

hiBox 全能信箱

電子郵件系統

操作手冊

last updated: 2009/04/10

目 錄

登入.....	4
記住我的帳號	4
我的郵件	4
系統公告	4
頁面顏色選擇	5
檢視郵件內容	6
寫信	6
收信	7
外部郵件	7
搜尋郵件	8
垃圾信檢舉	9
管理資料夾	9
刪除及搬移郵件	9
郵件隔離區	10
我的行事曆	11
切換檢視模式	11
新增事件	11
新增工作	12
檢查可用性	13
搜尋行事曆	14
列印行事曆	14
匯入、匯出行事曆	15
我的通訊錄	16
選取聯絡人發送郵件	16
搜尋聯絡人	16
新增連絡人	16
新增群組	17
列印通訊錄	18
匯入通訊錄	19
匯出通訊錄	20
選項設定	20
全域-設定	20
全域-密碼變更	21
郵件-個人資訊	22
郵件-設定	22
郵件-佈局	23
郵件-自動回信	24
郵件-郵件過濾器	25

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊

郵件-郵件轉寄	26
郵件-傳真接收通知.....	26
行事曆	27
通訊錄.....	28

登入

登入網址為：<http://www.hibox.hinet.net>，需輸入帳號密碼才可以登入，登入的帳號需輸入完整的 email 帳號，例如 eric@k12.hinet.net。

如果您無法登入 hiBox，請您改至 www3.hibox.hinet.net 登入，或登入後出現，"作業時間逾時..."等字樣時，則請您改至 www2.hibox.hinet.net 登入，造成您的不便，尚請見諒！

記住我的帳號

若是不想每次登入都要打一次帳號，可以勾選「記住我的帳號」，下次到登入頁時，會自動帶出您上次登入的帳號。



我的郵件

系統公告

中華電信公告區，目前放置 Outlook 設定操作手冊

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊

hiBox 全能信箱 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(I) 說明(H)

上一頁 儲存 檔案 檢索 我的最愛 索引 畫面顏色選擇: 黑白 深色 淺色

網址(D) http://www.hibox.hinet.net/twcc/webmail/zh-TW/mail.html?lang=zh-TW&label=on&cal=1

Google 搜尋 行事曆 電子郵件 這是垃圾信 管理資料夾

連結 Google [Xuite Mail] 電郵守門員 hiBox hiBox查詢系統登入 電郵守門員-系統管理 電郵守門員-查詢系統登入 中華電信郵件系統

登出 說明 隔離區

hiBox 全能信箱

郵件 行事曆 通訊錄 選項設定 發送簡訊 發送傳真 快郵郵 目前資料夾 收件匣

寫信 收信 外部郵件 搜尋 這是垃圾信 管理資料夾 檢視: 預設 快速搜尋: 搜尋 設定

刪除 動作 移至資料夾... [3 未讀取] 1 - 6 / 6 郵件

4% of 10MB

hiobox_test

收件匣(8)
草稿(0)
寄件備份(9)
垃圾箱(11) 清空

刪除 動作 移至資料夾... [3 未讀取] 1 - 6 / 6 郵件

6 郵件 (3 未讀取) - 393K (10MB 限制) - 共 26 郵件 (無限制)

主旨 收件日期 大小

b2b1 666 10:18 2K

Jemmy Hung-洪士奇-IT整合專... 公布名單 1 3/16/2009 22:19 29K

HiNet拍賣電子報 看電影，做公益，為貧童盡一份心，改善他們學習... 3/16/2009 12:00 5K

HiNet好康報 免費送~專家推薦【0-5歲育兒百科】 3/6/2009 0:29 6K

HiNet拍賣電子報 玩具,休閒娛樂大蒐集,為生活添加樂趣,樂生活!! 3/2/2009 20:34 11K

Jemmy Hung-洪士奇-IT整合專... FW: case 70544366(Communication Express6.3)Pas... 2/23/2009 17:15 20K

HiBox 全能信箱 中華電信數據通信分公司版權所有 © 2009 HiNet Internet Service by Chunghwa Telecom All Rights Reserved.

頁面顏色選擇

點選「頁面顏色選擇」色塊，可以切換不同色系的頁面呈現方式。

hiBox 全能信箱 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(I) 說明(H)

上一頁 儲存 檔案 檢索 我的最愛 索引 畫面顏色選擇: 黑白 深色 淺色

網址(D) http://www.hibox.hinet.net/twcc/webmail/zh-TW/mail.html?lang=zh-TW&label=on&cal=1

Google 搜尋 行事曆 電子郵件 這是垃圾信 管理資料夾

連結 Google [Xuite Mail] 電郵守門員 hiBox hiBox查詢系統登入 電郵守門員-系統管理 電郵守門員-查詢系統登入 中華電信郵件系統

登出 說明 隔離區

hiBox 全能信箱

郵件 行事曆 通訊錄 選項設定 發送簡訊 發送傳真 快郵郵 目前資料夾 收件匣

寫信 收信 外部郵件 搜尋 這是垃圾信 管理資料夾 檢視: 預設 快速搜尋: 搜尋 設定

刪除 動作 移至資料夾... [3 未讀取] 1 - 4 / 4 郵件

24% of 100MB

b2b1

收件匣(4)
草稿(14)
JunkMail(0)
mail(0)
寄件備份(235)
垃圾箱(31) 清空
外部信箱(0)
成功測試(1)
我的信箱(1)
草稿(0)
寄件備份(10)
測試(0)

刪除 動作 移至資料夾... [3 未讀取] 1 - 4 / 4 郵件

主旨 收件日期 大小

"b2b1測試帳號" test mesgdis VIP -3333333 上午10:33 1K

b2b1 mail test 1 上午10:09 2K

"b2b1測試帳號" test disp vip again 上午10:05 1K

"b2b1測試帳號" test from mesgdis02 4/9/2009 下午4:36 1K

HiBox 全能信箱 中華電信數據通信分公司版權所有 © 2009 HiNet Internet Service by Chunghwa Telecom All Rights Reserved.

檢視郵件內容

「郵件清單」的郵件主旨連結可以進入觀看該封郵件的內容。

進入郵件內容檢視頁面後您還可以，

- ◆ 刪除該封郵件
- ◆ 回覆郵件
- ◆ 全部回覆
- ◆ 轉寄郵件
- ◆ 以附加檔案的方式轉寄
- ◆ 將該封郵件的寄件者新增至通訊錄
- ◆ 下載郵件
- ◆ 移動郵件至其它郵件資料夾

