

# 蒙恬名片王 使用手冊

版本：V5.2

版次：2005年3月

# 目 錄

<b>第一章 系統安裝</b> .....	1-1
1.1 產品特色.....	1-1
1.2 系統需求.....	1-2
1.2 安裝蒙恬名片王.....	1-2
1.4 色彩校正.....	1-4
1.5 線上更新精靈.....	1-5
1.6 安裝Card Viewer for WinCE.....	1-7
1.7 安裝Card Viewer for Palm.....	1-9
<b>第二章 功能介紹</b> .....	2-1
2.1 掃描前準備.....	2-1
色彩校正.....	2-1
設定.....	2-1
2.2 名片王總管.....	2-2
2.3 蒙恬名片王.....	2-3
執行.....	2-3
多功能檢視頁面.....	2-3
名片輸入.....	2-5
連續正反面掃描.....	2-6
重複資料比對.....	2-6
2.4 名片編輯.....	2-7
新增名片.....	2-11
自訂欄位.....	2-12
設定名片欄位屬性.....	2-12
2.5 名片分類.....	2-13
從管理頁面.....	2-13
從編輯頁面分類.....	2-13
依類別發送E-mail.....	2-13
2.6 搜尋名片.....	2-14
文字搜尋.....	2-14
語音搜尋.....	2-14

進階搜尋.....	2-16
2.7 行事曆.....	2-17
2.8 存檔、另存新檔、匯出、匯入、同步.....	2-18
存檔.....	2-18
另存新檔.....	2-18
匯出.....	2-18
匯入.....	2-20
同步.....	2-20
2.9 名片王隨身碟.....	2-23
2.10 中文名片辨識結果修改.....	2-24
2.11 列印名片.....	2-25
2.12 紅外線傳輸.....	2-26
手機紅外線傳輸.....	2-26
Palm紅外線傳輸.....	2-28
2.13 名片王整合郵件程式.....	2-29
整合Outlook Express介面.....	2-29
整合Microsoft Outlook介面.....	2-30
<b>第三章 蒙恬Card Viewer.....</b>	<b>3-1</b>
3.1 執行.....	3-1
3.2 檢視頁面.....	3-1
排序檢視.....	3-2
分類檢視.....	3-2
編輯檢視.....	3-2
文字搜尋.....	3-2
3.3 編輯頁面.....	3-3
純文字編輯頁面.....	3-3
名片圖編輯頁面.....	3-4
速記編輯頁面.....	3-5
3.4 語音搜尋.....	3-5
<b>附註.....</b>	<b>4-1</b>

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 系統安裝

## 1.1 產品特色

1. 快速掃描，自動判別欄位資訊：快速掃描名片，自動將辨識後的資訊，依各欄位屬性儲存。炫彩版和豪華版本還可直接掃描全彩名片和照片。
2. 多種辨識核心：中英日文名片皆可辨認，可連續掃描正反面不同語言的名片。
3. 名片編輯管理：可分類管理、查詢或比對重複資料等，在編輯頁面可加入個人資訊或讀入照片，並可通過人脈管理查看相關資訊。
5. 整合個人行事曆：可為名片資料建立相關行事歷，並設定鬧鈴提醒。
6. 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。
7. 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Excel、Access等多種應用軟體中，並可自行選擇欄位，支援多種檔案格式。
8. 資料同步：可將名片資料直接與 Outlook、Outlook Express、Win CE 或 Palm 做同步，並可以自訂同步規則。
9. 完全整合 Outlook 及 Outlook Express 程式介面：可直接在程式中掃描、編輯或修改名片資料，並加入郵件通訊錄，還可瀏覽掃描的原圖。
10. 紅外線傳輸：透過紅外線，將名片資料匯出到手機及 Palm，輕鬆結合行動通訊資料庫。
11. 線上更新：線上更新精靈提供線上即時服務，可以自動偵測名片王網站上相關資訊，並且連結至線上更新伺服器，從網站下載最新版本並自動完成安裝。
12. 名片王隨身碟：將名片資料同步傳輸至輕巧便攜、即插即用的隨身碟中，在任一台電腦上可隨時查看查尋名片資料。（注：隨身碟需另行購買）
13. Card Viewer：行動管理名片軟體，在 PDA 中建立名片資料庫，直接瀏覽名片資料，語音搜尋 (WinCE) 名片，或在名片資料中加入註記。



## 1.2 系統需求

- \* Pentium166 以上個人電腦
- \* 64MB以上記憶體
- \* 90MB 以上硬碟空間
- \* Win2000 /XP

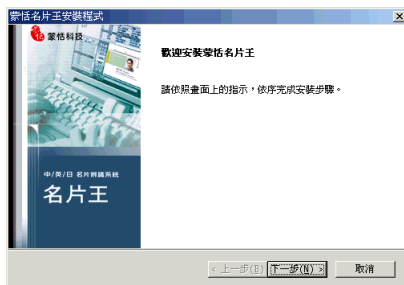
## 1.3 安裝蒙恬名片王

直接從名片王光碟執行安裝程式，即可一併安裝軟體和硬體。

1. 將名片王光碟片放入光碟機，系統會自動執行安裝程式。請選擇〔蒙恬名片王〕。



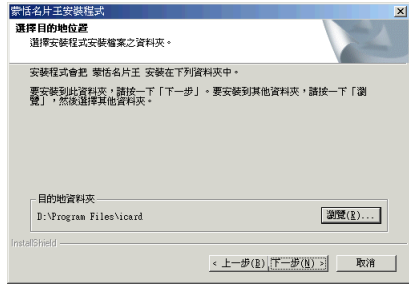
2. 請按〔下一步〕。



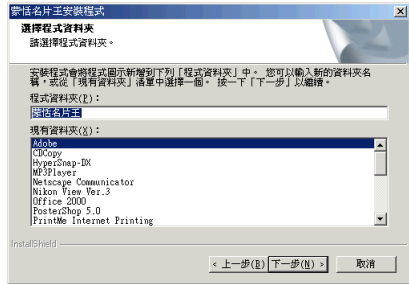
3. 輸入使用者和公司名，按〔下一步〕繼續：



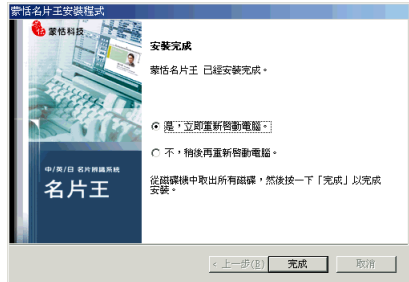
4. 選擇欲安裝名片王程式的資料夾：



5. 選擇程式資料夾，然後按〔下一步〕開始安裝名片王。



6. 請按〔完成〕結束安裝，並重新開機。



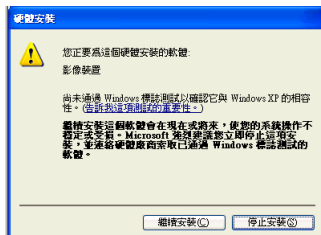
7. 將名片機的 USB 接頭插到電腦的 USB 插孔，電腦會出現下列視窗。

注意：部份電腦無法提供足夠電源給多個 USB 設備使用，建議你將掃描器連接到接有外接電源的 USB hub上，以避免因電源不足而導致電腦當機

- (1). 若您的作業系統為 **Windows 2000**，請點選〔是〕，完成名片機硬體安裝。



- (2). 若為 Windows XP，請點選〔繼續安裝〕，略過此警告視窗，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〕。如沒有，請檢查名片機 USB 連接線是否與電腦連接好。

## 1.4 色彩校正

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



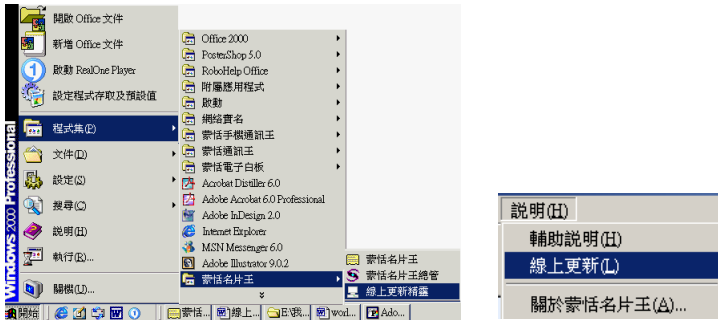
注意：

- \* 放置校正卡時，炫彩版本請將空白面朝上，其它版本請將空白面朝下，並依照箭頭指示方向放入。
- \* 如果掃描後的圖像顏色太深或太淡，而影響辨識結果，請再次進行色彩校正。
- \* 若校正卡遺失，請以空白名片代替進行校正。

