

檔 號：

保存年限：

行政院勞工委員會職業訓練局 函（稿）

地址：10346臺北市大同區延平北路2段83
號5樓

承辦人：吳巧巧

受文者：

發文日期：

發文字號：第1050000003號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：影像測試影像測試影像測試影像測試影像測試影像測試

說明：

一、影像測試影像測試影像測試影像測試

二、影像測試影像測試

三、影像測試影像測試影像測試影像測試影像測試

正本：

副本：

承辦單位

決行



* 1 0 5 0 0 0 0 0 0 3 0 *



歡迎使用

Windows® 傳真和掃描

請按序查看您的文件

傳真 您不需要傳真機就可以在您的電腦上傳送及接收傳真文件。您也可以列印、以電子郵件傳送或儲存在您的傳真。

若要開始進行： 請按：

1. 將電話線連接到您的電腦。

如果您目前電腦需要外接到數據機，請將電話線連接到數據機，然後將數據機連接到您的電腦。

2. 點按工具列上的 **[新傳真]**。

3. 在 **電子郵件地址** 欄位中輸入通訊號碼或傳真號碼，然後在 **公司名稱** 欄位中輸入公司名稱。

若要連接到其他伺服器而不是數據機，請連接到您的系統管理員，以查看其他傳真選項。請按工具列上的 **[說明]** 按鈕。

掃描 在您新增掃描器到您的電腦後，您可以在掃描文件或圖片前先預覽，然後調整您的掃描設定值以取得最佳的掃描效果。您也可以傳真或以電子郵件傳送掃描的檔案給其他人。

若要開始進行： 請按：

1. 取銷您的掃描器所指示的連接掃描器到您的電腦，然後在掃描器上放置一份文件。

2. 在 Windows® 傳真和掃描中，點按左窗格中的 **[掃描]**。

3. 點按工具列上的 **[新掃描]**。

4. 選擇您要使用的掃描設定值，然後點按 **[開始掃描]**。

使用工具列上的 **[掃描結果]** 可以傳真、以電子郵件傳送、列印或複製掃描。如需其他掃描資訊，請按工具列上的 **[說明]** 按鈕。

檔 號：
保存年限：

交通部臺灣區國道新建工程局 函（稿）

承辦單位：資訊小組

副總工程司

核稿秘書

主任秘書

總工程司

局 長

副局長

會辦單位：

機關地址：10669臺北市和平東路3段1巷1
號5樓

聯絡人：王小明

聯絡電話：02-27078808

電子郵件：service@eic.com.tw

受文者：

發文日期：

發文字號：國工局字第1070000002號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

說明：

正本：

繕校：

監印：

歸檔：

承辦人複閱：

發文：



* 1 0 7 0 0 0 0 0 0 2 *

第1頁共2頁



* 1 0 7 0 0 0 0 0 0 1 *