

LEVÉLFELADAT MINTA

A megadott adatok és szöveg alapján gépelje be a tanult gépírási szabványforma szerint a levelet. Tagolja értelemszerűen bekezdésekre, emelje ki a lényeges mondanivalót!

Az élőlábba írja balra a nevét, osztályát, jobbra szúrja a keltezést! Az élőláb felett helyezzen el egy folyamatos vonalstílusú, 0,5 pt vastagságú felső szegélyt!

A levél adatai:

A levelet küldi: Magyar Általános Gyufaipari Kft.
1222 Budapest, Nagytétényi u. 112.
✉ 1222 Budapest, Pf. 344
Telefon: 06-1-226-8236
E-mail: ertekesites@gyufa.hu

A címzett neve: Duna Papíripari Zrt.
Budafoki Papírgyára
Biczó Kálmán értékesítési vezető
címe: 1215 Budapest, Arany János u. 65.

Keltezés: Budapest, *aktuális év.* január 25.
Iktatószám: 367/20...
Ügyintézőnk: <Saját név>
Hivatkozási szám: 165/20...
Ügyintézőjük: Szolnokiné Horváth Éva

A levél tárgya: Minőségi észrevétel
A levelet aláírják: Palotai Béla csoportvezető
Tóth Endréné főelőadó
Melléklet: 2 db minta (dobozfiók)

A levél szövege:

Tisztelt Biczó Kálmán Úr! Hivatkozunk a 6/03/II. számú szállítási szerződésünk mellékletét képező mintára, sajnálattal kell közölnünk, hogy a januárban szállított családi gyufadobozok fiókjainak merevsége nem kielégítő, felhasználásnál könnyen törnek, a gyufa szétszóródik. Kérjük, hogy a következő sorozat gyártásánál ezt a minőségi hiányosságot szüntessék meg, mert ellenkező esetben kénytelenek leszünk minőségi kötbérigényünket érvényesíteni. A jelenlegi szállítmányból csak egy 1000 darabos csomagolású széria volt könnyen törő, ezért erre a mennyiségre szíveskedjenek 20% árengedményt adni. Minőségi észrevételünk alátámasztására mellékletként csatolunk néhány hibás dobozfiókot. Reméljük, hogy intézkedésükkel segítik további zavartalan üzleti kapcsolatunkat. Várjuk mielőbbi válaszukat. Üdvözlettel.