

제 1 장. 제품의 특징-----	1-1
제 2 장. 시스템 설치-----	2-1
2.1 시스템 요구 사항 -----	2-1
2.2 Card Reader 설치하기-----	2-1
2.3 소프트웨어 설치하기-----	2-4
2.4 색상 조절(Color Calibration)-----	2-7
제 3 장. 특징-----	3-1
3.1 WorldCard Manager-----	3-1
3.2 WorldCard Manager 로 명함스캔하기-----	3-2
3.3 PenPower WorldCard-----	3-4
PenPower WorldCard 열기-----	3-4
다양한 보기창 기능-----	3-4
카테고리 보기 창-----	3-5
명함 정보 리스트-----	3-5
달력 관리 창-----	3-6
명함 삽입하기-----	3-7
연속 양면 스캔하기-----	3-9
명함 편집-----	3-10
명함 수정하기-----	3-16
새로운 명함 추가하기-----	3-17
자동정의 필드(Self-Define field) -----	3-19
명함리스트의 속성 설정하기-----	3-20
명함 카테고리 설정하기-----	3-21
명함 카테고리 추가하기-----	3-22
명함 탐색하기(찾기 기능) -----	3-22
캘린더-----	3-23
명함 정보 보내기-----	3-24
명함 인쇄하기-----	3-26
3.4 적외선 전송-----	3-28
3.5 WorldCard 와 메일프로그램 통합하기-----	3-30
Outlook Express 와 통합하기-----	3-30
Microsoft Outlook 과 통합하기-----	3-31
제 4 장. 장애 처리-----	4-1

제 1 장. 제품의 특징

Card Reader

PenPower 명함 스캐너를 사용하여, 텍스트를 간단하고 신속하게 스캔하여 입력할 수 있으며, 기존 대부분의 스캐너가 가지고 있는 단점인 복잡한 사용절차를 쉽고 간단하게 만들었습니다.

인공 지능 자동 학습 기능

인식레벨을 사용자가 정의할 수 있습니다. 인공 지능 자동 학습 기능은 인식의 범주를 개선하였습니다.

다중 보기 인터페이스 기능

다중 보기 모드를 사용하여 명함정보나 달력, 이미지 및 텍스트를 찾을 수 있습니다. ‘끌어당겨 놓는(drag & drop)’ 기능을 사용하여 명함을 카테고리 창이나 달력 창에 끌어서 이동시킬 수 있습니다.

개인 캘린더 통합기능

끌어당겨 놓는 기능을 사용하여 명함을 관련된 일정과 연계 시킬 수 있으며, 알람 기능의 설정을 할 수 있습니다. 일정에는 일별, 월별, 및 이벤트의 3 가지 디스플레이 모드가 있습니다.

명함 템플릿 인쇄하기

명함 템플릿 인쇄를 편집할 수 있습니다. 또한 명함 데이터를 봉투나 라벨, 또는 주소록과 같은 다양한 양식으로 프린트할 수가 있습니다.

다중 스캔 기능

자동으로 명함의 양면을 스캔할 수 있습니다. 관리창과 편집창에서의 자동 양면 전환도 가능합니다.

자동 필드 정보 인식기능

데이터는 자동으로 식별되어, 이름, 타이틀, 회사, 전화번호, 팩스, 및 주소등과 같은 각 필드의 속성별로 구분,저장됩니다.

명함 관리 기능

명함 미리 보기 기능을 갖춘 편집 창을 사용하여 다양한 필드별로 편집 및 인식을 할 수 있습니다. 개인 정보와 사진이 명함에 추가 될 수 있습니다.

명함 정보 보내기 기능

명함정보는 텍스트 또는 이미지 형태로 저장됩니다. 또한, Outlook 이나 Outlook Express, Excel, Access, Win CE, Palm, Act!, 및 Organizer 와 같은 응용 소프트웨어 프로그램으로 직접 보내질 수 있습니다.

Outlook 및 Outlook Express 인터페이스와의 완전 통합 기능

Outlook 및 Outlook Express 프로그램과 함께 통합하여 사용할 수 있습니다. 프로그램상에서 명함을 직접 스캔, 편집 및 수정하여, 주소록에 이를 추가 할 수 있습니다. 스캐닝된 원본을 미리 볼 수도 있습니다.

적외선 전송 기능

적외선 전송 기능을 통해서 명함 자료를 Palm 에 전송할 수 있으며 그러한 기능 때문에 이동 통신 데이터 베이스와 편리하게 연계될 수 있습니다.

지능형 명함 탐색 기능

탐색하고자 하는 키워드를 입력할 경우, 이와 상응하는 명함을 찾을 수 있습니다.

배경 설정 기능

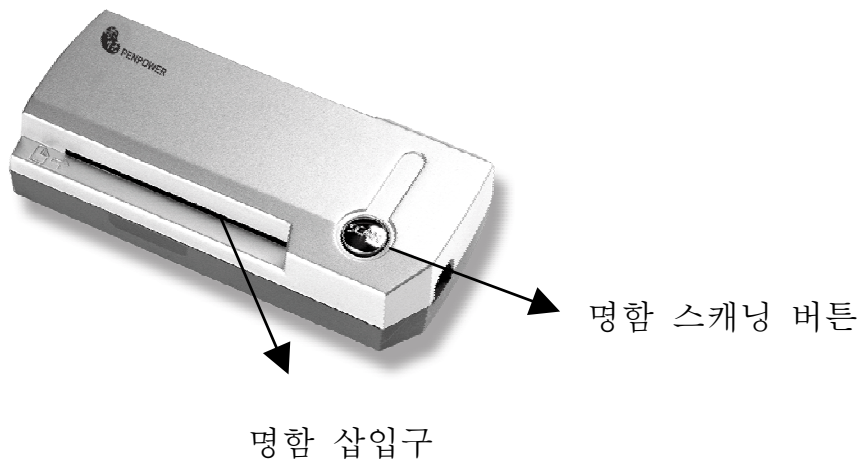
다양한 색상과 디자인이 제공됩니다. 명함 리스트 영역에 원하시는 배경을 설정하여, 작업에 대한 흥미를 더해 줍니다.

제 2 장. 시스템 설치

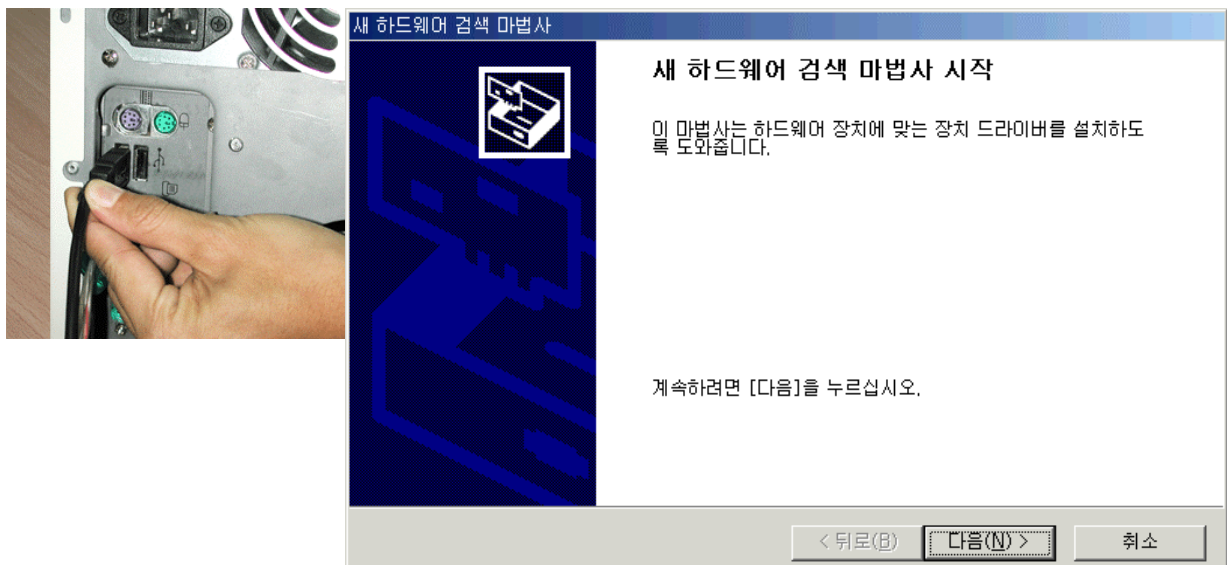
2.1 시스템 요구 사항

- Pentium 166 또는 그 이상 기종의 PC.
- 64MB 이상의 메모리
- 70MB 이상의 가용 하드 디스크 공간
- Windows 98/Me/2000/XP

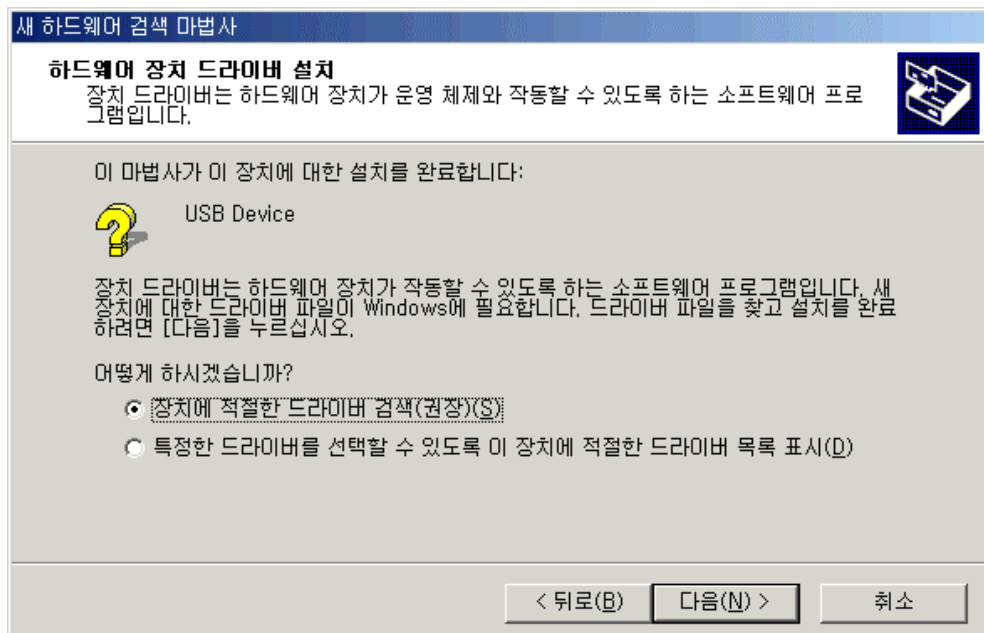
2.2 Card Reader 설치하기



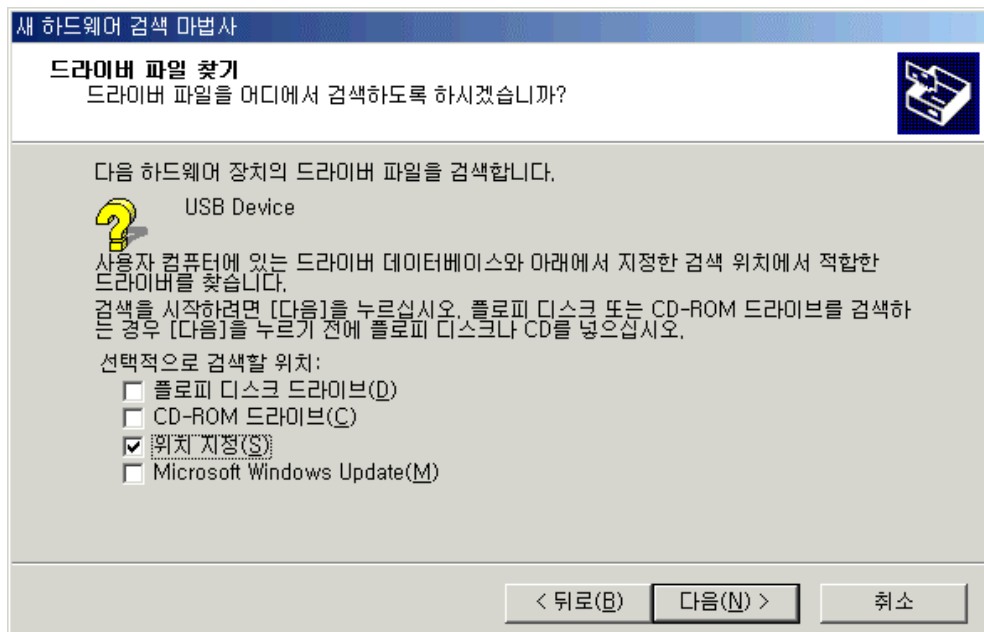
1. Card Reader의 USB 컨넥터를 컴퓨터의 USB 포트에 연결합니다.
사용하고 계신 윈도우 시스템이 새로운 하드웨어타입인 USB 스캐너를 자동 감지할 것입니다. '다음' 버튼을 클릭합니다.



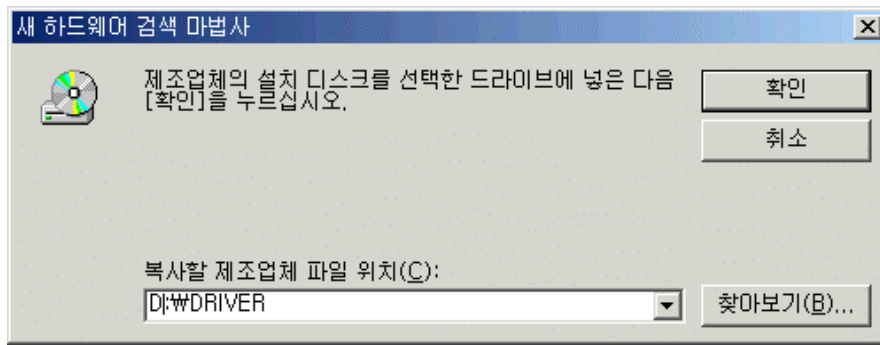
2. 첫번째 옵션을 선택합니다. 그러면, 시스템이 자동으로 올바른 장치 드라이버를 찾을 것입니다. '다음'을 클릭합니다.



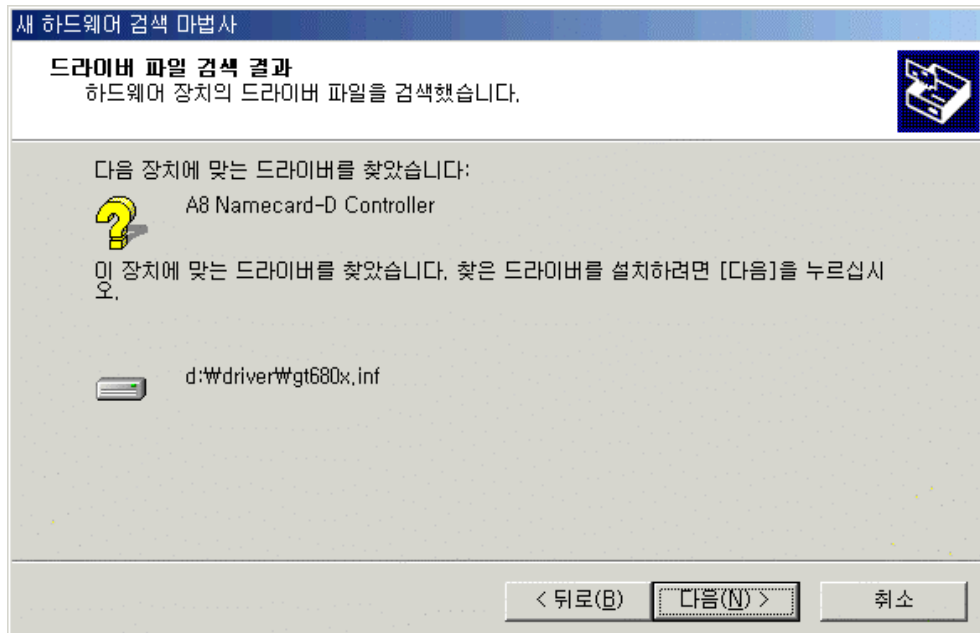
3. [위치 지정]을 선택하세요. 또한 명함스캐너 CD-ROM 을 CD-ROM 드라이브에 확실히 넣으시고 [다음]을 클릭하세요.



