

# **蒙恬名片雲團隊版服務**

## **管理者使用手冊**

版本：v1.8

出版日期：2020年8月

# 蒙恬名片雲團隊版授權合約

本授權合約係 貴用戶與 蒙恬科技股份有限公司(以下稱「蒙恬科技」)就 蒙恬名片雲團隊版(WorldCard Team)(以下稱「本軟體」)所建立之協議。

本軟體包含Server / iOS / Android / Windows / Mac / Web的軟體。在 貴用戶安裝或使用本軟體之前，必須先閱讀並接受以下條款及條件。如經 貴用戶使用或安裝本軟體，即表示 貴用戶已仔細閱讀並明確同意本合約中所有條款及條件，並接受其中條款及條件之約束。若 貴用戶不接受本合約中之條款及條件，請不要安裝或使用本軟體。

## 1. 使用權之授權

蒙恬科技授權貴用戶依本合約之約定享有非專屬之使用權，得使用本軟體及其功能，惟僅限於內部業務用途，且貴用戶必須遵守本授權合約之條款及條件。本軟體僅授權使用，而非將本軟體之權利出售予貴用戶。

## 2. 安裝及使用

貴用戶僅可依貴用戶取得之授權數量安裝及使用本軟體。貴用戶若要行使本授權合約所賦予之軟體使用權利，必須依照啟動程序中所描述之方式啟用本軟體。

## 3. 所有權

不論本軟體之原始軟體或後續衍生之其他複本，或是以任何形式存在於任何媒體上，蒙恬科技均保留本軟體及所有複本之所有權利及相關利益。貴用戶未擁有亦無權主張本軟體之任何權益或相關之專利權、著作權、商標或其他智慧財產權。

## 4. 著作權

本軟體之著作權屬於蒙恬科技所有，並受中華民國著作權法、專利法及國際條約規定之保護，貴用戶依法除因為執行本軟體之需要，而將經過授權之本軟體元件安裝到電腦上外，不得複製本軟體。

## 5. 限制

除本授權合約或適用法律所明文許可者外，貴用戶不得：(a)出租、出借、轉售、轉讓、轉授權，或以其他方式散布本軟體或本授權合約所授予之任何權利；(b)修改(即使意圖為修正錯誤)或翻譯本軟體，或以本軟體創作衍生著作，但使用本軟體中所含功能表、選項及工具對本軟體進行必要之設定則不在此限；(c)以任何方式對本軟體或其中任何部份進行還原工程、反向組譯或解編(包括為確保互通性進行還原編譯)；(d)使用未經授權之識別碼或散布識別碼；(e)允許第三方存取或使用本軟體；以及(f)散布或發行識別碼。

## 6. 有限瑕疵擔保及救濟權

- (a) 蒙恬科技保證本軟體符合標準文件中所記載之功能描述，但不保證本軟體之操作不會中斷或不合錯誤。提供本軟體修訂或升級時，原有的保證期限並不會重新計算或受到影響。
- (b) 如有違反上述有限瑕疵擔保之情況，貴用戶同意將選擇以下任一種救濟方式：(i) 更正瑕疵或以符合上述有限瑕疵擔保之產品替換本軟體；或(ii) 退回對本軟體已支付之價款，

終止本授權合約。但貴用戶必須在收到本軟體當日起三十 (30) 日內，以書面通知蒙恬科技，才能享有上述救濟權。

(c) 除本條所表示之保證外，蒙恬科技不承擔其他保證，包括但不受限於(I) 適售性、(II) 特定目的之適用性、(III) 未侵害第三方權利，或 (IV) 隱藏瑕疵。貴用戶應在簽訂本合約時，根據自身的經驗、技能與判斷評估本軟體，並確認本軟體符合貴用戶之需求。

