

Penpower WorldCard Link

用户手册

版本：v1.4

版次：2013 年 2 月

蒙恬科技软件用户授权协议

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件程序（「本软件」）之协议书，如果您不同意此协议中的任何条款，请不要安装，复制或使用「本软件」。您于使用「本软件」时，视同接受并充分了解本授权书内容。

1. 知识产权

「本软件」及包装内含之数据与文件之一切知识产权（包括但不限于著作权等）均为「蒙恬公司」所有，并受相关法令所保护。

2. 授权使用权

您仅被授权于单一计算机使用「本软件」，不得同时于该单一计算机外使用「本软件」。

3. 复制权限

「本软件」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」仅授权您基于备份用途复制「本软件」乙份供您个人备份留存之用，其它复制行为一律禁止。

您不得将「本软件」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「本软件」用于本协议规定以外之用途。

4. 企业用户

若「本软件」需安装于一台以上之计算机使用，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. 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。

6. 不承诺担保

一套装软件处理数据的效果与其所处环境的软硬件条件息息相关。「本软件」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运行「本软件」时，完全没有任何的数据遗失、损坏，或者其他种类损失的风险，您必须了解使用「本软件」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「本软件」和任何对「本软件」的支持服务。但「蒙恬公司」不担保「本软件」及包装内含之数据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「本软件」带来的商业危害或损失不负责任。

7. 责任的限制和赔偿

尽管您可能由于任何原因引起一些损坏，「蒙恬公司」基于本协议，对您的赔偿应该仅限于您已支付「本软件」的费用。

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。

8. 禁止转授权

您基于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件。

9. 合意管辖

关于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。

10. 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运行效力。

本软件若因原版光盘于正常使用下有任何污损、毁坏，导致无法运行时，「蒙恬公司」将免费为您更换。

目录

第一章 产品特色	1-1
第二章 开始使用	2-1
2.1 安装.....	2-1
2.1.1 系统需求	2-1
2.1.2 安装软件	2-1
2.2 开启 WorldCard Link	2-4
2.3 软件启动	2-4
2.4 线上服务.....	2-5
第三章 使用界面	3-1
3.1 介面简介	3-1
3.2 工具条简介	3-2
3.3 检视模式	3-2
3.4 索引.....	3-3
3.5 主功能菜单	3-4
第四章 管理通讯录	4-1
4.1 新增名片	4-1
4.1.1 新增空白名片	4-1
4.1.2 新增同公司名片	4-1
4.2 同步.....	4-2
4.2.1 本机通讯录与Outlook同步	4-2
4.2.2 云端通讯录与Google通讯录同步	4-3
4.3 导入.....	4-4
4.3.1 导入Microsoft Outlook联络人	4-4
4.3.2 导入名片王系列数据交换档	4-5
4.3.3 导入名片影像档	4-6
4.4 导出.....	4-7
4.4.1 导出至Microsoft Outlook联络人	4-7
4.4.2 导出名片王系列数据交换档	4-8
4.4.3 导出名片影像/文字档.....	4-9
4.5 设定.....	4-9
4.5.1 一般	4-9

4.5.2 字段显示	4-10
4.5.3 同步、导入、导出	4-11
4.5.4 辨识	4-13
4.5.5 使用者自订栏位	4-14
4.6 搜寻联络人	4-15
第五章 联络人编辑与应用	5-1
5.1 编辑页面	5-1
5.1.1 编辑联络人数据	5-2
5.1.2 编辑联络人名片	5-2
5.2 合并/分离正反面名片	5-5
5.3 删除/复原名片数据	5-5
5.4 发送Email	5-6
5.5 开启网页	5-6
5.6 显示地址地图	5-6
5.7 搜寻社群网络	5-6

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

第一章 产品特色

* 人脉管理最轻松

联络数据可储存於云端，并从云端同步传输至PC端，除了方便您完整浏览所有联络数据与名片图之外，更能直接搭配Outlook邮件程序，进行更完整的办公室应用。

* 同步功能最贴心

您可以将手机辨识的人脉数据储存於PC端，既有的Outlook联络人也能一并整合至PC端的专业名片管理软件，后续编辑或汇入的联络资讯，即可透过同步功能更新至云端与手机。

* 多语系名片辨识

精确辨识并管理多种语文之名片，包含繁中、简中、英、日、韩、法、德、义大利、西班牙、西班牙(墨西哥)、葡萄牙、葡萄牙(巴西)、荷兰、丹麦、挪威、瑞典、芬兰、俄罗斯、波兰、匈牙利、土耳其、希腊、捷克、斯洛伐克等语文等。

