

P3PC-2022-02ZTZ0

# CardMinder™

## 使用指南

The Fujitsu logo consists of the word "FUJITSU" in a bold, sans-serif font. Above the letter "I" is a stylized infinity symbol (∞).

# 引言

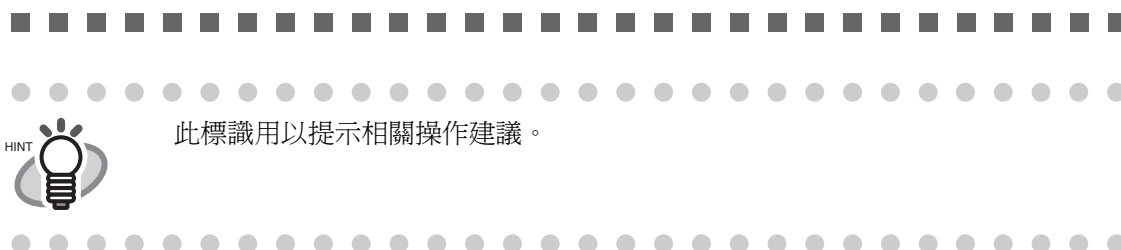
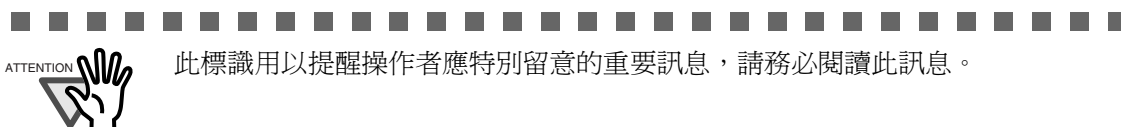
## ■ 關於本手冊

本手冊說明名片掃描應用程式 CardMinder 的使用方法。

- 1) 關於 CardMinder  
(CardMinder 導覽)
- 2) 掃描前的設定  
(掃描前的選項設定)
- 3) 掃描名片並匯出名片資料  
(執行掃描的基本步驟)
- 4) 處理名片資料  
(維護及使用名片資料庫)
- 5) 更正辨識出來的字元資料  
(更正辨識出來的名片資料)
- 6) CardMinder 的相關設定  
(指定 CardMinder 的相關設定)
- 7) 執行 CardMinder 線上更新  
(執行 CardMinder 線上更新)
- 8) 疑難排除  
(檢測並修正 CardMinder 的異常問題)

## 使用於本手冊之標誌

本手冊使用下列標誌標示注意事項。



---

## 本手冊中的畫面圖例

本手冊中的畫面圖例若有更動，恕不另行通知。

本手冊使用 Windows XP 的螢幕快照為例說明，如果實際的螢幕畫面異於本手冊中的畫面圖例，請依照實際的畫面進行操作。

## ■ 責任限制

請於使用前詳閱本手冊以了解本產品的正確使用方法。若未以正確的方法使用本產品，有可能對使用者及旁觀者造成意外傷害。

儘管 PDF 已力求確保本手冊內容之正確性，但是對於任何因本手冊及其更新版或補充事項之錯誤、遺漏或敘述所造成之損害一概不負責任，無論該錯誤是否因疏忽、意外或者其他原因所造成亦然。除此之外，PDF 對於任何因使用本手冊所載之應用軟體或者任何產品 / 系統所造成之損害一概不負責任，亦排除因使用本手冊所造成之意外 / 衍生性損害之賠償責任。

為求提升產品品質，PFU LIMITED 保留任何修改本產品之權利，且無事先告知之義務。

## 使用於高安全性要求之用途

本產品是專為辦公室、個人、家庭、一般製造業之使用以及其他一般用途而設計製造，而非為用於直接牽涉健康及生命安危，亦即安全措施要求極高之用途（以下皆稱“高安全性要求之用途”），例如核能設備之核反應控制、醫療維生系統、武器發射系統以及其他無法確保安全之狀況。若要使用於高安全性要求之用途，應採取充分措施以確保安全，PDF LIMITED 對於顧客及相關第三者在高安全性要求之用途下使用本產品所造成之損害一概不負責任，亦不接受任何求償。

