

Penpower WorldCard Link

ユーザーズマニュアル

バージョン: v2.0.1

リリース: March, 2013

目次

Chapter 1	製品の概要	1-1
Chapter 2	初めてお使いになる場合	2-1
2.1	ソフトウェアのインストール.....	2-1
2.1.1	システム要件	2-1
2.1.2	ソフトウェアをインストールする	2-1
2.2	WorldCard Linkを起動する	2-4
2.3	ソフトウェアのアクティベーション	2-4
2.4	オンラインヘルプ	2-5
Chapter 3	ワークスペース.....	3-1
3.1	ワークスペースの概要	3-1
3.2	ツールバー	3-2
3.3	ビューモード	3-2
3.4	名刺データの索引	3-3
3.5	メニュー	3-4
Chapter 4	名刺の管理	4-1
4.1	レコードの新規作成	4-1
4.1.1	空のレコードを追加する.....	4-1
4.1.2	同じ会社のレコードを追加する	4-1
4.2	同期	4-2
4.2.1	Outlook アドレス帳と同期する	4-2
4.2.2	Google 連絡先と同期する.....	4-3
4.3	インポート.....	4-4
4.3.1	Outlook アドレス帳からインポートする	4-4
4.3.2	WorldCardデータ交換ファイル(.wcf)をインポートする	4-5
4.3.3	画像からインポートする.....	4-6
4.4	エクスポート.....	4-7
4.4.1	Outlook アドレス帳へエクスポートする	4-7
4.4.2	WorldCardデータ交換ファイル(.wcf)をエクスポートする.....	4-8
4.4.3	画像またはテキストファイルをエクスポートする	4-9

4.5 設定	4-9
4.5.1 一般	4-9
4.5.2 表示フィールド	4-10
4.5.3 同期、エクスポート、インポート	4-11
4.5.4 認識	4-13
4.5.5 ユーザー定義フィールド.....	4-14
4.6 名刺の検索.....	4-15
Chapter 5 名刺情報の編集と活用	5-1
5.1 編集画面	5-1
5.1.1 名刺データを編集する	5-2
5.1.2 名刺画像を編集する	5-2
5.2 名刺の結合と分割	5-5
5.3 名刺の削除と復元	5-5
5.4 Eメールを送信する	5-6
5.5 ウェブサイトを開く	5-6
5.6 オンライン地図で検索する.....	5-6
5.7 SNSアカウントを検索する.....	5-6

本製品の製造日の前後にソフトウェアのバージョンが更新されることがあります。ユーザーマニュアルに記載の内容と実際のソフトウェアのインターフェイスが異なる場合、実際の画面の指示に従って操作を進めてください。

Chapter 1 製品の概要

- アプリケーションと同期する

クラウドに名刺を保存し、PCに同期します。表示、編集、および全ての名刺情報と画像のデータベースを管理します。データをインポート・エクスポートしたり、Microsoft Outlook のアドレス帳と同期します。

- 名刺を整理する

名刺をWorldCard Link に追加した後で、ソート、検索、レコードの追加と削除が可能です。また簡単に名刺情報を編集することができます。

- 簡単に名刺を管理する

Outlookのアドレス帳をWorldCard Link（PC版）に簡単に統合することができます。そして、クラウドやiPhoneと同期することが可能です。あなたの名刺情報をすべてのデバイスで共有することができます。

- 多数の言語をサポート

多数の言語の名刺を認識します。英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、オランダ語、スウェーデン語、ノルウェー語、デンマーク語、フィンランド語、ロシア語、ポーランド語、トルコ語、ハンガリー語、スペイン語（スペイン・メキシコ）、ポルトガル語（ポルトガル・ブラジル）、ギリシャ語、チェコ語、スロバキア語、中国語（繁体・簡体）、日本語、韓国語、その他多数。

Chapter 2 初めてお使いになる場合

2.1 ソフトウェアのインストール

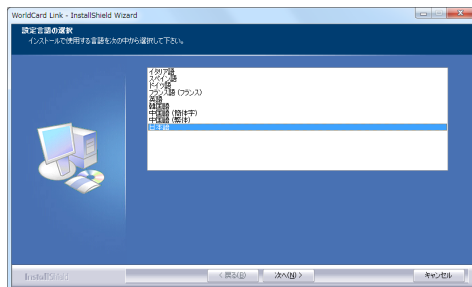
2.1.1 システム要件

- Windows 8 デスクトップモード / 7 / Vista / XP SP3

2.1.2 ソフトウェアをインストールする

インストールCDをCD/DVDドライブに入れると、自動的に[Setup.exe]を実行し、インストールを開始します。

1. 表示言語を選択し「次へ」をクリックします。



2. インストールウィザードが表示されたら、「次へ」をクリックします。



3. 使用許諾契約について注意深く読み、「使用許諾契約の全条項に同意する」をチェックし、「次へ」をクリックします。



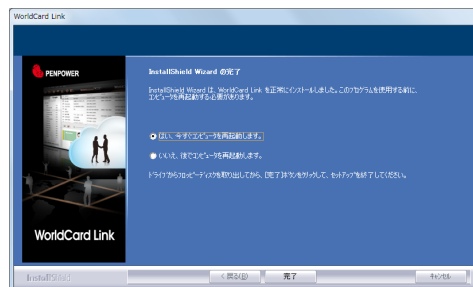
4. インストールフォルダー選択画面で、そのままデフォルト設定を使用するか「ブラウズ」をクリックして変更します。「次へ」をクリックします。



5. 「インストール」をクリックしインストールを開始します。インストール先を変更する場合は「戻る」をクリックします。



6. 「完了」をクリックしてインストールを完了します。再起動をすぐに行わない場合は「いいえ、後でコンピュータを再起動します。」を選択します。

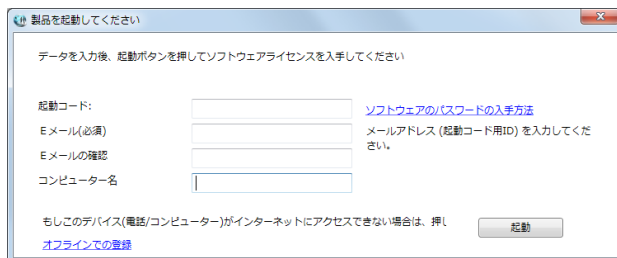


2.2 WorldCard Linkを起動する

「スタート/すべてのプログラム/PENPOWER WorldCard Link/WorldCard Link」 または、「WorldCard Link」 デスクトップアイコン  をクリックしてWorldCard Link を起動します

