

蒙恬名片王 Mac 使用手册

版本：v3.2

出版日期：2016年6月

目录

第一章 开始使用.....	1-1
1.1 软件安装	1-1
1.2 启动名片王 Mac	1-2
1.3 软件启动	1-2
1.4 解除软件启动	1-3
1.5 线上服务	1-4
第二章 新增联系人.....	2-1
2.1 使用扫描器	2-1
2.1.1 直接扫描	2-1
2.1.2 使用扫描精灵	2-2
2.1.3 校正扫描器	2-2
2.2 手动输入	2-3
2.3 同公司名片	2-3
2.4 从名片王 Mac 2.3 转换至名片王 Mac 3	2-3
第三章 联系人编辑.....	3-1
3.1 编辑页面	3-1
3.1.1 联系人清单	3-2
3.1.2 编辑联系人资料	3-2
3.1.3 名片影像	3-3
3.2 删除/复原名片资料	3-5
第四章 名片群组管理.....	4-1
4.1 预设群组	4-1
4.2 新增群组	4-1
4.3 删除群组	4-1
4.4 变更群组名称	4-2
4.5 为联系人设定群组	4-2
第五章 搜寻联系人.....	5-1
5.1 直接搜寻	5-1
5.2 搜寻重复/同名资料	5-1
第六章 同步、汇入、汇出.....	6-1
6.1 相关设定	6-1

6.2 汇入	6-2
6.3 汇出	6-4
6.4 同步	6-5
第七章 名片王的资讯与行动装置平台同步及分享	7-1
7.1 iPhone	7-1
7.1.1 与Gmail联系人同步	7-1
7.1.2 汇入	7-2
7.1.3 汇出	7-4
7.2 Android	7-5
7.2.1 与Gmail联系人同步	7-5
7.2.2 汇入	7-6
7.2.3 汇出	7-6
第八章 联系人应用	8-1
8.1 寄送电子邮件	8-1
8.2 开启网页与显示地址地图	8-1
8.3 路径规划	8-1
8.4 搜寻社群网路	8-2
第九章 软件设定	9-1
9.1 一般	9-1
9.2 栏位显示	9-1
9.3 同步、汇入、汇出	9-1
9.4 扫描	9-2
9.5 自动更新设定	9-2
第十章 资料库管理	10-1
10.1 建立新资料库	10-1
10.2 开启既有资料库	10-1
10.3 另存资料库	10-2
10.4 更改资料库名称	10-2
10.5 密码设定/密码变更	10-2
10.6 建立还原点	10-2
10.7 还原资料库	10-3
附录 使用介面介绍	a-1
1. 介面简介	a-1

2. 工具列简介	a-2
3. 联系人资料	a-2
4. 索引	a-3
5. 主功能选单列表	a-3

本产品於生产包装时, 软体可能已更新版本, 若您的软件画面与使用手册内容不符, 请以您安装後的最新画面为主。

蒙恬科技软体用户授权协议

本许可协议为蒙恬科技股份有限公司（以下简称「蒙恬公司」）授予您合法使用本软体程式（「本软体」）之协议书，如果您不同意此协议中的任何条款，请不要安装，拷贝或使用「本软体」。您於使用「本软体」时，视同接受并充分了解本授权书内容。

1. 智慧财产权

「本软体」及包装内含之资料与文件之一切智慧财产权（包括但不限于著作权等）均为「蒙恬公司」所有，或为「蒙恬公司」合法有权使用，并受相关法令所保护。

2. 授权使用权

您仅被授权於单一装置使用「本软体」，不得同时於该单一装置外使用「本软体」。

3. 拷贝权限

「本软体」及其所附文件均为「蒙恬公司」之产品，其版权为「蒙恬公司」所有。「蒙恬公司」仅授权您基於备份用途复制「本软体」乙份供您个人备份留存之用，其它复制行为一律禁止，备份亦不得与「本软体」同时使用。

您不得将「本软体」出售、出租、拆解、还原工程、复制、翻译、改编、衍生，或以任何其它方式取得原始码，亦不得将「本软体」用於本协议规定以外之用途。

4. 企业用户

若「本软体」需安装於一台以上之装置使用，应经「蒙恬公司」另外授权，请洽「蒙恬公司」或当地总代理商，另外购买额外之使用授权。

5. 隐私权政策

本隐私权政策解释「蒙恬公司」将搜集您的何种个人资料，「蒙恬公司」及其他公司将如何使用它们，以及搜集资料所可能使用到的追踪技术。当您使用「蒙恬公司」的网站或 apps 时，「蒙恬公司」搜集您的个人资料用来改善「蒙恬公司」的服务品质。「蒙恬公司」有权随时增删修饰本隐私权政策，任何增删修饰後之本隐私权政策将会在网页 or apps 下载网页公告，公告时间为即时生效日。

「蒙恬公司」搜集的资料

a. 自动搜集：当您拜访「蒙恬公司」的网站或使用「蒙恬公司」的 apps，「蒙恬公司」将自动取得并纪录有关您的电脑或手机以及您活动的资料。这些资料可能包括：

您电脑或手机的 IP 位址

您的电脑或手机（例如型号、网页浏览器或操作系统）的技术资讯

您的偏好及设定（时区、语言等）

您电脑或手机的独特 ID 号码

您手机的地理定位（若您同意被搜集具体的地理位置资料，或一般地理位置自动搜寻）

您浏览「蒙恬公司」网站或使用「蒙恬公司」apps 的时间，以及您使用的服务及特色

b. 您选择提供的资料：为了使用某些服务或利用特别的优惠服务，您可以选择去设立一个帐号并且提供「蒙恬公司」某些资讯。这些资讯可能包含您的姓名、产品序号或资讯、电子邮件信箱、电话号码您可以选择不提供「蒙恬公司」任何的个人信息资料，但您可能因此而无法使用「蒙恬公司」提供的某些服务。

「蒙恬公司」如何使用您的个人资料：

「蒙恬公司」使用您提供的资料来改善服务品质、为您提供个人化的服务、提供特别折扣、更了解「蒙恬公司」的用户、诊视并修复问题、以及买卖及展示可能与您有关连的广告。

电子邮件信箱：「蒙恬公司」只有在允许您登录您的帐号时、寄出确认函时（为注册及购买服务等用途）、为服务而寄出讯息时，才会使用您的电子邮件信箱。「蒙恬公司」也会在回覆您的用户服务谘询时使用您的电子邮件信箱。

电话号码：「蒙恬公司」只有在寄送您要求的 SMS 讯息时才会使用您的手机电话号码。

广告商：广告商及广告活动使用追踪技术来搜集有关用户电脑或手机或其他线上活动（例如网页浏览及进行的搜寻）的资讯，如同一般的地理位置定位及使用资讯来展示针对性广告给用户。当您使用「蒙恬公司」的网站及 apps 时，「蒙恬公司」有时会允许这些广告公司来搜集这些资讯，使广告商能对您展示针对性广告。

法律事项：「蒙恬公司」可能会使用或揭露用户的资讯於：回覆法律上的请求，例如传票、法院裁定、或政府机关要求；符合法律的规定；有关於诉讼威胁；调查或举报非法活动；保护 PENPOWER、「蒙恬公司」的客户、「蒙恬公司」的网站及

apps、以及「蒙恬公司」的网站及 apps 用户的合法权利；或执行「蒙恬公司」权利或防御「蒙恬公司」的主张。因公司改组（例如买卖或合并）「蒙恬公司」也可能移转您的资料给另一家公司。

