

註冊與啟用蒙恬名片雲訂閱版服務

◎ 註冊

感謝您購買此產品，請先連結以下網址或使用以下二維碼進行註冊：[**wctreg.worldcardteam.com**](http://wctreg.worldcardteam.com)



在註冊頁面上，請填寫所有資訊，包括公司資訊和啟動碼。使用者帳號方面，請指定管理員由誰擔任，並輸入主管角色與秘書角色帳號資訊；由於類型不同，使用權限會有所不同，之後可於設定中再進行調整。

填寫完表格後，請點擊〔送出〕按鈕，然後按照說明，於管理員帳號登記的電子信箱中接收確認電子郵件以完成註冊。

◎ 啟用

註冊完成後，系統會向管理員帳號登記的電子郵箱發送另一封通知電子郵件，請按照說明啟用。

電子郵件中將包括蒙恬名片雲伺服器網址（[**wct.worldcardteam.com**](http://wct.worldcardteam.com)），登錄帳號/密碼資訊，每個平台的軟體下載鏈接以及管理員手冊的連結。


請連接到[**wct.worldcardteam.com**](http://wct.worldcardteam.com)，並使用您設定的帳號和電子郵件中提供的密碼來進行首次登錄。

推薦瀏覽器：*Internet Explorer 11 / Edge / Chrome / Firefox / Safari / QQ / 搜狗。*

登錄後請設定新密碼，未來請使用新密碼登錄。設定密碼後，請使用新密碼重新登錄以開始使用蒙恬名片雲服務。我們建議您觀看快速導覽以快速瞭解各功能區塊。

◎ 蒙恬名片雲服務設定

由於您是管理員，您之後可在進行與蒙恬名片雲服務相關的設定。


請注意，蒙恬名片雲服務的設定只能通過網頁進行。請使用管理員帳號登錄，點擊屏幕右上角的，然後選擇〔設定〕進入。

在設定中，您可以管理用戶帳號，調整資料共享權限，並根據團隊的需要添加自定義字段。如果您使用CRM系統，請在此處進行綁定設定。

有關詳細資訊，請參閱管理員手冊以瞭解如何設定和使用蒙恬名片雲服務。


蒙恬名片雲應用程式下載

◎ Windows

蒙恬名片雲服務啟用的通知信中提供了下載連結，或網頁上進行登錄後，點擊螢幕右上角的設定，然後選擇〔軟體下載〕。請下載〔WorldCard Team (Windows)〕應用程式，並在下載後雙擊來開始進行安裝。

啟動蒙恬名片雲應用程式後，請輸入蒙恬名片雲伺服器網址，並輸入您的帳號/密碼來進行登錄。

◎ Mac

要安裝蒙恬名片雲應用程式，請在Mac系統中打開App Store ，然後在右上角的搜尋欄中輸入〔WorldCard Team〕進行搜尋。

點擊〔獲取〕按鈕，然後輸入您的Apple帳號/密碼以開始下載。下載完成後，您將能夠在〔應用程式〕中找到蒙恬名片雲應用程式。

啟動蒙恬名片雲應用程式後，請輸入蒙恬名片雲伺服器網址，並輸入您的帳號/密碼來進行登錄。

◎ iOS / Android

要安裝蒙恬名片雲應用程式，請在 iOS / Android 裝置上打開 App Store / Google Play，然後搜尋〔WorldCard Team〕，進行下載和安裝。

或者您可以掃描下面的二維碼來連接下載頁面：

iOS



Android



下載並啟動蒙恬名片雲應用程式後，請輸入蒙恬名片雲伺服器網址，和您的帳號 / 密碼來進行登錄。

掃描器使用說明


◎ 連接掃描器

本產品附帶名片掃描器，請搭配蒙恬名片雲Windows / Mac應用程式來進行掃描。安裝蒙恬名片雲應用程式後，請拔出掃描器後面的USB線，並插入電腦的USB接口，並確保USB線不阻擋名片的出口，使其可以順利推出。