2.3 ソフトウェアのアクティベーション

製品パッケージにアクティベーションコードが同封されています。ソフトウェアをアクティベートしライセンスを取得してください。アクティベーションコードと要求された情報を入力すると、WorldCard Linkが使用できます。



◎ アクティベーションコードの取得方法

もしパッケージ内にアクティベーションコードが見当たらない場合や、コードを忘れた場合、コードを追加購入したい場合は、「[アクティベーションコードの取得方法](#)」をクリックしてください。

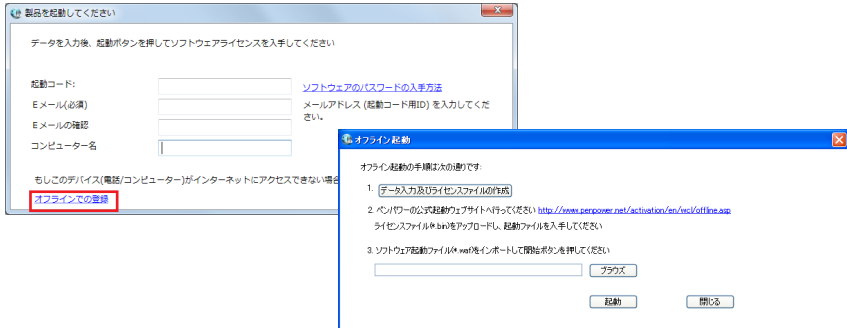


 Not yet registered to activate No software activation code	 Activated already Make query the original Registration information	 To activate more than one device Please purchase more software Activation codes	 Contact Customer Service
---	---	--	---

PENPOWER TECHNOLOGY LTD. Copyright © 2012 PENPOWER All Rights Reserved. [HOME](#)

◎ インターネットを使わずにアクティベートする

アクティベーションにはインターネット接続が必要となります。もしインターネットをお使いにならない場合、「オフライン登録」をクリックし指示に従ってソフトウェアをアクティベートしてください。



2.4 オンラインヘルプ

WorldCard Link には充実したオンラインヘルプがあります。

1. 「ヘルプ/ユーザーマニュアル」 をクリックしてユーザーマニュアルを表示します。



2. 「ヘルプ/カスタマーサービス」 から、FAQまたはPenpowerの公式WEBサイトを参照します。
3. 「ヘルプ/ユーザー登録」 からユーザー登録を行うと保証サービスを受けられます。
4. 「ヘルプ/製品情報」 からWorldCard Linkの製品情報を参照します。

Chapter 3 ワークスペース

WorldCard Link は名刺レコードをカテゴリー管理、Eメール送信、レコードの新規作成・削除・結合・分離・検索・レコード暗号化・PIMアプリケーションとのインポート・エクスポート・同期などの機能を持っています。WorldCard Linkから、Microsoft Outlookのアドレス帳やGoogleの連絡先と同期することができます。

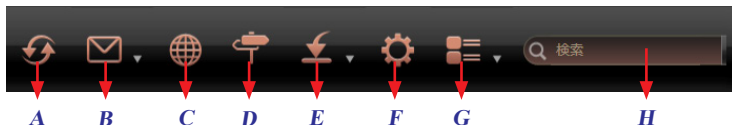
3.1 ワークスペースの概要



1	カテゴリー	カテゴリーの作成・削除・名称変更を自由に行えます。
2	メニュー	ファイル、編集、ビュー、設定、操作、ヘルプ。
3	ツールバー	同期、Eメール送信、WEBサイト表示、地図検索、インポート・エクスポート、設定、ビューモード。
4	名刺情報	名刺情報の表示。クリックすると編集。
5	ごみ箱	ごみ箱の中の名刺レコードの確認・削除・復元。
6	インデックス	EN ボタンをクリックしてインデックスを変更します。注(中国語注音符号)、拼(中国語ピンイン)、12..(中国語筆順)、EN(英語アルファベット)、日(日本語読み)、한(ハングル読み)



3.2 ツールバー



A: Outlookアドレス帳 / Google
連絡先へ同期

B: Eメール送信

C: WEBサイト表示

D: 住所からオンライン地図を表示

E: インポート / エクスポート

F: 設定

G: ビューモード

H: 検索ボックス

3.3 ビューモード

2つのビューモードがあります：リストモード  および画像モード 

① リストモード

リストモードでは名刺レコードを右側のパネルの上部にリスト表示し、名刺の表面と裏面の画像をパネルの下部に表示します。リストには選択したカテゴリーの名刺が表示されます。レコードをダブルクリックすると編集することができます。ハイライトされた名刺レコードは編集・確認をまだ行っていないことを表しますので、整理する際に便利です。リスト最上段のフィールド名をクリックすると名刺レコードがソートされます。名刺画像が片面のみ  または両面  であることをアイコン表示します。



ヒント：名刺画像の上に3つのアイコンがあります。  をクリックすると名刺の片面のみを表示し、  をクリックすると名刺の反対側を表示します。  をクリックすると名刺の両面を一度に表示します。

◎ 画像モード

 画像モードでは、名刺画像を一覧表示します。編集する場合、名刺画像をダブルクリックします。 ボタンをクリックするとすべての名刺の表面を表示します。 ボタンをクリックするとすべての名刺の裏面を表示します。スライダーで名刺画像の表示サイズを調節します。



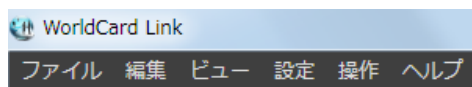
3.4 名刺データの索引

名刺の索引機能には複数の言語があります。 ボタンをクリックして 注 (中国語注音符号)、拼 (中国語ピンイン)、12.. (中国語筆順)、EN (英語の文字)、日 (日本語読み)、한 (ハングル読み) から選択します。