手机 IDs：

如果您使用 app，「蒙恬公司」会利用您的手机 IDs（制造商使用在手机上的独特辨别）来分辨您的身份，而非用 cookies。

Apps：

如果您装置了「蒙恬公司」的任一个 apps 在您的手机上，您对这个 app 的使用将适用「蒙恬公司」app 授权合约。

6. 赔偿责任

您同意承担「蒙恬公司」因您违反本协议所生之一切损失、成本支出、债务、和解金额或费用（包括但不限于律师费用），并保证将赔偿「蒙恬公司」前开费用。

7、第三方提供物

本软体可能允许您存取第三方之内容、软体应用程式及资料服务，包括但不限于多样化网路应用程式（「第三方提供物」），并与之互通。您对于任何「第三方提供物」之存取及使用，以您与该第三方提供物所约定之相关条款及其所属国家的著作权法为依据。

「第三方提供物」不归「蒙恬公司」所有或提供。「第三方提供物」可能随时因任何理由修改或停止提供服务，「蒙恬公司」不会控制、为其担保或承担「第三方提供物」所衍生的任何相关责任。您与任何第三方就「第三方提供物」所达成的任何协议，包括所涉的隐私权政策和您个人资讯的使用，商品及服务的交付和付款及与该第三方有关的任何其他条款、条件、保证或声明，概属您与该第三方之间的行为，由您应自行考虑承担使用「第三方提供物」的全部风险或责任。

8. 不承诺担保

一套装软体处理资料的效果与其所处环境的软硬件条件息息相关。「本软体」系经过「蒙恬公司」严谨的开发及严格测试后始发布，但「蒙恬公司」仍无法测试所有情形的排列组合的软硬件环境，故「蒙恬公司」无法承诺亦无法担保您在安装及执行「本软体」时，完全没有任何的资料遗失、损坏，或者其他种类损失的风险，您必须了解使用「本软体」过程中所要承担的风险。

「蒙恬公司」按照法律的最大许可限度，提供您「本软体」和任何对「本软体」的支援服务。但「蒙恬公司」不担保「本软体」及包装内含之资料没有任何缺陷或错误。「蒙恬公司」对于任何间接的、特殊的、偶发的而引起的损害，包括但不限于

利润的损失、商誉的损害、工作中断、当机或故障、及其他商业上使用「本软体」带来的商业危害或损失不負責任。

9. 责任的限制和赔偿

尽管您可能由於任何原因引起一些损坏，「蒙恬公司」仅对明示的书面承诺负担责任，基於本协议，对您的赔偿应该仅限於您已支付「本软体」的费用为限。

在任何情况下，即使是蒙恬公司有知悉发生损失的可能性，「蒙恬公司」亦不对该知悉之可能性负担任何损失责任。

10. 禁止转授权

您基於本协议所获得之授权许可，不得再行转让或转授权他人使用本软体。

11. 合意管辖

關於本协议书所生之争议，蒙恬公司及您均同意以蒙恬公司所在地之法院为第一审管辖法院。

12. 其他

本协议书中如有任何条款不具法律效力，并不会影响其他条款的有效性，以及其他条款在法律上的执行效力。

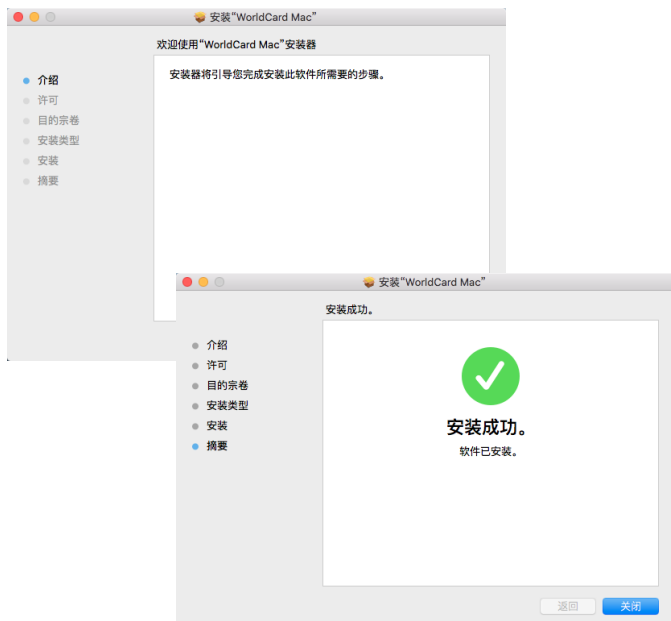
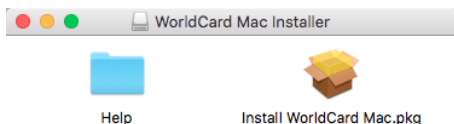
第一章 开始使用

1.1 软件安装

1. 将名片王光碟片放入光碟机。

注意: 若您没有光碟机, 或是安装光碟不慎遗失, 请至蒙恬科技官网(<http://www.penpower.net>), 选择您的国家/地区网站後, 下载该产品的安装软件。

2. 双击 [Install WorldCard Mac], 并按照画面提示依序进行安装 [WorldCard Mac] 软件。



安装完成后，您可到〔應用程式〕中，双击开启〔WorldCard Mac〕资料夹，再点选〔WorldCard Mac〕，来执行〔名片王 Mac〕。



本产品包装内附有一组软件启动码，初次使用本产品请先输入Mac版本的软件启动码与相关资料以获得授权，即可开始使用本产品。

如果产品包装内没有软件启动码、或是您已注册启动但遗失软件启动码、或是您要在多台装置上使用本软件，而需要加购软件启动码，请点击软件启动画面上〔如何取得软件启动码〕连结至蒙恬科技网站，取得相关资讯。



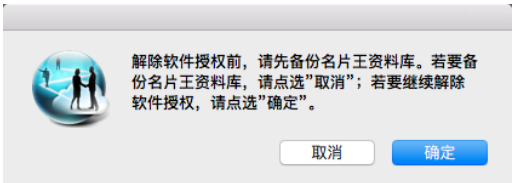
1.4 解除软件启动

当您需要将软件授权转移到别台电脑时，需先将原本的电脑的软件授权解除，才能在别台电脑上重新启用名片王软件。

1. 当您需要解除软件授权时，请点选〔说明〕／〔解除软件授权〕。



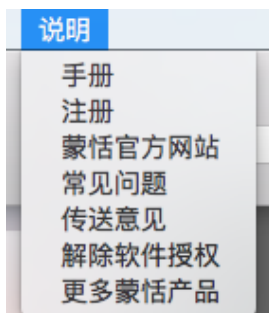
2. 此时会先提醒您要先记得备份名片资料，请点〔取消〕，则会出现备份视窗供您将档案备份出来；如无需备份资料的话请点〔确认〕继续解除动作，并会开启解除启动的网页，请输入启动码後依照说明进行解除。



1.5 线上服务

名片王 Mac 提供您良好的线上服务资讯。

1. 当您需要软件操作说明时，请点选〔说明〕/〔手册〕，开启使用说明手册。



2. 如果有操作上的问题，可以参考〔说明〕/〔常见问题〕来排解您的问题，或点〔说明〕/〔传送意见〕将意见或问题描述寄送E-mail蒙恬科技客服部，系统会自动开启您的信箱，并将相关环境资讯贴至信件中，以利分析与排除问题。想要知道更多资讯，您可以点选〔名片王 Mac〕/〔关于 蒙恬名片王 Mac〕。
3. 点选〔说明〕/〔注册〕，您可以至蒙恬产品保固注册页面登录购买资讯，以确保您的保固权益。

第二章 新增联系人

2.1 使用扫描器

2.1.1 直接扫描

名片王 Mac 使用专属的扫描器，以下就扫描器的使用方式做说明。



名片置放方式：请将名片内文朝上、以直式的方式置中置入名片机。

直觉式光源显示：当您将名片放入进纸口时，名片王机体感应到进纸的动作，光源会开始闪烁，名片扫描时，光源指示灯会快闪。

开启软件後，将扫描器的USB接头插到电脑的USB插孔，并开启硬件即可直接扫描名片。请将名片朝上放入扫描器内，扫描器开始扫描时，光源会持续闪烁。当停止闪烁时表示您可以再次进行扫描。您可以紧接著扫描反面名片，或按下〔忽略反面〕直接进行下一张名片扫描。