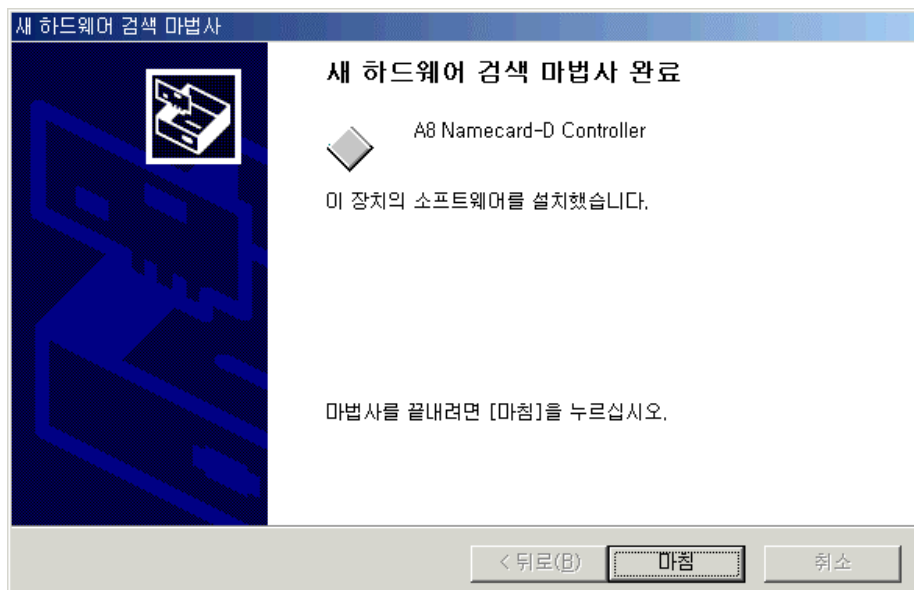
4. 'D:\Wdriver'로 경로를 설정하세요. D:는 CD-ROM 입니다.



5. '다음'을 클릭하시고, 명함 스캐너 드라이버설치를 시작합니다.



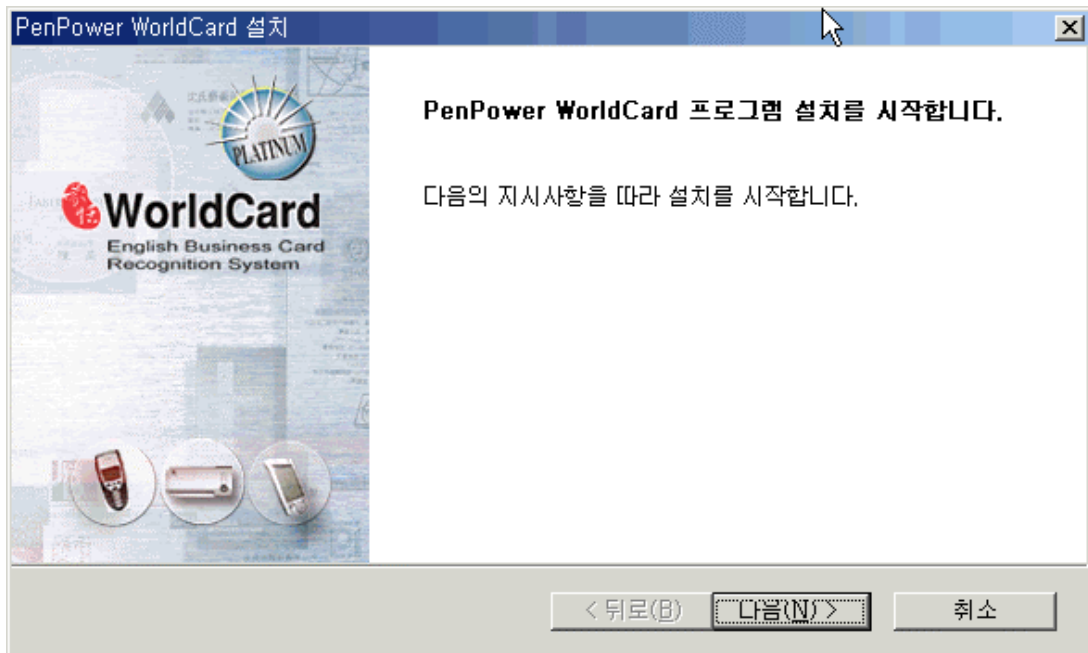
6. '마침'을 클릭하시고, 드라이버 설치를 끝마칩니다.



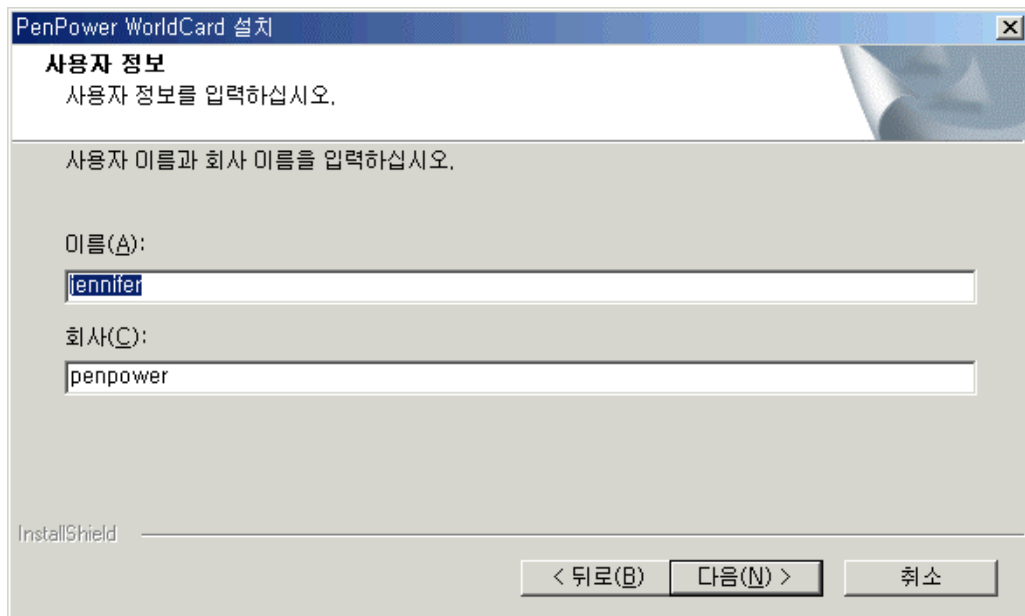
Card Reader 장치 드라이버 설치를 마친 후, 다음의 '소프트웨어 설치'를 참조하시어 명함스캐너 소프트웨어 설치를 계속합니다.

2.3 소프트웨어 설치하기

1. CD-ROM 드라이브에 WorldCard CD-ROM 디스크를 넣으시면, 시스템이 자동으로 설치과정을 시작합니다. '다음'을 클릭합니다.



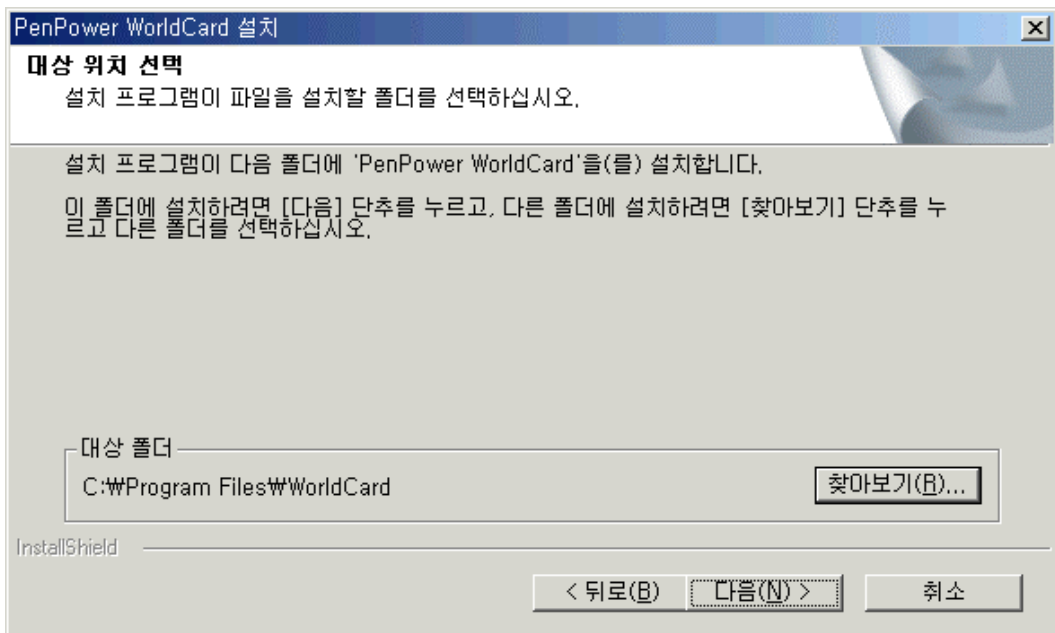
2. 사용자 이름과 회사이름을 기입합니다.



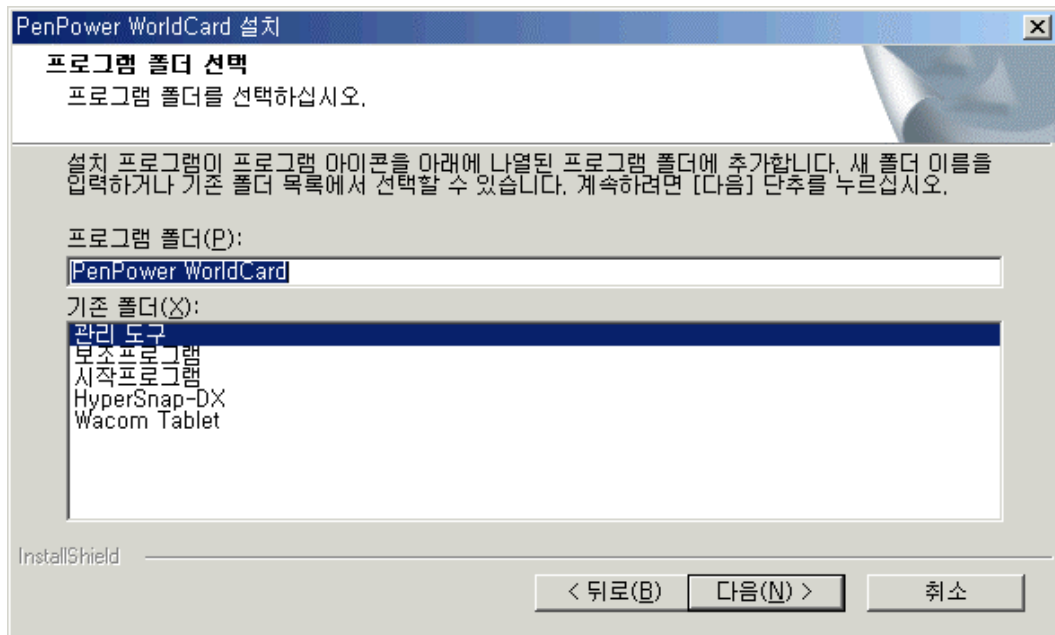
3. 'PenPower WorldCard Platinum'을 선택하시고, '다음'을 클릭합니다.



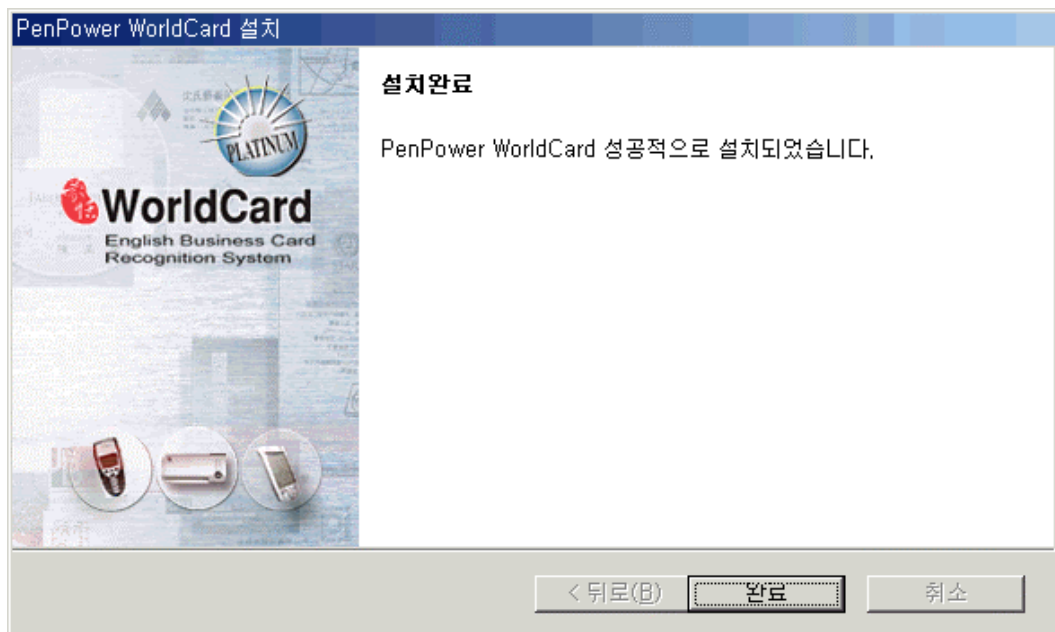
4. 설치 디렉토리를 지정합니다.



5. 프로그램 폴더를 선택하고, '다음'을 클릭합니다.



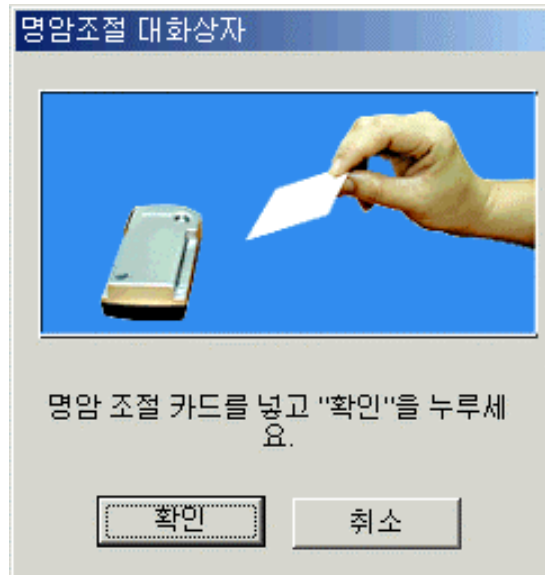
6. 설치과정이 끝난 후, '완료'를 클릭합니다.



컴퓨터를 재시작하면, WorldCard Manager 가 태스크바에 나타납니다. 만일 WorldCard Manager 가 시작되지 않는다면, Card Reader 가 올바르게 컴퓨터에 연결되어 있는지 확인하시고, Card Reader 의 USB 연결부분을 확인하십시오.


2.4 색상 조절(Color Calibration)

WorldCard 가 처음 실행될 때, 색상조절 마법사(Calibration Wizard)가 실행됩니다. WorldCard 제품에 들어있는 조절카드(Calibration Card)를 넣으시고 '확인'을 클릭하십시오. WorldCard 가 이 카드를 스캔하면서 색상을 조절하게 됩니다. 이것은 색상 차이를 조절해 명암인식의 정확도를 높이는 것입니다.



팁: 조절카드를 삽입할 때, 비어있는 면을 아래로 향하게 하시고, 화살표 방향으로 넣으십시오.