寫信

我的郵件功能列上點選「寫信」，進入寫新郵件頁面，其中較特殊的功能有，

附加檔案：檔案大小不可超過 10M

心情圖案：可在郵件內容中插入心情圖案

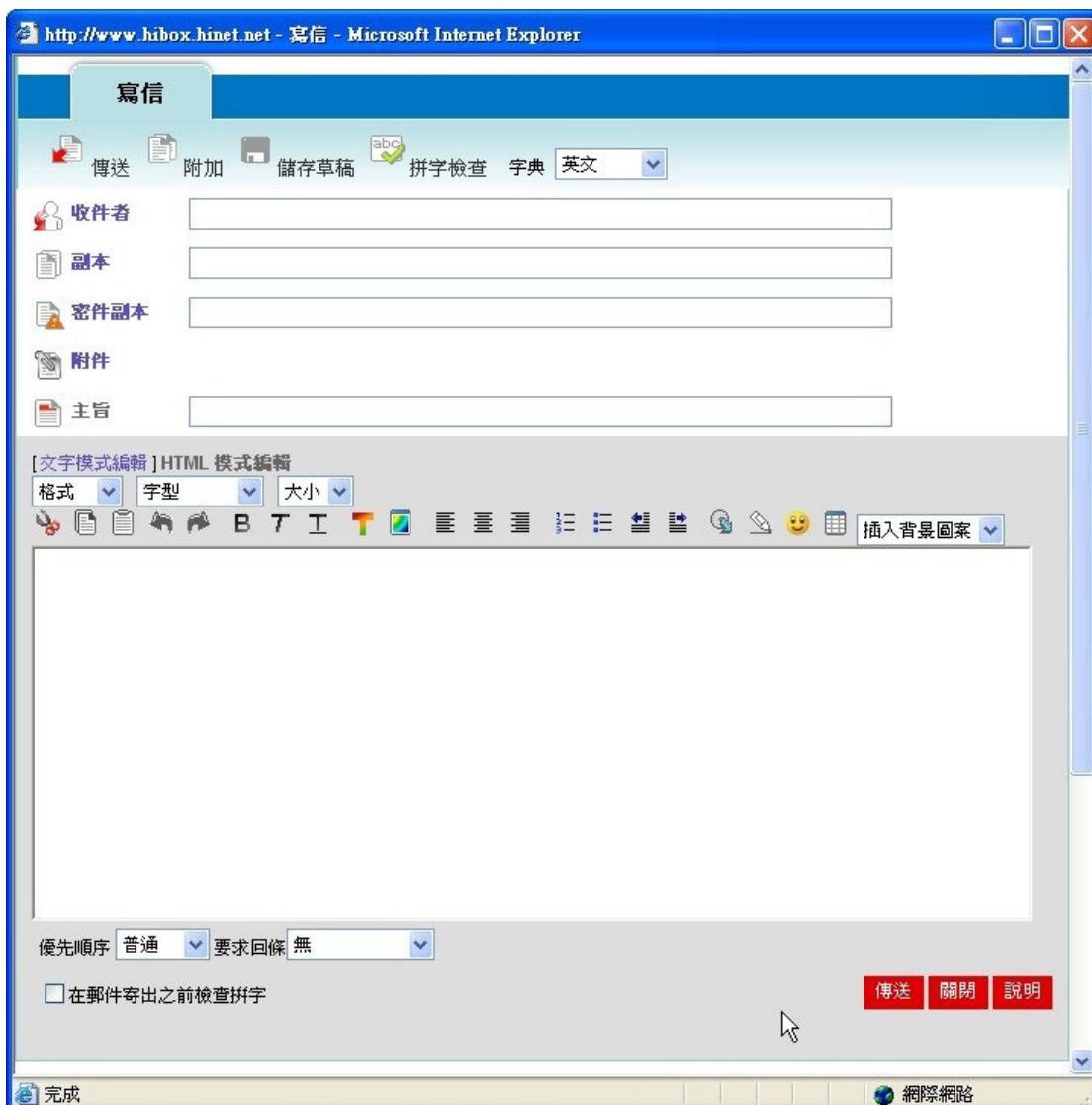
背景圖案：可在郵件內容中插入背景圖案

優先順序：可以選擇郵件優先順序

要求回條：可以要求收件人傳送回條

拼字檢查：目前可以檢查的文字有，英文、德文、法文、西班牙文，不包含中文。

編輯模式：可選擇「文字編輯模式」或是「HTML 編輯模式」



收信

我的郵件功能列上點選「收信」，系統會立即更新郵件清單，可以利用此功能檢查是否有新郵件。

外部郵件

我的郵件功能列上點選「外部郵件」，可以收取外部的信箱，例如您在 yahoo 的信，也可以透過此功能傳送到業務主管信箱中。

操作說明如下：

- ◆ 最多可儲存五筆外部郵件資料
- ◆ 新增或修改外部郵件資料時，同一個外部郵件伺服器，同一個帳號不可重複儲存。
- ◆ 取收外部郵件時，「外部信箱名稱」欄位不需填寫。
- ◆ 操作流程為「選擇外部郵件伺服器」或「直接填寫」外部郵件伺服器相關欄

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊
位，完成後，按「收取」按鈕。



搜尋郵件

我的郵件功能列上點選「搜尋」，可以快速的搜尋到您想要找的郵件。

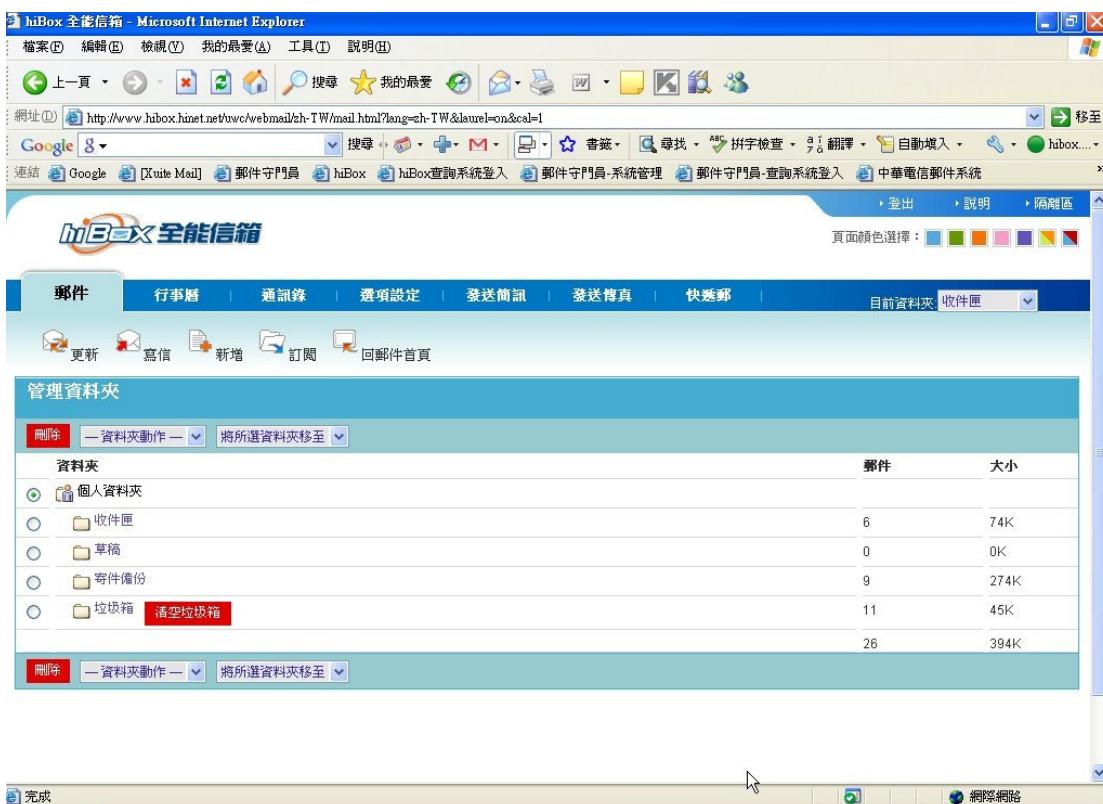


垃圾信檢舉

我的郵件功能列上點選「這是垃圾信」，可以勾選您認為是垃圾信的郵件檢舉給「賽門鐵克」的全球垃圾信防治中心，他們會參考您的檢舉郵件來更新他們的防堵機制，檢舉後該封郵件會直接被丟到「垃圾箱」中。

