

Web2Fax2024 服務

操作說明

<https://hinetafax.hinet.net>

版本 2024. 12. 11

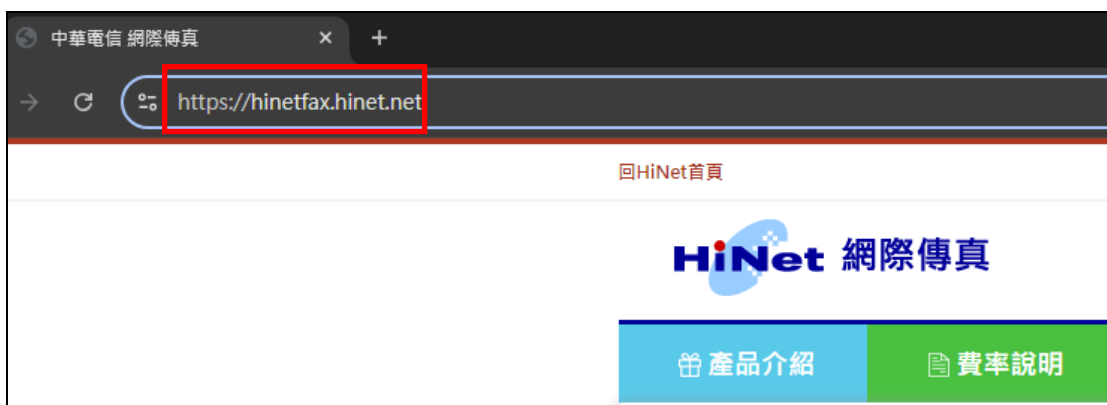


操作說明目錄

- (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://hinetax.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 

用戶密碼

圖形認證碼


我已閱讀並同意 [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。

回HiNet首頁 中華電信 | 好康活動 | 網站地圖 | 網站公告 | 會員中心

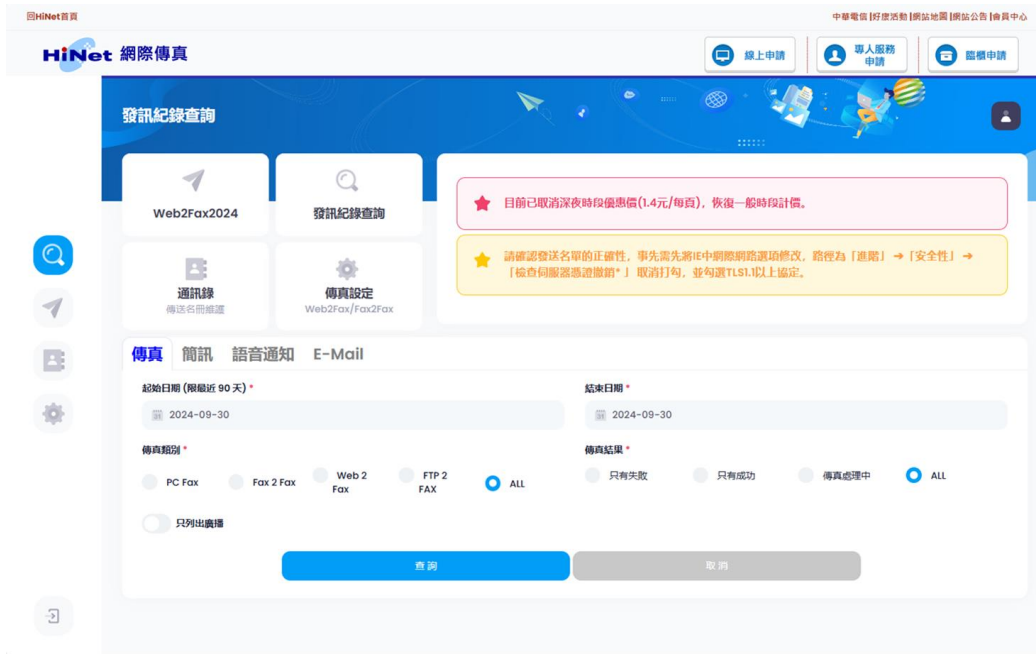
HiNet 網際傳真  線上申請  專人服務申請  臨櫃申請

個資保護同意事項

貴客戶使用HiNet網際傳真服務如有蒐集處理利用他人個人資料，應遵守個人資料保護法及相關法律，並應自行確保其合法性及負擔法律責任。郵件、簡訊可能寄不到，請至查詢確認。