간혹 색상 조절카드가 스캐너에 들어가지 않거나 잘 나오지 않는 경우가 있습니다. 그러한 경우에는 작업표시줄 오른쪽 하단 부에 나타나는

 아이콘을 클릭한 후 '명암조절'을 선택하여 색상 조절을 다시 하세요.

제 3 장. 특징

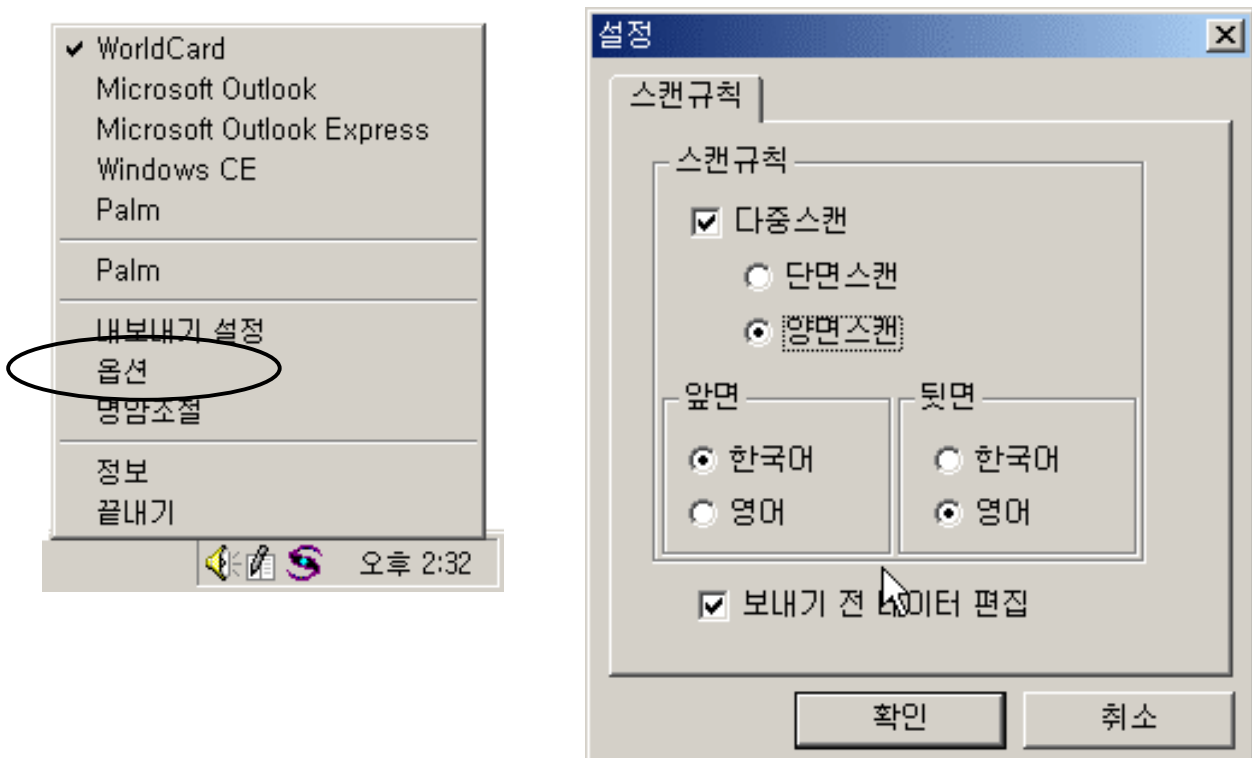
PenPower 명함스캐너는 명함을 스캐닝하고 인식하는 기능에 덧붙여, 명함 데이터베이스 관리 시스템을 또한 포함하고 있습니다. 이 시스템은 명함을 구분하고 관리하며, 탐색, 추가 또는 삭제할 수 있으며 Outlook 이나 Outlook Express, Win CE, Palm 등과 같이 호환됩니다. 명함스캐너를 사용하여 명함 정보를 사용하는 방법을 쉽게 배울 수 있습니다. 대다수의 스캐너들과 같은 복잡한 작동방법은 더 이상 기억하실 필요가 없습니다.

3.1 WorldCard Manager

명함스캐너가 설치된 후, WorldCard Manager 는 컴퓨터가 켜질 때 마다 자동적으로 활성화됩니다.  아이콘이 작업표시줄의 오른쪽 하단부에 나타나게 됩니다. WorldCard Manager 를 통해 명함을 직접 스캔해서 데이터를 WorldCard, Outlook 이나 Outlook Express, Win CE 또는, Palm 등에 보낼 수 있습니다.

설정

WorldCard Manager 의 메인메뉴중 ‘옵션’을 선택하여, 설정 대화 상자를 엽니다.

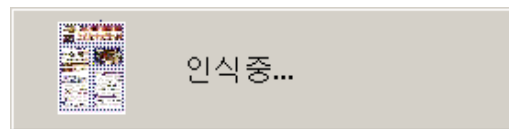


보내기 전 데이터 편집: 스캔하신 데이터를 편집하거나 수정하신 후 응용프로그램에 보내고자 할 경우, 이 옵션을 선택합니다.

다중 스캔: 이 옵션을 선택하시면, 스캔버튼을 누를 필요 없이 처음 스캔 후 30 초내에 명함을 계속해서 넣으실 수 있습니다. 만일 서로 다른 명함을 계속해서 스캔하고자 한다면 '단면스캔'을 선택하십시오. 같은 명함의 양쪽 면을 스캔하고자 하면 '양면스캔'을 선택하십시오. WorldCard의 관리 및 편집 창에서 양쪽 면의 이미지 정보를 교체할 수 있습니다.

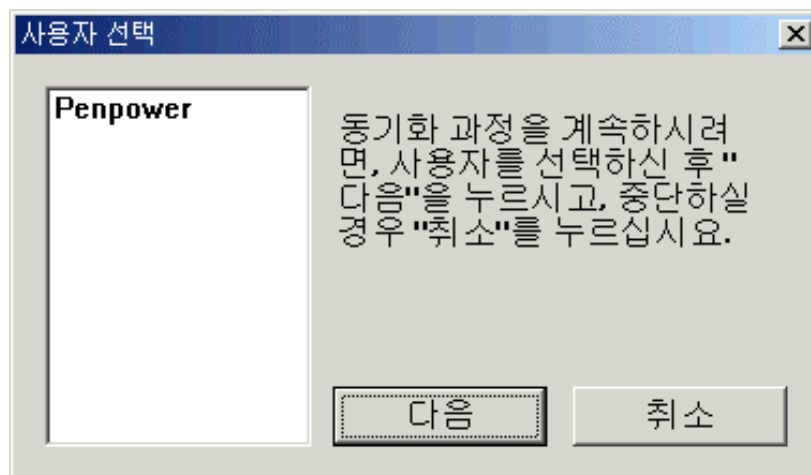
3.2 WorldCard Manager 로 명함스캔하기

1. WorldCard Manager 가 실행되고 있으면, 명함을 삽입합니다. 스캔 버튼을 누르시고 스캔을 시작합니다.
2. 스캔을 하면, 오른쪽 하단부에 명함 이미지가 나타납니다. 일단 스캔이 종료되면, 선택된 응용프로그램이 자동적으로 시작되면서 '인식중...' 아이콘이 나타납니다. 이제 컴퓨터가 명함 정보를 인식하고 있습니다. 명함 인식과정이 종료되면, 인식된 정보는 자동적으로 응용프로그램에 저장됩니다.

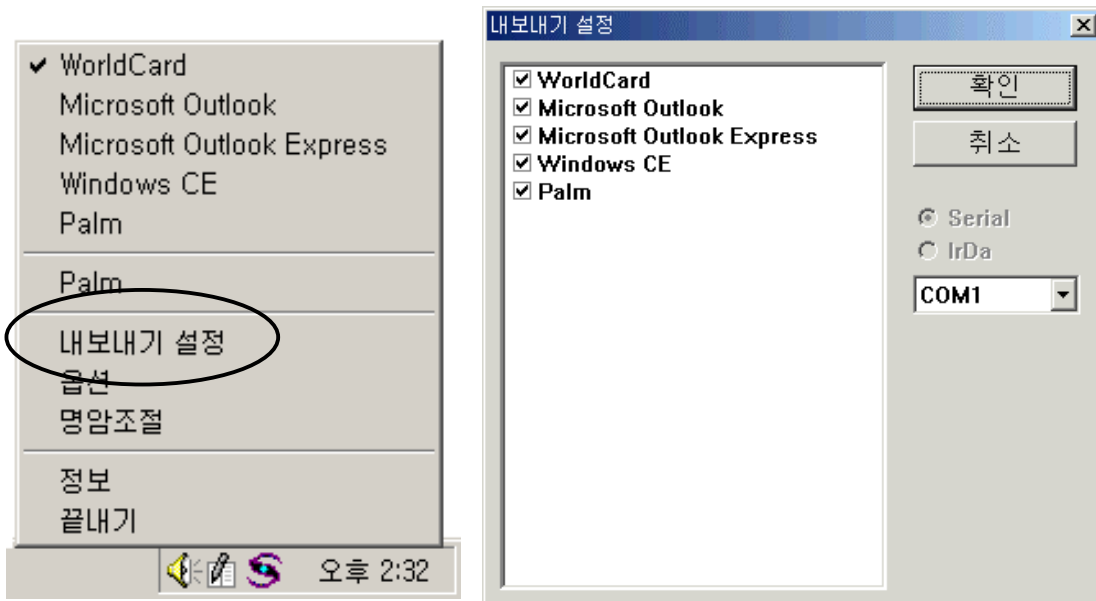


WorldCard Manager 는 명함 정보를 저장하는 WorldCard 나 Outlook, Outlook Express, Win CE, Palm 등과 같은 어플리케이션을 많이 제공합니다. 또한 적외선을 통해 명함 정보를 Palm 에 전달하기도 합니다. 스캐닝이 시작되기 전에 WorldCard 의 주요 메뉴로부터 어플리케이션 프로그램을 하나 선택할 수 있습니다. 스캔된 명함 정보가 자동적으로 그 어플리케이션 프로그램에 저장되며, 저장되는 과정에서 데스크바 위의 아이콘이 회전하는 모습을 보여줄 것입니다.

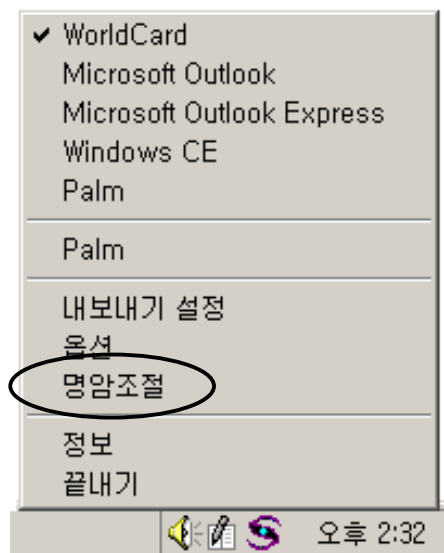
★ 명함정보를 Palm 에 저장하고자 할 경우, Palm 사용자를 선택하여야 합니다.



- ★ WorldCard 메인 메뉴로부터 ‘내보내기 설정’ 대화 상자를 열수 있습니다.
데이터를 보내고자 하는 응용프로그램 또는 하드웨어를 선택합니다.



3. 스캔된 명함의 색상이 너무 어둡거나 밝아서, 이를 인식할 수 없을 경우, 색상을 조절하시기 바랍니다. WorldCard의 메인메뉴로부터 ‘명암조절’을 선택합니다. Calibration Card(조절 카드)를 넣으시고 ‘확인’을 클릭하면, WorldCard가 자동으로 스캔을 하면서 색상을 조절하게 됩니다.

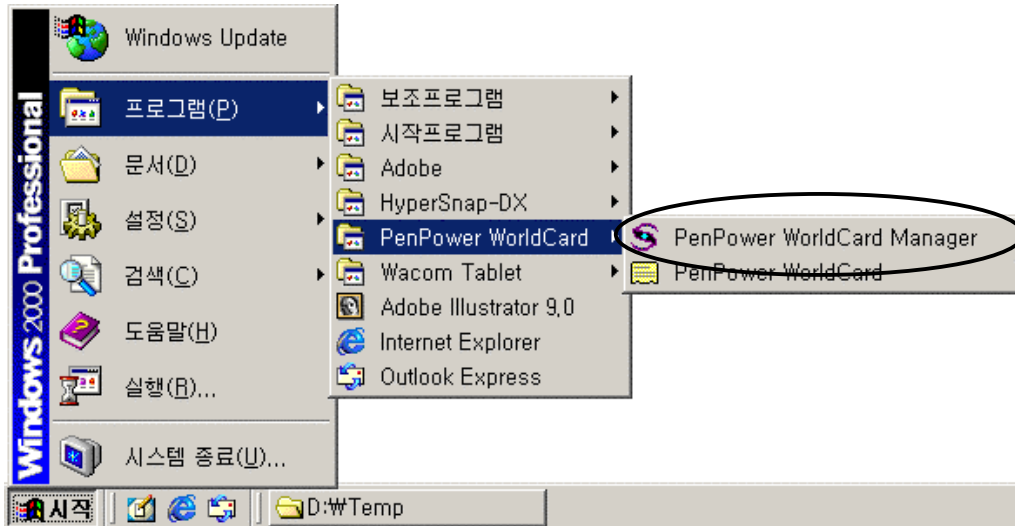


3.3 PenPower WorldCard

WorldCard Manger 와 함께, 명함 데이터베이스 관리 소프트웨어로 PenPower WorldCard 가 있습니다. 명함스캔과 인식기능 이외에, 명함 카테고리별 분류, 탐색, 추가 및 삭제를 할 수 있습니다.

PenPower WorldCard 열기

‘시작/프로그램/PenPower WorldCard/PenPower WorldCard Manger’를 선택하면, WorldCard 관리 프로그램이 시작됩니다.



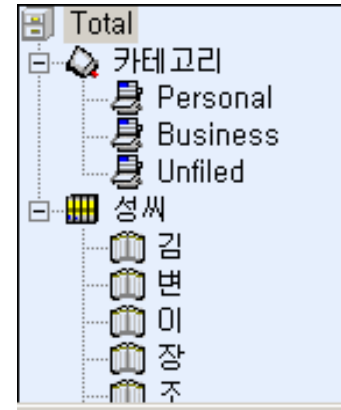
다양한 보기창 기능

PenPower WorldCard 는 ‘카테고리(Category)’, ‘명함 정보 리스트(Card Information List)’, ‘달력 관리(Calendar Management)’, 그리고, ‘명함 이미지(Card Image)’가 있습니다. 왼쪽아랫부분에 있는 레이아웃 전환 버튼을 통해 적절한 보기 창을 선택할 수 있습니다.



카테고리 보기 창

모든 카테고리 및 명함을 직접 선택해서 볼 수 있도록 보여줍니다. 새롭게 추가된 명함은 이름의 성에 따라 자동적으로 카테고리로 이동하게 됩니다.



명함 정보 리스트

명함정보리스트는 카테고리보기 창에서 선택하신 명함정보를 보여줍니다.

이름	회사	전화
조범래	[주]스펙코리아컴...	02-827-0455(REP,)
최진복	한국컴퓨터기기주...	(02) 744-2081
변형일	삼성전자	(02)3469-3430
김동훈	(주)미래와사람	(02)528-5278
이상렬	(주)LG-EDs시스템	(02)3770-1801
장윤석	주식회사마이홈	02-559-3328
이상규	(주)디오텍	2260-5230

- ★ 필드 타이틀을 클릭하거나, 필드의 오른쪽을 클릭하시면, 명함을 오른차순 또는 내림차순으로 재정렬할 수 있습니다.