---

## ■ 商標

ScanSnap 和 CardMinder 為 PFU LIMITED 之商標。

Microsoft、Windows 和 Windows Vista 為 Microsoft Corporation 在美國或 / 與其他國家之商標或註冊商標。

Adobe、Adobe logo 和 Acrobat、Acrobat Logo 為 Adobe Systems Incorporated 在美國或 / 與其他國家之商標或註冊商標。

本手冊所提及的其他產品名皆為各相關公司之商標或註冊商標。

### 本手冊中的商標標示方式

本文以下列的縮寫方式標示各商品名。

ScanSnap: 彩色影像掃描器 ScanSnap™

CardMinder: CardMinder™ 應用軟體

Microsoft Internet Explorer: Microsoft® Internet Explorer®

Microsoft Office: Microsoft® Office

Microsoft Outlook: Microsoft® Outlook®

Windows Mail: Microsoft® Windows® Mail

作業系統 (OS) 的名稱縮寫如下：

Windows 2000: Microsoft® Windows® 2000 Professional operation system

Windows XP: Microsoft® Windows® XP Professional operation system  
Microsoft® Windows® XP Home Edition operation system

Windows Vista: Microsoft® Windows Vista™ Home Basic operating system  
Microsoft® Windows Vista™ Home Premium operating system  
Microsoft® Windows Vista™ Business operating system  
Microsoft® Windows Vista™ Enterprise operating system  
Microsoft® Windows Vista™ Ultimate operating system

本手冊以 "Windows" 作為上述所有作業系統版本之通稱，並省略 ®(註冊商標) 和 ™(商標) 的標記。

---

## ■ 製造商

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group

Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa 212-8563,  
Japan

Phone: (81-44) 540-4538

- 本手冊之內容如有更動，恕不事前通知。
- PFU Limited 對於任何因使用本產品 / 手冊所造成之損害或消極損害一概不負責任，亦不接受任何求償。
- 本手冊受著作權法保護，未經本公司同意，不得任意複製本手冊之部分或全部內容，亦不得拷貝軟體。

All Rights Reserved, Copyright(c) PFU LIMITED 2008.

Multilingual OCR by I.R.I.S.(Image Recognition Integrated Systems) 1997 Copyright by I.R.I.S., All rights reserved

The Proximity / Merriam Webster Linguibase

Copyright 1984 All rights reserved

Proximity Technology Inc.

Copyright 1984 All rights reserved

Merriam Webster Inc.

The Proximity / Merriam Webster Linguibase


Copyright 1984 All rights reserved

Proximity Technology Inc.

Copyright 1984 All rights reserved

Williams Collins Sons & Co. Ltd.

# 目錄



引言 .....	i
■ 關於本手冊 .....	i
■ 責任限制 .....	ii
■ 商標 .....	iii
■ 製造商 .....	iv
第一章 關於 CardMinder .....	1
1.1 關於 CardMinder .....	2
系統需求 .....	3
1.2 CardMinder 之特性 .....	5
1.3 操作流程 .....	6
1.4 操作畫面 .....	9
主畫面 .....	9
CardMinder Viewer .....	12
1.5 使用者權限 .....	14
第二章 掃描前的設定 .....	15
第三章 掃描名片並匯出名片資料 .....	16
3.1 如何掃描名片 .....	17
以平台式掃描器掃描 .....	17
以 ADF(自動送紙器) 掃描 .....	21
3.2 匯出到關聯應用程式 .....	24