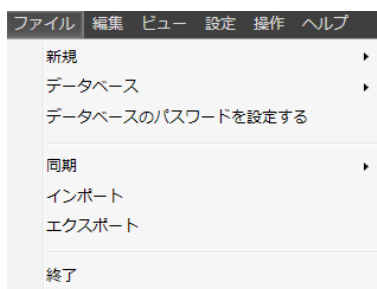
索引方法を名刺の名前  または会社名  から選択できます。名前  を選択した場合、名刺を名前の頭文字でソートします。会社名  を選択した場合、名刺を会社名の頭文字でソートします。名前または会社名の頭文字で表示されない場合、 グループ (一番下) に入っています。

3.5 メニュー

スクリーンのトップに6つのメインメニューが表示されています：「ファイル」「編集」「ビュー」「設定」「操作」「ヘルプ」。



◎ ファイル



新規	メニュー「空のカード」または「同じ会社のカード」を選択して、新しい名刺レコードを追加します。「カテゴリー」を選択すると新しいカテゴリーを追加します。
データベース	WorldCard Link全データのバックアップ、復元、消去を行います。またデータの保存先を変更できます。初期設定は「My Documents/ WorldCard Link」です。
データベースのパスワードを設定する	名刺情報の保護のためにパスワードを設定します。
同期	WorldCard Link の名刺情報を Microsoft Outlook のアドレス帳またはGoogle 連絡先と同期します。
インポート	「Outlookアドレス帳」または「WorldCard Exchange file(.wcf)」 「名刺画像」を WorldCard Link にインポートします。
エクスポート	WorldCard Link の名刺情報を「Outlookアドレス帳」にエクスポート、または「WorldCard データ交換ファイル(.wcf)」 「名刺画像」 「テキストファイル」としてエクスポートします。
終了	WorldCard Link を終了します。

◎ 設定

設定	操作	ヘルプ
一般		
表示フィールド		
同期、エクスポート、インポート		
認識		
ユーザー定義フィールド		

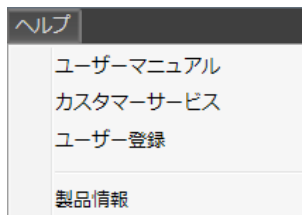
一般	姓と名の表示順を設定します。
表示フィールド	リストモードで表示するフィールドを選択します。
同期、エクスポート、インポート	同期、インポート、エクスポートに関する設定を行います。
認識	認識言語とその他のオプションを設定します。
ユーザー定義フィールド	新しいフィールドの定義および、自動認識キーワードの設定を行います。

◎ 操作

操作	ヘルプ
結合する	
分割する	
Eメール送信	▶
地図検索	
ウェブサイト表示	
SNSアカウント検索	▶

結合する	片面のみの名刺レコード2つを1つに結合します。名刺情報および名刺画像が結合されます。
分割する	両面の情報を持つ名刺レコードを2つの名刺レコードに分割します。
Eメール送信	選択された名刺のEメールアドレスへメールを送信します。もしくは名刺情報をメールへ添付します。
地図検索	選択された名刺の住所でGoogleMapsを表示します。
ウェブサイト表示	名刺情報のウェブサイトを表示します。
SNSアカウント検索	名刺情報からSNSのアカウントを検索します：Facebook、LinkedIn、Twitter。

◎ ヘルプ



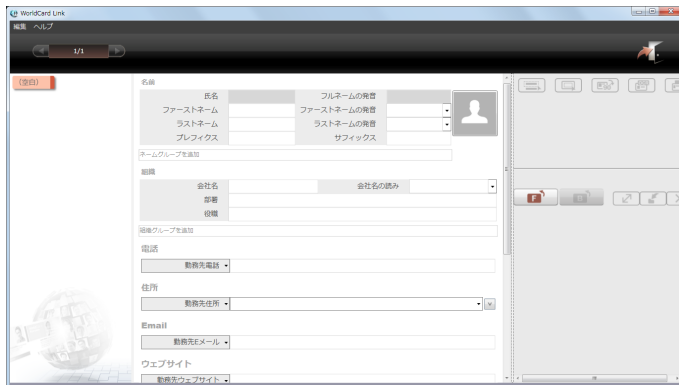
ユーザーマニュアル	ユーザーマニュアルを参照します。
カスタマーサービス	FAQまたはPenpowerのウェブサイトを表示します。
ユーザー登録	保証サービスを受けるにはユーザー登録が必要です。
製品情報	WorldCard Linkの情報を表示します。

Chapter 4 名刺の管理

4.1 レコードの新規作成

4.1.1 空のレコードを追加する

1. メイン画面のメニューから「ファイル / 新規 / 空のカード」をクリックして編集画面を開き、新しい名刺情報を入力します。
2. 名前フィールドの隣の画像  をクリックして、ロゴ画像を選択します。
3. アイコン  をクリックすると保存され、メイン画面へ戻ります。



4.1.2 同じ会社のレコードを追加する

選択された名刺と同じ会社情報（会社名、住所、電話、ファックス）の名刺レコードを追加することができます。

名刺を選択し、「ファイル / 新規 / 同じ会社のカード」を選択すると、編集ウィンドウが開き、会社情報が既に入力されています。各フィールドに新しい名刺情報を入力することができます。

4.2 同期

WorldCard Link から Microsoft Outlook アドレス帳、または Google 連絡先への同期が可能です。

4.2.1 Microsoft Outlook のアドレス帳と同期する

1. 同期する前に、「設定 / 同期、エクスポート、インポート」を開き Outlook の同期するフォルダーを選択してください。
2. 「ファイル / 同期 / Outlook アドレス帳」を選択するか、ツールバーの  ボタンから「Outlook アドレス帳」を選択します。
3. 追加、編集、削除される名刺の枚数がそれぞれ表示されます。「同期」を押して同期を開始します。「キャンセル」を押すと、同期をキャンセルします。



4. 「終了」をクリックして同期を完了します。

4.2.2 Google 連絡先と同期する

1. 同期する前に「設定 / 同期、エクスポート、インポート」を開き、Google アカウントを設定します。
2. 「ファイル / 同期 / Google 連絡先」を選択するか、ツールバーの  ボタンから「Google 連絡先」を選択します。
3. 追加、編集、削除される名刺の枚数がそれぞれ表示されます。「同期」を押して同期を開始します。「キャンセル」を押した場合、同期をキャンセルします。