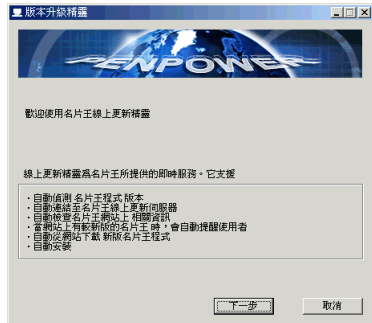
## 1.5 線上更新精靈

線上更新精靈可自動偵測名片王網站上相關資訊，若有新版本會自動提醒用戶，且可自動連結至線上更新伺服器，從網站下載最新版本完成自動安裝。

1. 執行〔開始〕／〔程式集〕／〔蒙恬名片王〕／〔線上更新精靈〕，或從名片王管理頁面中執行〔說明〕／〔線上更新〕開啟版本升級精靈頁面。



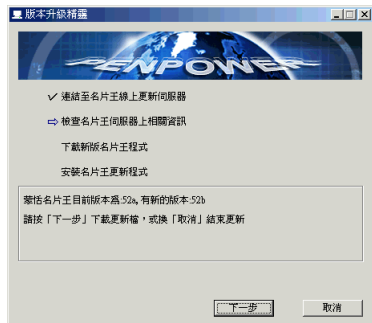
2. 按〔下一步〕繼續。



3. 如果您的電腦已經連結網絡線，則按〔下一步〕繼續；

注意：

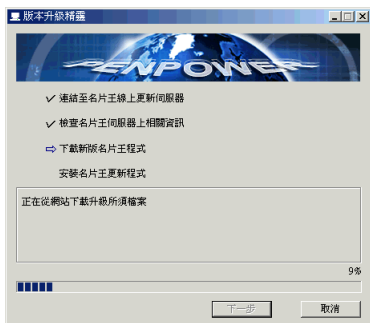
- \* 如果顯示連線失敗，請檢查是否已連上網路或防火牆相關設定。
- \* 如果您的名片王已經是最新版本，則按〔取消〕結束更新。



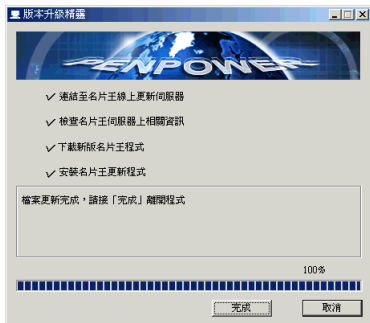





4. 如果已經有新的版本，則會顯示〔下載新版名片王程式〕進度視窗，下載完畢，按〔下一步〕以安裝名片王更新程式；

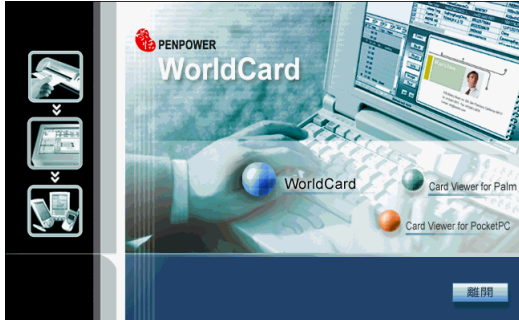


5. 按〔完成〕離開程式。



## 1.6 安裝 CardViewer for WinCE

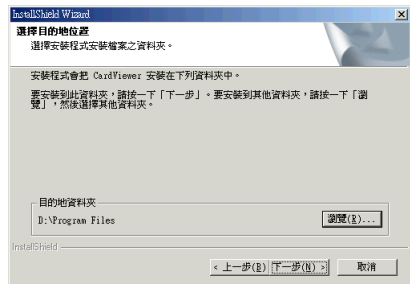
1. 將 WinCE 底座連線 USB 接口與電腦連接，並接上電源，先確認 WinCE 與電腦已經處於連線狀態，此時電腦右下角會有一個  圖示。
2. 將名片王光碟片放入光碟機，系統會自動執行安裝程式。請選擇 [Card Viewer for WinCE]。



3. 輸入使用者和公司名稱，按 [ 下一步 ] 繼續：

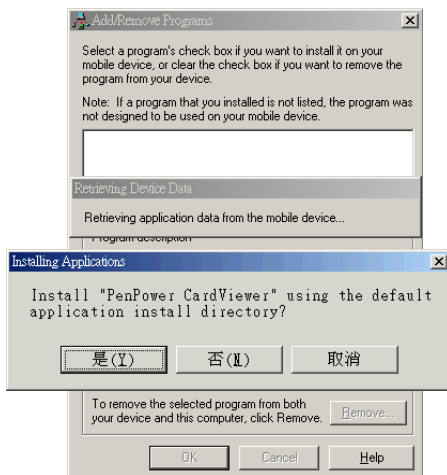


4. 選擇欲安裝名片王程式的資料夾，按 [ 下一步 ] 即可開始安裝。





5. 按〔是〕繼續安裝。

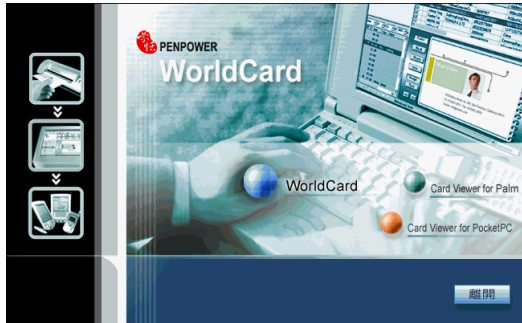


6. 請確認您的手持裝置螢幕上是否顯示 CardView 圖示，若已經顯示，則按〔確定〕完成安裝。



## 1.7 安裝 CardViewer for Palm

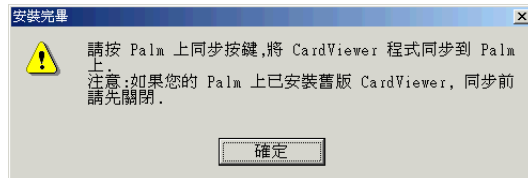
1. 將 Palm 底座連結線 USB 接口與電腦連接，並接上電源，先確認 Palm 與電腦已經處於連線狀態。
2. 將名片王光碟片放入光碟機，系統會自動執行安裝程式。請選擇〔Card Viewer for Palm〕。



3. 請選擇一個使用者，按〔繼續〕。



4. 請按 Palm 上同步按鍵，將 CardViewer 程式同步到 Palm 上，再按〔確定〕即可完成安裝。



注意：如果您的 Palm 上已經安裝舊版 CardViewer，同步前請先關閉。



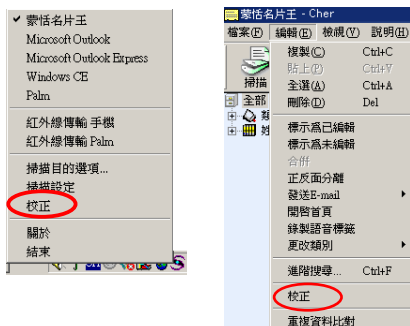
## 第二章 功能介紹

### 2.1 掃描前準備

#### 色彩校正

進行名片掃描之前，請先進行色彩校正。在第一次執行名片王時，會自動執行校正精靈，請參考 1.4 節。

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。

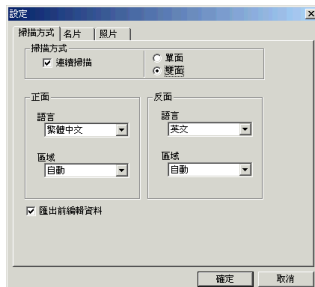


#### 設定

從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔掃描設定〕，開啟設定頁面。

- \* 掃描方式：勾選連續掃描，則第一次掃描後，在30秒鐘以內連續放入名片，不需再按掃描鈕，即能自動掃描。若要連續掃描的是不同的名片，則勾選〔單面〕；若要連續掃描同一張名片的正反面，請勾選〔雙面〕，則正反面資料會被合併成同一張名片。
- \* 辨識核心：可以選擇繁中、簡中、英或日文任一種辨識核心，在掃描方式中選擇雙面時，正反面還可以設定成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，可以先進行編輯或修改後再保存。

