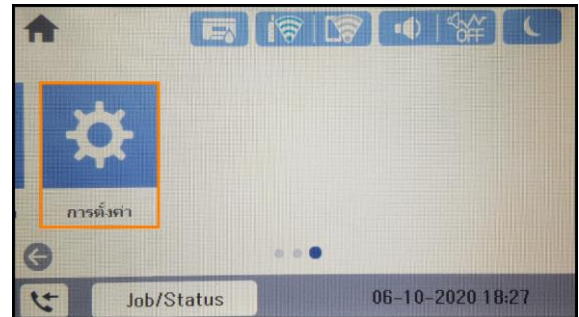
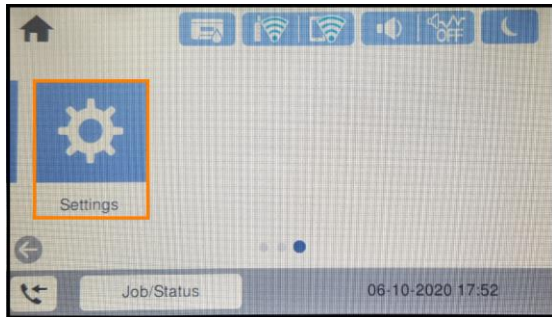


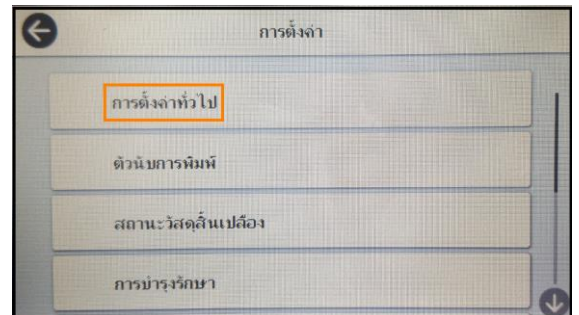
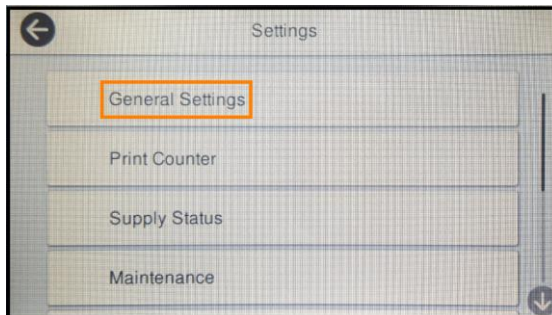
หัวข้อ : วิธีตั้งค่า Fax Header  
รุ่นที่รองรับ : L15150

ในกรณีที่ต้องการใส่หัวกระดาษสำหรับส่งแฟกซ์ เพื่อให้ผู้รับเห็นข้อมูลของผู้ส่ง สามารถตั้งค่าได้ ดังนี้

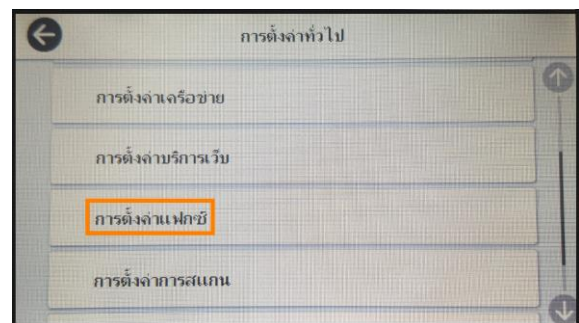
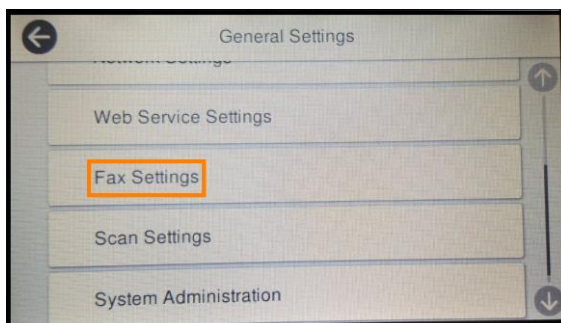
1. เข้าเมนู **Settings** หรือ การตั้งค่า



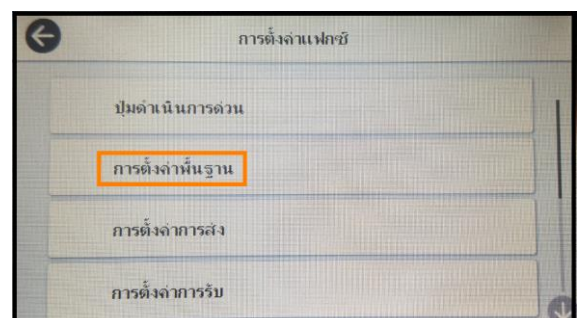
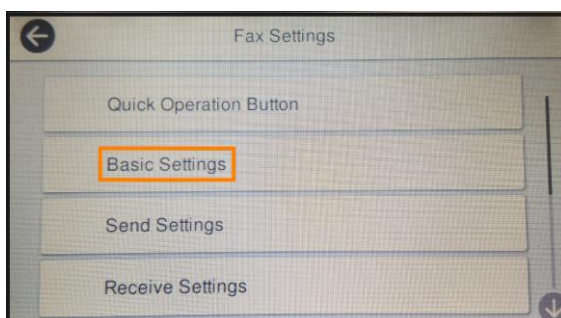
2. เลือก **General Settings** หรือ การตั้งค่าทั่วไป



