

WorldNote PC版

使用手冊

版本：v2.1

出版日期：2014年8月

蒙恬科技軟體用戶授權協議

本許可協議為蒙恬科技股份有限公司（以下簡稱「蒙恬公司」）授予您合法使用本軟體程式（「本軟體」）之協議書，如果您不同意此協議中的任何條款，請不要安裝，拷貝或使用「本軟體」。您於使用「本軟體」時，視同接受並充分了解本授權書內容。

1. 智慧財產權

「本軟體」及包裝內含之資料與文件之一切智慧財產權（包括但不限於著作權等）均為「蒙恬公司」所有，或為「蒙恬公司」合法有權使用，並受相關法令所保護。

2. 授權使用權

您僅被授權於單一電腦使用「本軟體」，不得同時於該單一電腦外使用「本軟體」。

3. 拷貝權限

「本軟體」及其所附文件均為「蒙恬公司」之產品，其版權為「蒙恬公司」所有。「蒙恬公司」僅授權您基於備份用途複製「本軟體」乙份供您個人備分留存之用，其它複製行為一律禁止，備份亦不得與「本軟體」同時使用。

您不得將「本軟體」出售、出租、拆解、還原工程、複製、翻譯、改編、衍生，或以任何其它方式取得原始碼，亦不得將「本軟體」用於本協議規定以外之用途。

4. 企業用戶

若「本軟體」需安裝於一台以上之電腦使用，應經「蒙恬公司」另外授權，請洽「蒙恬公司」或當地總代理商，另外購買額外之使用授權。

5. 賠償責任

您同意承擔「蒙恬公司」因您違反本協議所生之一切損失、成本支出、債務、和解金額或費用（包括但不限於律師費用），並保證將賠償「蒙恬公司」前開費用。

6. 不承諾擔保

一套裝軟體處理資料的效果與其所處環境的軟硬體條件息息相關。「本軟體」係經過「蒙恬公司」嚴謹的開發及嚴格測試後始發布，但「蒙恬公司」仍無法測試所有情形的排列組合的軟硬體環境，故「蒙恬公司」無法承諾亦無法擔保您在安裝及執行「本軟體」時，完全沒有任何的資料遺失、損壞，或者其他種類損失的風險，您必須瞭解使用「本軟體」過程中所要承擔的風險。

「蒙恬公司」按照法律的最大許可限度，提供您「本軟體」和任何對「本軟體」的支援服務。但「蒙恬公司」不擔保「本軟體」及包裝內含之資料沒有任何缺陷或錯誤。「蒙恬公司」對於任何間接的、特殊的、偶發的而引起的損害，包括但不限於利潤的損失、商譽的損害、工作中斷、當機或故障、及其他商業上使用「本軟體」帶來的商業危害或損失不負責任。

7. 責任的限制和賠償

儘管您可能由於任何原因引起一些損壞，「蒙恬公司」僅對明示的書面承諾負擔責任，基於本協議，對您的賠償應該僅限於您已支付「本軟體」的費用為限。

在任何情況下，即使是蒙恬公司有知悉發生損失的可能性，「蒙恬公司」亦不對該知悉之可能性負擔任何損失責任。

8. 禁止轉授權

您基於本協議所獲得之授權許可，不得再行轉讓或轉授權他人使用本軟體。

9. 合意管轄

關於本協議書所生之爭議，蒙恬公司及您均同意以蒙恬公司所在地之法院

為第一審管轄法院。

10. 其他

本協議書中如有任何條款不具法律效力，並不會影響其他條款的有效性，以及其他條款在法律上的執行效力。

目錄

第一章 安裝與啟用WorldNote.....	1-1
1.1 安裝.....	1-1
1.1.1 系統需求.....	1-1
1.1.2 軟體安裝.....	1-1
1.2 啟動WorldNote.....	1-5
1.3 使用MyInk.....	1-6
1.3.1 充電	1-6
1.3.2 開始使用	1-7
1.3.3 傳輸至手機或平板裝置.....	1-8
1.3.4 透過USB傳輸至電腦	1-9
1.3.5 正確使用數位筆.....	1-9
1.3.6 更換筆芯.....	1-10
1.3.7 MyInk接收器簡介	1-11
1.3.8 顯示螢幕指示說明.....	1-12
第二章 快速上手.....	2-1
2.1 會議記錄.....	2-1
2.2 旅遊日誌.....	2-9
第三章 使用介面.....	3-1
3.1 筆記本介面簡介.....	3-1
3.2 筆記本內頁介面簡介.....	3-4
第四章 新增筆記.....	4-1
4.1 由接收器下載筆記.....	4-1

4.2 匯入筆記.....	4-2
4.3 即時筆跡.....	4-3
第五章 筆記本管理.....	5-1
5.1 編輯筆記本.....	5-1
5.1.1 基本編輯操作.....	5-1
5.1.2 筆記本設定.....	5-1
5.2 歸類筆記本.....	5-2
5.2.1 選擇筆記本類別.....	5-2
5.2.2 新增類別.....	5-3
5.2.3 刪除類別.....	5-4
5.2.4 重新命名.....	5-4
5.3 筆記本排序設定.....	5-4
5.4 搜尋筆記本.....	5-5
第六章 筆記內頁管理.....	6-1
6.1 觀看筆記.....	6-1
6.1.1 切換筆記.....	6-1
6.1.2 縮放筆記.....	6-2
6.2 使用書籤.....	6-2
6.2.1 設定書籤.....	6-2
6.2.2 檢視書籤頁面.....	6-4
6.3 基本編輯功能.....	6-5
第七章 筆跡辨識與編輯.....	7-1
7.1 編輯模式.....	7-1
7.1.1 切換選取模式區.....	7-2

7.1.2 辨識與編輯工具列.....	7-2
7.2 筆跡辨識種類.....	7-4
7.2.1 文字.....	7-4
7.2.2 形狀.....	7-5
7.2.3 表格.....	7-5
7.2.4 連續線段.....	7-6
7.2.5 直線化.....	7-6
7.2.6 原始筆跡.....	7-7
7.2.7. 自動分析.....	7-7
7.3 筆跡辨識步驟.....	7-8

第八章 編修筆跡..... 8-1

8.1 文字物件編輯視窗.....	8-1
8.1.1 編修筆跡工具列.....	8-2
8.1.2 筆跡欄.....	8-3
8.1.3 文字編輯與應用工具.....	8-3
8.1.4 候選字.....	8-4
8.2 筆跡編修步驟.....	8-4
8.3 新增筆跡.....	8-8

第九章 筆記應用..... 9-1

9.1 重新排列筆跡.....	9-1
9.2 物件排列.....	9-2
9.3 編輯文字物件屬性.....	9-3
9.4 新增圖片文字.....	9-4
9.4.1 新增圖片.....	9-4
9.4.2 新增文字.....	9-5

第十章 匯出.....	10-1
10.1 匯出筆記本.....	10-1
10.2 匯出筆記.....	10-3
10.3 匯出筆記/筆記本至網路硬碟.....	10-4

本產品於生產包裝時，軟體可能已經更新版本，若您的軟體畫面與使用手冊內容不符，請您以安裝後的最新畫面為主。

第一章 安裝與啟用WorldNote

1.1 安裝

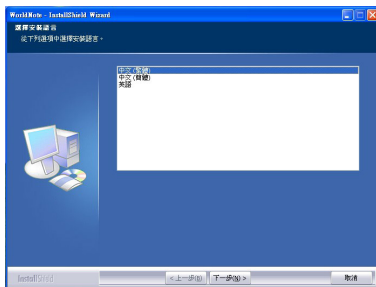
1.1.1 系統需求

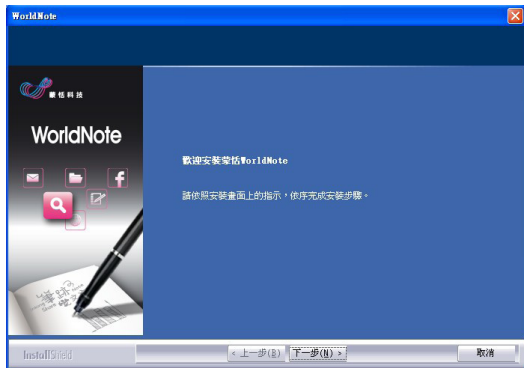
1. Windows 8 .1 / Windows 8 (桌面模式) / 7 / Vista / XP。
2. 記憶體1G以上。
3. 最佳解析度為1024x786。
4. MyInk筆與接收器。
5. USB埠。

1.1.2 軟體安裝

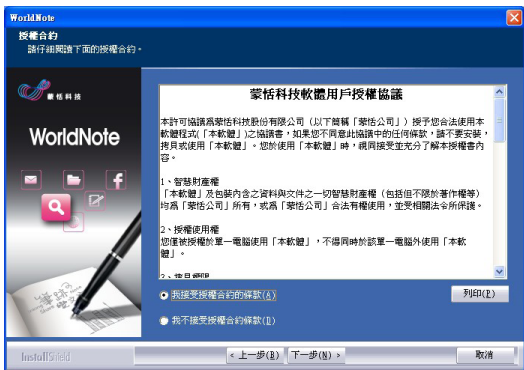
請依照以下步驟安裝WorldNote PC版本。

請將WorldNote安裝光碟放入光碟機裡，您會看到以下畫面，請選擇安裝語言。

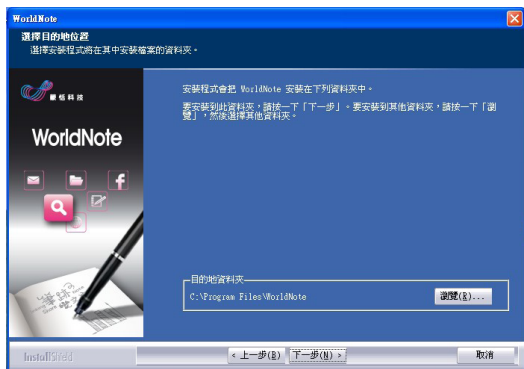




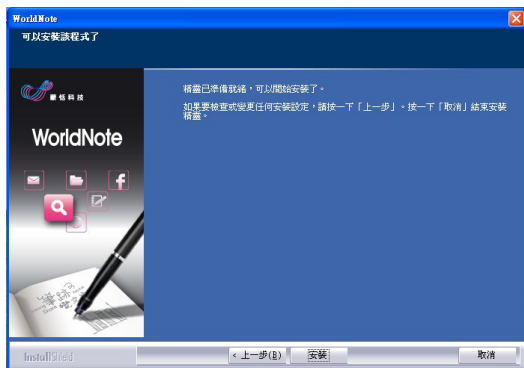
請點〔下一步〕，準備進行安裝。



仔細閱讀蒙恬科技軟體用戶授權協議，確認之後點〔我接受授權合約的條款〕，再按〔下一步〕。



確認安裝路徑後，請點〔下一步〕。



請點〔安裝〕，開始安裝軟體。



請選擇是否立即重新啟動電腦，確定後點〔完成〕。

注意：若您沒有光碟機，或是安裝光碟不慎遺失，請至蒙恬科技官網 (<http://www.penpower.net>)，選擇您的國家/地區網站後，下載該產品的安裝軟體。

1.2 啟動WorldNote

點選WorldNote桌面捷徑，或到WorldNote安裝路徑Bin資料夾底下，點選WorldNote.exe，即可開啟WorldNote。

進入WorldNote畫面後，可以看見要求接上MyInk接收器的對話視窗，如果要下載筆跡，請用USB線連接PC與MyInk接收器，再按下〔下載筆跡〕，如尚未要進行筆跡下載，可以按下〔取消〕，進入WorldNote主畫面。