小秘诀：〔名片王 Mac〕/〔偏好设定〕/〔扫描〕可设定辨识语系与其他相关选项，



使用前请先将名片机打开，再放入名片。不使用的時候，可以将名片机合起来，以防止灰尘进入，刮伤感应元件。



2.1.2 使用扫描精灵

您可以使用扫描精灵来扫描名片，名片王会将名片上面的资讯辨识成文字，将您的名片资料数位化。

点击快捷工具列上的，再选择正面名片的辨识语系。如果需要扫描名片反面，请勾选反面的核取方块，然後选择反面名片的辨识语系。接著开始扫描名片，先扫描名片正面，再扫描名片反面。最後按下〔完成〕，您会在列表中看见刚才扫描的联系人名片。



小秘诀：

1. 自动扫描：当你开启扫描精灵即可开始扫描名片，并在扫描後自动辨识。如果没有勾选〔自动扫描〕，需手动按下〔扫描〕按钮，才会开始扫描。
2. 扫描後自动辨识：扫描後自动辨识会在扫描完立即辨识名片，如果没有勾选〔扫描後自动辨识〕，扫描後您可以确认影像是否清楚，如果不清楚可重新扫描再按下完成，应用程式会辨识您的名片。
3. 如果不满意扫描的名片影像，可以按下名片上方的来删除名片影像。
4. 如果正反面名片相反，可以点选中间的将正反面名片交换。
5. 点选下拉选单的〔执行〕/〔扫描器〕也能够开启扫描精灵。

2.1.3 校正扫描器

如果扫描影像出现色偏或不清楚等状况，您可以点击名片王 Mac的〔扫描精灵〕画面上的〔校正扫描器〕按钮或是在主画面选择〔执行〕/〔校正扫描器〕，来改善扫描器的状况。

2.2 手动输入

执行〔管理〕/〔联系人〕/〔新增联系人-手动输入〕，会开启空白的联系人栏位视窗，您可以手动输入联系人各项栏位的资讯。

2.3 同公司名片

从名片列表中点选一笔名片资料，执行〔管理〕/〔联系人〕/〔新增联系人-同公司名片〕，即可开启一张新名片的编辑页面，应用程式会自动填入与所选联系人资料相同的公司、地址、电话、传真、网址等固定内容的相应栏位。姓名、职务、部门等可变栏位以空白栏显示，您需自行手动输入。

2.4 从名片王 Mac 2.3 转换至名片王 Mac 3

透过名片王系列资料交换档(*.wxf)您可以将资料从名片王 Mac 2.3 转换至名片王 Mac 3，并在名片王 Mac 3进行联系人管理。

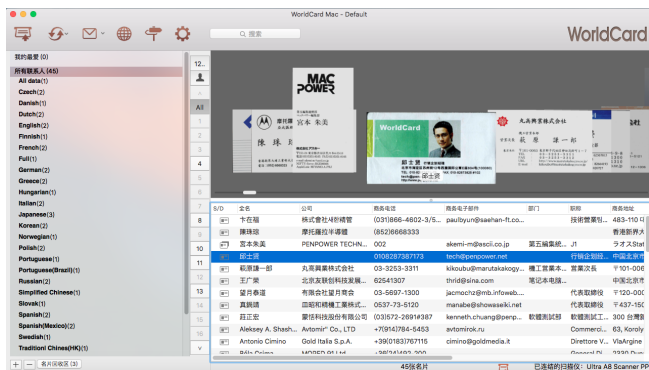
从名片王 Mac 2.3 汇出wxf档案

1. 选择要汇出的联系人後，从工具列中点选〔汇出〕功能或从档案选单中选取〔汇出〕功能，选择〔名片王系列资料交换档案〕。
2. 跳出汇出名片的提醒视窗，请选择要汇出〔全部名片〕或〔选择的名片〕的来汇出联系人资讯。
3. 请选择汇出的WCF档案要储存的位置以及储存的档案名称。
4. 汇出完成後，跳出汇出结果视窗，点一下〔确定〕，完成汇出。

将wxf档案汇入至名片王 Mac 3，请参阅6.2节的汇入名片王系列资料交换档(*.wxf)。

第三章 联系人编辑

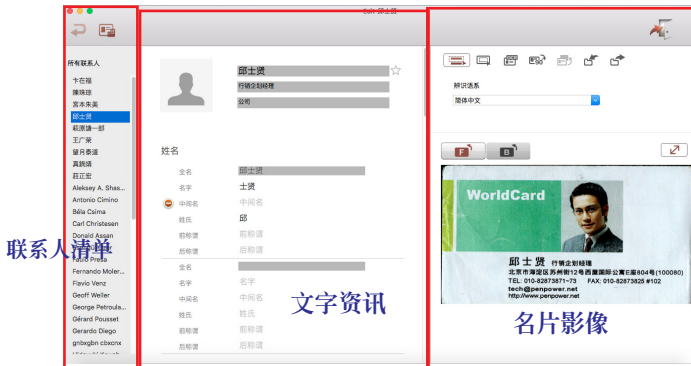
如果有需要自行添加的额外资讯或是修改部分辨识结果的话，可以进入编辑画面进行操作。在名片管理画面中，左键双击一个联系人后即可进入编辑画面。




小秘诀：在〔管理〕/〔联系人〕里可以将两张名片合并成一笔资料或将一张名片分离成两笔联系人资料。




3.1 编辑页面

编辑页面分为三个区域：〔联系人清单〕、〔文字资讯〕与〔名片影像〕。



点选「联系人」/「新增联系人-手动输入」可手动新增一笔联系人资料在此群组中。

欲新增同公司名片，可按下  或点选「联系人」/「新增联系人-同公司名片」，应用程式会新增一笔资料，并将公司名称、地址、电话等相关资讯自动填入。

点击  离开编辑页面即会储存修改的资料；如果要还原编辑，请点击  或点选「编辑」/「还原」。按下  可储存您修改的资料。

3.1.1 联系人清单

联系人清单区域会显示群组或是搜寻结果，能快速切换联系人。在切换联系人时，会立即储存前一笔联系人的修改结果，所以如果您想要修正之前所编辑的动作，请在切换联系人之前按回复功能。

3.1.2 编辑联系人资料

在「联系人资料」区域中，您可以修改任何一个栏位内的资料，请见以下说明：



新增大头照：点击大头照图示来新增联系人大头照，再次点击大头照则可更换或删除照片。



排列顺序：如果有多组姓名或公司资讯，可点  来交换先后顺序。



变更地址显示：点击地址栏位开启下拉选单，选择不同的地址组合方式来显示地址。

使用联系人资讯：各资讯栏位旁如果有显示小图示，您可以点选小图示来寄送电子邮件、开启联系人网站等。

我的最爱：点  可将联系人加入我的最爱，再次点  则可将联系人从我的最爱移除。



3.1.3 名片影像

如果该笔联系人有名片影像，进入联系人编辑画面时，名片影像会出现在画面右下方，您可以进行以下操作：

点击  与  检视名片正反面影像。

点击  可将名片展开、点击  放大名片影像、点击  缩小名片影像。


点击  将名片旋转90度。

点击  储存名片影像，点击  来新增名片影像。

点击  可交换名片正反面。


更多名片编辑功能请参考以下说明。

◎ 局部括字重新辨识栏位资料

有时栏位的资料会辨识不完整或错误，您可以用局部括字辨识功能，重新辨识此栏位的资料。先点击 ，然後在名片影像上，按住滑鼠左键，拉出一个虚线框，在跳出的选单中选择将这段区域的文字或图像新增到某栏位即可。



