

目 錄

第一章、產品特色.....	1-1
第二章、系統安裝.....	2-1
2. 1 系統需求.....	2-1
2. 2 硬體圖示.....	2-1
2. 3 安裝.....	2-1
2. 4 色彩校正.....	2-6
第三章、功能介紹.....	3-1
3. 1 執行.....	3-1
多人使用.....	3-1
3. 2 掃描前準備.....	3-2
色彩校正.....	3-2
設定.....	3-3
3. 3 名片王總管.....	3-4
3. 4 蒙恬名片王.....	3-5
執行.....	3-5
多功能檢視頁面.....	3-5
名片輸入.....	3-7
連續正反面掃描.....	3-10
重複資料比對.....	3-11
3. 5 名片編輯.....	3-12
新增名片.....	3-19
自訂欄位.....	3-21
設定名片欄位屬性.....	3-22
3. 6 名片分類.....	3-23
從管理頁面分類.....	3-23
從編輯頁面分類.....	3-24
依類別發送E-mail.....	3-24

3.7	搜尋名片.....	3-25
	文字搜尋.....	3-25
	語音搜尋.....	3-25
	進階搜尋.....	3-27
3.8	行事曆.....	3-28
3.9	存檔、另存新檔、資料備份/回存、匯出、匯入.....	3-29
	存檔.....	3-29
	另存新檔.....	3-29
	資料備份/回存.....	3-30
	匯出.....	3-30
	匯入.....	3-32
3.10	名片王隨身碟.....	3-33
3.11	中文名片辨識結果修改.....	3-35
3.12	列印名片.....	3-36
3.13	紅外線傳輸.....	3-38
	手機紅外線傳輸	3-38
	Palm紅外線傳輸	3-40
3.14	名片王整合郵件程式.....	3-42
	整合Outlook Express介面	3-42
	整合Microsoft Outlook介面.....	3-44

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。

第一章、產品特色

※名片機

使用名片機輸入名片，直接將文字快速掃描輸入，可免除一般掃描器複雜的操作程序。

※多人使用管理

單機提供多人使用，每個使用者可建立並管理自己的名片資料庫。

※人工智慧自動學習功能

使用者可自行定義辨識標籤，透過人工智慧自動學習功能擴充名片辨識能力。

※多元化檢視介面

提供多種檢視方式，方便您查看名片資訊、行事曆、影像、或文字。可直接使用拖曳功能，為名片加入類別或行事曆。

※名片分類

自動依照姓氏字母分類，可自定義多層次類別，同一名片可作多類別設定，多元化的類別檢視，讓您更容易管理名片。

※智慧型名片搜尋

可同時輸入多個欲搜尋的關鍵字串，並可設定日期、欄位等搜尋條件，精確且快速地找尋所有符合條件的名片資料。

※語音查詢

系統會依照姓名欄位自動產生語音標籤，使用者也可以自行錄制語音標籤，並依此標籤搜尋名片。

※整合個人行事曆

可直接使用拖曳功能，為名片資料建立相關行事歷，並設定鬧鈴提醒。提供日歷月歷及事件三種檢視方式。

※中、英、日文名片皆可辨認

可精確辨認繁/簡體中文、純英文、日文名片。

※連續正反面掃描名片

可以正反兩面連續掃描中英、中日或英日文名片，並可以在管理及編輯頁面動態切換和互換正/反面資料，合併兩張名片或將一張有正/反兩面資料的名片分成兩張名片。



※自動判別欄位資訊

自動將辨識後的資訊，依各欄位屬性儲存，如姓名、職稱、公司、電話、傳真、地址等。

※名片管理

簡易的名片管理介面，可將名片資料分類管理、查詢、新增或移除，錄製語音標籤，比對重複資料，編輯名片文字資料，還可利用滑鼠右鍵直接開啟功能表，操作步驟簡易明瞭。

※圖示顯示名片信息

多種不同的圖示標記於名片清單前，讓您一看即知名片包含的訊息為單面還是雙面，是否附有照片及語音標籤，是否已經編輯或匯出過。

※名片編輯

名片即時預覽的編輯畫面，可分別針對各欄位進行編輯、修改、或再辨認。可為名片加入個人資訊，或讀入照片資料，並可通過人脈管理查看相關名片資料。

※名片發音

您可以將名片內容以國語或英語發音。

※名片樣板列印

提供多種常用列印格式，亦可自行編輯名片列印樣板，將名片資料印製成各式信封、標籤、或通訊錄。

※資料匯出

可將名片資料另存成文字檔或影像檔，或直接匯出至Outlook、Outlook Express、Excel、Access、Win CE或Palm應用軟體中。匯出時可自行選擇欄位，並可同時包含正/反面資料。支援CSV、VCF等檔案格式。

※完全整合Outlook及Outlook Express程式介面

與Outlook、Outlook Express程式介面完全整合，可直接在程式中掃描、編輯、修改名片資料並加入郵件通訊錄。可瀏覽掃描的原圖。

※紅外線傳輸

可利用紅外線傳輸功能將名片資料匯到手機及Palm，輕鬆結合行動通訊資料庫。

※名片王隨身碟

將名片資料同步傳輸儲存至外形輕巧、攜帶方便、即插即用的隨身碟中，在任一台電腦上都可以隨時打開，查尋您想要的名片資料。（注：隨身碟需另行購買）

第二章、系統安裝

2.1 系統需求

- Pentium166以上個人電腦
- 64MB以上記憶體
- 90MB以上硬碟空間
- Win98/Me/2000/XP

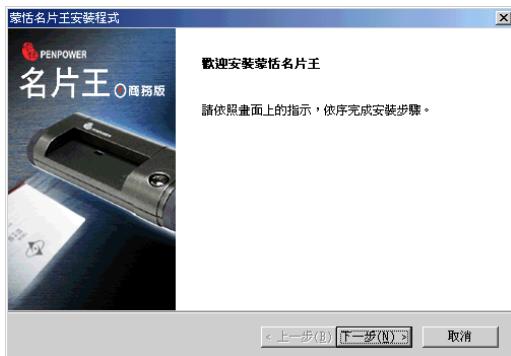
2.2 硬體圖示



2.3 安裝

為了簡化名片王系統的安裝步驟，將硬體及軟體安裝合一，只要直接從名片王光碟執行安裝程式，即可一併安裝軟、硬體。

1. 將名片王光碟片放入光碟機，系統會自動執行安裝程式。請按[下一步]。

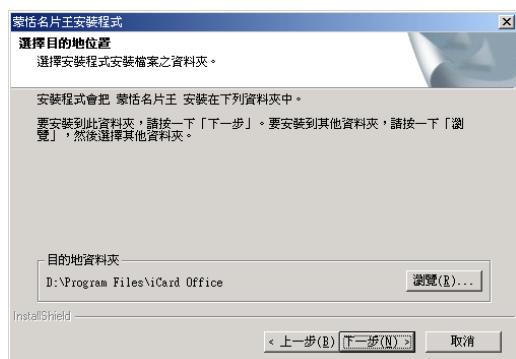




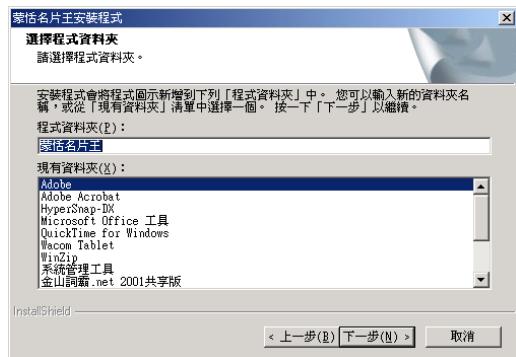
2. 輸入使用者及公司名稱：



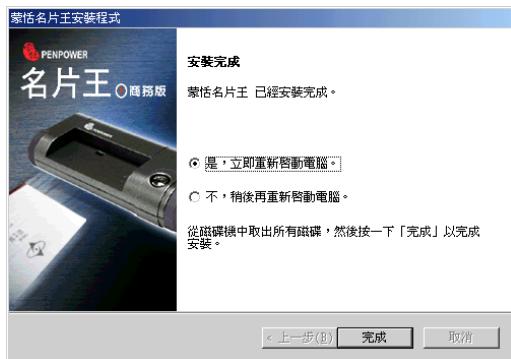
3. 選擇欲安裝名片王程式的資料夾：



4. 選擇程式資料夾，然後按 [下一步]，開始安裝名片王。



5. 請按 [完成]，結束名片王安裝程式，並且重新開機。



6. 將名片機的USB接頭插到電腦的USB插孔，電腦會出現下列視窗，請按 [Yes]，完成名片機硬體安裝。

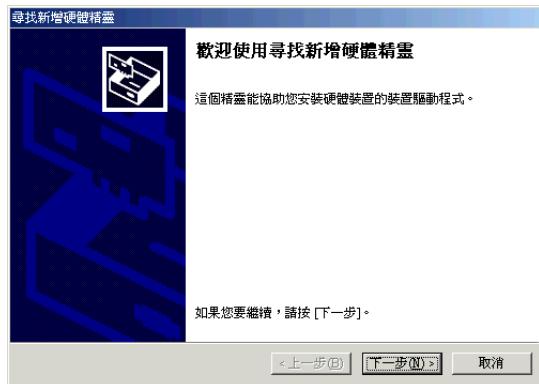


安裝完名片王，以後每次開機時，在工作列會自動出現[名片王總管]。如果開機後[名片王總管]沒有啟動，請檢查名片機是否已正確連接到電腦，並且將名片機上的USB連接線壓緊。