注意：當您與MyInk連線成功後，WorldNote畫面右下角會出現圖示，如果出現表示WorldNote沒有成功和MyInk連接。



1.3 使用MyInk

MyInk(型號：INK01A/PEN01A)讓您可以立即傳送您的筆跡至電子裝置。您可以利用USB將手寫或手繪的筆跡存入您的電腦，或是透過藍牙連線並使用iOS app” WorldNote” 和 “NoteLedge HD for PenPower” ，將筆跡傳輸至您的iPad、iPhone和iPod touch。MyInk包含了MyInk接收器以及數位筆。

1.3.1 充電

初次使用前，請先將數位筆與接收器充電，兩者充電時間皆需約 5 小時。

*注意：於持續書寫狀態下，約可使用6~8小時，視使用條件而定。
使用MyInk的頻繁程度將影響其電量。*

數位筆充電

將USB線插入數位筆的Mini USB連接埠以及電腦的USB介面。充電時，數位筆上的LED指示燈為紅色，充滿後，指示燈熄滅。當剩餘20%左右的電力時，LED指示燈會於每次書寫時，快閃1分鐘。



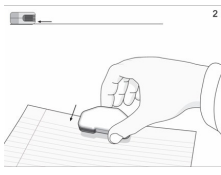
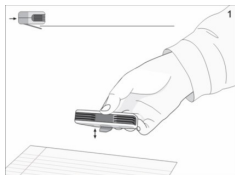
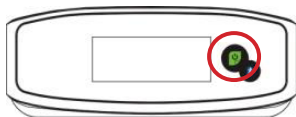
接收器充電

用 USB 線連接接收器和電腦的 USB 介面。充電時，接收器螢幕上的電池圖示將動態顯示，電池充滿時圖標將以滿格顯示 。



1.3.2 開始使用

1. 長按接收器上的多功能鍵開機。
2. 將接收器夾到 A4 紙上。
3. 拿起數位筆開始書寫。



4. 短按多功能鍵儲存目前頁面的筆跡，顯示螢幕上的數字會自動增加，該數字表示目前已保存的頁數，並可開始書寫下一頁。

注意：MyInk接收器的儲存容量約有100張A4尺寸的資料。

1.3.3 傳輸至手機或平板裝置

下載 MyInk 的應用程式

若要透過藍牙裝置傳輸筆跡，則需先至 App Store 搜尋 [MyInk] 並下載 MyInk 的應用程式。您可以在 iPhone/iPad/iPod touch 安裝 "WorldNote" 。此外，您也能在 iPad 上安裝另一個應用程式 "NoteLedge HD for Penpower"  來作使用。

透過藍牙與 iPad/iPhone/iPod touch 連線

透過與手機或平板裝置連線，您可以儲存或分享手寫資訊。

1. 長按接收器上的多功能鍵開機。
2. 按一下接收器上的藍牙鍵，螢幕上會顯示 “IAP” 。
3. iPhone/iPad/iPod Touch 開啟藍牙並搜索配對裝置。
4. 在藍牙裝置清單上選擇 “MyInk” 進行配對。
5. 藍牙配對成功即可傳輸筆跡。下一次您使用 “MyInk” 時，只需短按 MyInk 藍牙鍵，應用程式會自動連線，無須再次配對。



注意：您可以透過藍牙或USB來傳輸筆跡，但是藍牙傳輸的速度將相對緩慢許多。

1.3.4 透過USB傳輸至電腦

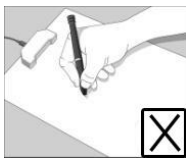
1. 當以 USB 與電腦連接時，筆跡不會儲存於接收器中，而您可以利用附贈的電腦軟體即時記錄書寫的資料。
2. 將 WorldNote 應用程式光碟片放入電腦光碟機，開始安裝。
3. 開啟 WorldNote 應用程式。
4. 使用 USB 線連接電腦與接收器。接收器顯示螢幕會出現連接圖示，同時將接收器充電。
5. WorldNote 會自動偵測接收器。確定完成連線後，您可以開始使用 WorldNote 下載筆跡。

* 更多使用功能與操作方式請參考軟體裡的使用手冊。

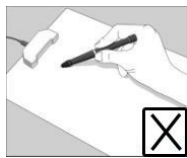
1.3.5 正確使用數位筆



不要將手放在筆尖與接收器之間



手請勿太靠近筆尖，以免擋住接收器



不要像拿畫筆一樣拿數位筆

注意：請將接收器夾到紙張上緣的中央位置，書寫時，確保筆尖與接收器的距離在2公分以上。



1.3.6 更換筆芯

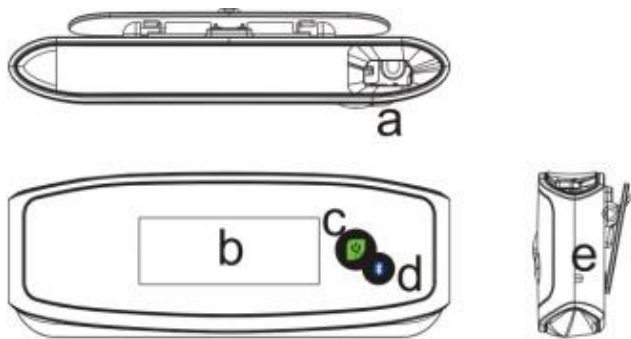
若要將已磨損的筆芯取出作更換，請使用筆蓋前方的十字孔夾取：



1. 將筆尖對準筆蓋的十字孔中心插入。
2. 緊壓筆芯與筆蓋，使筆蓋的十字孔緊咬筆芯。
3. 將筆芯從筆蓋的十字孔拔出來，即可取出筆芯。
4. 將新的筆芯插入並推進筆中，確認筆芯不會滑落即完成更換動作。



1.3.7 MyInk接收器簡介



- a. Mini USB 連接埠：通過 USB 延長線進行充電與傳輸。
- b. 顯示螢幕：顯示本機工作狀態、電池電量及筆記檔案數等。
- c. 多功能鍵：短按保存筆記（接收器螢幕上會顯示目前已存頁數），長按約 5 秒開關機。（注意：在待機模式下，接收器在閒置 60 分鐘後將自動關機。）
- d. 藍牙鍵：開啟藍牙與 iPad/iPhone/iPod touch 連線。
- e. 紙夾：將接收器固定在紙張頂部中央。

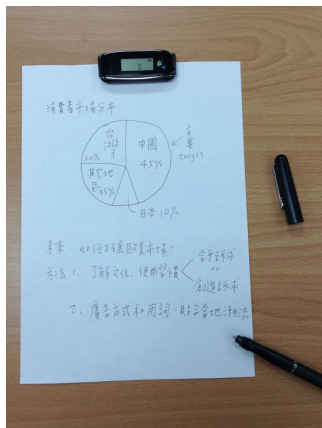
1.3.8 顯示螢幕指示說明

	MyInk 接收器連接至裝置時顯示。		正在記錄書寫筆跡。
	儲存空間已滿。		已保存的檔數。儲存空間已滿或出錯時將閃爍。
	數位筆電量不足。		藍牙已打開。
	接收器電量充足。		準備連接 iPad/iPhone/iPod。

第二章 快速上手

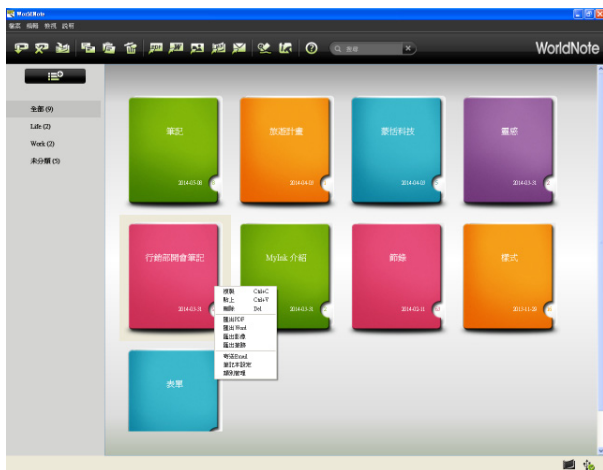
2.1 會議記錄

當您開會的會議記錄需要做成文件，並傳送給參與開會的同事和國外同仁時，首先請將My Ink接收器夾在筆記本或任一紙張上，長按開啟鍵，即可開始以數位筆記錄會議的重要事項。每寫完一頁，請短按開啟鍵來儲存筆記至接收器中。詳細使用說明請參考1.3.2節[開始使用]。

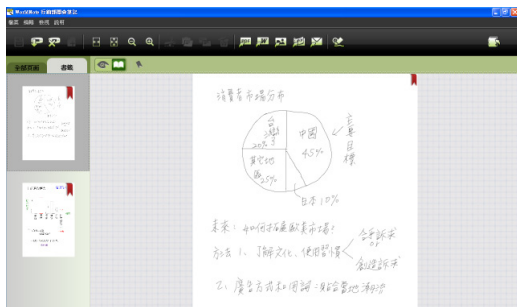


當您的筆記完成後，請先開啟電腦中的WorldNote軟體，接著以USB線連接My Ink接收器和電腦，並於WorldNote首頁點選主要功能列的 按鈕，或是點擊〔檔案〕/〔新增筆記〕/〔下載筆跡〕，將筆記內容匯入至WorldNote中。

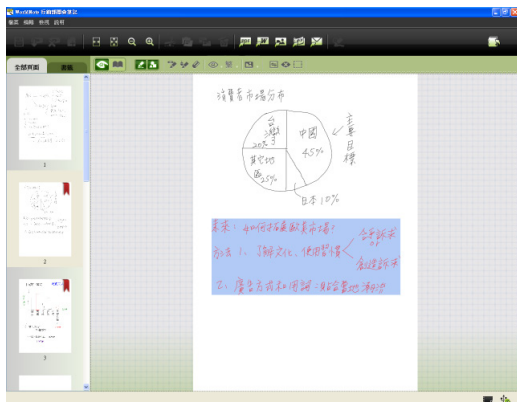
於WorldNote筆記本列表，選取您剛剛匯入的筆記本，您可以先按滑鼠右鍵點選〔筆記本設定〕或於主要功能列點擊為筆記本命名、選擇筆記本顏色和編輯關鍵字、描述等。若您想要將筆記本歸至特定類別，請選取該筆記本並按滑鼠右鍵點選〔類別管理〕，您可以選擇欲分類的類別。



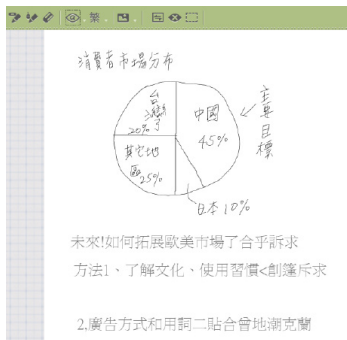
雙擊筆記本並進入筆記內頁，您的所在模式為檢視模式，您可以於左方的筆記瀏覽列表檢視筆記內容。如果您有需要標示的重要頁面，請選取該頁並點選筆記上方的。一旦於頁面加入書籤，該頁的右上方即會顯示紅色的書籤標誌。您日後若需要快速尋找重要頁面，請將筆記瀏覽列表上方的〔全部頁面〕切換成〔書籤〕即可快速觀看所有曾標示過書籤的頁面。



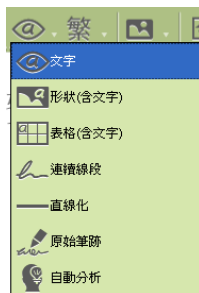
若您需要將會議記錄製作成文件以供他人查閱，請將目前正在的檢視模式切換成編輯模式，點擊按鈕即可切換。當進入編輯模式時，您是在系統預設的混合選取模式，此時您可以開始以滑鼠拖曳來選取欲辨識的筆跡。