이름	회사	전화
신종호	(주)왕마에스티	3772-6134/6143
김요순	삼성전자주식회사	02-3469-3456
이혁	(주)케이티링크	(02)3474-9411

- ★ 특정 필드상에서 왼쪽 마우스버튼을 올리시고, 그 필드를 원하는 새로운 위치로 끌어서 놓으실 수 있습니다.







이름	회사	전화
신종호	(주)왕마에스티	3772-6134/6143
김요순	삼성전자주식회사	02-3469-3456
이혁	(주)케이티링크	(02)3474-9411
장윤석	주식회사마이홈	02-559-3328
박덕희	(주)디오텍	2260-5222

회사	이름	전화
(주)왕마에스티	신종호	3772-6134/6143
삼성전자주식회사	김요순	02-3469-3456
(주)케이티링크	이혁	(02)3474-9411
주식회사마이홈	장윤석	02-559-3328
(주)디오텍	박덕희	2260-5222

이름 필드상에서 왼쪽 마우스 버튼을 올리시고 화살표방향의 오른쪽으로 당기시면, 그 이름 필드가 오른쪽으로 이동하게 됩니다.







달력 관리 창

달력 관리 영역에는 세가지 보기 모드가 있습니다: 'Daily', 'Monthly', 그리고, 'Events' 모드. 'Daily Calendar'는 사용자의 일일 일정을 기록하게 됩니다. 'Monthly Calendar'는 날짜를 보여줍니다. 'Events'는 모든 내용을 보여지게 됩니다.

날짜		2002	년	7	월	12	일
		시간	타입		내용		
		09 : 00					
		10 : 00	미팅				
		11 : 00					
		12 : 00					
		13 : 00	생일				
		14 : 00					
		15 : 00					
		16 : 00					

일	월	화	수	목	금	토
	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	29	30	31			

이벤트

		날짜	시간	타입	내용
		2002/7/12	10 : 00	미팅	meeting
		2002/7/12	13 : 00	생일	

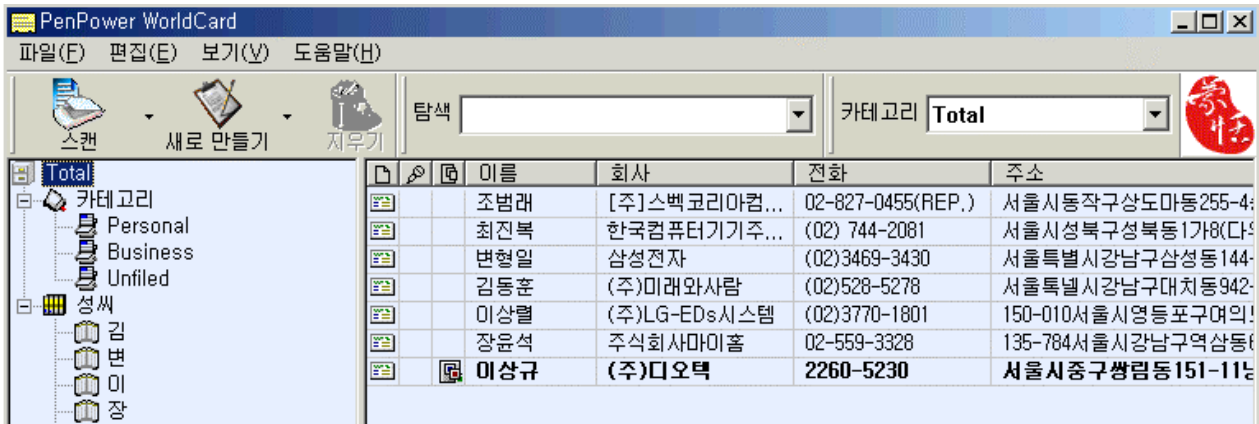
명함 이미지 보기:


명함이미지 보기영역을 통해, 앞면/뒷면, 사진, 또는 개인 정보를 볼 수 있으며, 이미지 또는 텍스트 형태의 모든 데이터가 보여지도록 선택할 수 있습니다.



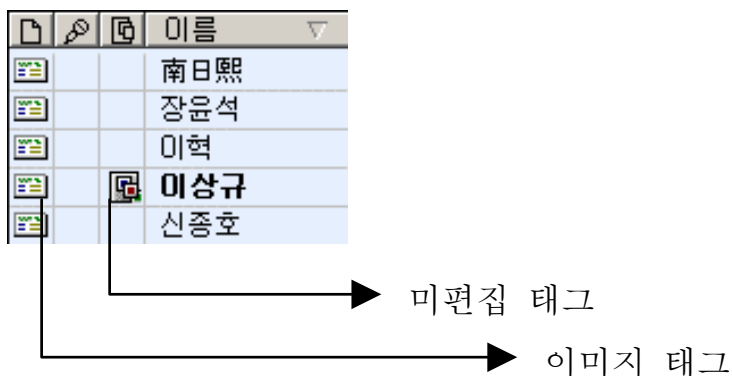
명함 삽입하기

명함을 카드 리더에 삽입하시고 스캔버튼을 누루시면, 스캔이 시작됩니다: 일단 한번 스캔이 되면, 그 정보는 자동적으로 필드에 저장되게 됩니다.



★ 명함을 삽입하신 후,  아이콘을 클릭하시어 스캔을 할 수도 있습니다.

편집되지 않은 명함들은 위에서 언급한 명함 관리 창에 볼드체 형태로 보이게 됩니다. ‘미편집’ 태그가 녹음 필드의 앞에 보여지게 됩니다.



미편집 태그: 명함들은 스캔된 후, 관리 창에 편집되지 않은 채로 직접 저장되게 됩니다.

이미지 태그: 이미지 태그는 스캔해서 입력된 명함 정보의 기록 필드 맨 앞에 보여지게 됩니다.

명함 관리 창에서, 원하시는 정보를 선택한 후 오른쪽 마우스 버튼을 클릭하시면 기능메뉴가 시작됩니다. 그런 후, 같은 회사별로 분류하고, 카테고리를 변경하거나 E-mail 보내기, 홈페이지 열기 또는 선택된 정보를 지울 수 있습니다.

김요순	삼성전자주식회사	02-3469-3456
Duke Park	DIO	5222

회사명
지우기(D) Del
카테고리 바꾸기 ▶
E-mail
웹페이지로 가기

여러 정보를 선택한 후 오른 쪽 마우스 버튼을 클릭하여 기능 메뉴를 시작할 경우에는, E-mail 보내기, 카테고리 분류하기, 지우기 기능만을 사용할 수 있습니다.

최진복	한국컴퓨터기기주...	(02) 744-2081
변형일	삼성전자	(02)3469-3430
김동훈	(주)미래와사람	(02)528-5278
이상렬	(주)LG-EDs시스템	(02)3770-1801
장윤석	주식회사M	

지우기(D) Del
카테고리 바꾸기 ▶
E-mail

특정 정보필드상에 마우스를 위치시키면, 자세한 내용들이 팁모드상에서 보여지게 됩니다. 마우스를 다른곳으로 움직이게 되면, 내용들은 사라지게 됩니다.

김동훈	(주)미래와사람	(02)528-5278	서울특별시강남
이상렬	(주)LG-EDs시스템	(02)3770-1801	150-010서울시영
장윤석	주식회사M	02-559-3328	135-784서울시

이름: 이상렬
직함: 에너지/자원담당
부서: 제조,통신사업부
회사: (주)LG-EDs시스템
주소: 150-010서울시영등포구여의도동23-7유화증권빌딩14층
전화: (02)3770-1801
팩스: (02)786-5865
휴대폰: 019-325-4820
E-mail: srlee@lgeds.lg.co.kr
기타:

단지 앞면의 정보가 있는 두 명함을 선택해서 오른쪽 마우스 버튼을 클릭하시어 ‘Merge(합병)’를 선택할 수 있습니다. 화면상의 대화상자에 나타난 명함 중 하나를 앞면으로 선택한 후, ‘확인’을 클릭합니다. 각각의 두 정보는 명함 한 개의 앞면과 뒷면으로 합쳐지게 됩니다.

박덕희
김요순
Duke Park

(주)디오텍
삼성전자주식회
DIOTEK

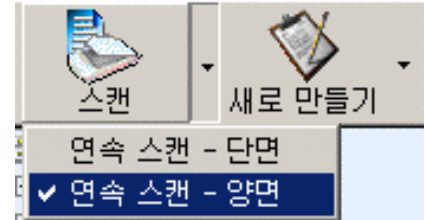
지우기(D) Del
카테고리 바꾸기 ▶
E-mail
병합하기

명함 병합하기
명함의 앞면을 선택하세요.
☒ 박덕희
☐ Duke Park
[확인] [취소]

연속 양면 스캔하기

연속해서 명함 양면을 스캔하고자 한다면, WorldCard Manager 의 설정 창에서 ‘다중스캔/양면’을 체크합니다. 명함 뒷면을 아래로 해서, Card Reader 에 삽입합니다. 스캔과 인식작업 후, 뒷면을 삽입해 스캔합니다. 일단 인식이 되면, 양면은 자동으로 하나의 정보로써 기록 저장되게 됩니다. 이미지 영역에서 앞면과 뒷면의 이미지(‘앞면/뒷면’)를 서로 전환할 수 있습니다.

- ★ WorldCard Manager 의 설정 창에서 ‘다중스캔-양면’ 을 확인하게 되면, 관리창의 스캔버튼은 자동적으로 ‘다중스캔-양면’이 선택되게 됩니다.

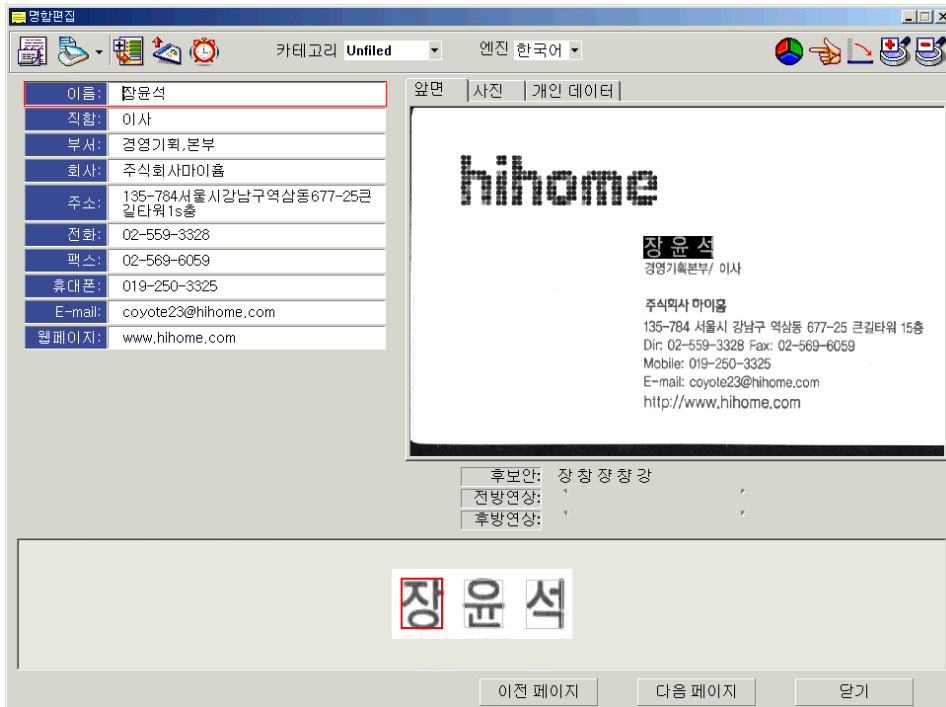


연속 양면 스캔작업중, 만일 이전의 앞면 스캔을 마친 후, 다른 앞면을 스캔하고자 한다면, 카드리더의 스캔 버튼을 누르시면 앞면 스캔으로 다시 설정되게 됩니다. 스캔버튼을 다시 누르지 않으면, 이전 스캔된 명함의 뒷면으로 인식되게 됩니다.

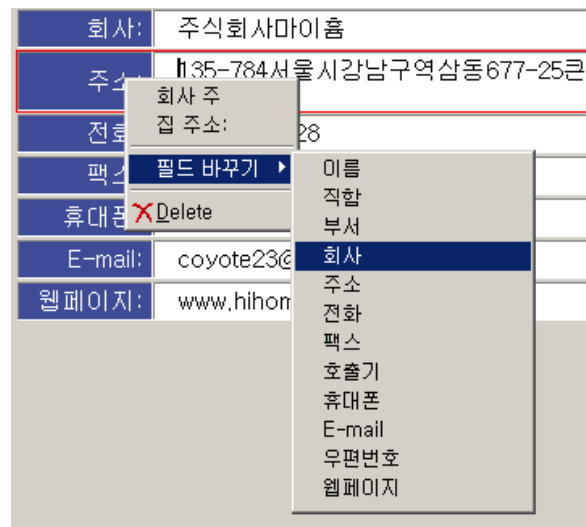
- ★ 뒷면의 이미지 정보를 가지고 있는 명함에 대해서, 편집창을 통해 앞면과 뒷면을 서로 전환할 수 있습니다. 자세한 내용은 ‘명함 편집’섹션을 참조하십시오.

명함 편집

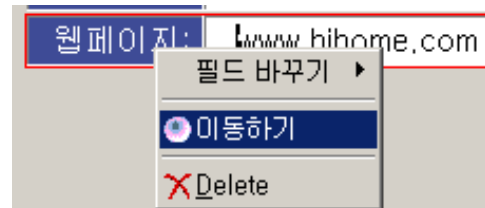
명함 관리 창에서, 수정이나 편집할 명함을 리스트에서 더블 클릭하여 명함 편집 창으로 불러들입니다.



1. 왼쪽에 있는 필드 타이틀상에서 왼쪽 마우스를 클릭하여 열의 속성을 변경할 수 있습니다.



2. 'E-mail' 또는 '웹페이지' 필드 타이틀상에서 왼쪽 마우스 버튼을 클릭하여, e-mail 을 보내거나 웹페이지를 열 수 있습니다.



3. 특정 필드상의 텍스트를 선택한 후, 다른 필드로 끌어서 이동시킬수 있습니다.

전화:	02-559-3328
팩스:	02-569-6059
휴대폰:	019-250-3325

4. 이미지를 자세히 보고자 할 경우, 오른쪽 윗부분에 있는 'Zoom in', 'Zoom out' 그리고, 'Rotate'버튼을 클릭합니다. 또한, 'Image Processing'버튼을 클릭하여, 원본이미지를 조절할 수도 있습니다. 그런 후, 이미지 재인식을 위해 'Re-recognition'버튼을 클릭하여 인식이 올바른지 확인합니다.