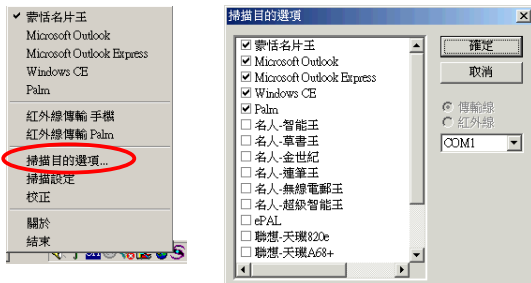
注意：炫彩版在〔設定〕/〔名片〕頁面，可以選擇用灰階或全彩方式掃描名片資料；在〔照片〕頁面中可以設定照片的色彩、大小和解析度。



## 2.2 名片王總管

〔名片王總管〕可將名片資料直接儲存於多種應用程式：如名片王、Outlook、Outlook Express、WinCE、Palm等，並可利用紅外線傳輸名片資料到手機及Palm。

1. 掃描前，請從名片王總管主功能表中開啟〔掃描目的選項〕對話盒，勾選您想要匯出的應用程式或硬體，並選擇正確的連接埠。



2. 將名片放入名片機，待名片置入後，按下名片機上的掃描按鈕，即開始掃描。
3. 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。

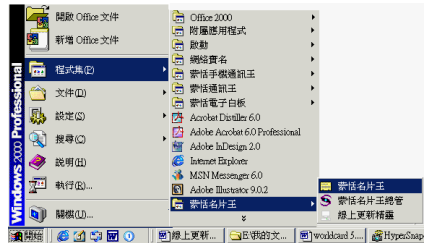
注意：

- \* 若用炫彩版，請將要掃描的面朝上放置，其它版本要掃描的面均朝下放置。
- \* 炫彩版名片機上有兩個按鈕，大的為掃描名片按鈕，小的為掃描照片按鈕。
- \* 如果掃描的圖形顏色太深或太淡，而影響辨識結果，請參閱1.4節進行顏色校正。

## 2.3 蒙恬名片王

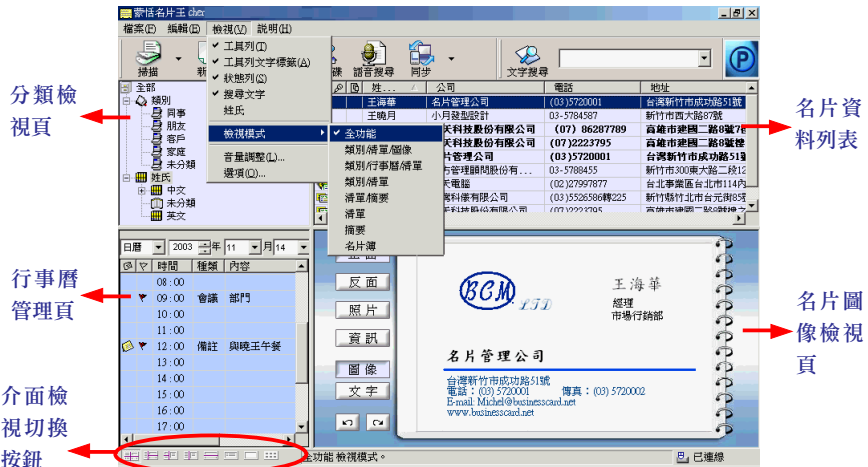
### 執行

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。



### 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。執行〔檢視〕／〔檢視模式〕，或由左下方的檢視切換按鈕，選擇檢視方式。



**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，顯示該分類的  
所有名片資料。



### 小秘訣：

- \* 按欄位名稱，或在欄位處按右鍵，可將該欄位所有名片依照遞增或遞減重新排序。
- \* 以滑鼠左鍵按住任一欄位，可向左或向右移動欄位的位置，調整欄位寬度。

- \* 在姓名欄位前，有一系列的標籤小圖示，  
表示此名片資料包含的相關資訊。

	姓...	公司	電話
	王海華	名片管理公司	(03)5720001
	王曉月	小月發型設計	03-5784587
	吳天明	今天科技股份有限公司	(07) 8628
	胡佳慧	今天科技股份有限公司	(07)22237
	徐子博	名片管理公司	(03)57200
	曾明燕	遠方管理顧問股份有...	03-5788455
	曾繁中	明天電腦	(02)2799787

### 標籤圖示的含義

：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，以粗體呈現

：表示此名片只有單面名片影像資料。

：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。

：表示此名片包有語音標籤。

：表示此名片曾匯出過。

### 行事曆管理頁

行事曆管理區有〔日曆〕、〔月曆〕及〔事件〕三種檢視方式。〔日曆〕是以時間為序紀錄行事曆資料，〔月曆〕為日期顯示，〔事件〕會列出所有的行事曆。

日曆	2003	年	2	月	13
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	2003	年	2	月		
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
	2003/2/13	09:00	會議 部門
	2003/2/13	12:00	備註 弟弟
	2003/2/18	12:00	通話 問候

## 名片圖像檢視頁


可以切換正/反面、照片、或個人資訊，並可以選擇以圖像或文字顯示。

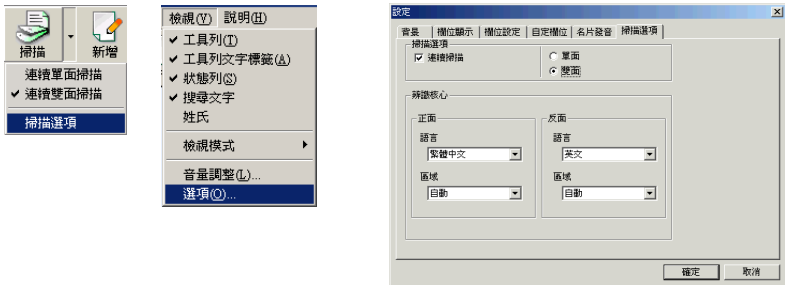
在圖像上點擊滑鼠右鍵，可以放大圖像，在放大的圖像上擊右鍵即關閉放大的圖像視窗。

## 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，或按下名片王管理頁面的掃描按鈕，即開始掃描名片。掃描完畢，資料會自動儲存到欄位中。

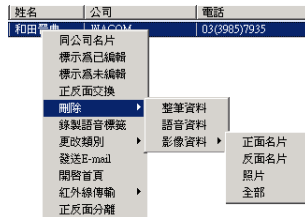
**小秘訣：**掃描前，可以參考2.1節先設定掃描方式；若使用炫彩版，還可以設定用灰階或彩色掃描名片影像。

**小秘訣：**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〕對話盒，或執行〔檢視〕/〔選項〕，開啟〔設定〕/〔掃描選項〕對話盒，在〔掃描選項〕頁面設定掃描方式。



在名片管理頁面，點選一筆資料，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方式顯示該欄位的資料內容(含正反面資料)，滑鼠離開則關閉其詳細內容。

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
王曉月	小月發型設計	03-5784587	新竹市西大路87號
吳天明	今天科技廣	公司：名片管理公司	
胡佳慧	今天科技廣	公司：Business Card Management LTD..	

選取兩筆只有單面的名片資料，按右鍵選擇〔全併〕，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。

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



## 連續正反面掃描

在掃描設定頁面中勾選〔連續掃描/雙面〕。在名片機中先放入正面名片，掃描辨識後，再放入背面繼續掃描，這樣正反面的資料即會存成同一筆資料。

**注意：**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

執行〔編輯〕/〔重複資料比對〕，則可以在名片資料列表中將有重複姓名的名片全部列出來，方便您比對修改。比對後按〔取消搜尋〕鈕即可回到原頁面下。

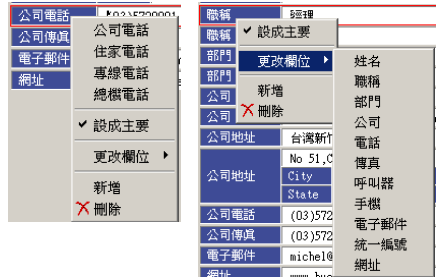


## 2.4 名片編輯

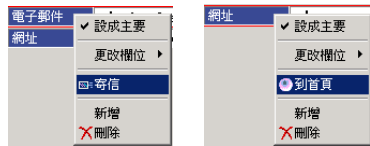
在名片管理畫面，快按兩下名片列表中欲修改或編輯的名片，或快按兩下選中名片的影像區，可進入名片編輯畫面，正反面名片資料已整合至左邊的資料表格中。



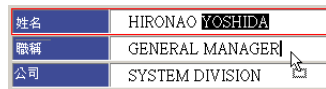
1. 左邊的資料欄位中，可以在欄位名稱上按左鍵，將有多筆同類屬性欄位資料的某一筆設成主要資料，此欄位會上移到同類屬性資料的最上方；也可更改欄位屬性；新增/刪除欄位。