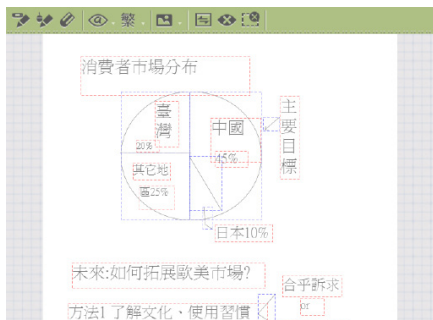
如欲辨識的筆跡為文字，請先點擊 **繁** 來切換語系，或是點選其白色三角來下拉語系選項。接著請直接點選 **👁** 按鈕，系統將會自動辨識您的筆跡。



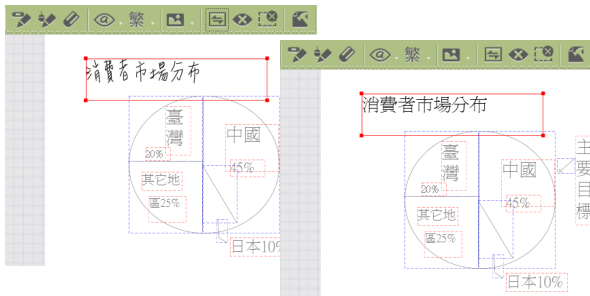
此外，您也可以點選白色三角來下拉辨識類型選項，將筆跡辨識為形狀、表格、連續線段、直線化、原始筆跡或自動辨識等。



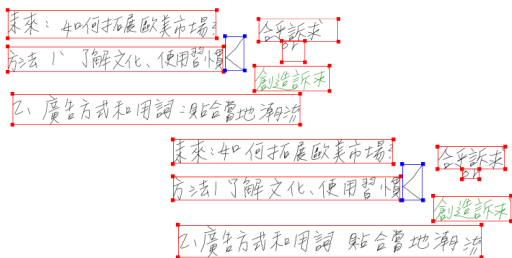
辨識後的筆跡會被系統定義為物件，您可以點擊，系統將會以框線顯示已辨識的物件。



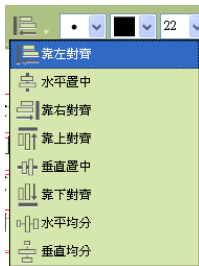
系統辨識後的筆跡若是不如預期或錯誤，請雙擊該文字物件，直接於文字框中編輯。如果您需要對照辨識前和辨識後的筆跡，請選取文字物件後點擊來查看。點擊則是清除系統對於筆跡的辨識，文字物件將會回復為筆跡。

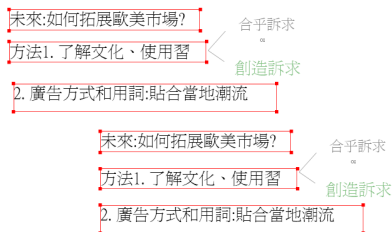


想要保留原本的筆跡做為筆記的呈現方式，您可以在選取辨識過的物件後點擊。若您的筆跡行列歪斜且字體大小不一，請先選取您需要重新排列的筆跡，再點選並按下確認鍵，即可讓筆跡整齊化。

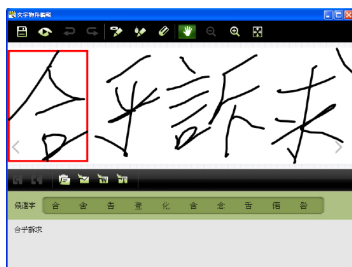


如果您希望內容編排整齊美觀，可以選取欲排列的物件，並點選下拉選項來選擇排列類型。



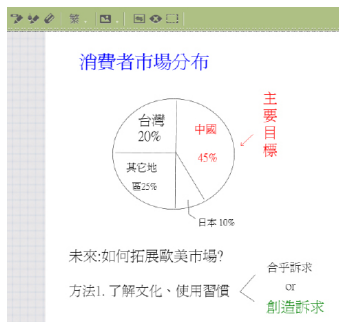


若是需要進一步編修筆跡讓系統明確辨識，請選取欲編修的文字物件，並點擊按鈕，文字物件編輯的視窗將會跳出。您可以於此以MyInk或滑鼠來修改筆跡、合併或分離文字，在候選字區選擇正確文字等，詳細功能介紹請參考8.1節〔文字物件編輯視窗〕。



當您編修完筆跡，點選即可儲存此次修改。除此之外，您可以於筆跡欄中點選左右箭頭，來檢視上一個或下一個文字物件，以加快編修筆跡的速度。

在會議記錄的筆記中，您可以選取欲編輯的文字物件，改變其大小和顏色來強調重點。

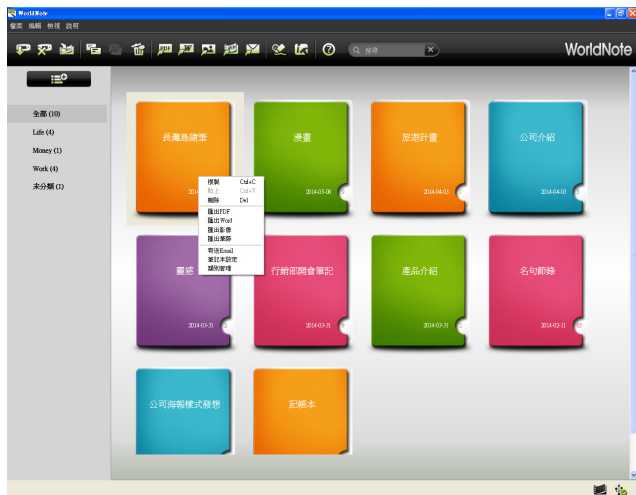


您也可以加入圖片將自己的想法圖像化，點擊並選擇圖片檔案，系統即會自動匯入圖片於筆記中。另一方面，如果需要加入文字於筆記中，請點選的白色三角並選擇〔新增文字〕，便能以滑鼠框出文字框來新增文字。



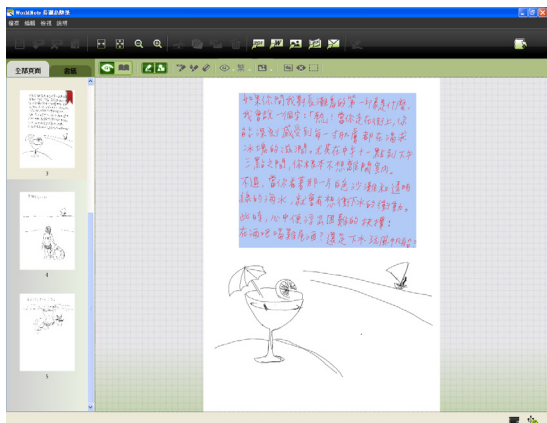
當您的筆記完成後，開啟電腦中的WorldNote軟體，並以USB線連接My Ink接收器和電腦。於首頁點選主要功能列的按鈕，或是點擊「檔案」/「新增筆記」/「下載筆跡」，就能將旅遊隨筆匯入WorldNote中。

於WorldNote筆記本列表，選取您剛剛匯入的筆記本，您可以先按滑鼠右鍵點選「筆記本設定」或於主要功能列點擊為筆記本命名、選擇筆記本顏色和編輯關鍵字、描述等。若您想要將筆記本歸至特定類別，請選取該筆記本並按滑鼠右鍵點選「類別管理」，您可以選擇欲分類的類別。

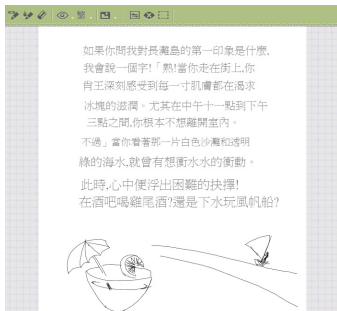


雙擊筆記本並進入筆記內頁，您的所在模式為檢視模式，您可以於左方的筆記瀏覽列表檢視筆記內容。若您要將旅遊隨筆的筆記製作成文字，方便於個人部落格或社群網站中編輯的話，請將目前所在的檢視模式切換成編輯模式，點擊按鈕即可切換。

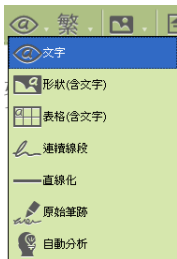
當進入編輯模式時，您是在系統預設的混合選取模式，此時您可以開始以滑鼠拖曳來選取欲辨識的筆跡。



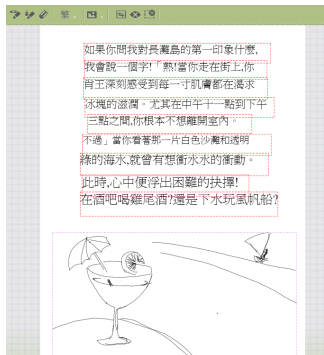
如欲辨識的筆跡為文字，請先點擊來切換語系，或是點選其白色三角來下拉語系選項。接著請直接點選按鈕，系統將會自動辨識文字筆跡。



此外，您也可以點選白色三角來下拉辨識類型選項，將筆跡辨識為形狀、表格、連續線段、直線化、原始筆跡或自動辨識等。像是手繪的圖案您可以採用〔形狀〕辨識，不過如果圖案太過複雜，建議點選〔原始筆跡〕為定義筆跡的類型。



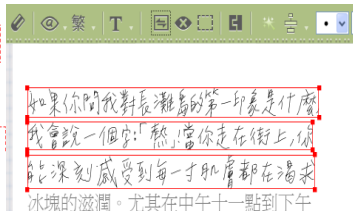
若要檢視哪些筆跡已被系統定義為物件，您可以點擊，已辨識的物件外圍會有框線，而尚未辨識的筆跡則處於未框選狀態。



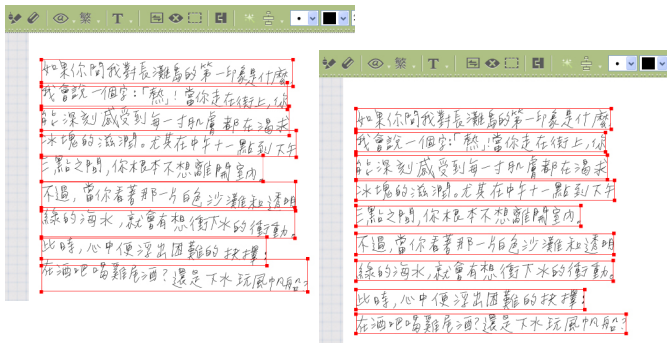
系統辨識後的筆跡若是不如預期或錯誤，請雙擊該文字物件，您可以直接於文字框中編輯。如果您需要對照辨識前和辨識後的筆跡，請選取物件後點擊  查看。而點擊  可清除系統對於筆跡的辨識，物件將回復為筆跡。



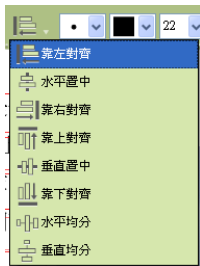
如果你問我對長灘島的第一印象什麼，
我會說一個字！「熱」當你走在街上，你
肖王深刻感受到每一寸肌膚都在渴求
冰塊的滋潤。尤其在中午十一點到下午

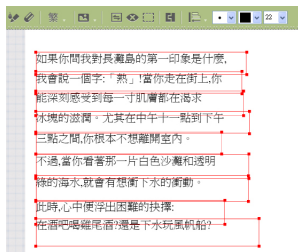


想要保留原本的筆跡做為筆記的呈現方式，您可以在選取辨識過的物件後點擊 。若您的筆跡行列歪斜且字體大小不一，請先選取您需要重新排列的筆跡，再點選  並按下確認鍵，即可讓筆跡整齊化。



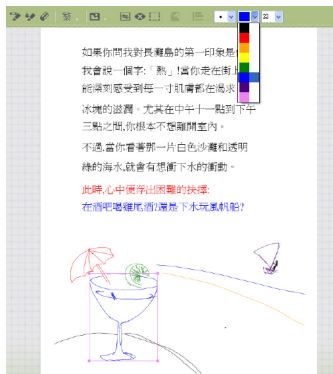
如果您希望內容編排整齊美觀，可以選取欲排列的物件，並點選  下拉選項來選擇排列類型。