◎ 手动去除边框


若要将名片的边框去除，可按 ，再用滑鼠框选欲保留的名片范围，放开滑鼠，会弹出〔确定要修改吗？〕对话框，点击〔是〕，则会将多馀的边框去除。



请利用滑鼠将要保留的区域框选，其余区域将被清除。



● 重新辨识名片

请先确认您要重新辨识的正反面名片的辨识语系，按重新辨认按钮  或点击〔编辑〕/〔辨识〕，就会跳出确认对话框，如果正反面都要重新辨识，请勾选〔双面〕，再按下〔辨识〕按钮，即会将所选面的影像资料做重新辨认。



正面语系

反面语系

☐ 双面



3.2 删除/复原名片资料

从名片列表中选定要删除的名片资料，按右键选择〔删除〕，即可将所选名片资料丢到主画面左下方的名片回收区中。另外，同步功能删掉的资料，也会暂时存放在〔名片回收区〕。

进入〔名片回收区〕，可查看被丢入名片回收区中的联系人资料。在所选联系人上按右键，选择〔删除〕，系统会询问您〔确定要删除选取的资料〕，按〔确认〕即可将所选资料彻底从名片回收区中删除。如果想将某笔被误删的资料回复，按右键选择〔还原〕，即可将所选取的资料从名片回收区中还原至其原属群组中。

第四章 名片群组管理

您可以新增群组，将联系人群组管理，也能够以群组为限制范围对联系人进行汇出汇入名片。

4.1 预设群组

群组预设会有〔所有联系人〕、〔未校正联系人〕、〔常用联系人〕、〔未分类〕与〔Google预设群组〕，这些预设群组无法被删除或重新命名。说明如下：

未校正联系人：表示此联系人尚未被修正编辑。

常用联系人：在列表模式与影像模式的名片图像，您可以点选名片上的☆，将常用的联系人加入〔常用联系人〕群组，再点一下★，则可以将联系人从常用联系人群组移除。

其他联系人：同步的资料没有群组资讯会先被归类在〔未分类〕的群组。

Google预设群组：与 Google 同步後，也会增加几个 Google 的预设类别，如我的联系人、家人、好友、同事等。

4.2 新增群组

1. 执行〔管理〕/〔设定群组〕/〔新增群组〕。
2. 在左边的群组管理区域输入群组名称，即可完成群组新增。

注意：新增的群组名称不能和现有群组名称相同。

小秘诀：点画面左下方的  也可直接新增群组。

4.3 删除群组

选取您要删除的群组後，执行〔管理〕/〔设定群组〕/〔删除群组〕。

注意：当您删除一群组，原本在此群组的联系人如果也属於其他群组，那麼您可以在其他群组寻找到该联系人；如果原本在此群组的联系人不属于其他任何群组，这些联系人就会被归类到〔其他联系人〕。

小秘诀：点画面左下方的  也可直接删除群组。

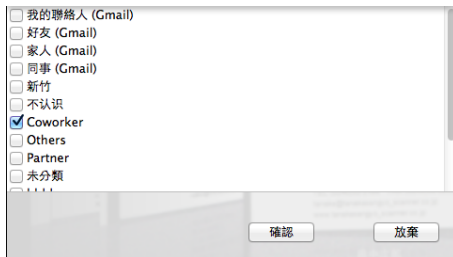
4.4 变更群组名称

执行〔管理〕/〔设定群组〕/〔变更群组名称〕，在左边的群组管理区域输入新的群组名称，即可变更群组名称。

注意：变更的群组名称不能和现有群组名称相同。


4.5 为联系人设定群组

为联系人设定群组，先选择一名联系人，点击〔管理〕/〔联系人〕/〔设定群组〕或按右键选择〔设定群组〕开启群组管理对话视窗，在您要將联系人分类的群组打勾，再按下〔确认〕。



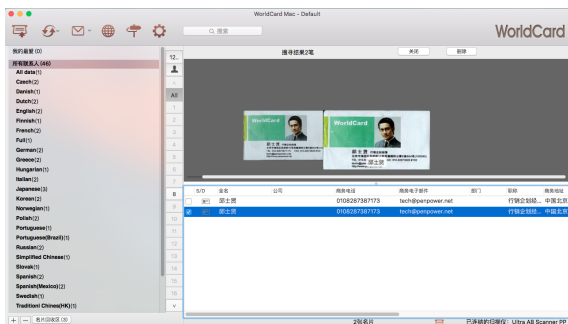
第五章 搜寻联系人

5.1 直接搜寻

您可以使用关键字搜寻功能快速搜寻联系人，在名片王 Mac主画面的搜寻列里输入关键字并按下〔enter〕键，即可开始搜寻。按下搜寻功能上的图示，可清空搜寻栏位里的文字。点选〔执行〕/〔清除搜寻结果〕或列表上方的〔关闭〕按钮，可回到原本检视画面。

5.2 搜寻重复/同名资料

选择〔执行〕/〔搜寻重复资料〕或〔搜寻同名资料〕，可将重复的或同名的联系人资料显示出来。如果想要删除重复资料，请点选列表上方的〔快速删除〕，应用程式会将相同颜色区块的资料留下一笔，其余资料会被删除。如果您想要自行删除的话可按右键选择〔删除〕、〔管理〕/〔联系人〕/〔删除联系人〕或直接按键盘上的〔Delete〕键。点击列表上方的〔关闭〕可回到原本的检视画面。




第六章 同步、汇入、汇出

汇入/汇出/同步功能可以让您的联系人资料也能被其它的软体来使用。

举例来说，如果您常使用WorldCard Mac来建立联系人资料，却又只想在Outlook上使用这些资料，您可将WorldCard Mac的资料汇出到Outlook，如果想要在某一端编辑那些资料，也只要将两个软体在再同步一次即可更新两边的资料。

6.1 相关设定

在进行汇入/汇出/同步功能前，您可能必须先输入帐号/密码来连接某些功能，请点击功能表上的[设定]或来进行设定。

◎ Gmail 通讯录

帐号设定：点击〔设定帐号〕或直接输入您的帐号密码，完成帐号验证，名片王通讯录就可以与Gmail通讯录进行联系人同步。

同步记录：点击〔清除同步记录〕，您的同步记录将会被删除，下次再进行同步时，会让名片王与同步来源的通讯录上的资料重新视为第一次同步而将双方资料作合并的动作。故若因某些因素造成一方资料遗失时，为避免同步时将另一方的资料也删除时，请务必先清除同步记录，再进行同步，即可让双方都保留资料。

◎ 系统联络资讯

同步记录：点击〔清除同步记录〕，您的同步记录将会被删除，下次再进行同步时，会让名片王与同步来源的通讯录上的资料重新视为第一次同步而将双方资料作合并的动作。故若因某些因素造成一方资料遗失时，为避免同步时将另一方的资料也删除时，请务必先清除同步记录，再进行同步，即可让双方都保留资料。

保留原本群组资讯(汇入)：勾选〔保留原本群组资讯〕，您可以在汇入後保留原本的群组资讯。

◎ wcx档案

过滤重复的联系人：勾选〔过滤重复的联系人〕，当您汇入重复的联系人资料时，系统会自动保留较新的资料，过滤掉相同或较旧的资料。

◎ CSV档案

汇出：从可用栏位中勾选您汇出要显示的栏位，点选显示栏位里的项目，可以点击〔上移〕与〔下移〕按钮来排列顺序，也可点击〔移除〕按钮来将显示栏位移除，您还可以勾选汇出时将地址资讯分割成五个栏位〔国家/省/街道等〕。点击〔预设〕可以还原至名片王预设的显示栏位。