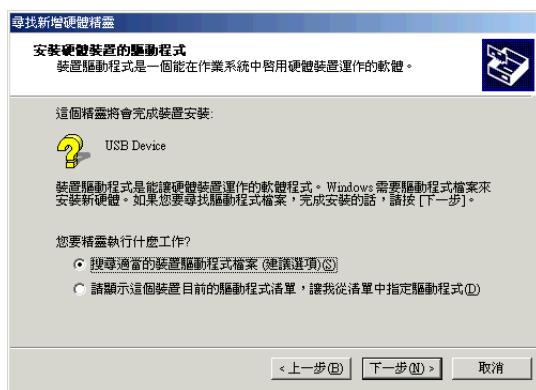


先安裝硬體

1. 如果你要先安裝硬體，請先將名片機的USB接頭插入電腦的USB插孔，會出現[新增硬體精靈]，選擇[從清單或特定位置安裝]，按[下一步]。



2. 將名片王光碟放入光碟機，選擇〔搜尋適當的位置驅動程檔案〕，將位置指到光碟機下的Driver目錄，再按[下一步]。



3. 如果出現以下畫面，確認此驅動程式與Windows XP的相容性，請選擇〔繼續安裝〕即可。



4. 按〔完成〕，結束驅動程式的安裝。



5. 當你完成名片機硬體驅動程式的安裝後，請再執行名片王安裝光碟中的〔Setup.exe〕，繼續安裝名片王軟體。



2.4 色彩校正

第一次執行名片王時，會出現校正精靈，請放入名片王所附的校正卡，按下〔確定〕，名片機會掃描白紙並校正顏色，以後掃描名片時，就不會產生顏色偏差，而影響辨識效果。



- 小秘訣：放置校正卡時，請將空白面朝下，並依照箭頭指示方向放入。
- 注意：若校正卡遺失，請以空白名片進行校正。
- 注意：如果掃描後的圖像顏色太深或太淡，而影響辨識結果，請進行顏色校正。

第三章、功能介紹

蒙恬名片王除了可掃描辨識中、英、日文名片外，還包含多人使用的名片資料庫管理系統，每個使用者都可對名片做分類管理、查詢、新增或移除，建立自己的名片資料庫。此外，還可以與 Outlook、Outlook Express、Win CE、Palm及手機整合，將資料輕鬆建置到常用的軟體、PDA、與手機上。

3.1 執 行

安裝名片王以後，每次開機時系統會自行啟動〔名片王總管〕，並在工作列右下角會出現  圖示。你可以直接透過〔名片王總管〕掃描名片，輕鬆建立名片資料庫。

多人使用

名片王提供多人使用，讓每位使用者可以建立並管理自己的名片資料庫。執行名片王之後，會出現登入對話框，預設的登入名稱是您的電腦名稱，而且沒有預設密碼，你可以按〔取消〕登入名片王程式。

若要修改密碼，請從〔開始〕/〔程式集〕/〔蒙恬名片王〕/〔蒙恬名片王使用者管理工具〕開啟使用者管理對話盒，按〔選項〕打開選項對話盒，在登入時輸入密碼前打對 號，開啟輸入密碼對話盒，輸入您的新密碼即可更改密碼。





要建立多位使用者，請選擇〔檔案〕 / 〔使用者管理工具〕，或從〔開始〕 / 〔程式集〕 / 〔蒙恬名片王〕 / 〔蒙恬名片王使用者管理工具〕開啟使用者管理對話盒，按下〔新增〕，輸入新的使用者名稱及密碼，並選擇新的名片資料庫儲存位置。



不同的使用者，可以在管理頁面是按〔登出〕，在登入對話盒中輸入使用者姓名和密碼即可切換使用者。

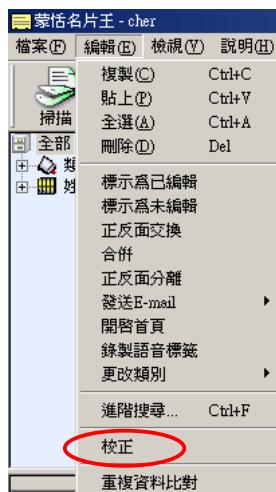


3.2 掃描前準備

色彩校正

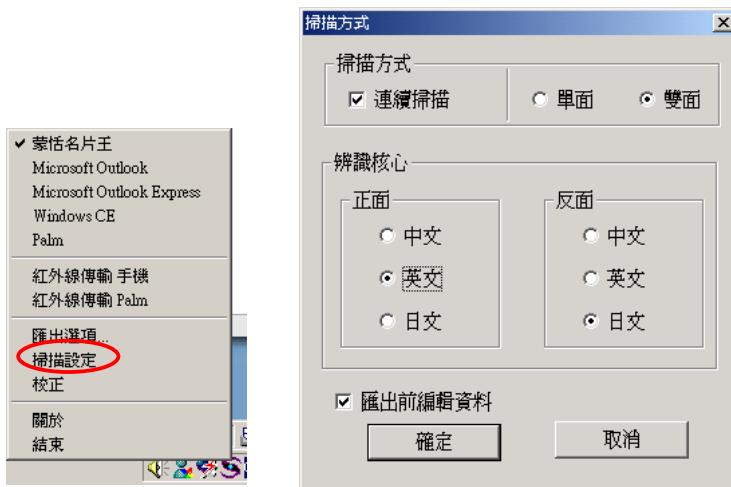
進行名片掃描之前，請先執行色彩校正。在第一次執行名片王時，會自動執行校正精靈，請參考2.4。

您也可以從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔校正〕，或從名片王管理頁面中執行〔編輯〕 / 〔校正〕，啟動校正精靈，進行色彩校正。



設 定

從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔掃描設定〕，開啟掃描設定畫面。



* 掃描方式：勾選擬續掃描，則第一次掃描後，在30秒鐘以內可連續放入名片，不需按掃描鈕，就能自動掃描。若你要連續掃描的是不同的名片，則勾選〔單面〕；若您要連續掃描的是同一張名片的正反面，請勾選〔雙面〕，則正反面資料將會被合併成同一張名片。

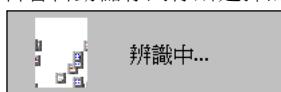
* 辨識核心：您可以選擇中文、英文或日文任一種辨識核心，當您在掃描方式中選擇雙面時則正反面還可以同時選擇不同語言的辨識核心。

* 匯出前編輯資料：勾選此項，則名片在掃描辨識後，匯出到應用程式前會出現名片編輯的畫面，讓你可以進行編輯或修改。

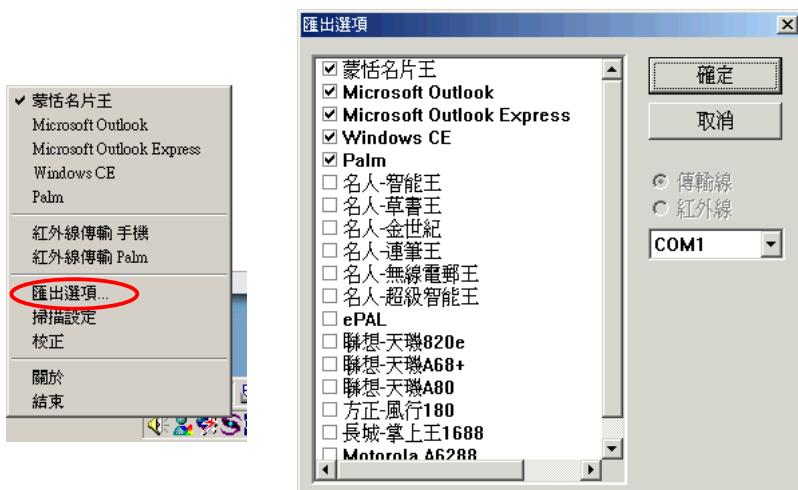


3.3 名片王總管

- 〔名片王總管〕可將名片資料直接儲存於各種應用程式：名片王、Outlook、Outlook Express、WinCE、Palm...等，並且可以利用紅外線傳輸名片資料到手機及Palm。在開始掃描之前，你可以先從名片王總管主功能表中選取一個應用程式。
- 在〔名片王總管〕開啟的狀態下，將名片放入名片機，待名片置入後，按下名片機上的按鈕，即開始掃描。
- 辨識完以後，名片資料會自動儲存到你所選擇的應用程式裡。



 小秘訣：您可以從名片王總管主功能表中開啟〔匯出選項〕對話框，勾選擬您想要匯出的應用程式或硬體。



- 如果掃描的圖形顏色太深或太淡，而影響辨識結果，請進行顏色校正。從名片王總管主功能表中選擇〔校正〕，放入校正卡，再按下〔確定〕，名片機會掃描白紙並校正顏色，以後再掃描名片，就不會產生顏色偏差。

3.4 蒙恬名片王

〔蒙恬名片王〕是搭配〔名片王總管〕的名片資料庫管理軟體，除了可以掃描辨識名片之外，還可以將名片分類管理、查詢、新增或移除、錄製語音標籤，比對重複資料。

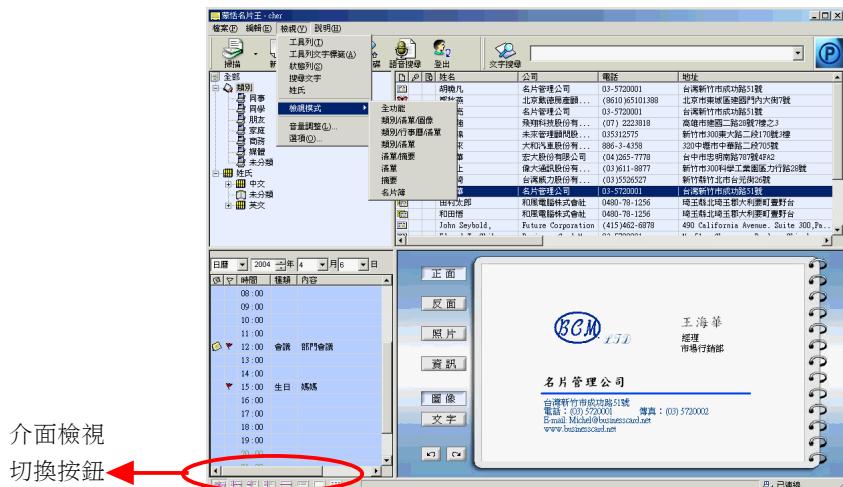
執行

選擇〔開始〕/〔程式集〕/〔蒙恬名片王〕/〔蒙恬名片王〕，開啟名片王管理程式，並登入使用者。



多功能檢視頁面

蒙恬名片王包含了〔分類檢視〕、〔名片資料列表〕、〔行事曆管理〕及〔名片圖像檢視〕頁面。您可以執行〔檢視〕/〔檢視模式〕，或由左下方的檢視切換按鈕，選擇適當的檢視介面。





