

秘书技巧心得：传真的写法秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/514/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_8A_80_E5_c39_514713.htm

传真机的工作原理：传真，英文称作fax。传真机工作原理：传真机的工作原理很简单，即先扫描即将需要发送的文件并转化为一系列黑白点信息，该信息再转化为声频信号并通过传统电话线进行传送。接收方的传真机“听到”信号后，会将相应的点信息打印出来，这样，接收方就会收到一份原发送文件的复印件。但是四种传真机在接收到信号后的打印方式是不同的，他们的工作原理的区别也基本上在这些方面。传真机实际操作：可以看看说明书，简单地说你只要把写好的文章或某文件，轻轻插入传真机文件输入口，拨通对方的传真机号码，对方回复后，按“开始”（有的是“发送”）按钮，搞定！

传真草稿：朋友和你熟悉吗？熟悉的话可以随意一些写 XX（收）我现在XXX（地名），由于需要急需调回我的户口，你能到XXX地方，帮我领回户口吗？兄弟在此先谢了！！XXX（你的名字）XX年XX月XX日

传真是近二十多年发展最快的非话电信业务。将文字、图表、相片等记录在纸面上的静止图像，通过扫描和光电变换，变成电信号，经各类信道传送到目的地，在接收端通过一系列逆变换过程，获得与发送原稿相似记录副本的通信方式，称为传真。传真的主要技术有：扫描技术，记录技术，同步同相技术，传输技术。传真的通信过程包含扫描，光电变换，图象信号的传输，记录变换，收信扫描和同步同相。传真是基于PSTN的电信信号通过设备中转传真信号.最近由于科技大迅速发展，电子网络传真逐渐

成为取代传真机的新一代通信工具。 外贸传真的写法：传真是做外贸常用的通讯手段之一。下面我们就通过一篇例文来看看外贸传真的写法。 Herbert Import #8226.李 发件人：西蒙#8226.郎 页数：1 先生：我方为一家美国公司，我方股票将于下月发行。本公司即将得到世界银行的一笔贷款。贵方如有兴趣与我方合作，或购买我方股票，敬请与我们联系。恭盼回复。你忠实的西蒙•.戴维斯总经理 上面引用的传真首页上方的信头，并不是所有传真都要沿用的格式，但这些内容给收发双方带来更多的方便。传真信头用缩略语：Ref. (reference)信函参考编号，一般编号往往包括有关人员的姓名的首字母。 Our Ref.我方编号，即发信人编号。 Your Ref.贵方编号，即收信人编号。 Atten.收件人 CC 抄送（其他收件人）传真正文中出现了“be 动词不定式”结构。这种结构用来表示一种按照计划或安排即将发生的动作或行为。例如：Our shares are to be issued next month.我们的股票将于下个月发行。 Our company is to be granted a World Bank credit soon.我们公司即将获得世界银行的一笔贷款。 F8F8" 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com