◎ txt档案

汇出：从可用栏位中勾选您汇出要显示的栏位，点选显示栏位里的项目，可以点击〔上移〕与〔下移〕按钮来排列顺序，也可点击〔移除〕按钮来将显示栏位移除。点击〔预设〕可以还原至名片王预设的显示栏位。

◎ Dropbox云端空间

帐号设定：点击〔设定帐号〕或直接输入您的帐号密码，完成帐号验证，名片王 Mac就可以与Dropbox进行连动。

过滤重复的联系人：勾选〔过滤重复的联系人〕，当您汇入重复的联系人资料时，系统会自动保留较新的资料，过滤掉相同或较旧的资料。

6.2 汇入

名片王Mac支援系统联络资讯、名片王系列资料交换档(*.wvxf)、名片影像档(*.jpeg)、vCard档案(*.vcf)来源汇入联系人资料，您可以利用〔汇入〕的方式新增联系人至WorldCard Mac进行管理。

执行〔管理〕/〔汇入〕或点选快捷工具列的，再选择以下汇入来源：

● 系统联络资讯

选择〔系统联络资讯〕，点击〔下一步〕，并同意名片王 Mac取用您的联络资讯。您可以在〔所有联系人〕、原本分属群组或〔未分类〕类别看见汇入的联系人资料。

● 名片王系列资料交换档(*.wcf)

名片王系列资料交换档(.wcf)是蒙恬跨平台所有的名片王产品都支援的格式，对於还不支援 Gmail同步的名片王产品，它是最佳的选择。

选择「名片王系列资料交换档(*.wcf)」，并点击「下一步」。选择要汇入的档案。汇入後，您可以在「所有联系人」、原本分属群组或「未分类」群组看见汇入的联系人资料。

小秘诀：

1. 勾选「保留原本群组资讯」，汇入的档案会保有 wcf 时原来联系人的群组资讯，将群组一并汇入至WorldCard Mac。
2. 您也可以用同步的方式来新增联系人 同步请见6.4节。

● 图片档案(.jpg)

选择「名片影像档」并点击「下一步」。选择要汇入的档案和辨识语系後，进行汇入。您可以在「所有联系人」、原本分属群组或「未分类」群组看见汇入的联系人资料。

小秘诀：您也可以用同步的方式来新增联系人 同步请见6.4节。

● vCard档案(.vcf)

选择「vCard档案」，并点击「下一步」。选择要汇入的档案後，开始进行汇入。您可以在「所有联系人」、原本分属群组或「未分类」群组看见汇入的联系人资料。

注意：vCard汇入的支援格式为vCard v2.1/3.0。

● CSV档案(.csv)

选择「CSV档案」，并点击「下一步」。选择要汇入的档案後，开始进行汇入。接著您会看到画面中央有一排有著「忽略」的栏位。您可以自行下拉选项对应至资料内容，例如：名字、姓氏、公司、职称、部门...等等。当您选择完栏位格式後，按下确认键，您就可以在「所有联系人」、原本分属群组或「未分类」群组看见汇入的联系人资料。

小秘诀：当您选择好栏位资讯後，您可以按下「样板」旁的另存新档，将以设定好的栏位格式储存成样板，日後便能更有效率地将资料汇入。

● Dropbox云端空间

选择〔华为网盘/Dropbox云端空间〕，并点击〔下一步〕。登入帐号後，选择要汇入的wxf档案进行汇入。您可以在〔所有联系人〕、原本分属群组或〔未分类〕群组看见汇入的联系人资料。

小秘诀：勾选〔保留原本群组资讯〕，汇入的档案会保有 wxf 时原来联系人的群组资讯，将群组一并汇入至名片王。您也可以点选档案旁的 [🗑] 删除wxf。

6.3 汇出

您可以依照不同的资料范围，将名片王 Mac的联系人资料汇出成不同的档案格式。选择〔汇出所有名片〕资料范围，所有在名片王 Mac的联系人资料都会被汇出；选择〔汇出所选择的名片〕，则被选取的联系人资料会被汇出。

执行〔管理〕/〔汇出〕或点选快捷工具列的 ，再选择以下汇出方式：

● 系统联络资讯

选择〔系统联络资讯〕与汇出资料范围，即可在〔系统联络资讯〕看见汇出的联系人。

● 名片王系列资料交换档(*.wxf)

〔名片王系列资料交换档(*.wxf)〕与汇出的资料范围，再指定档案名称与储存位置後，您可以看到联系人资料已汇出到指定路径。

● 图片档案(.jpg)

选择汇出联系人的资料范围，再指定储存位置，您可以看到联系人图片档案已汇出到指定路径。

● CSV档案(.csv)

选择汇出联系人的资料范围，再指定档案名称与储存位置，依需求您可指定编码格式，确认後您可以看到联系人资料已汇出到指定路径。

● vCard档案(.vcf)

选择「vCard档案」并选取资料范围，接著指定要汇出的路径後，开始进行汇出。您可以在此路径中看到汇入的联系人资料。

注意：vCard v3.0提供两种编码格式支援汇出:Google联络人/Mac联络人vCard(Unicode)和MS Outlook vCard(ANSI)

● 文字档(.txt)

选择上述汇出方式与汇出的资料范围，再指定汇出档案的路径後，您可以看到联系人资料已汇出到指定路径。

● Dropbox云端空间

选择「华为网盘/Dropbox云端空间」与汇出资料范围，确认汇出资讯後即可进行wcf档案汇出。您可以在「华为网盘/Dropbox云端」看见汇出的wcf档案。


● Outlook

选择「Microsoft Outlook/Lotus Notes」与汇出资料范围，再指定汇出的目录路径，即可在「Microsoft Outlook/Lotus Notes」看见汇出的联系人。

小秘诀：您也可以在检视列表的画面上，自由选取要汇出的联系人，再按下右键点选「汇出」，或是快捷工具列上的  图示，再选择汇出方式。

6.4 同步

名片王 Mac的通讯录可与系统联络资讯、Gmail通讯录同步，方便您管理庞大的联系人资料。

请执行「管理」/「同步」或点击快捷工具列上的 ，再选择以下欲同步的目标：

● 系统联络资讯

1. 选择「系统联络资讯」。
2. 您可以看到同步结果，系统会告知您同步後，两边的资料有几笔资料会新增、修改或删除。如果这些异动幅您的预期，点击「同步」後就会开始同步。

● Gmail通讯录

1. 选择〔Gmail通讯录〕。
2. 请输入Gmail的帐号和密码，以存取通讯录的资料。
3. 按下〔登入〕，此时系统会要求授权名片王软体使用哪些功能，确定後即开始同步。
4. 您可以看到同步结果，系统会告知您同步後，两边的资料有几笔资料会新增、修改或删除。如果想再同步一次，请点击〔Sync〕，也可以点击〔Cancel〕，关闭对话视窗。

小秘诀：如果您没有Gmail帐号，可点击〔建立帐户〕连结至Google网页注册。

第七章 名片王的资讯与行动装置平台同步及分享


名片王和行动装置平台(WorldCard Mobile for iPhone/Android)可透过Gmail通讯录同步功能达成各平台联系人资料的即时同步，也可透过「名片王系列资料交换档(*.wexf)」於各平台间进行资料交换，名片王相关设定请参照6章节的「同步、汇入、汇出」。

7.1 iPhone

若您有iPhone，您可以於iTunes store搜寻下载 WorldCard Mobile App。当您下载完此应用程式後，请进入WorldCard Mobile的首页，并参照以下操作说明来使用同步以及汇入汇出联系人资讯的功能。



7.1.1 与Gmail联系人同步

1. 首先请点选主画面左上方的来展开选单，然後点选 [登入] 来登入您的Gmail帐号，并同意WorldCard Mobile所要求的授权。

2. 在同步前，请先在 [自动同步设定] 中，依需求选择要在有Wi-Fi或行动網路连接的情况下自动同步，或是在只有Wi-Fi连接的情况下自动同步。
3. 设定完成後，点选 [同步]，或是在联系人列表画面，将画面下拉，即可开始同步联系人资讯。