分類檢視頁

列出所有的類別及姓氏，讓您可以直接點選檢視。每次新增的名片，會自動依其姓氏，歸入姓氏分類中。

名片資料列表

名片資料列表，會依照您在分類檢視頁所選擇的類別，顯示該分類裡的名片資料。

姓名	公司	電話	地址
陳培英	大和汽車股份有限公司	086-3-4358	320中壢市中華路二段705號
翁富華	宏大股份有限公司	(04)265-7779	台中市忠明南路787號4F&2
曾慶上	偉大通訊股份有限公司	(03)611-8877	新竹市300科學工業園道力行路28號
溫俊培	台灣威力股份有限公司	(03)5526527	新竹縣竹北市台元街26號
王海華	名片管理公司	03-5200001	台灣新竹市成功路51號
田村太郎	和風電腦株式會社	0480-78-1256	埼玉縣川崎市大和多摩町豐野台
和田博	和風電腦株式會計	0480-78-1256	埼玉縣川崎市大和多摩町豐野台

小秘訣：按一下欄位名稱，或在欄位處按右鍵，可依照該欄位將所有名片遞增或遞減重新排列。

小秘訣：以滑鼠左鍵按住任一欄位，可向左或向右移動欄位的位置。

行事曆管理頁

行事曆管理區包含三種檢視方式：〔日曆〕、〔月曆〕及〔事件〕。〔日曆〕是以時間為順序，紀錄您的行事曆資料。〔月曆〕為日期顯示。〔事件〕會列出所有的行事曆。

日曆

時間	種類	內容
08:00		
09:00	會議	經理會議
10:00		
11:00		
12:00	通話	打電話回家
13:00		
14:00		
15:00		

月曆

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

事件

日期	時間	種類	部門
2003/2/13	09:00	會議	部門
2003/2/13	12:00	備註	備註
2003/2/18	12:00	通話	問

日曆

月曆

事件

: 表示設定鬧鈴提醒。

: 表示含有名片資料，點擊此圖示可查看相關名片資料。

名片圖像檢視

在名片圖像檢視區中，可以按鈕切換正/反面、照片、或個人資訊，並可以選擇以圖像或文字顯示。

在圖像上點擊滑鼠右鍵，可以放大圖像，在放大的圖像上擊右鍵即可關閉放大的圖像視窗。



名片輸入

將名片放入名片機，待名片置入後，按下名片機上的掃描鈕，即開始掃描。掃描完畢，資料會自動儲存到欄位中。

類別	姓名	公司	電話	地址
類別	陳祐德	未來管理顧問股份有限公司	035312575	新竹市300東大路二段170號3樓
同事	陳佑來	大和汽車股份有限公司	886-3-4358	320中壢市中壢路二段705號
同學	監雪華	宏大股份有限公司	(04)265-7778	台中市忠明南路787號4F2
朋友	曾慶上	偉大通訊股份有限公司	(03)611-8877	新竹市300科學工業園區力行路28號
家庭	溫敬琦	台灣威力股份有限公司	(03)5265257	新竹市北投區元街26號
商務	王海華	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
媒體	田村太郎	和風電腦公司	0480-78-1256	埼玉縣北埼玉郡大利更町豊野台
未分類				

小秘訣：放入名片後，你也可以按下 開始掃描名片。



掃描前，如果您要改變掃描方式，請參考3.2掃描前準備/設定章節。

您也可以直接點擊掃描 按鍵右側之下拉按鍵，選擇〔掃描選項〕，開啟〔設定〕/〔掃描選項〕對話盒，設定您需要的掃描方式。

或執行〔檢視〕/〔選項〕，開啟〔設定〕/〔掃描選項〕對話盒，選擇您需要的掃描方式。



還沒經過編輯的名片，在上述名片管理畫面中會以粗體呈現，並且在欄位前面會出現〔未編輯標籤〕。

姓名	公司	電話	地址
胡曉凡	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
鄭秋燕	北京戴德房產顧問有限公司	(8610)65101388	北京市東城區建國門內大街7號
徐明亮	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
賴林強	飛翔科技股份有限公司	(07) 2223818	高雄市建國二路28號7樓之3
陳純錦	未來管理顧問股份有限公司	035312575	新竹市300東大路二段170號3樓
陳培來	大和汽車股份有限公司	886-3-4358	320中壢市中華路二段705號
黎雲華	宏大股份有限公司	(04)265-7778	台中市忠明南路787號4F#2

Diagram illustrating the status icons for business cards:

- A red arrow points from the first row to the text "匯出標籤" (Export Label).
- A red arrow points from the second row to the text "未編輯標籤" (Unedited Label).
- A red arrow points from the third row to the text "語音標籤" (Voice Label).
- A red arrow points from the fourth row to the text "影像標籤" (Image Label).

：未編輯標籤，表示此名片掃描完直接存到管理畫面，未經過編輯。

：表示此名片包含單面名片影像資料。

：表示此名片包含雙面名片影像資料。

：（藍色蝴蝶）表示此名片包含照片資料。

：（紅色蝴蝶）表示此名片同時包含單面名片影像及照片資料。

：（黃色蝴蝶）表示此名片同時包含雙面名片影像及照片資料。

：表示此名片包含語音標籤。

：表示此名片曾匯出過。

在名片管理頁面中，點選一筆資料，然後按右鍵開啟功能表，可以新增同公司名片、正反面交換、錄製語音標籤、更改類別、發送E-mail、開啟首頁、或刪除這筆資料。



在刪除功能中，可以選擇刪除整筆資料/語音資料/影像資料，在影像資料中，您還可以選擇刪除正面名片/反面名片/照片或全部資料。

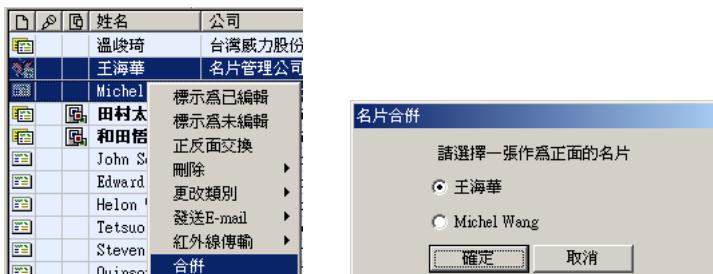


當滑鼠移到某一筆資料的某個欄位時，會以Tip方式開啟該欄位的資料內容（包括正反面資料），滑鼠離開就關閉其詳細內容。

姓名	公司	電話	地址
曾慶上	偉大通訊股份有限公司	(03)611-8877	新竹市300科學工業園區力行路28號
溫峻琦	台灣威力股份有限公司	(03)5526527	新竹縣竹北市元街26號
王海華	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
田村太郎	和風電器	03-5720001	日本新潟縣大利要町豐野台
和田哲	和風電器	03-5720001	日本新潟縣大利要町豐野台
John Seyb...	Future	03-5720001	公司 : Business Card Management LTD., venue. Suite 300, Pa...
Edward T.	Business	03-5720001	Shinshu



您可以選取兩筆只有正面的名片資料，按右鍵選擇〔合併〕，在跳出的對話框中選擇一張名片作為正面，按下〔確定〕，將兩筆資料合成一張名片的正/反面。

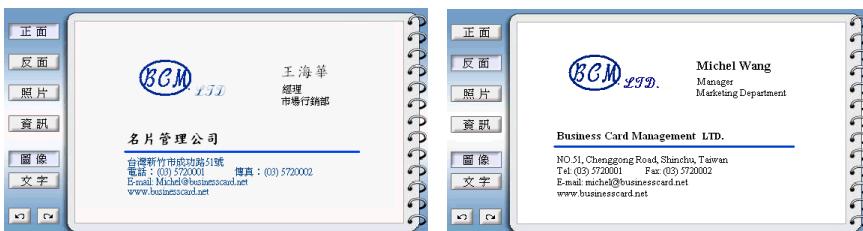


您也可以將一張名片的正反面分離成兩張名片。選取一筆有正反兩面資料的名片，按右鍵選擇〔正反面分離〕，將一張名片的正反面分離成兩張名片。



連續正反面掃描

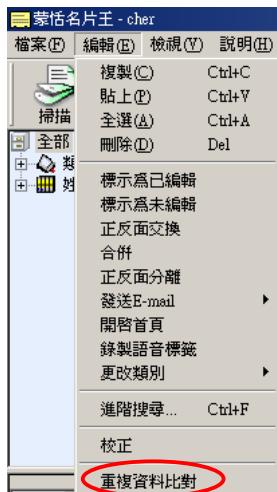
若要連續掃描雙面名片，請記得在掃描設定畫面中勾選〔連續掃描/雙面〕。然後在名片機中放入正面名片，掃描辨識後，再放入背面繼續掃描。辨識完畢，正反面的資料會存成同一筆資料，你可在影像區域中切換〔正面/反面〕影像。



連續正反面掃描時，掃描完正面之後若要再掃描正面，請按一下名片機上的掃描按鈕，可再由正面開始掃描，否則，則會被當成是上一次掃描的背面。

重複資料比對

若您的名片資料中有重複的名片，可以執行〔編輯〕 / 〔重複資料比對〕，則在名片資料列表中會將有重複姓名的名片全部列出來，方便您比對修改。



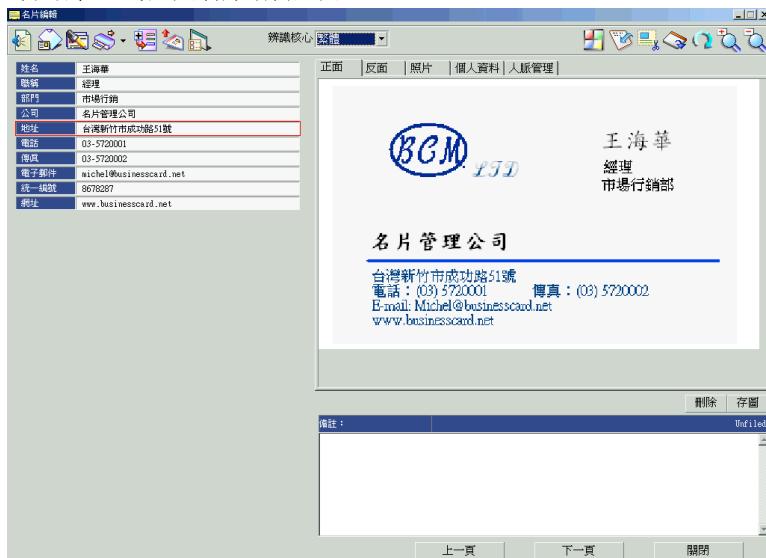
The screenshot shows the 'Business Card King - cher' application window. A context menu is open over a list of contacts. The 'Edit' (編輯) tab is selected. In the bottom right corner of the menu, the 'Duplicate Data Comparison' (重複資料比對) option is highlighted with a red oval.

