

注册与激活蒙恬名片云团队版服务

◎ 注册

感谢您购买此产品，请先访问以下网址或使用以下二维码进行注册：[**wctreg.worldcardteam.com**](http://wctreg.worldcardteam.com)



在注册页面上，请填写所有信息，包括公司信息和激活码。使用者帐户方面，请指定管理员由谁担任，并输入主管角色与秘书角色帐户信息；由於类型不同，使用权限会有所不同，之後可於设置中再进行调整。

填写完表格後，请单击〔发送〕按钮，然後按照说明，於管理员帐户登记的电子信箱中接收确认电子邮件以完成注册。

◎ 激活

注册完成後，系统会向管理员帐户登记的电子邮箱发送另一封通知电子邮件，请按照说明激活。

电子邮件中将包括蒙恬名片云服务器网址（[**wct.worldcardteam.com**](http://wct.worldcardteam.com)），登录帐户/密码信息，每个平台的软件下载链接以及管理员手册的链接。


请连接到[**wct.worldcardteam.com**](http://wct.worldcardteam.com)，并使用您设置的帐户和电子邮件中提供的密码来进行首次登录。

推荐浏览器：*Internet Explorer 11 / Edge / Chrome / Firefox / Safari / QQ / 搜狗。*

登录後请设置新密码，未来请使用新密码登录。设置密码後，请使用新密码重新登录以开始使用蒙恬名片云服务。我们建议您观看快速导览以快速了解各功能区块。

◎ 蒙恬名片云服务设置

由於您是管理员，您之後可在进行与蒙恬名片云服务相关的设置。


请注意，蒙恬名片云服务的设置只能通过网页进行。请使用管理员帐户登录，单击屏幕右上角的，然後选择〔设置〕进入。

在设置中，您可以管理用户帐户，调整数据共享权限，并根据团队的需要添加自定义字段。如果您使用CRM系统，请在此处进行绑定设置。

有关详细信息，请参阅管理员手册以了解如何设置和使用蒙恬名片云服务。


蒙恬名片云应用程序下载

◎ Windows

蒙恬名片云服务激活的通知信中提供了下载链接，或网页进行登录後，单击屏幕右上角的设置，然後选择〔软件下载〕。请下载〔WorldCard Team (Windows)〕应用程序，并在下载後双击来开始进行安装。

启动蒙恬名片云应用程序後，请输入蒙恬名片云服务器网址，并输入您的帐户/密码来进行登录。

◎ Mac

要安装蒙恬名片云应用程序，请在Mac系统中打开App Store ，然後在右上角的搜索栏中输入〔WorldCard Team〕进行搜索。

单击〔获取〕按钮，然後输入您的Apple帐户/密码以开始下载。下载完成後，您将能够在〔应用程序〕中找到蒙恬名片云应用程序。

启动蒙恬名片云应用程序後，请输入蒙恬名片云服务器网址，并输入您的帐户/密码来进行登录。

◎ iOS / Android

要安装蒙恬名片云应用程序，请在 iOS / Android 设备上打开 App Store / Google Play，然後搜索〔WorldCard Team〕，进行下载和安装。

或者您可以扫描下面的二维码来访问下载页面：

iOS



安卓-华为应用市场



安卓-APK



下载并启动蒙恬名片云应用程序後，请输入蒙恬名片云服务器网址，和您的帐户 / 密码来进行登录。

扫描仪使用说明


◎ 连接扫描仪

本产品附带名片扫描仪，请搭配蒙恬名片云Windows / Mac应用程序来进行扫描。安装蒙恬名片云应用程序後，请拔出扫描仪後面的USB线，并插入电脑的USB端口，并确保USB线不阻挡名片的出口，使其可以顺利推出。




请务必先将扫描仪的上盖完全扳起以露出进纸口，然後将名片靠左侧放入进行扫描，如下图所示。



打开蒙恬名片云应用程序，单击工具栏中的来打开扫描精灵，然後选择所需的识别语言，接著将要扫描的名片那一面朝上放入扫描仪，扫描仪将夹住名片并开始扫描。

当扫描仪开始扫描时，指示灯将继续闪烁，当它停止闪烁时，表示您可以继续扫描名片的背面或下一张名片。扫描完成後，按〔完成〕按钮即会进行名片识别。

◎ 校正扫描仪

如果扫描的图像不清楚或之後颜色发生偏离，请单击工具栏中的以打开扫描精灵，然後单击〔校正〕按钮，或单击〔运行〕/〔校正扫描仪〕，然後依照说明开始进行校正。

*** 相关详细使用信息，请参阅用户手册。**

续订或购买更多用户授权

未来当蒙恬名片云服务即将到期时，或是要增加使用者人数的话，请使用管理员帐号，登录网页上的蒙恬名片云服务，并参考下页图解来操作。

请点击设置中〔授权信息〕页面中的〔续订或购买更多用户授权〕按钮，然後选择要增加用户数量或是要继续续约，接著按照画面说明的，填写人数或续约时间後即可进行付款。

续订完成後，〔授权信息〕页面上的资讯将会被更新。

提醒：加购/续约的价格为每人每月美金\$5 (采年缴制)，最高授权总人数可达90人。

*** 蒙恬科技保留调整相关作业及价格之权利。**

WorldCard Team

三 设置

管理者设置

帐号管理

权限设置

公司CRM/通讯录
设定

自定义字段

授权信息

统计信息

一般设置

分享设置

显示设置

授权信息

更新授权信息

公司	WorldCard Team
授权者电子邮箱	worldcard@worldcard.com.cn
Service ID	worldcard@worldcard.com.cn