Google 連絡先に同期中

アカウント

パスワード

☒ パスワードを保存

	WorldCard	Google 連絡先
追加	3	2
修正	1	1
削除	11	0
連絡先総数 (同期前)	26	16
連絡先総数 (同期後)	18	18

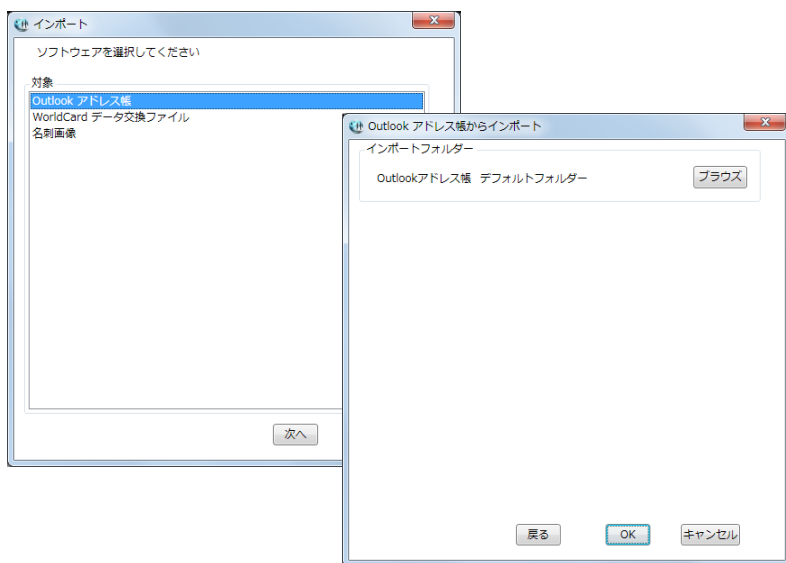
4. 「終了」をクリックして同期を完了します。

4.3 インポート

「インポート」機能により WorldCard Link に名刺レコードを追加することができます。インポートには「Outlook アドレス帳」「WorldCard データ交換ファイル(.wcf)」の3つの方法があります。

4.3.1 Outlook アドレス帳からインポートする

1. 「ファイル / インポート」または、 ボタンから Outlook アドレス帳を選択し、「次へ」をクリックします。
2. WorldCard Link へインポートするフォルダーを選択し、「OK」をクリックしてインポートを開始します。

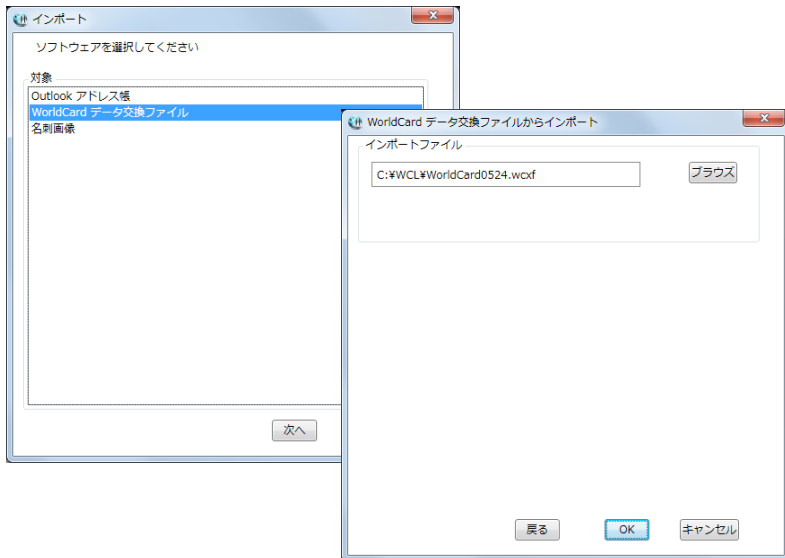


4. インポートが完了したら「OK」をクリックします。

4.3.2 WorldCard データ交換ファイル(.wxcf) をインポートする

WorldCard データ交換ファイル(.wxcf) により他の WorldCard 製品シリーズの名刺レコードのインポートが可能です。例：WorldCard Link iPhone アプリ、WorldCard Mobile アプリ。wxcf ファイルはすべての WorldCard 製品シリーズと互換性があります。

1. メニュー「ファイル / インポート」または  ボタンから「WorldCard データ交換ファイル」を選択し、「次へ」をクリックします。
2. ブラウズをクリックし、お使いのコンピュータから.wxcf ファイルを選択し、「OK」をクリックしてデータをインポートします。

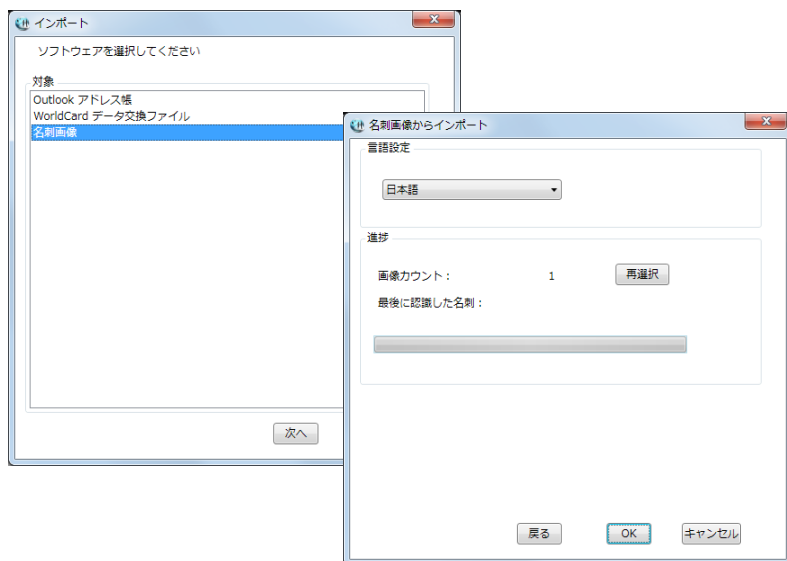


4. インポートが完了したら「OK」をクリックします。

4.3.3 名刺画像をインポートする

名刺画像を直接インポートし、WorldCard Link に新しい名刺レコードとして追加することができます。

1. 「ファイル / インポート」または  ボタンをクリックし、「名刺画像」を選択してから、「次へ」をクリックします。
2. WorldCard Link にインポートする名刺画像を選択します。