請務必先將掃描器的上蓋完全扳起以露出進紙口，然後將名片靠左側放入進行掃描，如下圖所示。



打開蒙恬名片雲應用程式，點擊工具列中的來打開掃描精靈，然後選擇所需的辨識語言，接著將要掃描的名片那一面朝上放入掃描器，掃描器將夾住名片並開始掃描。

當掃描器開始掃描時，指示燈將繼續閃爍，當它停止閃爍時，表示您可以繼續掃描名片的背面或下一張名片。掃描完成後，按〔完成〕按鈕即會進行名片辨識。

◎ 校正掃描器

如果掃描的圖像不清楚或之後顏色發生偏離，請點擊工具列中的以打開掃描精靈，然後點擊〔校正〕按鈕，或點擊〔運行〕/〔校正掃描器〕，然後依照說明開始進行校正。

*** 相關詳細使用資訊，請參閱用戶手冊。**

續訂或購買更多用戶授權

未來當蒙恬名片雲服務即將到期時，或是要增加使用者人數的話，請使用管理員帳號，登錄網頁上的蒙恬名片雲服務，並參考下頁圖解來操作。

請點擊設定中〔授權資訊〕頁面中的〔續訂或購買更多用戶授權〕按鈕，然後選擇要增加用戶數量或是要繼續續約，接著按照畫面說明的，填寫人數或續約時間後即可進行付款。

續訂完成後，〔授權資訊〕頁面上的資訊將會被更新。

提醒：加購/續約的價格為每人每月美金\$5 (採年繳制)，最高授權總人數可達90人。

*** 蒙恬科技保留調整相關作業及價格之權利。**

WorldCard Team

三 設定

管理者設定
 帳號管理
 權限設定
 公司CRM
 自訂權位
 授權資訊
 統計資訊
 一般設定
 分享設定
 顯示設定
 CRM設定

授權資訊

更新授權資訊

公司	WorldCard Team
授權者電子信箱	admin@worldcard.com.tw
Service ID	WorldCard Team

授權資訊 最後更新時間: 2020/02/19 16:01:00

可使用時間	2019/09/27 16:48:20 ~ 2020/09/27 16:48:20
可使用人數	2

我要續約或加購授權

WorldCard Team

用戶資訊
 授權合約
 訂閱紀錄
 價格

用戶資訊
 編輯

用戶名稱	WorldCard Team
公司名稱	WorldCard Team
電話	WorldCard Team
電子郵件	admin@worldcard.com.tw
Service ID	WorldCard Team

訂閱資訊

增加訂閱用戶數

我要續約

時間	用戶數	授權狀態
2019-09-27 16:48:20 ~ 2020-09-27 16:48:20	2	Redeem


最近的訂購紀錄

詳細資訊

訂閱時間	商品名稱	單價	數量	小計
2019-09-27 16:58:20	年授權 (R)	0	1	0(Redeem code)

常見問題

1. 如何新增使用者帳號，讓同事一起使用蒙恬名片雲服務？

請先至蒙恬名片雲設定(網頁版)中，〔帳號管理〕頁面，點選快速工具列上的來新增用戶帳號。

請輸入上方各欄位資訊，並勾選要允許該用戶使用的能力，如列印或幫同事掃描等，點選〔確定〕後即可完成。

新增帳號

帳號:

電子郵件

角色:

一般用戶

顯示名稱:

用戶名稱

主管:

無指定

用戶能力:

☒ 导出

☒ 帮同事扫描名片

☒ 打印

允许使用的平台

平台	绑定装置
<input checked="" type="checkbox"/> IOS	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ANDROID	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> WINDOWS	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> MAC	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> WEB	

备注:

1. 用户密码，默认为"penpower"