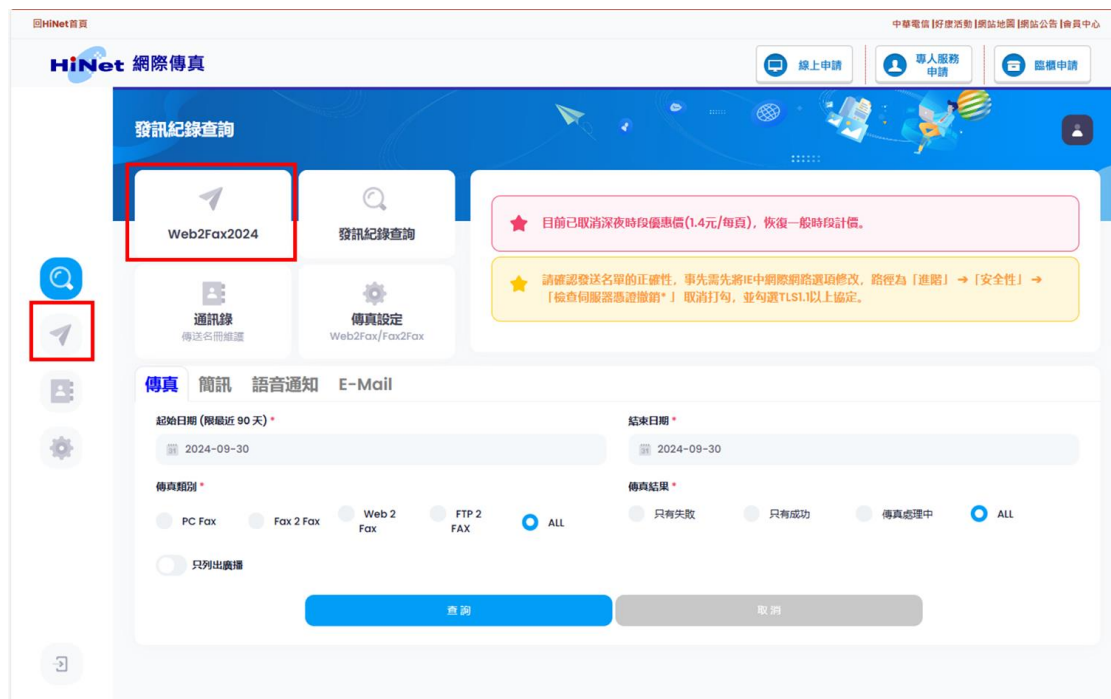


進入 **Web2Fax2024** 服務 網頁：

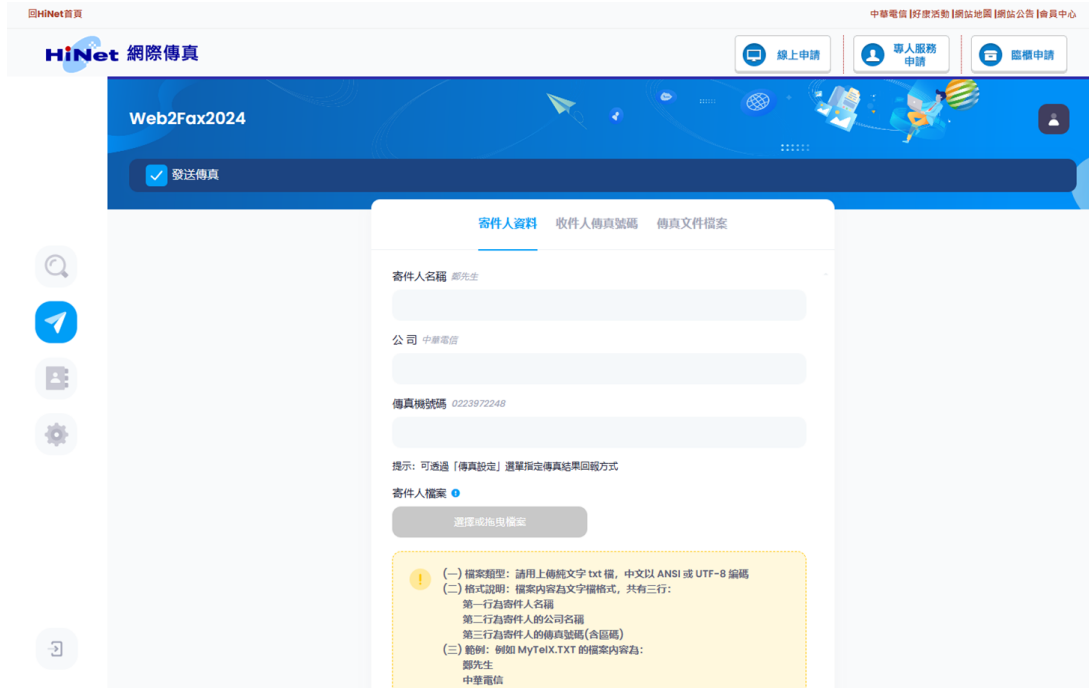


(二)、進入 Web2Fax2024 頁面

(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。

寄件人檔案

選擇或拖曳檔案

-  (一) 檔案類型：請上傳純文字 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**”頁籤
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** 傳真文件檔案

傳真接收號碼輸入方式

直接輸入上載傳真號碼簿名冊簿選取

 **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
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>

收件人的資料輸入方式說明如下：

[1]、直接輸入方式

傳真接收號碼輸入方式

直接輸入

上傳傳真號碼簿

名冊簿選取



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

[2]、上傳檔案方式說明

傳真接收號碼輸入方式

直接輸入

上傳傳真號碼簿

名冊簿選取



傳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

傳真接收號碼,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)

下一步

[3]、名冊簿選取方式

寄件人資料 收件人傳真號碼 傳真文件檔案

傳真接收號碼輸入方式

直接輸入 上載傳真號碼簿 名冊簿選取

003 同時發送至...

	序號	收件者名稱	傳真接收號碼	E-Mail	簡訊語音接收號碼	名冊
<input checked="" type="checkbox"/>	001	test sms	0223456789	test@cht.com.tw	0912345678	003
<input checked="" type="checkbox"/>	002	test	0222345678	test02@cht.com.tw	0233456789	003

10 >

1 < >

下一步

(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。

The screenshot shows a web interface for uploading files for faxing. At the top, there are three tabs: "寄件人資料" (Sender Information), "收件人傳真號碼" (Recipient Fax Number), and "傳真文件檔案" (Fax File Upload), with the third tab being active. Below the tabs, the "解析度" (Resolution) section has two buttons: "低解析度(204x98 DPI)" (Low Resolution) and "高解析度(204x196 DPI)費率高1.5倍" (High Resolution, 1.5x higher rate). Below this, it lists supported file formats: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, TIF, PNG, JPG, BMP, GIF. There are two main buttons: "選擇或拖曳檔案" (Select or drag files) and "轉檔結果預覽" (Preview conversion results). A file named "test.txt (4 b)" is shown in a list. A yellow warning box contains the following text: "圖檔解析度過大，會導致拆成多頁或轉檔過慢，建議：(一) 將圖檔大小設為直式寬度小於 640 像素@100dpi (二) 或將圖檔轉存成 tif 或 pdf 檔 (三) 或將圖檔貼入 word 中再發送". At the bottom, there is a green "下一步" (Next Step) button.