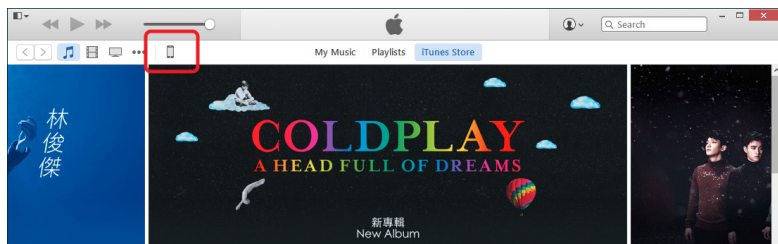
提醒：在同步過後，类别清单中会自动新增几个Gmail联系人预设的类别，此预设类别是无法做修改/删除的。

7.1.2 汇入

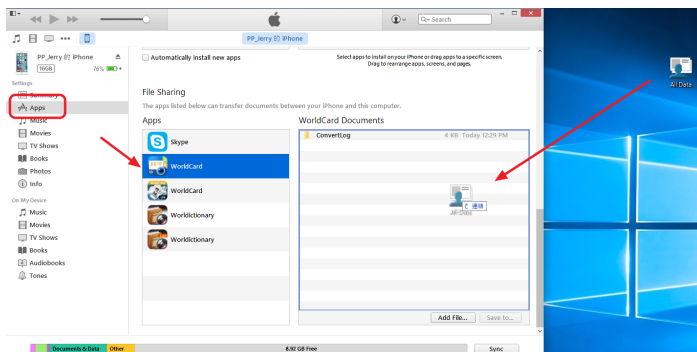
● 於本机汇入wxcf, vcf, csv档案


若要将汇出的wxcf档案储存至iPhone的名片王内，必须透过iTunes来汇入档案至iPhone。以下步骤为执行汇入档案的说明：

1. 将iPhone连接至电脑後，开启iTunes并点选iPhone装置。




2. 进入摘要画面後请切换至App页面，至档案共享区寻找WorldCard app，点选後便会看到WorldCard的文件存放区。此时请将汇出的档案选取并拖曳至此区。





- 点选主画面图示，再选择 [汇入档案]，然後选择[iTunes Files Sharing]，即可看到刚刚拖拉进来的档案。



- 找到要汇入的档案後，点即可开始汇入。
- 汇入完成後您即可在联系人列表看新汇入的资料。




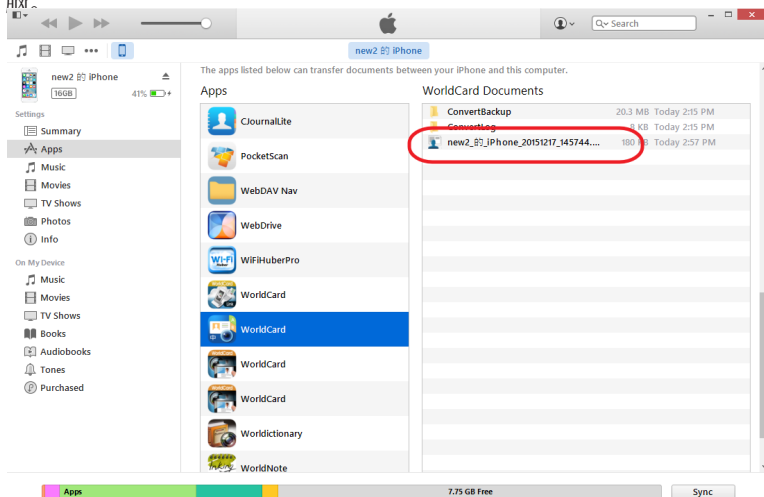
● 从云端空间汇入wxcf, vcf, csv档案

- 点选WorldCard Mobile主画面的，然後[汇入档案]，接著选择 云端空间汇入，并选择要使用的档案。点选即可开始汇入所选取的档案。
- WorldCard Mobile能支援汇入的档案格式有：WorldCard Exchange File (*.wxcf), vCard file (*.vcf)以及CSV(*.csv)。当您选择从云端空间汇入，WorldCard Mobile将搜索并列出所有可用的文件。在第一使用时，软件会要求你输入云端空间的帐号/密码。

7.1.3 汇出

● 汇出wxcf, vcf, csv档案到电脑

1. 点击右上方☒来单选或多选联络人。
2. 点击下方图示即可开启选单，并选择[汇出]。
3. 选择要储存汇出档案的地方，例如Dropbox，接著选择要汇出成WorldCard Exchange File (*.wxcf), vCard file(*.vcf) 或是 CSV file(*.csv)格式档案。
4. 待汇出成功的提示跳出，即表示完成档案汇出。若要找寻汇出的档案，请将手机连接至电脑，开启iTunes并点选iPhone装置。
5. 进入摘要画面时请切换至App页面。
6. 至档案共享区寻找WorldCard app，点选後便会看到汇出的档案在WorldCard的文件存放区内。选取该档案并点击〔储存至...〕即可将汇出的档案储存至电脑。




7.2 Android

若您使用的是Android手机，您可以於Google Play搜寻下载 WorldCard Mobile App。当您下载完此应用程式後，请进入WorldCard Mobile的首页，并参照以下操作说明来使用同步以及汇入汇出联系人资讯的功能。





7.2.1 与Gmail联系人同步

1. 首先请点选主画面左上方的  来展开选单，然後点选 [登入] 来登入您的Gmail帐号，并同意WorldCard Mobile所要求的授权。
2. 在同步前，请先在 [自动同步设定] 中，依需求选择要在有Wi-Fi或行动網路连接的情况下自动同步，或是在只有Wi-Fi连接的情况下自动同步。
3. 设定完成後，点选 [同步]，或是在联系人列表画面，将画面下拉，即可开始同步联系人资讯。

提醒：在同步过後，类别清单中会自动新增几个Gmail联系人预设的类别，此预设类别是无法做修改/删除的。



7.2.2 汇入

● 汇入联系人档案

1. 点选主画面  图示，再选择 [汇入档案]，即可选择要汇入手机中的联系人，亦或从本机或云端空间汇入名片档案。选择要汇入的档案後，点选  即可开始汇入。
2. 支援汇入的档案格式为：名片王交换档案(*.wxf) 跟 vCard档案(*.vcf)，选择从本机汇入时，会自动搜寻并列出所有可汇入的档案。另外，第一次选择云端空间时会要求您输入该云端空间的帐号密码。


7.2.3 汇出

● 汇出wxf, vcf, csv档案到电脑



1. 点击右上方  来单选或多选连络人。
2. 点击下方  图示即可开启选单，并选择[汇出]。
3. 选择要储存汇出档案的地方，例如Dropbox，接著选择要汇出成WorldCard Exchange File (*.wxf), vCard file(*.vcf) 或是 CSV file(*.csv)格式档案。
4. 将手机与电脑连接，然後开启手机中WorldCard Mobile的资料夹，即可找到汇出的档案。

第八章 联系人应用

8.1 寄送电子邮件

在选择一笔联系人资料，点击主画面快捷工具列上按钮，再选择寄信方式：〔收件人〕、〔副本〕、〔密件副本〕或〔附件〕後，即可开启新邮件页面，所选联系人电子邮件地址均按照选择的寄信方式填入相对应栏位或当成附件。

8.2 开启网页与显示地址地图

如果联系人资料里有公司或任何网站的网址，在联系人资料上按右键，选择〔开启网页〕，或点击快捷工具列的按钮，即可开启该网页。此外，直接在联系人资料上按右键〔显示地址地图〕或点击，选择您要开启的地址地图，即可连上网路上的Google地图，查询该联系人资料上的地址位置。

