Web2Fax2024 服務

操作說明

https://hinetfax.hinet.net

版本 2024.09.30





操作說明目錄

- (一)、登入 Web2Fax2024 服務
- (二)、進入 Web2Fax2024 頁面
- (三)、發送傳真-輸入寄件人資料
- (四)、發送傳真-輸入收件人資料
 - [1]、直接輸入方式說明
 - [2]、上傳檔案方式說明
 - [3]、名冊簿選取方式說明
- (五)、發送傳真-上傳傳真文件檔案說明
- (六)、發送傳真-確認傳送
- (七)、查詢發送紀錄
- (八)、通訊錄設定
- (九)、傳真設定

(一)、登入 web2fax2024 服務

(1). Web2Fax2024 登入的網址為: https://hinetfax.hinet.net/



(2). 選取 [使用專區] 後,再按下 [Web2Fax2024] 按鍵,畫面如下:



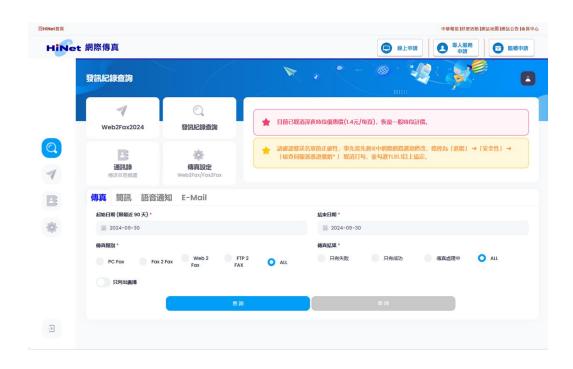
(3).輸入用戶識別碼、密碼及圖形驗證碼後,勾選"我已閱讀並同意服務使用條款",按[認證]按鈕,進行認證工作。

【寬頻上網帳單】					
商品名稱: PCFax認證 商品金額: 身份驗證用·尚未計費					
用戶識別碼	請輸入HN後8個數字	0			
用戶密碼					
圖形認證碼	英文字母不分大小寫				
	xa6hc 📴				
□我已閱讀並	尼同意服務使用條款。	認證	重設		

(4). 認證通過後,按下 同意 藍色按鈕,即可進入 Web2Fax2024 服務頁面。

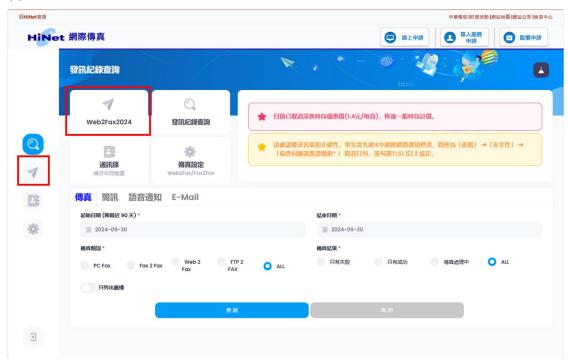


進入 Web2Fax2024 服務 網頁:

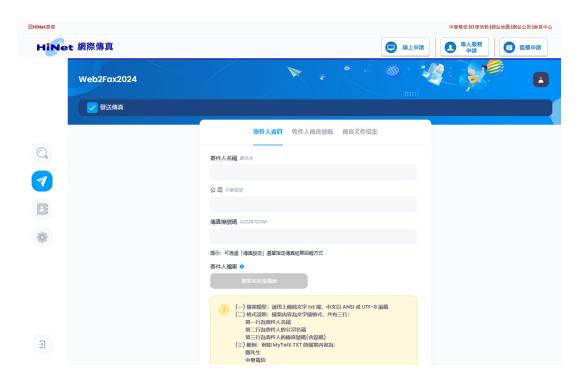


(二)、進入 Web2Fax2024 頁面

(1)點選 左上角 或 左邊 的整合發訊圖樣



(2) 進入 Web2Fax2024 頁面,確認 發送傳真選項 有打勾:



(三)、發送傳真-輸入寄件人資料

進入 Web2Fax2024 頁面後,首先要輸入的是[寄件人資料]:

(1) 請輸入寄件人名稱、寄件人的公司名稱、寄件人的傳真號碼。



(2) 或是按〔**選擇或拖曳檔案**〕選擇寄件人檔案,確認後按〔**確定**〕,即會將 寄件人檔案的內容填入欄位;若是按〔**取消**〕,則會取消所選擇的寄件人檔 案。