## 7. 第三方提供物

本軟體可能允許您存取第三方之內容、軟體應用程式及資料服務，包括但不限於多樣化網路應用程式（「第三方提供物」），並與之互通。您對於任何「第三方提供物」之存取及使用，以您與該第三方提供物所約定之相關條款及其所屬國家的著作權法為依據。

「第三方提供物」不歸「蒙恬公司」所有或提供。「第三方提供物」可能隨時因任何理由修改或停止提供服務，「蒙恬公司」不會控制、為其擔保或承擔「第三方提供物」所衍生的任何相關責任。您與任何第三方就「第三方提供物」所達成的任何協議，包括所涉的隱私權政策和您個人資料的使用，商品及服務的交付和付款及與該第三方有關的任何其他條款、條件、保證或聲明，概屬您與該第三方之間的行為，由您應自行考慮承擔使用「第三方提供物」的全部風險或責任。

## 8. 隱私權政策

本隱私權政策解釋「蒙恬公司」將蒐集您的何種個人資料，「蒙恬公司」及其他公司將如何使用它們，以及蒐集資料所可能使用到的追蹤技術。當您使用「蒙恬公司」的網站或apps時，「蒙恬公司」蒐集您的個人資料用來改善「蒙恬公司」的服務品質。

「蒙恬公司」有權隨時增刪修飾本隱私權政策，任何增刪修飾後之本隱私權政策將會在網頁或 apps 下載網頁公告，公告時間為即時生效日。

「蒙恬公司」蒐集的資料

a. 自動蒐集：當您拜訪「蒙恬公司」的網站或使用「蒙恬公司」的apps，「蒙恬公司」將自動取得並紀錄有關您的電腦或手機以及您活動的資料。這些資料可能包括：您電腦或手機的IP地址

您的電腦或手機（例如型號、網頁瀏覽器或操作系統）的技術資訊

您的偏好及設定（時區、語言等）

您電腦或手機的獨特ID號碼

您手機的地理定位(若您同意被蒐集具體的地理位置資料，或一般地理位置自動搜尋)

您瀏覽「蒙恬公司」網站或使用「蒙恬公司」apps的時間，以及您使用的服務及特色

b. 您選擇提供的資料：為了使用某些服務或利用特別的優惠服務，您可以選擇去設立一個帳號並且提供「蒙恬公司」某些資訊。這些資訊可能包含您的姓名、產品序號或資訊、電子郵件信箱、電話號碼您可以選擇不提供「蒙恬公司」任何的個人身份資料，但您可能因此而無法使用「蒙恬公司」提供的某些服務。

「蒙恬公司」如何使用您的個人資料：

「蒙恬公司」使用您提供的資料來改善服務品質、為您提供個人化的服務、提供特別折扣、更瞭解「蒙恬公司」的用戶、診視並修復問題、以及買賣及展示可能與您有關連的廣告。

電子郵件信箱：「蒙恬公司」只有在允許您登錄您的帳號時、寄出確認函時（為註冊及購買服務等用途）、為服務而寄出訊息時，才會使用您的電子郵件信箱。「蒙恬公司」也會在回覆您的用戶服務諮詢時使用您的電子郵件信箱。

電話號碼：「蒙恬公司」只有在寄送您要求的SMS訊息時才會使用您的手機電話號碼。

廣告商：廣告商及廣告活動使用追蹤技術來蒐集有關用戶電腦或手機或其他線上活動（例如網頁瀏覽及進行的搜尋）的資訊，如同一般的地理位置定位及使用資訊來展示針對性廣告給用戶。當您使用「蒙恬公司」的網站及apps時，「蒙恬公司」有時會允許這些廣告公司來蒐集這些資訊，使廣告商能對您展示針對性廣告。

法律事項：「蒙恬公司」可能會使用或揭露用戶的資訊於：回覆法律上的請求，例如傳票、法院裁定、或政府機關要求；符合法律的規定；有關於訴訟威脅；調查或舉報非法活動；保護PENPOWER、「蒙恬公司」的客戶、「蒙恬公司」的網站及apps、以及「蒙恬公司」的網站及apps用戶的合法權利；或執行「蒙恬公司」權利或防禦「蒙恬公司」的主張。因公司改組（例如買賣或合併）「蒙恬公司」也可能移轉您的資料給另一家公司。