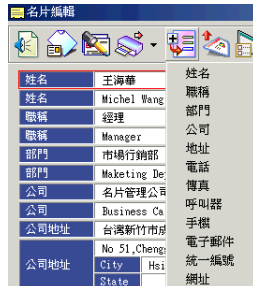
2. 在〔E-mail〕及〔Http〕欄位按左鍵，可以發送e-mail或開啟網頁。






3. 在資料欄位裡選取一段文字，按住滑鼠左鍵，可將它拖拉到其他欄位中。





4. 按下  鈕，可以新增欄位。








5. 按下  鈕，可以朗讀中英文名片內容。
6. 按下  鈕，可以查看名片的原始影像。再用滑鼠點一下影像，即可關閉。
7. 按下  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。

**小秘訣：**自訂的語音標籤並不限於國語發音。



8. 若您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〕，則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。
9. 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。




10. 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，然後用再辨識  按鈕，重新對影像進行辨識，以提高辨識率。

按下影像處理按鈕 ，會出現圖像處理畫面。





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〕，系統會詢問你是否要再辨認一次，按〔確定〕，則會重新辨認此張名片。



11. 若要將名片的邊框去除，可以按  使之呈凹陷狀態後，再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。



12. 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  鈕使其呈凹陷狀態後，再用  /  鈕做角度微調。




13. 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，方便你查看放大的影像。



14. 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。



15. 當您開啟有雙面名片資料的編輯畫面時，當切換正反面時，左邊的欄位資料也會跟著變。若按下重新辨認鈕 ，則會依目前所看到的影像做重新辨認。

16. 編輯頁面中，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照片。

注意：

- \* 只有炫彩版，才會列出〔名片機〕選項，可直接透過名片機掃描彩色或灰階照片。
- \* 當來源選擇〔檔案〕時，會彈出〔開啟〕對話盒，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，存圖的格式只有〔\*.jpg〕 / 〔\*.bmp〕 / 〔\*.pcx〕三種。



另存相片  
刪除相片

17. 在〔個人資料〕檢視頁中，可以為名片加入個人資訊。

正面 | 反面 | 照片 | 個人資料 | 人脈管理

建立時間：2003/11/14 PM 02:56

暱稱 阿華 血型 B

配偶 星座 雙魚座

性別 男 學歷 博士

生日 1970 年 03 月 02 日

結婚紀念日 1998 年 06 月 16 日

子女

18. 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。

正面 | 反面 | 照片 | 個人資料 | 人脈管理

關係 姓名

姓名 姓名

王海華 部門 公司 市場行銷部

職稱

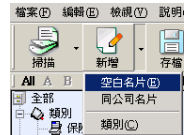
正面 | 反面 | 照片 | 個人資料 | 人脈管理

關係 公司

姓名	公司	部門
王海華	名片管理公司	市場行銷部
徐子博	名片管理公司	市場行銷部

## 新增名片

1. 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，或直接輸入名片資料。



以公司欄位為主，鍵入第一個字，會出現一下拉選單，列出所有名片資料中含有這個字的公司名稱，用上下鍵選取公司名稱，再按 Enter 鍵即可填入所選公司名，且系統會將資料庫中存在的相關資料直接填入相應欄位中，如地址、統一編號、電話、傳真、電子郵件、網址等，其它欄位將以空白欄列出以便填寫資料。

- 小秘訣：若下拉選單中沒有您要的公司名稱，  
可以按Esc鈕取消。

公司	B
地址	blue sea Technology Ltd.
電話	BUS Care LTD.
傳真	Business Card Management LTD.

姓名			
暱稱			
部門			
公司	Business Card Management LTD.,.		
公司地址	台灣新竹市成功路51號		
公司地址	No 51, Chenggong Road,		
City	Heinchu	Zip	300
State		Country	Taiwan, ROC
公司電話	(03)5720001		
公司傳真	(03)5720002		
呼叫器			
手機			
電子郵件	@businesscard.net		
網址	www.businesscard.net		



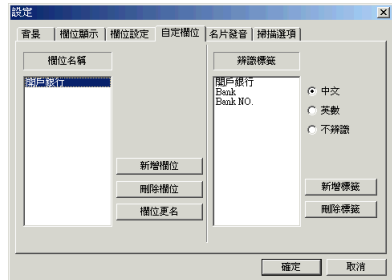
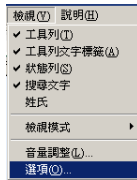
- 在名片列表中點選一筆資料，按下〔新增〕鈕右側的箭頭，選擇〔同公司名片〕，會開啟一張新名片，並自動填入與所點選資料相同的公司、地址、電話、傳真、網址等固定內容的相應欄位。將姓名、職務、部門等可變欄位以空白欄顯示以便自行輸入。

## 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。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。

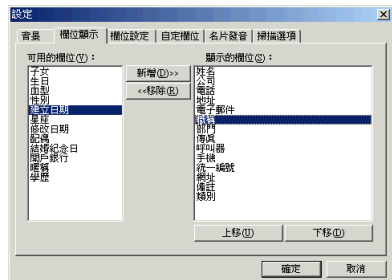
例如：自訂新增名片王本身沒有的欄位，如〔開戶銀行〕，再新增辨識標籤如〔Bank〕、〔Bank No.〕、〔開戶銀行〕等，並設定要辨識成中文/英文或不辨識。設定完成後，您再掃描名片時，若名片上有〔Bank、Bank No. 開戶銀行〕等辨識標籤的資料，名片王便會將其儲存到〔開戶銀行〕欄位中。



## 設定名片欄位屬性

在〔欄位顯示〕頁面，可以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排序。


在〔欄位設定〕頁面中，可設定名片列表區每個欄位的寬度及對齊方式。



## 2.5 名片分類

### 從管理頁面分類

名片王除了會自動依姓氏分類外，還預設有〔Business〕、〔Personal〕及〔未分類〕等類別，並可以自行新增類別。


從新增按鈕選擇〔類別〕，輸入新類別名稱，按〔確定〕即新增一個類別。

在類別名稱上按右鍵，選擇〔新增子類別〕，輸入名稱，即可新增一個子類別。

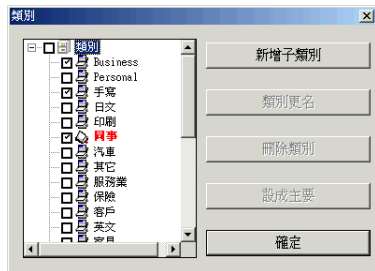


**小秘訣：**在名片王管理頁面，可直接將選擇的名片拖移至要歸入的類別。每個類別中的名片資料，也可以用點選後拖拉的方式，直接移到另一個類別中。

### 從編輯頁面分類

在編輯頁面中按下鈕，開啟編輯類別對話框，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。

**小秘訣：**在管理頁面中使用拖移方式，名片只能設定成單一分類，而編輯頁面的分類方法，可以將名片同時設定成多個類別。



### 依類別發送E-mail

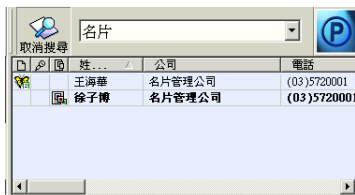
在某類別上按右鍵，選擇〔E-mail〕即可開啟新郵件頁面，將此類別中所有E-mail 地址均設為收件人，地址之間以〔；〕隔開，可同時給此類別中的人士發送E-mail。



## 2.6 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〔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。
- \* 搜尋過的字串會自動加入紀錄中，便於以後使用。
- \* 所有名片，系統都會自動依照姓氏的第一個英文字母分類，故您可以按名片王管理模式中的 A~Z 按鈕，快速找尋名片。

### 語音搜尋



系統自動以〔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。

### 自訂語音標籤

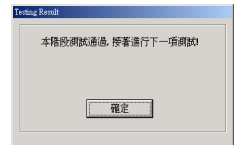
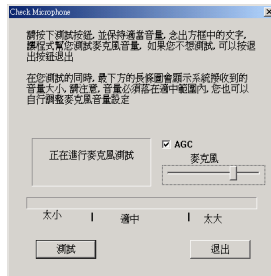
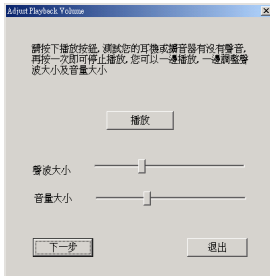
可以自訂語音標籤，以一句話代表一張名片，然後用語音來幫助搜尋。

