

---

香港寬頻  
留言信箱

**Communication Manager 用戶手冊**

---

# 目錄

1	系統要求 .....	3
2	登入香港寬頻留言信箱 Communication Manager 網頁 .....	4
3	Communication Manager 網頁 .....	6
3.1	留言信箱 .....	6
3.1.1	留言信箱提示欄 .....	6
3.1.2	收聽留言信息 .....	6
3.1.3	刪除留言信息 .....	7
3.2	電話簿 .....	8
3.2.1	直接使用新增、編輯或刪除功能 .....	8
3.2.1.1	新增/編輯個人電話簿聯絡人記錄 .....	8
3.2.1.2	刪除個人電話簿聯絡人記錄 .....	9
3.2.2	使用匯入匯出功能以新增或編輯電話簿聯絡人記錄 .....	9
3.2.2.1	使用提供的匯入範本進行新增聯絡人記錄 .....	9
3.2.2.2	匯出現有的電話簿去進行編輯 .....	11
3.2.2.3	搜索電話簿聯絡人 .....	12
3.3	服務設置 .....	12
3.3.1	我的簡介 .....	12
3.3.1.1	個人資料 .....	12
3.3.1.2	更改密碼 .....	13
3.3.1.3	提示語言 .....	14
3.3.2	增值服務 .....	14
3.3.2.1	留言信箱 .....	14
4	附錄 .....	14
4.1	附錄 1 – 常見問題 .....	14

---

# 1 系統要求

## 概述

香港寬頻為留言信箱客戶提供一個管理網頁 – Communication Manager (CM)，讓客戶透過網上平台輕鬆管理他們的留言信箱服務。

操作 Communication Manager 之建議電腦要求:

系統要求	Intel P4 2.0G 或以上處理器的電腦 1G Ram .Net Framework 3.5 或以上
作業系統	Microsoft Windows XP SP2 Windows Vista Windows 7
網絡瀏覽器	Internet Explorer 6 Internet Explorer 7 Internet Explorer 8 Internet Explorer 9 (供 Windows 7 使用) Internet Explorer 10 (供 Windows 7 使用)

## 2 登入香港寬頻留言信箱 Communication Manager 網頁

方法一：

1. 於本公司網址 [hkbnes.net/accountservices](http://hkbnes.net/accountservices) 選擇「其他服務」，然後按「Call Manager」



The screenshot shows the website interface with two main columns. The left column is titled '登入帳戶' (Login Account) and lists services: MyAccount, 寬頻服務, 雲端服務, 話音服務, and 其他服務 (Other Services). The '其他服務' option is highlighted in blue, and a red box highlights the 'Call Manager' link below it. Under 'Call Manager', there are links for '綜合通訊' and '網上電郵'. The right column is titled '繳款方法' (Payment Methods) and lists various options: 郵寄支票, 親臨繳交, 銀行自動轉賬 / 信用卡付款, PPS 繳費靈, 7-Eleven / OK便利店 / VanGO便利店 / 華潤萬家超級市場繳費, 網上銀行繳費, 匯豐/恒生銀行自動櫃員機繳費, 銀通繳費易自動櫃員機繳費, and 銀行「存支票機」.

2. 於 **Call Manager** 欄目選擇「留言信箱」



The screenshot shows the 'Call Manager' login page. It has a header with a telephone icon and the title 'Call Manager'. Below the header is a login form with two input fields: '服務號碼:' (Service Number) and '密碼:' (Password). To the right of the '服務號碼' field is a dropdown menu currently showing '留言信箱'. Below the input fields are two orange buttons: '遞交' (Submit) and '重設' (Reset). Underneath the buttons is a paragraph of text: '透過Call Manager平台，您可隨時查閱網絡傳真文件或收聽留言及管理009香港通服務之設定。' Below this text is a link: '忘記登入密碼'. The page also features a '綜合通訊' (General Communication) section at the bottom, which has a similar login form with '登入名稱/服務號碼:' (Login Name/Service Number) and '密碼:' (Password) fields, '遞交' and '重設' buttons, and a '忘記登入名稱/密碼' link.