: Zoom in



: Zoom out



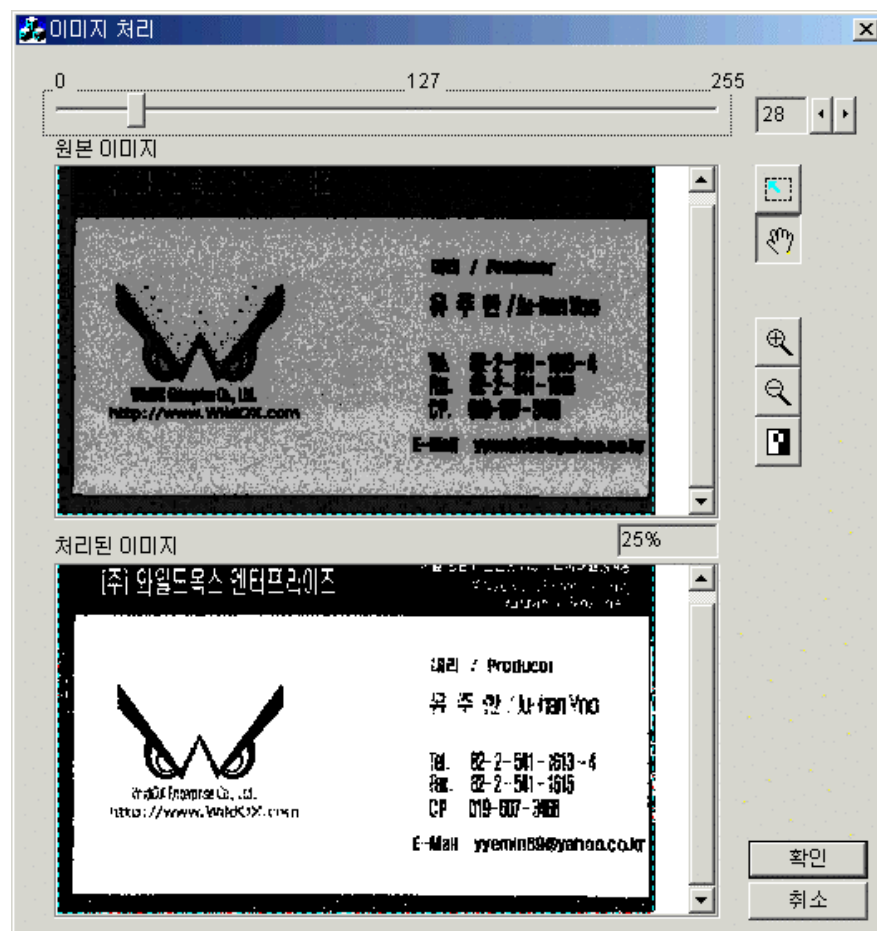
: Rotate





: Image Processing



: Re-recognition



윈도우에서, 윗부분의 명함이 원본 이미지이고, 아랫부분의 명함이 조절된 이미지입니다. 슬라이딩 바를 사용하여 명함을 조절할 수 있습니다.

 버튼을 클릭하여 영역을 선택합니다.  버튼을 클릭하여 선택된 영역의 색상을 반전합니다. 이미지가 최적의 상태로 조절되었다면, '확인'을 클릭합니다. 또다른 인식 작업을 원할 경우, '확인'를 클릭하여 재인식작업을 합니다.

- 오른쪽 마우스 버튼을 누르면, 커서가 손 모양으로 바뀌게 됩니다. 이미지를 자세히 볼 수 있도록 이미지를 움직일 수 있습니다.

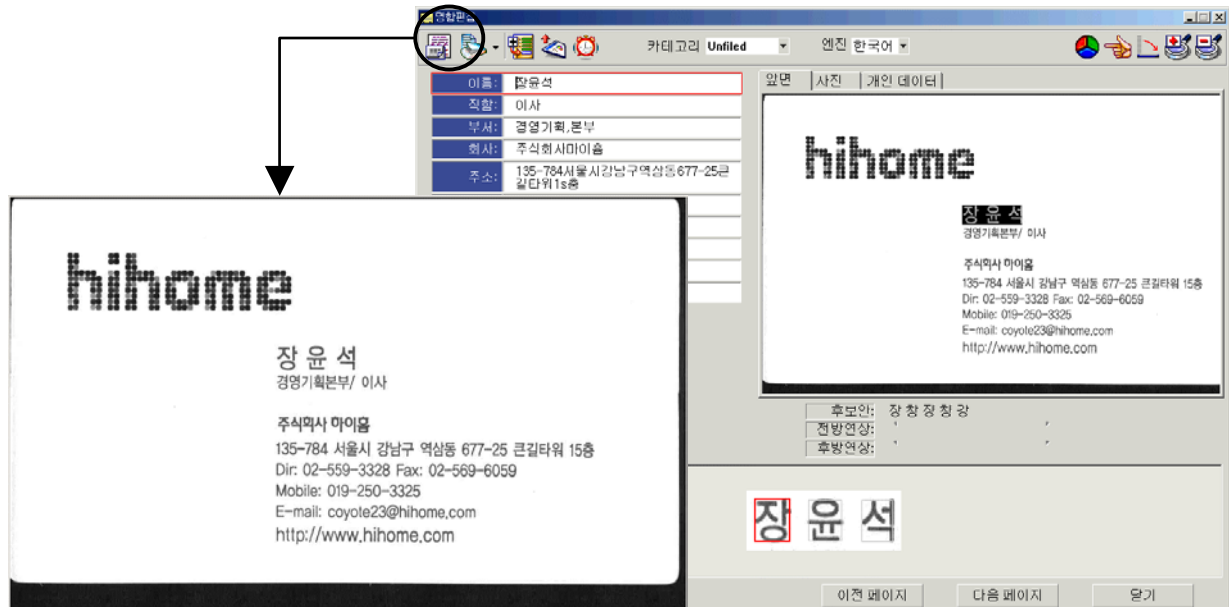



- 명함 이미지상에서, 왼쪽 마우스 버튼을 누른 상태에서 텍스트 영역을 끌어 당길 수 있습니다. 이 텍스트를 팝업 메뉴의 특정필드로 추가 시키거나, 현재 선택된 필드를 교체할 수 있습니다.

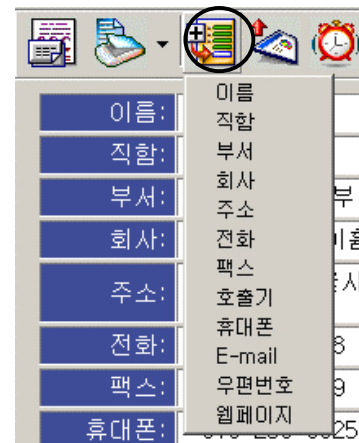



선택된 텍스트 구역은 빨간색 점선으로 보입니다.

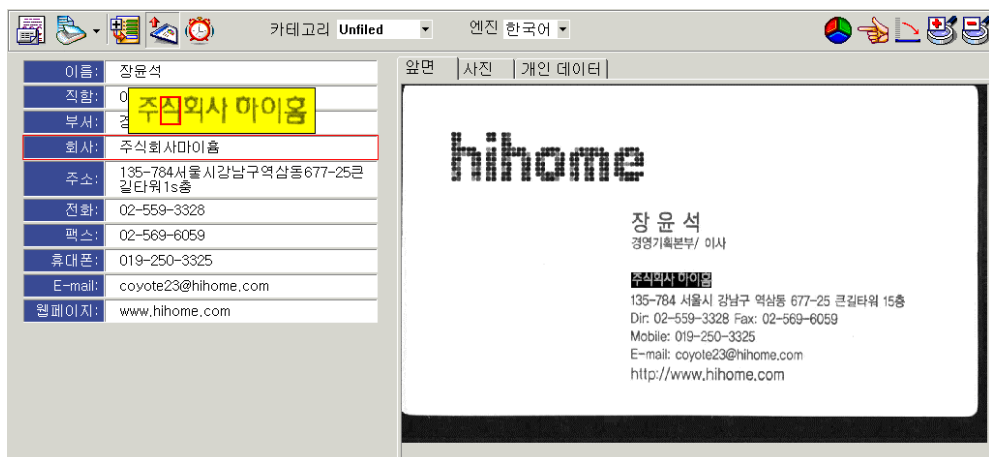
7. 원본 이미지를 보기 위해  버튼을 클릭합니다. 이미지를 클릭하면 이미지가 닫힙니다.




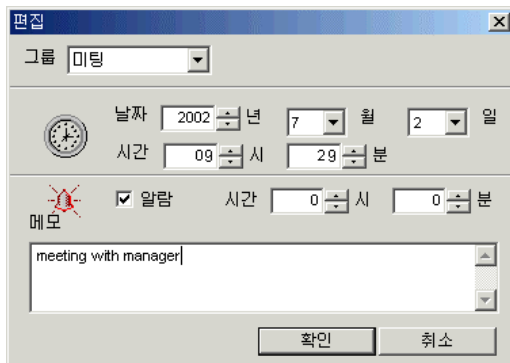
8.  버튼을 클릭하여 새로운 필드를 추가합니다.



9.  버튼을 클릭한 후, 필드 텍스트를 클릭하면 이미지가 나타납니다. 오른쪽에 있는 이미지의 텍스트 영역이 선택된 필드 텍스트와 자동적으로 일치하게 됩니다.



10. 캘린더 편집을 위한 대화상자를 시작하기 위해,  버튼을 클릭합니다. 명함 정보와 관련된 카테고리, 시간, 내용, 그리고 알람 시간을 설정할 수 있습니다. 미리 설정된 시간에 알람을 작동하며, 캘린더의 내용을 보여주게 됩니다.



그룹: 미팅

날짜: 2002년 7월 2일

시간: 09시 29분

☒ 알람 시간: 0시 0분

메모: meeting with manager

확인 취소



미팅

시간: 2002-7-2 09:29

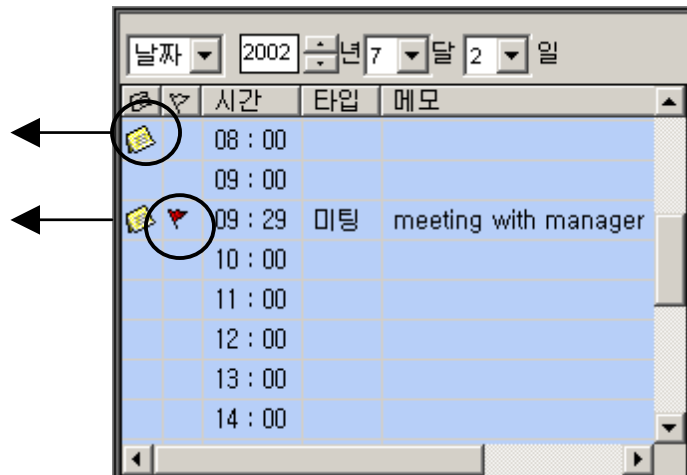
메모: meeting with manager

확인


- ★ 알람 기능과 함께 명함 정보가 캘린더의 내용을 관리 창에 자동적으로 기록되게 됩니다.

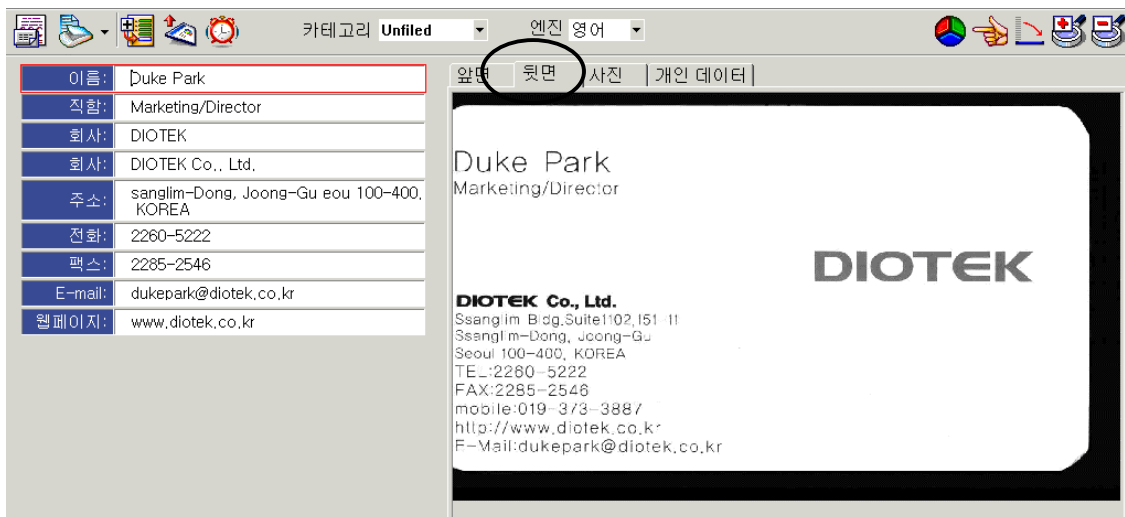
관련 명함정보를 보기위해 이 아이콘을 더블 클릭합니다.

캘린더의 내용을 열기 위해 이 아이콘을 더블 클릭합니다.



날짜	시간	타입	메모
2002년 7월 2일	08:00		
	09:00		
	09:29	미팅	meeting with manager
	10:00		
	11:00		
	12:00		
	13:00		
	14:00		

12. 명함 뒷면 정보의 편집 윈도우를 시작할 때, 이미지의 앞면과 뒷면을 서로 전환할 수 있습니다. 왼쪽 컬럼 정보가 이에 맞게 전환됩니다. 'Re-recognition'  버튼을 클릭하면, 현재의 이미지에 맞춰서 재인식이 이루어집니다.



카테고리: Unfiled 엔진: 영어

이름: Duke Park

직함: Marketing/Director

회사: DIOTEK

회사: DIOTEK Co., Ltd.

주소: sanglim-Dong, Joong-Gu eou 100-400, KOREA

전화: 2260-5222

팩스: 2285-2546

E-mail: dukepark@diotek.co.kr

웹페이지: www.diotek.co.kr

앞면 뒷면 사진 개인 데이터

Duke Park
Marketing/Director


DIOTEK

DIOTEK Co., Ltd.
Ssanglim Bldg. Suite1102, 151-11
Ssanglim-Dong, Joong-Gu
Seoul 100-400, KOREA
TEL: 2260-5222
FAX: 2285-2546
mobile: 019-373-3887
http://www.diotek.co.kr
E-Mail: dukepark@diotek.co.kr

12. 명함의 앞면과 뒷면을 보는 것뿐만 아니라, 편집윈도우에서 컬러사진을 WorldCard 로 직접 스캔할 수도 있습니다.



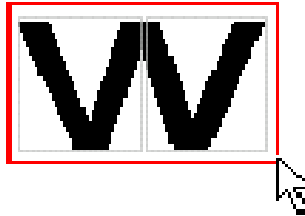
13. 개인 데이터 보기 창에서, 명함에 개인 정보를 추가 할 수 있습니다.

14. 편집 윈도우에서 명함의 뒷면을 스캔하고자 한다면, 명함을 명함스캐너에 삽입한 후, 스캔버튼  으로 부터 '뒷면'을 선택하십시오. 스캔된 명함은 현재의 편집윈도우에서 명함의 뒷면으로 인식되게 됩니다. '뒷면'을 선택하지 않고 스캔 버튼을 클릭하게 되면, 스캔된 명함은 새로운 명함으로 인식되게 됩니다.

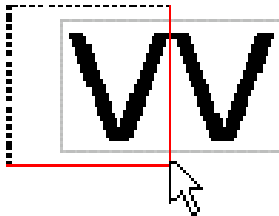


명함 수정하기

텍스트 합치기(Text Merge): 하나의 문자가 그 이상의 문자로 인식되어졌을 때, 이들을 합쳐서 하나의 올바른 문자로 수정할 수 있습니다. 예를 들어, 'W'가 'V'와 'V'로 인식되어졌다면, 이미지 영역상에서 왼쪽 마우스 버튼을 누른상태에서, 이들 두 문자 이미지를 포함하도록 이미지블럭을 끌어 당깁니다. 직사각형이 두 문자와 매치되어져서 점선부분이 실선이 되면 왼쪽 마우스 버튼을 놓으십시오.



텍스트 분리하기(Text Split): 두개의 문자가 하나의 문자로 인식되어진 경우, 이를 두개의 올바른 문자로 분리할 수 있습니다. 예를 들어, 'V'와 'V'의 두 문자가 'W'라는 하나의 문자로 인식되어졌을 경우, 이미지영역에서 왼쪽 마우스 버튼을 누르십시오. 마우스의 커서와 교차하는 수직 실선을 분리선으로 이용하여, 이미지를 분리하고자하는 곳에 끌어서 위치시킨 후, 왼쪽 마우스 버튼을 놓으십시오. 분리된 라인으로부터 두 문자가 형성될 것 입니다.



새로운 명함 추가하기

1. Card Reader 로 명함을 스캔하는 것이외에, WorldCard 관리 창에 있는 ‘새로 만들기’ 버튼 옆의 화살표를 클릭 할 수 있습니다. ‘공 명함’을 선택하여 편집창을 엽니다. 명함을 스캔하거나 명함 정보에 데이터를 직접 입력합니다.