從名片編輯畫面中自訂語音標籤，請參考2.4節第12點。也可以在名片管理在頁面，點選一筆名片資料，再按右鍵選擇〔錄製語音標籤〕。

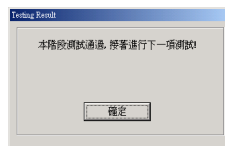
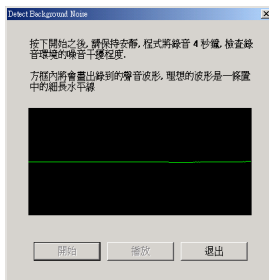
有語音標籤的名片，在姓名前有麥克風  圖示。按語音搜尋  鈕，念出名片的語音標籤，系統即會依照標籤來搜尋名片，並自動開啟名片編輯畫面。

若無法使用語音搜尋功能，請先檢查麥克風是否接好。執行〔檢視〕/〔音量調整〕進行麥克風設定。

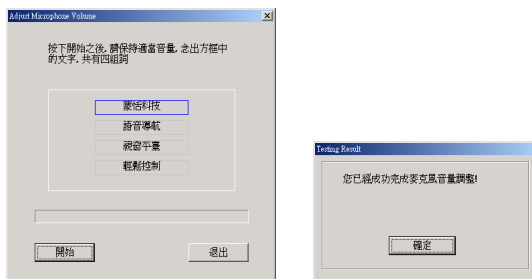
1. 按〔播放〕，當音樂開始播放後，按下聲波及音量的滑動塊，並左右移動來調整音量大小，直到聽起來較舒服為止。調整後，請按〔下一步〕繼續。
2. 按下〔測試〕，並說“正在進行麥克風測試”，測試麥克風是否可以正確錄音。移動右邊的滑動塊，調整錄音音量大小，如果已經調到最大，仍然太小聲，請將〔AGC〕選項打勾。通過後請按下〔確定〕，繼續進行下一項測試。



3. 按〔開始〕，進行錄音環境干擾程度測試。測試通過後按〔確定〕。

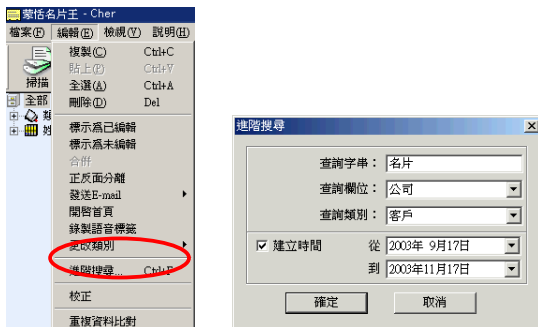


4. 按〔開始〕，依序朗讀中間的四個句子。通過後按〔確定〕，結束麥克風設定。



## 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。




## 2.7 行事曆


在行事曆管理頁面中，雙擊一個時間點，可開啟編輯行事曆對話框，針對名片建立相關的行事曆或備忘錄。可以設定行事曆種類、時間、內容以及鬧鈴提醒的時間，系統會預設的時間以鬧鈴提醒您，並出現行事曆內容。



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中，此時會出現  圖示。按下 ，名片列表中會顯示與此行事曆相關的名片資料。




：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。



## 2.8 存檔、另存新檔、匯出、匯入、同步

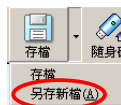
### 存檔

蒙恬名片王軟體每隔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。也可以按存檔  按鈕或選擇功能表中的〔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)。

小秘訣：另存的〔\*.crd〕可以作為備份，也可複製到其它電腦上，利用功能表中的〔檔案〕／〔匯入〕／〔蒙恬名片王文件〕功能，將其匯入名片王程式中。



### 匯出

選擇〔檔案〕／〔匯出〕，可以選擇將名片資料匯出到 Access、Excel、Outlook、Outlook Express、Windows CE 或 Palm等應用軟體中，還可以選擇只匯出純文字文件或名圖片。

注意：

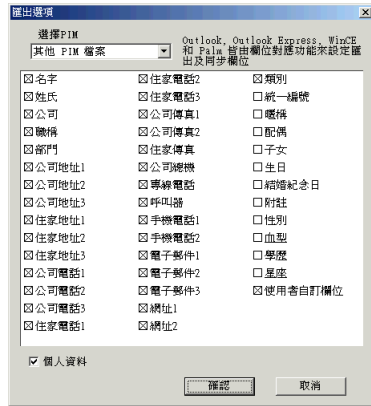
- \* 必須是Excel97、Outlook97及Outlook Express 4.0以上版本，才可以匯出。
- \* 匯出成Excel檔案時，可以將不同的類別轉換成不同的工作表。



## 匯出選項

選擇〔檔案〕／〔匯出〕／〔匯出選項〕，打開匯出選項頁面，根據所需選擇要匯出的欄位資料，可包含自訂欄位，匯出功能表中將只顯示你所選擇的欄位。

可以從〔選擇PIM〕下拉列表中選擇 Microsoft Outlook Express、Microsoft Outlook、Windows CE或Palm，詳細設定請參閱下文同步章節。



## 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，還可儲存數位照片、公司標記以及網址等資訊。

選擇〔檔案〕／〔匯出〕／〔vCard〕，儲存後的vCard檔案，可以用拖曳方式直接拖拉到其他程式中，如Outlook Express 通訊錄，名片資料會自動儲存在通訊錄中。

## 匯出成蒙恬名片文件

選擇〔檔案〕／〔匯出〕／〔蒙恬名片文件〕，在〔匯出檔案〕對話盒可以設定匯出內容：若勾選〔只儲存選擇部分〕，則只會儲存你所選取的名片王資料；若勾選〔名片影像〕或〔照片〕，則會將名片影像及照片一起儲存。





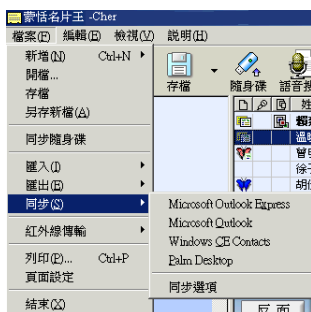
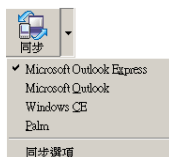
## 匯入

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。



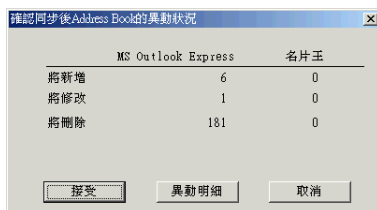
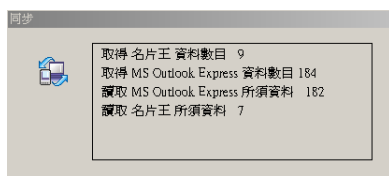
## 同步

選擇〔檔案〕／〔同步〕，可以選擇同步Microsoft Outlook Express、Microsoft Outlook、Windows CE或Palm與名片王中的資料。也可以點擊同步按鈕下拉選單選擇要同步的軟體。



## 以同步Microsoft Outlook Express與名片王的資料為例：

選擇〔檔案〕／〔同步〕／〔Microsoft Outlook Express〕，即開始讀取名片王中的資料，並顯示讀取資料數目，且出現〔確認同步後Address Book的異動狀況〕對話盒



點擊〔異動明細〕可查看並選擇異動之詳細資料。其中紅色標記的欄位代表此欄位有異動，其預設值為兩方資料中較新一方的資料，您可以從下拉式視窗選擇正確的資料，選擇好後，按〔確定〕，關閉此對話盒。再按上圖中的〔接受〕，即可完成Microsoft Outlook Express與名片王中資料的同步工作。

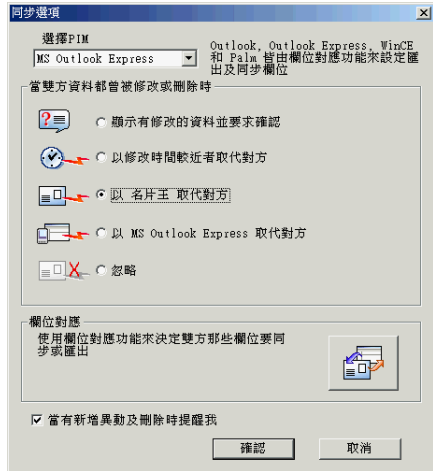
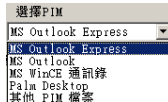
	名字	姓氏	公司	職稱	部門	公司地址1
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	曉月	王	小月發型...	設計師		新竹市西大路
<input checked="" type="checkbox"/> 更新至MS Outlook Express	繁東	史	明天電腦	博士	Advanced Tech...	台北專案區台
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	建興	史	今天科技...	軟體研發工...	軟體研發一部	高雄市建國二
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	天明	石	今天科技...	研究經理		高雄市建國二
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	海華	王	名片管理...	經理	市場行銷部	台灣新竹市成
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	子博	徐	名片管理...		市場行銷部	台灣新竹市成
<input checked="" type="checkbox"/> 新增至MS Outlook Express	佳慧	胡	今天科技...		軟體研發一部	高雄市建國二
<input checked="" type="checkbox"/> 刪除MS Outlook Express	K0000					
<input checked="" type="checkbox"/> 刪除MS Outlook Express		Alex				

