



企業方案
Enterprise Solutions

「網傳真」i2FAX 服務使用手冊

版本 2.0

香港寬頻企業方案為香港寬頻企業方案有限公司及/或香港寬頻企業方案香港有限公司的品牌/
商業名稱

目錄

1. 登入網站.....	2
1.1 透過「網傳真」號碼登入網站.....	2
1.2 忘記密碼.....	2
2. 發送傳真.....	3
3. 傳真記錄.....	4
3.1 發送傳真記錄.....	4
3.2 接收傳真記錄.....	4
4. 通訊錄.....	5
4.1 新增聯絡人.....	5
4.2 新增群組.....	5
4.3 編輯聯絡人.....	5
4.4 移至聯絡人.....	6
4.5 刪除聯絡人.....	6
4.6 從通訊錄直接發送傳真.....	7
4.7 匯入聯絡人.....	7
4.8 匯出聯絡人.....	7
5. 選項.....	8
5.1 發送傳真.....	8
5.2 電郵通知.....	8
5.3 於傳真文件上顯示您的資料.....	8
5.4 更改網上登入密碼.....	9
5.5 傳真行銷服務（只供 i2Fax「網傳真」計劃包括此項服務的客戶）.....	9

1. 登入網站

1.1 透過「網傳真」號碼登入網站

- 請以您的「網傳真」號碼及密碼登入網址 <https://ifax.hkbnes.net>。
- 您可在登入頁面上選擇語言。




備注：為加強網站保安，如閣下的「網傳真」賬戶閒置逾 30 分鐘，系統會自動登出賬戶。

1.2 忘記密碼

- 如您忘記了網站登入密碼，請按「忘記登入密碼？」連結，並輸入您的「網傳真」號碼及登記電郵地址。
- 系統會為您安排一個新密碼，然後發送到您的登記電郵地址。請查閱你的電郵提取新密碼。



2. 發送傳真

- 直接輸入商業伙伴之傳真機號碼或點擊  通訊錄選擇傳真號碼。
- 如要傳真文件至海外地區，請在「海外傳真」一欄內輸入傳真號碼。請注意，您必須已預先登記滙港電訊商務 007 服務，而所有海外傳真之收費將根據滙港電訊商務 007 標準價格以每分鐘收費。
- 系統會自動顯示總接收人數。
- 點擊「上載」文件上載傳真，每個上傳檔案上限為 10MB。
- 如要傳真多個檔案，請重複步驟（4）繼續上載文件。
- 按「發送」即時發送傳真。
- 如要在發送傳真前預覽文件，可按一下「預覽」。



備註：如您使用「網傳真」計劃提供彩色傳真功能，您亦可以傳真彩色文件。如對方接收彩色傳真，您的文件將自動轉換為 JPEG 格式並且以彩色傳真發送。如對方的傳真機只支援接收黑白傳真，您的文件將以 TIFF 格式(以黑白)傳真發送。傳真彩色文件需要較長時間。

如您不想立即發送文件，可按一下「預定發送時間」，然後輸入預設的發送時間。(預設的時間必須為未來 7 天內)

3. 傳真記錄

3.1 發送傳真記錄

- 按「發送傳真記錄」查看已發送文件的摘要。
- 點選個別的文件名稱，然後按「詳情」，系統會自動顯示最新的傳真狀態。
- 如顯示狀態為「預定發送/發送中」，您可以按「取消現有工作」取消發送傳真。
- 如您想轉發文件至另一個傳真號碼，可按一下「轉發」。

發送傳真記錄										接收傳真記錄
<input type="checkbox"/>	文件	頁數	開始時間	收件人	成功	失敗	取消	預定	發送中	
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-25 16:29:18		1	0	0	0	0	1
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	2	2010-06-24 15:28:31		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	2	2010-06-24 15:27:36		1	1	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 15:19:58		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	<input type="text" value="Faxtest1.doc"/>	2010-06-24 15:19:19		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 15:06:40		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 15:04:55		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 14:59:27		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 14:54:23		1	1	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Faxtest1.doc	1	2010-06-24 14:51:49		1	0	1	0	0	0