회사필드에 첫번째 문자를 입력하게 되면, 이 문자를 포함하는 명함데이터에 있는 모든 회사명이 나타나게 됩니다. 원하는 리스트를 선택하면 자동적으로 선택된 회사와 관련된 정보의 필드에 기재되게 됩니다.

예를 들어, 회사란에 ‘주’를 입력하면, ‘주’로 시작되는 모든 회사의 리스트가 보여지게 됩니다. 계속해서 ‘식’을 입력하게 되면, ‘주식’으로 시작되는 회사의 리스트가 보여지게 됩니다.

직함:	
회사:	주식
주소:	주식전자주식회사
전화:	주식회사마이홈
팩스:	주식회사포시에스

‘주식회사마이홈’을 선택하게 되면, 데이터베이스에 이미 존재하는 관련된 정보가 필드에 기재되게 됩니다. 기재되는 항목은 다음과 같습니다.: 주소, 전화번호, 팩스, E-mail, 그리고 웹사이트가 있습니다.

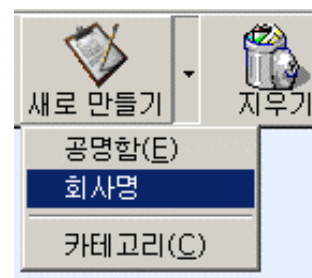
이름:	I
직함:	
회사:	주식회사마이홈
주소:	135-784서울시강남구역삼동677-25큰 길타워1s층
전화:	02-559-3328
팩스:	02-569-6059
호출기:	
휴대폰:	
E-mail:	coyote23@hihome.com
웹페이지:	www.hihome.com

★ 원하시는 정보가 스크롤 아래의 리스트에 나타나지 않는다면, Esc 를 눌러 취소를 할 수 있습니다.

2. 명함 리스트로부터 기록된 정보를 고르신 후, ‘새로 만들기’버튼을 클릭합니다. ‘회사명’을 선택하게 되면, 빈 명함이 열리게 됩니다. 회사명에 기반하여 선택하신 정보가 자동적으로 여러 필드에 기입되게 됩니다.

예를 들어, 명함리스트로부터 회사명이 ‘주식회사마이홈’으로 기록된 정보를 고릅니다. ‘새로 만들기’버튼을 누르고, ‘회사명’을 선택합니다. 비어있는 공란의 명함이 열리면서, ‘주식회사마이홈’에 대한 정보가 자동적으로 여러 필드에 기재되게 됩니다.

이름	회사	전화
조범래	[주]스백코리아컴...	02-827-0455(REP.)
최진복	한국컴퓨터기기주...	(02) 744-2081
변형일	삼성전자	(02)3469-3430
김동훈	(주)미래와사람	(02)528-5278



명함편집

카테고리: Unfiled 엔진: 한국어

이름: 직함: 회사: 삼성전자 주소: 서울특별시강남구삼성동144-17 전화: (02)3469-3430 팩스: (02)3469-2977 호출기: 휴대폰: E-mail: 우편번호: 135-090 웹페이지:

앞면 사진 개인 데이터

시간 설정: 2002/07/12 PM 03:36

애칭: 혈액형: 배우자: 별칭: 성별: 학교: 생일: Y M D 기타:

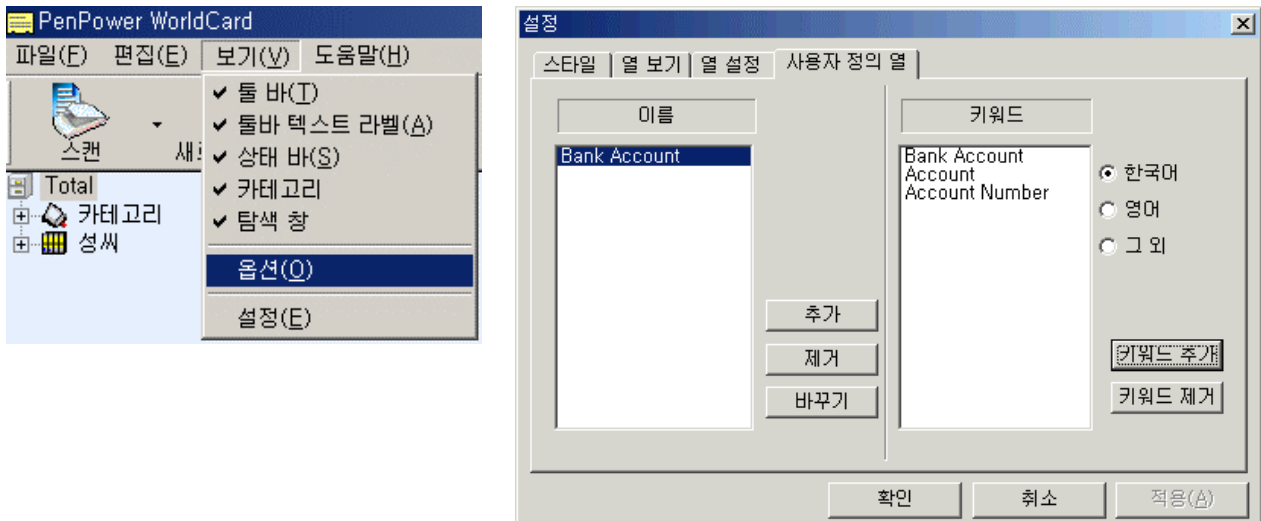
후보안: 전방연상: 후방연상:

이전 페이지 다음 페이지 닫기

자동정의 필드(Self-Define field)

WorldCard는 식별할 수 있는 필드의 키워드를 스스로 정의해 인식범위를 확장할 수 있습니다. 메인 메뉴의 ‘보기/옵션’을 선택하고, ‘설정’ 페이지를 선택합니다.

컬럼을 추가해서, 이 필드에 대한 인식레벨을 설정할 수 있습니다. 명함이 스캔되면, 설정된 것과 일치되는 특정인식레벨은 바로 이 사용자 정의 필드에 자동적으로 놓이게 됩니다.



예를 들자면, (위 그림을 참조하십시오.)

새로운 명함에 ‘Bank account’ 정보가 있고, WorldCard의 이전 설정 필드에는 아직 그러한 항목이 없습니다. ‘사용자정의 열’ 대화상자를 열어, 필드명(Bank account)를 추가합니다. 그런 후, 인식레벨(Bank account와 관련된 명함상의 키워드)을 추가하고, 중국어 또는 영어로 인식되도록 언어를 설정합니다.

일단 설정이 완료된 상태에서 명함을 스캔할 경우, 명함상에 ‘Account Number, Account, Bank’에 대한 정보가 있다면, WorldCard는 이를 ‘Bank Account’에 저장하게 된다.

기능 메뉴에서 ‘보기/옵션’을 선택하여, ‘설정’ 대화 상자를 엽니다.

스타일 열 보기 열 설정 사용자 정의 열

스타일 선택 :

- 스타일 19
- 스타일 20
- 스타일 21
- 스타일 22
- 스타일 23
- 스타일 24
- 스타일 25
- 스타일 26
- 스타일 27
- 스타일 28
- 스타일 29
- 스타일 30
- 스타일 31
- 스타일 32

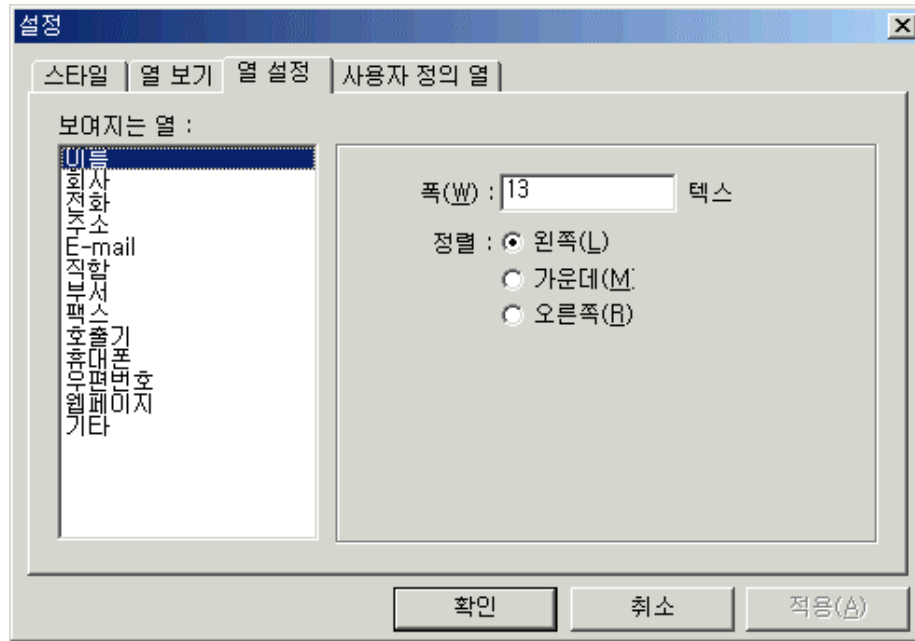
☒ 수평선(H)

☒ 수직선(V)

확인 취소 적용(A)

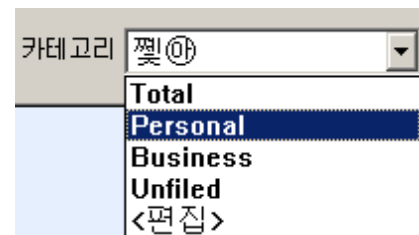
[illegible]

명함 리스트 영역에 있는 각 필드의 높이 또는 일직선정렬을 설정합니다.

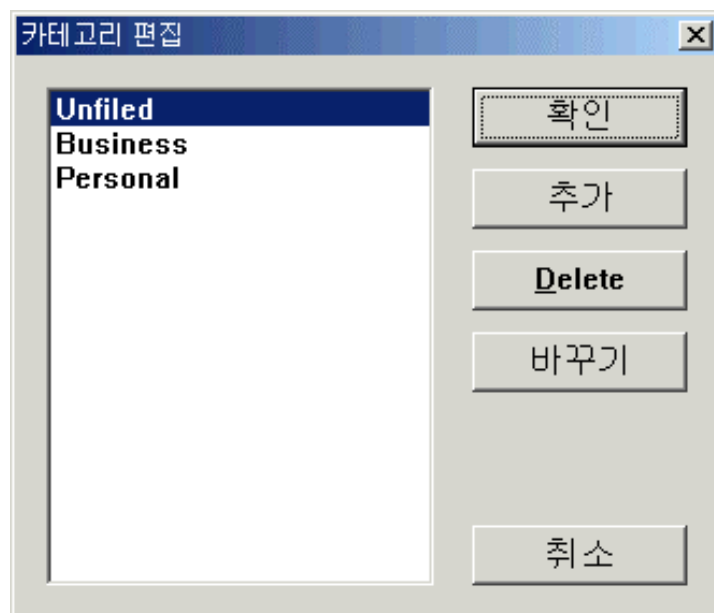


명함 카테고리 설정하기

1. 명함 편집 창을 시작해,
'카테고리' 메뉴로부터 적당한 카테고리를
선정합니다.

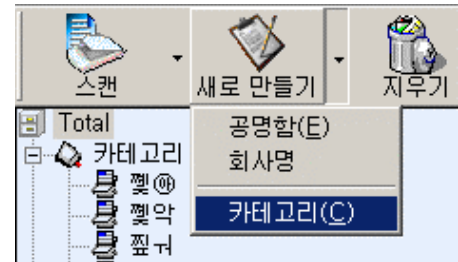


2. '편집' 버튼을 선택하여 카테고리 편집창을 엽니다. 그런 후, 카테고리를
추가, 삭제, 또는 지울 수 있습니다.

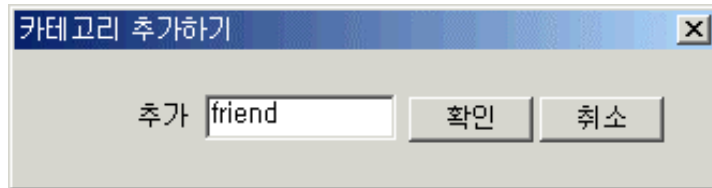


명함 카테고리 추가하기

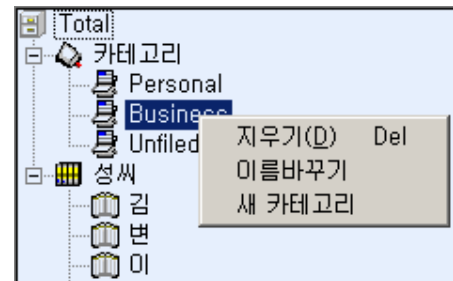
1. '새로 만들기'버튼을 클릭하고, '카테고리'를 선택하여 '카테고리 추가하기' 대화상자를 엽니다.



2. 새로운 명함 카테고리 명을 기입합니다.



- ★ 특정 카테고리에 있는 명함정보를 다른 카테고리로 직접 끌어당길 수 있습니다.

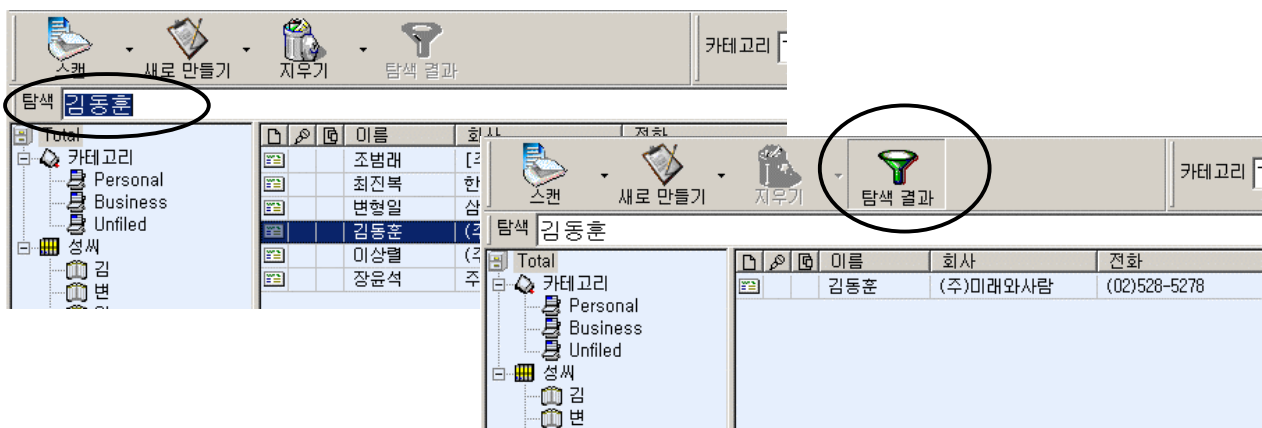


- ★ 카테고리 보기창에서 마우스의 오른쪽을 클릭하여, '새 카테고리'를 선택할 수 있습니다.

명함 탐색하기(찾기 기능)

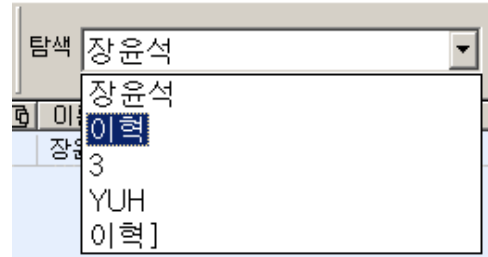
* 텍스트 찾기(탐색)

'탐색'필드에서, 탐색하고자 하는 문자열을 넣고 'Enter'를 누릅니다. 명함에 있는 필드 내용의 특정부분이 이들 문자열을 포함하게 되면, 탐색 조건은 충족되게 됩니다. 이들 조건을 만족하는 명함 정보가 테이블에 보이게 됩니다. '탐색 결과'버튼은 눌러진 상태에 있게 됩니다.



'탐색 결과'버튼을 클릭하면, 테이블은 모든 명함 정보를 보여주는 상태로 복귀됩니다.