* 全方位管理介面

提供完整管理功能，可编辑名片影像与数据，并可在编辑页面加入个人数据及照片。

第二章 开始使用

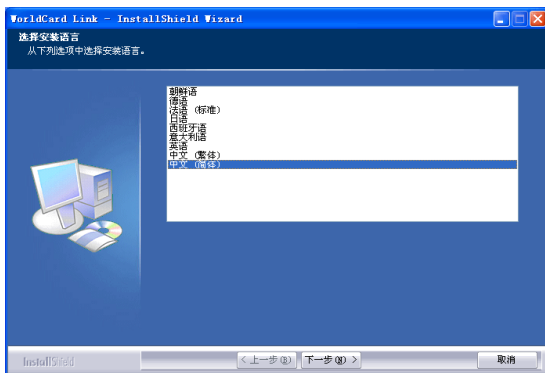
2.1 安装

2.1.1 系统需求

- 简体中文Windows 8 桌面模式/ 7 / Vista / XP作业系统

2.1.2 安装软件

1. 将光碟放入光驱，系统会自动运行〔Setup.exe〕，并开始安装WorldCard Link。
2. 在安装精灵画面中选择安装语言。再按〔下一步〕。

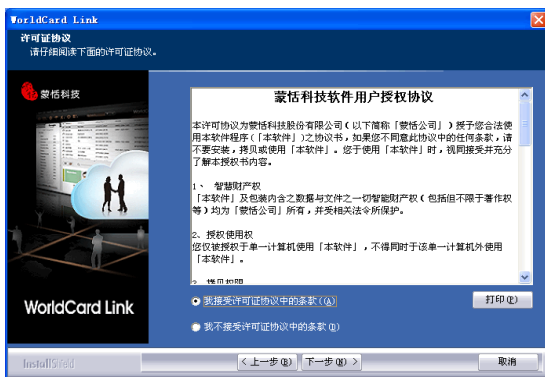


3. 指示安装画面出现後，请按〔下一步〕。

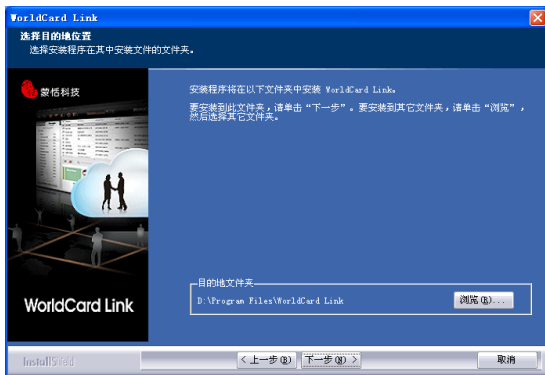




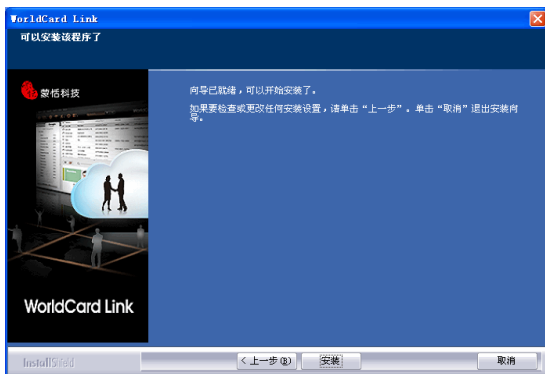
4. 请阅读授权合约後，点选〔我接受许可证协议中的条款〕，再按〔下一步〕。



5. 选择安装程序的目的地文件夹，并按〔下一步〕。



6. 點選〔安裝〕开始安装程序，如果您想改变安装档案的文件夹，请按〔上一步〕至前一步骤进行修改。



7. 安装完成后，建议您选择〔是，立即重新启动计算机〕後，再〔完成〕结束安装程序。




2.2 开启 WorldCard Link

运行〔开始/所有程序/蒙恬WorldCard Link/WorldCard Link〕，或双击桌面上 WorldCard Link 快捷方式  来开启 WorldCard Link 程序。

2.3 软件启动

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软件启动码与相关信息以获得授权，即可开始使用本产品。



请启动产品

请输入数据并按下启动键以取得软件使用权

软件启动码: [如何取得启动码](#)

电子邮件 (必须的): 请务必填写正确的电子邮箱，以作为未来查询软件激活码时使用。

再次输入电子邮件

计算机名称

若是这一台计算机无法上网, 请按 [以离线方式启动](#)

● 如何取得启动码？

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 [如何取得启动码？](#) 连结至蒙恬科技网站，取得相关信息。



◎ 离线软件启动

运行软件启动时需与网际网路连线，如果您无法上网，请点击软件启动画面上[离线方式启动]，依照指示完成软件启动。



2.4 线上服务

WorldCard Link 提供您良好的线上说明服务。

1. 点选〔关于〕／〔帮助〕，您可以找到使用说明手册。



2. 您也可以点选〔关于〕／〔〔客户服务〕〕，参考常见问题，或连结至蒙恬科技股份有限公司的官方网站，或寄E-mail至蒙恬科技客服部，系统会自动开启您的信箱，并将硬件信息贴上您的信件。

2. 点选〔关于〕／〔〔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。

3. 想要知道更多资讯，您可以点选〔关于〕／〔〔关于〕〕。

第三章 使用界面

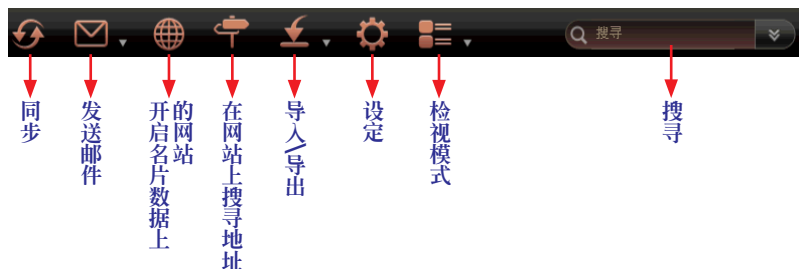
WorldCard Link可以对名片进行分类管理,并可以寄信、开启名片上网站、在网站搜寻名片地址,新增/删除名片数据、合并/分割正反面名片数据、搜寻名片数据、导出导入名片数据等。以及WorldCard Link提供的两个通讯录:本机通讯录与云端通讯录,可分别与Outlook或Google通讯录同步名片数据,让您在多平台上管理联络人。

3.1 介面简介





1	类别管理区域	WorldCard Link提供两种联络人通讯录:可以与Outlook同步的本机通讯录,以及可以与Google通讯录同步的云端通讯录,方便您各别管理这两个区域的联络人。在类别管理区域中,您可以新增类别、删除类别与重新命名类别。
2	主功能菜单	档案、编辑、检视、设定、执行、关于。
3	工具条	同步、发送邮件、开启联络人数据上的网站、查询联络人数据上的地址、导入/导出、设定、切换模式、搜寻。
4	联络人数据区	检视联络人数据,或点击联络人进行编辑。
5	数据回收筒	收集删除的联络人。点击回收筒里的联络人可复原已删除的联络人。
6	名片影像	如果该联络人有名片影像,显示在此区域。







3.2 工具条简介



3.3 检视模式

WorldCard Link 提供二种检视模式：列表模式  和 名片影像 .