書件人檔案 ● (一)檔案類型:請用上傳純文字 txt 檔,中文以 ANSI 或 UTF-8 編碼 (二)格式說明:檔案內容為文字檔格式,共有三行:第一行為寄件人名稱第二行為寄件人的公司名稱第三行為寄件人的傳真號碼(含區碼) (三)範例:例如 MyTelX.TXT 的檔案內容為:鄭先生中華電信 0223972248

(四)、發送傳真-輸入收件人傳真號碼

- 1.點選"收件人傳真號碼"頁簽
- 2.收件人的資料有三種輸入方式:
 - · **輸入收件人傳真號碼**:提供直接輸入十個人以下的收件人資料。
 - ·上載傳真號碼簿檔:提供上傳已輸入存檔的收件人資料。
 - · **名冊簿選取**:提供選取已儲存在名冊簿裏的名單。

	寄件人資料	收件人傳真號碼	值真文件檔案				
傳真接收號碼輸入方式							
直接輸入		上載傅真號碼簿	2	3冊簿選取			
• 傳真接收號碼請輸入完整國碼 + 區碼 + 傳真接收號碼 範例1: 傳真到台北,台灣國碼 886,台北區碼 2, 傳真接收碼 81971234 請輸入: 886281971234 或 0281971234 範例 2: 傳真到日本國碼 81,區碼 7,接收號碼 12345678 請輸入: 81712345678							
傳真接收號碼	收件人		收件人公司				

收件人的資料輸入方式說明如下:

[1]、直接輸入方式

	寄件人資料	收件人傳真號碼	傅真文件	尚安 丽宋			
傳真接收號碼輸入方式							
直接輸入		上載傅真號碼簿		名冊簿選取			
傅真接收號碼簿資料格式 (一) 採逗號分隔格式,中文以 ANSI 或 UTF-8 編碼,單檔最多 999 筆資料 傅真接收號碼。收件人名稱 收件人公司名稱 (二) 範例: 0239720000, 鄭先生,中華電信 886223219854,李小姐客服中心 85366123456,王小姐,澳門創新營運處							
收件人號碼簿*							
選擇或拖曳	檔案						
上傳號碼簿內容(第1欄為行號)							
				4			
					٠		

[3]、名冊簿選取方式



(五)、發送傳真-上傳傳真文件檔案說明

- (1). 選擇[解析度],預設為[204 X 98 dpi]。
- (2). 按〔**選擇或拖曳檔案**〕按鈕,選取要傳真的文件檔案,檔案大小不能超過 5 MB,否則,會產生錯誤訊息,若為.JPG 檔,建議貼到 word 後,以word 檔傳真,否則可能會有因 JPG 檔解析度過大分割成多頁傳真。
- (3). 選取完畢後,自動進行轉檔。
- (4). 轉檔完畢可點選"轉檔結果預覽"確認轉檔後的內容。
- (5). 確認完畢後按下一步顯示傳真發送資訊。



(六)、發送傳真-確認傳送

確認完畢後按"確認發送"送出傳真需求,並顯示處理結果,稍後可至查詢功能進行查詢。

發送傳真

要傳真的文件檔

test.txt

傳真資訊

解析度: 低解析 204x98 DPI

頁數: 1 寄件人名稱: 寄件人公司名稱: 寄件人傳真號碼: 回報方式: 簡訊

回報類型:整批回報(包含成功與失敗)

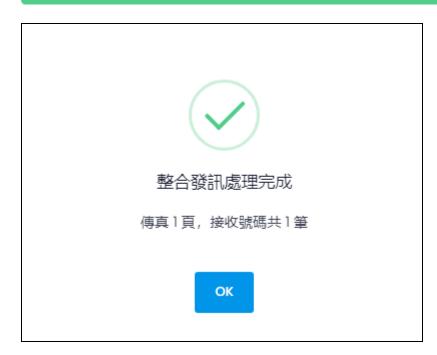
回報簡訊號碼: 09:

要傳真的號碼及收件人 (第1欄為序號)