★ 사용된 문자열은 앞으로의 재사용을 위해 자동적으로 히스토리 리스트에 들어가게 됩니다.



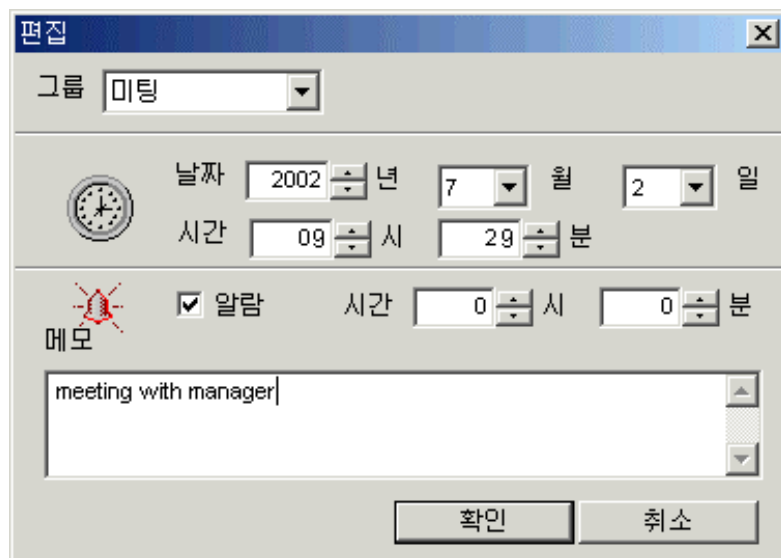
캘린더


WorldCard 는 개인달력기능을 통합하여, 명함에 기반한 관련 달력 또는 메모를 설정합니다.


달력만들기의 두가지 방법

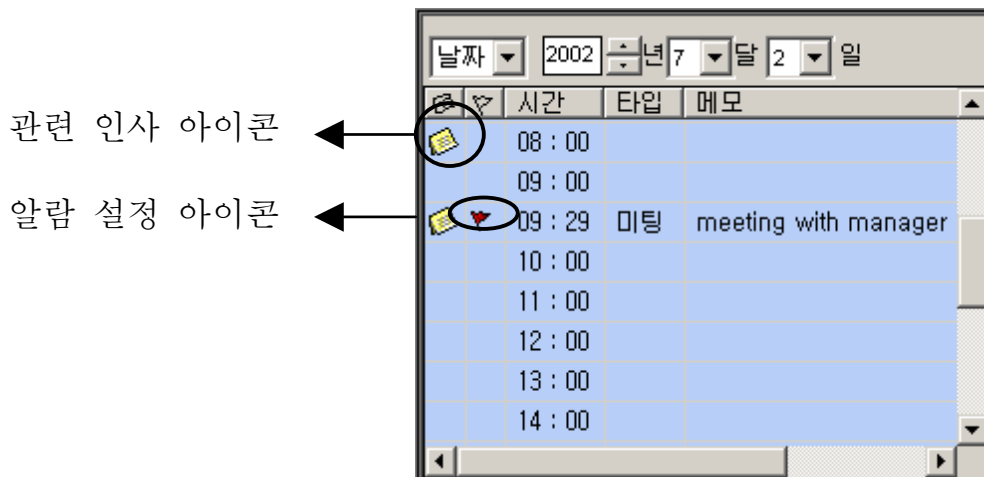
1. 편집윈도우에서  버튼을 클릭하여 달력 편집 대화 상자를 시작합니다.
2. 달력 관리 윈도우상에서 특정 시간을 지정해, 이를 더블 클릭하여 달력 편집 대화 상자를 시작합니다.

달력 대화 상자에서, 카테고리, 시간, 내용, 그리고, 알람 시간을 설정할 수 있습니다. 설정된 시간에 맞추어 알람기능이 작동되며, 달력의 내용을 보여주게 됩니다.



명함 관리 윈도우에서, 명함 리스트로부터 관련 명함 기록을 끌어서 미리 설정된 달력에 당겨 놓을 수 있습니다.  아이콘이 보이게 됩니다.

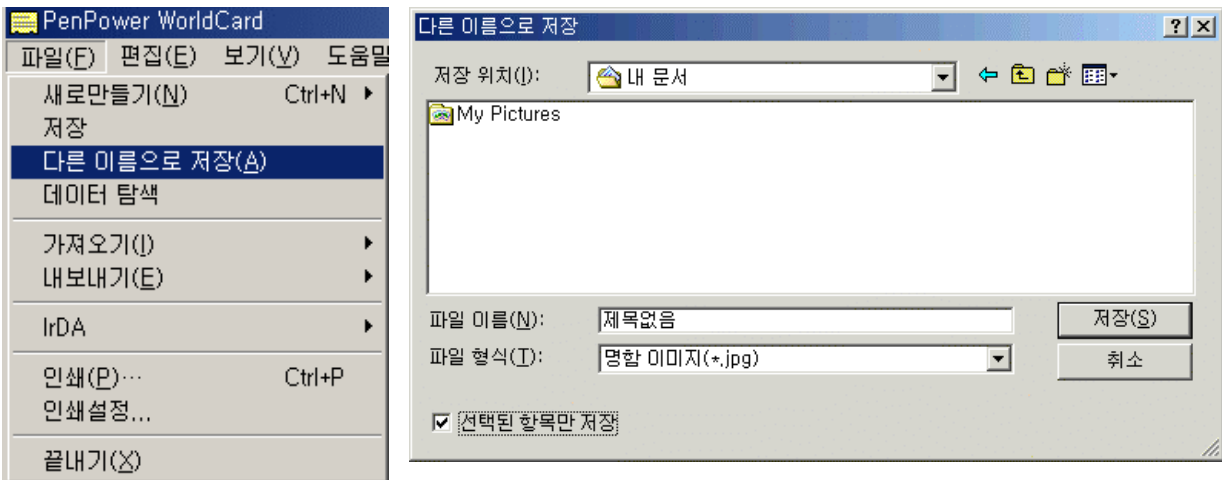
달력과 관련한 개별적 사항을 보고자 한다면,  아이콘을 클릭하십시오. 이 달력에 끌어 당겨진 사항들이 명함 리스트에 보여지게 됩니다.



‘탐색 결과’를 클릭하면, 모든 명함 정보를 포함하는 상태로 리스트가 복귀됩니다.

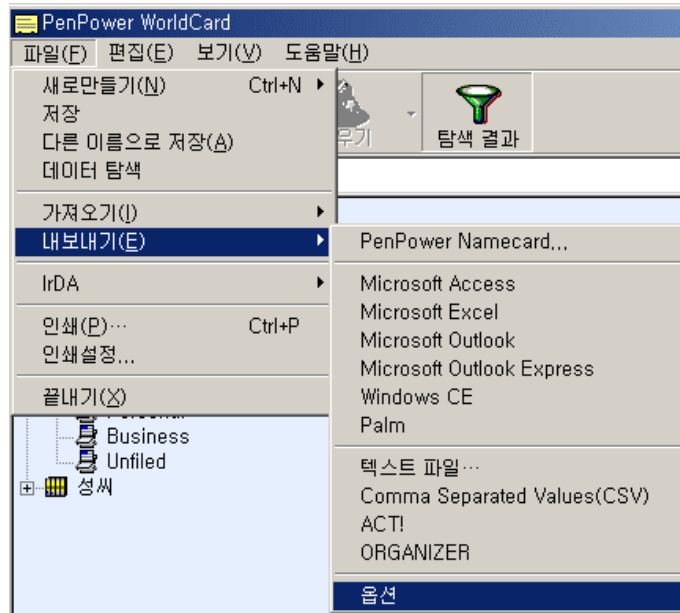
명함 정보 보내기

PenPower WorldCard 는 명함관리 시스템으로, 명함 정보를 데이터베이스로 저장하게 됩니다. ‘파일/다른 이름으로 저장’옵션을 선택하여, 명함정보를 명함 이미지(*.jpg) 형태로 저장할 수 있습니다.

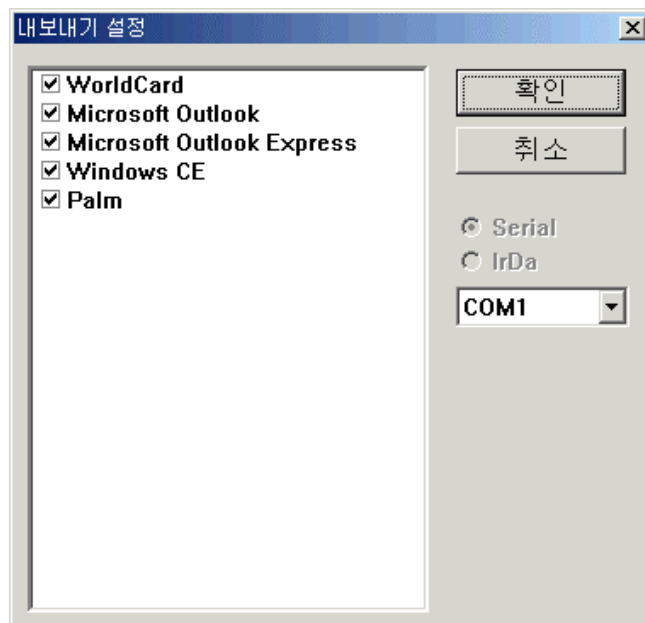


‘다른 이름으로 저장’대화 상자에서, ‘선택된 항목만 저장’에 표시가 되어 저장이 되면, 선택된 항목만이 기록되게 됩니다. 이 박스가 체크되어 있지 않으면, 명함 리스트에 있는 모든 리스트가 저장됩니다.

메인 메뉴에서 ‘파일/내보내기’옵션을 선택하면, 엑셀, 아웃룩, 아웃룩 익스프레스, Window CE 또는 Palm 등과 같은 명함 정보를 보낼 다양한 응용 프로그램이 보여지게 됩니다.



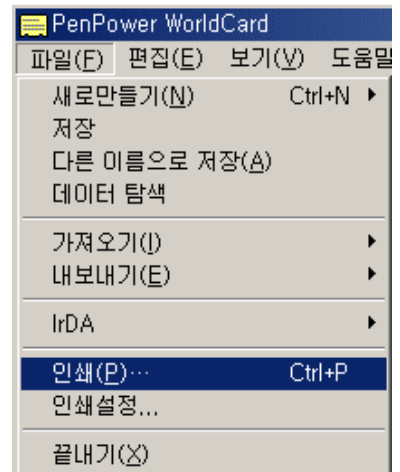
‘파일/내보내기/옵션’을 선택하여 응용프로그램과 관련된 체크리스트를 엽니다. 사용자의 요구에 맞는 적절한 응용프로그램을 선택합니다. 내보내기 설정 기능 메뉴는 단지 선택된 메뉴 항목과 관련이 있습니다.



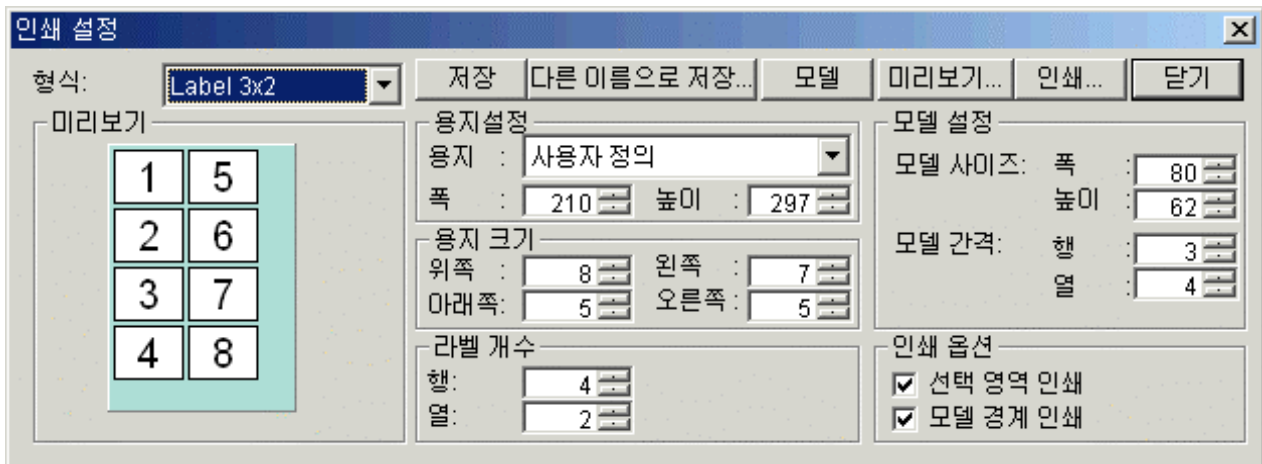
★ 보내기 기능은 Excel97, Outlook97, Outlook Express 4.0 이상의 버전에서 지원됩니다.

명함 인쇄하기

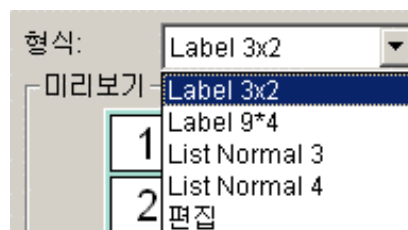
WorldCard는 명함 인쇄와 관련된 템플릿 편집을 제공합니다. 명함 정보는 봉투, 라벨, 또는 디렉토리 형태로 프린트되어집니다.



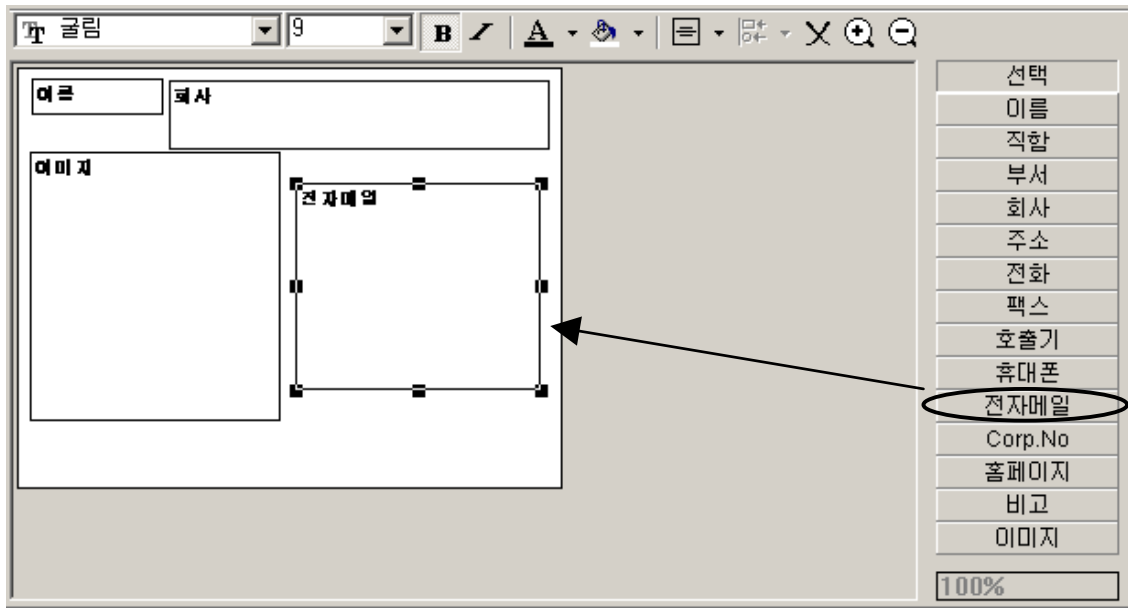
‘파일/인쇄’를 선택하여 프린트 설정 윈도우를 시작합니다.