◎ 列表模式

列表模式  是默认的检视模式，导入的名片数据会自动依各栏位属性分类呈现在窗格右上方，点击联络人可进行编辑。如果有导入此联络人的名片影像，右下方则显示所选名片的正反面图。在姓名栏位前，有小图示  表示此名片只有单面名片影像数据， 表示此名片包含双面名片影像数据。名片影像上方有三个按钮： 表示显示单面名片； 表示显示双面名片； 表示在显示单面名片状态下可翻面。






小秘诀：您可从〔设定〕/〔字段显示〕来修改显示栏位。


◎ 名片影像


名片影像模式  中, 会显示所选类别中的名片图。双击名片图, 可以编辑此联络人。点击  可检视正面名片图; 点击  可检视背面名片图。移动名片图上方拉条可放大或缩小名片图。




3.4 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。

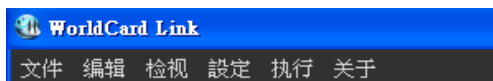
如果设置〔姓名〕  为索引条件, 则WorldCard Link所有的名片及新增的名片都会自动依其姓氏及名字的第一个英文字母、注音符号、汉拼字母、笔划、日文字母或韩文字母进行分类。

如果设定为〔公司〕  为索引条件, 则WorldCard Link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。

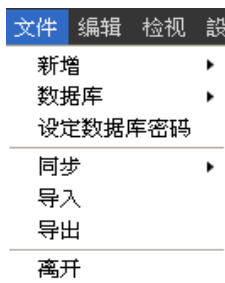
对于无法按全名或公司名的第一个字母进行分类的名片资料, 将会自动放入其他类别中, 按下索引工具条最下方的  按钮, 即可检视未归入字母类别中的名片资料。

3.5 主功能菜单

WorldCard Link 的主功能选单中包含五个功能选单：[档案]、[编辑]、[检视]、[设定]、[执行]、和[关于]。



● 档案



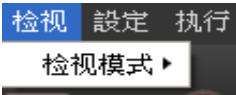
新增	您可以新增空白名片、同公司名片或在目前检视的通讯录下新增一个新的类别。
数据库	您可以备份、还原或清空WorldCard Link里的所有数据，亦可更改WorldCard Link上的数据储存路径，默认的储存路径为：My Documents/ WorldCard Link。
设定数据库密码	您可以设定一组密码保护您的联络人数据，日後您要开启WorldCard Link软体时需输入此密码。
同步	WorldCard Link提供的两种联络人通讯录类别：本机通讯录与云端通讯录，可分别与Microsoft Outlook及Google通讯录进行数据同步。点此选项选择要同步的数据库。
导入	导入 [Microsoft Outlook联络人]、[名片王系列数据交换档] 或 [名片影像档] 至WorldCard Link进行管理。
导出	将WorldCard Link的数据导出至 [Microsoft Outlook联络人]，或导出成 [名片王系列数据交换档]、[名片影像档] 或 [文字档]。
离开	关闭 WorldCard Link。

● 编辑

编辑	检视	設定	执行
剪下			Ctrl+X
复制			Ctrl+C
贴上			Ctrl+V
全选			Ctrl+A
删除			Del
标示为已编辑			
标示为未编辑			
设定类别			

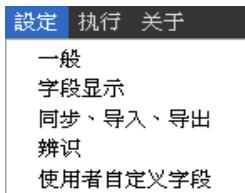
剪下	剪下联络人，在其他通讯录或类别中贴上联络人。
复制	复制联络人至其他通讯录或类别。
贴上	将复制或剪下的联络人在您要放置的区域贴上。
全部选取	选择目前检视下的所有联络人。
删除	删除所选的联络人。
标示为已编辑	标示联络人为已编辑，列表模式中的联络人以一般字体呈现。
标示为未编辑	标示联络人为未编辑，列表模式中的联络人以粗体字呈现。
设定类别	设定为主类别、新增类别、删除类别、重新命名。

● 视图



检视模式	可选择联络人检视模式为〔列表模式〕或〔名片影像〕。
------	---------------------------

◎ 设置



一般	设定联络人姓名显示方式与是否显示本机通讯录於介面。
字段显示	设定列表模式中联络人数据显示的栏位。
同步、导入、导出	设定在执行同步、导入与导出时的相关资讯。
辨识	选择辨识名片正反面的语系以及辨识完成後要以繁体中文或简体中文显示。另外，可选择辨识英文姓名时，首字母是否要大写。
使用者自定义字段	除了WorldCard Link默认的栏位外，您可以新增自订的栏位，并设定此栏位的关键字，之後导入的名片数据若符合您设定的关键字，就会归到您自订的栏位中。

◎ 执行



合并名片	合并两张单面名片，包括名片影像与联络人数据。
名片正反面分离	将一笔有双面名片影像和联络人数据的联络人分成两笔。
寄送E-Mail	寄信给所选联络人，或是以副本、密件副本的方式寄信给联络人，也可以将所选联络人数据以附件方式寄给他人。
显示地址地图	在网站上找寻该联络人的地址。
开启网页	开启联络人数据上的网站。
搜寻社群网络	在Facebook、Linked In或Twitter上搜寻该联络人。

◎ 關於




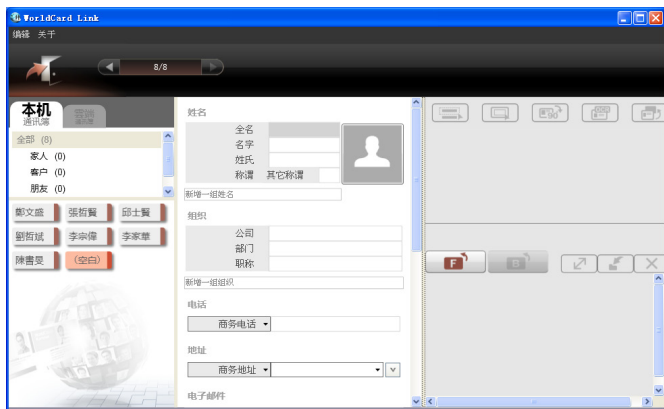
帮助	开启使用说明。
客户服务	提供常见问题解答、蒙恬科技官网与客服信箱连结。
注册	至蒙恬产品保固注册页面登录购买信息，确保您的保固权益。
關於	了解WorldCard Link的产品资讯。

