

TO：EPSON 愛用者

FROM：EPSON 客服中心

主題敘述：原廠連續供墨系統 EpsonL565 如何查詢已傳送過的傳真資料並再次傳送

步驟 1、開啓「FAX UTILITY」。

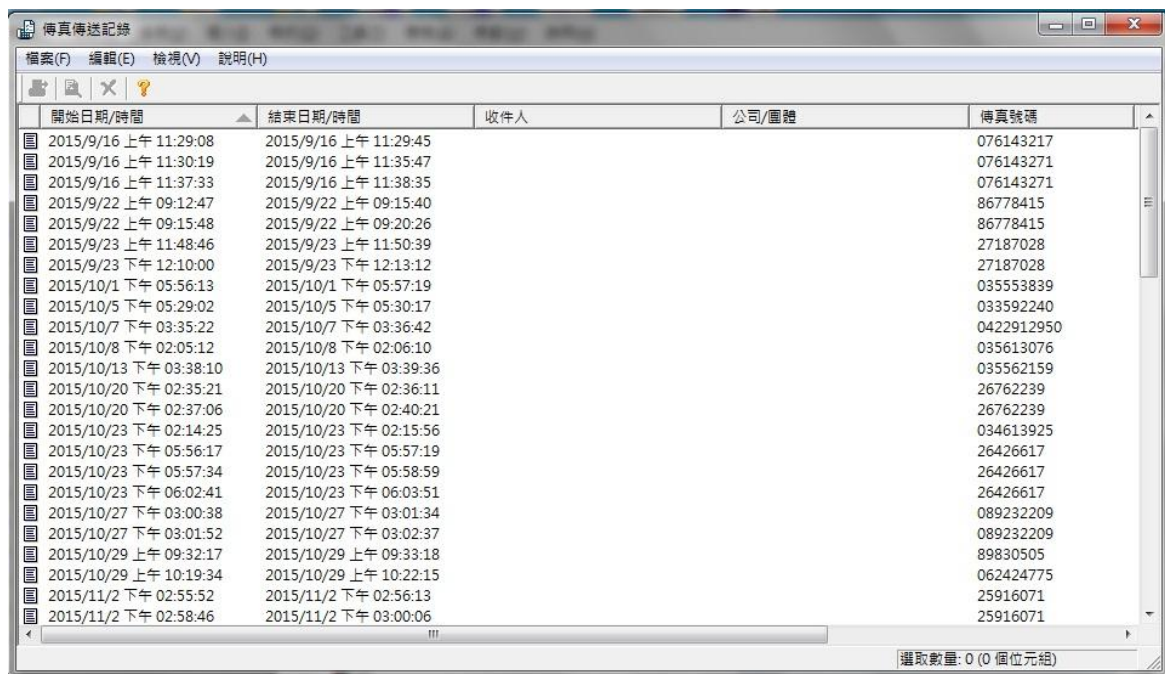
\* WINDOWS XP / 7：開始→程式集→EPSON SOFTWARE→ FAX UTILITY」。