---

<b>第四章 處理名片資料.....</b>	<b>27</b>
<b>4.1 以字元串和快速鍵作資料搜尋 .....</b>	<b>28</b>
<b>4.2 清除 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤中的資料.....</b>	<b>29</b>
<b>4.3 復原 [資源回收筒] 的資料 .....</b>	<b>30</b>
<b>4.4 刪除 [資源回收筒] 中的資料 .....</b>	<b>32</b>
選取欲刪除的資料.....	32
清空資源回收筒.....	34
<b>4.5 清除 [卸除式裝置] 分頁標籤中的資料 .....</b>	<b>35</b>
<b>4.6 萃取名片影像資料 .....</b>	<b>36</b>
<b>4.7 輸入關鍵字作資料搜尋 .....</b>	<b>38</b>
以 CardMinder 搜尋名片資料.....	38
以 CardMinder Viewer 搜尋名片資料 .....	39
<b>4.8 附加相關檔案到名片資料 .....</b>	<b>40</b>
將檔案附加到名片資料.....	40
開啓附加檔案.....	42
刪除附加檔案.....	43
<b>4.9 在其他電腦上檢視名片資料 .....</b>	<b>44</b>
選取欲傳送到卸除式裝置的資料.....	44
傳送名片資料到卸除式裝置.....	46
在卸除式裝置上使用名片資料.....	48
從卸除式裝置中清除資料.....	49
<b>4.10 寄送電子郵件         ( 在指定電子郵件地址後啓動電子郵件程式 ) .....</b>	<b>50</b>
<b>4.11 啓動網頁瀏覽器 .....</b>	<b>51</b>

---

第五章 更正辨識出來的字元資料.....	52
5.1 選擇語言 .....	53
5.2 重新辨識名片影像 .....	54
5.3 使用矩形選取作辨識 .....	55
5.4 使用矩形選取作關鍵字辨識 .....	57
5.5 以手動的方式更正資料 .....	59
5.6 變更建立日期 .....	60
第六章 相關設定.....	62
6.1 CardMinder 的一般設定 .....	63
6.2 匯出項目的設定 .....	66
第七章 執行 CardMinder 線上更新.....	67
第八章 疑難排除.....	69
索引 .....	71



# 第一章

## 關於 CardMinder

本章說明 CardMinder 之特性及基本操作方法。

---

1.1 關於 CardMinder .....	2
1.2 CardMinder 之特性.....	5
1.3 操作流程.....	6
1.4 操作畫面.....	9
1.5 使用者權限.....	14