第四章 管理通讯录

4.1 新增名片

4.1.1 新增空白名片

1. 选择您要新增联络人的通讯录页面，执行〔档案〕／〔新增〕／〔空白名片〕，开启名片编辑画面，直接在栏位中输入名片数据。
2. 点击姓名栏位旁的人像图示可新增联络人大头照。
3. 输入完成後，点击离开，该笔联络人即会储存到您当时检视的通讯录下。




4.1.2 新增同公司名片

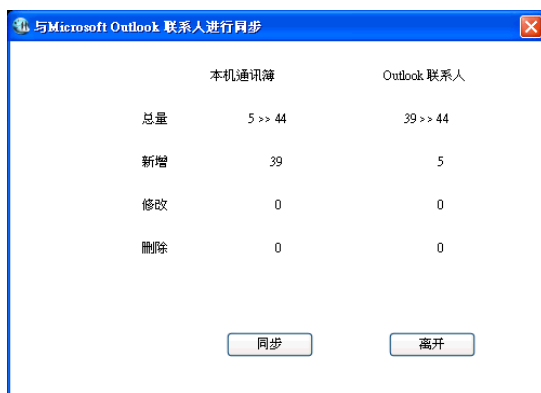
从管理页面名片列表中选一笔名片数据，执行〔档案〕／〔新增〕／〔同公司名片〕，即可开启一张新名片的编辑页面，并自动填入与所点选数据相同的公司、地址、电话、传真、网址等固定内容的相应栏位。将姓名、职务、部门等可变栏位以空白栏显示以便自行输入。

4.2 同步

您可以利用WorldCard Link的本机通讯录与Microsoft Outlook里的联络人进行同步；利用云端通讯录与您的Google通讯录进行同步，方便您管理庞大的联络人数据。

4.2.1 本机通讯录与Outlook同步


1. 同步前，您可以先至【设定】/【同步、导入、导出】，设定您要同步的Outlook联络人数据夹与同步规则。请参考4.5.3进行设定。
2. 执行【档案】/【同步】/【Outlook联络人】，或在类别管理选择本机通讯录页面後，点击工具列上的同步按钮.
3. 此时系统会告知您同步後，两边的数据将有几笔数据会新增、修改或删除，确认後点击【同步】开始进行数据同步，点击【离开】取消同步。



4. 同步完成後点【完成】，结束同步。

4.2.2 云端通讯录与Google通讯录同步

若您使用iPhone上的WorldCard Link拍摄名片，并将联络人数据上传至Google通讯录後，您可以再利用同步的方式，将Google通讯录的数据同步至WorldCard Link PC软件进行编辑与管理。

- 1. 同步前，您可以先至【设定】/【同步、导入、导出】，设定您要同步的Google帐号与同步规则，请参考4.5.3进行设定。或点击【云端通讯录】的类别标签下方，输入您的Google帐号与密码。
- 2. 选择【云端通讯录】页面，接著点选【档案】/【同步】/【Google通讯录】或点击工具列上同步按钮.
- 3. 此时系统会告知您同步後，两边的数据将有几笔数据会新增、修改或删除，确认後点击【同步】开始进行数据同步，点击【离开】取消同步。




- 4.同步完成後点【完成】，结束同步。

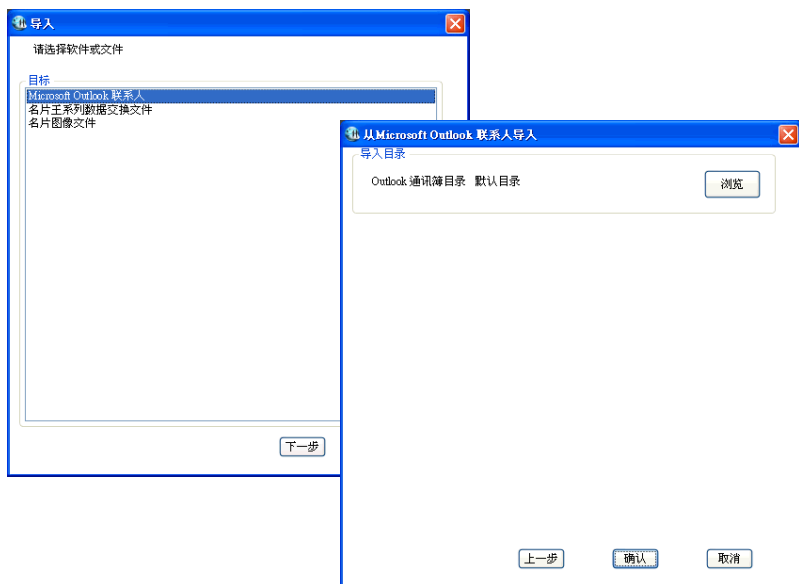
4.3 导入

您可以利用〔导入〕的方式新增联络人至WorldCard Link进行管理。WorldCard Link提供您三种数据导入来源：〔Microsoft Outlook联络人〕、〔名片王系列数据交换档〕与〔名片影像档〕。

4.3.1 导入Microsoft Outlook联络人

除了与Outlook同步，您可以用〔导入〕的方式新增Outlook联络人至本机通讯录进行管理。


1. 执行〔档案〕/〔导入〕/〔Microsoft Outlook联络人〕或点击工具列上导入按钮後选择〔Microsoft Outlook联络人〕，接著按〔下一步〕。
2. 接著选择您要导出数据的Outlook数据夹，按〔确认〕後开始导入数据。