8.3 路径规划

名片王提供〔路径规划〕功能，让您透过Google Map或百度地图，查询连络人之间的地址路径规划地图。若是预设以百度地图查询，路径规划的上限为两笔地址。


1. 选择一笔或多笔联系人资料，按滑鼠右键，选取〔路径规划〕。
2. 选择以Google Map或百度地图查询。
3. 在〔我的地址〕栏位输入起始地址，勾选想要查询的联系人地址，或是点选〔全选〕。
4. 您可以按〔Delete〕移除联系人地址，或按〔Up〕移动联系人路径的先後顺序。
5. 按下〔OK〕，名片王会开启预设的浏览器,并透过Google Map，查询路径规划地图。

小秘诀：填写过的地址可透过下拉方式来重复选用。

8.4 搜寻社群网路

选择联系人资料，点选〔执行〕/〔社群网路〕，即可选择在〔在Facebook搜寻此人〕、〔在Twitter搜寻此人〕、〔在LinkedIn搜寻此人〕或〔在新浪微博搜寻此人〕社群网站上搜寻该联系人资讯。选单会提供所有姓名与E-mail选项，您可以从中选择并做为搜寻的关键字。

第九章 软件设定

透过设定功能，您可以设定显示页面、显示栏位、同步/汇入/汇出、辨识。按工具列上的〔名片王 Mac〕/〔偏好设定...〕选择要设定的项目或点，可开启〔设定〕画面。

9.1 一般

您可以在一般设定中，设定以下项目：

东方名字顺序/西方名字顺序：亚洲字元与非亚洲字元的姓与名先後顺序。

地址显示：地址显示独立的邮递区号栏位，国家是否显示。

字体大小：调整指标可以设定显示字体的大小。

显示地址地图：以不同的电子地图查询联系人地址，共有三种设定：“自动”、“Google地图”和“百度地图”提供显示地址地图。

1. 自动：依连络人地址的国家判断，若在中国则以百度地图开启；其余皆以Google地图开启。
2. Google地图：以Google地图显示地址地图。
3. 百度地图：以百度地图显示地址地图。

9.2 栏位显示

您可以设定名片在列表区的显示栏位。勾选或反勾选〔可用的栏位〕下的选项来新增或删除显示栏位。使用〔上移〕/〔下移〕钮改变〔显示的栏位〕在列表中的排序。

9.3 同步、汇入、汇出

您可以参照以下说明来设定Gmail 通讯录、系统联络资讯、名片王系列资料交换档(.wexf)等不同步、汇入来源、汇出目标的相关项目，点击〔关闭〕则可储存并关闭设定视窗。

● Gmail 通讯录

设定帐号：点击〔设定帐号〕或直接输入您的帐号密码，完成帐号验证，WorldCard Mac 通讯录就可以与Gmail 通讯录进行联系人同步。

同步记录：点击〔清除同步记录〕，您的同步记录将会被删除，下次再进行同步时，会让WorldCard Mac 与同步来源的通讯录上的资料重新视为第一次同步而将双方资料作合并的动作。故若因某些因素造成一方资料遗失时，为避免同步时将另一方的资料也删除时，请务必先清除同步记录，再进行同步，即可让双方都保留资料。

● 系统联络资讯

同步记录：点击〔清除同步记录〕，您的同步记录将会被删除，下次再进行同步时，会让WorldCard Mac 与同步来源的通讯录上的资料重新视为第一次同步而将双方资料作合并的动作。故若因某些因素造成一方资料遗失时，为避免同步时将另一方的资料也删除时，请务必先清除同步记录，再进行同步，即可让双方都保留资料。

汇入：如果要原本系统联系人的群组保留，请勾选〔保留原本群组资讯〕。

● 名片王系列资料交换档 (.wxcf)

保留原本群组资讯：如果要原本系统联系人的群组保留，请勾选〔保留原本群组资讯〕。

9.4 扫描

选择名片单面或双面扫描、名片正反面的辨识语系、输出中文字的字集。

9.5 自动更新设定

自动更新功能预设是开启的，当更新发布时，您会收到更新讯息，如果你不希望收到通知，你可以取消它。

第十章 资料库管理

10.1 建立新资料库

为您的联络人新增一个资料库，依不同目的使用资料库管理联络人。

- 1. 执行〔资料库〕/〔建立新资料库〕。
- 2. 填写资料库储存路径、名称与密码。
- 3. 按下〔OK〕，即可完成资料库新增。

小秘诀：

- 1. 如果需要密码保护资料库，请点选〔以密码限制资料库〕，并输入您的密码。
- 2. 您可以依循指定的储存路径与名称，找到此资料库档案。

请填写下述相关信息：

路径

/Users/pptest/Library/Applicae

浏览

数据库名称

CardDB_20160701

☐ 以密码限制数据库的存取

密码

确认密码

确定

取消

10.2 开启既有资料库

- 1. 执行〔资料库〕/〔开启既有资料库〕。
- 2. 点击〔浏览〕，找到您的资料库档案〔*.storedata〕，按下〔打开〕。
- 3. 点〔OK〕。如果有设定密码，请输入您的密码，即可开启资料库。

小秘诀：您有开启过的资料库会显示在主功能表选单的资料库下拉选单里，方便您快速开启。

10.3 另存資料庫

您可以將資料庫重新存成另一個路徑底下的資料庫檔案，之後您就能够對此另存資料庫的聯絡人資料進行編輯並分別管理。

1. 執行〔資料庫〕／〔另存資料庫〕。
2. 點擊〔瀏覽〕，選擇另存路徑。
3. 按〔OK〕。

10.4 更改資料庫名稱

1. 開啟您要修改名稱的資料庫後，執行〔資料庫〕／〔更改資料庫名稱〕。
2. 輸入新資料庫名稱。
3. 按下〔OK〕，即可變更資料庫名稱。

10.5 密碼設定/密碼變更

1. 開啟您要變更密碼的資料庫後，執行〔資料庫〕／〔密碼設定/密碼變更〕。
2. 選擇〔取消密碼〕或選擇〔設定密碼〕並輸入密碼。

10.6 建立還原點

您可為資料庫手動做備份，建立還原點，以防止您在操作時應用程式發生錯誤而造成損失。如果在操作應用程式時發生錯誤，而無法儲存您的編輯，可以用平時建立的還原點，來還原資料庫。

1. 執行〔資料庫〕／〔建立還原點〕。
2. 輸入還原點的名稱，方便日後識別。
3. 按下〔OK〕，您可以在資料庫檔案資料夾里的〔Backup〕資料夾，看見您建立的還原點檔案。

10.7 还原资料库

1. 执行〔资料库〕/〔还原〕。
2. 选择您要还原的资料点。您也可以按下〔检视档案〕，来查看备份的档案。
3. 按下〔OK〕。


注意：如果您已开启一个资料库或正在编辑联络人资料，按下还原的同时，会将当下开启的资料库清空，以还原点的资料覆盖，所以如果想要保留原本资料库的资料，请先将资料库另存。

附录 使用介面介绍

名片王可以对名片进行群组管理，并可以寄信、开启名片上的网站、在网站搜寻名片地址，新增/删除名片资料、搜寻名片资料、汇出汇入名片资料等，另外名片王 Mac还可以与系统联络资讯、Gmail通讯录同步名片资料，让您在多个平台上管理联系人。

1. 介面简介



1	群组管理区域	在群组管理区域中，您可以新增群组、删除群组与重新命名群组。
2	快捷工具列/快速搜寻	提供您常用的功能，如扫描、同步/汇入/汇出、寄送电子邮件、显示联系人地址地图、设定、搜寻。
3	名片影像	如果该联系人有名片影像，显示在此区域。
4	联系人资料区	检视联系人资料，或点击联系人进行编辑。参考3.1节。
5	索引	按下索引条上按钮  ，可更改索引为英文、注音、汉拼、笔划、日文或韩文。索引条上另一按钮，则是依姓名或公司进行索引。
6	名片回收区	收集删除的联系人资料。点击名片回收区里的联系人可复原已删除的联系人。参考3.2节。