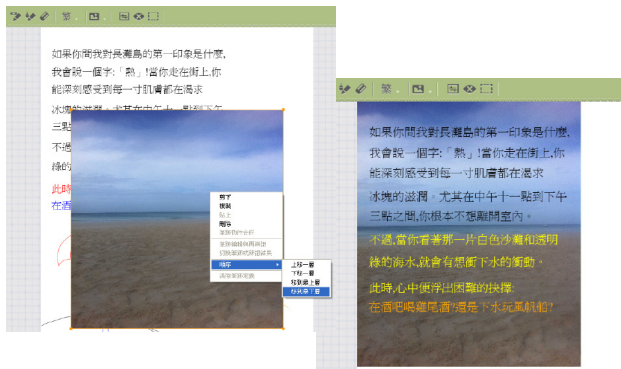


若要進一步編修筆跡，請選取單一文字物件，並點擊按鈕，文字物件編輯視窗將會跳出。詳細功能介紹請參考8.1節〔文字物件編輯視窗〕。當您編修完筆跡，點選即可儲存此次修改。此外，您可以於筆跡欄中點選左右箭頭，來檢視上一個或下一個文字物件。

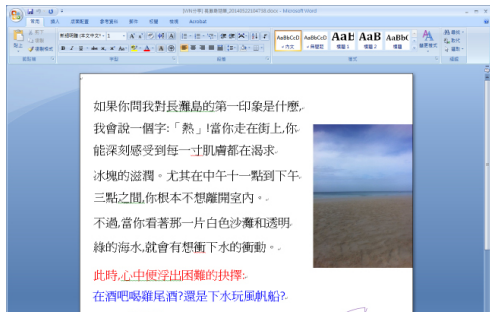
除了文字物件的顏色可以變更外，您也可以為繪製的插圖上色。首先請將插圖中的圖案辨識成不同物件，接著在選取特定物件後，於顏色選項選擇顏色即可。



當您點選新增圖片於筆記頁面時，您可以選取該圖片並按滑鼠右鍵選擇〔順序〕／〔移到最下層〕來改變圖片與文字的順序，豐富您的旅遊日誌。



當您編輯完旅遊隨筆後，您可以將整本筆記本內容或選取其中幾頁匯出至Word檔，以選取文字複製貼上至部落格或社群網站。請選取欲分享的筆記頁面，接著於主要功能列點選，您也可以點選〔檔案〕／〔匯出〕／〔匯出Word〕，接著按〔瀏覽〕選擇匯出路徑和編輯檔名。匯出完成後，系統即會自動開啟Word軟體，您即可輕鬆剪貼文字內容至其他平台中。



繪製的圖片若要分享至部落格或社群網站，請選取繪有的插圖的筆記頁面，並於主要功能列點選或點選〔檔案〕／〔匯出〕／〔匯出影像〕，接著按〔瀏覽〕選擇匯出路徑。匯出完成後，於匯出路徑便能找到匯出成jpg格式的圖檔。



第三章 使用介面

3.1 筆記本介面簡介

3.1.1 主畫面總覽



1	工具列	檔案、編輯、檢視、說明選單。
2	主要功能列	快速點選您想要執行的功能。
3	筆記本列表	顯示所有筆記本。
4	筆記本類別列表	顯示所有筆記本類別名稱，點選上方的  按鈕可新增類別。
5	目前所在模式	 表示目前畫面為筆記管理模式，  表示目前畫面為目錄模式，  則為檢視模式。
6	接收器連接情況	 表示與接收器連接，  表示與接收器斷線。

3.1.2 工具列

檔案	提供〔下載筆跡〕或〔新增空白頁〕來新增筆記，此外提供清除筆跡、儲存、匯入筆記、以多種格式(PDF/Word/影像/筆跡)匯出筆記、寄送e-mail、列印、偏好設定(辨識語系/檢視筆記畫面)以及離開WorldNote等功能。
編輯	於此進行剪貼、複製、刪除、全選等基本編輯操作、設定物件順序、兩種模式的切換(檢視模式/編輯模式)、筆記本設定和類別設定等。
檢視	迅速跳頁檢視筆記、縮放筆記與設定筆記本排列順序等相關功能。
說明	WorldNote的使用手冊、問題排解，以及WorldNote的版權宣告與聲明。

3.1.3 主要功能列

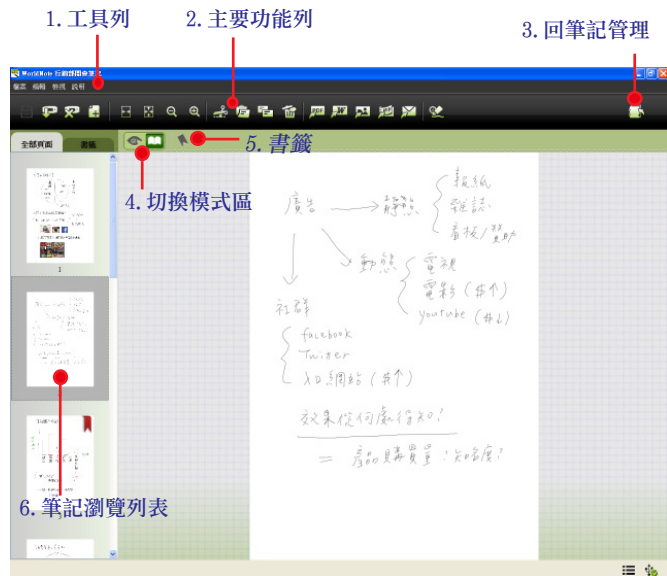


下載筆跡	刪除筆跡	匯入筆記	複製	貼上	刪除	匯出PDF	匯出Word	匯出影像	匯出筆跡	寄送Email	即時筆跡	筆記本設定	輔助說明	搜尋
------	------	------	----	----	----	-------	--------	------	------	---------	------	-------	------	----

下載筆跡	從MyInk接收器下載筆跡。
刪除筆跡	刪除MyInk接收器裡的筆跡。
匯入筆記	匯入WorldNote (*.wnxf) 格式的筆記。
複製	複製整本筆記本。
貼上	貼上筆記本。
刪除	刪除筆記本。
匯出PDF	將筆記本匯出成PDF的檔案格式。
匯出Word	將筆記本匯出成Word檔案。
匯出影像	將筆記本匯出成影像檔案。
匯出筆跡	將筆記本匯出成WorldNote的檔案格式 (*.wnxf)。
寄送Email	將筆記本以電子郵件附加檔的方式寄出。
即時筆跡	與MyInk連線，即時書寫並記錄儲存您的筆跡。
筆記本設定	編輯筆記本名稱、顏色、關鍵字與描述，並顯示建立/修改筆記本的時間。
輔助說明	WorldNote操作說明手冊。
搜尋	可於此輸入〔筆記名稱〕、〔關鍵字〕、〔筆記描述〕和筆記內頁的書籤名稱以及文字框來搜尋特定筆記本。

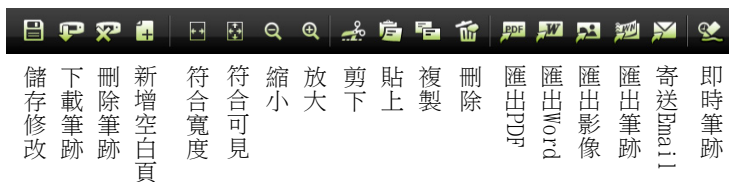
3.2 筆記本內頁介面簡介

3.2.1 內頁畫面總覽



1	工具列	檔案、編輯、檢視、說明選單。
2	主要功能列	快速點選您想要執行的功能。
3	回筆記管理	回到筆記本列表。
4	切換模式區	切換〔檢視模式〕和〔編輯模式〕。
5	書籤	點選此鍵可新增書籤至筆記頁面。
6	筆記瀏覽列表	檢視並點選筆記本頁面內容、切換〔全部頁面〕或〔書籤〕模式。

3.2.2 主要功能列



儲存修改	儲存修改後的筆記。
下載筆跡	從My Ink接收器下載筆跡。
刪除筆跡	刪除My Ink接收器裡的筆跡。
新增空白頁	新增空白頁於筆記中。
符合寬度	將筆記調整成和寬度大小相同觀看。
符合可見	將筆記調整成符合整頁觀看。
縮小	縮小筆記。
放大	放大筆記。
剪下	將選取的筆記剪下。
貼上	貼上筆記。
複製	複製選取的筆記。
刪除	刪除選取的筆記。
匯出PDF	將筆記匯出成PDF的檔案格式。
匯出Word	將筆記匯出成Word檔案。
匯出影像	將筆記匯出成影像檔案。
匯出筆跡	將筆記匯出成WorldNote的檔案格式(*.wnxf)。
寄送Email	將筆記以電子郵件附加檔的方式寄出。
即時筆跡	與My Ink連線，即時書寫並記錄儲存您的筆跡。

3.2.3 切換模式區

-  檢視模式：檢視修改或辨識過後的筆記內容。
-  編輯模式：選取筆跡進行辨識，或為筆跡進行細部編修。您也可以於此模式編輯辨識後的筆記。

第四章 新增筆記

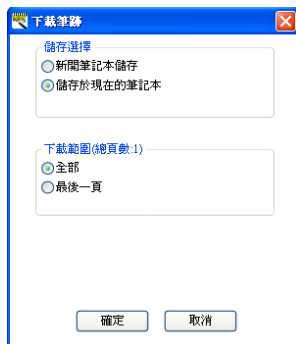
您可以下載My Ink接收器裡的筆跡至電腦、從其他平台匯入WorldNote檔案，或是利用即時筆跡功能來新增筆記。

4.1 由接收器下載筆記

1. 請用USB線連接PC與My Ink接收器，如果連接成功您會在畫面右下角看見圖示。
2. 從筆記本列表中選擇一本筆記本。

注意：在點選〔下載筆跡〕前，您必須先選取一本筆記本，系統才會提供您選擇儲存的位置。若您沒有選取或是軟體內沒有任何筆記本，系統會直接新開一本筆記本來儲存您的筆跡。

3. 點選主要功能列上的圖示，或工具列的〔檔案〕/〔新增筆記〕/〔下載筆跡〕。
4. 於跳出的視窗選擇欲儲存的位置為〔新開筆記本儲存〕或〔儲存於現在的筆記本〕，以及選擇下載筆記的範圍為〔全部〕或〔最後一頁〕。



5. 按下〔確定〕後，即可看見新增的筆記本在筆記本列表中，或是新增的筆記出現在已選取的筆記本中。

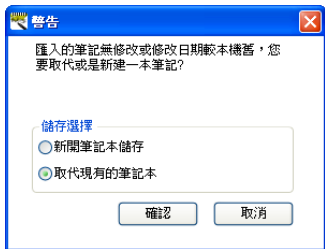
小秘訣：您可以點選或是工具列的〔檔案〕/〔清除筆跡〕，來刪除MyInk接收器裡的筆跡。

4.2 匯入筆記

若您需要從不同的平台如手機、平板裝置或於網路上匯入WorldNote(*.wnxf)格式的筆記至您電腦中的WorldNote，請先確認該檔案已傳送至電腦並參照以下步驟：

1. 於WorldNote主畫面點選主要功能列上的圖示，或工具列裡的〔檔案〕/〔匯入筆記〕。
2. 選擇要從本機中匯入還是由網路硬碟匯入。

3. 選擇您要匯入的檔案(*.wnxf格式)，再按[確認]繼續，看到成功訊息即匯入完成。
4. 匯入後即會詢問您要另存為新筆記，還是取代現有筆記，請依需求進行選擇即可。