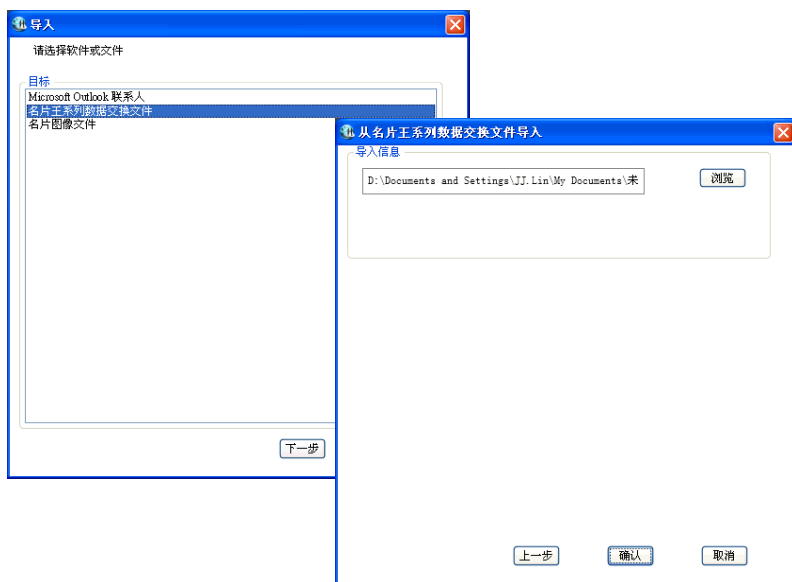


3. 导入完成後，按〔确定〕完成。

4.3.2 导入名片王系列数据交换档

.wcf档案格式是能支援名片王系列产品的档案格式，您可以将其它名片王系列产品（例如：WorldCard Link iPhone App或 WorldCard Mobile）所导出的.wcf档案导入WorldCard Link中。


1. 执行【档案】/【导入】/【名片王系列数据交换档】或点击工具列上导入按钮後选择【名片王系列数据交换档】，接著按【下一步】。
2. 接著选择您要导入WorldCard Link的档案，按【确定】後开始导入数据。

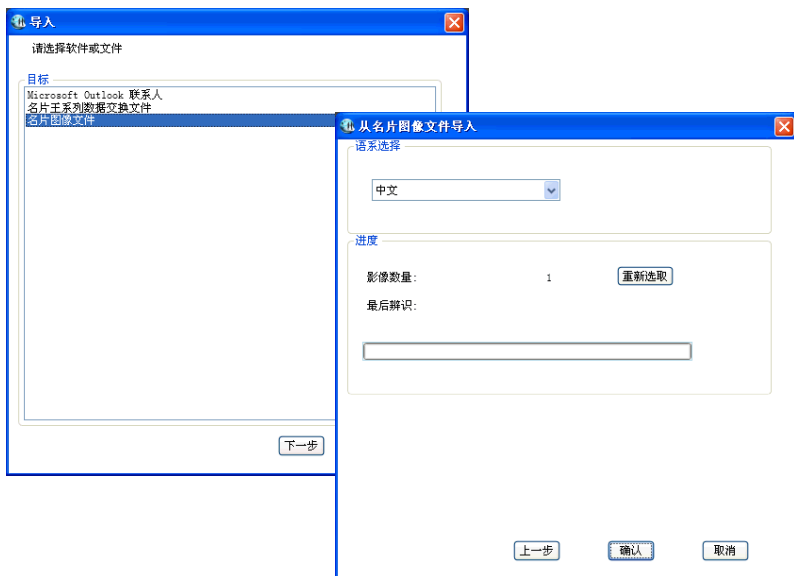


3. 导入完成後，按【确定】完成。

4.3.3 导入名片影像档

您可以直接导入您电脑中的名片影像来新增联络人数据至WorldCard Link中。

1. 执行 **〔档案〕 / 〔导入〕 / 〔名片影像档〕**，或点击工具列上导入按钮  後选择 **〔名片影像档〕**。
2. 选择您要导出的名片影像，按 **〔确认〕** 後开始导入数据。




3. 导入完成後，按 **〔确定〕** 完成。

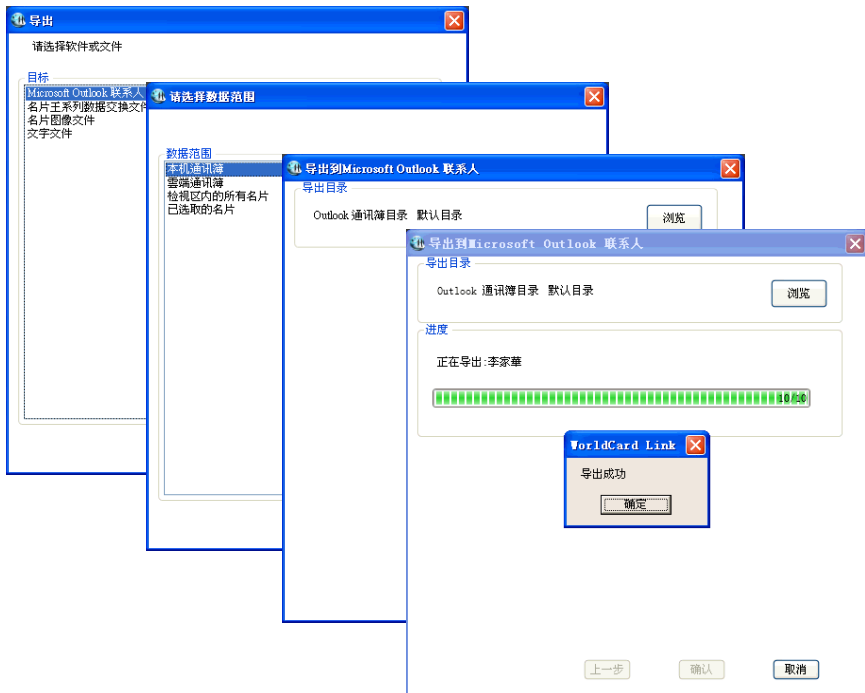
4.4 导出

您可以导出WorldCard Link的联络人至Outlook管理，或是将联络人导出成.wcxmf档案，方便您在名片王系列中交换名片数据。您也可以选择只导出影像档或纯文字档案。