4. インポートが完了したら「OK」をクリックします。

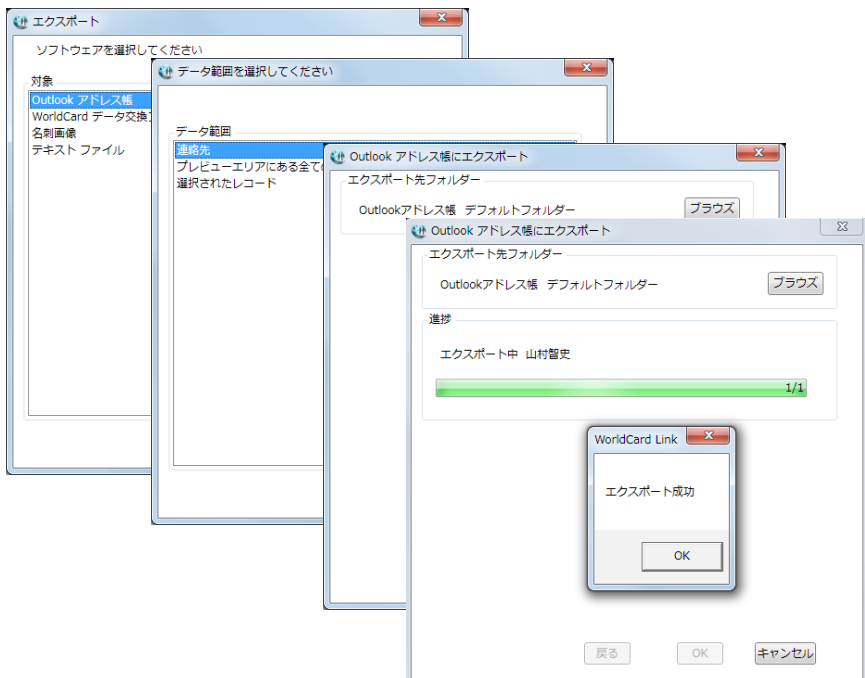
4.4 エクスポート

WorldCard Link から Microsoft Outlook へ名刺情報をエクスポートしたり、.wxcf ファイルとしてエクスポートして他の WorldCard 製品シリーズと共有することが可能です。さらに、画像またはテキストファイルとしてのエクスポートも可能です。

4.4.1 Microsoft Outlookへエクスポートする

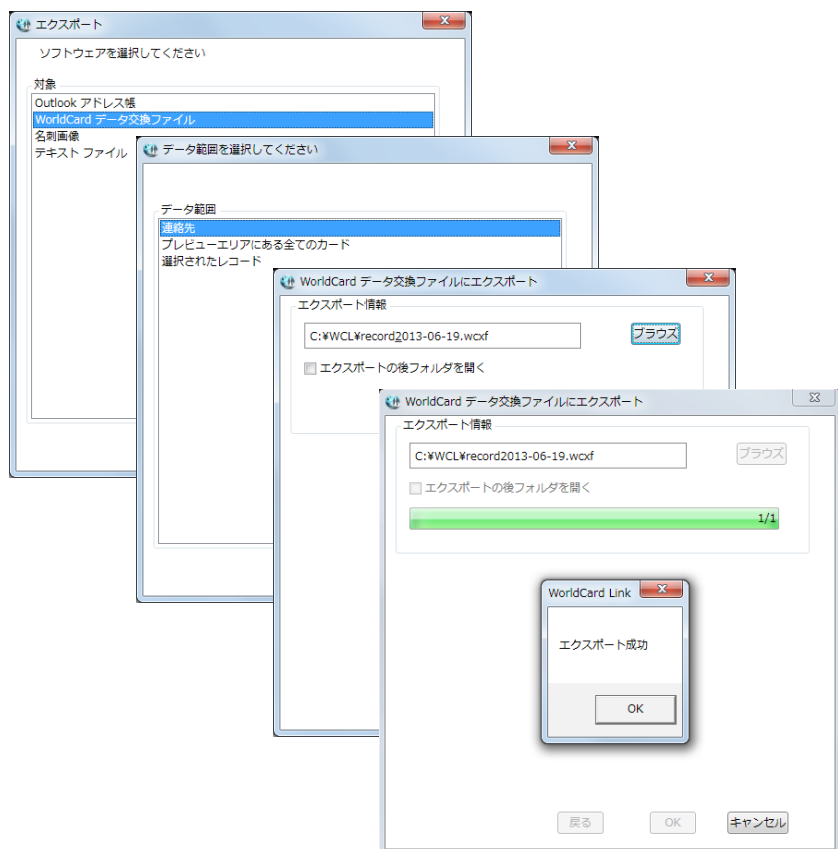
WorldCard Link と Microsoft Outlook との同期に加えて、WorldCard Link から Microsoft Outlook へ名刺情報のエクスポートも可能です。

1. 「フ ァイル/ エクスポート」または  ボタンから「Outlook アドレス帳」を選択し、「次へ」をクリックします。
2. エクスポートウィザードでエクスポートするデータ範囲を選択し、「次へ」をクリックします。
3. 「ブラウズ」をクリックして名刺レコードをエクスポートするフォルダーを選択します。「OK」をクリックするとエクスポートを開始します。



4.4.2 WorldCard データ交換ファイル (.wxcf)をエクスポートする

1. 「ファイル / エクスポート」または  ボタンから「WorldCard データ交換ファイル」を選択し、「次へ」をクリックします。
2. エクスポートウィザードでエクスポートするデータ範囲を選択し、「次へ」をクリックします。
3. 「ブラウズ」をクリックし、名刺情報のエクスポート先フォルダーを選択します。「エクスポートの後フォルダを開く」オプションをチェックするとエクスポート完了後にフォルダーを開きます。「OK」ボタンでエクスポートを開始します。
4. エクスポート完了後、「OK」ボタンでエクスポートウィザードを閉じます。