手機IDs：

如果您使用app，「蒙恬公司」會利用您的手機IDs（製造商使用在手機上的獨特辨別）來分辨您的身份，而非用cookies。

Apps：

如果您裝置了「蒙恬公司」的任一個apps在您的手機上，您對這個app的使用將適用「蒙恬公司」app授權合約。

## 9. 損害賠償責任之限制。

除相關法律規定或本合約允許之範圍內，蒙恬科技對貴用戶或任何其他第三者之任何直接、間接之損害賠償或費用，包括但不限於任何利潤、收益損失、資料損失或錯誤，或替代商品之成本，不論所依據之賠償責任根據為何（包括疏忽），且即使蒙恬科技已獲悉有該等損害之可能，均不負擔任何賠償責任。

無論任何情形，對於貴用戶因使用本軟體所受到之實際且直接之損害，蒙恬科技的全部賠償責任為貴用戶對本軟體所支付之授權費用。

## 10. 終止。

本合約在終止之前均屬有效。貴用戶得隨時以書面通知蒙恬科技終止本授權合約，但除合約另有規定外，貴用戶無法獲得任何退款。

蒙恬科技得於發生下列情況時終止本合約：(i) 貴用戶未支付授權費用及訂購時所議定之其他費用；(ii) 貴用戶未遵守本合約中所訂定之任何條款與條件，且未於收到通知三十 (30) 日內改正。終止並不免除貴用戶應支付尚未付清費用之責任。如蒙恬科技終止本合約時，蒙恬科技對貴用戶任何已付費用不負償還責任。

本合約終止時，貴用戶應：(i) 立即全面停止使用本軟體，包括使用及散發內含本軟體之任何自訂應用程式；以及 (ii) 立即將本軟體退還蒙恬科技或銷毀，並以書面方式向蒙恬科技證明，貴用戶將所有複本及部份複本均已退回或完全銷毀，不再繼續使用。

#### 11. 一般條款

倘若本合約之任何條款經裁定為無效，此無效性將不影響本合約其他部份之有效性。本合約係貴用戶與蒙恬科技之間簽訂之完整合約，並取代與本合約內容相關之任何先前書面或口頭合約。

#### 12. 準據法

本合約以中華民國法律為準據法。

# 目錄

<b>第一章 登入蒙恬名片雲團隊版服務</b> .....	1-1
1.1 首次登入 .....	1-1
1.2 基本設定／操作 .....	1-2
1.2.1 變更密碼／顯示名稱 .....	1-2
1.2.2 變更界面語系 .....	1-2
1.2.3 返回首頁／登出 .....	1-2
<b>第二章 WorldCard Team設定</b> .....	2-1
2.1 管理者設定 .....	2-1
2.1.1 帳號管理 .....	2-1
2.1.2 刪除／停用／暫停用戶帳號 .....	2-3
2.1.3 權限設定 .....	2-3
2.1.4 公司CRM／通訊錄存取設定 .....	2-4
2.1.5 自訂欄位 .....	2-4
2.1.6 授權資訊 .....	2-5
2.1.7 統計資訊 .....	2-5
2.2 用戶設定 .....	2-5
2.2.1 分享設定 .....	2-5
2.2.2 顯示設定 .....	2-5
2.2.3 公司CRM／通訊錄存取設定 .....	2-6
2.3 通知說明 .....	2-6
<b>第三章 WorldCard Team用戶端軟體安裝</b> .....	3-1