2. 打印功能，仅Windows客户端软件支持



3. 若您要限制特定的装置才可使用，请开启绑定装置的设置，并勾选允许的设置

确认

取消


新建用戶的默認登入密碼為penpower，第一次登入時即會要求使用者更改密碼。

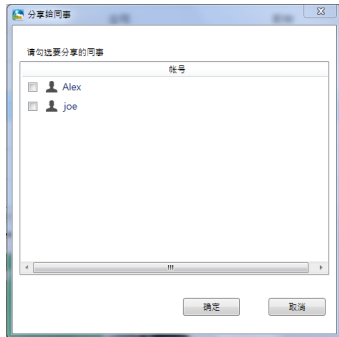
如果用戶帳號建錯了，且在該用戶帳號尚未登入過之前，

可點來刪除用戶帳號重建，但是一旦該用戶帳號有登入過的話，該用戶帳號將無法刪除，只能點選來將該用戶帳號設為離職或暫停使用。

2. 如何分享名片資料給同事？

蒙恬名片雲的用戶，在〔共享的聯絡人〕中只會看到自己跟其下屬的聯絡人，無法看到比自己高層級的用戶跟其他非下屬的用戶的聯絡人。

當您想讓其他用戶也能使用某些聯絡人時，選取聯絡人後，您可以點選快速工具列上的來分享聯絡人，或是右鍵點擊聯絡人，並選擇〔分享給同事〕，即可開啟用戶清單，然後勾選來允許特定用戶看到這筆資料。



分享後，請記得跟蒙恬名片雲伺服器同步，蒙恬名片雲伺服器即會發送通知給被分享的用戶，如果您是在〔共享的聯絡人〕中進行分享，則會即時的通知被分享的用戶。

被分享的用戶會收到訊息通知，並會在〔共享的聯絡人〕中，分享者的名稱分類下看到您所分享的資料。

提醒：當分享某筆聯絡人給其他用戶後，被分享的用戶的主管也會看到該筆資訊。

3. 如何幫同事／老闆掃描名片？

透過各平台的蒙恬名片雲應用程式，您可以幫其他使用者掃描名片。請參考以下操作方式來幫同事／老闆掃描名片。


PC 應用程式操作

1. 開啟蒙恬名片雲 Windows 或 Mac 應用程式，在主畫面左上方的選單中選擇〔幫同事掃描名片〕，然後勾選要幫忙掃描的用戶，例如勾選要幫主管 Rayn 掃描。





2. 選擇完成後會切換到幫同事掃描的頁面下，即可將 Rayn 所交付的名片放入名片機進行掃描，掃描的名片將會歸類在〔其他聯絡人〕類別中。
3. 您也可以於此直接幫對方做聯絡人分類，請於〔所有聯絡人〕上按右鍵來新增類別，並拖曳聯絡人到要歸類的類別上再放開，即可完成分類。



4. 校正並分類完畢後，接著再點選快速工作列上的〔傳送給同事〕，就完成了幫同事掃描的動作。
5. 傳送完成的聯絡人資料將會消失，此時 Rayn 將會收到訊息通知；而當 Rayn 跟 WorldCard Team 伺服器進行同步後，您傳送給他的資料即會自動地幫他下載到〔我的聯絡人〕中，Rayn 即可看到您幫他掃描的名片。

手機 APP 操作

1. 點選主畫面圖示，再選擇〔幫同事掃描名片〕，並選擇要幫忙掃描的同事，且選定要幫忙掃描到哪個類別下，再按右上角的來確定；在這裡您可以點選畫面左下方的〔新增類別〕來幫對方建立新的類別。



2. 點選〔拍照〕按鈕來開始拍照，並在確認辨識後內容無誤後點畫面右上角來傳送給對方，完成之後即可進行下一筆名片的拍攝。
3. 傳送完成的聯絡人資料將會消失，此時 Rayn 將會收到訊息通知；而當 Rayn 跟 WorldCard Team 伺服器進行同步後，您傳送給他的資料即會自動地幫他下載到〔我的聯絡人〕中，Rayn 即可看到您幫他掃描的名片。