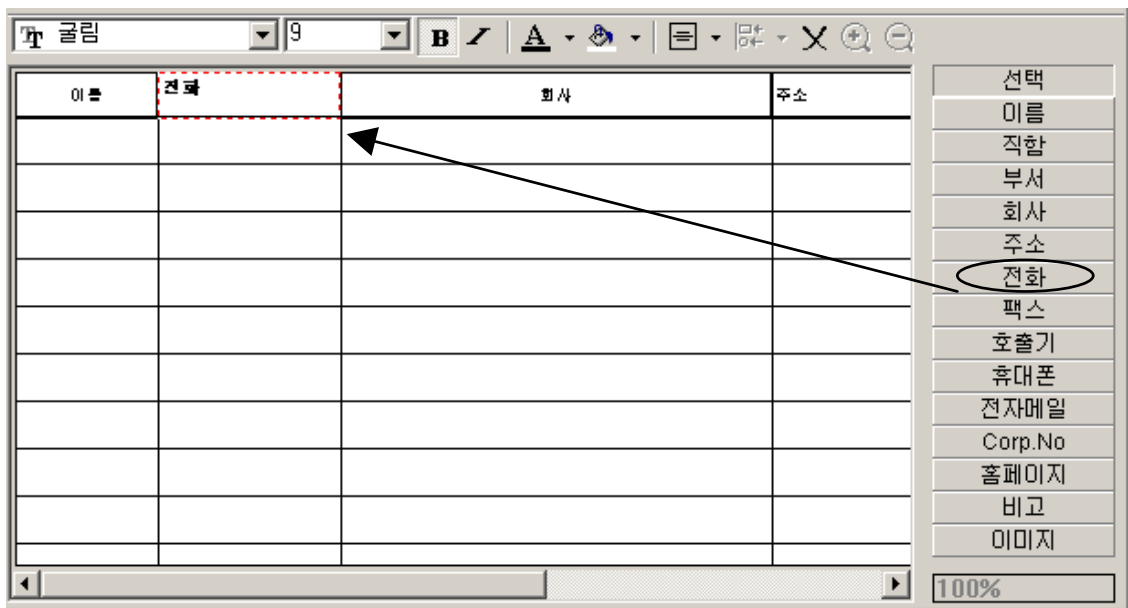
‘Label’과 ‘List Normal’의 두가지 형태의 템플릿이 있습니다.



‘Label’템플릿에서, ‘모델’을 클릭하여 모델 편집 윈도우를 시작합니다. 오른쪽의 필드 타이틀을 클릭하여 왼쪽의 편집 영역에 위치시키고 크기와 위치를 조절합니다. 프린트할 텍스트의 속성을 설정할 수 있습니다. 모델이 조절된 후, 다음 사용을 위해 이를 새로운 템플릿으로 저장합니다.



‘List Normal’ 템플릿의 경우에는, 필드 타이틀을 단지 리스트에 추가하여 모델 편집윈도우에서 필드 폭을 조절할 수 있습니다. 레이아웃은 조절할 수 없습니다.



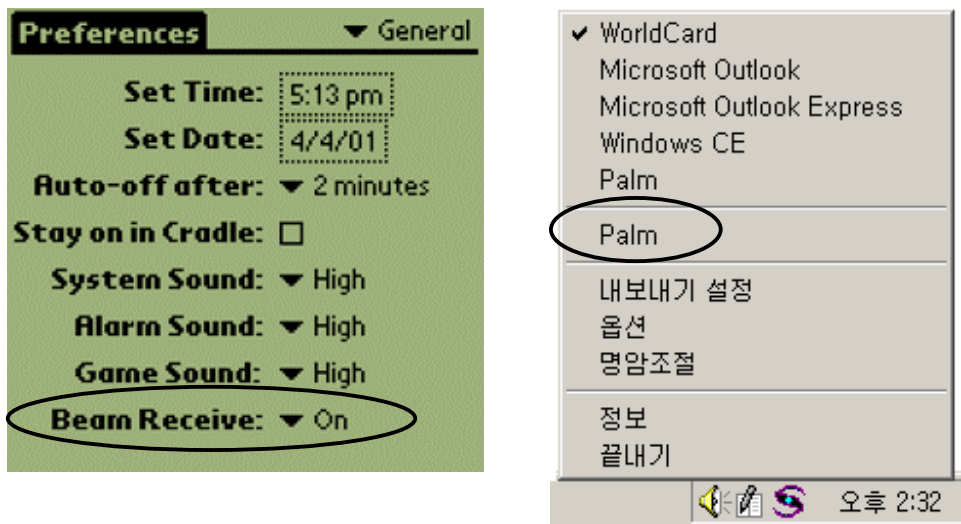
3.4 적외선 전송

PenPower 명함스캐너는 적외선 통신을 통해 Palm 으로 명함 정보를 전송할 수 있습니다.

적외선 Palm 전송을 시작하는 방법에는 WorldCard Manager 를 통한 방법과 PenPower WorldCard 를 이용한 방법이 있습니다.

WorldCard Manager

1. 먼저, 사용하고 계신 Palm 기기의 ‘Preferences’로부터 ‘Beam Receive’를 시작하여 Palm 의 적외선 기능을 활성화 시키신 후, WorldCard Manager 의 메인메뉴로부터 ‘Palm’을 체크합니다.

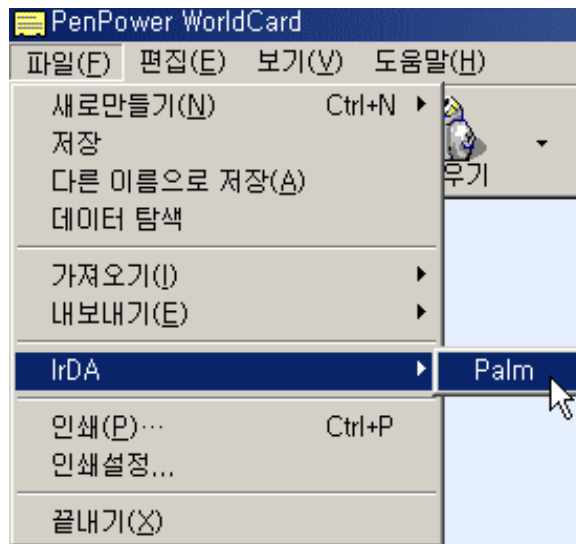


2. Palm 의 적외선 을 컴퓨터의 적외선 포트로 향하게 한 후, WorldCard 로 명함을 스캔합니다. 인식과정이 완료된 후, 편집윈도우가 나타나면 내용을 수정할 수 있습니다. ‘확인’를 클릭하여 명함 정보를 Palm 에 저장합니다.

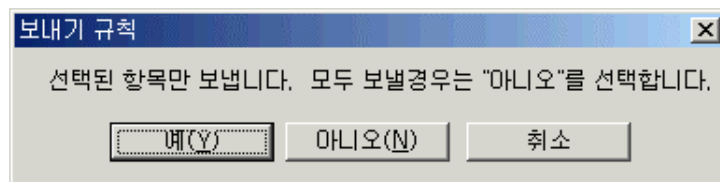
★ 명함 인식 후, 편집윈도우가 나타나지 않으면, 메인 메뉴로부터 ‘옵션’을 선택해서 ‘전송전 데이터 편집’옵션의 표시를 제거하십시오.

PenPower WorldCard

1. 먼저 Palm 의 적외선 기능을 시작한 후, PenPower WorldCard로부터 ‘파일/IrDA/Palm’을 선택합니다.



2. 팝업 윈도우에서 '예'를 클릭하면, 선택된 정보만이 명함리스트로부터 보내지게 됩니다.; '아니오'를 선택할 경우, 모든 명함 정보가 전송되게 됩니다.



3. 전송이 끝난 후, 적외선 수신 신호가 Palm 에 보여지게 됩니다.
'Yes'를 클릭하면, 명함 정보가 Palm 의 디렉토리에 저장되게 됩니다.



3.5 WorldCard 와 메일프로그램 통합하기

Excel, Outlook, Outlook Express, Window CE 및 Palm 등에 정보를 보내는 기능 이외에, WorldCard 는 Outlook 및 Outlook Express 와 상호 인터페이스를 통합할 수 있습니다. 그러므로, 명함 정보를 직접 메일 프로그램에 스캔해서, 주소록에 추가할 수 있습니다.

Outlook Express 와 통합하기

WorldCard 가 설치된 후, 'Outlook Express 주소록의 메뉴바에 'WorldCard' 항목이 추가되어지게 됩니다.



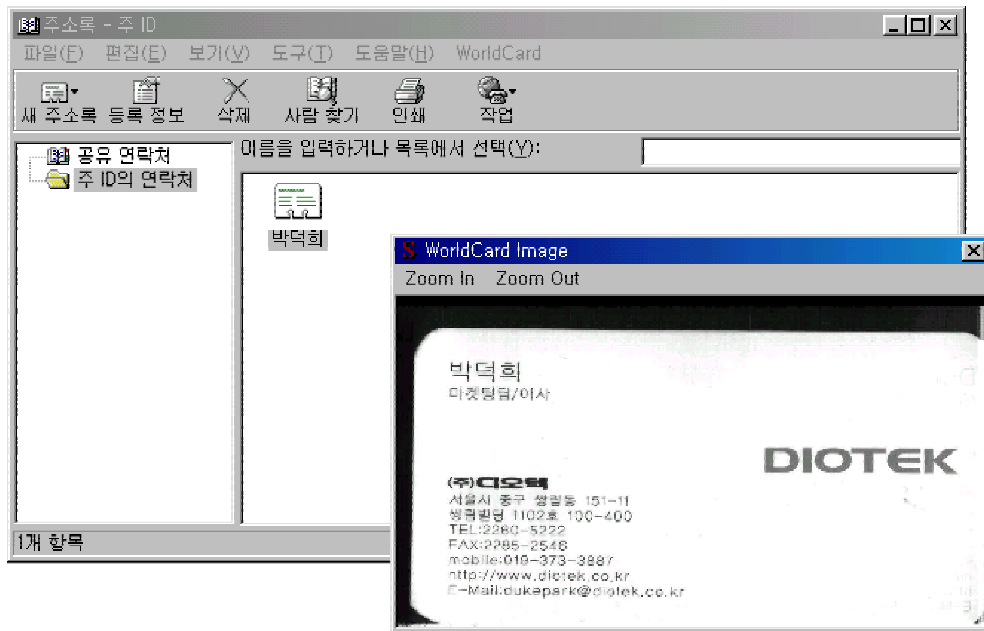
- ★ Outlook Express 와 WorldCard 의 통합기능은 WorldCard Manager 가 실행되어지고 있을 때만 작동합니다.

명함을 Card Reader 에 삽입하고, 메뉴로부터 'Scan'을 클릭하여 스캔을 시작합니다. 인식 과정이 완료된 후, 결과는 자동적으로 주소록에 저장되게 됩니다.



- ★ 명함 인식 후, 편집윈도우가 나타나지 않으면, 메인메뉴로부터 '옵션'을 선택해서 '전송전 데이터 편집' 옵션의 표시를 제거하십시오.

아웃룩 주소 정보로부터, 명함 이미지를 볼 수 있습니다. 명함이 선택되어지면, 명함이미지가 자동적으로 나타나게 됩니다. 'Zoom In', 및 'Zoom Out'기능을 사용하여 이미지를 확대 또는 축소해 볼 수 있고, 오른쪽 위부분의 'X'버튼을 눌러 이미지를 닫을 수 있습니다.



- ★ WorldCard의 스캐닝에 의해 입력된 정보는 Outlook Express 주소록의 'Shard Contacts'폴더에 저장됩니다.

Microsoft Outlook 과 통합하기

WorldCard가 설치된 후, Microsoft Outlook 프로그램에 통합 톨 바가 추가 됩니다.



명함을 Card Reader에 삽입하고, 메뉴로부터 'Scan'을 클릭하여 스캔을 시작합니다. 인식 과정이 완료된 후, 결과는 자동적으로 주소록에 저장됩니다.

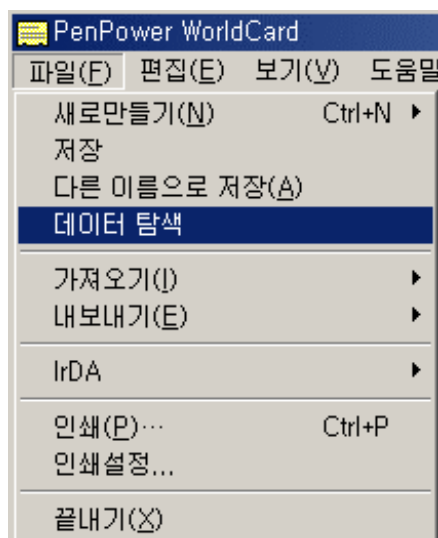
- ★ 명함 인식 후, 편집윈도우가 나타나지 않으면, 메인메뉴로부터 '옵션'을 선택해서 '전송전 데이터 편집' 옵션의 표시를 제거하십시오.

연락처 정보로부터, 명함 이미지를 볼 수 있습니다. 이름을 더블클릭하면, 명함이미지가 자동적으로 나타나게 됩니다. 'Zoom In', 및 'Zoom Out'기능을 사용하여 이미지를 확대 또는 축소해 볼 수 있고, 오른쪽 윗부분의 'X'버튼을 눌러 이미지를 닫을 수 있습니다.

★ Microsoft Outlook 프로그램에서의 WorldCard 기능은 Office 2000 버전에서 사용할 수 있습니다.

제 4 장. 장애 처리

- Q: WorldCard 가 HUB 로 컴퓨터에 연결되어져 있는 경우, 설치가 종료되고 컴퓨터가 재시작을 한 후, 아무런 하드웨어를 찾을 수 없다면 어떻게 해야 하나요?
- A: WorldCard 가 HUB 로 컴퓨터에 연결되어져 있는 경우, 소비전력의 부족때문에 하드웨어가 사용되지 않을 수 있습니다. HUB Power Supply 에의 전원 공급으로 전원부족 문제를 해결하여 하드웨어를 시동할 수 있습니다.
- Q: 오피스 2000 인 경우, Microsoft Outlook 에서의 WorldCard 기능이 우연히 제거되었다면, 어떻게 이를 복구할수 있나요?
- A: Microsoft Outlook 의 ‘도구/옵션/기타/고급 옵션/COM 추가 기능’으로 가십시오. ‘Worldcard AddIn’ 옵션을 체크하여 WorldCard 기능을 복구합니다. 이미 ‘WorldCard AddIn’이 지워져 있다면, WorldCard 가 설치되어있는 디렉토리를 찾아서, ‘Win32’폴더에 있는 ‘Carding.exe’를 실행하십시오. 이 프로그램을 더블 클릭하면, Microsoft Outlook 이 실행되면서 WorldCard 기능이 복구됩니다.
- Q: WorldCard 가 삭제된 후, 이전의 명함정보를 어떻게 복구하나요?
- A: PenPower WorldCard 를 재설치한 후, ‘파일/데이터 탐색’을 선택합니다. 시스템이 사용하고 계신 컴퓨터로부터 이전의 명함 데이터베이스를 검색하여 현재의 설치 디렉토리에 이를 복구하게 됩니다.



PenPower WorldCard V3.0 Korean Version

Edition: Released in July, 2002

PenPower Technology Ltd., Inc.

Tel: +886-3-572-2691

Fax: +886-3-571-6243

Website: <http://www.penpower.net>

Technical Support: support@penpower.net

Address: Floor 7, No.47 Alley 2, Section 2 of Kuang-Fu Road, Hsin-Chu

Hotline Service

Korea

(주)컴웨어

서울시 영등포구 문래동 3가 32번지

Tel : (02)2639-2579

Fax : (02)675-4801

A/S 및 제품 문의 : (02)2639-2583, 2715

E-mail: jesse@icomware.co.kr

PenPower Technology Ltd., Inc. has engaged the undersigned to be permanent counsel. The Company shall receive legal protection from the undersigned should any party infringe upon the Company's copyright, credit or any other legal interest.

Kuei-Ming Li, Lawyer
International Tung-Shang Law Firm