4.4.1 导出至Microsoft Outlook联络人


除了利用本机通讯录与Outlook同步，您可以用〔导出〕的方式将WorldCard Link上的联络人导出至Outlook管理进行管理。

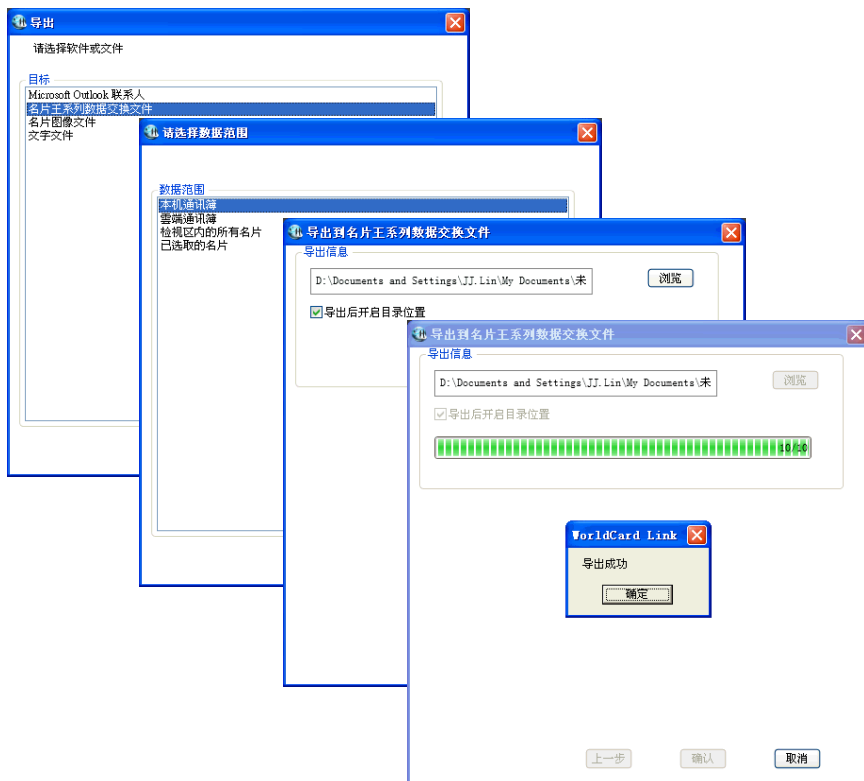
1. 执行〔档案〕/〔导出〕/〔Microsoft Outlook 联络人〕或点击工具列上导出按钮後选择〔Microsoft Outlook 联络人〕，接著按〔下一步〕。
2. 选择数据范围，按〔下一步〕。
3. 按〔浏览〕选择您要导出数据导出至哪一个Outlook数据夹，按〔确认〕後开始导出数据。
4. 导出完成後，跳出导出成功视窗，点一下〔确定〕，完成导出。



4.4.2 导出名片王系列数据交换档


.wexf档案格式是能支援名片王系列产品的档案格式，将名片数据导出成.wexf档案格式，您在WorldCard Link中建立的名片数据就能存到到名片王系列其它产品中，例如WorldCard Link iPhone App或 WorldCard Mobile。

1. 执行【档案】/【导出】/【名片王系列数据交换档】或点击工具列上导出按钮後选择【名片王系列数据交换档】，接著按【下一步】。
2. 选择数据范围，按【下一步】。
3. 选择储存数据的数据夹路径，若勾选【导出後开启目录位置】，则在导出动作完成後，系统会自动开启您导入数据的数据夹，方便您检视。按【确定】後开始导出数据。
4. 导出完成後，跳出导出成功视窗，点一下【确定】，完成导出。




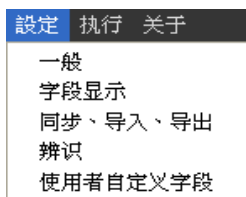
4.4.3 导出名片影像/文字档

您可以直接导出WorldCard Link中的名片影像或名片文字内容。

1. 执行【档案】/【导出】/【名片影像档】或【文字档】，或点击工具列上导出按钮後选择【名片影像档】或【文字档】。
2. 选择数据范围，按【下一步】。
3. 选择储存数据的数据夹路径，若勾选【导出後开启目录位置】，则在导出动作完成後，系统会自动开启您导入数据的数据夹，方便您检视。按【确认】後开始导出数据。
4. 导出完成後，跳出导出成功视窗，点一下【确定】，完成导出。

4.5 设定

透过设定功能，您可以设定显示页面、显示栏位、同步/导入/导出、辨识与订栏位。按工具列上的【设定】选择要设定的项目，或点按钮开启【设定】画面。



4.5.1 一般

设定联络人性名的显示方式与是否在使用介面上显示本机通讯录。

姓名显示: 设定亚洲字元(中日韩)与非亚洲字元的姓名显示方式

通讯录显示: 您可以选择是否要让本机通讯录显示在使用介面上。云端通讯录则以预设为勾选，无法取消勾选。



4.5.2 字段显示

您可以设定在列表模式下，名片在列表区的显示栏位及每个栏位的宽度及其对齐方式。

勾选或反勾选〔可用的字段〕下的选项来新增或删除显示栏位。；使用〔上移〕/〔下移〕钮改变〔显示的字段〕在列表中的排序；在〔宽度〕中可输入〔显示的栏位〕的宽度；在〔对齐〕区域可选择〔显示的栏位〕文字的对齐方式。



4.5.3 同步、导入、导出

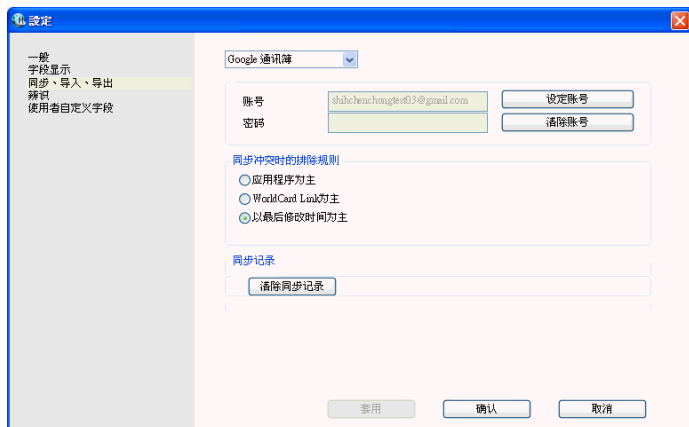
◎ Google通讯录

设定帐号密码: 点击〔设定帐号〕输入您要与云端通讯录同步的Google通讯录帐号与密码。如果您要换一个帐号进行同步, 请点〔清除帐号〕再重新设定一组帐号与密码, 请注意清除帐号後, 与该帐号同步的云端通讯录内容也会一并被清除。