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

# 改版紀錄

## v1.8.0

- 支援Salesforce客製網域登入。

2-4頁

## v1.7.0

- 新增公司通訊錄連動功能。

## v1.6.0

- 更改預設密碼為"penpower"。
- 暫停用戶變為無法登入且無法被分享。
- 可設定將滿足特定條件的用戶自動轉為暫停用戶。
- 自定義欄位功能新增〔URL〕屬性的欄位。

## v1.5.0

- 2019年 第一版。



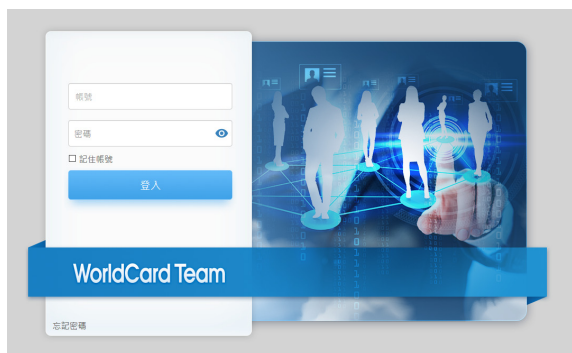
# 第一章 登入蒙恬名片雲團隊版服務

## 1.1 首次登入

當您申請好蒙恬名片雲團隊版服務時(以下稱WorldCard Team)，您會收到含有您所設定過的WorldCard Team站台資訊的電子郵件，請開啟網頁來連接電子郵件中提供的WorldCard Team的網址（[wct.worldcardteam.com](http://wct.worldcardteam.com)），日後請使用此網址來連結WorldCard Team。

**注意：**請使用 Internet Explorer 11/ Edge / Chrome/ Firefox / Safari / QQ / 搜狗 網頁瀏覽器來操作。

連結後，請使用您設定的帳號，與電子郵件中提供的密碼來進行第一次登入。



登入後，請進行密碼設定，今後請使用新密碼進行登入。設定好密碼後，請用新密碼再次登入，即可開始使用WorldCard Team。登入後建議您觀看導覽以快速瞭解功能區塊。

第一次進入本系統，請先修改密碼

新密碼:

請再輸入一次新密碼:



送出

備註：


1. 密碼長度為8~16字元
2. 密碼字元格式包含數字、符號及大小寫字母
3. 不得包含3個以上連續的相同字元。(例如：AAA587、are8886)

## 1.2 基本設定／操作

### 1.2.1 變更密碼／顯示名稱


請點選畫面右上角的來開啟選單，並點選〔用戶資訊〕，再點擊欄位旁邊的即可變更您的用戶密碼以及顯示名稱。

### 1.2.2 變更界面語系

請點選畫面右上角的來開啟設定選單，再於設定選單中點選〔語系切換〕，即可依您的喜好來改變操作界面的語系。




### 1.2.3 返回首頁／登出

點選畫面左上角的WorldCard Team產品字樣即可返回首頁；要登出系統的話，點選畫面右上角的來開啟選單，並點選〔登出〕即可。



# 第二章 WorldCard Team設定

## 2.1 管理者設定

由於您是管理者，建議您在初次登入後即進行WorldCard Team相關設定。

請注意WorldCard Team的設定只有透過網頁才能進行，請用管理者帳號登入後，點擊畫面右上的，並選擇〔設定〕來進入。在設定中您可以做用戶帳號的管理，也可以調整資料分享的權限，以及依據團隊需求做自訂欄位的訂立，如有使用CRM系統的話也請在此做連動設定。