(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




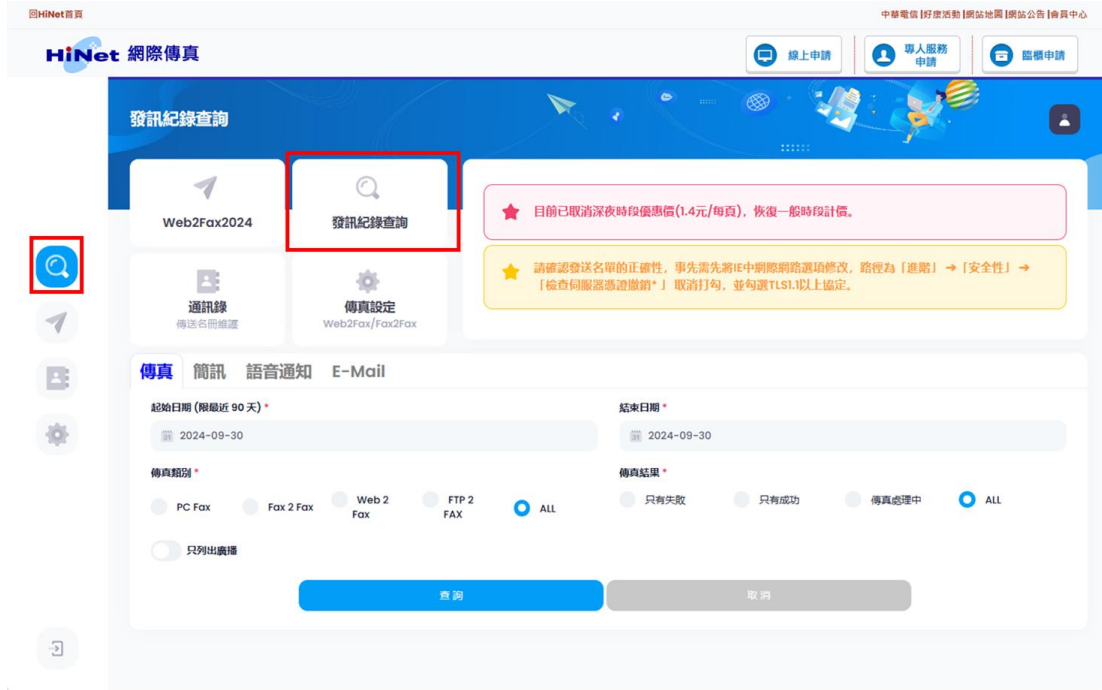
整合發訊處理完成

傳真 1 頁，接收號碼共 1 筆

OK

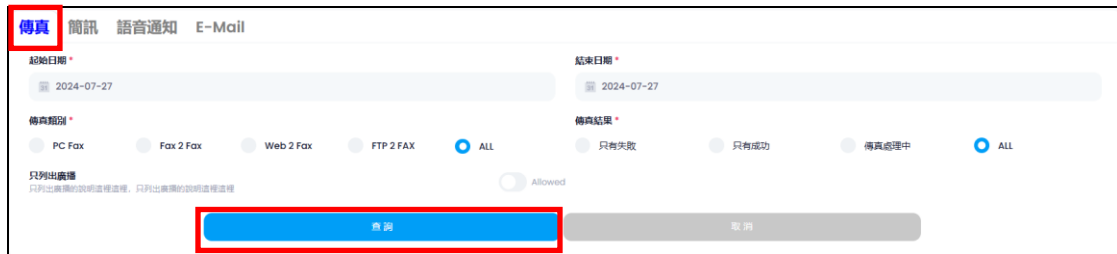
(七)、查詢發送紀錄

1. 登入 Web2Fax2024 服務後，點選發訊紀錄查詢或左邊  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