## 同步選項

選擇〔檔案〕／〔同步〕／〔同步選項〕，或同步按鈕下拉選單中的〔同步選項〕，開啟同步選項對話盒。



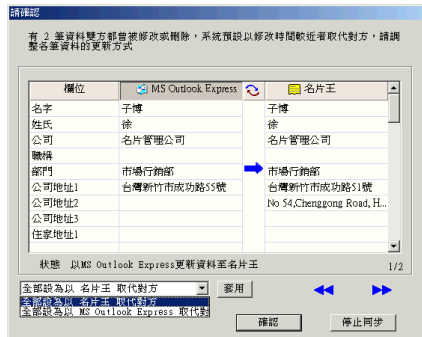
可以從〔選擇PIM〕下拉列表中選擇要同步的軟體。



當雙方資料都曾被修改或刪除，即當雙方資料沖突時，可以設定雙方資料同步的規則。


以同步名片王與 MS Outlook Express 中的資料為例，若選擇：

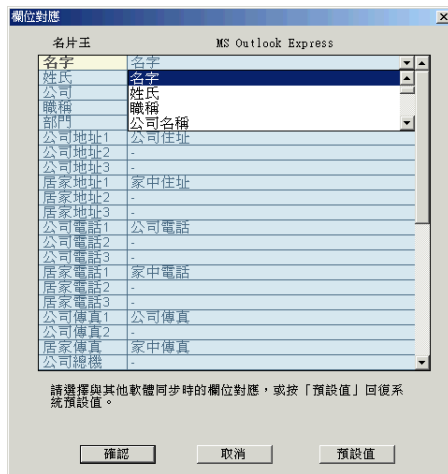
- 顯示有修改的資料並要求確認：當雙方的資料都有修改時，再做同步時則會出現〔確認〕視窗，可以調整各筆資料的更新方式。





2. 以修改時間較近者取代對方：以修改時間近者的資料為準，做同步動作。
3. 以名片王取代對方：不管哪一方的資料有修改，都會以名片王的資料為準，做同步動作，使MS Outlook Express中的資料與名片王中的一樣。
4. 以MS Outlook Express 取代對方：不管哪一方的資料有修改，都會以MS Outlook Express的資料為準，做同步動作，使名片王中的資料與之一樣。
5. 忽略：不修改任何異動資料。

按同步選項對話盒中對應欄位  按鈕，開啟對應欄位對話盒。可以設定名片王和所要同步的軟體中的資料的欄位對應狀況。




注意：由於 Palm 系統以姓名為關鍵值，因此在欄位對應功能中姓氏欄位不能更改對應關係，且相同的姓名在同步時會導致錯誤的結果。

## 2.9 名片王隨身碟

注意：此隨身碟硬體非名片王附帶，需另行購買。

### 將名片資料儲存到隨身碟中

將隨身碟直接插入電腦USB接口，在名片王管理頁面中按下隨身碟  鈕，選擇目的地磁碟，按〔確定〕，即開始匯出至您所選的隨身碟中。

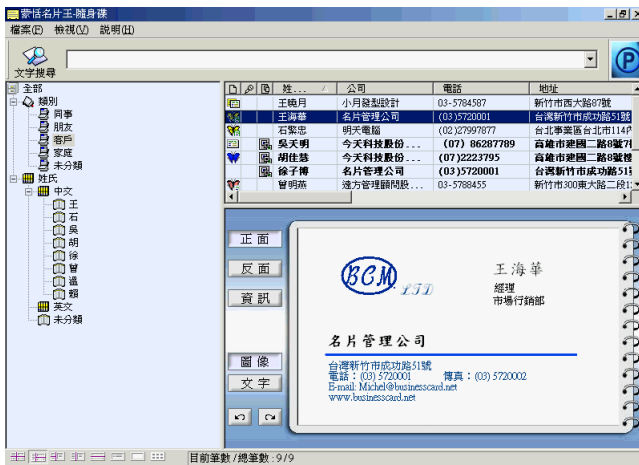


傳輸完畢，會提醒您請勿馬上拔除隨身碟，直到LED燈已不再快速閃爍，再按〔確定〕以拔除。




### 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。將〔PPCARD〕資料夾拷貝到其它電腦硬碟，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。

## 2.10 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：

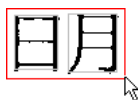
**候選字：**列出十個相近的辨識結果。

**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。

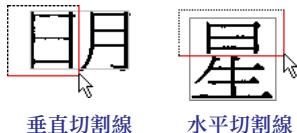
**後相關：**以欲更正的後一個字為尾的二字詞相關字。例如“科”的後一個字為“技”後相關詞有科技、特技、球技、絕技、價技等。

候選字：	恬 悟 恪 惜 幅 恰 情 情
前相關：	◀ 特 正 ▶
後相關：	◀ 集 銷 業 訊 召 工 局 雅 ▶

**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“星”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。



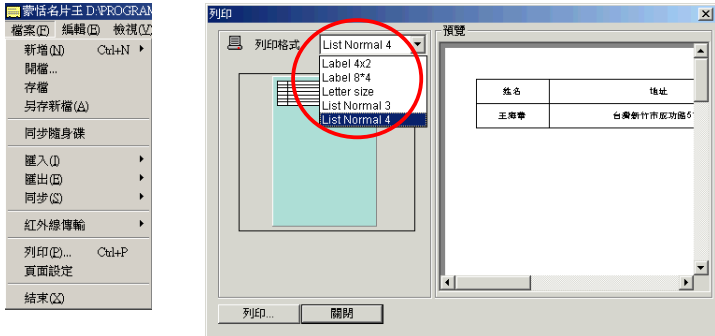
垂直切割線

水平切割線

## 2.11 列印名片

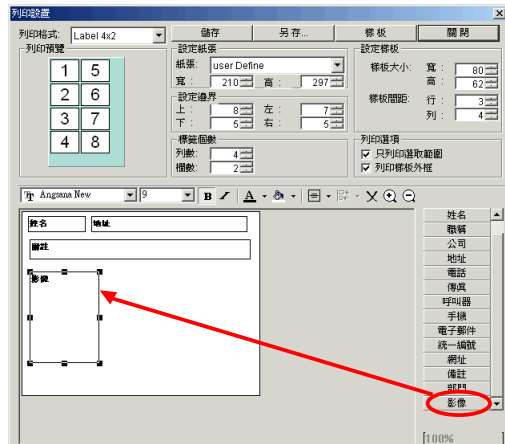
名片王可以讓使用者自行編輯名片列印樣板，將名片資料列印成各式信封、標籤或通訊錄等格式。

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



從〔檔案〕/〔頁面設定〕開啟列印設置畫面。按下〔樣板〕，可開啟樣板編輯頁面。

如果選擇〔Label〕格式，點一下右邊的欄位名稱，放到左邊的編輯區，並可調整位置及大小，還可設定列印文字的屬性。調整好樣板之後，可另存成特定的樣板，以後可直接套用。



注意：如果選擇〔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：自訂欄位也可以列印。

## 2.12 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

啟動手機紅外線傳輸的方式有兩種：從名片王總管傳輸和從蒙恬名片王傳輸。

#### 名片王總管

1. 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〕。
2. 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，可以編輯修改資料內容，然後按〔確定〕，名片資料就會儲存到手機。

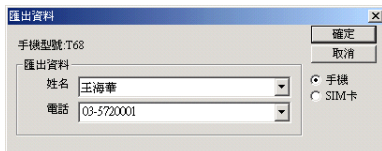
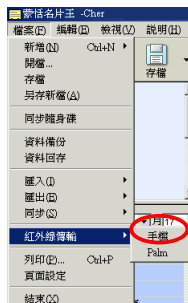
小秘訣：若名片辨識完不要出現編輯畫面，可從〔名片王總管〕主功能表中選擇〔設定〕，取消勾選〔匯出前編輯資料〕。



#### 蒙恬名片王

1. 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. 在跳出的對話盒中，若按〔部份〕，則只匯出所選取的名片資料；若按〔全部〕，則匯出全部的名片資料。
3. 在匯出資料對話盒中，可選擇要匯出到手機或SIM卡。選擇或修改完畢後，按下〔確定〕即可將資料匯出到手機。