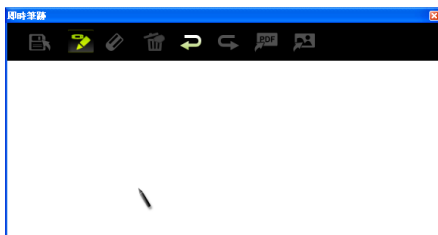
4.3 即時筆跡

與My Ink硬體連接，可即時書寫、記錄並儲存您的筆跡，還能夠將筆跡匯出成PDF或影像檔案格式。

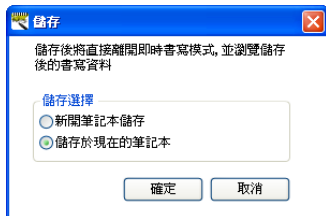
1. 請用USB線連接PC與My Ink接收器，如果連接成功您會在畫面右下角看見圖示。
2. 從筆記本列表中選擇一本筆記本。

注意：在開啟即時筆跡前，您必須先選取一本筆記本，系統才會跳出視窗供您選擇儲存的位置。若您沒有選取或是軟體內沒有任何筆記本，系統會直接新開一本筆記本來儲存您的筆跡。

3. 點選圖示，您可以看到以下畫面。



4. 進入筆模式您可以開始利用My Ink於一般筆記本書寫，畫面上會即時顯示您所寫的文字。
5. 如果不滿意所寫的文字，可以點選清除筆劃，或是點選將畫面上的筆跡全部清除。另外，您也可以點選回復上一筆劃，或是點選取消回復上一筆劃。
6. 點選〔匯出PDF〕或〔匯出影像〕即可匯出即時筆跡。
7. 點選可以儲存您的筆跡。
8. 於跳出的視窗選擇欲儲存的位置為〔新開筆記本儲存〕或〔儲存於現在的筆記本〕。



9. 點選, 可回到筆記畫面。

第五章 筆記本管理

5.1 編輯筆記本

5.1.1 基本編輯操作

1. 請先於筆記本列表選擇您要操作的筆記本。

小秘訣：工具列的〔編輯〕／〔全選〕來選擇所有的筆記本。

2. 對筆記本進行以下操作：

- 點選主要功能列的、工具列的〔編輯〕／〔複製〕或按滑鼠右鍵點〔複製〕，複製您選取的筆記本。
- 點選主要功能列的、工具列的〔編輯〕／〔貼上〕或按滑鼠右鍵點〔貼上〕，貼上您選取的筆記本。
- 點選主要功能列的、工具列的〔編輯〕／〔刪除〕或按滑鼠右鍵點〔刪除〕，刪除您選取的筆記本。

5.1.2 筆記本設定

選擇一本筆記本，並點選工具列的〔編輯〕／〔筆記本設定〕或按滑鼠右鍵點〔筆記本設定〕，可以編輯筆記本的〔筆記名稱〕、〔封面樣式〕、〔關鍵字〕和〔描述〕等欄位。

- **筆記名稱**：為筆記本命名，方便識別您的筆記本。
- **封面樣式**：選擇筆記本封面顏色，目前提供〔蘋果綠〕、〔海洋藍〕、〔鮮橙橘〕、〔寶石紅〕、〔浪漫紫〕等五種顏色。
- **類別**：可檢視筆記本的類別。若需修改類別請參考5.2節〔歸類筆記本〕。
- **關鍵字**：為筆記本建立關鍵字，方便日後使用搜尋功能，快速找尋筆記本。如何搜尋筆記本，請參考5.4節〔搜尋筆記本〕。
- **描述**：為筆記本做描述，可快速掌握筆記本的內容。
- **建立時間**：系統會自動產生筆記本的建立時間。
- **修改時間**：系統會自動記錄筆記本的修改時間。

5.2 歸類筆記本

5.2.1 選擇筆記本類別

若要将筆記本歸類以便日後尋找及使用，請參照以下步驟：

1. 選擇一本或多本筆記本。
2. 點選工具列的〔編輯〕/〔類別管理〕或按滑鼠右鍵選取〔類別管理〕，進入類別管理視窗。

3. 勾選欲歸類的類別名稱，並按確認鍵。於筆記本類別列表點選該類別名稱，即可看到已歸類的筆記本。



注意：每一本筆記本只能歸屬於一個類別中。

5.2.2 新增類別

您可以選擇以下其中一種方式來新增類別名稱：

1. 於筆記本類別列表中，點選上方的按鈕，輸入名稱內容並按下確認鍵，即可新增類別。
2. 選擇一本筆記本後，點選工具列的〔編輯〕/〔類別管理〕或按滑鼠右鍵點〔類別管理〕進入管理視窗。接著，點擊〔新增類別〕輸入名稱內容並按下確認鍵，即完成類別的新增。

5.2.3 刪除類別

您可以選擇以下其中一種方式來刪除類別名稱：

1. 選擇一本筆記本後，點選〔編輯〕/〔類別設定〕或按滑鼠右鍵選擇〔類別管理〕進入管理視窗。勾選欲刪除的類別，並點選確認鍵即可刪除該類別名稱。
2. 請至筆記本類別列表點選欲刪除的類別後，按滑鼠右鍵選擇〔刪除類別〕，點選確認鍵即刪除該類別。

5.2.4 重新命名

以下其中一種方式皆可為類別重新命名：

1. 請至〔編輯〕/〔類別管理〕或按滑鼠右鍵點〔類別管理〕進入管理視窗。勾選欲更改的類別名稱，並點選〔重新命名〕，接著輸入名稱內容後按下確認鍵，即可更改該類別名稱。
2. 請至筆記本類別列表點選欲更名的類別後，按滑鼠右鍵選擇〔重新命名〕，接著輸入名稱內容後按下確認鍵，即完成重新命名。

5.3 筆記本排序設定

若要設定筆記本的排序方式，請至〔檢視〕/〔排序依-〕選擇。
WorldNote 提供六種排序方式：

- 筆記名稱 (A-Z)：筆記本名稱首字筆劃少的在前。

- 筆記名稱 (Z-A)：筆記本名稱首字筆劃多的在前。
- 修改日期 (▲)：修改日期較舊的筆記本在前。
- 修改日期 (▼)：修改日期較新的筆記本在前。
- 建立日期 (▲)：最早建立的筆記本在前。
- 建立日期 (▼)：最新建立的筆記本在前。

5.4 搜尋筆記本

在主要功能列的  搜尋  您可以輸入以下內容來搜尋特定筆記本：

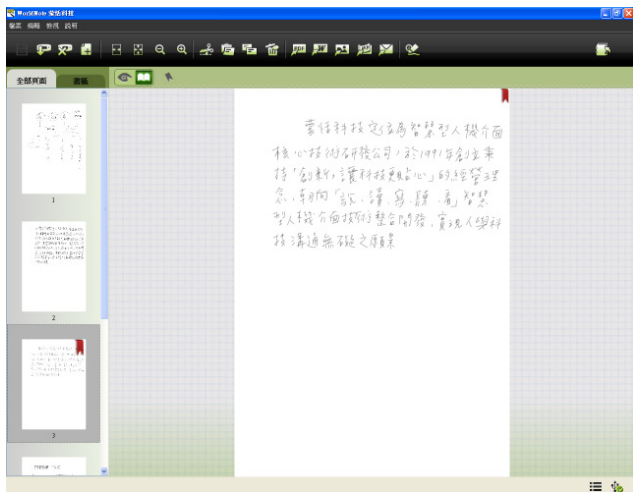
- 筆記本的〔筆記名稱〕、〔關鍵字〕、〔描述〕
- 系統辨識後的文字
- 新增的文字框內容
- 筆記內頁的書籤名稱

此外，您也可以依據筆記本類別來找尋筆記本，請先於筆記本類別列表選擇您欲找尋的筆記本之類別，點選此類別後，您可以再於  搜尋  輸入該筆記本的資訊來搜尋即可。當您輸入搜尋內容時，可以立即在主畫面上看見搜尋結果。如果要結束搜尋請按搜尋欄位右邊的 。

第六章 筆記內頁管理

6.1 觀看筆記

對著您想要觀看的筆記本快速點擊滑鼠兩下，即可進入筆記本內頁觀看筆記，此時為檢視模式 。



6.1.1 切換筆記

您可以使用鍵盤的上下方向鍵或至〔檢視〕/〔跳至〕選擇跳頁至〔第一頁〕、〔最後一頁〕、〔前/後一頁〕。另外，捲動左邊目錄的捲軸，也可以快速找尋您要觀看的頁面。

6.1.2 縮放筆記

您可以於工具列的〔檢視〕/〔縮放〕選取〔符合寬度/符合可見/放大/縮小〕等選項，或是點選筆記上方的主要功能列來協助您觀看筆記。



符合寬度：將筆記調整成和寬度大小相同觀看。



符合可見：將筆記調整成符合整頁觀看。



縮小：縮小筆記。



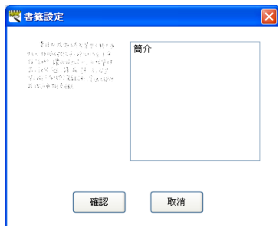
放大：放大筆記。

6.2 使用書籤

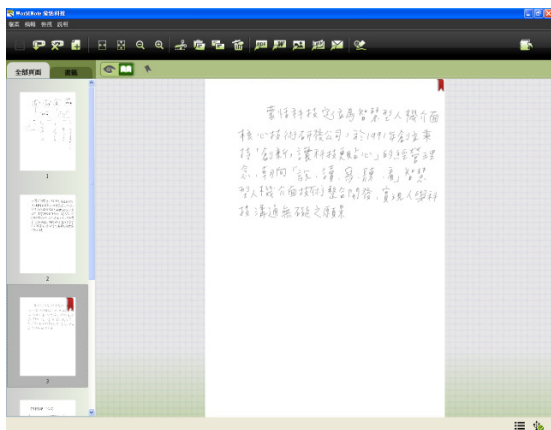
6.2.1 設定書籤

若於筆記本內頁插入書籤，便能快速藉書籤模式找到特定頁面的內容。設定書籤的方法如下：

1. 於筆記瀏覽列表中選取您要插入書籤的頁面。
2. 點選筆記上方的書籤按鈕 ，開啟設定書籤的視窗。



3. 於空白方格中輸入書籤名稱後，按下確認鍵。
4. 此時，您會看到設定書籤的頁面右上角多了一個紅色圖樣，即表示完成書籤設定。



小秘訣：若您想要刪除筆記頁面的書籤，請點選  開啟設定書籤視窗，並點選〔刪除書籤〕即可。

6.2.2 檢視書籤頁面

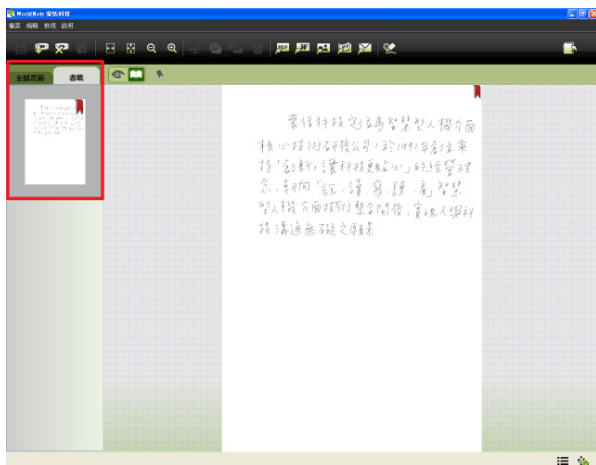
當您於筆記本的頁面內插入書籤，之後若要快速檢視該頁面，請參照以下步驟：

1. 點選筆記本進入內頁，此時為左方的筆記瀏覽列表為〔全部頁面〕模式。



2. 請將〔全部頁面〕切換至〔書籤〕，切換方式為點選綠色書籤圖樣

。當圖樣變為 ，代表已切換成書籤模式。



6.3 基本編輯功能

1. 先選擇您要操作的筆記。
2. 對筆記進行以下操作：
 - 點選 、滑鼠右鍵點〔剪下〕，或工具列的〔編輯〕/〔剪下〕，剪下您選取的筆記。
 - 點選 、滑鼠右鍵點〔複製〕，或工具列的〔編輯〕/〔複製〕，複製您選取的筆記。
 - 選擇您要貼上的目的筆記本，點選 、滑鼠右鍵點〔貼上〕，或工具列的〔編輯〕/〔貼上〕，貼上您剪下/複製的筆記。