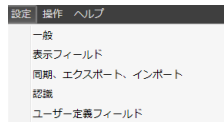
4.4.3 画像またはテキストファイルをエクスポートする

1. メニュー「ファイル / エクスポート」または  ボタンから「名刺画像」または「テキストファイル」を選択し、「次へ」をクリックします。
2. エクスポートウィザードでデータ範囲を選択し、「次へ」をクリックします。
3. 「ブラウズ」をクリックし、エクスポート先フォルダーを選択します。「エクスポートの後フォルダを開く」オプションをチェックすると、エクスポート完了後にフォルダーを開きます。「OK」を押すとエクスポートを開始します。
4. エクスポート完了後、「終了」をクリックしてウィザードを閉じます。

4.5 設定

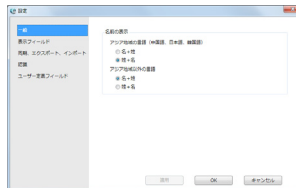
WorldCard Link には機能に関する多くの設定オプションがあります。例：名前の表示順、表示フィールド、同期、エクスポート、インポート、認識、ユーザー定義フィールド。

メニューの「設定」またはツールバーの  ボタンから「設定」ウィンドウを開きます。



4.5.1 一般

名前の表示： 名前を表示する順番を設定します。アジア地域の言語（中国語、日本語、韓国語）および、アジア地域以外の言語をそれぞれ設定します。

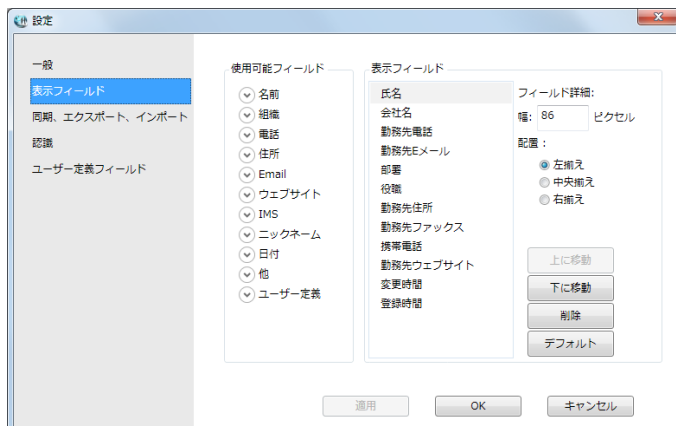


4.5.2 表示フィールド

メニュー「設定 / 表示フィールド」を開き、リストモードの表示フィールドに関するオプションを設定します。

「使用可能フィールド」からフィールドを選択すると、「表示フィールド」に追加されます。選択したフィールドは WorldCard Link の各画面・機能に追加されます。

フィールドを削除するには、「表示フィールド」リストから選択し、「削除」ボタンを押します。画面右のフィールド詳細で各フィールドの幅とテキストの配置を設定できます。設定が完了したら、「適用」をクリックして適用します。

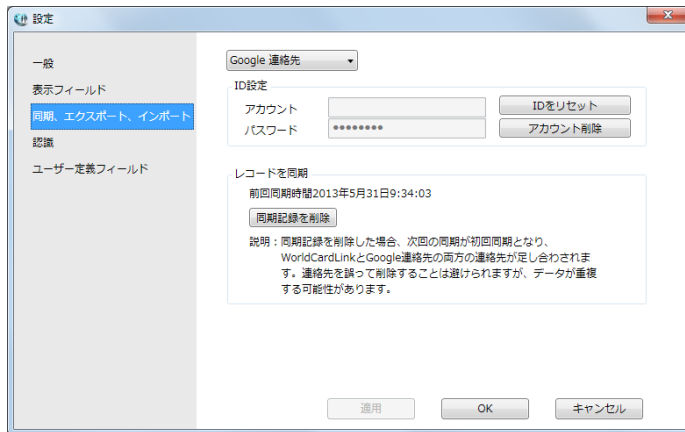


4.5.3 同期、エクスポート、インポート

◎ Google 連絡先

Google アカウントとパスワード：「ID をリセット」 をクリックし、Google アカウントとパスワードを入力します。別の Google アカウントと同期する場合は、「アカウント削除」をクリックし、新しいアカウントとパスワードでリセットしてください。

同期記録：過去に同期を実行している場合、双方の名刺レコードの関係性が保存され、同期するたびに両方の名刺データが同一になります。例えば、もしどちらかの名刺データをすべて削除してから同期を実行した場合、もう一方の名刺データもすべて削除されます。そのため同期をしたいけれど、名刺データを削除したくない場合は、「同期記録を削除」をクリックし、同期の記録をリセットします。次回、同期を実行すると新規の同期となり、WorldCard Link と Gmail コンタクトの名刺データを結合します。ただし、名刺が重複してしまうことに注意してください。

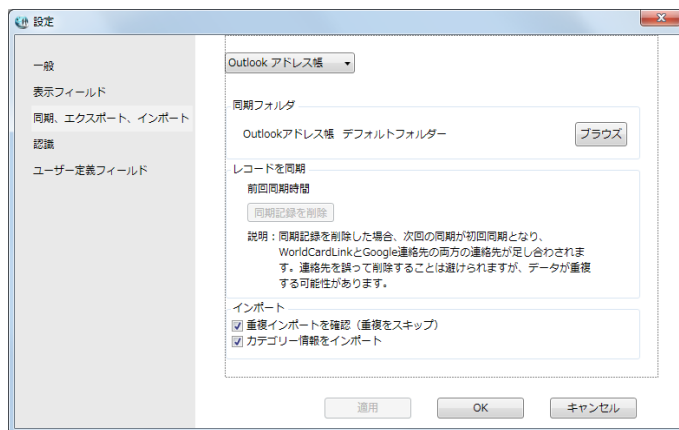


◎ Microsoft Outlook

同期フォルダー：「ブラウズ」をクリックし、WorldCard Link と同期する Outlook のフォルダーを選択します。

同期記録：過去に同期を実行している場合、双方の名刺レコードの関係性が保存され、同期するたびに両方の名刺データが同一になります。例えば、もしどちらかの名刺データをすべて削除してから同期を実行した場合、もう一方の名刺データもすべて削除されます。そのため同期をしたいけれど、名刺データを削除したくない場合は、「同期記録を削除」をクリックし、同期の記録をリセットします。次回、同期を実行すると新規の同期となり、WorldCard Link と Gmail コンタクトの名刺データを結合します。ただし、名刺が重複してしまうことに注意してください。