### 2.1.1 帳號管理

在這邊您可以點選快速工具列上的功能來新增或編輯用戶帳號。

在建立用戶時，需一併設定用戶是屬於一般用戶或是唯讀用戶，以及指定該用戶的主管是誰，如此一來不同的用戶所擁有的使用權限各會不同。


如要允許用戶把資料匯出做保存，或要允許某個用戶幫別人掃描名片的話(PC版特有功能)，請勾選相關選項，輸入完後請下方點〔確定〕按鈕，即可完成帳號新增或編輯。

### 新增帳號


帳號:	角色:
<input type="text" value="電子信箱"/>	<input type="text" value="一般用戶"/>
顯示名稱:	主管:
<input type="text" value="用戶名稱"/>	<input type="text" value="無設定"/>
用戶能力:	
<input type="checkbox"/> 匯出	
<input type="checkbox"/> 幫同事掃描名片/收正名片資訊	
<input type="checkbox"/> 列印	
指定同事:	<input type="text" value="無設定"/> 幫忙收正名片資訊
允許使用的平台:	
平台	綁定裝置
<input checked="" type="checkbox"/> IOS	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ANDROID	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> WINDOWS	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> MAC	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> WEB	
備註:	
1. 使用者帳號，預設為“pengpower”	
2. 列印功能，需Windows用戶安裝驅動	
3. 若您要限制特定的裝置才可使用，請關閉綁定裝置的設定，並勾選允許的裝置。	
4. 若您的裝置需要使用外部IP進行連線使用，請開啟“忽略外部IP連線設定”。	
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	



**提醒：**

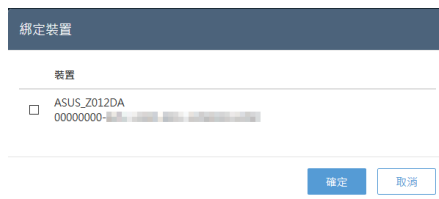
1. 新建用戶的預設密碼都是“penpower”，當用戶第一次登入時系統會要求用戶自行設定密碼。
2. 唯讀用戶可以新增 / 編輯自己的聯絡人資料，但對於〔共享的聯絡人〕資料，僅能檢視而無法下載與編輯。

如某個用戶忘記了密碼，可點來將該用戶密碼重設為penpower，並通知該用戶盡快進行登入來重設密碼，或是請用戶自行在各平台登入頁面上點選〔忘記密碼〕來重設即可。

**提醒：**建立帳號時，請注意電子信箱不要輸入錯誤，避免用戶無法正確登入。

如要限制這個用戶只能用Android裝置或是Windows電腦，甚至只能用網頁來連線使用等，請點擊來編輯該帳號，並在〔允許使用的平台〕項目中做設定。

如要更進一步的綁定某台裝置才能使用，例如用戶提出申請，想確保自己的帳號不會被別人在別的裝置上登入，即可請該用戶使用特定裝置連線過後，點擊來編輯該帳號，並點擊平台裝置旁的，即會列出裝置清單，透過勾選來允許該台裝置的連線。



**小秘訣：**每一種平台最多可綁定兩台裝置。



如用戶曾使用多台裝置連線過，為確保資訊正確，如右圖示意，可請用戶點擊要綁定的裝置上其軟體登入畫面的〔裝置ID〕，並透過電子郵件來提供正確裝置資訊給管理者核對。



**提醒：**

1. 出差前建議先綁定好。如人已在外，或在外時手機遺失，需使用新手機連線使用的話，一樣先進行連線動作，雖然當下會看到連線失敗訊息，但伺服器仍有連線紀錄，此時只要通知管理者綁定該新手機即可讓用戶登入。
2. 如用戶離職，請記得將其綁定過的裝置取消綁定。




### 2.1.2 刪除／停用／暫停用戶帳號

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且停用。如果該用戶帳號的擁有者離職，也請將其用戶帳號設為離職且停用。

用戶帳號一旦被設為離職後是無法再度啟用的，且該用戶帳號底下所擁有的名片將暫時無法再被該用戶帳號刪除；如要移轉這些名片資料給新用戶，請點選上方〔離職帳號〕頁面，並於點選快速工具列上來設定將所有名片資料繼承給來接替職務的新用戶，設定好後名片資料的擁有者將會變成該新用戶；或者管理者可以至〔共享的聯絡人〕中，選取已離職帳號中的聯絡人資料，並點來變更單筆名片資料的擁有者，將擁有者變更為有效的用戶來進行後續操作。