管理資料夾

我的郵件功能列上點選「管理資料夾」，可以進入資料夾管理頁面，主要的功能是「新增郵件資料夾」，以及查看各個郵件資料夾內的郵件資訊。

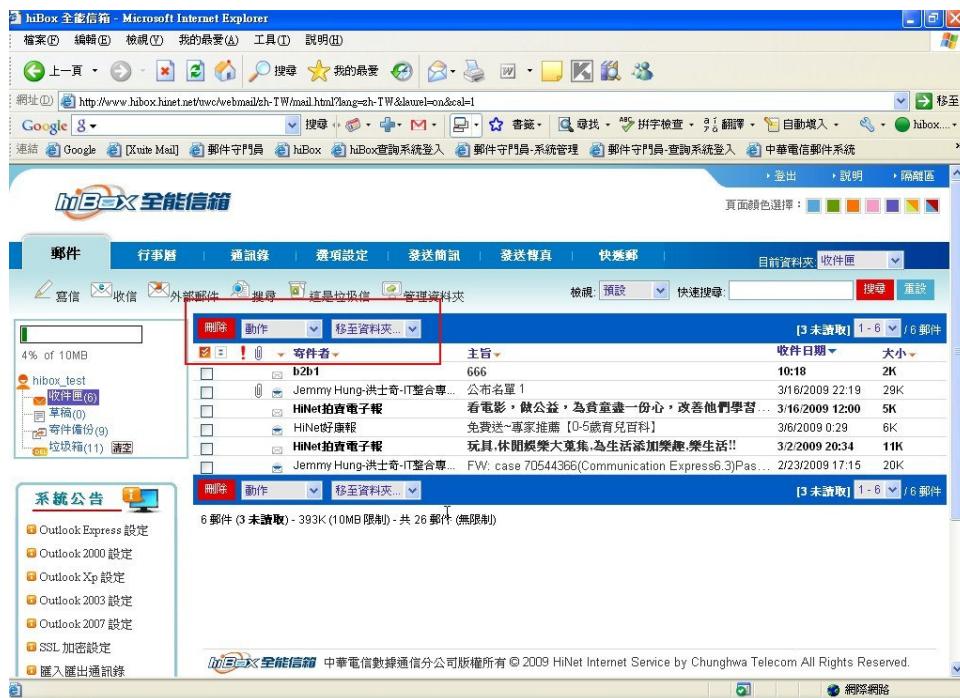


刪除及搬移郵件

刪除郵件：勾選郵件清單核取方塊，再按「刪除」鈕。

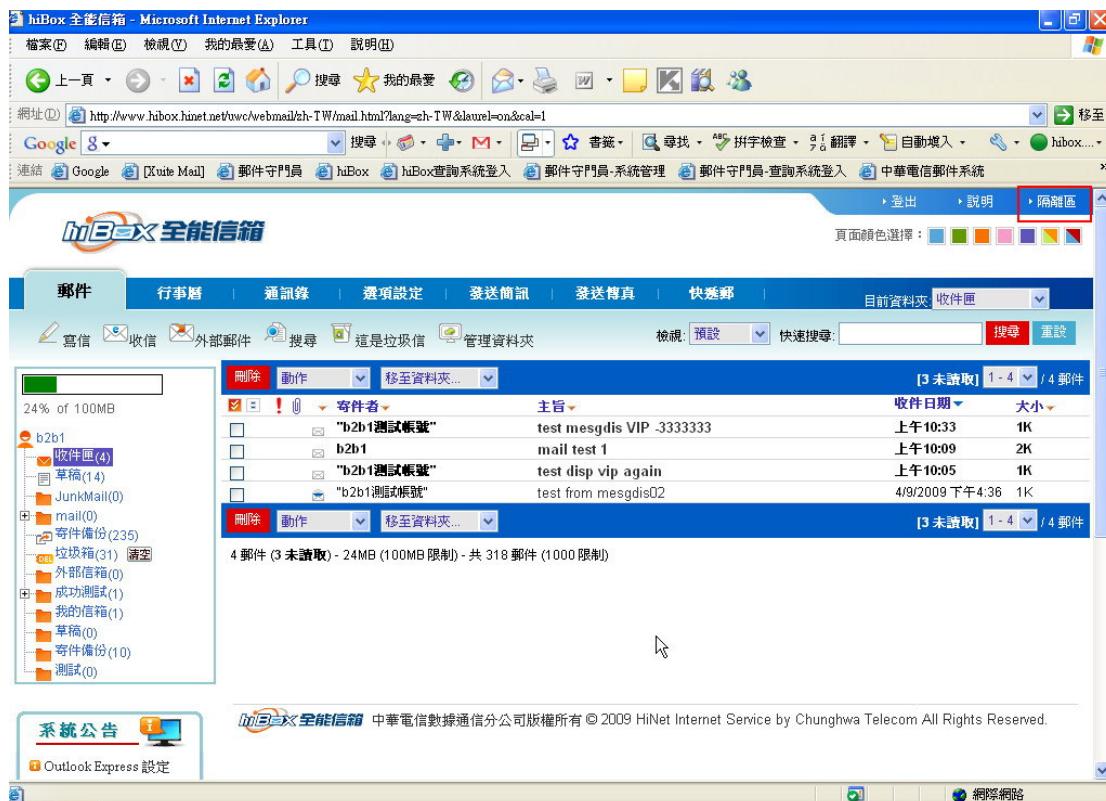
搬移郵件：勾選郵件清單核取方塊，點選下拉式選單，選取移動資料夾。

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊



郵件隔離區

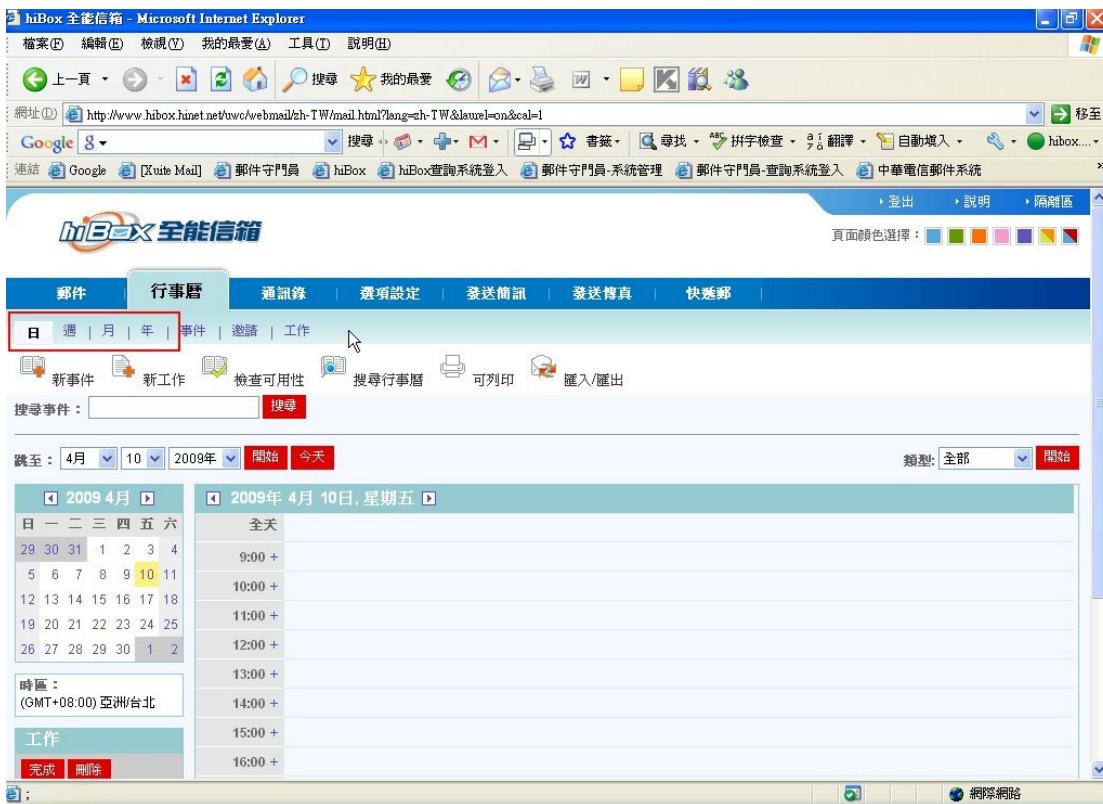
系統已配合「思科」公司之設定將垃圾信移至隔離區，登入系統後點選畫面右上角「隔離區」連結，即可查看個人隔離區的垃圾信件。



我的行事曆

切換檢視模式

選取檢視列的「日」、「週」、「月」、「年」、「事件」、「邀請」、「工作」可以切換檢視模式，預設為日檢視，並可於選項的行事曆設定更改預設值。



新增事件

我的行事曆功能列上點選「新事件」，可以新增個人行事曆事件，需特別注意的欄位說明如下，

可用性：選取此核取方塊讓其他人檢視您在此段時間是否為空閒時，顯示您這段時間處於忙碌狀態。

私密性：若是要讓其它人可以查詢到該事件，則設定為公開事件，否則設定為私人事件，預設值為私人事件。

週期性-頻率：設定是否重複出現該事件

檢查可用性：可以檢查您的受邀人是否在該時間是空閒的狀態。

提醒：可設定事件發生時郵件通知的頻率。



新增工作

我的行事曆功能列上點選「新工作」，可以新增個人行事曆工作」，需特別注意的欄位說明如下，

可用性：選取此核取方塊讓其他人檢視您在此段時間是否為空閒時，顯示您這段時間處於忙碌狀態。

私密性：若是要讓其它人可以查詢得到該工作，則設定為公開工作，否則設定為私人工作，預設值為私人工作。

週期性-頻率：設定是否重複出現該工作

檢查可用性：可以檢查您的受邀人是否在該時間是空閒的狀態。

提醒：可設定工作發生時郵件通知的頻率。

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL <http://www.hibox.hinet.net>. The title bar says '新工作 - Microsoft Internet Explorer'. The main content area is titled '新工作' (New Work) and contains the following fields:

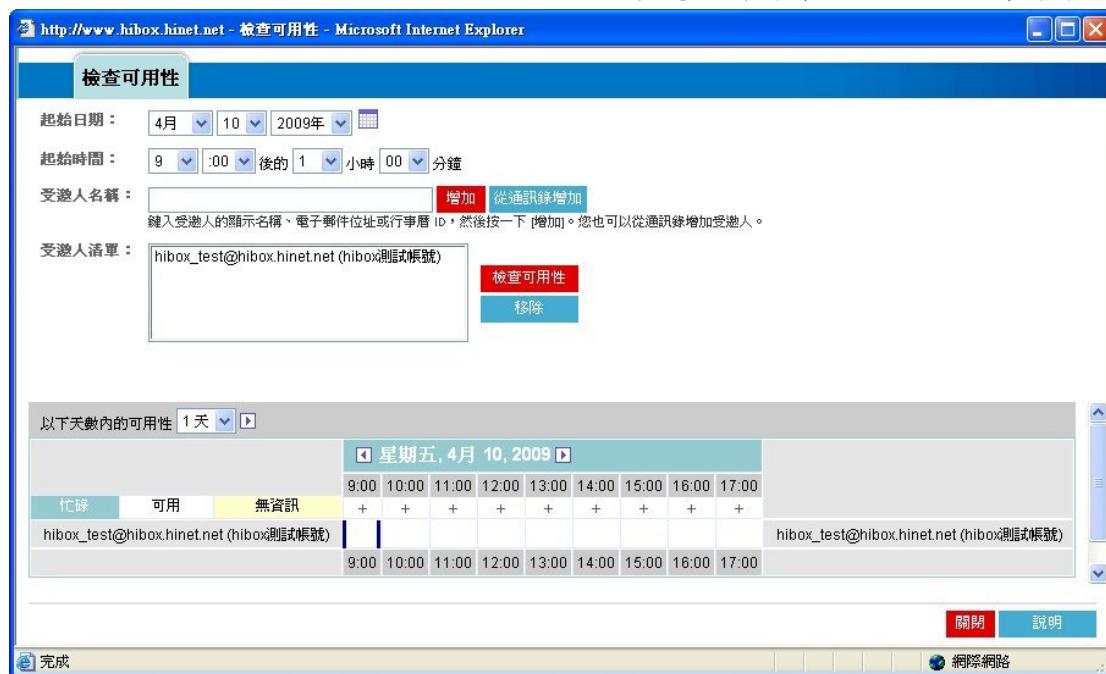
- 標題: [empty input field]
- 行事曆:
- 開始日期: [calendar icon]
- 截止日期: 無截止日期
 [calendar icon]
- 時間: 無截止時間
 [down arrow]
- 類型:
- 優先順序:
- 狀態:
- 私密性:
- 地點: [empty input field]
- 記事: [text area with scroll bars]

At the bottom, there are buttons: 儲存 (Save), 儲存並增加另一個 (Save and add another), 取消 (Cancel), and 說明 (Help). There is also a '完成' (Finish) button on the left and a '網際網路' (Internet) link at the bottom right.

檢查可用性

我的行事曆功能列上點選「檢查可用性」，可以檢查其它人的行事曆空閒狀態，以確認他是否在某些時間點可以成為您的受邀人。

hibox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊



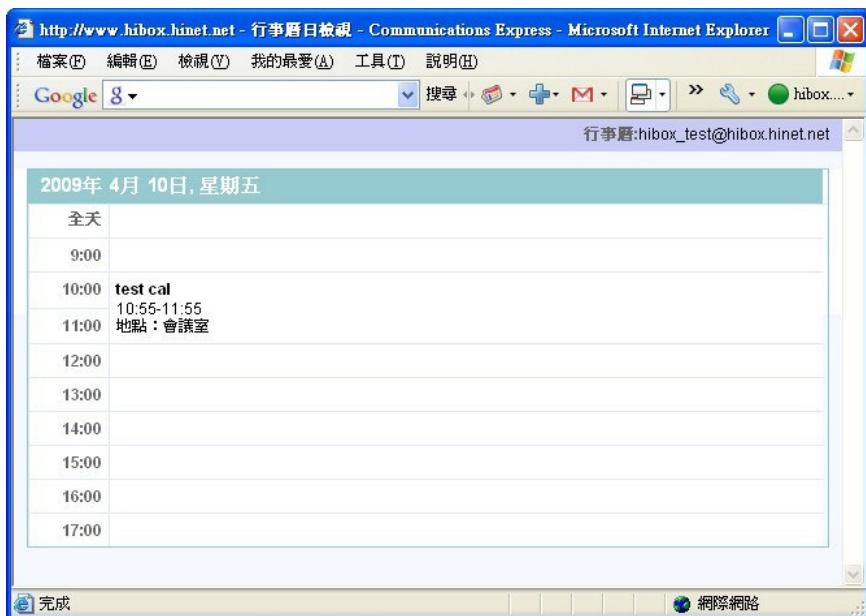
搜尋行事曆

我的行事曆功能列上點選「搜尋行事曆」，您可以透過此功能搜尋其它人的行事曆，「公開事件」與「公開工作」。



列印行事曆

我的行事曆功能列上點選「可列印」，可以列印您目前檢視狀態的行事曆清單



匯入、匯出行事曆

我的行事曆功能列上點選「匯入/匯出」，您可以將外部行事曆匯入，或是將您目前的行事曆匯出，目前匯入、匯出的格式支援「iCal」、「XML」檔。

匯入和匯出行事曆

匯入

匯入行事曆：

從以下檔案匯入：

檔案格式：

日期範圍：

- 全部
- 開始：
- 結束：

[回到頂端](#)

匯出

匯出

要匯出的行事曆：

檔案格式：

連同附件匯出

日期範圍：

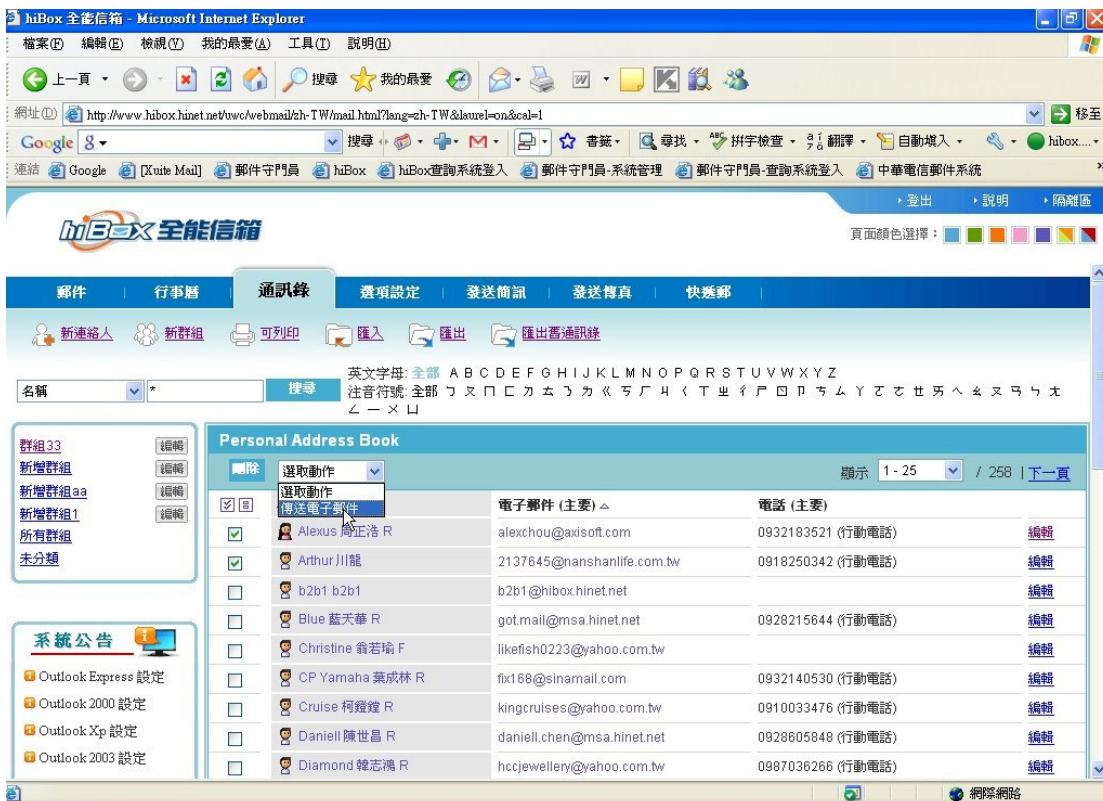
- 全部
- 開始：
- 結束：

[回到頂端](#)