- 輸入**服務號碼** (已登記的電話號碼或飛線漫遊號碼) 及**密碼**
- 按「**遞交**」

**注意: 預設密碼為您的香港身份證或護照或商業登記證的首六個數字。為保安理由, 請於首次登入後盡快更改您的密碼。**

方法二:

你亦可以透過以下網址登入網頁


<http://uc.hkbnes.net>

- 輸入**服務號碼** (同上) 及**密碼** (同上)
- 按「**登入**」

你可以勾選「**記住服務號碼**」, 於下次登入時, 只需輸入密碼即可。如果您使用的是公共電腦, 基於安全理由, 請不要勾選「**記住服務號碼**」。

### 3 Communication Manager 網頁

#### 3.1 留言信箱


在留言信箱頁面 ，您可以查閱及管理您的留言信箱記錄。

##### 3.1.1 留言信箱提示欄

如果留言信箱中有新留言記錄，網頁右上角會有提示。



##### 3.1.2 收聽留言信息

- 於想收聽的留言信息前按 



留言信息將透過您電腦所預設的媒體播放器播放。




#### 備註:

即使客戶已於網頁收聽信息，留言信箱提示欄中「新的留言」的數目並不會減少。此提示只反應未經音頻電話系統收聽的留言信息數目。

### 3.1.3 刪除留言信息

- 勾選您想刪除的留言信息



- 按  刪除



- 按「OK」確定刪除



## 3.2 電話簿




客戶可於個人電話簿功能內儲存最多 500 個聯絡人記錄。

### 電話簿一覽



### 3.2.1 直接使用新增、編輯或刪除功能

#### 3.2.1.1 新增/編輯個人電話簿聯絡人記錄

- 按  **新增** 或  圖示去開啟聯絡人頁面
- 輸入或更改各項聯絡人資料
- 完成後，按  **儲存**，把已輸入或更改的資料儲存

留言信箱 電話簿 服務設置

打電話 新增 刪除

聯絡人姓名: [ ]

姓氏: [ ] 名字: [ ]

聯絡號碼

[O] 辦公室: [ ]

[M] 手提: [ ]

[H] 住宅: [ ]

[P] 其他: [ ]

[E] 內線: [ ]

[F] 傳真: [ ]

聯絡資料

職位: [ ]

電郵: [ ]

公司: [ ]

部門: [ ]

寫字樓: [ ]


地址: [ ]

備註: [ ]

**儲存** 取消



### 3.2.1.2 刪除個人電話簿聯絡人記錄

- 勾擇要刪除的聯絡人
- 按  刪除



### 3.2.2 使用匯入匯出功能以新增或編輯電話簿聯絡人記錄

#### 3.2.2.1 使用提供的匯入範本進行新增聯絡人記錄


- 按  匯入



- 按 **匯入範本**



- 下載及儲存有關的壓縮檔案(zip)至您的電腦
- 打開壓縮檔案(zip)內的 CSV 檔，然後輸入您的聯絡人資料

- 完成後，選擇上載有關的 CSV 檔案，然後按 

### 匯入 CSV 電話簿檔案

下載範本:

匯入範本

預備上載的 CSV 檔案:

D:\Documents\Downloads\MyPhoneBook.csv

Browse...

CSV 檔案的第一行是欄目標題





- 上傳成功後，您可以預覽有關的電話簿聯絡人記錄，如有需要，您可以更改上傳資料。

### 匯入 CSV 電話簿檔案

編輯標籤	CSV 欄目標題	個人標題	檔案記錄 1 
1	First Name	名字 	A
2	Last Name	姓氏 	A
3	Position	職位 	
4	Company	公司 	
5	Department	部門 	
6	Office Name	寫字樓 	
7	Email	電郵 	
8	Default Phone	預設電話 	Mobile Phone
9	Office Phone	辦公室電話 	
10	Mobile Phone	手提電話 	<input type="text"/>
11	Home Phone	住宅電話 	
12	Other Phone	其他電話 	
13	Fax Number	傳真號碼 	
14	Address	地址 	
15	Notes	備註 	

- 預覽完成後，按 





- 系統將統計有關更改記錄的資料



CSV 總數 : 8  
 成功總數 : 8  
 錯誤總數 : 0

行數      錯誤描述

- 按



### 3.2.2.2 匯出現有的電話簿去進行編輯

- 按



- 預覽匯出檔案(CSV 格式)的欄目及標題，如有需要，您可自行更改有關欄目及標題。



編輯 個人標題  
 標籤

1 名字  
 2 姓氏  
 3 職位  
 4 公司  
 5 部門  
 6 寫字樓  
 7 電郵  
 8 預設電話

CSV欄目標題

First Name  
 Last Name  
 Position  
 Company  
 Department  
 Office Name  
 Email  
 Default Phone

編輯 個人標題  
 標籤

9 辦公室電話  
 10 手提電話  
 11 住宅電話  
 12 其他電話  
 13 傳真號碼  
 14 地址  
 15 備註

CSV欄目標題

Office Phone  
 Mobile Phone  
 Home Phone  
 Other Phone  
 Fax Number  
 Address  
 Notes