姓名	公司	電話	地址
王海華	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
王海華	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
胡曉凡	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
胡曉凡	名片管理公司	03-5720001	台灣新竹市成功路51號
陳純錦	未來管理顧問股份有限公司	035312575	新竹市300東大路二段170號3樓
陳純錦	未來管理顧問股份有限公司	035312575	新竹市300東大路二段170號3樓

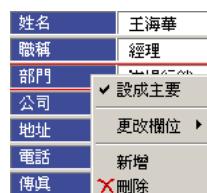


3.5 名片編輯

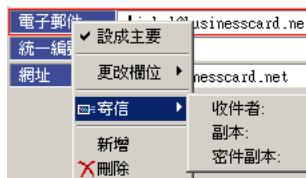
在名片管理畫面中快按兩下名片列表中欲修改或編輯的名片，或快按兩下選中名片的影像區，可進入名片編輯畫面。



- 左邊的資料欄位中，可以在欄位名稱按左鍵，將有多筆同類屬性欄位資料的某一行設成主要資料，設定後此欄位會上移到同類屬性資料的最上方；也可更改欄位屬性；新增/刪除欄位。



- 在〔E-mail〕及〔Http〕欄位按左鍵，可以發送e-mail或開啟網頁。



3. 在資料欄位裡，選取一段文字，再按住滑鼠左鍵，將它拖拉到其他欄位中。

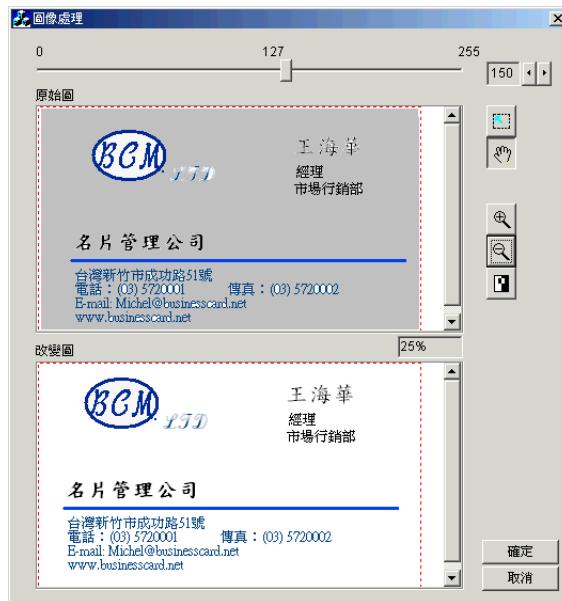


4. 你可以按右上角的放大 及縮小 按鈕，或旋轉90度 按鈕，方便你查

看影像。也可以按影像處理按鈕 ，對原始圖像做影像調整，然後用再辨認

按鈕，重新對影像進行辨認，以提高辨識率。

小秘訣：按下影像處理按鈕 後，會出現圖像處理的畫面。



畫面中，上方的名片是原始圖，下方的名片是調整過後的影像。你可以按上面的滑動塊，調整影像的明暗度。也可以按反白鈕 對影像做反白處理，或按 鈕，先選取一個區塊，然後再做反白處理。影像調整至最佳狀態後，按下〔確定〕，系統會問你是否要再辨認一次，按〔確定〕，則電腦會再重新辨認此張名片。



5. 若要將名片的邊框去除，可以按 ，此時按鈕成凹陷狀態，然後用滑鼠框選欲保留的名片範圍，放開滑鼠，會彈出〔影像修改〕對話盒，點擊〔是〕，則多餘的邊框會自動去除。



6. 如果名片掃描時產生傾斜，可以利用 按鈕對名片影像進行角度微調。按下 鈕使其成凹陷狀，再用 / 鈕做角度微調。



7. 在右邊的名片影像裡，你可以按住滑鼠右鍵，當游標變成手的形狀時，移動圖形，方便你查看影像。



8. 在名片影像上，可以按住左鍵，拉出一個文字區塊，在跳出的選單中選擇將這段文字新增到某一欄位，或取代你目前所選擇的欄位。



9. 按下 鈕，可以查看名片的原始影像。用滑鼠點一下影像，即可關閉。





10. 按下 鈕，可以新增欄位。

姓名	王海華
職稱	經理行銷
部門	市場
公司	名片管理公司
地址	台灣新竹市成功路51號
電話	03-5720001
傳真	03-5720002
電子郵件	michel@businesscard.net
統一編號	8678287
網址	www.businesscard.net

11. 按下 鈕，再點選欄位文字，會出現浮動影像。右邊影像中的文字區塊也會自動對應所點選的欄位文字。

姓名	王海華
職稱	經理
部門	市場行銷
公司	名片管理公司
地址	台灣新竹市成功路51號
電話	03-5720001
傳真	03-5720002
電子郵件	michel@businesscard.net
統一編號	8678287
網址	www.businesscard.net

12. 按 鈕，在名片影像下方將顯示輸入語音對話盒，對麥克風輸入語音訊息，點擊〔驗證〕之後再輸入一次，即可為名片自訂語音標籤資料。如果出現失敗的訊息，表示你兩次輸入的語音不一樣，可以按下〔重試〕，重新輸入語音。

請對麥克風輸入語音：

[取消]

[確定]

請對麥克風再輸入一次：

[取消]

[驗證]

驗證失敗!

[取消]

[重試]

小秘訣：自訂的語音標籤並不限於國語發音。

13. 當您開啟附有背面名片資料的編輯畫面時，在圖像處可切換正反面，左邊的欄位資料也會跟著變。若您按下重新辨認鈕 ，則是依目前所看到的影像做重新辨認。



14. 編輯頁面中，除了可以檢視正/反面名片外，也可以匯入照片資料。您可以由平台式掃描器掃描匯入照片，也可以由電腦中的影像檔案匯入。您還可以將圖片刪除或另存至新檔案。



當來源選擇〔檔案〕時，會彈出〔開啟〕對話盒，您可以從檔案中選擇照片。

若對已有的照片存圖，則會彈出〔另存新檔〕對話盒，但存圖的格式只有





15. 在〔個人資料〕檢視頁中，您可以為名片加入個人資訊。

暱稱	華	血型	B
配偶	明艷	星座	雙魚座
性別	男	學歷	
生日	1977 年 02 月 03 日		
結婚紀念日	1998 年 03 月 06 日		
子女	兩個		

16. 在〔人脈管理〕檢視頁中，在〔關係〕選項中姓名/公司/部門或職稱，可查看與所選欄位有相關訊息的所有名片資料。

關係		
姓名	公司	部門
王海華	公司	市場行銷
胡曉凡		
胡曉凡		
徐明亮		

關係		
姓名	公司	部門
王海華	名片管理公司	市場行銷
胡曉凡	名片管理公司	軟體研發一部
胡曉凡	名片管理公司	軟體研發一部
徐明亮	名片管理公司	

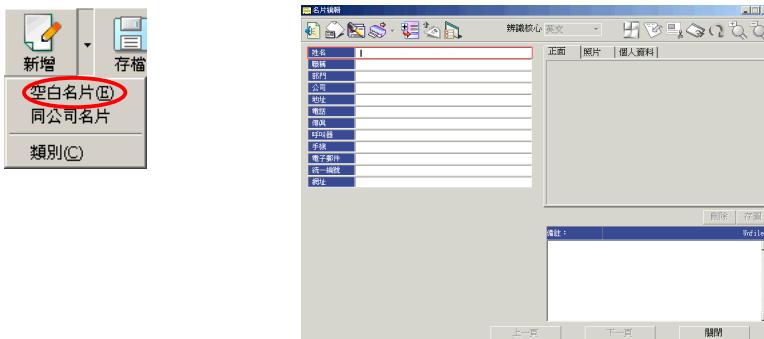
17. 若要在編輯頁面中掃描反面名片，請先將名片放入名片機，再從掃描按鈕 中選擇〔反面〕，掃入的名片會被辨識成目前編輯畫面中名片的背面資料。若您只按掃描按鈕而沒有選擇〔反面〕，則掃入的名片會變成新增掃描。



18. 按下 鈕，可以朗讀中英文名片內容。

新增名片

- 除了直接用名片機掃描輸入名片之外，也可以在名片王管理畫面中，按下〔新增〕鈕右側的箭頭，選擇〔空白名片〕，開啟名片編輯畫面，然後掃描名片，或直接鍵入名片資料。



以公司欄位為主，當你鍵入第一個字，會出現一下拉選單，列出你的所有名片資料中，含有這個字的公司名稱，英文則不分大小寫都會列出來。用上下鍵選取你要的資料，按Enter鍵即將您選取的資料填入欄位中。

例如：在公司欄位鍵入〔B〕，會列出所有以〔B〕/〔b〕字為首的公司。繼續鍵入〔U〕，會列出以〔BU〕/〔bu〕為首的所有公司。

選擇〔Business Card Management LTD.〕

Management LTD.〕後，系統會將資料庫中存在的相關資料直接填入欄位中，將其它欄位以空白欄列出以便填寫資料。填入項目：地址、統一編號、電話、傳真、電子郵件及網址。

公司	b
地址	Big yang company
電話	BULE SKY LTD.,
傳真	Business Card Management LTD.,
電子郵件	Business Card Management LTD..