我的通訊錄

選取聯絡人發送郵件

可以由聯絡人清單中勾選郵件收件者，然後再點選下拉式選點選取「傳送電子郵件」。



搜尋聯絡人

您可以利用搜尋的功能來快速找到您要找的聯絡人，目前搜尋的方式有，
關鍵字搜尋：目前可以搜尋的欄位有「名稱」、「電子郵件」、「行動電話」、「生日」等。

英文字母搜尋：可以搜尋聯絡人名稱第一個字元是英文字母，若是選擇「A」，則所有聯絡人名稱第一個字元是英文字母 A 的人會被搜尋出來，Alex…。

注音符號搜尋：可以搜尋聯絡人名稱第一個字元是中文，若是選擇「ㄓ」，則所有聯絡人名稱第一個字元是中文字注音符號有ㄓ的人會被搜尋出來如，張…。

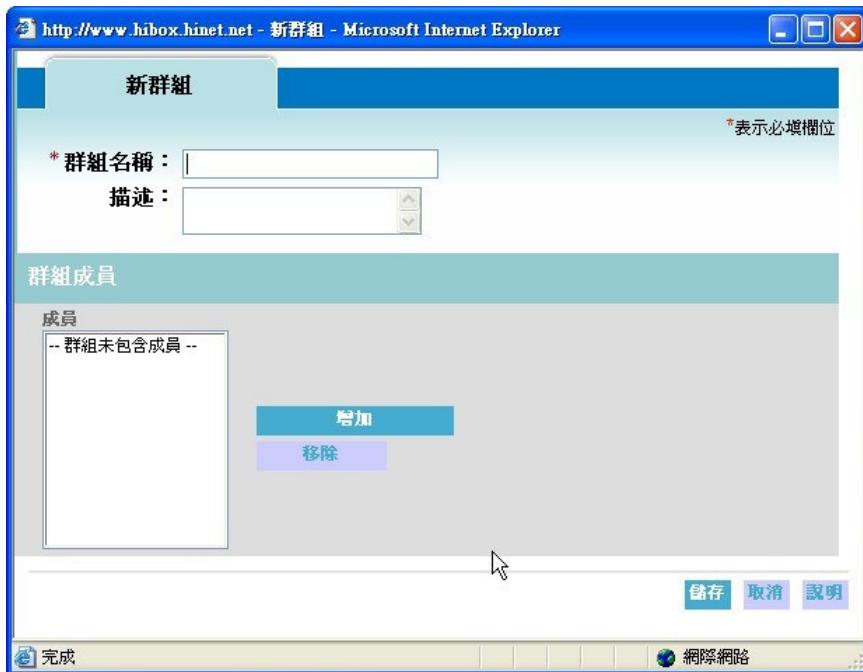
新增連絡人

我的通訊錄功能列上點選「新增連絡人」，需注意的是「顯示名稱」是必填欄位，新增聯絡人時，可以馬上選擇該聯絡人屬於哪些群組。



新增群組

我的通訊錄功能列上點選「新增群組」，輸入群組名稱後，可以點選「增加」按鈕選擇群組成員。





列印通訊錄

我的通訊錄功能列上點選「可列印」，可以列印您目前檢視狀態的通訊錄「聯絡人清單」

Alexus 周正浩 R		Arthur 川龍	
電話	公司 行動電話 0932183521 家庭 M	發送傳真 0281926003 發送傳真 02 8192-6003 網路電話	公司 行動電話 0918250342 家庭 M
電子郵件	主要 公司 家庭 其它電子郵件	alexchou@axisoft.com	發送傳真 0281924016 發送傳真 網路電話
工作地址	家庭地址	主要 公司 家庭 其它電子郵件	工作地址 家庭地址
線上資訊	即時通帳號 個人網站 個人相簿	即時通帳號 個人網站 個人相簿	即時通帳號 個人網站 個人相簿
b2b1 b2b1		Blue 藍天華 R	
電話	公司 行動電話 家庭	發送傳真 發送傳真 網路電話	公司 行動電話 0928215644 家庭 M
電子郵件	主要 公司 家庭 其它電子郵件	got.mail@msa.hinet.net	發送傳真 +0281+92-6003 發送傳真 網路電話

匯入通訊錄

我的通訊錄功能列上點選「匯入」，可以將 Outlook 或 Outlook Express 或其他郵件軟體自動匯出之 CSV 檔，以及同樣為業務主管郵件系統匯出之 CSV 檔，需特別注意的是 CSV 檔中不可有單引號'或雙引號"。



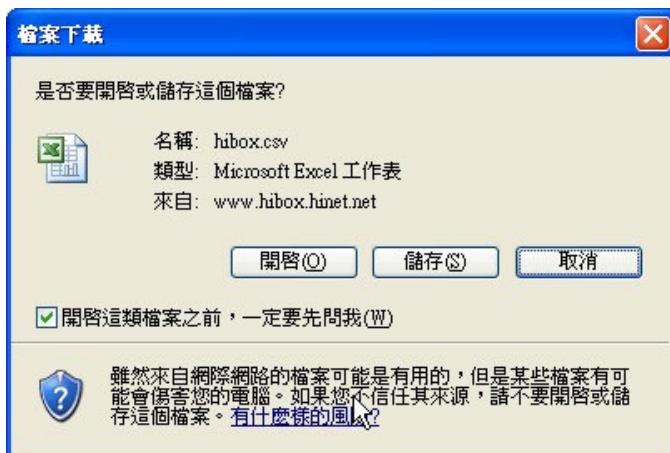
您也可以選擇「其它」的方式匯入，匯入方式說明如下，

- ◆ 上傳成功後，畫面匯出現一表格，分別有「欄位順序」、「系統欄位名稱」、「匯入欄位名稱」三個欄位。
- ◆ 「系統欄位名稱」為 Mail 系統通訊錄所提供之所有欄位，「匯入欄位名稱」為您當初由郵件軟體所選擇匯出（上傳之 CSV 檔）的所有欄位。
- ◆ 選擇「匯入欄位名稱」，對應「系統欄位名稱」相同意義之欄位，例如「系統欄位名稱」為「電子郵件位址」，若您匯出的通訊錄為 Outlook Express，對應之欄位名稱則為「電子郵件位址」。
- ◆ 顯示名稱為必要欄位，一定要選擇對應之欄位，對於不想對應的「系統欄位名稱」，可選擇「此欄位不選」。
- ◆ 按儲存鈕，完成匯入通訊錄動作。