\* WINDOWS 8 / 10：應用程式→EPSON SOFTWARE→ FAX UTILITY」。

步驟 2、開啓「FAX UTILITY」後，滑鼠游標移至「傳真傳送資料」並點選



步驟 3、直接點選之前已傳送過的日期時間，開啓檔案紀錄

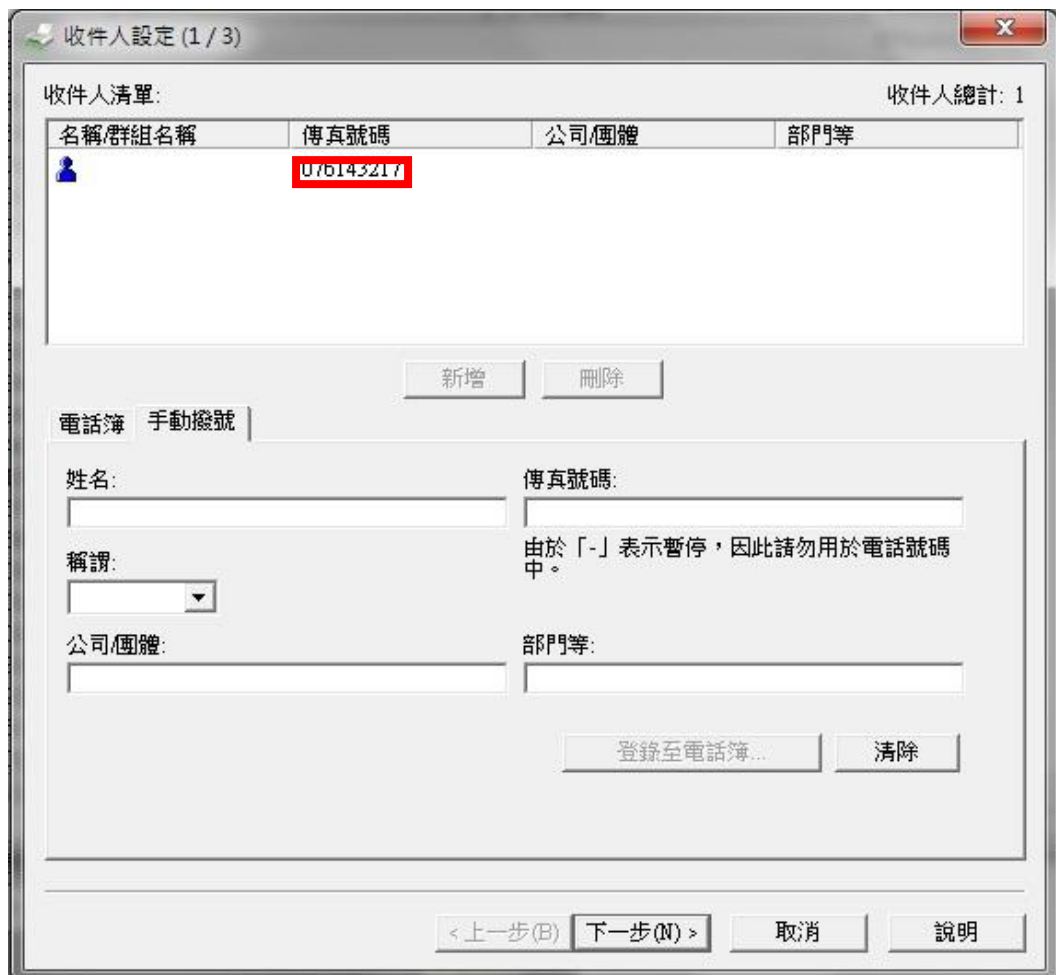


開始日期/時間	結束日期/時間	收件人	公司/團體	傳真號碼
2015/9/16 上午 11:29:08	2015/9/16 上午 11:29:45			076143217
2015/9/16 上午 11:30:19	2015/9/16 上午 11:35:47			076143271
2015/9/16 上午 11:37:33	2015/9/16 上午 11:38:35			076143271
2015/9/22 上午 09:12:47	2015/9/22 上午 09:15:40			86778415
2015/9/22 上午 09:15:48	2015/9/22 上午 09:20:26			86778415
2015/9/23 上午 11:48:46	2015/9/23 上午 11:50:39			27187028
2015/9/23 下午 12:10:00	2015/9/23 下午 12:13:12			27187028
2015/10/1 下午 05:56:13	2015/10/1 下午 05:57:19			035553839
2015/10/5 下午 05:29:02	2015/10/5 下午 05:30:17			033592240
2015/10/7 下午 03:35:22	2015/10/7 下午 03:36:42			0422912950
2015/10/8 下午 02:05:12	2015/10/8 下午 02:06:10			035613076
2015/10/13 下午 03:38:10	2015/10/13 下午 03:39:36			035562159
2015/10/20 下午 02:35:21	2015/10/20 下午 02:36:11			26762239
2015/10/20 下午 02:37:06	2015/10/20 下午 02:40:21			26762239
2015/10/23 下午 02:14:25	2015/10/23 下午 02:15:56			034613925
2015/10/23 下午 05:56:17	2015/10/23 下午 05:57:19			26426617
2015/10/23 下午 05:57:34	2015/10/23 下午 05:58:59			26426617
2015/10/23 下午 06:02:41	2015/10/23 下午 06:03:51			26426617
2015/10/27 下午 03:00:38	2015/10/27 下午 03:01:34			089232209
2015/10/27 下午 03:01:52	2015/10/27 下午 03:02:37			089232209
2015/10/29 上午 09:32:17	2015/10/29 上午 09:33:18			89830505
2015/10/29 上午 10:19:34	2015/10/29 上午 10:22:15			062424775
2015/11/2 下午 02:55:52	2015/11/2 下午 02:56:13			25916071
2015/11/2 下午 02:58:46	2015/11/2 下午 03:00:06			25916071

步驟 4、點選「傳真傳送」圖示。



步驟 5、之後會跳出視窗，顯示「收件人設定」，直接輸入要傳真的電話號碼即可再次傳真同份文件



The image shows the '收件人設定 (1 / 3)' (Recipient Settings) dialog box. It features a table for recipient information and several input fields for manual entry.

名稱/群組名稱	傳真號碼	公司/團體	部門等
	076143217		

收件人總計: 1

Buttons: 新增 (Add), 刪除 (Delete)

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:

Buttons: 登錄至電話簿... (Register to Phone Book...), 清除 (Clear)

Navigation: < 上一步(B) (Previous Step), 下一步(N) > (Next Step), 取消 (Cancel), 說明 (Help)