姓名	I
職稱	
部門	
公司	Business Card Management LTD.,
地址	No.51 , Chenggong Road, ,Shinchu
	City Zip 300
	State Country Taiwan
電話	03-5720001
傳真	03-5720002
呼叫器	
手機	
電子郵件	@businesscard.net
網址	www.businesscard.net

 小秘訣：若下拉選單中沒有你要的資料，可以按Esc鈕取消。



2. 在名片列表中點選一筆資料，按下〔新增〕鈕右側的箭頭，選擇〔同公司名片〕，會開啟一張新名片，將您所點選的那一筆資料，以公司名稱為主，自動填入公司、地址、電話、傳真、網址等固定內容的相應欄位。將姓名、職務、部門等可變欄位以空白欄顯示以便自行輸入。

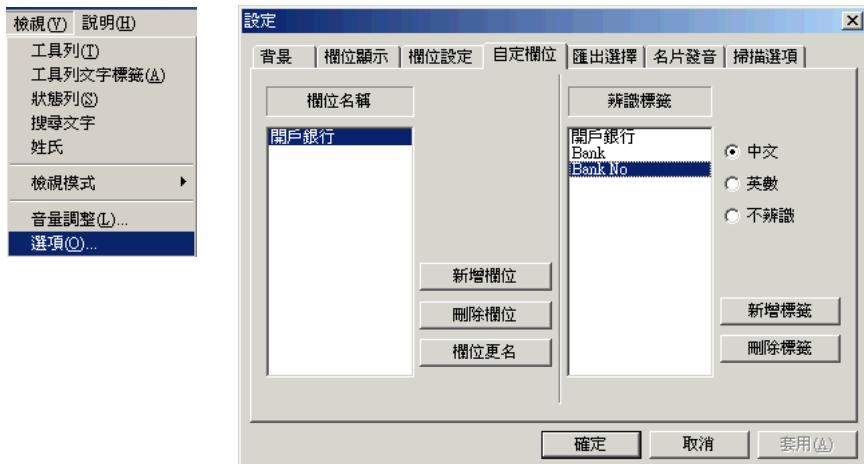
例如：在名片列表中點選一筆資料，其公司名稱為〔Business Card Management LTD.,〕，再按下〔新增〕鈕，選擇〔同公司名片〕，在開啟的空白名片中已自動填入〔Business Card Management LTD.,〕的其他欄位資料。

The screenshot shows the Business Card Management software interface. At the top, there's a toolbar with icons for Insert, New, Save, and various search functions. Below the toolbar is a navigation pane with categories like 全部, 電子名片, 同業, 同行, 朋友, 家庭, 商務, and 索引. A sub-menu under '類別' is open, showing '空白名片(B)' (selected), '同公司名片', and '類別(C)'. To the right of the navigation pane is a list of contacts with columns for 姓名, 公司, 電話, and 地址. Below this is a detailed view of a contact card. The card has fields for 姓名 (Name), 職稱 (Title), 部門 (Department), 公司 (Company), 地址 (Address), 電話 (Phone), 傳真 (Fax), 呼叫器 (Call), 手機 (Mobile), 電子郵件 (Email), 統一編號 (Unified ID), and 網址 (Website). The '姓名' field is currently selected and highlighted with a red border. The '公司' field contains '名片管理公司'. The '地址' field contains '台灣新竹市成功路51號'. The '電話' and '傳真' fields both contain '03-5720001'. The '備註' (Remarks) field contains 'Unfiled'. At the bottom of the card view are buttons for 上一頁 (Previous Page), 下一頁 (Next Page), and 關閉 (Close).

自訂欄位

名片王可以讓您自訂名片辨識的欄位關鍵字，以擴充辨識能力。執行功能表中的〔檢視〕/〔選項〕，開啟〔設定〕/〔自訂欄位〕頁面。

您可以新增一個欄位，並設定此欄位的辨識標籤，以後掃描名片時，若有符合您設定的辨識標籤，就會自動歸到您自訂的欄位裡。



例如：(請參考上圖)

您的名片中有〔開戶銀行〕資料，但名片王內定的欄位並沒有這一項，您可以開啟〔設定〕/〔自定欄位〕頁面，新增一欄位名稱〔開戶銀行〕，然後新增辨識標籤(即名片上與開戶銀行有關的關鍵字)，並設定要辨識成中文/英文或不辨識。

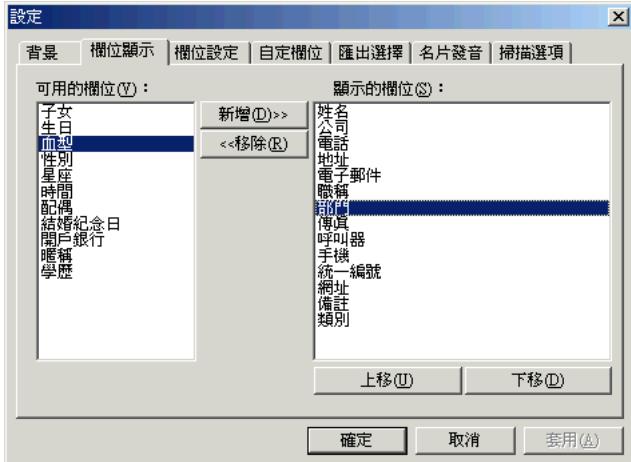
設定完成後，您再掃描名片時，若名片上有〔Bank、Bank No. 開戶銀行〕等辨識標籤的資料，名片王便會將其儲存到〔開戶銀行〕欄位中。



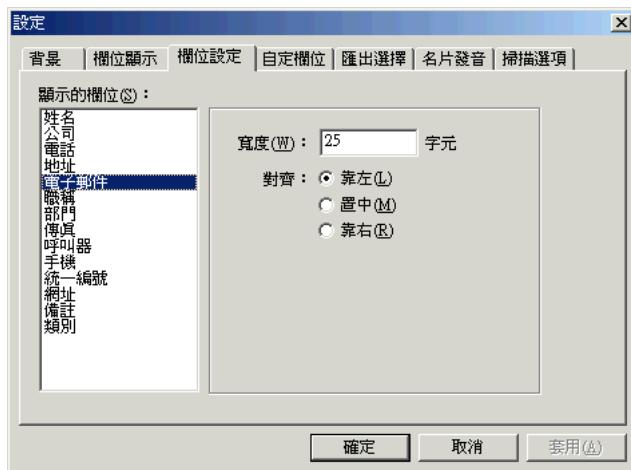
設定名片欄位屬性

執行功能表中的〔檢視〕/〔選項〕，開啟〔設定〕/〔欄位顯示〕頁面。

設定名片列表區所要顯示的欄位項目，使用〔新增〕/〔刪除〕鈕來增加或刪減欄位；使用〔上移〕/〔下移〕鈕，改變每個欄位在列表中的先後順序。



在〔欄位設定〕頁面中，可以設定名片列表區中，每個欄位的寬度及對齊方式



3.6 名片分類

從管理頁面分類

每張名片除了會自動依姓氏分類之外，也可以自訂類別，方便管理眾多名片。在名片王管理頁面，選取要分類的名片資料，直接拖移至要歸類的分類名稱。



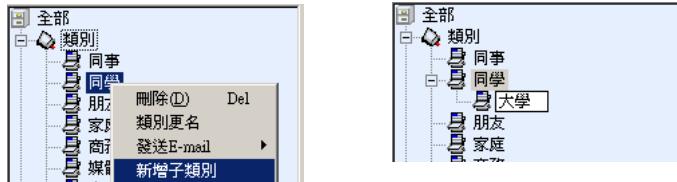
A screenshot of the Business Card Management software interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of categories: 全部, 電話, 約會, 姓名, 公司, 電話, 地址. Under '全部' is a '類別' node with sub-nodes: 同事, 同學, 朋友, 家庭, 媒體. A red arrow points from the '同事' node to the main card list area. The main area shows a table of cards with columns: 姓名, 公司, 電話, 地址. The data includes: 蔡雲華 (宏大股份有限公司), 曾慶上 (偉大通訊股份有限公司), 溫峻琦 (台灣威力股份有限公司), 田村太郎 (和風電腦株式會社), 和田信 (和風電腦株式會社).

	姓名	公司	電話	地址
1	蔡雲華	宏大股份有限公司	(04)265-7778	台中市忠
2	曾慶上	偉大通訊股份有限公司	(03)611-8877	新竹市30
3	溫峻琦	台灣威力股份有限公司	(03)5526527	新竹縣竹
4	田村太郎	和風電腦株式會社	0480-78-1256	埼玉縣北
5	和田信	和風電腦株式會社	0480-78-1256	埼玉縣北

除了名片王預設的類別：〔Business〕、〔Personal〕、及〔Unfiled〕之外，你可以自行新增類別。按下新增按鈕 ，選擇〔類別〕，輸入新增類別名稱，按下〔確定〕後，則新增的類別會歸屬在〔類別〕之下。



若要再細分類別，請直接在其歸屬分類名稱上按右鍵，選擇〔新增子類別〕，輸入子分類的名稱。

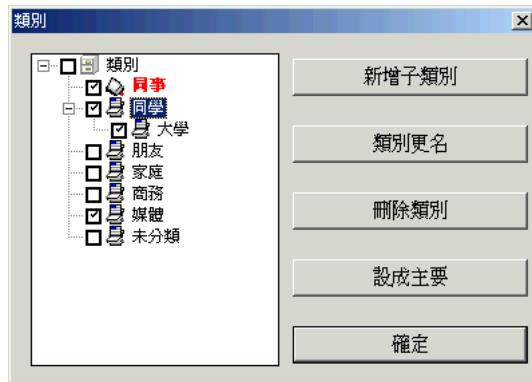


 小秘訣：每個類別中的名片資料，可以點選後拖拉的方式，直接移到另一個類別中。



從編輯頁面分類

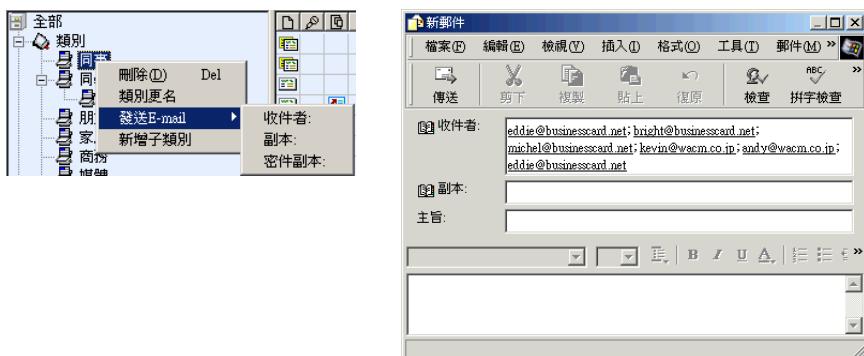
在名片編輯頁面中按下  鈕，開啟編輯類別對話框，對這張名片進行分類，你可以同時勾選多項分類，並且設定主分類。分類後的結果，會同時顯示在名片王程式中。



