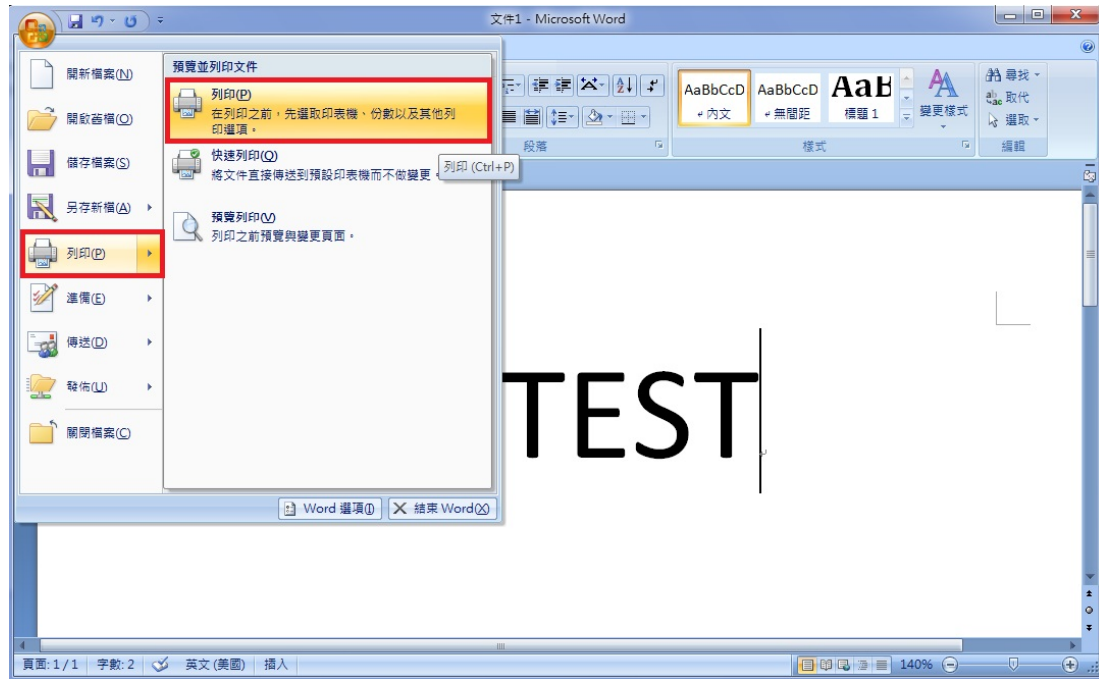


TO：EPSON 愛用者

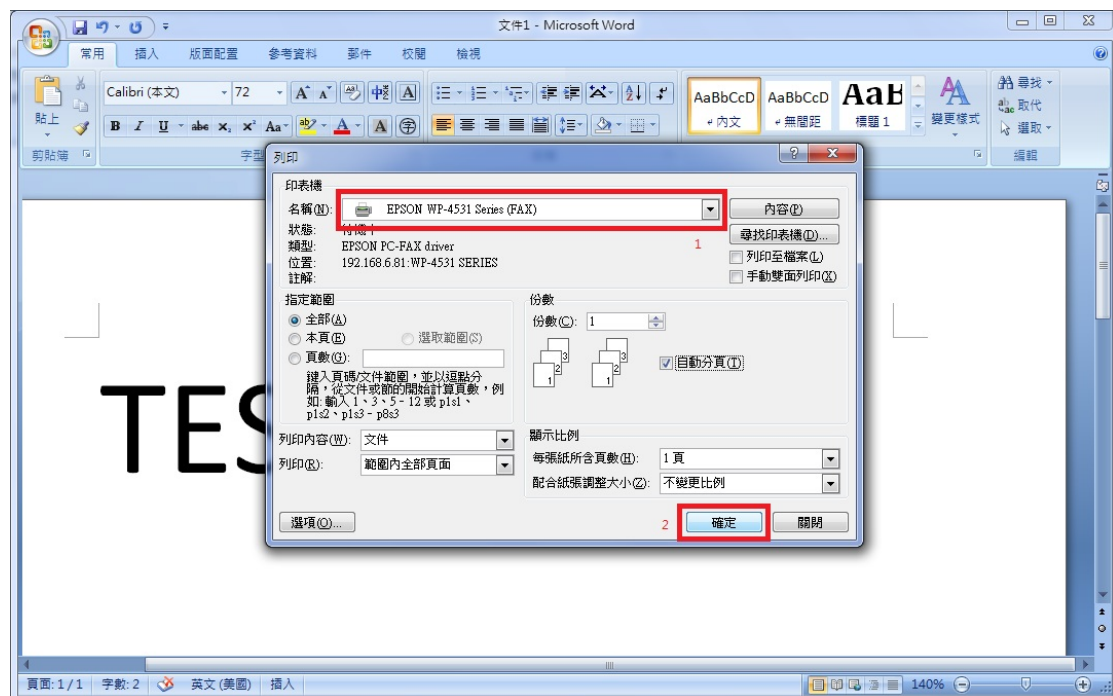
FROM：EPSON 客服中心

主題敘述：Epson WorkForce Pro WP-4531 透過電腦傳真文件的設定方式

步驟 1、開啟要傳真的文件，選擇列印功能。(此範例為傳真 word 文件)



步驟 2、選擇印表機 WP-4531(FAX)，按確定。



步驟 2、出現收件人設定畫面，可選擇電話簿的資料或者也可選手動撥號。輸入姓名和傳真電話，按新增，再點選下一步。

(傳真號碼如果是傳真至同縣市可不用輸入區碼)

收件人設定 (1/3) 收件人總計: 0

名稱/群組名稱	傳真號碼	公司/團體	部門等
---------	------	-------	-----

新增 刪除

電話簿 手動撥號

姓名: 傳真號碼:

稱謂: 由於「-」表示暫停，因此請勿用於電話號碼中。

公司/團體: 部門等:

登錄至電話簿... 清除

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

收件人設定 (1/3) 收件人總計: 0

名稱/群組名稱	傳真號碼	公司/團體	部門等
---------	------	-------	-----

新增 刪除

電話簿 手動撥號

姓名: 傳真號碼:

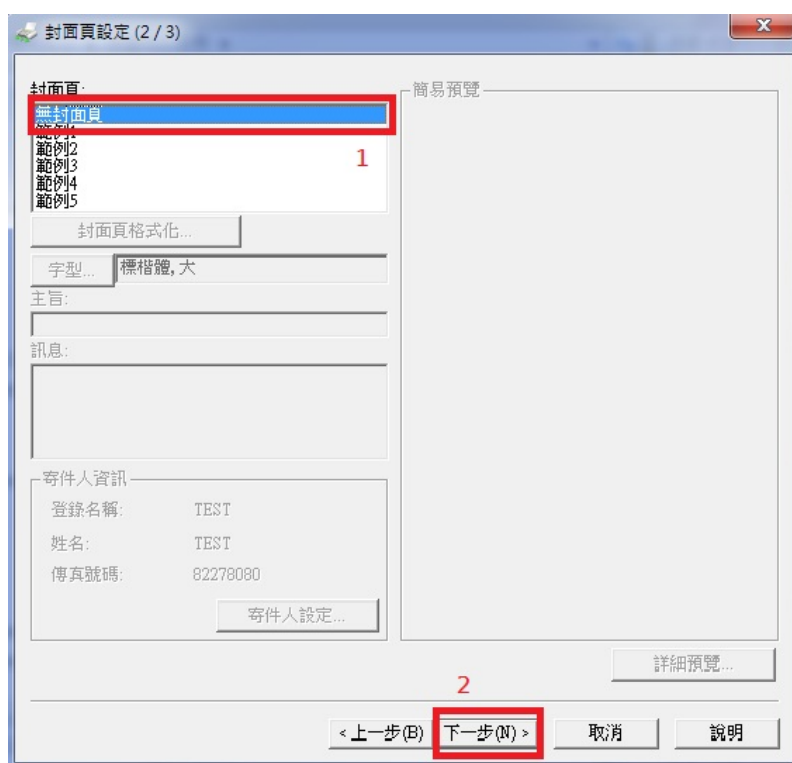
稱謂: 由於「-」表示暫停，因此請勿用於電話號碼中。

公司/團體: 部門等:

登錄至電話簿... 清除

< 上一步(B) 下一步(N) > 取消 說明

步驟 3、可選擇封面頁格式，建議可選擇無封面頁，按下一步。



步驟 4、可點選預覽，先確認傳真文件內容是否有誤，若沒問題請按傳送即可完成傳真動作。