インポート：「重複インポートを確認（重複をスキップ）」をチェックすると、インポートの際に古い重複データを削除し、最新情報に更新します。「カテゴリー情報をインポート」にチェックすると、他のアプリケーションから名刺情報をインポートする際に、カテゴリー情報をお互いにインポートします。



◎ WorldCard データ交換ファイル (.wcf)

インポート：「重複インポートを確認（重複をスキップ）」をチェックすると、インポートの際に重複確認を行い、同一レコードは上書き更新されます。また、同一レコード数がレポート表示されます。「カテゴリー情報をインポート」をチェックすると他のアプリケーションから名刺情報をインポートする時に、カテゴリー情報もインポートします。

◎ 名刺画像

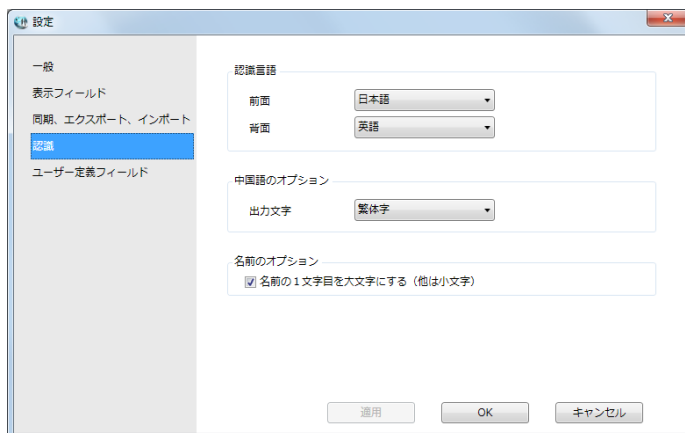
インポート：「重複インポートを確認（重複をスキップ）」をチェックすると、インポートの際に古い重複データを削除し、最新の情報に更新します。

4.5.4 認識

認識言語：名刺画像から文字を認識する際の言語を選択します。

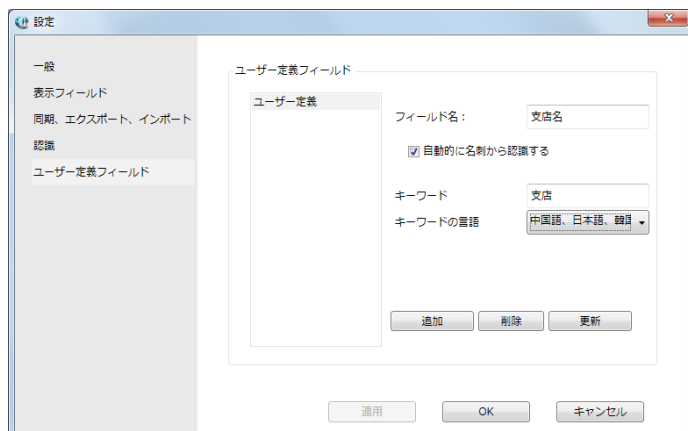
中国語のオプション：WorldCard Link の文字認識 (OCR) は複数の中国語に正確に対応するよう設計されています。繁体中国語および簡体中国語を選択することで、中国語の名刺を正しく認識することができます。

名前のオプション：「名前の 1 文字目を大文字にする（他は小文字）」をチェックすると、名刺に記載された名前の 1 文字目を大文字として認識します。その他の文字は小文字として認識されます。



4.5.5 ユーザー定義フィールド

WorldCard Link ではデフォルトで表示される名刺情報に加えて、ユーザーが独自にフィールド（項目）を追加することが可能です。「追加」をクリックして新しいフィールドを追加し、フィールド名を入力したら「更新」ボタンをクリックします。「自動的に名刺から認識する」をチェックすると、定義したフィールドにキーワードを設定できます。以後、WorldCard Link で名刺を認識した時に、このキーワードのデータが自動的に定義したフィールドに入力されます。



4.6 名刺を検索

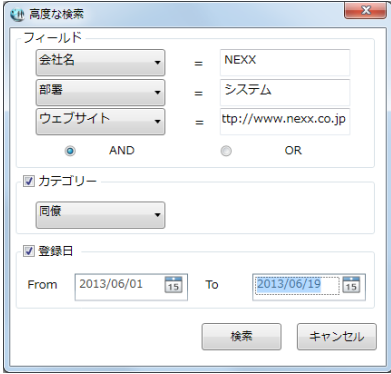
WorldCard Link のメイン画面の検索ボックスにキーワードを入力すると、特定の名刺をすばやく見つけることが可能です。

さらに、検索ボックスの隣の  ボタンから高度な検索を行えます。「高度な検索」ウィンドウの「フィールド」リストでは検索条件を3つまで選択できます。もし検索結果で複数の名刺が該当する場合は、条件を追加して検索条件を絞り込むことが可能です。フィールドを選択したら、各フィールドの検索ワードをテキスト入力します。

フィールドの検索条件は「AND」または「OR」オプションを含むことに注意してください。このオプションは複数の検索条件を使用する場合に使用します。「AND」を選択した場合、設定したフィールド条件全てに該当する名刺を検索します。「OR」を選択した場合、設定したフィールド条件のいずれかに該当する名刺を検索します。

カテゴリーを指定することができます。「カテゴリー」をチェックして、カテゴリーリストから選択します。

登録日を指定することができます。「登録日」をチェックして、「From」および「To」のカレンダーから指定します。



高度な検索

フィールド

会社名	=	NEXX
部署	=	システム
ウェブサイト	=	http://www.nexx.co.jp

☒ AND ☐ OR

☒ カテゴリー

同僚

☒ 登録日

From 2013/06/01 To 2013/06/19

検索 キャンセル

Chapter 5 名刺情報の編集と活用

WorldCard管理画面上の名刺を右クリックすると、編集、切り取り、コピー、エクスポート、その他の操作が可能です。

5.1 編集画面

編集画面は名刺のそれぞれのデータを編集する画面です。

管理画面上の編集したい名刺をダブルクリックして編集画面を表示します。WorldCard Link の編集画面には「名刺リスト」「名刺データ」「名刺画像」の3つのエリアがあります。