小秘訣：您可以利用剪貼與複製功能，將筆記內容移動至其他筆記本中。

- 點選 、滑鼠右鍵點〔刪除〕、鍵盤上的〔Delete〕鍵，或工具列的〔編輯〕/〔刪除〕，刪除您選取的筆記。
- 點選 、點擊工具列的〔檔案〕/〔新增筆記〕/〔新增空白頁〕，增加筆記頁數。

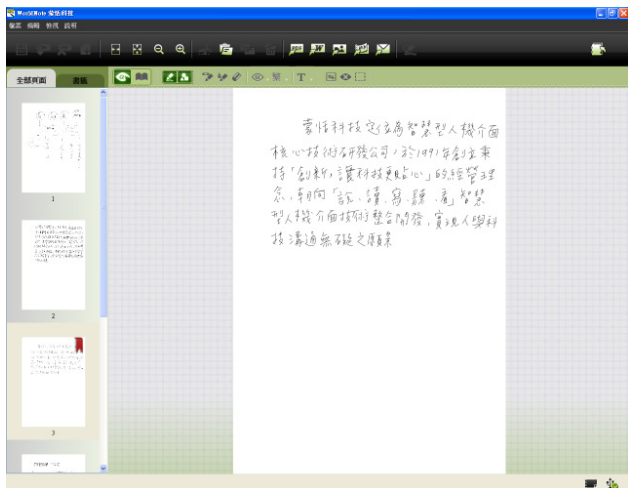
注意：新增的空白頁會位於您點選的筆記頁面之後。

- 在目錄欄拖曳筆記到您想要的順序位置可以變更頁次。

第七章 筆跡辨識與編輯

7.1 編輯模式

WorldNote提供辨識筆跡的功能，讓您輕鬆將筆跡轉換為文字。當您於筆記內頁的右上方切換模式區中點選，便會開啟編輯模式的畫面。



7.1.1 切換選取模式區

進入編輯模式，您會看到筆記頁面的上方的混合選取模式。為區分未辨識和已辨識的筆跡，WorldNote提供三種選取模式：〔選取筆跡〕、〔選取物件〕和〔混合選取〕，點選圖示即可切換。若要取消該模式，請再次點選圖示。

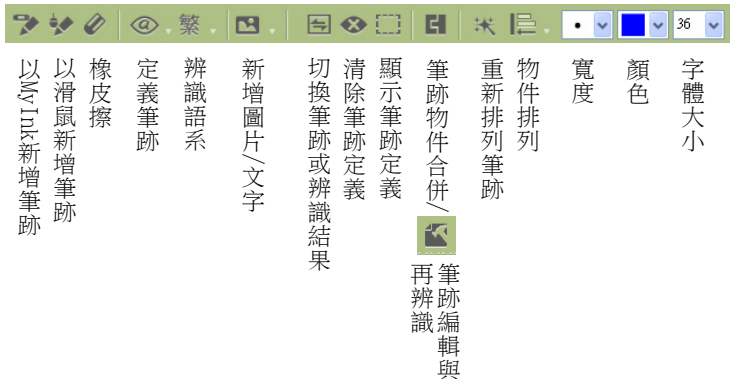
混合選取：〔混合選取〕即綜合〔選取筆跡〕與〔選取物件〕模式。於此模式中，您可以用滑鼠拖曳來選取未辨識的筆跡。至於已辨識過的物件，您可以用滑鼠拖曳選取、滑鼠點選或按住ctrl鍵一次選取多個物件。

選取筆跡：於此模式，您可以滑鼠拖曳來選取尚未辨識的筆跡，並進行筆跡辨識。辨識過的物件將無法選取。

選取物件：筆跡辨識後將變為物件，此時於選取物件模式中，您可以用滑鼠拖曳選取、滑鼠點選或按住ctrl鍵選取被框線框選的物件。而尚未辨識的筆跡無法選取且為未框選狀態。

7.1.2 辨識與編輯工具列

當您於切換選取模式區中切換不同的模式時，辨識與編輯工具列所呈現的功能也會不同，以下介紹為使用〔混合選取〕模式時所顯現的完整工具列功能。



以MyInk新增筆跡	利用MyInk硬體新增筆跡。
以滑鼠新增筆跡	利用滑鼠於筆跡欄中新增筆跡。
橡皮擦	刪除筆跡。(以一筆劃為單位)
定義筆跡	可下拉選取筆跡的種類，點選按鍵即可辨識筆跡。只能於〔選取筆跡〕模式和〔混合選取〕中使用。
辨識語系	可下拉選取或點擊按鍵切換欲辨識的語系。
新增圖片／文字	可下拉選取欲新增圖片或文字框。
切換筆跡或辨識結果	可切換原本的筆跡和辨識後的結果。
清除筆跡定義	刪除辨識筆跡的定義，筆跡將回復成未辨識的狀態。
顯示筆跡定義	顯示系統辨識過的筆跡。
筆跡物件合併／筆跡編輯與再辨識	〔筆跡物件合併〕需在選取兩個以上的文字物件時使用，此功能可以將多個文字物件合併為單一物件。若只選取單一文字物件，則可以使用〔筆跡編輯與再辨識〕細部編修原始筆跡以利系統辨識。
重新排列筆跡	自動潤飾筆跡線條，將歪斜的行列平整化。

物件排列	可下拉選取欲排列物件的形式，只有在選取多個物件時才能使用。
寬度	更改筆跡的筆劃寬度。
顏色	更改筆跡或文字物件的顏色。
字型大小	更改文字物件的字體大小。

注意：

1. 「切換筆跡或辨識結果」、「清除筆跡定義」和「顯示筆跡定義」等功能只能於「選取物件」和「混合選取」模式中使用。
2. 「寬度」、「顏色」和「字型大小」只有在選取物件時才能使用。

7.2 筆跡辨識種類

在辨識筆跡前，WorldNote讓您可以自行定義欲辨識的筆跡為何種類型。當您於辨識與編輯工具列下拉的白色三角還開啟種類選單，系統提供七種類型供您選擇。

7.2.1 文字

當您選取欲辨識的筆跡後，於定義筆跡按鈕選擇。系統便會將您選取的筆跡辨識為文字。



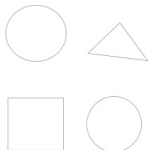
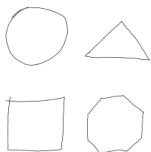
蒙恬科技在2014台北春電展豪氣力挺廣大的上班族和學生們，推出各式好康優惠方案，四月十七日到四月二十一日活動期間，只要到世貿一館蒙恬攤位體驗商品，即可免費獲得優惠卷。



蒙恬科技在2014台長心春電展豪氣力挺廣大的上班族和學生們，推出各式好康優惠方案，四月十七日到四月二十一日活動期間，只要到世貿一館蒙恬攤位體驗簡炫，即可免費獲得優惠卷。

7.2.2 形狀

選取欲辨識的筆跡後，於定義筆跡按鈕點選  形狀(含文字)。系統便會將您選取的筆跡辨識為圖形，而圖形中的文字也可以被辨識。



7.2.3 表格

在選取筆跡後，於定義筆跡按鈕點選  表格(含文字)。系統便會將您選取的筆跡辨識為表格，而表格中的文字也可以被辨識。



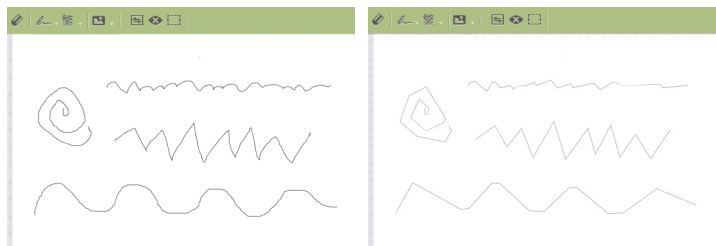
分區	總雨量(毫米)	
	平地	山區
基隆市	150	300
台北市	200	450
新北市	180	370
桃園縣	80	100



分區	總雨量(毫米)	
	平地	山區
基隆市	150	300
台北市	200	450
新北市	180	370
桃園縣	80	100

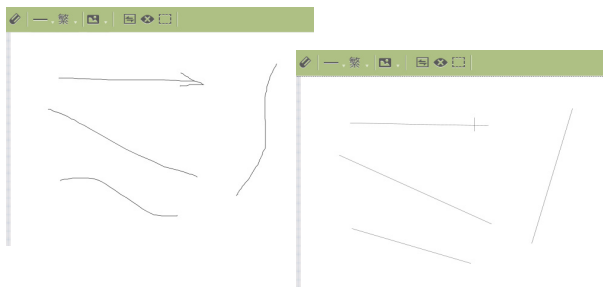
7.2.4 連續線段

當您於定義筆跡按鈕點選  連續線段，系統便會將您選取的筆跡辨識為不規則的線段。



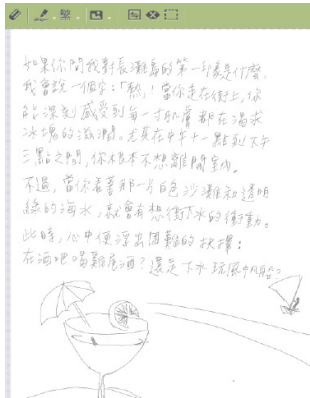
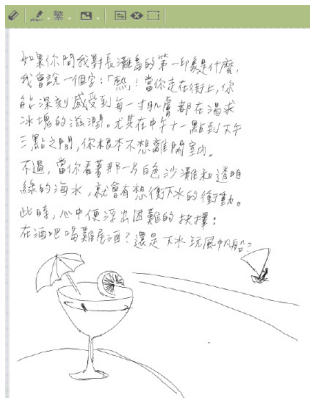
7.2.5 直線化

當您於定義筆跡按鈕點選  直線化，系統便會將您選取的筆跡辨識為不規則的線段。將您選取的筆跡辨識為直線。



7.2.6 原始筆跡

當您選取筆跡並於定義筆跡按鈕選取  **原始筆跡**，系統將會保留此筆跡的原始樣貌。



7.2.7 自動分析

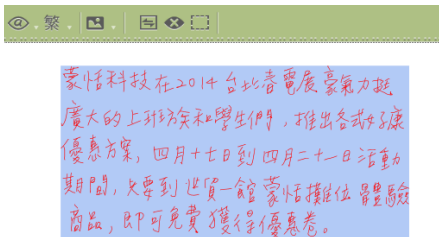
選取筆跡後，於定義筆跡按鈕選取  **自動分析**，系統將自動為您的筆跡定義種類並辨識。

注意：不同種類的已辨識物件，會以不同顏色的框線做區別。文字為紅色框線，形狀、連續線段和直線化為藍色框線，表格為綠色框線，而原始筆跡為紫色框線。

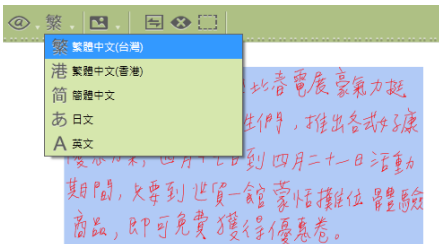
7.3 筆跡辨識步驟

若要進行初步的筆跡辨識，請依下列步驟執行：

1. 選擇欲辨識成文字的內容，您可以長壓滑鼠拖曳來選擇單一或多個筆跡。



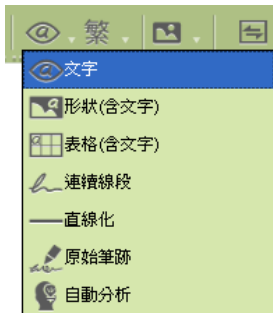
2. 於辨識與編輯工具列點擊 **繁** 來切換欲辨識的語系，或是點選白色三角下拉語言選項來選擇語系。