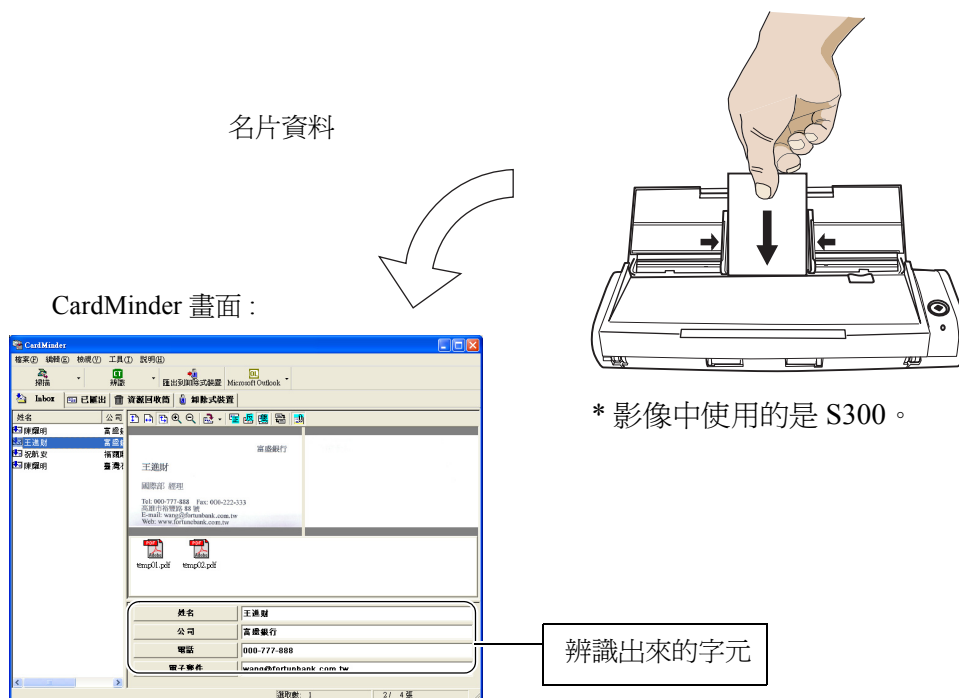
---

## 1.1 關於 CardMinder

CardMinder 是影像掃描器的名片掃描應用軟體。

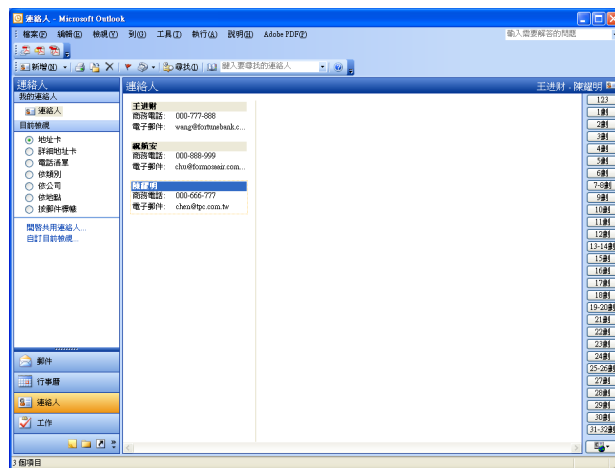
它提供快速掃描、影像辨識及資料庫儲存等實用方案，完全符合您的辦公需求。CardMinder 不但能使用光學文字辨識 (OCR, Optical Character Recognition) 引擎，還能與個人資訊管理 (PIM, Personal Information Manager) 系統分享辨識出來的資料，其整體功能綜述如下：

- 掃描名片並儲存名片資料
- 辨識名片上的字元並將字元資料匯出到個人資訊管理系統
- 將掃描出來的名片資料和檢視器應用程式複製到卸除式裝置以便在其他電腦上使用。
- 連結相關檔案到名片資料
- 使用關鍵字搜尋輕鬆地找出名片。



辨識出來的資料

PIM 畫面 (以 Microsoft Outlook 為例)：



## ■ 系統需求

CardMinder 的系統需求如下：

### 電腦

作業系統 (*1)	Windows 2000 Windows XP	Windows Vista
中央處理器 (CPU)	Intel Pentium III processor 600 MHz 或更高 (*2)	Intel Pentium 4 processor 1.8 GHz 或更高 (*2)
記憶體	256 MB 或更大 (*2)	512M byte 或更大 (*2)
硬碟空間	需要 200 MB 或更大的可用硬碟空間。 (*3)	

- \*1 : 建議使用各操作系統的最新版本 (Service Pack)。
- \*2 : 掃描器的系統需求若高於上述的 CardMinder 系統需求，建議在符合掃描器系統需求或更高的作業環境下使用 CardMinder。
- \*3 : 儲存一張名片資料 (以 "雙面"、"彩色"、"超精細" 模式執行掃描時) 需要 250K bytes 的硬碟空間。請依照實際欲掃描的名片數來估計所需的磁碟空間。



電腦上需裝有 Microsoft Internet Explore 6.0 或更新的版本。

### 其他需求：

- CD-ROM Drive (用以安裝 CardMinder)
- ScanSnap\* 或是與 TWAIN 標準相容的掃描器 (用以掃描名片)



"ScanSnap" 是富士通所推出的小型彩色掃描器，雖然它不與 TWAIN 標準相容，但是具備了許多新穎的功能，像是輕按一鈕即可從掃描影像到作成 PDF 檔案一氣呵成。

