац) и како се наставља ланац писама (које писмо иде после ког).

На 143. Страни имате лепо објашњено шта је то упит и његове основне карактеристике. Издвојте главно у свеску. Након тога на својим рачунарима обликујте писмо које вам је дато испод, прво у обичној блок форми, а затим копирајте и преобликујте у зупчасту форму. И све то ми пошаљите на е-mail, који је дат на сајту школе.

Свеске прегледам чим кренемо у школу.

Пример за самостално обликовање упита:

ПД "АЛЕКСАНДРО – НАМЕШТАЈ''д.о.о.##Промет канцеларијског намештаја##Улица Палићки пут 77, 24000 Суботицa#, тел/фаx: 025/245-254##ПИБ: 187456358, текући рачун: 210-11012-11 код Војвођанскебанке##данашњи датум##производња намештаја##пд „Maximus“ д.о.о.##Карађорђева 33##14000 Ваљево##предмет:упит број 1##Поштовани##Ми смо привредно друштво које се бави прометом канцеларијског намештајаи желели бисмо да остваримо пословну сарадњу са вама.##Молимо вас да нам доставите информације о роби коју од вас можемо набавити, као и информације о условима продаје.##У очекивању ваше понуде поздрављамо вас.##С поштовањем.##Менаџер набавке##(Сретен Новаковић)