- 按

- 系統將統計被匯出記錄的數量

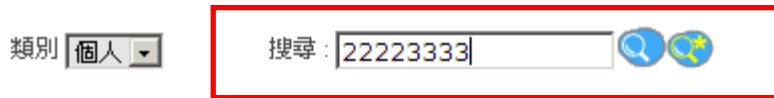




將匯出 8 項記錄，請儲存或開啟壓縮 CSV 檔案。

- 下載及儲存有關的壓縮檔案(zip)至您的電腦
- 打開壓縮檔案(zip)內的 CSV 檔案即可進行編輯

### 3.2.2.3 搜索電話簿聯絡人

- 在搜尋列裡輸入聯絡人的名字或電話號碼。



- 按  進行搜尋。如需要對所有聯絡人資料如姓氏、名字、職位、部門、公司、手提電話、公司電話、傳真號碼或電郵地址進行進階搜尋，請按 。



## 3.3 服務設置


在服務設置頁面，您可以查看/更改您的個人資料和各種服務設置。

### 3.3.1 我的簡介

#### 3.3.1.1 個人資料



- 
- [姓名]** : 輸入您想顯示於用戶登錄訊息的姓名
- [電郵地址]** : 輸入您想接收留言信息提示 (內附留言信息檔案)及重設密碼通知的電子郵件地址
- [額外電子郵件]** : 輸入您想接收留言信息提示 (內附留言信息檔案)及重設密碼通知的額外電子郵件地址 (如需要)



完成輸入後按 

### 3.3.1.2 更改密碼

於「我的簡介」功能表內按「更改密碼」，即可進入更改密碼頁面。



截圖顯示了「香港寬頻 HONG KONG BROADBAND NETWORK」的「Unified Communications Communication Manager」更改密碼頁面。左側功能表有「更改密碼」選項，下方有「用戶登入密碼」和「留言信箱密碼」子選項。主內容區標題為「用戶登入密碼」，包含兩個輸入框：「輸入新密碼:」(6~16 個字元) 和「重覆新密碼:」。底部有「儲存」和「關閉」按鈕。

更改密碼後，按  保存新的密碼或  取消操作。

#### 用戶登入密碼:

這是登入留言信箱 Communication Manager 網頁時所需的密碼


#### 留言信箱密碼 (不適用於飛線漫遊服務的用戶):

這是使用我們提供的留言信箱音頻電話系統時所需的密碼

### 3.3.1.3 提示語言


於「我的簡介」功能表內按「提示語言」，即可進入電子郵件通知的語言設定頁面。



選擇所需的語言，然後按 。

### 3.3.2 增值服務

#### 3.3.2.1 留言信箱



#### 提示設定

客戶可選擇是否收取留言訊息的電子郵件

#### 語言設定

**[留言信箱的接待語言 1]** :設定對方留言時收聽的第一個接待語言

**[留言信箱的接待語言 2]** :設定對方留言時收聽的第二個接待語言

**[信箱語言]** :設定用戶致電留言信箱音頻電話系統時所收聽的語言

## 4 附錄

### 4.1 附錄 1 – 常見問題

#### 1. 未能成功登入 **Communication Manager** 網頁

---

登入時，請先確定已有正確的服務號碼及密碼。

預設密碼為您的香港身份證或護照或商業登記證的首六個數字。如有需要，您可於登入頁面中按「忘記登入密碼」以重設您的密碼。

**2. 未能成功安裝 Active X**

登入 **Communication Manager** 網頁時，請先確定您正使用 **Internet Explorer** 及沒有封鎖我們的網域彈出視窗。此外，請確定您的 **Windows** 登入帳戶有足夠的權限為您的 **Internet Explorer** 安裝 **Active X**。

**3. 怎樣檢查是否已成功安裝所需軟件?**

開啟「控制台」，點選「解除安裝或變更程式」。如果已成功安裝，在此您可以找到「**IPCP Notifier**」。

**4. 為什麼當我在 **Communication Manager** 網頁中收聽了所有留言信息之後，留言信箱提示欄中「新的留言」的數目不會自動重設為 0?**

此提示只反應未經音頻電話系統收聽的留言信息數目。

**5. **Communication Manager** 網頁可以在 **Windows 8** 中執行嗎?**

十分抱歉，系統並未支援 **Windows 8**。

**6. 我可以透過 **iOS** 或 **Android** 作業系統執行 **Communication Manager** 網頁嗎?**

十分抱歉，系統並未支援 **iOS** 及 **Android** 作業系統。

**7. 我可以透過 **Firefox**，**Chrome**，或其他網頁瀏覽器執行 **Communication Manager** 網頁嗎?**

十分抱歉，系統只支援 **Internet Explorer**。

**8. 為什麼當我按下播放留言信息時，系統會沒有回應?**

請先確定您的桌上電腦或筆記本電腦已安裝 **Windows Media Player**。

**9. 留言信箱服務有否包含封存或自動刪除功能?**

所有留言信息將會保留 **30** 日(由接收訊息當日開始計算)，之後系統會自動把留言信息刪除。

-完-