詳情請參照富士通的網站：



<http://scansnap.fujitsu.com>

- 卸除式裝置 (若要使用 "匯出到卸除式裝置" 功能，至少需要 8MB 或更大的可用磁碟空間)
- 鍵盤
- 滑鼠
- 顯示器



- 如果螢幕解析度的設定為 800 × 600，當您將字體放大時，可能會出現某些線條不連續或不對齊的現象。



- 若要辨識或瀏覽中文 / 日文 / 韓文名片，請依照下列說明更改設定：  
Windows 2000: 點選 "控制台" -> "地區選項" -> "一般" 分頁標籤，在 "系統語言設定" 下勾選 "日文"、"簡體中文"、"繁體中文" 或 "韓文"，然後從 Microsoft Office 2000 或更新的版本的安裝光碟中安裝萬國字體 (Arial Unicode MS)。  
Windows XP: 點選 "控制台" -> "地區及語言選項" -> "語言"，在 "附加的語言支援" 下勾選 "安裝東亞語檔案"，然後從 Microsoft Office 2000 或更新的版本的安裝光碟中安裝萬國字體 (Arial Unicode MS)。  
Windows Vista: 從 Microsoft Office 2003 或更新的版本的安裝光碟中安裝萬國字體 (Arial Unicode MS)。
- 支援 TWAIN 驅動程式的掃描器無法用以辨識中文或韓文名片。
- 若要使用 CardMinder 辨識中文或韓文名片，應使 ScanSnap 處於就緒狀態。請確認 ScanSnap 的電源已開啓，工作列上的 ScanSnap 圖示顯示為就緒的狀態 (  或  )。
- 根據名片的匯出目的地應用程式而異，名片上的字元可能無法正確地顯示於該應用程式中。

## 1.2 CardMinder 之特性

CardMinder 具備下列特性：

- 輕按掃描按鈕即可掃描名片的單 / 雙面 ( 使用 ScanSnap 掃描器時 ) 。
- 可擷取名片上手寫的備註以供建立資料庫。
- 辨識名片上的字元並自動建立關鍵字，如姓名、公司等。

下列欄位中的字元可作為關鍵字：

姓名  
姓名 ( 注音 )  
公司  
公司 ( 注音 )  
部門  
職稱  
郵遞區號  
地址  
國家 / 地區  
電話  
傳真  
行動電話  
電子郵件  
網址  
備忘錄  
建立日期

- 匯出辨識出來的資料到 PIM ( 個人資訊管理系統 ) 。
- 支援的應用軟體有：Microsoft Outlook 2000/2003/2007  
Microsoft® Outlook Express 6  
Windows Mail ( 在 Windows Vista 作業系統下 )  
Microsoft® Excel ( 使用 CSV 格式時 )
- 以姓名 ( 注音 ) 或公司 ( 注音 ) 快速搜尋名片。

## 1.3 操作流程

CardMinder 的操作方式如下：

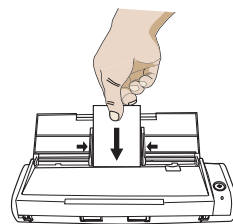
### 選擇 (請參閱第二章)

- 欲將資料匯出至此的應用程式。



### 掃描與辨識名片 (請參閱 3.1 一節)

- 將名片載入自動送紙器。
- 執行掃描。
- 掃描完成後，辨識出來的資料顯示於主畫面上。



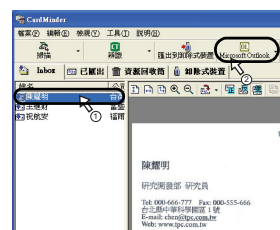
\* 影像中使用的是 S300。

一般日常  
作業



### 匯出資料 (請參閱 3.2 一節)

- 在 [Inbox] 分頁標籤中選取資料。
- 按一下 [匯出] 按鈕。



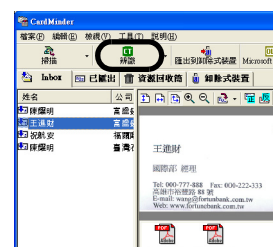
### 維護資料 (請參閱第四章)

- 在 [Inbox]、[已匯出] 或 [資源回收筒] 分頁標籤中選取資料。
- 點選 [編輯] 功能表並進行下列操作：
  - 清除名片資料。  
(請參閱 4.2 或 4.5 節)
  - 清除 [資源回收筒] 中的資料  
(請參閱 4.4 一節)
  - 回存 (復原) 名片資料檔案 (請參閱 4.3 一節)
  - 附加檔案到名片資料 (請參照 4.8 一節)