注意：若手機不支援中文SIM卡，則〔姓名〕一欄不能輸入中文，且會自動選擇儲存到〔手機〕。



注意：目前蒙恬名片王支援紅外線傳輸的手機型號有：

Motorola L2000 /P7389i /P7689 /TIMEPORT

Nokia 3200 /3600 /3650 /3660 (3620) /5100 /5200 /6100 /6108 /6200 /6210 /6220 /6230 /6250  
/6310(6310i) /6500 /6510 /6560 /6590 /6600 /6610/ 6800 /6820 /7110 / 7190 /7200 /7210 /7250  
/7600 /7650 /8210 /8250 /8290 /8310 /8390 /8850 /8855 /8890 /8910 /8910i

Siemens 2588(S25) /3568i(S35) /3618(S35) /6618(S45) /6686(SL42) /6688(SL45) /S55(S57) /  
SL55(SL5C) /SX1

Ericsson R320sc /T39mc /T68(T68i)

SonyEricsson P800(P802) /P900(P910i) /T300(T306) /T310(T312,T316) /T610(T616,T618) /  
T630(T628, T637) /Z600

Samsung SGH-A300(A308) /A400(A408) /E100 /E105 /E700(E708) /E710(E715) /P400(P408)  
/S500(S508) /V200(V208,V206)

BenQ P30

LG G7100

Panasonic X70 /X88

支援的手機型號常有更新，最新動態請上蒙恬科技網站查詢 (<http://www.penpower.net>)。

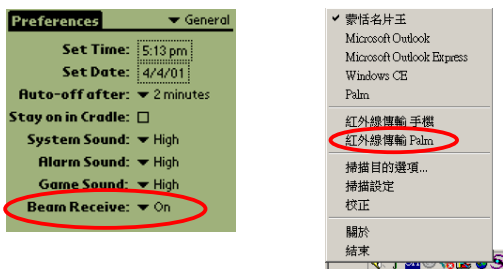


## Palm 紅外線傳輸

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

1. 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〕。

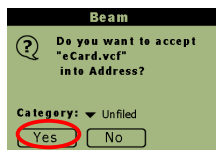


2. 將 Palm 紅外線對準電腦的紅外線接收器，從名片機掃描名片。名片辨識完會出現編輯畫面，編輯修改好資料內容，按〔確定〕，名片資料就會儲存到 Palm。

小秘訣：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

1. 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. 在跳出的對話盒中，若按〔部份〕，則只匯出所選取的名片資料；若按〔全部〕，則匯出全部的名片資料。
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。



## 2.13 名片王整合郵件程式

### 整合 Outlook Express 介面

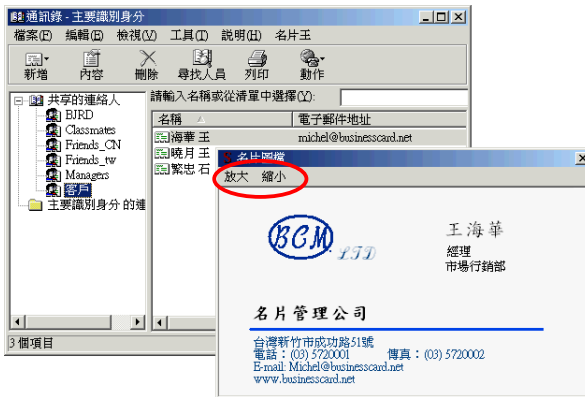
安裝完名片王後，再啟動Outlook Express 程式，其通訊錄畫面的選單中會新增一項〔名片王〕。將欲掃描的名片放入名片機，再從通訊錄的名片王選單中選擇〔掃描〕，即開始掃描名片。經過辨識後，會出現名片編輯畫面，編輯修改完畢，按〔關閉〕，資料即可自動儲存到通訊錄裡。



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有作用。
- \* 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〕。
- \* 由名片王掃描輸入的資料，儲存在 Outlook Express 通訊錄〔共享的聯絡人〕資料夾裡。

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其名片影像。還可以按〔放大〕或〔縮小〕幫助查看，按右上角的〔x〕關閉影像畫面。

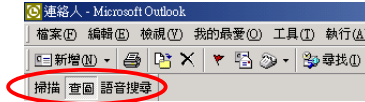




## 整合Microsoft Outlook介面

安裝完名片王後，在Microsoft Outlook程式會新增一個名片王的整合工具列。

將名片放入名片機，按〔掃描〕，即開始掃描名片。經過辨識後會出現名片編輯的畫面，編輯修改完畢，按〔關閉〕，即可將名片資料儲存到〔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，和Outlook Express一樣，也可以查看其名片影像。只要快按兩下人名，就會自動出現其名片影像。
- \* 必須是 Office 2000版本，才能在Microsoft Outlook程式裡使用名片王功能。

## 第三章 蒙恬 Card Viewer

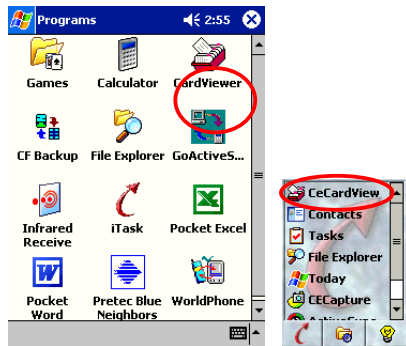
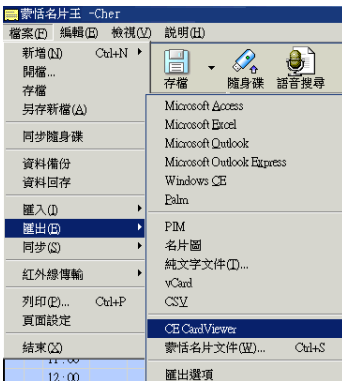
蒙恬 Card Viewer 是一套行動管理名片的軟體，當名片王中的資料匯出到 WinCE 後，可在 WinCE 中建立隨身攜帶的名片資料庫。有列表、名片圖和速記三種模式瀏覽名片資料，提供語音搜尋功能，還可在名片資料中加入筆跡註記。

**注意：Card Viewer 僅支援 Pocket PC 2002 以及 Palm Sony v5.0 以上版本。**




### 3.1 執行

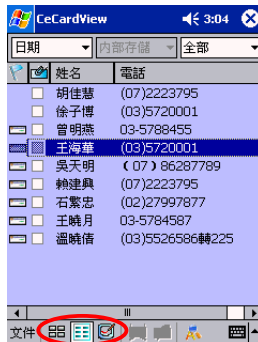
從名片王管理頁面執行〔檔案〕／〔匯出〕／〔Ce CardViewer〕，即可將名片王中的資料匯出到 WinCE Card Viewer。

點擊 WinCE 的主程式頁面 CardViewer 圖示，或執行〔Start〕／〔CeCardView〕即可進入 CardViewer 檢視介面。



### 3.2 檢視頁面

CardViewer 有純文字列表、名片圖以及筆跡註記三種檢視模式，可以透過純文字列表檢視  按鈕、名片圖檢視  按鈕和速記檢視  按鈕切換檢視模式。





## 排序檢視

檢視頁面左上角檢視方式選擇區，按下拉按鈕，可以選擇排序方式，有最近檢視、常用檢視和日期三種。最近檢視將顯示最近使用的前16筆資料。



## 分類檢視

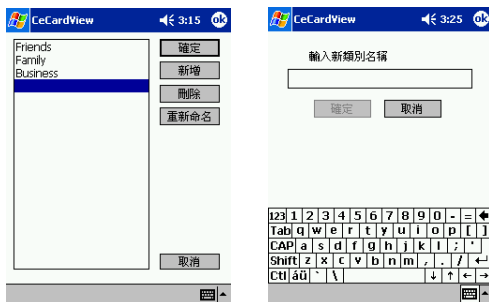
檢視頁面的右上角類別選擇區，按下拉按鈕可以選擇要查看的類別，即可按類別檢視名片資料。