在名片王程式的分類檢視頁中使用拖移的方式，則只能設定成單一分類，而使用上述分類方法，可以將名片同時設定成多個類別。

依類別發送E-mail

在某類別上按右鍵，選擇〔E-mail〕，則可開啟新郵件頁面，將此類別中所有E-mail地址均設為收件人，地址之間以〔；〕隔開，同時給此類別中的人士發送E-mail。



3.7 搜尋名片

文字搜尋

在〔文字搜尋〕欄位中，輸入欲搜尋的關鍵字串後，按下〔Enter〕鍵，名片中只要任何一個欄位部分內容，包含此關鍵字串，即符合搜尋條件。列表中將只會列出符合條件的名片資料，此時〔取消搜尋〕鈕呈現凹陷狀態。按下〔取消搜尋〕鈕，可將列表回復成所有名片資料內容。



小秘訣：可一次鍵入多個關鍵字，每個關鍵字以〔空白〕分隔。

小秘訣：搜尋過的字串會自動加入紀錄中，便於以後使用。



除了可以自己輸入關鍵字搜尋名片之外，每次輸入名片時，系統會自動依照姓氏的第一個英文字母分類。可以按名片王管理程式中的A-Z按鈕，快速找尋名片。



語音搜尋

新增一張名片後，系統會自動以〔姓名〕作為語音搜尋的標籤。

按下〔語音搜尋〕 鈕，對著麥克風直接念出名字，即可跳至您要搜尋的名片並直接打開其編輯頁面。

注意：以姓名搜尋名片時，請務必以國語發音。

此外，你也可以自訂語音標籤，以一句話代表一張名片，然後用語音來幫助搜尋。



1. 從名片編輯畫面中自訂語音標籤，請參考
3.5節第12點。

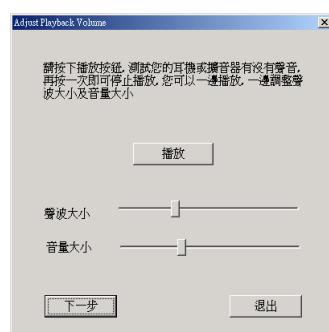
2. 您也可以在名片管理在頁面中，點選一筆
資料，再按右鍵選擇〔錄製語音標籤〕。



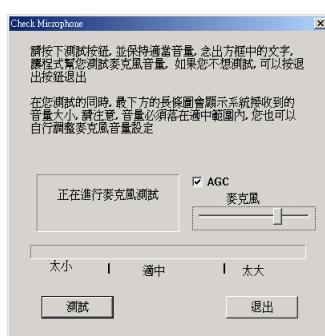
附有語音標籤的名片，會在姓名前面出現麥克風 圖示。此時你可以按語音搜尋 鈕，念出名片的語音標籤，系統會依照標籤來搜尋名片，並自動開啟名片編輯畫面。

若無法使用語音搜尋功能，請先檢查你的麥克風是否有接好，選擇功能表中的〔檢視〕/〔音量調整〕，進行麥克風的設定。

1. 按〔播放〕，當音樂開始放後，你可以按下聲波及音量的滑動塊，將滑動塊左右移動來調整音量大小，直到聽起來較舒服為止。調整後，請按〔下一步〕。



2. 按下〔測試〕並說“正在進行麥克風測試”，測試麥克風是否可以正確錄音。你可以移動右邊的滑動塊，調整錄音音量大小，如果已經調到最大，仍然太小聲，請將〔AGC〕選項打勾。通過後請按下〔確定〕，繼續進行下一項測試。



3. 按下〔開始〕，進行錄音環境干擾程度測試。測試通過後按〔確定〕進行下一個測試。

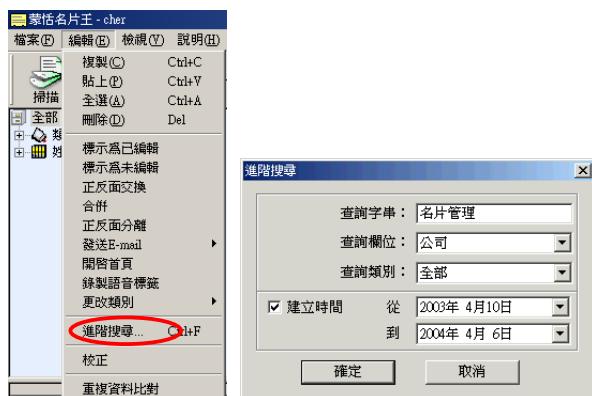


4. 按下〔開始〕，依序朗讀中間的四個句子。通過後按下〔確定〕，結束麥克風的設定。



進階搜尋

選擇〔編輯〕/〔進階搜尋〕，可以輸入查詢關鍵字，並且設定欄位、分類、及日期等搜尋條件，做更精確的名片搜尋。





3.8 行事曆

名片王整合個人行事曆功能，可針對名片建立相關的行事曆或備忘錄。

在行事曆管理頁面中，雙擊一個時間點，開啟編輯行事曆對話框。

在行事曆對話框中，您可以設定行事曆種類、時間、內容及鬧鈴提醒的時間，系統會在您預設的時間以鬧鈴提醒，並出現您的行事曆內容。



在名片管理頁面中，您可以直接從右邊的名片列表中，拖曳相關人員的名片資料到左邊的行事曆上，此時會出現 圖示。

若您想查看與行事曆相關的人員，可以按下 ，名片列表中會顯示這筆名片資料內容。



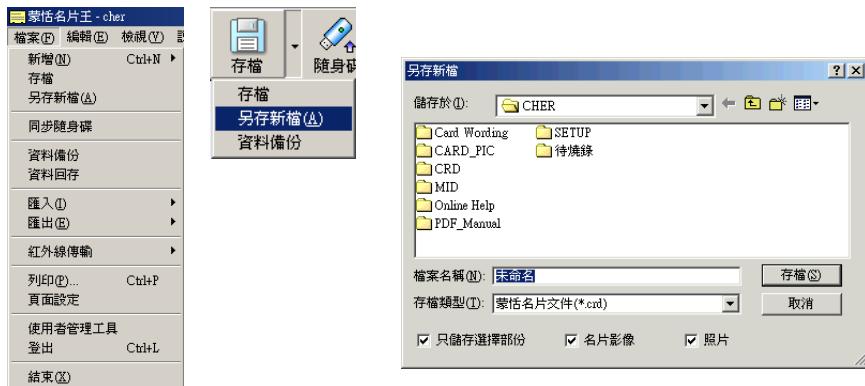
3.9 存檔、另存新檔、資料備份/回存、匯出、匯入

存檔

蒙恬名片王本身是一套名片管理系統，每隔10張或結束程式時系統會將名片資料自動儲存於名片王資料庫中。您也可以選擇功能表中的〔檔案〕/〔存檔〕，隨時進行保存工作，以免當機等情況下資料丟失。

另存新檔

選擇功能表中〔檔案〕/〔另存新檔〕選項，或點出存檔下拉按鈕中的另存新檔，可以將名片資料另存成名片王文件 (*.crd)。



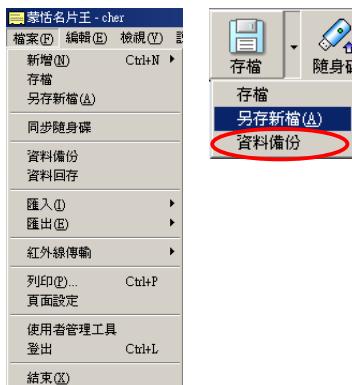
另存新檔對話框中，若勾選〔只儲存選擇部分〕，則只會儲存你所選取的幾筆資料。若不勾選，則會將名片列表中所有的資料一起儲存。若勾選〔名片影像〕或〔照片〕，則會將名片影像及照片一起儲存。

你可以將名片資料，另存成*.crd文件，作為備份，然後拿到另一部電腦上，利用功能表中的〔檔案〕/〔匯入〕/〔蒙恬名片王文件〕功能，將名片資料加入現有的名片資料庫中。



資料備份/回存

選擇功能表中〔檔案〕/〔資料備份〕，或點擊另存下拉按鈕中的資料備份，即可將名片資料以〔*. crd〕格式文件備份到電腦硬碟中。



當名片王中的資料不慎丢失時，可通過執行功能表中〔檔案〕/〔資料回存〕功能，將已經備份的名片資料回存到名片王中。

 注意：回存時若選擇〔附加〕，備份的名片資料將增加到名片王資料庫中，若選擇〔覆蓋〕則會將原來名片王中的資料刪除。



匯出

選擇〔檔案〕/〔匯出〕，有多種匯出方式，可將名片資料匯出到Access、Excel、Outlook、Outlook Express、Windows CE或Palm等，也可以只匯出名片圖或純文字文件。