**小秘訣：該用戶帳號被停用前所有分享出去的名片資料，在分享者用戶帳號停用後，被分享用戶還可以繼續更新跟使用。**

如果用戶帳號只是暫時不用，可點來暫停用戶帳號。請注意用戶帳號暫停後，用戶將無法登入(管理員除外，管理者被暫停仍能登入網頁平台)，而其他用戶也無法分享聯絡人資料給暫停的用戶帳號。

如要啟用暫停的用戶帳號，請點選上方〔暫停使用〕頁面，選取要啟用的用戶帳號後點選，即可取消暫停。

另外，如有需要，您可以開啟頁面下方的〔自動暫停帳戶〕選項，當有帳戶滿足您設定的條件時(新用戶幾天內未登入、密碼連續輸入錯誤次數)，將會自動被暫停使用。

### 2.1.3 權限設定

這邊您可以更改WorldCard Team使用者對資料瀏覽的權限。

#### 依據用戶設定，進行分享

- 管理者可檢視全公司的名片資料。
- 主管可檢視下屬的名片資料。
- 依據分享設定，用戶可檢視其他用戶分享的名片資料。  
(被分享用戶的主管也會看到)。

#### 全公司共享

- 全部的資料都分享，每個用戶都可檢視全公司的名片資料。

## 2.1.4 公司CRM／通訊錄存取設定


您可以於此設定是否要讓用戶與公司CRM或公司通訊錄做聯絡人資料連動。

如要允許用戶存取公司所用的CRM系統，在選定CRM系統(如Salesforce)後點〔設定〕即可開啟此功能。如果公司的Salesforce網址是客製的，設定時請選擇〔客製網域〕，並填入該特定的網域，如此當用戶在使用時，即會自動連接公司專用的Salesforce。

如要允許存取公司的通訊錄系統(目前支援Exchange與Office 365)，在選定通訊錄系統(如Exchange)後點〔設定〕，並輸入Exchange伺服器的IP或網址，再點一次〔設定〕，即可開啟此功能。

當管理者有開啟與公司CRM系統或公司通訊錄連動的功能時，請到下方〔公司CRM／通訊錄存取設定〕中來設定與公司CRM系統或公司通訊錄的相關的登入資訊，並可以選擇手動匯出到公司CRM系統或公司通訊錄，或是自動與公司CRM系統或公司通訊錄同步。設定自動同步後，WorldCard Team每10分鐘就會檢查一次，並幫您把有異動的聯絡人自動同步到公司CRM系統或公司通訊錄上做更新。

## 2.1.5 自訂欄位

WorldCard Team提供自訂欄位的功能，可新增多個自訂欄位。請點擊來新增欄位，輸入欄位名稱後，並選擇欄位屬性即可完成新增。

欄位的屬性分成：

1. 文字：可輸入文字跟符號等資料。
2. URL：可輸入網址資訊。
3. 電子郵件：只能輸入電子郵件格式的資料。
4. 選單：可自訂選單內容方便用戶選擇。
5. 數字：只能輸入為整數的數字。
6. 浮點數：可輸入包含小數點的數值。
7. 日期：可新增日期。
8. 日期與時間：可新增日期與時間。