同步冲突时的排除规则: 可选择当经过上一次的同步後, 某笔连络人数据在Google通讯录和WorldCard Link都有异动时, 导致冲突时的处理方法。

- 应用程式为主: 不管哪一方的数据有修改, 都会以Google通讯录的数据为准, 做同步动作, 使WorldCard Link中的数据与之一样。
- WorldCard Link为主: 不管哪一方的数据有修改, 都会以WorldCard Link的数据为准做同步动作, 使Google通讯录中的数据与WorldCard Link中的一样。
- 已最後修改时间为主: 以修改时间近者的数据为准, 做同步动作。

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 Link端与Google通讯录上的数据重新视为第一次同步而将双方数据作合并的动作。故若因某些因素造成一方数据遗失时, 为避免同步时将另一方的数据也删除时, 建议您先清除同步记录, 再进行同步, 即可让双方都保留数据。



◎ Microsoft Outlook 連絡人

同步冲突时的排除规则: 可选择当经过上一次的同步後, 某笔联络人数据在Microsoft Outlook通讯录和WorldCard Link都有异动时, 导致冲突时的处理方法。

- 應用程式為主: 不管哪一方的数据有修改, 都会以Microsoft Outlook通讯录的数据为准, 做同步动作, 使名片王中的数据与之一样。

- WorldCard Link為主: 不管哪一方的数据有修改, 都会以WorldCard Link的数据为准做同步动作, 使Microsoft Outlook通讯录中的数据与名片王中的一样。

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 Link端与Microsoft Outlook通讯录上的数据重新视为第一次同步而将双方数据作合并的动作。故若因某些因素造成一方数据遗失时, 为避免同步时将另一方的数据也删除时, 建议您先清除同步记录, 再进行同步, 即可让双方都保留数据。

同步目录: 点击【浏览】选择要与Outlook里的哪一个数据夹进行同步。

导入: 勾选【检查是否重复导入】, 当您导入重复的联络人数据时系统会提醒您。



◎ 名片王系列交换档

设定在导入名片王系列交换档时，是否要有下列功能。

检查是否重覆导入：勾选〔检查是否重覆导入〕，当您导入重复的联络人数据时系统会提醒您。

是否要导入类别资讯：勾选〔是否要导入类别资讯〕，当您导入联络人时，一并导入连络人类别。

◎ 名片影像档

检查是否重覆导入：选〔检查是否重覆导入〕，当您导入重复的联络人数据时系统会提醒您。

4.5.4 辨识

辨识语系：根据所辨识名片的正反面语系，选择相应的语系。

中文选项：设定辨识中文名片後输出的文字为繁体或简体中文。

姓名选项：勾选此选项後，当辨识英文或其他欧洲语文名片时，会自动将姓名的第一个字母以大写显示，姓名中其余的字，则以小写显示。




4.5.5 使用者自订栏位

除了WorldCard Link预设的栏位外，在此设定页面中您可以为WorldCard Link新增自订的栏位，并设定此栏位的关键字。以後扫描名片时，若有符合您设定的关键字，就会自动归到您自订的栏位。点击〔新增〕，增加一个自订栏位，输入栏位名称後点〔更新〕建立新栏位，点〔删除〕，移除此栏位。勾选〔自动从名片中辨识〕可设定辨识关键字，以後新增名片时，若有符合您设定的关键字，就会自动归到您自订的栏位。



4.6 搜寻联络人

您可以使用关键字搜寻功能快速搜寻联络人，在WorldCard Link主画面的搜寻列里输入关键字，即可开始搜寻。

另外，您可以点击搜寻列旁的〔进阶搜寻〕按钮，设定进阶的搜寻条件。在〔限定字段〕处可以设定栏位并输入关键字，您还可以设定〔限定通讯录与类别〕和〔限定名片建立时间〕等搜寻条件，以便做更精确的名片搜寻。



说明：“且”表示符合限定栏位的每一个条件，才列入搜寻结果；“或”表示符合限定栏位的任何一个条件，便列入搜寻结果。

第五章 联络人编辑与应用

在名片管理画面中，选择一个联络人後按右键，您可以针对此联络人执行导出、移动到云端/本机通讯录、编辑、剪下、复制等动作。

5.1 编辑页面

在名片管理画面选取单笔名片数据後，快按两下名片列表中欲修改或编辑的名片，即可进入名片编辑画面。编辑页面分为三个区域：〔联络人类别〕、〔联络人数据〕与〔名片编辑〕。


The screenshot shows the 'WorldCard Link' application window with the title '编辑 关于'. The interface is in Chinese and displays the editing page for a contact named 邱士賢.

联络人类别 (Contact Category): Located on the left, it shows a list of categories under '本机通讯录' (Local Address Book). The selected category is '联络人类别' (Contact Category), which includes sub-categories like '全部 (10)', '家人 (0)', '客户 (0)', and '朋友 (0)'. Below these are buttons for '新增一姓姓名' (Add New Name) and '新增一姓组织' (Add New Organization). The contact's name '邱士賢' is highlighted in the list.






联络人数据 (Contact Data): The central section contains fields for the contact's information. The '姓名' (Name) section shows '全名' (Full Name) as 邱士賢, '名字' (Name) as 士賢, '姓氏' (Surname) as 邱, and '称谓' (Title) as 其它称谓. The '组织' (Organization) section shows '公司' (Company) as WorldCard, '部门' (Department) as 行銷, and '职位' (Position) as 联络人数据. The '电话' (Phone) section shows '商务电话' (Business Phone) as 010-82873871-73, '商务传真' (Business Fax) as 010-82873825-102, and '商务电话' (Business Phone) as 010-82873825-102. The '地址' (Address) section shows '商务地址' (Business Address) as 中華人民共和國北京市海淀區.