選擇〔檔案〕/〔匯出〕/〔選項〕，打開可以匯出的應用軟體清單，你可以依需求隨意勾選，則匯出功能表中只會顯示你所選擇的項目。



匯出名片資料前，選擇〔檢視〕/〔選項〕/〔匯出設定〕，你可以自行勾選擬匯出的欄位資料，含自訂欄位資料，並可同時包含正/反面資料及個人資訊。

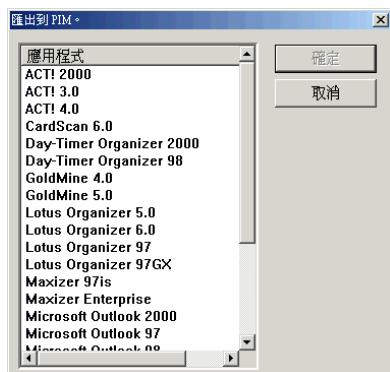


注意：必須是Excel97、Outlook97及Outlook Express 4.0以上版本，才可以匯出。

小秘訣：匯出成Excel檔案時，可以將不同的類別轉換成不同的工作表。

匯出成PIM

選擇〔檔案〕/〔匯出〕/〔PIM〕，名片王支援各種軟體平台資料型式，你可以選擇將名片資料匯出成某一種軟體平台資料格式(*.csv)，再執行該軟體，以〔匯入〕方式，讀入儲存的CSV檔案。





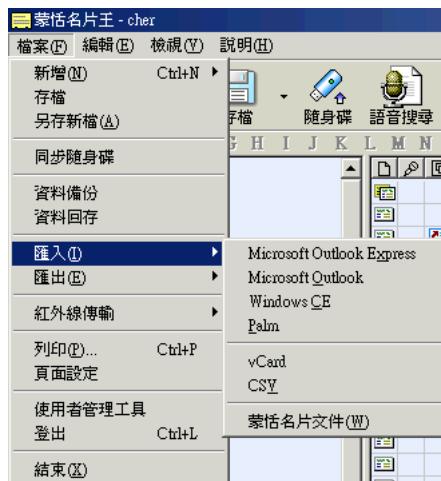
匯出成vCard

vCard是一種用來自動交換名片上所記載資訊的小型文件，除了文字之外，還可以將數位照片、公司標記、網址等存在vCard裡。

選擇〔檔案〕/〔匯出〕/〔vCard〕，將名片資料儲存成vCard之後，你可以用拖曳方式，將此vCard檔案拖拉到其他程式中(例如Outlook Express通訊錄)，名片資料就會自動儲存在通訊錄裡，不需要手動輸入。

匯入

選擇〔檔案〕/〔匯入〕，可以從Outlook Express、Outlook、Windows CE、或Palm匯入名片資料，也可以匯入CSV及vCard格式的名片。



3.10 名片王隨身碟

此隨身碟硬體非名片王附帶，需另行購買。

1. 將名片資料儲存到隨身碟中

將隨身碟直接插入電腦之USB接口，在名片王管理頁面中按下隨身包  鈕，選擇目的地磁碟，按〔確定〕，打開〔同步規則〕對話盒。

根據您的需要選擇是否要包含名片圖，按下〔是〕或〔否〕，即可執行同步功能將資料傳輸到您所選擇的磁碟中。



傳輸完畢，直到LED燈已不再快速閃爍，再拔除隨身碟。



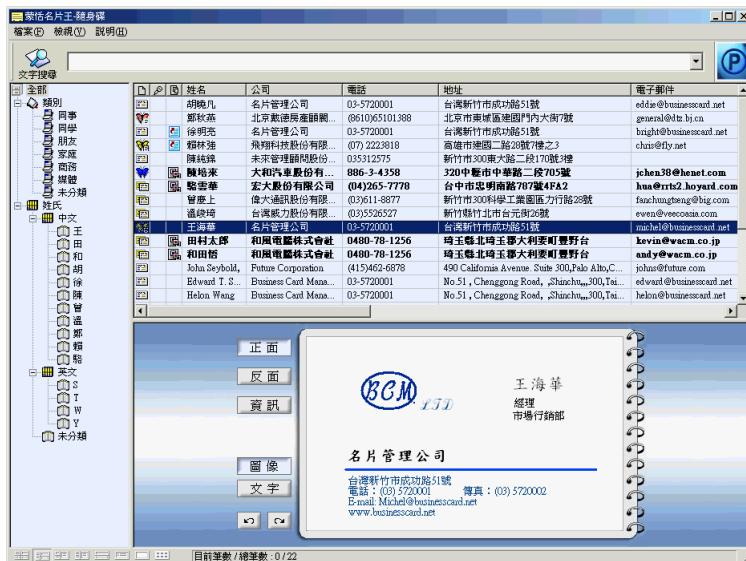
 注意：如果選擇包含名片圖，儲存到隨身碟中的名片資料匯出後在下方名片圖欄位可以查看該名片之原始影像。

 小秘訣：如果您的隨身碟存儲空間不多，而同時有大量的名片資料需要儲存，建議選擇不包含名片圖方式。



2. 隨身碟中名片資料管理

將已經儲存名片資料的隨身碟插入任一台電腦USB接口，開啟我的電腦，會看到新增一個抽取式磁碟。開啟抽取式磁碟下〔PPCARD〕資料夾，執行〔PPCARD-MD.exe〕程式，即可查看您儲存在隨身碟中的名片資料。



小秘訣：將隨身碟下〔PPCARD〕資料夾拷貝到您想要存放之電腦硬碟，即可將名片資料轉存至其它電腦中。

注意：在蒙恬名片王隨身包中，只提供查看/搜尋功能，而不能對名片資料作修改和編輯。

3.11 中文名片辨識結果修改

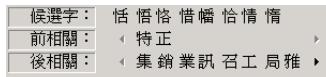
掃描中文名片時，在名片編輯頁面可以透過浮動視窗按鈕，對辨識後的文字進行修改。

按下鈕，用滑鼠點選欲修改的文字，會出現文字修改區域：

候選字：列出十個相近的辨識結果。

前相關：以欲更正的前一個字為首的二字詞相關字。例如“科”的前一個字為“恬”，前相關詞有恬淡、恬澹、恬靜。

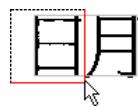
後相關：以欲更正的後一個字為尾的二字詞相關字。例如“科”的後一個字為“技”，後相關詞有科技、特技、球技、絕技、慣技等。



文字合併：當一個字被辨認成好幾個字，可將其合併成一個正確字。例如“明”字被辨認成“日”和“月”兩個字。請於影像區中，按下滑鼠左鍵拖曳，將“日”和“月”兩個字所對應的影像方塊選起來，當矩形框與兩個字相交，由虛線變成實線時，放開滑鼠左鍵。



文字切割：當兩個字被辨認成一個字，可將其分割成正確的兩個字。例如“日”和“月”兩個字被辨認成“明”字。請於影像區中，按下滑鼠左鍵拖曳，與滑鼠游標相交的垂直實線或水平實線當作切割線，移到欲切割的位置放開滑鼠左鍵，即可從切割線位置切成兩個字。



垂直切割線

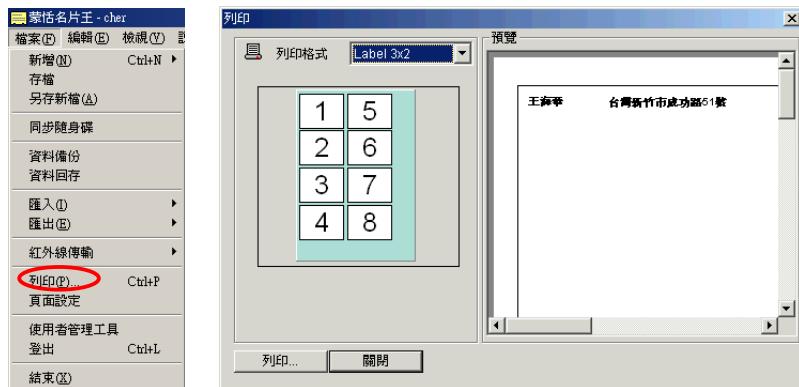


水平切割線



3.12 列印名片

名片王可以讓使用者自行編輯名片列印樣板，將名片資料列印成各式信封、標籤、或通訊錄等格式。



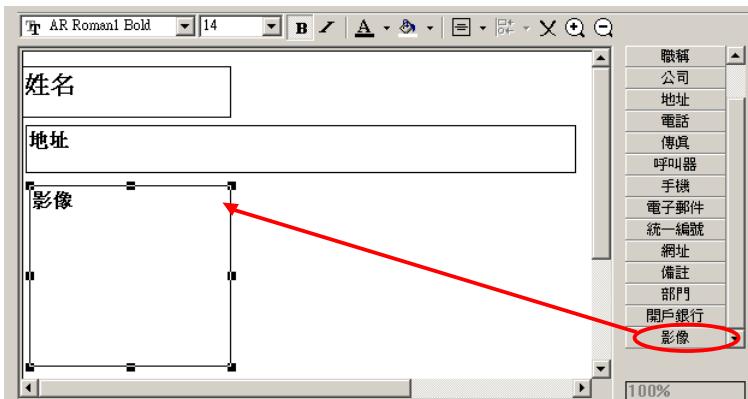
從〔檔案〕/〔頁面設定〕開啟列印設置畫面。



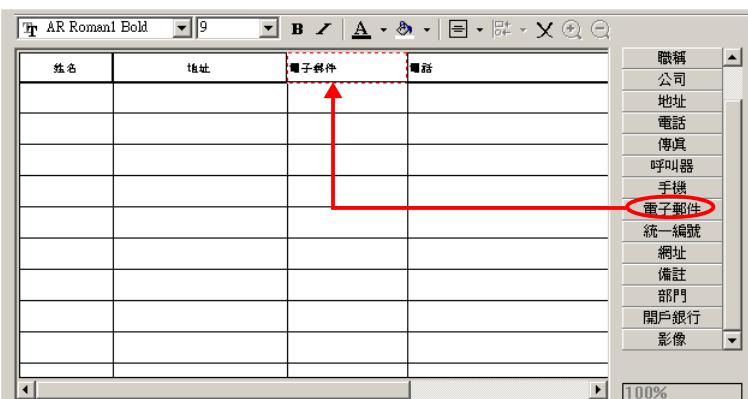
名片王預設的樣板分為〔Label〕、〔List Normal〕以及〔Letter Size〕三種。



