

TO：EPSON 愛用者

FROM：EPSON 客服中心

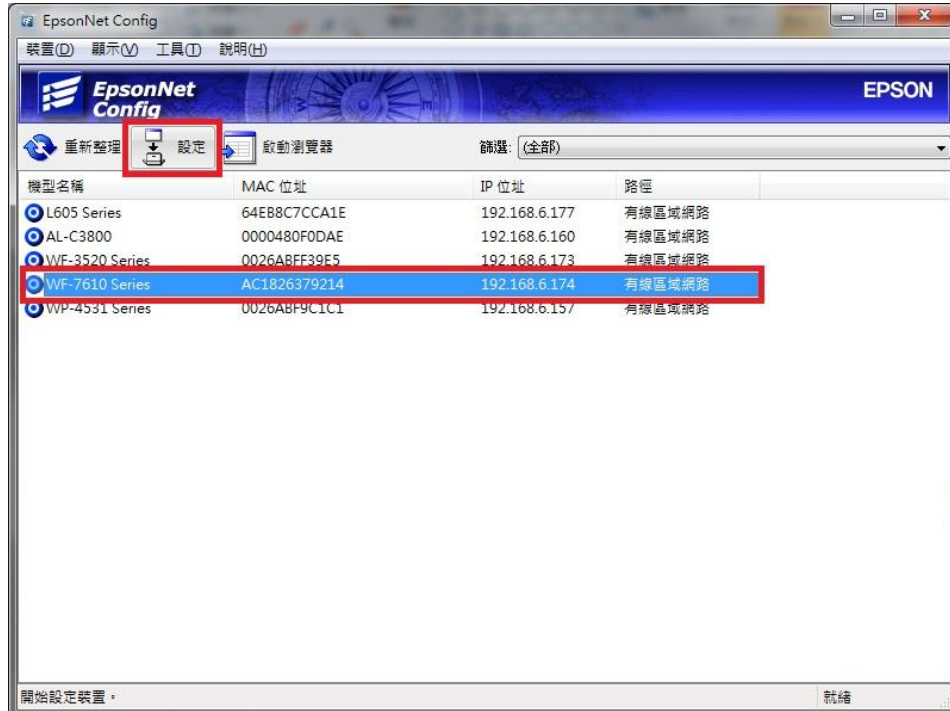
主題敘述：商用傳真複合機Epson WorkForce WF-7611在通訊簿如何輸入中文名稱

步驟1、開啟工具軟體EPSONNetConfig，搜尋後並點選WF-7610按上方「設定」。

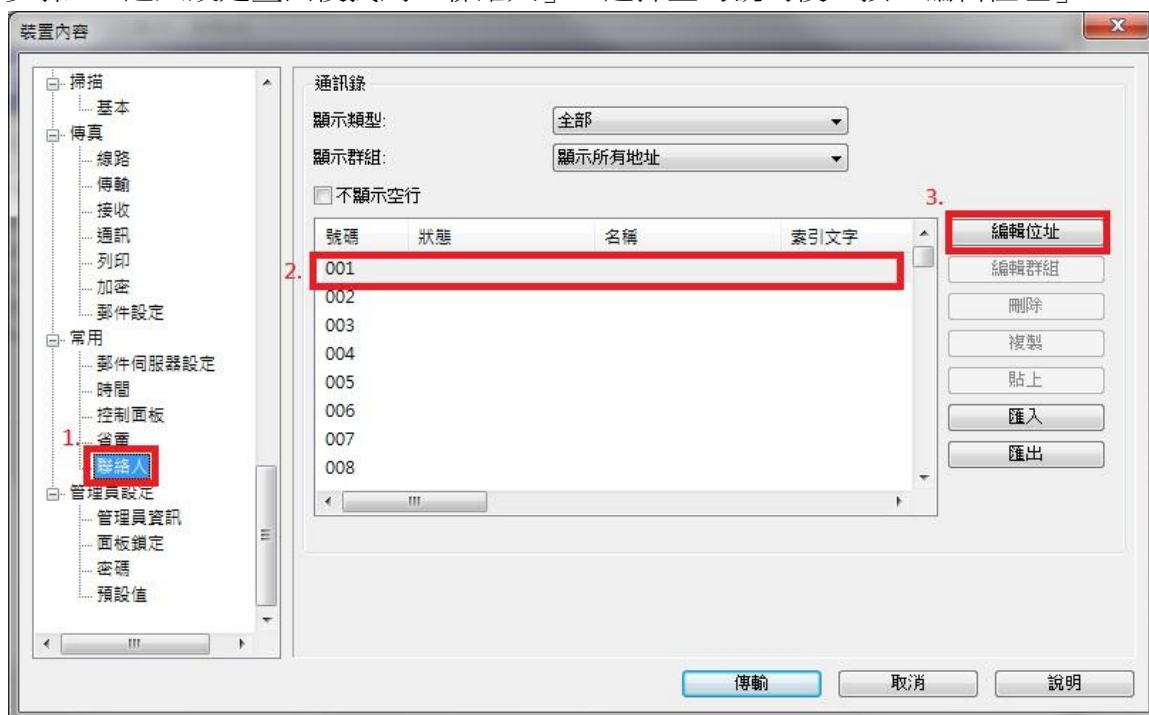
*註：如果電腦無安裝軟體，可以到EPSON官網下載安裝。

下載連結：

<http://www.epson.com.tw/CustomerAndDownload/ObtainFile/DownloadSearch/b62b87d6-e726-4ee0-9591-e204cfe2a882/398b0b99-c5ec-4224-bde3-48511500dfda>



步驟 2、進入設定畫面後找到「聯絡人」，選擇空的號碼後，按「編輯位址」。



步驟 3、目的地類型選擇「傳真」按確定。



步驟 4、輸入名稱(可輸入中文)和號碼，完成後按確定儲存。

編輯傳真號碼

快速撥號號碼: 001

名稱: 小明

索引文字:

號碼: 12345678

傳真速度: 使用現有設定

可登錄的群組:

號碼	名稱	索引文字
----	----	------

新增 >>

<< 移除

已登錄的群組:

號碼	名稱	索引文字
----	----	------

確定 取消

步驟 5、儲存完成後欄位會多一個剛才加入的名稱，再按「傳輸」鍵儲存設定。

裝置內容

通訊錄

顯示類型: 全部

顯示群組: 顯示所有地址

不顯示空行

號碼	狀態	名稱	索引文字
001		小明	
002			
003			
004			
005			
006			
007			
008			

編輯位址

編輯群組

刪除

複製

貼上

匯入

匯出

傳輸 取消 說明

步驟 6、完成後再到印表機面板的「傳真」中點選「聯絡人」，即可看到新增的聯絡人名稱。