## 編輯類別


在類別選擇區選擇編輯，即可打開編輯類別頁面。可以新增一個類別，刪除已有的類別或重新命名，編輯完畢後按〔確定〕即返回檢視頁面。

按〔新增〕可以打開新增類別頁面，輸入新增類別名稱，按〔確定〕即可。

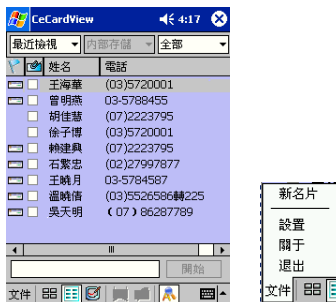


小秘訣：可以按右下角的小鍵盤  按鈕開啟小鍵盤，輸入文字。

## 文字搜尋

按檢視頁面的文字搜尋  按鈕，在搜尋關鍵字區輸入關鍵字，按〔開始〕即可以搜尋出您要搜尋的名片。

還可以從文件中新增名片，設置版本，查看版本信息，退出 CardVeiver。



### 3.3 編輯頁面

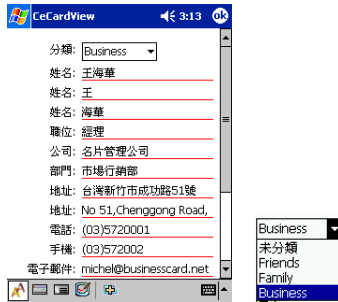
雙擊所要編輯的名片，即可進入編輯頁面。在編輯頁面有三種模式：純文字、名片影像和筆跡模式。您可以通過文字檢視  按鈕、名片正面圖  按鈕，名片反面圖  按鈕和筆跡檢視  按鈕來切換編輯頁面。

#### 純文字編輯頁面

##### 分類

從分類列表下拉選單中可以選擇類別。

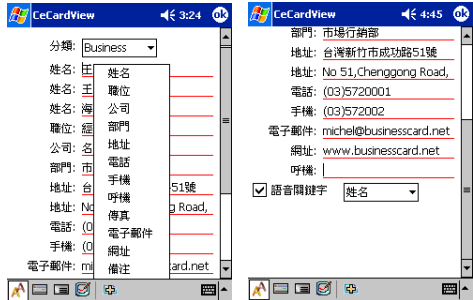
將游標移至要修改的文字處，即可編輯文字資料。



##### 新增欄位

您可以按增加  按鈕，選擇

要增加的欄位名稱以增加一個新的欄位。



##### 設定語音搜尋關鍵字欄位

在語音關鍵字前的方框中打對號，從下拉選單中選擇欄位名稱，即可以設定語音搜尋時的關鍵字欄位。

例如：此處欄位設定為姓名，在使用語音搜尋時，要念出姓名才能正確搜尋到名片。（語音搜尋之說明請參閱4.4）



注意：Palm Card Viewer 不支援語音搜尋功能，所以沒有語音關鍵字設定欄位。

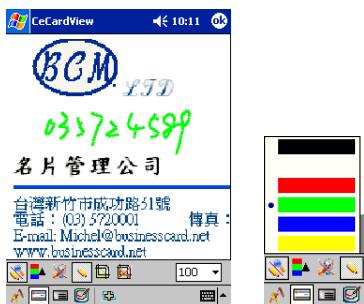
## 名片圖編輯頁面

按正反面按鈕選擇正反面名片影像進行編輯。按放大 或縮小 按鈕查看名片原始圖圖像，也可以直接從顯示百分比清單選擇影像的顯示比例，還可以按向左旋轉90度 或向右旋轉90度 按鈕旋轉名片圖像。按筆跡 按鈕即打開筆跡工具列。



注意：Palm Card Viewer 不支援圖片放大縮小功能。

選擇速記 按鈕，再從色彩選單中選擇筆跡顏色，即可在名片影像上書寫彩色筆跡。按刪除 按鈕即可刪除筆跡註記。





按框選 按鈕，可以在名片圖像上框選一個區域，作為此張名片的標記圖像。當以名片圖模式檢視名片資料時，將顯示為所框選的標記圖像。若再框選新的區域，舊的標記將被刪除。也可以按刪除框選 按鈕，使名片依舊以原始圖像呈現。











注意：Palm Card Viewer 不支援刮圖功能。

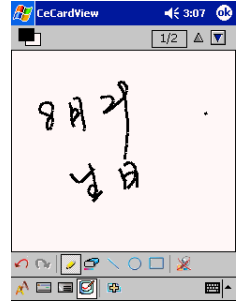
### 速記編輯頁面

按速記檢視按鈕，即可進入速記編輯頁面。

按速記按鈕，即可在頁面上作筆跡註記。

可以用橡皮擦擦去筆跡，選擇直線、圓或矩形在頁面上畫圖，也可以用撤消按鈕撤消上一步操作，用回復按鈕取消撤消。

還可以用刪除按鈕刪除此頁，或用增加按鈕新增一個頁面。

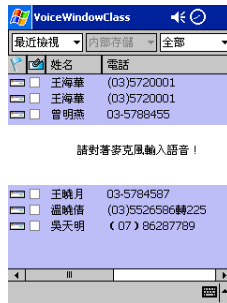


小秘訣：同一張名片資料中可以存在多張筆跡註記。

### 3.4 語音搜尋

儲存在WinCE中的名片資料可以透過WinCE Card Viewer的語音搜尋功能，快速查找到您要查尋的名片。

按 WinCE 錄音按鈕，頁面上會出現〔請對著麥克風輸入語音〕的提示，請根據您設定的語音搜尋欄位念出此欄位的內容，即可快速搜尋到您要搜尋的名片。



例如：要搜尋姓名叫王海華的名片，因為在 3.3 節將王海華的語音搜尋關鍵字設定在姓名欄，所以此處要讀出王海華，才可搜尋到此張名片。

注意：

- \* 有些 WinCE 裝置本身並沒有錄音按鈕，您可以透過 Card Viewer 的設定/語音命令中的設置錄音鍵功能來設定錄音熱鍵。
- \* Palm Card Viewer 不支援語音搜尋功能。

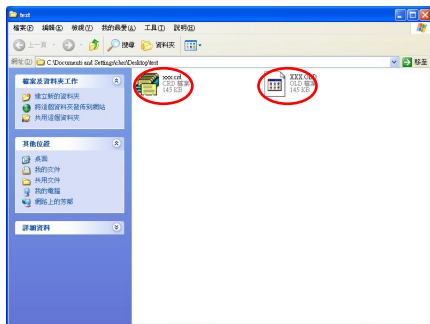




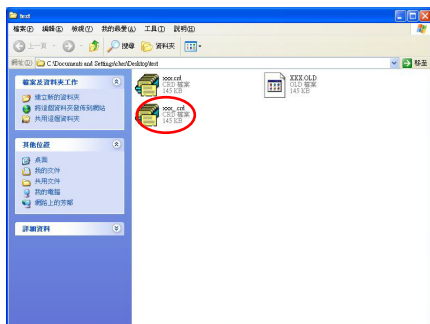
## 附 註

### 檔案介紹

名片掃描存檔後，除了會儲存原始檔〔\*.CRD〕外，系統亦會將前次存檔的資料備份到〔.OLD〕，如下圖的〔xxx.crd〕及〔xxx.old〕檔案，〔xxx.crd〕為原始檔，〔xxx.old〕為備份檔。



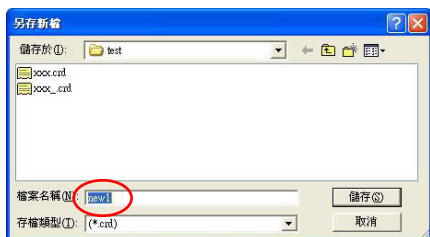
當您開啟〔xxx.crd〕原始檔案做更新、刪除、編輯時，系統會將變更資料自動暫存到〔xxx\_crd〕的暫存檔。



若因電腦當機等原因造成系統不正常關閉之後，當您再度開啟〔xxx\_crd〕原始檔案時，會出現如下對話框，來提醒您請將工作暫存檔另存新檔，避免因為系統不正常關閉而造成的資料流失。



請重新命名並且按〔確定〕後，將〔xxx\_crd〕工作暫存檔另存新檔。

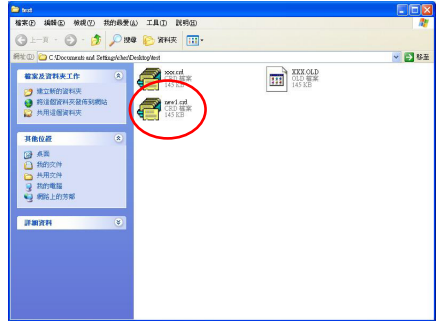




如檔案已存在，系統會請您重新命名。



儲存完畢後，原來的〔xxx\_crd〕將會被重新命名為新的CRD檔。



# 蒙恬名片王 V5.2 使用手冊

出品：蒙恬科技股份有限公司

版次：2005年3月出版

劃撥帳戶：蒙恬科技股份有限公司

劃撥帳號：19211888

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](mailto:support@penpower.net)

地址：新竹市光復路二段二巷47號7樓