授权信息 最后更新时间: 2020/02/20 15:01:00

可使用时间	2019/09/27 16:48:20 ~ 2020/09/27 16:48:20
可使用人数	2

我要续约或加购授权

WorldCard Team

用户资讯

授权合约

订购纪录

价格

用户资讯

编辑

用户名称	WorldCard Team
公司名称	WorldCard Team
电话	WorldCard Team
电子邮件	worldcard@worldcard.com.cn
Service ID	worldcard@worldcard.com.cn

订购资讯

增加订购用户数

我要续约

时间	用户数	授权状态
2019-09-27 16:48:20 ~ 2020-09-27 16:48:20	2	Redeem


最近的订购纪录

详细资讯

订购时间	商品名称	单价	数量	小计
2019-09-27 16:58:20	年授权 (R)	0	1	0(Redeem code)

常见问题

1. 如何新增使用者帐户，让同事一起使用蒙恬名片云服务？

请先至蒙恬名片云设置(网页版)中，〔帐户管理〕页面，点选快速工具列上的来新增用户帐户。

请输入上方各栏位信息，并勾选要允许该用户使用的能力，如列印或帮同事扫描等，点选〔确定〕後即可完成。

新增帐号

帐号:

角色:

电子邮件

一般用户

显示名称:

主管:

用户名称

无指定

用户能力:

☒ 导出

☒ 帮同事扫描名片

☒ 打印

允许使用的平台

平台

绑定装置

☒ IOS

☒ ANDROID

☒ WINDOWS

☒ MAC

☒ 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


新建用户的默认登入密码为penpower，第一次登入时即会要求使用者更改密码。

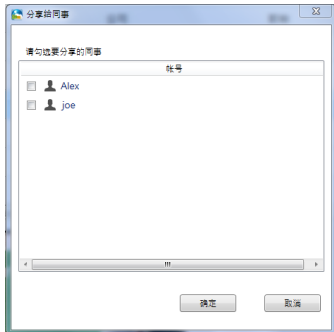
如果用户帐户建错了，且在该用户帐户尚未登入过之前，

可点来删除用户帐户重建，但是一旦该用户帐户有登入过的话，该用户帐户将无法删除，只能点选来将该用户帐户设为离职或暂停使用。

2. 如何分享名片数据给同事？

蒙恬名片云的用户，在〔共享的联系人〕中只会看到自己跟其下属的联系人，无法看到比自己高层级的用户跟其他非下属的用户的联系人。

当您想让其他用户也能使用某些联系人时，选取联系人後，您可以点选快速工具列上的来分享联系人，或是右键点击联系人，并选择〔分享给同事〕，即可开激活户清单，然後勾选来允许特定用户看到这笔数据。



分享後，请记得跟蒙恬名片云服务器同步，蒙恬名片云服务器即会发送通知给被分享的用户，如果您是在〔共享的联系人〕中进行分享，则会即时的通知被分享的用户。

被分享的用户会收到讯息通知，并会在〔共享的联系人〕中，分享者的名称分类下看到您所分享的数据。

提醒：当分享某笔联系人给其他用户後，被分享的用户的主管也会看到该笔信息。

3. 如何帮同事／老板扫描名片？

透过各平台的蒙恬名片云应用程序，您可以帮其他使用者扫描名片。请参考以下操作方式来帮同事／老板扫描名片。


PC 应用程序操作

1. 开启蒙恬名片云 Windows 或 Mac 应用程序，在主画面左上方的选单中选择〔帮同事扫描名片〕，然後勾选要帮忙扫描的用户，例如勾选要帮主管 Rayn 扫描。





2. 选择完成後会切换到帮同事扫描的页面下，即可将 Rayn 所交付的名片放入名片机进行扫描，扫描的名片将会归类在〔其他联系人〕类别中。
3. 您也可以於此直接帮对方做联系人分类，请於〔所有联系人〕上按右键来新增类别，并拖曳联系人到要归类的类别上再放开，即可完成分类。




- 校正并分类完毕后，接著再点选快速工作列上的「传送给同事」，就完成了帮同事扫描的动作。
- 传送完成的联系人数据将会消失，此时 Rayn 将会收到讯息通知；而当 Rayn 跟 WorldCard Team 服务器进行同步后，您传送给他的数据即会自动地帮他下载到「我的联系人」中，Rayn 即可看到您帮他扫描的名片。

手机 APP 操作

- 点选主画面图示，再选择「帮同事扫描名片」，并选择要帮忙扫描的同事，且选定要帮忙扫描到哪个类别下，再按右上角的来确定；在这里您可以点选画面左下方的「新增类别」来帮对方建立新的类别。



2. 点选〔拍照〕按钮来开始拍照，并在确认辨识後内容无误後点画面右上角来传送给对方，完成之後即可进行下一笔名片的拍摄。
3. 传送完成的联系人数据将会消失，此时 Rayn 将会收到讯息通知；而当 Rayn 跟 WorldCard Team 服务器进行同步後，您传送给他的数据即会自动地帮他下载到〔我的联系人〕中，Rayn 即可看到您帮他扫描的名片。