**重新辨識資料 (請參閱第五章)**

1. 在功能表選單上點選 [ 工具 ] -> [ 切換辨識語言 ]，或是按一下 [ 辨識 ] 鈕右側的 [ ▼ ]，選擇欲使用的語言 (請參閱 5.1. 一節)。
2. 在 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤上選取資料。
3. 重新辨識資料。
  - 重新辨識名片 (請參閱 5.2. 一節)。
  - 辨識矩形選取範圍內的資料 (請參閱 5.3. 一節)。
  - 以關鍵字辨識矩形選取範圍內的資料 (請參閱 5.4. 一節)。

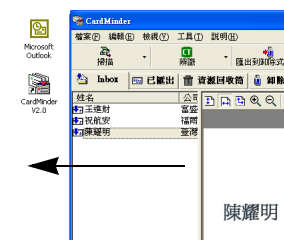
**更正辨識出來的資料 (請參閱 5.5)**

1. 在 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤上選取資料。
2. 更正字元串。

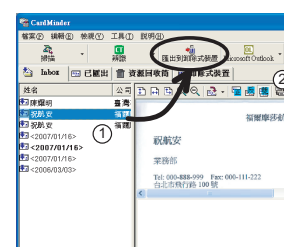
姓名	王進財
公司	富盛銀行
電話	000-777-888
電子郵件	wang@fortunbank.com

**萃取資料 (請參閱 4.6 一節)**

1. 在 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤中選取資料。
2. 拖放欲萃取到桌面的名片影像。

**在其他電腦上檢視資料 (請參閱 4.9 一節)**

1. 在 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤上選取資料。
2. 將影像拖放到 [卸除式裝置] 分頁標籤。
3. 將卸除式裝置接上電腦。
4. 按一下 [匯出到卸除式裝置] 鈕。  
⇒ 您可以在其他電腦上檢視該資料。

**寄送電子郵件 (請參閱 4.10 一節)**

1. 在 [Inbox]、[已匯出]、[資源回收筒] 或 [卸除式裝置] 分頁標籤上選取名片資料。
2. 點選功能表選單的 [ 工具 ] -> [ 發送電子郵件 ]，或是在名片資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 發送電子郵件 ]。

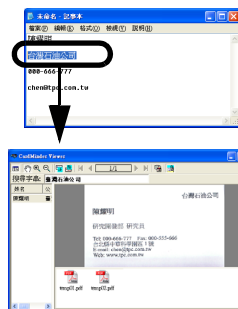


**顯示網路瀏覽器 (請參閱 4.11 一節)**

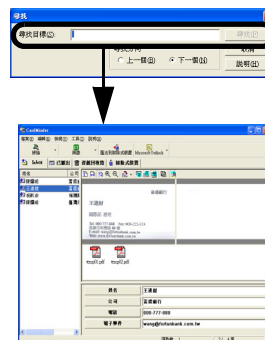
1. 在 [Inbox]、[已匯出]、[資源回收筒] 或 [卸除式裝置] 分頁標籤上選取名片資料。
2. 點選功能表選單的 [工具] -> [瀏覽網頁]，或是在名片資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [瀏覽網頁]。

**搜尋資料 (1) (請參閱 4.1 一節)**

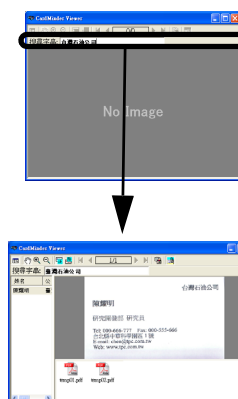
1. 在其他的應用程式 (如 Windows 記事本) 上選取欲搜尋的字元串 (姓名或公司名)。
2. 在鍵盤上同時按下 F3 鍵和 Alt 鍵。