001: 88634240000,測試01,

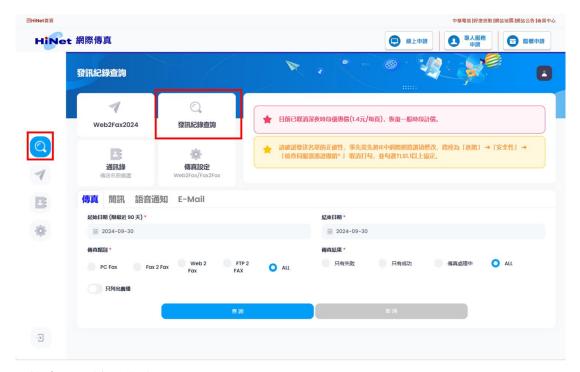
(將文件依傳真號碼傳送出去)

確認傳送



(七)、查詢發送紀錄

1.登入 Web2Fax2024 服務後,點選<mark>發訊紀錄查詢</mark>或左邊^〇圖示



2.傳真發送結果查詢

選擇查詢條件後按下查詢



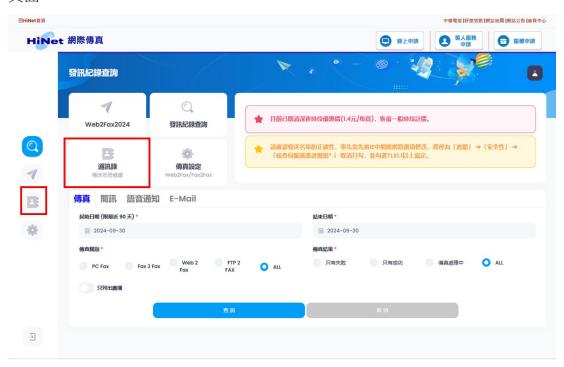
傳真發送結果畫面



(八)、通訊錄設定

1. Web2Fax2024 服務的通訊錄與 webfax、fax2fax 共用

2.登入 Web2Fax2024 服務後,點選<mark>通訊錄</mark>或左邊 圖示進入通訊錄/名冊維護 頁面



- 2.建立名冊 有2種方式
 - 收件者名冊上傳



(1) 請先點選名冊格式說明頁籤,並依說明格式製作名冊檔



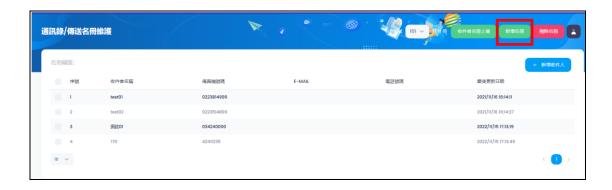
(2) 點選<mark>名冊上傳</mark>頁籤->按<mark>選擇或拖曳檔案</mark>上傳名冊檔->按<mark>確認</mark>建立名 冊



(3) 上傳成功後可從下拉式選單選擇該名冊編號



- 新增名冊
 - (1) 點選新增名冊



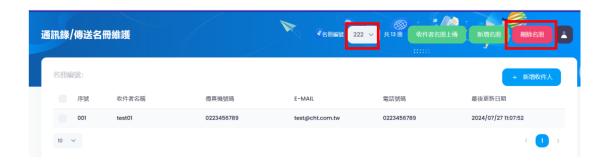
(2) 填寫名冊及收件人資訊後按確定(滑鼠移至 ¹) 圖示可獲得格式提示)



(3) 新增成功後可從下拉式選單選擇該名冊編號



- 刪除名冊
 - (1) 下拉式選單選取想要刪除的名冊
 - (2) 點選刪除名冊



4.新增收件人

- (1) 從下拉式選單選擇想要新增收件人的名冊
- (2) 點選新增收件人



(3) 填寫收件人資訊後按確定(滑鼠移至 1 圖示可獲得格式提示)

傳送名冊維護 》 名冊新增收件人	×
名冊編號	
222	
收件者名稱*	
test02	
傳真號碼 ❶	
0233456789	
發訊號碼 Φ	
0422345678	
E-MAIL	
test02@cht.com.tw	
取消 確定	

(九)、傳真設定

1.Web2Fax2024 服務的傳真設定跟 webfax、fax2fax 傳真設定共用

- 2.登入 Web2Fax2024 服務後,點選<mark>傳真設定</mark>或左邊 圖示進入傳真設定頁
- 3.依欄位填入資訊後按修改即可更新設定