WorldCard Link

編集 ヘルプ

16/18

名刺リスト

名刺データ

名刺画像

氏名	フルネームの発音	やまむらともふみ
ファーストネーム	智史	ファーストネームの発音
ラストネーム	山村	ラストネームの発音
プレフィックス		サフィックス

名前グループを追加

組織

会社名 田中商事株式会社 会社名の読み たなかさんぽう

部署 事業開発部門

役職 マーケティングリーダー

連絡グループを追加

電話

勤務先電話 (078) 25-1100

勤務先ファックス (078) 25-1234

勤務先電話

住所

勤務先住所 〒651-8570 日本兵庫県神戸市中央区雲井通5丁目1番1号

勤務先住所

E-mail

勤務先E-mail

名刺画像

田中商事株式会社

山村智史

〒651-8570 日本兵庫県神戸市中央区雲井通5丁目1番1号

TEL: 078-25-1100 FAX: 078-25-1234

www.tanaka-sangyo.co.jp

5.1.1 名刺データを編集する

「名刺データ」エリアでは名刺データを直接編集できます。他の名刺を編集したい場合、「名刺リスト」エリアから選択します。名前フィールドの隣のロゴ画像をクリックすると、この名刺にロゴ写真を設定できます。 ボタンをクリックすると変更を保存し、編集画面を終了します。

5.1.2 名刺画像を編集する

名刺データに名刺画像が保存されている場合、編集画面の右下に表示されます。 または  をクリックして表面と裏面を表示します。 をクリックすると画像の拡大・縮小および元のサイズへ戻すことができます。 をクリックすると画像を保存し、 で画像を削除します。その他、次の機能があります。

● 一部を選択して認識

特定フィールドの認識結果が不十分である場合は、 「部分選択して認識」をクリックします。

マウスの左ボタンで名刺の認識したい部分をドラッグして囲むとフィールドリストが表示されますので対応するフィールドを選択します。名刺画像上のドラッグした領域が認識され、選択したフィールドにデータが入力されます。



◎ 手動で再フレームする

適切にスキャンされていない場合、名刺画像には不要な枠があります。名刺の枠を削除する場合、「手動で再フレームする」ボタンをクリックし、マウスで保存したい部分を囲みます。「本当に修正しますか」と表示されるので、「はい」をクリックすると、残りの範囲は取り除かれて白くなります。



◎ カードを回転

 ボタンをクリックすると、名刺を回転することができます。「角度」メニューから「90/180/270」度を選択します。「回転」ボタンをクリックすると、選択した角度に画像が回転します。



◎ 名刺の再認識

 ボタンをクリックすると、「再認識」パネルが開きます。再認識したい言語をリストから選択してください。表面と裏面の両方を再認識したい場合、「両面」をチェックしてください。

「認識」ボタンをクリックすると、名刺画像を再認識し、名刺データが変更されます。再認識した場合、古い名刺データは消去されますのでご注意ください。



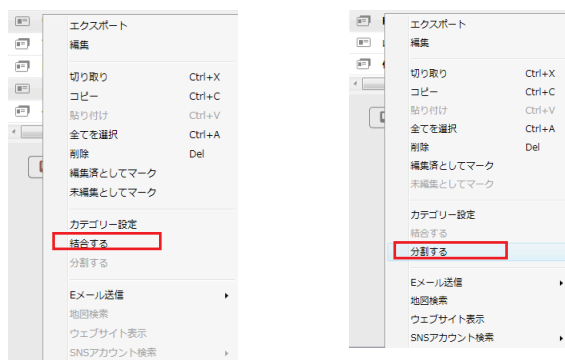
[注] : 名刺画像が両面の場合、 ボタンをクリックすると、名刺の表面画像と裏面画像を入れ替えることができます。

5.2 レコードの結合と分割

管理画面を開き、「Ctrl」キーを押しながら、左クリックで片面のみの名刺レコード二つを選択してから、右クリックで「結合する」を選択してください。「名刺の結合」画面が表示され、前面に使用する名刺画像を選択すると、片面の名刺レコード二つが一つの両面名刺レコードになります。

逆に、両面名刺のレコードを分割したい場合は、右クリックで「分割する」をクリックすると、片面のみの二つの名刺レコードができます。

名刺レコードの結合・分割の機能は、メニューバーから「操作」/「結合する」および「分割する」で実行することもできます。



5.3 名刺の削除 / 復元

名刺を右クリックしてメニューから「削除」を選択すると、名刺データを削除することができます。

「ごみ箱」 ボタンをクリックすると削除した名刺を確認できます。右クリックメニューの「削除」で名刺データを完全に削除し、「元に戻す」で復元します。



5.4 Eメールを送信する

名刺データにEメールを送信する場合、「Eメール送信」ボタンをクリックします。ボタン右の矢印をクリックし「送信先」「CC」「BCC」を選択すると、標準のメール管理ソフトの新規メール作成画面が表示され、メールアドレスが自動入力されます。「添付」の場合、両面の名刺画像(JPEG)と名刺情報(TXT)が添付されます。

5.5 ウェブサイト表示

名刺データにURL情報が登録されている場合、右クリックメニューの「ウェブサイト表示」またはボタンでウェブサイトを開くことができます。

5.6 オンライン地図で検索する

名刺データを右クリックし「地図検索」をクリックするかボタンをクリックすると、名刺の住所からGoogle Mapを検索できます。

5.7 SNSアカウントを検索する

名刺データを右クリックし、「SNSアカウント検索」メニューから「Facebook」「Twitter」「LinkedIn」のアカウント検索が可能です。

Penpower WorldCard Link

ユーザーマニュアル

製造元: Penpower Technology Ltd.

バージョン: v2.0.1

リリース: March、2013