匯出通訊錄

我的通訊錄功能列上點選「匯出」，可以匯出您在業務主管郵件系統內的通訊錄聯絡人。



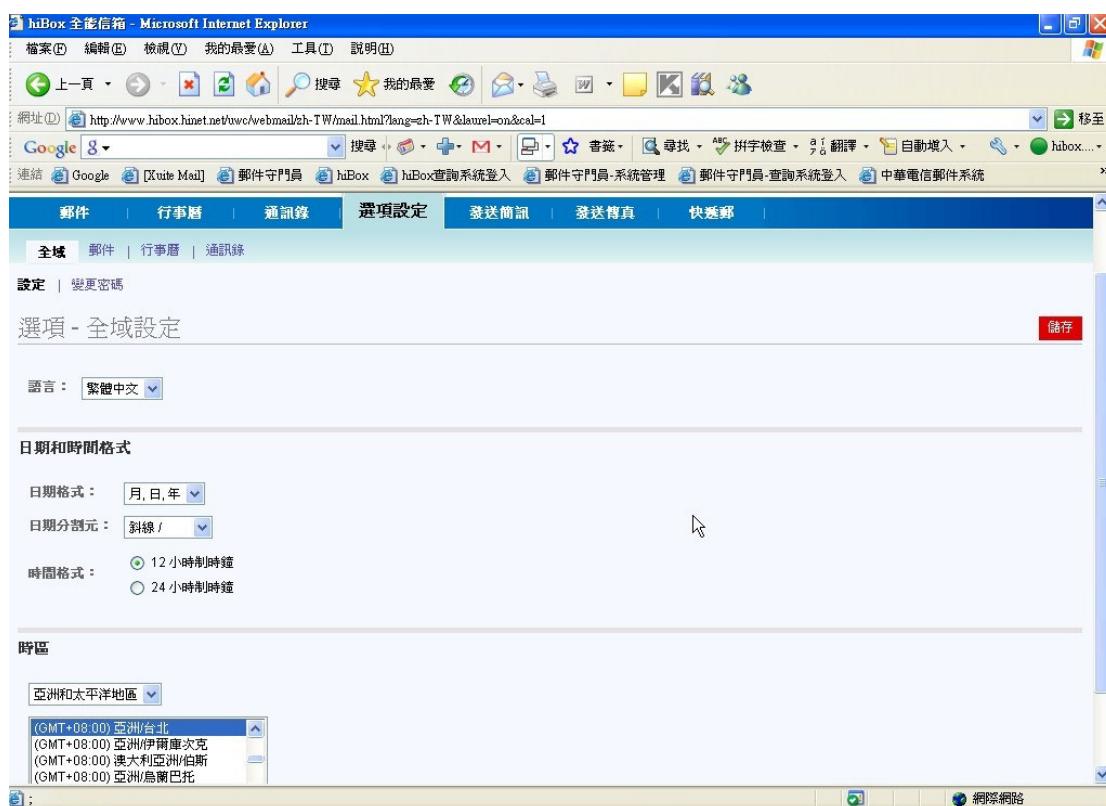
選項設定

選項設定可以調整包含「全域」、「郵件」、「行事曆」、「通訊錄」的個人偏好設定。

全域-設定

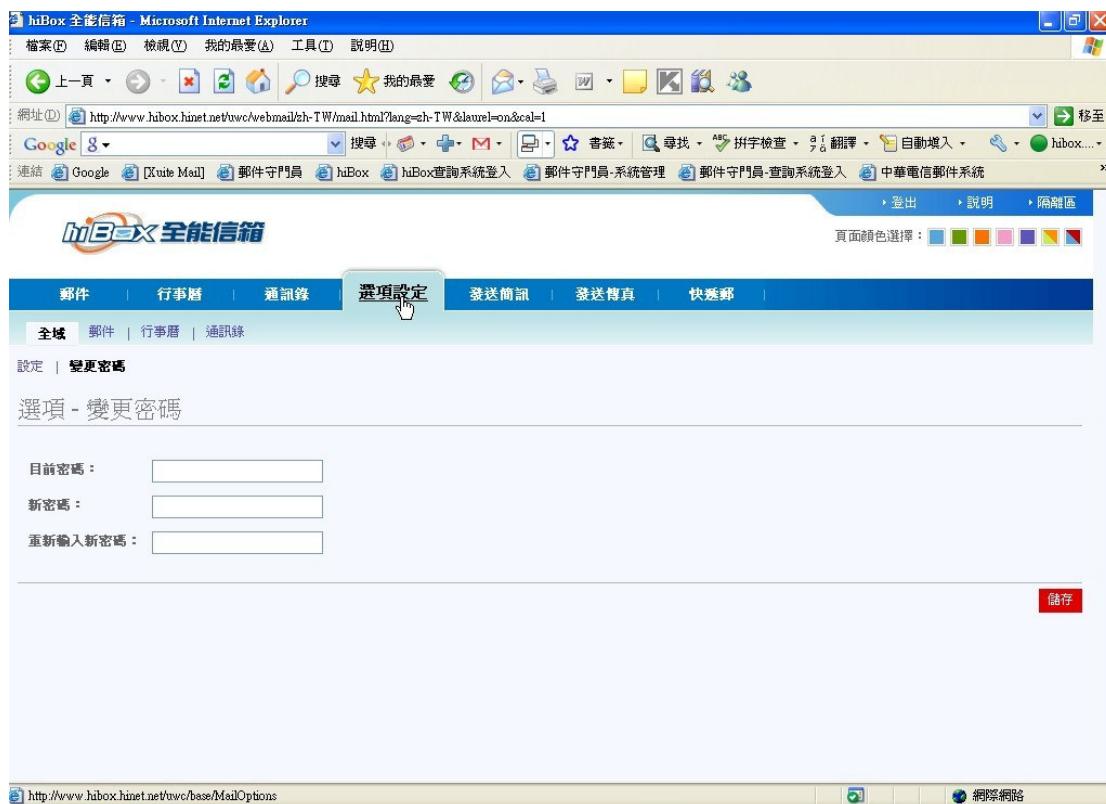
可以設定 Webmail 版面語言、日期與時間格式、時區等。

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊



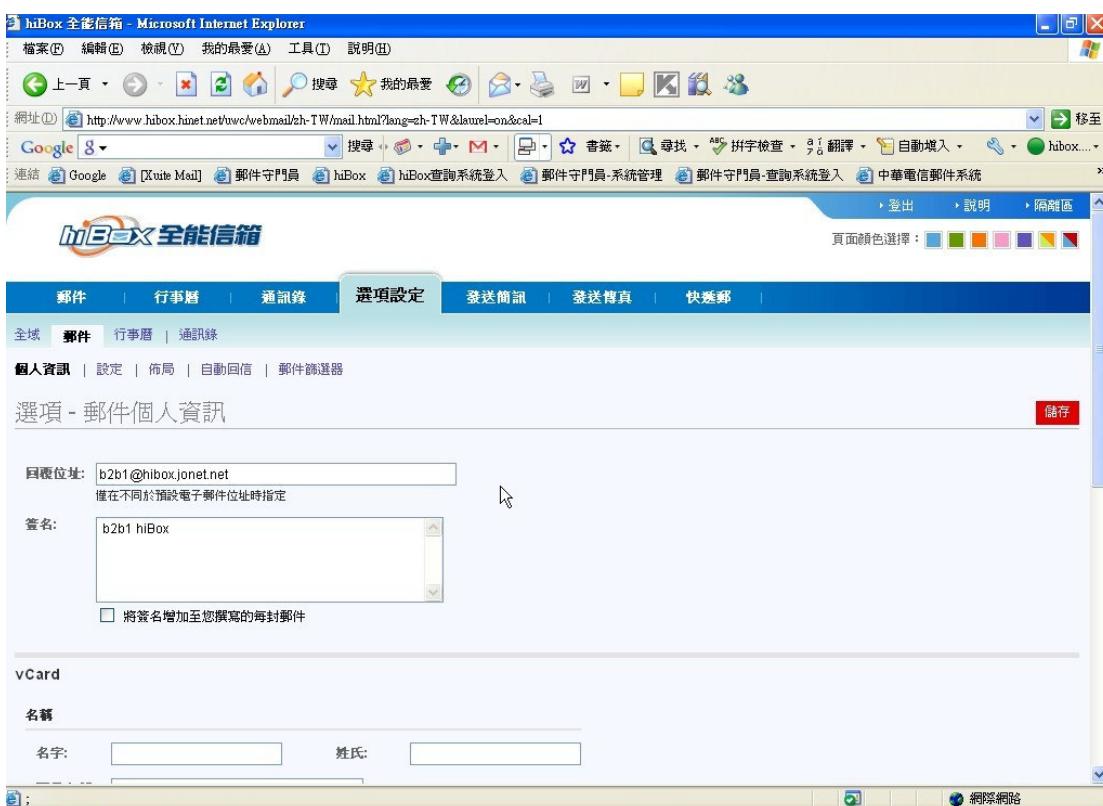
全域-密碼變更

- ◆ 可以變更個人登入密碼。



郵件-個人資訊

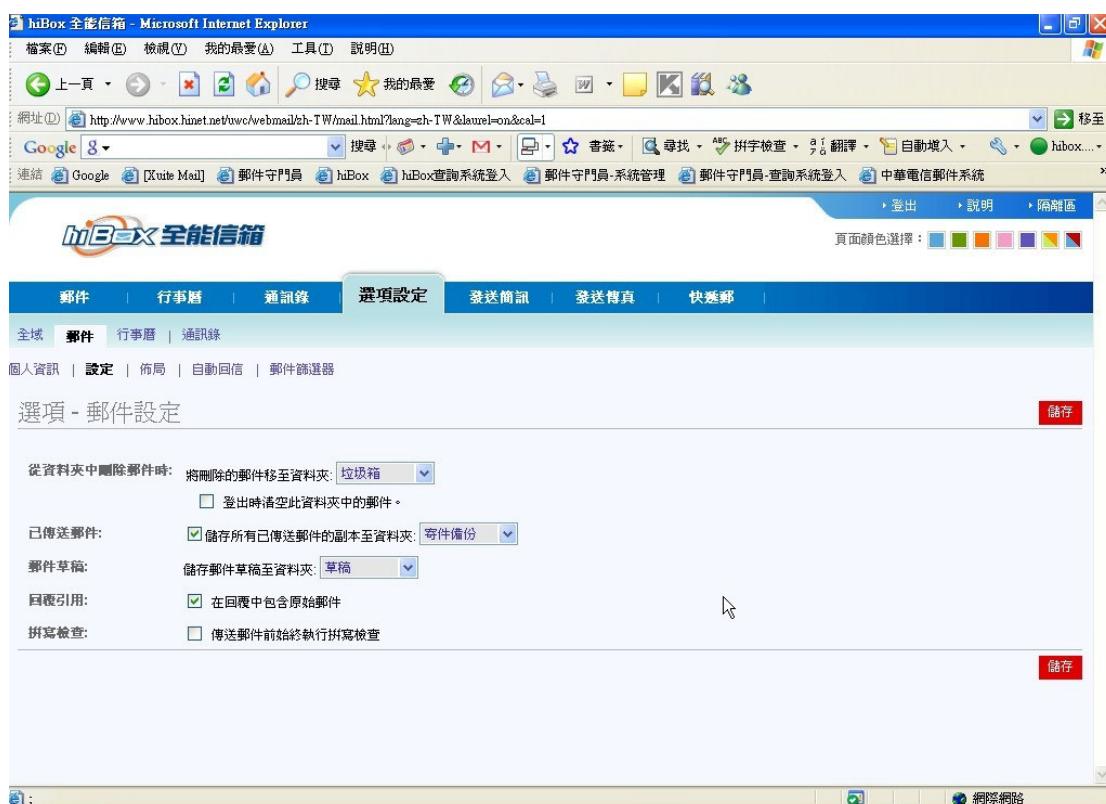
- ◆ 顯示名稱：這會出現在外送郵件的寄件者欄位中，基於公司形象一致性的考量，故不提供個別修改功能。(若有亂碼的情形，請與總公司技術支援部聯繫。)