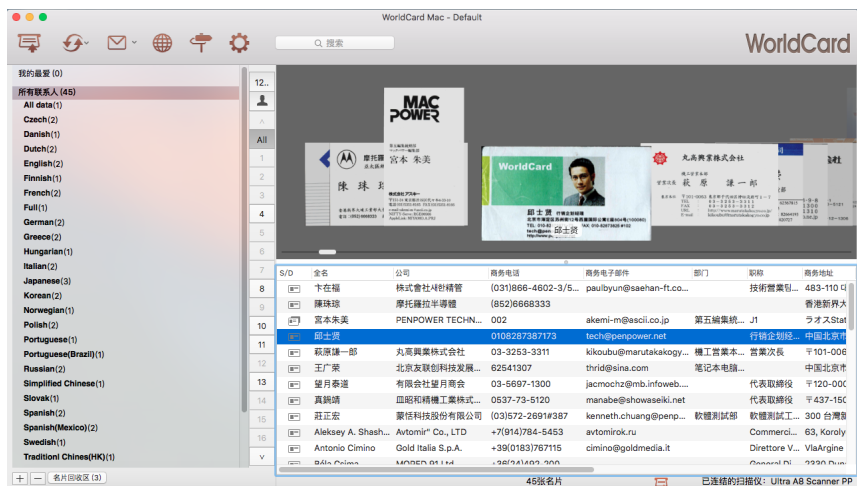
2. 工具列简介



1	扫描	将名片扫描进名片王软件，参考2.1节。
2	同步/汇入/汇出	您可以和多种软件交换通讯录资料，参考第6章。
3	寄送电子邮件	当您想写信给联系人时，名片王可开启电子邮件软件，并填好收件人信箱地址或将联系人资讯转换成附加档案，参考8.1节。
4	连结联系人网站	参考8.2节。
5	联系人地址地图	您可以在Google Map观看联系人的联络位置，参考8.2节。
6	设定	扫描器或是帐号登入等各项设定，参考9节。
7	搜寻联系人资料	在搜寻栏位输入关键字，可快速找到联系人，参考5节。




3. 联系人资料


汇入的名片资讯会自动依各栏位属性分类呈现在画面上，点击联系人可进行编辑。如果有汇入此联系人的名片影像，列表上方会显示名片。如果名片有正反面，点击名片图即可切换。在姓名栏位前，有小图示 表示此名片只有单面名片影像资料， 表示此名片包含双面名片影像资料。





小秘诀: 您可从 [设定] / [栏位显示] 来修改显示栏位。

4. 索引

按下索引条上按钮 ，可更改索引为EN(英文字母)、注(注音)、拼(汉拼)、12..(笔划)、日(日文读音)或한(韩文读音)。只有呈黑色显示的英文字母、注音、汉拼、笔划、日文读音或韩文读音中才有名片资料。索引可依〔姓名〕  为索引条件，也可依〔公司〕  为索引条件。

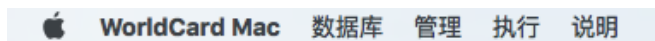
如果设定〔姓名〕  为索引条件，则名片王 Mac中所有的名片及新增的名片都会自动依其全名的第一个英文字母、注音符号、汉拼字母、笔划、日文字母或韩文字母进行分类。

如果设定为〔公司〕  为索引条件，则名片王 Mac中所有的名片及新增的名片都会自动依其公司名的第一个英文字母、注音符号、汉拼字母、笔划、日文字母或韩文字母进行分类。

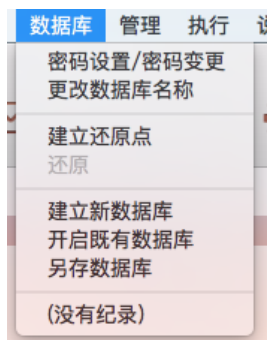
对于无法按全名或公司名的第一个字母进行分类的名片资料，将会自动放入其他类别中，按下索引工具条最下方的  按钮，即可检视未归入字母类别中的名片资料。

5. 主功能选单列表

名片王 Mac 的主功能选单中包含五个功能选单：〔名片王 Mac〕、〔资料库〕、〔管理〕、〔执行〕和〔说明〕。



◎ 资料库

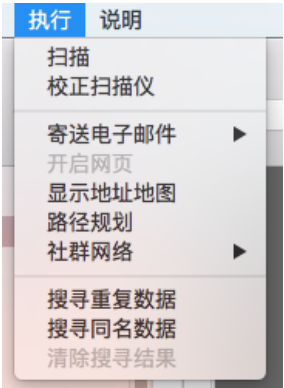


密码设定/密码变更	您可以设定一组密码保护您的联系人资料，日後您要开启此资料库时需输入此密码。
更改资料库名称	重新命名您的资料库。
建立还原点	为资料库建立还原点，可预防系统或应用程式发生错误时所造成的资料损失。
还原	您可以选择一个平时建立的还原点，让资料库里的联系人资讯恢复成还原点的状态。
建立新资料库	为您的联系人新增一个资料库，依不同目的使用资料库管理联系人。
开启既有资料库	开启已存在的资料库。
另存资料库	将资料库存成另一个资料库，方便您分别管理。
开启纪录	此栏位会显示出最近使用的三份资料库，方便您快速切换。

◎ 管理

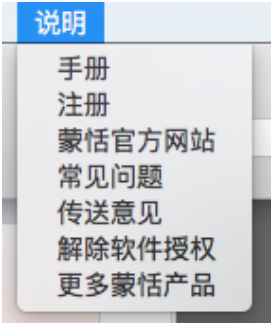


联系人	以〔手动输入〕、〔同公司名片新增〕的方式新增联系人，也可以删除联系人。点选〔设定群组〕可为联系人设定群组。
群组	新增群组、删除群组与变更群组名称管理。
同步	WorldCard Mac的通讯录可与系统通讯录，以及Gmail联系人同步。
汇入	汇入〔系统联络资讯〕、〔名片王系列资料交换档〕等至WorldCard Mac进行管理。
汇出	将WorldCard Mac的资料汇出至〔系统联络资讯〕、〔名片王系列资料交换档〕、〔Outlook〕等。



扫描器	执行扫描精灵将名片的影像、联络资料扫描至WorldCard Mac。
校正扫描器	可校正扫描器扫描影像不清楚或色偏等状况。
寄送电子邮件	寄信给选取的联系人，或是以副本、密件副本的方式寄信给联系人，也可以将所选联系人资料以附件方式寄给他人。
开启网页	开启联系人资料上的网站。
显示地址地图	在Google Map显示该联系人的地址地图。
路径规划	可开启Google Map帮您做路径规划。
社群网路	在Facebook、LinkedIn或Twitter上搜寻该联系人。
搜寻重复资料	搜寻并列出完全重复的资料。
搜寻同名资料	搜寻并列出相同姓名的联系人。
清除搜寻结果	清除检视画面中的搜寻结果。

◎ 说明



手册	开启使用说明。
注册	至蒙恬产品保固注册页面登录购买资讯，确保您的保固权益。
蒙恬官方网站	至蒙恬科技官网取得更多产品资讯。
常见问题	提供常见问题解答。
传送意见	对于软件有什么意见或问题，可传送电子邮件至客服信箱。
解除软件授权	开启软件授权解除页面。
更多蒙恬产品	开启蒙恬科技网站。

蒙恬名片王 Mac 使用手册

版本：v3.2

出版日期：2016年6月