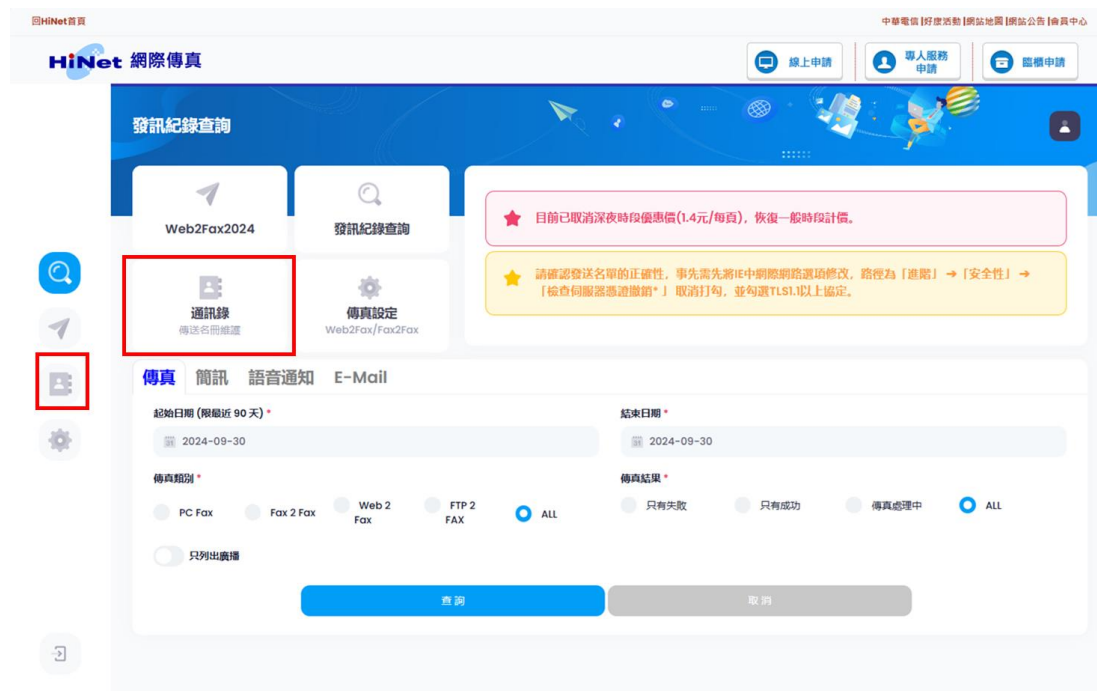


文件編號	上傳時間	下載時間	收件人號碼	收件人	傳真狀態	傳真結果	應傳頁數	完成頁數	累計秒數	失敗次數	忙碌次數
2024/07/27 09:28:10	2024/07/27 09:28:20		886222345678		忙碌以外的傳送失敗	無回應	1	0	0	2	0

(八)、通訊錄設定

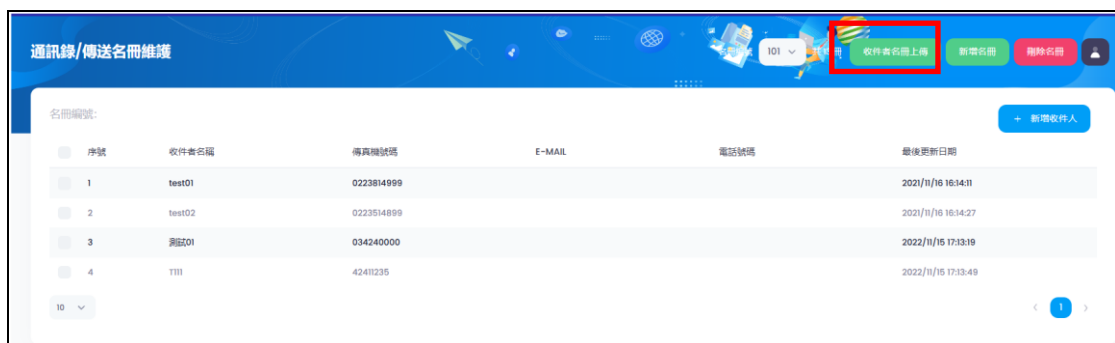
1. Web2Fax2024 服務的通訊錄與 webfax、fax2fax 共用

2. 登入 Web2Fax2024 服務後，點選**通訊錄**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