- ◆ 回覆位址：僅在不同於預設電子郵件位址時指定
- ◆ 簽名：可將簽名增加至您撰寫的每封郵件



郵件-設定

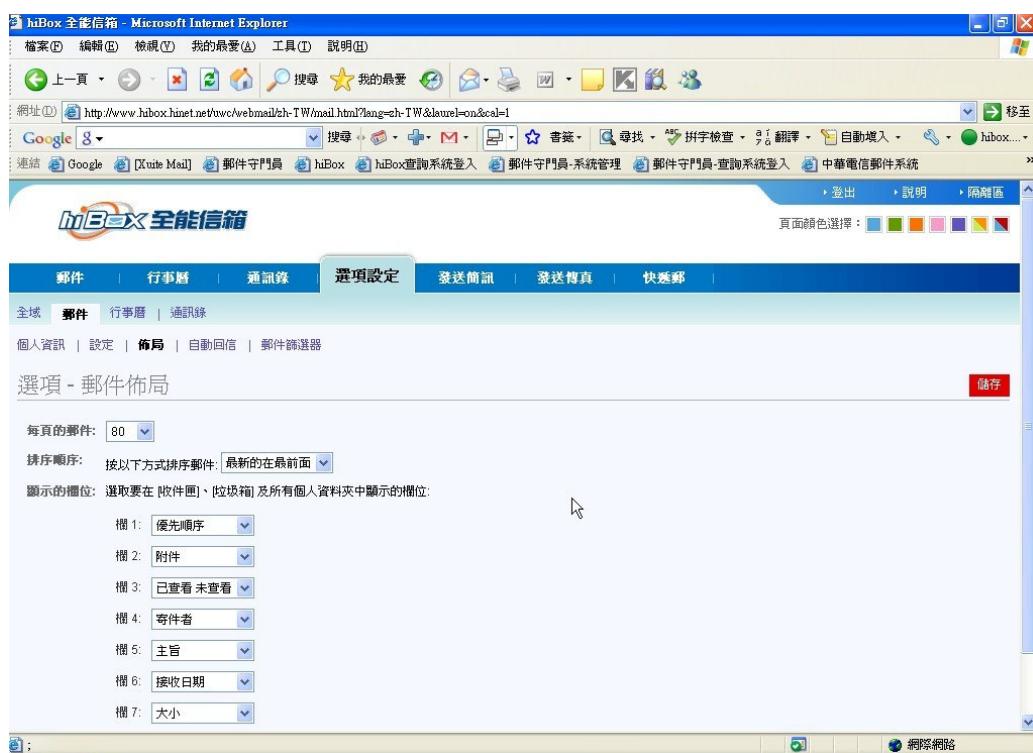
- ◆ 從資料夾中刪除郵件時：可選擇刪除後郵件要都到那個資料夾，預設是「垃圾桶」
- ◆ 已傳送郵件：儲存所有已傳送郵件的副本到那個資料夾，預設是「寄件備份」
- ◆ 郵件草稿：儲存郵件草稿至資料夾到那個資料夾，預設是「草稿」
- ◆ 回覆引用：選擇回覆時是否包含原始郵件
- ◆ 拼寫檢查：選擇傳送郵件前是否執行拼寫檢查

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊



郵件-佈局

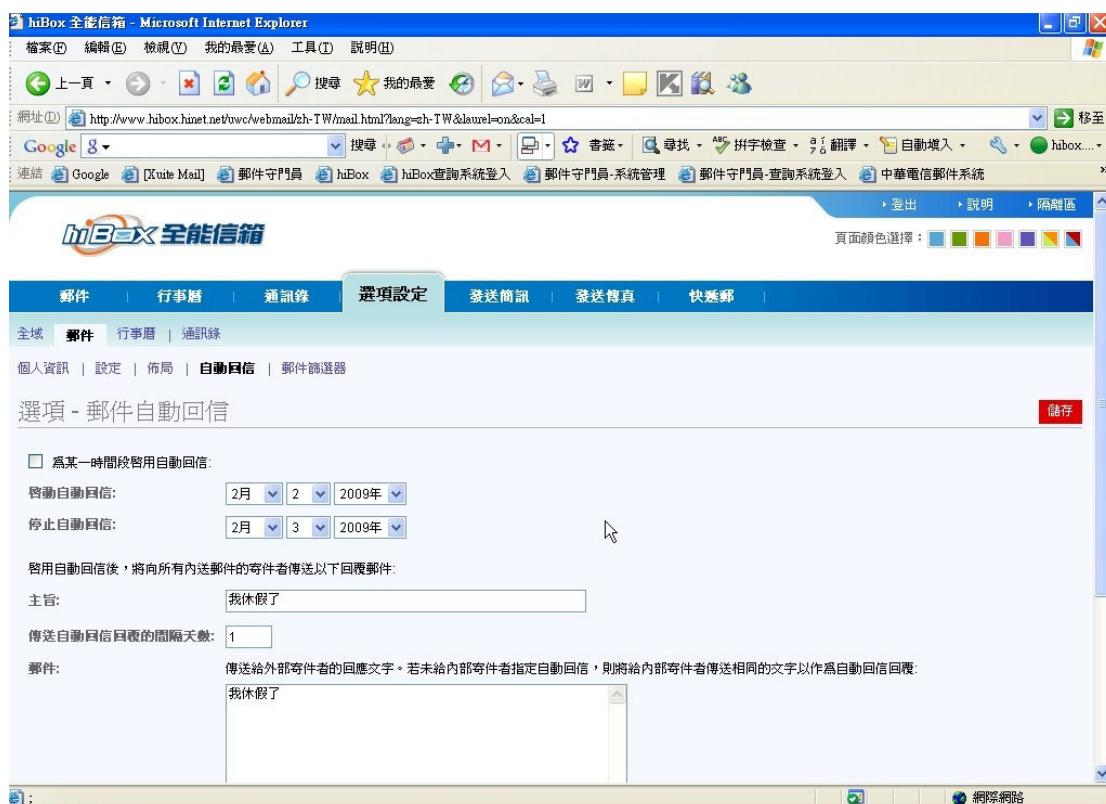
- 每頁的郵件：選擇每頁郵件要顯示的封數
- 排序順序：選擇新郵件排序在前面，還是後面
- 顯示的欄位：選取要在 [收件匣]、[垃圾箱] 及所有個人資料夾中顯示的欄位