小秘訣：您可以於〔檔案〕／〔偏好設定〕來勾選想要使用的辨識語系。

注意：

1. 辨識語系的預設按鈕會依據您作業系統的安裝語系來顯示。
 2. WorldNote提供多種語系辨識功能，可辨識語系包含繁體中文、簡體中文、香港中文、日文、英文與和您作業系統語言相同的語系。
(作業系統語言目前支援：克羅埃西亞文，捷克文，丹麥文，荷蘭文，芬蘭文，法文，德文，義大利文，韓文，挪威文，波蘭文，葡萄牙文，羅馬尼亞文，俄文，賽爾維亞文，西班牙文，瑞典文。)
 3. 英文與作業系統語系辨識將只在Windows 8.1 / Windows 8(Desktop mode) / 7(Home Premium或以上版本)中提供。此外，您必須安裝當地作業系統語系的Windows，才能夠使用該語系的辨識功能。
3. 若欲辨識的筆跡為文字，請直接點選辨識工具列的 。若您有其他種類的筆跡需要辨識，請下拉  的白色三角選擇種類。點選筆跡的種類後即進行辨識。



4. 當選取的筆跡變為框選狀態即表示該筆跡辨識完成，並已被辨識成物件。此時您可以點擊，系統將會顯示已被辨識為物件的筆跡。若要隱藏筆跡定義，請點選.



蒙恬科技在2014台長心春電展豪氣力挺
廣大的上班族和學生們，推出各式好康
優惠方案，四月十七日到四月二十一日活動
期間，只要到世貿一館蒙恬攤位體驗
簡茲，即可免費獲得優惠卷。

小秘訣：選取筆跡按右鍵選〔順序〕或是點選〔編輯〕／〔順序〕，即可移動已辨識筆跡的前後順序。

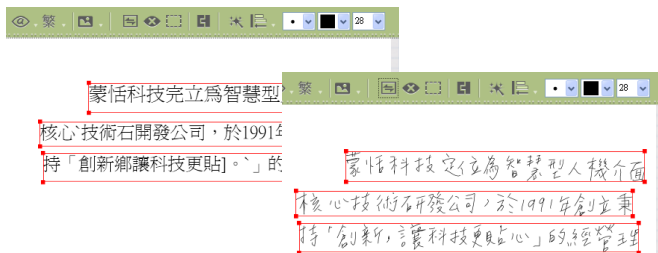
5. 若是不滿意辨識後的筆跡結果，或是想要修改筆記內容，您可以雙擊該文字物件，直接於文字框中刪除或新增文字。



蒙恬科技完立為智慧型人機界面
核心技術開發公司，於1991年創立
持「創新鄉讓科技更貼。」的經營
念，幸月「司管冗、讀、寫、聽、看」
型人機介面寸莖樟整合開發，實平見人早



6. 如果您需要對照辨識前和辨識後的筆跡，請選取文字物件後點擊辨識與編輯工具列的  或按右鍵選擇〔切換筆跡或辨識結果〕來查看。



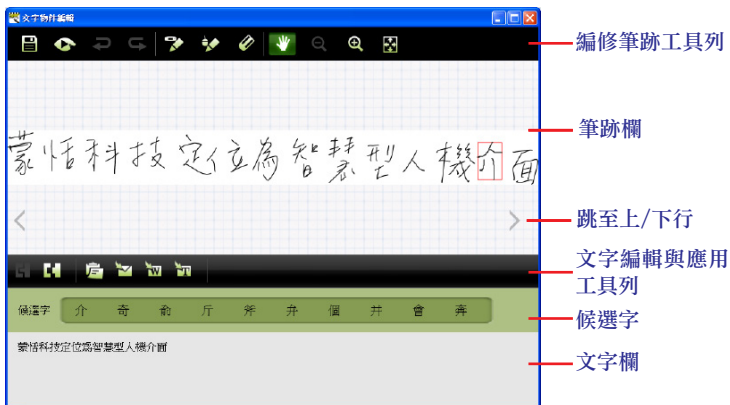
7. 若您想要取消系統辨識的結果，請點擊  或是按右鍵選擇〔清除筆跡定義〕，辨識過的物件將會回復為原本的筆跡。

第八章 編修筆跡

若要進一步編修筆跡，您必須選取欲編修的文字物件，並點選辨識與編輯工具列的或是按滑鼠右鍵選擇〔筆跡編輯與再辨識〕來進入文字物件編輯視窗。

8.1 文字物件編輯視窗

文字物件編輯視窗包含了編修筆跡工具列、筆跡欄、文字編輯與應用工具列、候選字和文字欄，讓您更快速地修改筆跡與分享筆記。



8.1.1 編修筆跡工具列



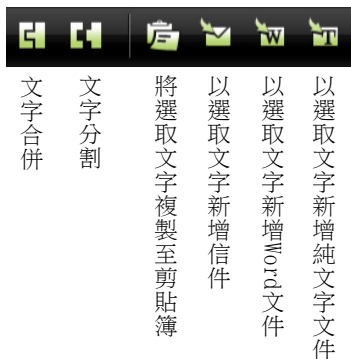
儲存並離開	儲存編修後的結果。
辨識	再次辨識筆跡。
復原	回復上一劃筆跡。
取消復原	取消回復上一劃筆跡。
以My Ink新增筆跡	利用My Ink硬體於筆跡欄中新增筆跡。
以滑鼠新增筆跡	利用滑鼠於筆跡欄中新增筆跡。
橡皮擦	刪除筆跡，一次消除一筆劃。
檢視與移動	當您放大頁面觀看時，可移動畫面來檢視筆跡。
縮小	縮小筆跡。
放大	放大筆跡。
整頁	觀看完整筆跡。

小秘訣：點擊/可以放大/縮小，您也可以長按Ctrl+滑鼠滾輪來放大縮小筆記。

8.1.2 筆跡欄

編修筆跡工具列的下方為觀看與編輯原始筆跡的筆跡欄。於筆跡欄中設有左右箭頭按鈕，您可以點選它們來檢視上一個  或下一個  文字物件，以加快編修筆記內容的速度。

8.1.3 文字編輯與應用工具



文字合併	合併分離的筆跡。
文字合併	分離合併的筆跡。
將選取文字複製至剪貼簿	將選取文字複製，以便您貼至不同介面上。
以選取文字新增信件	自動開啟郵件軟體，並將所選文字填入郵件內文中。
以選取文字新增Word文件	自動開啟Microsoft Word，並將所選文字貼到內文中。
以選取文字新增純文字文件	自動開啟記事本，並將所選文字貼到內文中。

小秘訣：將辨識後的文字匯出時，框住文字可將選取的文字貼到其他文字編輯，如果沒有框住文字則視為全選，所有文字內容都會被貼到編輯軟體中。

8.1.4 候選字

候選字區為文字選項區域，當您將游標移至文字區的某一文字後，候選字區會立即顯示出可能的候選字供您選取。



8.2 筆跡編修步驟

若要進一步編修筆跡，請參照以下步驟，進行部分筆跡辨識：

1. 選取欲辨識或編輯的文字物件。

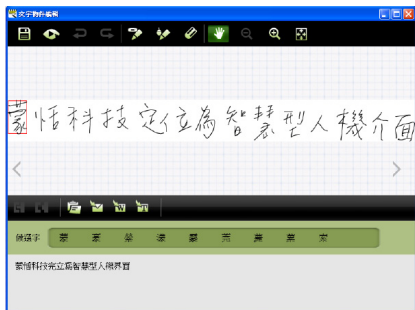


蒙恬科技創立為智慧型人機介面

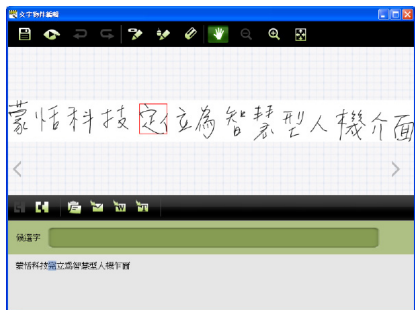
核心技術石開發公司，於1991年創立秉承
「創新鄉讓科技更貼」。的經營玉生

注意：只有文字物件能進行筆跡編輯與再辨識。

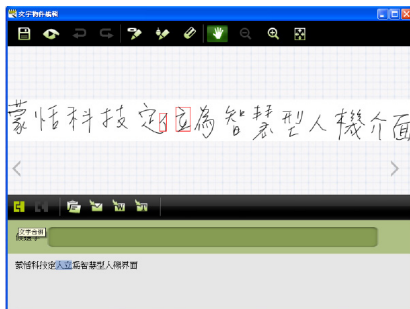
2. 點選辨識與編輯工具列的  開啟文字物件編輯視窗。您可以於筆跡欄中觀看原始筆跡，以及文字框中已辨識過的文字。



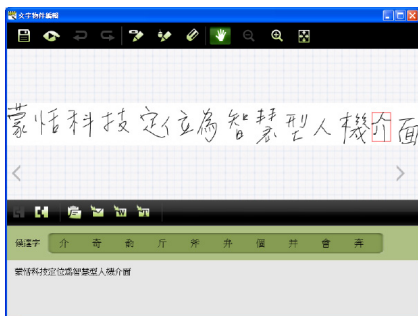
3. 筆跡欄上下方的工具列皆可以用來來修改筆跡。若有辨識錯誤的文字，請將游標移至文字框中直接編輯文字。例如：於文字框選取「完」，點選  即可將兩字合併。



4. 若有需要合併的文字，您可以於文字欄選取後，點選即可將選取的文字合併為一字。例如：選取「人」和「立」，點選即可將兩字合併為「位」。



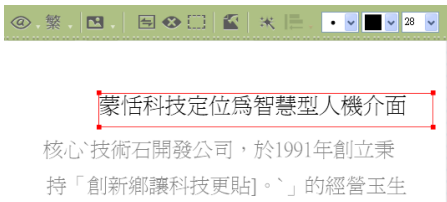
5. 若合併後的文字並非您所要的文字，請於文字區將游標移至該字後面，並於候選字區選擇正確文字。



6. 當您發現使用合併、分離與候選字功能都無法讓系統正確辨識出文字時，請點選擦去該筆跡，並使用滑鼠或My Ink硬體重新書寫文字。接著再點選再次辨識筆跡。

注意：若使用再次辨識功能，原本辨識及修改的結果將會被取代。

7. 當您編輯完文字後，請點選以儲存筆跡編修結果。當您關閉文字物件編輯視窗，即可看到編修後的正確文字。



8.3 新增筆跡

在編輯模式中，您依然可以進行筆跡的修改和新增。WorldNote 提供兩種新增筆跡的方式：

● 以MyInk新增筆跡

1. 於辨識與編輯工具列點擊，使用MyInk即時書寫筆記。您會看到畫面上出現文字框如下圖：



2. 拖曳文字框的四個角落可以放大、縮小，將文字框調整成您要書寫的範圍。將滑鼠移到文字框內，長按滑鼠左鍵可以移動文字框到您要書寫的區域。
3. 使用MyInk的數位筆開始書寫文字，您可以在畫面上即時看到書寫的筆跡，如下圖：