名片编辑 (Card Edit): The right section shows the '名片编辑' (Card Edit) interface. It includes a '名片核心' (Card Core) section with a '语言' (Language) dropdown set to '简体中文' (Simplified Chinese). Below this is a 'WorldCard' logo and a photo of the contact. The contact's name '邱士賢' is displayed, followed by his title '行銷企劃經理' (Marketing Planning Manager), address '北京市海澱區外務街12号西聯國際公寓E座804号(100080)', TEL: 010-82873871-73, FAX: 010-82873825-102, email 'tech@perpower.net', and website 'http://www.perpower.net'.


5.1.1 编辑联络人数据

在〔联络人数据〕区域中，您可以修改任何一个栏位内的数据。若要修改另一位联络人数据，可直接在〔联络人类别〕区域中点选欲修改数据的联络人。点击姓名栏位旁的图示，可新增联络人大头照。修改後点击  离开编辑页面即会储存修改的数据。

5.1.2 编辑联络人名片


如果该笔联络人有名片影像，进入联络人编辑画面时，名片影像会出现在画面右下方，您可以点击  与  检视名片正反面影像；点击  放大缩小名片影像；点击  储存名片影像，或点击  删除此张名片影像。更多名片编辑功能请参考以下说明。

◎ 局部刮字重新辨识栏位数据

有时栏位的数据会辨识不完整或错误，您可以用局部刮字辨识功能，重新辨识此栏位的数据。按 ，然後在名片影像上，按住滑鼠左键，拉出一个文字区块，在跳出的选单中选择将这段文字新增到某栏位即可。




① 手动去除黑框

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〕，则多馀的边框会以白色取代。




① 旋转名片

按  按钮，可开启旋转名片画面，从角度後的下拉选单中可选择90度/180度/270度，再按下〔旋转〕，即可将影像按所选角度作旋转，方便您查看。





① 重新辨识名片

按重新辨认按钮 ，可开启重新辨识画面，请选择您要重新辨识的名片的辨识语系，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数据做重新辨认。

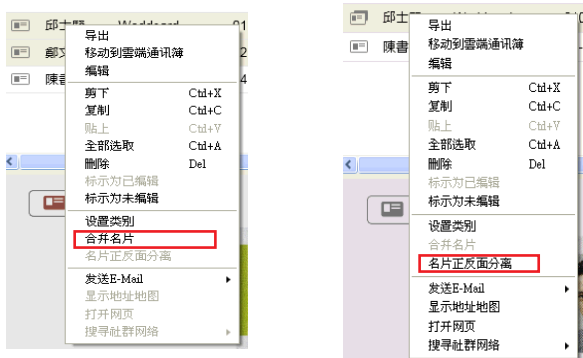


小秘诀:若您有正反面名片图，可按下  按钮，来交换正反面名片图。

5.2 合并/分离正反面名片

先按住〔Ctrl〕键，即可用鼠标左键同时点选两笔只有单面的名片数据，然後按右键选择〔合并名片〕，在跳出的对话框中选择一张名片作为正面，即可将两笔数据合并成一张名片的正/反面。

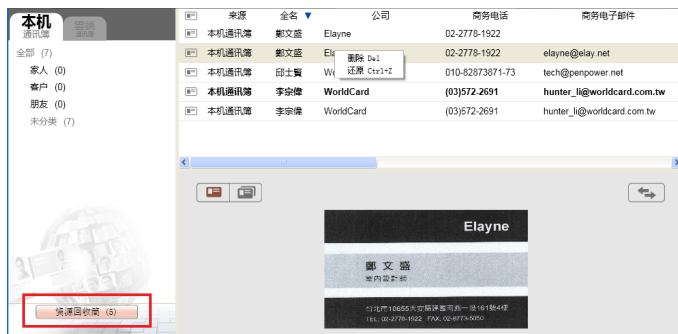
选取一笔有正反两面数据的名片，按右键选择〔名片正反面分离〕，即可将一张名片的正反面分离成两张名片。



5.3 删除/复原名片数据


从名片列表中选要删除的名片数据，按右键选择〔删除〕，即可将所选名片数据丢到资源回收筒中。

按〔类别管理区〕的〔资源回收筒〕，可查看被丢入资源回收筒中的联络人数据。在所选联络人上按右键，选择〔删除〕，系统会询问您〔确定要删除选取的数据〕，按〔是〕即可将所选数据彻底从回收筒中删除。如果想将某笔被误删的数据回复，选择〔复原〕，即可将所选取的数据从回收筒中回复至其原属类别中。





5.4 发送Email


在选择的联络人数据上按右键，选择〔发送Email〕，或点击主画面工具列上按钮，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，将所选联络人所有电子邮件地址均按照所选择的寄信方式填入相对应栏位或当成附件，地址之间以〔；〕隔开，这样您就可以同时给选择的联络人发送电子邮件，而无需繁琐地一个一个输入其电子邮件地址。

小秘诀:如果您选择〔寄信〕/〔附件〕，则可以将名片影像档及纯文字档的名片数据附在邮件中以附件形式寄给他人。

5.5 开启网页

如果联络人数据里有公司或任何网站的网址，在联络人数据上按右键，选择〔开启网页〕，或点击主画面工具列上按钮，即可开启该网页。

5.6 显示地址地图

在联络人数据上按右键，选择〔显示地址地图〕，或点击主画面工具列上按钮，即可连上网路上的Google地图，查询该联络人数据上的地址位置。

5.7 搜寻社群网络

在联络人数据上按右键，选择〔搜寻社群网站〕，即可选择在〔Facebook〕、〔Twitter〕或〔LinkedIn〕社群网站上搜寻该联络人资讯。

WorldCard Link 用户手册

出品: 蒙恬科技股份有限公司

版本: 1.4

版次: 2013 年2月