**搜尋資料 (2) (請參閱 4.7 一節)**

1. 啟動 CardMinder。
2. 在功能表選單上點選 [編輯] -> [尋找 ...]。
3. 在尋找畫面的 [尋找目標:] 處輸入欲搜尋的字元串 (姓名或公司)，然後按一下 [尋找] 鈕。

**搜尋資料 (3) (請參閱 4.7 一節)**

1. 開啓 CardMinder Viewer。
2. 在 [搜尋字串:] 處輸入欲搜尋的文字 (姓名或公司)，然後按一下 [Enter] 鍵。

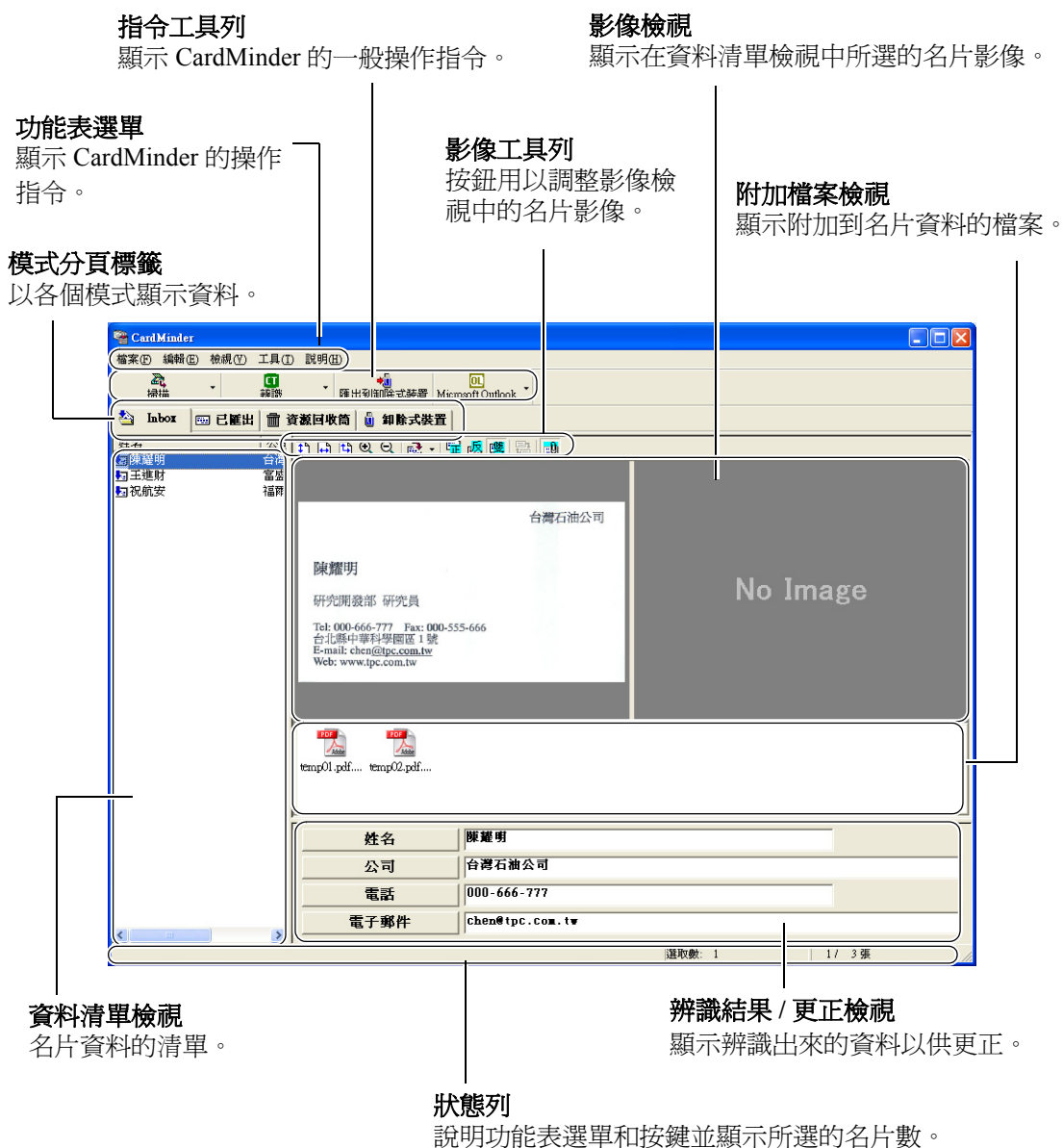




## 1.4 操作畫面

CardMinder 有二個操作畫面。

### ■ 主畫面




按鈕顯示	功能
指令工具列	 掃描 掃描器開始掃描名片。 使用 [▼] 鈕即可變更掃描設定 (單面 / 雙面), 並可: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用 ScanSnap 時: 可以設定掃描畫質 (普通 / 精細 / 超精細)。</li> <li>• 使用 TWAIN 掃描器時: 可以設定解析度 (150/200/300/400dpi)。</li> </ul>
	 辨識 開始辨識資料清單檢視中所選的名片。只有名片正面上的字元會被辨識, 而辨識出來的結果將自動顯示於辨識 / 更正檢視中。 使用 [▼] 鈕可選擇辨識語言。
	 匯出到卸除式裝置 將 [卸除式裝置] 分頁標籤中的名片資料複製到卸除式裝置, 以便在其他的電腦上使用。
	 Microsoft Outlook 匯出名片資料到應用程式, 任何分頁標籤上的資料皆可被匯出到指定的應用程式; 此外, 資料從 [Inbox] 移到 [已匯出] 分頁標籤。 左側圖示表示以 Microsoft Outlook 作為應用程式, 如要指定其他的應用程式, 請參閱第二章。
影像工具列	 將名片影像的高度調整到影像顯示檢視的高度。