在〔Label〕樣板中，您可以按下〔樣板〕，開啟樣板編輯頁面。點一下右邊的欄位名稱，放到左邊的編輯區，並調整位置及大小，還可以設定列印文字的屬性。調整好樣板之後，另存成您特定的樣板，日後只須直接套用即可。



若您選擇〔List Normal〕樣板，在樣板編輯畫面中，只能將欄位名稱加入樣板標題列，及調整欄位寬度，無法編排版面。



小秘訣：自訂欄位也可以被列印，如上圖中的〔開戶銀行〕。



3.13 紅外線傳輸

名片王可以利用紅外線傳輸，將名片資料匯出到手機或Palm中。

手機紅外線傳輸

啟動的機紅外線的傳輸方式有：從名片王總管和蒙恬名片王兩種。

◎名片王總管

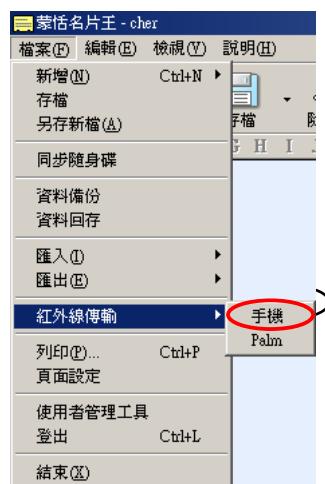
- 請先啟動手機的紅外線功能，然後從〔名片王總管〕主功能表中勾選〔紅外線傳輸 手機〕。
- 將電腦的紅外線接收器對準手機紅外線，然後從名片機掃描名片。名片辨識完會出現編輯畫面，你可以修改資料內容，然後按〔確定〕，名片資料就會儲存到手機。



 注意：若名片辨識完不要出現編輯畫面，可從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔設定〕，取消勾選〔匯出前編輯資料〕。

◎蒙恬名片王

- 請先啟動手機的紅外線功能，然後從〔蒙恬名片王〕選擇〔檔案〕/〔紅外線傳輸〕/〔手機〕。



2. 在跳出的對話框中，按〔是〕，只匯出名片列表中你選取的資料；按〔否〕，則會將所有的名片資料全部匯出。



3. 傳輸時會出現以下畫面，你可以選擇要匯出到手機或SIM卡，若選擇手機，則可以切換到〔更多〕頁面，有更詳細的資料可供選擇，視手機型號而定。



 注意：若您的手機不支援中文SIM卡，則上述畫面中〔姓名〕一欄不能輸入中文，而且會自動選擇儲存到〔手機〕。

4. 選擇或修改完畢後，按下〔確定〕即可將資料匯出到手機。

目前蒙恬名片王支援的紅外線傳輸手機型號有：

Nokia 5210 / 6210 / 6250 / 6500 / 6510 / 7110 / 7190 / 8210 / 8250 / 8290 / 8310 / 8390 / 8850

/ 8855 / 8890 / 8910；

Motorola L2000 / P7689 / P7389i / TIMEPORT / A6288 / 388；

Siemens 588(S25)/3568i(S35)/6688(SL45)/6618(S45)/3618(EM45)/6686；

Ericsson R320sc、R380sc、T39、T68、T68i；

三星 A300/ A400/ A308/ A408。

若有更新，請參考蒙恬科技網址(<http://www.penpower.net>)。

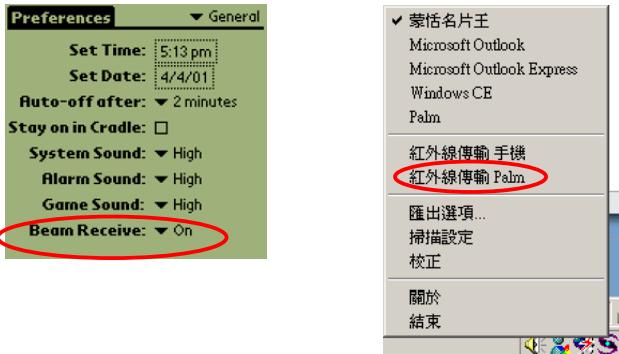


Palm紅外線傳輸

啟動Palm紅外線傳輸的方式有：從名片王總管傳輸及從蒙恬名片王傳輸。

◎名片王總管

- 請先啟動Palm的紅外線功能，從〔Preferences〕選單中，將〔Beam Receive〕選項設定為ON。然後從〔名片王總管〕主功能表中勾選〔紅外線傳輸 Palm〕。



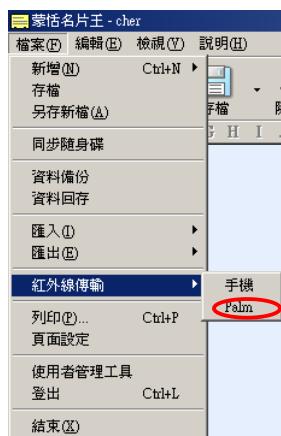
- 將Palm紅外線對準電腦的紅外線接收器，然後從名片機掃描名片。名片辨識完會出現編輯畫面，你可以修改資料內容，然後按〔確定〕，名片資料就會儲存到Palm。



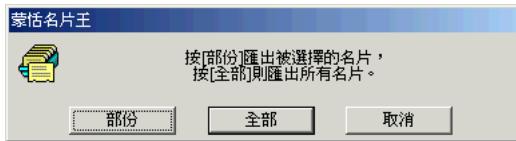
注意：若名片辨識完不要出現編輯畫面，可從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔設定〕，取消勾選〔匯出前編輯資料〕。

◎蒙恬名片王

- 請先啟動Palm的紅外線功能，然後從〔蒙恬名片王〕選擇〔檔案〕/〔紅外線傳輸〕/〔Palm〕。



2. 在跳出的對話框中，按〔是〕，只匯出名片列表中你選取的資料；按〔否〕，則會將所有的名片資料全部匯出。



3. 匯出完畢後，Palm會出現紅外線接收的訊息，按下〔Yes〕，即可將名片資料儲存到Palm的通訊錄。





3.14 名片王整合郵件程式

名片王除了可以將資料匯出到Excel、Outlook、Outlook Express、Windows CE或Palm之外，還與Outlook、Outlook Express程式介面整合，可以在郵件程式中直接使用名片王掃描名片資料，加入郵件通訊錄中。

整合Outlook Express介面

安裝完名片王後，當你執行Outlook Express程式時，會在通訊錄畫面的選單中新增一項〔名片王〕。



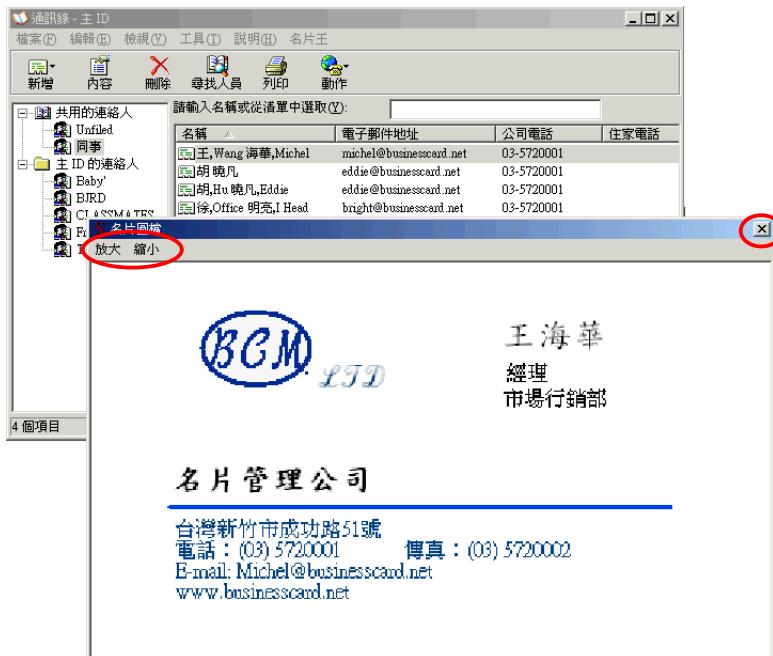
 注意：Outlook Express中的名片王整合功能，只有在名片王總管啟動的時候才會有作用。

將欲掃描的名片放入名片機，再從通訊錄的名片王選單中按〔掃描〕，開始掃描名片。經過辨識後，會出現名片編輯的畫面，你可以進行編輯或修改，然後按〔關閉〕，資料會自動儲存到通訊錄裡。



 注意：若名片辨識完不要出現編輯畫面，可從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔設定〕，取消勾選〔匯出前編輯資料〕。

由名片王輸入的通訊錄資料，可以查看其名片影像。只要點選人名，就會自動出現他的名片影像。你可按〔放大〕或〔縮小〕來幫助查看，或按右上角的〔x〕按鈕關閉影像畫面。



小秘訣：經由名片王掃描輸入的資料，會儲存在Outlook Express通訊錄〔共享的聯絡人〕資料夾裡。



整合Microsoft Outlook介面

安裝完名片王後，會在Microsoft Outlook程式裡新增一個名片王的整合工具列如下圖：



將欲掃描的名片放入名片機，再按〔掃描〕，開始掃描名片。經過辨識後，會出現名片編輯的畫面，你可以進行編輯或修改，然後按〔關閉〕，將資料儲存到〔連絡人〕裡。

 注意：若名片辨識完不要出現編輯畫面，可從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔設定〕，取消勾選〔匯出前編輯資料〕。

由名片王輸入的連絡人資料，可以查看其名片影像。只要快按兩下人名，就會自動出現他的名片影像。你可以按〔放大〕或〔縮小〕來幫助查看，或按右上角的〔x〕按鈕關閉影像畫面。

 小秘訣：必須是Office 2000版本，才能在Microsoft Outlook程式裡使用名片王功能。

蒙恬名片王商務版 V5.0d 使用手冊

出品：蒙恬科技股份有限公司

版次：2003年2月出版

電話：(886)3-572-2691 傳真：(886)3-571-6243

網址：<http://www.penpower.net>

技術支援：support@penpower.net

地址：新竹市光復路二段二巷47號7樓