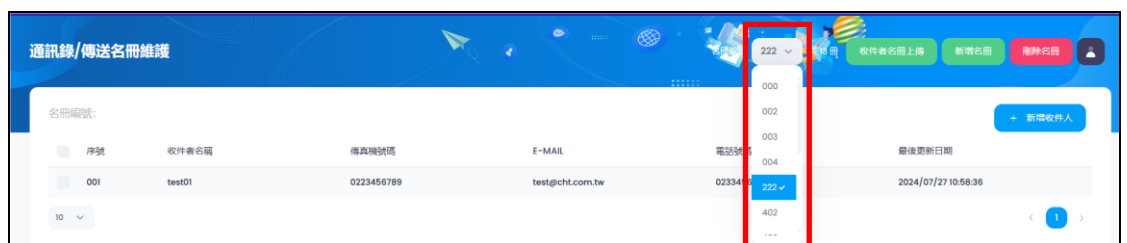
(1) 請先點選**名冊格式說明**頁籤，並依說明格式製作名冊檔



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

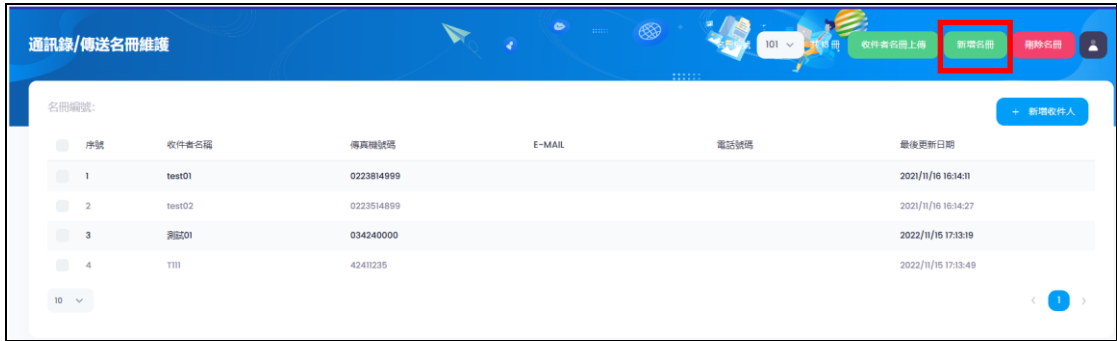



(3) 上傳成功後可從下拉式選單選擇該名冊編號



- 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  圖示可獲得格式提示)

傳送名冊維護》新增名冊

名冊編號(請填入數字) *

222

收件者名稱 *

test01

傳真號碼

0223456789

發訊號碼

0333456789

E-MAIL

test@cht.com.tw

取消 **確定**

(3) 新增成功後可從下拉式選單選擇該名冊編號

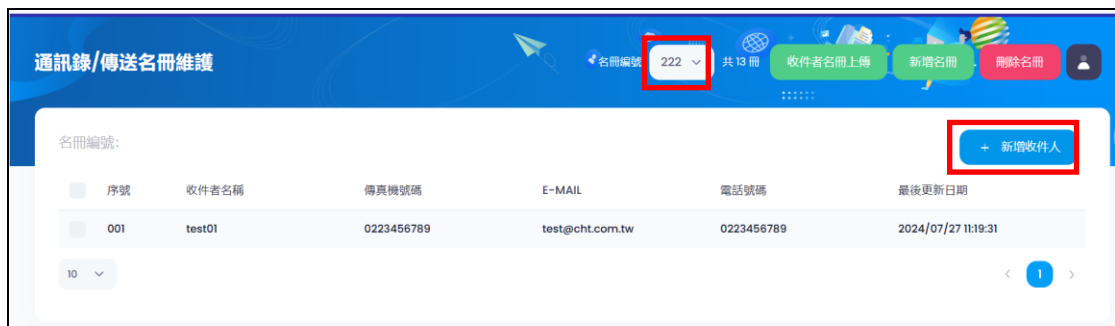



- 刪除名冊
 - (1) 下拉式選單選取想要刪除的名冊
 - (2) 點選**刪除名冊**



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  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 ⓘ
0233456789

發訊號碼 ⓘ
0422345678

E-MAIL
test02@cht.com.tw

(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，點選傳真設定或左邊  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