1 - 10 共 23 條

詳情 轉發 取消 重新整理 尋找

六月份合共發送傳真頁數： 17

3.2 接收傳真記錄

- 按一下「接收傳真記錄」即可查看已接收文件的摘要。

備註：發送完成/接收傳真文件的時間將根據滙港電訊的記錄為準，並且僅供參考。

4. 通訊錄

4.1 新增聯絡人

- 於「群組」內點選新增聯絡人的組別（例如 My Contacts）。
- 然後按「新增」，並輸入商業夥伴的資料，完成後按「遞交」確認。

新增

聯絡人

群組: My Contacts

稱謂

名字*

別名

姓氏

頭銜

公司

電子郵件地址

公司電話 - -

行動電話 - -

公司傳真* - -

遞交 取消

注意
* 必須輸入

4.2 新增群組

- 如要新增組別，請按「新增群組」並輸入群組名稱，然後按「遞交」確認。

新增

新增群組 :

群組: Sales

遞交

4.3 編輯聯絡人

- 點選需要更改資料的商業夥伴。
- 按「編輯」更新資料。
- 按「遞交」確認。

「網傳真」服務



4.4 移至聯絡人

- 點選需要移動的商業夥伴。
- 按一下「移動到」，系統會自動顯示商業夥伴的資料。
- 選擇想要移至的組別。
- 按「移動」確認。



4.5 刪除聯絡人

- 點選需要刪除的商業夥伴。
- 按「刪除」發出刪除聯絡人指令。
- 按「刪除」確認。

4.6 從通訊錄直接發送傳真

- 點選需要發送傳真的商業夥伴。
- 按「發送傳真」，然後根據「發送傳真」說明內的相同步驟發送文件。

4.7 匯入聯絡人

- 您可以把其他通訊錄如 Outlook、Outlook Express、Hotmail、Gmail 或其他應用程式內的聯絡人，直接匯入「網傳真」服務內。
- 按一下「匯入」，透過 CSV 文件檔案匯入聯絡人。
- 按「瀏覽」上傳 CSV 文件檔案，並選擇匯入聯絡人的所屬組別（例如 My Contacts）。
- 按「匯入」開始接收聯絡人資料。

4.8 匯出聯絡人

- 您可以匯出儲存在「網傳真」服務內的聯絡人資料至其他應用程式。
- 按「匯出」把聯絡人資料傳送至 CSV 文件檔案。
- 選擇您要匯出的組別，例如「所有聯絡人」或指定群組。
- 按「匯出」開始傳送聯絡人資料。

5. 選項

- 根據您的業務所需，您亦可以更改以下各項設定，完成後再按「遞交」確認。

「網傳真」服務

選項

發送傳真	
發送次數	1
電郵地址	
更改接收傳真及傳真通知的電郵地址	由目前電郵地址改為
選項	接收所有發送傳真通知
傳真「行銷」服務	
啟用傳真「行銷」服務	<input type="checkbox"/>
發送標示	
顯示傳真號碼	<input checked="" type="checkbox"/>
顯示公司名稱	Wharf T&T 最大為40個字元
更改密碼	
目前密碼	
新密碼	
確認新密碼	注意：密碼必為4-10位數字
遞交	

說明

5.1 發送傳真

- 您可以設定每次傳真的重撥次數。

5.2 電郵通知

- 您可以編輯及更改接收傳真/發送傳真通知的電郵地址。
- 更改後系統會自動顯示已更新的電郵地址供參考。
- 您還可以選擇下列方式接收發送傳真通知：
 - 只接收發送失敗通知
 - 只接收成功發送通知
 - 接收所有發送傳真通知
 - 不需要任何發送傳真通知

5.3 於傳真文件上顯示您的資料

- 如要於每份傳真文件上顯示您的「網傳真」號碼，請點選「顯示傳真號碼」。
- 您也可以輸入最長 40 個英文字母的公司名字，名字將顯示在每份傳真的杓頭。

5.4 更改網上登入密碼

- 基於安全理由，我們建議您定期更改網上登入密碼。
- 如要更改密碼，請輸入現有密碼以及 4-10 位數字的新密碼。
- 最後再次輸入新密碼，以確認輸入無誤。

5.5 傳真行銷服務（只供 i2FAX「網傳真」計劃包括此項服務的客戶）

- 為避免觸犯非應邀電子訊息條例，請開啟「傳真行銷服務」功能開啟收件人過濾功能。
- 系統會根據電訊管理局的資料庫核對您的收件人名單。
- 如發現傳真號碼已經登記拒收訊息登記冊的資料庫，系統會立即終止傳真文件至該號碼，傳真記錄狀態將顯示為失敗。

完