4. 點擊 完成書寫並回到檢視模式，或是點擊 取消這次書寫。

5. 編輯完畢點擊主要功能列的儲存筆跡。如果想要取消這次的編輯，可以直接點擊回筆記管理，即跳出是否要儲存的訊息，點選〔否〕則放棄此次筆跡新增結果。

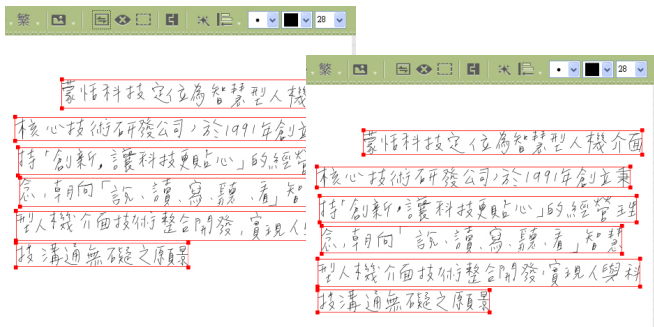
● 以滑鼠新增筆跡

1. 於辨識與編輯工具列點擊，即可開始使用滑鼠或手寫板書寫筆記。
2. 如果不滿意書寫的文字或是寫錯字，您可以點擊來清除欲刪除的筆劃，或是點擊回復上一筆劃，點擊則可取消回復上一筆劃。
3. 編輯完畢點擊主要功能列的儲存筆跡。如果想要取消這次的編輯，可以直接點擊回筆記管理，即跳出是否要儲存的訊息，點選〔否〕則放棄此次筆跡新增結果。

第九章 筆記應用

9.1 重新排列筆跡

1. 當筆跡辨識為物件後，若您想保留筆跡的原貌，而非以文字匯出筆記，您可以點選辨識與編輯工具列的  來重新排列您的筆跡。



2. 點選後會看到辨識後的文字轉回成筆跡，這個時候可以在[筆跡級數]調整筆跡的大小，或是點選[強化重新排列筆跡效果]來讓程式再加強筆跡的排列美化。
3. 確定變更後請點[確定]來儲存調整。

是否保留此次調整?

筆跡級數 18

☐ 強化重新排列筆跡效果

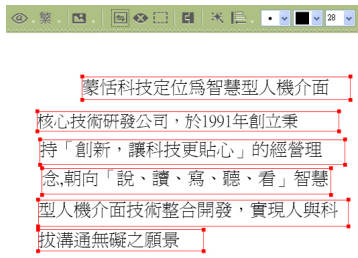
確定

取消

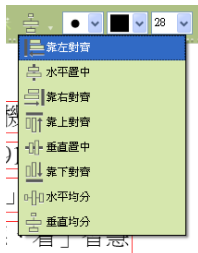
9.2 物件排列

當筆跡辨識為物件後，您可以一次選取多個物件來編排它們的位置。WorldNote提供八種排列方式：靠左對齊、水平置中、靠右對齊、靠上對齊、垂直置中、靠下對齊、水平均分、垂直均分。若要使用排列物件功能，請依下述步驟執行：

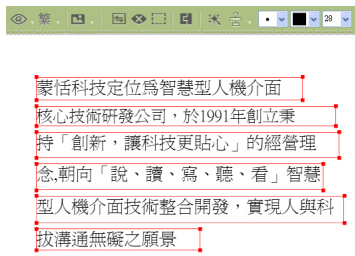
1. 選取欲編排的物件。



2. 於辨識與編輯工具列下拉  的白色三角，選擇編排類型。

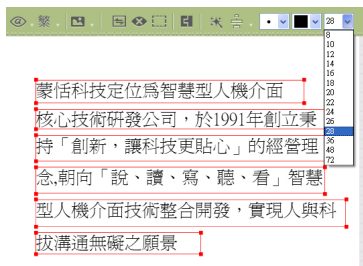


3. 在是否保留此次調整視窗中點選〔確定〕，系統即會自動編排。



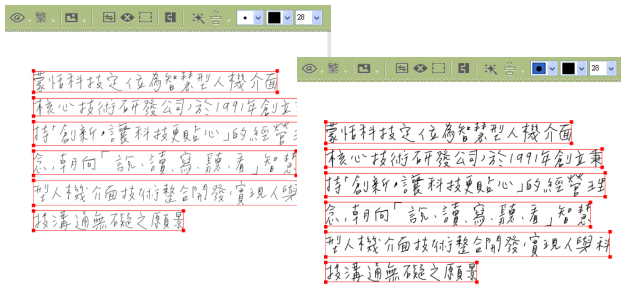
9.3 編輯文字物件屬性

當您選取文字物件後，系統會於辨識與編輯工具列顯示以下三種選項：〔寬度〕、〔顏色〕和〔字型大小〕，來讓您改變文字物件的屬性。



小秘訣：您可以一次選取多個文字物件來進行屬性變更的動作。

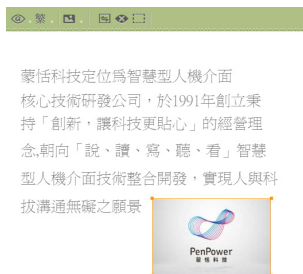
注意：〔寬度〕的變化只表現於筆跡的筆劃上，文字物件中的字體的粗細不會改變。



9.4 新增圖片文字

9.4.1 新增圖片

於辨識與編輯工具列點選 ，選擇欲匯入的圖片，即可加入該圖片至您的筆記中。您可以用滑鼠拖曳圖片四角來改變其大小，也可以用滑鼠按住圖片來移動其位置。

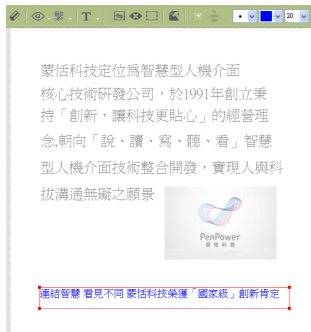


9.4.2 新增文字

1. 若要新增文字於筆記中，請下拉的白色三角選擇新增文字。



2. 接著，您就能以滑鼠拖曳拉出文字框來新增文字。



第十章 匯出

WorldNote提供您各種檔案格式與方式，將整本筆記本內容或筆記內的特定頁面匯出成不同格式，方便您與他人互相分享和傳送筆記。

10.1 匯出筆記本

請於筆記本列表點選您要匯出的筆記本，再選擇您要匯出的方式：

● 匯出PDF

1. 點選、右鍵點〔匯出PDF〕，或是工具列的〔檔案〕/〔匯出〕/〔匯出PDF〕。
2. 點〔瀏覽〕，選擇您要匯出的路徑。
3. 按下〔確定〕，即可匯出該筆記本。

● 匯出Word

1. 點選、右鍵點〔匯出Word〕，或是工具列的〔檔案〕/〔匯出〕/〔匯出Word〕。
2. 點〔瀏覽〕，選擇您要匯出的路徑。
3. 按下〔確定〕，即可匯出該筆記本。

● 匯出影像

1. 點選、右鍵點〔匯出影像〕，或是工具列的〔檔案〕／〔匯出〕／〔匯出影像〕。
2. 點〔瀏覽〕，選擇您要匯出的路徑。
3. 按下〔確定〕，即可匯出該筆記本。

● 匯出筆跡(*.wnxf格式)

1. 點選、右鍵點〔匯出筆跡〕，或是工具列的〔檔案〕／〔匯出〕／〔匯出筆跡〕。
2. 點〔瀏覽〕，選擇您要匯出的路徑。
3. 按下〔確定〕，即可匯出該筆記本。

● 寄送E-mail

1. 點選工具列的、右鍵點〔寄送E-mail〕，或是工具列的〔檔案〕／〔寄送E-mail〕。
2. 請選擇E-mail附件檔案的類型，您可以以三種格式寄送郵件：〔寄送PDF〕、〔寄送Word〕、〔寄送影像〕、〔寄送筆跡〕(*.wnxf格式)。
3. 填寫收件者，並寄出E-mail。

10.2 匯出筆記

請進入筆記本內頁並選取您要匯出的筆記，再選擇匯出方式：

● 匯出PDF/Word/影像/筆跡(*.wnxf格式)

1. 直接點選匯出  (PDF)、 (Word)、 (影像)、 (筆跡)，或按右鍵選擇匯出方式。您也可以至工具列的〔檔案〕/〔匯出〕選擇匯出方式。
2. 點〔瀏覽〕，選擇您要匯出的路徑。
3. 按下〔確定〕，即可匯出選取的筆記。

● 寄送E-mail

1. 點選工具列的 、右鍵點〔寄送E-mail〕，或是工具列的〔檔案〕/〔寄送E-mail〕。
2. 請選擇E-mail附件檔案的類型，您可以以三種格式寄送郵件：〔寄送PDF〕、〔寄送Word〕、〔寄送影像〕、〔寄送筆跡〕(*.wnxf格式)。
3. 填寫收件者，並寄出E-mail。

● 列印

點擊工具列的〔檔案〕/〔列印〕，即可列印選取的筆記。

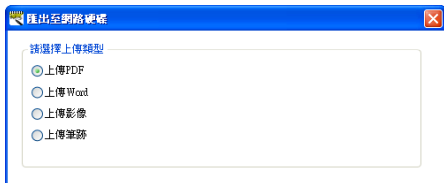
小秘訣：長按Ctrl鍵並以滑鼠選擇多頁筆記，或是〔Ctrl〕+〔A〕全選所有的筆記。

10.3 匯出筆記/筆記本至網路硬碟

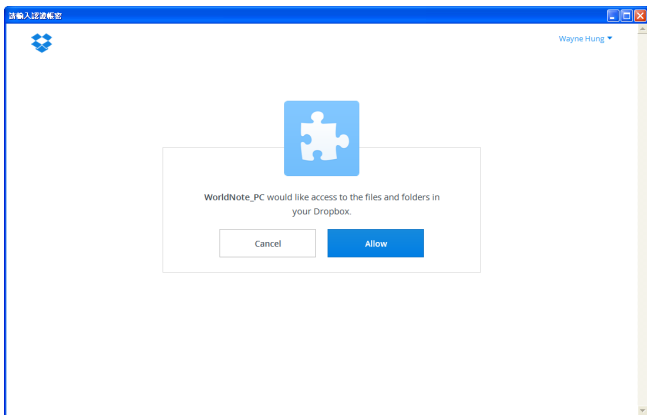
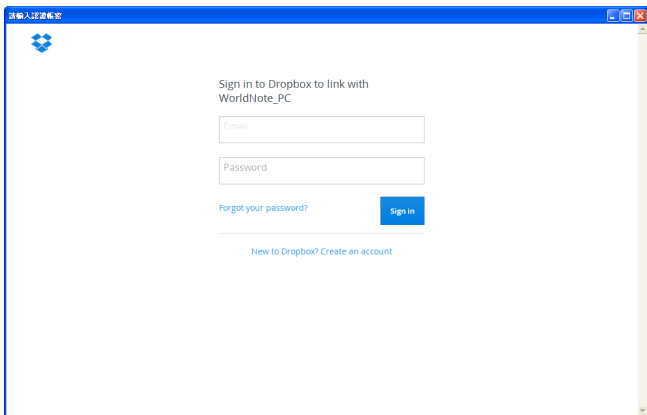
1. 請於筆記本列表點選您要匯出的筆記本，或進入筆記本並選取您要匯出的筆記，再點選來匯出至網路硬碟。
2. 目前提供跟Dropbox網路硬碟連動，未來如開放更多網路硬碟，您可至[檔案]->[偏好設定]->[網路硬碟]頁面中做切換。



3. 執行後請選擇要匯出的檔案類型，然後按[下一步]。



4. 第一次跟Dropbox網路硬碟連動時會出現登入畫面，請於此鍵入您的Dropbox帳號和密碼，並點選[Allow] 允許WorldNote進行存取。



5. 登入後確認帳號資訊後按[確認]繼續，即會將檔案上傳，看到成功訊息即上傳完成。



WorldNote PC版 2.1 使用手冊

出品：蒙恬科技股份有限公司

出版日期：2014年8月