**提醒：**在聯絡人編輯畫面下，輸入框外框顯示為紅色，則代表輸入的資料格式不被接受，請檢查並修正。

### 2.1.6 授權資訊

這裡顯示您的訂閱資訊，包含共有多少用戶以及有效訂閱日期；如要添購用戶數量，請點選下方的〔我要訂閱〕按鈕來進行訂閱。

### 2.1.7 統計資訊

這裡將展示出WorldCard Team伺服器目前有多少筆名片資料。

## 2.2 用戶設定

### 2.2.1 分享設定

在此可設定在您新增聯絡人時，是否要自動分享給特定的用戶，屆時被分享的用戶即會在您新增聯絡人後自動收到通知；如要取消對某個用戶的分享，只要點擊用戶名稱旁的✕即可。

通知訊息的說明請見2.3章節；聯絡人分享的相關說明請見〔用戶使用手冊〕2.2.4章節。

另外您可以點擊〔清除沒有用戶下載的資料〕按鈕，將伺服器上屬於您但沒有其他用戶下載使用的資料進行刪除，以便您可以儲存更多有用的資料。

### 2.2.2 顯示設定

在〔地圖地址顯示設定〕中，您可以調整要用哪一種線上地圖來開啟聯絡人地址的地圖。


- **自動：**依連絡人地址的國家判斷，若在中國則以百度地圖開啟；其餘皆以Google地圖開啟。
- **Google地圖：**以Google地圖顯示地址地圖。
- **百度地圖：**以百度地圖顯示地址地圖。

另外在〔聯絡人姓名顯示設定〕這裡您可以設定聯絡人列表中的東方聯絡人跟西方聯絡人的姓名欄位，分別要用姓在前還是名在前的方式來呈現。


### 2.2.3 公司CRM／通訊錄存取設定

當管理者有開啟與公司CRM系統或公司通訊錄連動的功能時，請在這裡設定設定與公司CRM系統或公司通訊錄的相關的登入資訊，並可以選擇手動匯出到公司CRM系統或公司通訊錄，或是自動與公司CRM系統或公司通訊錄同步。設定自動同步後，WorldCard Team每10分鐘就會檢查一次，並幫您把有異動的聯絡人自動同步到公司CRM系統或公司通訊錄上做更新。

## 2.3 通知說明

當有其他用戶分享聯絡人給您，或是WorldCard Team系統設定有變動等，您都會收到通知。要瀏覽訊息時，點選主畫面右上角的即可打開〔通知訊息列表〕。

在〔通知訊息列表〕中您可以看到來自所有用戶的訊息，也會看到所有來自系統的訊息，這些訊息是不能被刪除的，但有500筆的筆數上限，一旦超過的話最舊的訊息將被自動移除。

如果通知的內容是有其他用戶分享聯絡人資料給您，您在通知中即可看到該資料的重點資訊，如名字、公司等，並可進行勾選後點擊直接下載儲存到〔我的聯絡人〕。

**小秘訣：**當訊息變多時，您可以點擊上方的〔日期〕、〔分享者〕或〔說明〕來將訊息做排序，以便快速找到歷史訊息。



## 第三章 WorldCard Team用戶端軟體安裝

### ◎ Windows

請開啟網頁瀏覽器，並輸入網址 (<http://download.worldcardteam.com/>) 來開啟下載頁面，並下載〔WorldCard Team (Windows)〕軟體，並於下載後雙擊檔案以進行安裝。

開啟軟體後請在伺服器欄位輸入您的 WorldCard Team 的網址以及帳號密碼即可登入使用。

### ◎ Mac

請開啟Mac系統中的App Store ，並在右上方搜尋列中輸入〔WorldCard Team〕，即可找到WorldCard Team軟體。

點選〔取得〕按鈕並輸入您的帳號跟密碼，即可開始下載，下載完成後，在系統的應用程式中就能找到WorldCard Team軟體。

開啟軟體後請在伺服器欄位輸入您的 WorldCard Team 的網址以及帳號密碼即可登入使用。

### ◎ iOS / Android

請於 iOS / Android 裝置中的 App Store / Google Play 中搜尋〔WorldCard Team〕即可找到 WorldCard Team APP 並下載。

或者您可以掃描下方的 QR code 來連結到下載畫面：

iOS



Android



開啟 APP 後請在伺服器欄位輸入您的 WorldCard Team 的網址以及帳號密碼即可登入使用。



# **蒙恬名片雲團隊版服務 v1.8 管理者使用手冊**

出品：蒙恬科技股份有限公司

版次：2020年8月