3. เลือก **Fax Settings** หรือ การตั้งค่าแฟกซ์



4. เลือก **Basics Settings** หรือ การตั้งค่าพื้นฐาน

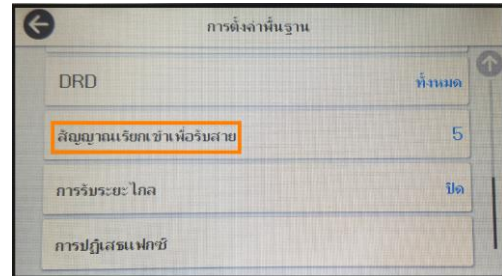
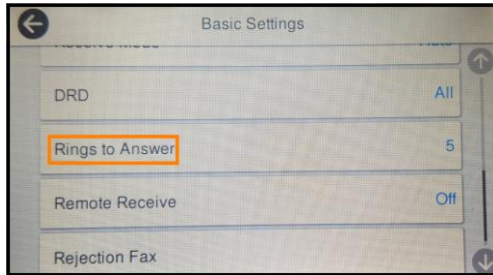


สอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ  
**Epson Call Center**  
0-2685-9899

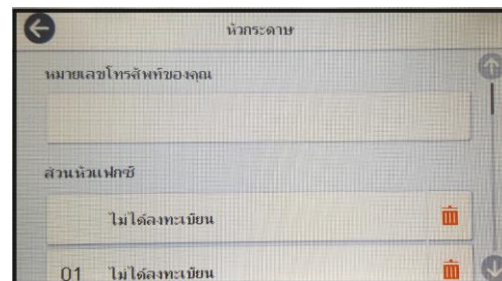
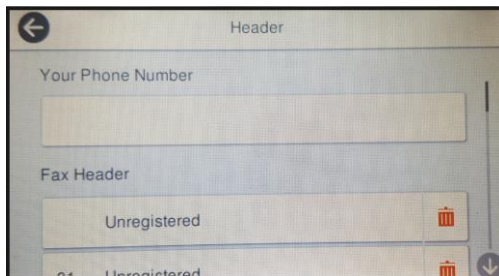
- สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางอีเมลได้ที่ [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- [www.epson.co.th](http://www.epson.co.th)

หัวข้อ : วิธีตั้งค่า Fax Header  
รุ่นที่รองรับ : L15150

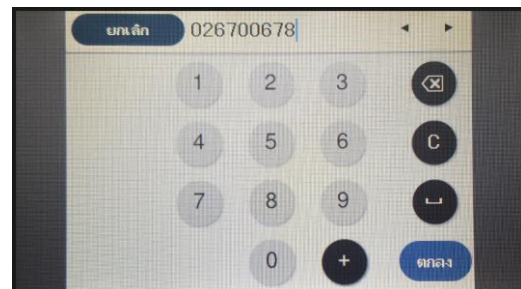
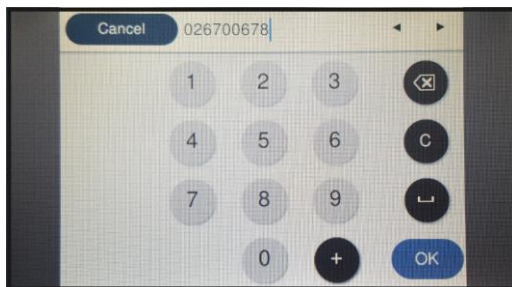
5. เลือก **Fax Header** หรือ **หัวกระดาษ**



6. จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่เบอร์โทรศัพท์ และ หัวกระดาษสำหรับส่งแฟกซ์

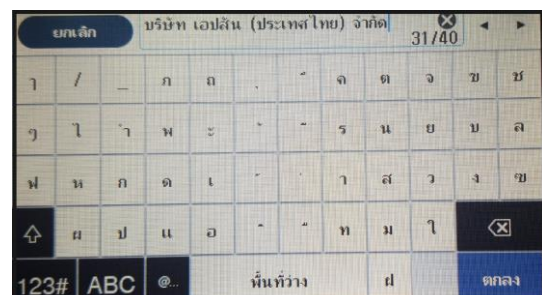
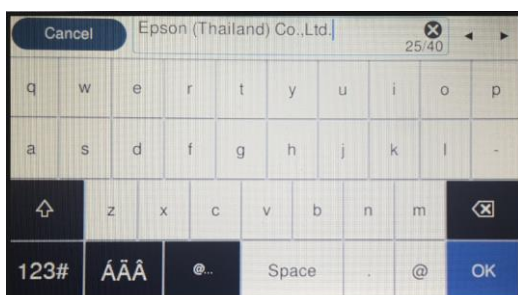


7. เลือกที่ **Your Phone Number** หรือ **หมายเลขโทรศัพท์ของคุณ** เพื่อใส่หมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องการให้ปรากฏบนหัวกระดาษเวลาส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับ
8. เมื่อใส่หมายเลขโทรศัพท์แล้ว กด **OK** หรือ **ตกลง**



9. จากนั้นเลือกที่ Fax Header หรือ ส่วนหัวแฟกซ์ เพื่อใส่ชื่อร้าน ชื่อบุคคล หรือชื่อบริษัทที่ต้องการ ให้ปรากฏบนหัวกระดาษเวลาส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับ และสามารถสร้างข้อมูลได้สูงสุด 20 รายการ และใส่ตัวอักษรได้สูงสุดไม่เกิน 40 ตัวอักษร

10. เมื่อใส่ข้อมูลที่ต้องการแล้ว กด **OK** หรือ **ตกลง**



- สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางอีเมลได้ที่ [support@eth.epson.co.th](mailto:support@eth.epson.co.th)
- เวลาทำการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 17.30 น.ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
- [www.epson.co.th](http://www.epson.co.th)