郵件-自動回信

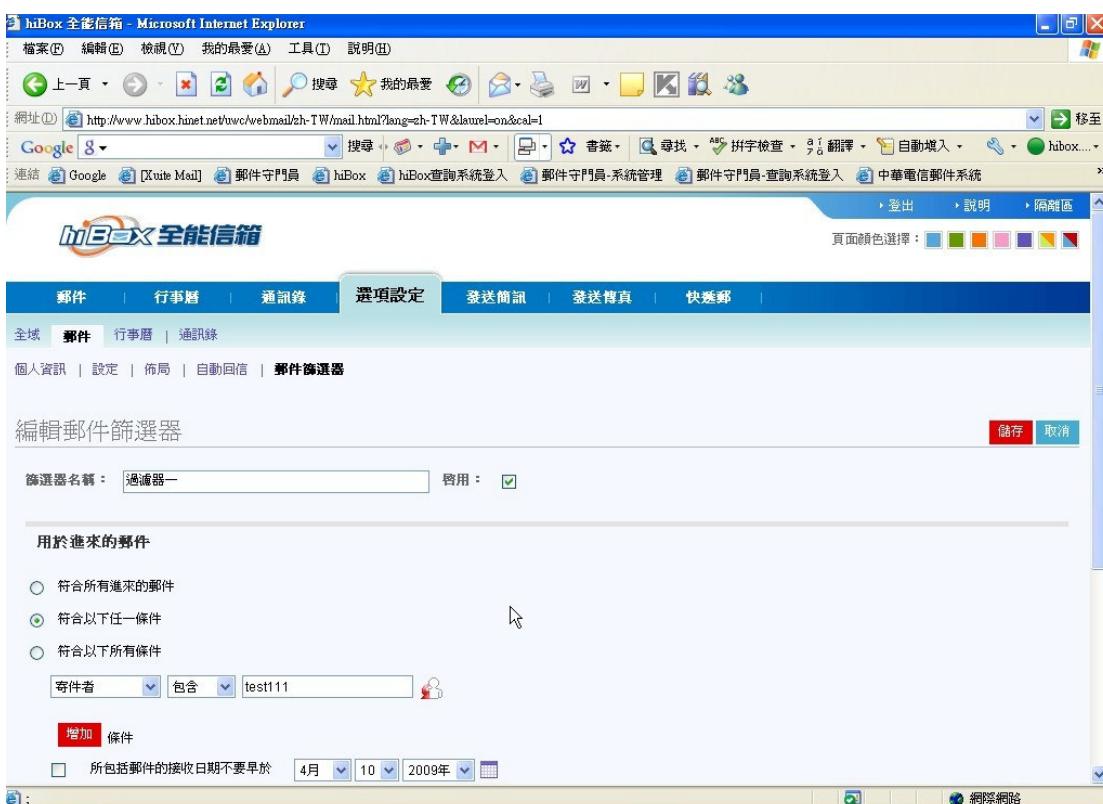
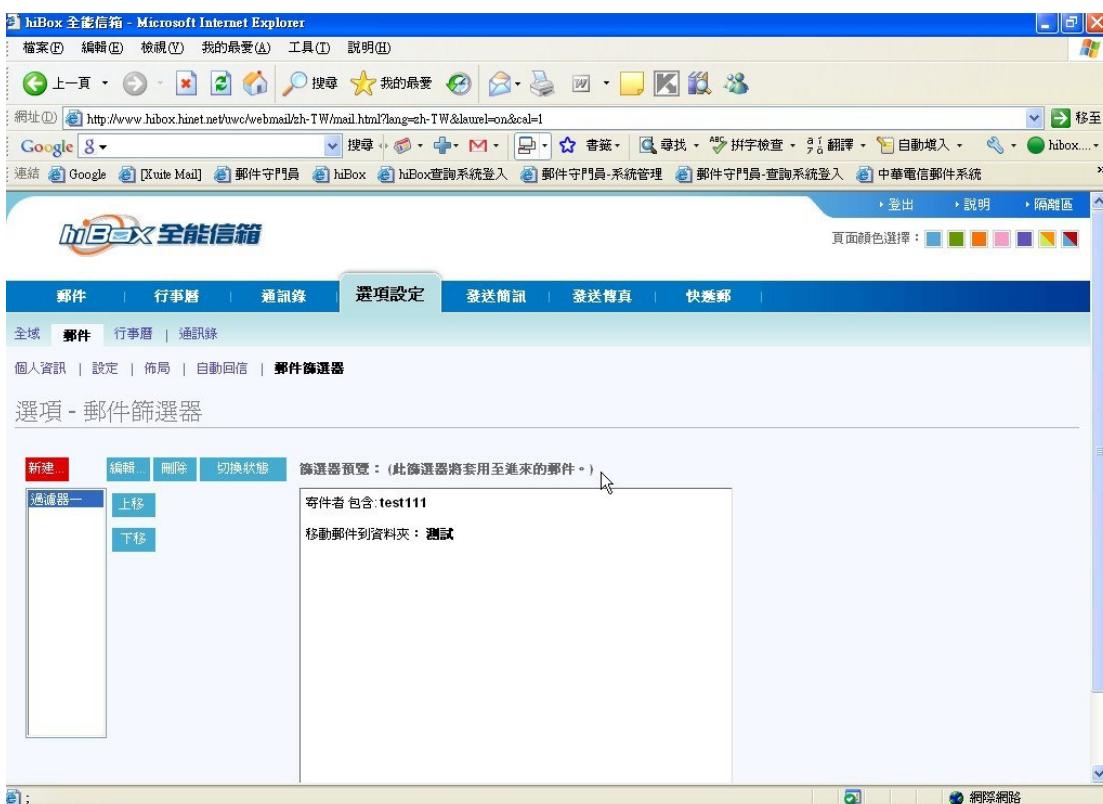
若是某一段時間您無法查看郵件，例如休假時，您可以使用自動回信的功能讓系統幫您回信。

- ◆ 主旨：自動回信時要顯示的主旨
- ◆ 傳送給外部寄件者的回應文字：若未給內部寄件者指定自動回信，則將給內部寄件者傳送相同的文字以作為自動回信回覆
- ◆ 僅傳送給內部寄件者的回應文字



郵件-郵件過濾器

可以新增郵件過濾器來管理您的郵件，功能類似 Outlook Express 的郵件規則。



郵件-郵件轉寄

可將收到的信件自動轉寄至指定的信箱，最多可以設定 20 個信箱。



郵件-傳真接收通知

此功能只有申請傳真型信箱的帳號可以使用，可以設定收到傳真時發送簡訊通知至指定的手機。

hiBox 全能信箱電子郵件系統 Webmail 操作手冊

The screenshot shows the '選項 - 傳真接收通知' (Fax Reception Notification) page. It displays the following information:

- Your fax number: 0281924016
- Enable checkbox (checked): 啓用
- Notification mobile phone number: 手機號碼: 0912345678
- Save button: 儲存

行事曆

可設定行事曆各項設定值的初始預設狀態

The screenshot shows the '選項 - 行事曆' (Calendar Settings) page. It displays the following configuration options:

- Default calendar view: 日 (Day)
- Default event type: 業務 (Business)
- Show completed work checkbox: 顯示工作時始終顯示完成的工作。
- Event status filter: 已接受 請訂 已拒絕 無回應
- Start time: 上午 9:00
- End time: 下午 6:00
- Time interval for splitting day: 小時 (Hour)

通訊錄

- ◆ 可設定通訊錄每頁顯示的聯絡人筆數
- ◆ 顯示的欄位：選取要在通訊錄的每個欄位中顯示的資訊

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser displaying the hiBox Webmail system. The title bar reads "hiBox 全能信箱 - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL: "http://www.hibox.hinet.net/wmc/webmail/zh-TW/mail.html?lang=zh-TW&label=on&cal=1". The main content area is titled "選項 - 通訊錄" (Options - Address Book). It contains a section for "通訊錄清單顯示設定" (Address Book List Display Settings) with a dropdown menu set to "25". Below this, there is a section titled "顯示的欄位" (Fields to display) with six dropdown menus labeled "欄 1" through "欄 6". The dropdowns show the following options:

- 欄 1: 顯示名稱 (Display Name)
- 欄 2: 主要電子郵件 (Primary Email)
- 欄 3: 主要電話 (Primary Phone)
- 欄 4: 編輯連結 (Edit Link)
- 欄 5: ——不顯示此欄—— (Do not display this column)
- 欄 6: ——不顯示此欄—— (Do not display this column)

A red "儲存" (Save) button is located at the top right of the form. The browser's standard toolbar and menu bar are visible at the top.