	 將名片影像的寬度調整到影像顯示檢視的寬度。
	 將名片影像的高度 / 寬度調整到影像顯示檢視的高度 / 寬度。
	 放大名片影像。
	 縮小名片影像。
	 將名片影像順時針旋轉 90 度。按一下 [▼] 鈕可變更旋轉的角度。
	 顯示名片的正面影像。
	 顯示名片的背面影像; 若無背面影像, 則顯示為 [No Image]。
	 一併顯示名片的正反面影像。在功能表選單上點選 [檢視]-> [顯示雙面影像]-> [直向並排] / [橫向並排] 即可指定名片的顯示方式; 在此模式下名片的正面影像出現在名片影像檢視的左方 (或上方), 而反面影像則出現在右方 (或下方)。 如果您在 [檢視] 功能表上指定 [顯示雙面影像]-> [自動], 則 CardMinder 會根據名片的正面影像自動選擇顯示的方式 (縱向或橫向並排), 如此一來影像即可顯示為最大的尺寸。 若無背面影像, 則顯示為 [No Image]。
	 互換名片的正反面影像。按 [檢視] 功能表 - [互換正反面影像] 亦可得到相同的結果。
 顯示 / 隱藏附加檔案檢視。	

按鈕顯示		功能
模式分頁標籤	[Inbox] 分頁標籤	顯示掃描出來但尚未被匯出到應用程式的名片資料。
	[已匯出] 分頁標籤	顯示已被匯出到應用程式的名片資料。
	[資源回收筒] 分頁標籤	顯示已被送到 [資源回收筒] 的名片資料。
	[卸除式裝置] 分頁標籤	顯示已被複製到卸除式裝置的名片資料。
資料清單檢視		按一下標題 <b>姓名</b> 即可依照姓名的英文字母順序排序。
	<b>姓名</b>	按下標題後會出現 ▲ 或 ▼ 記號。請注意：如果姓名是依照掃描的順序排序（最後掃描的顯示於最前端），則此記號不會出現。
		按一下標題 <b>公司</b> 即可依照公司名的英文字母順序排序。
	<b>公司</b>	按下標題後會出現 ▲ 或 ▼ 記號。請注意：如果公司名是依照掃描的順序排序（最後掃描的顯示於最前端），則此記號不會出現。

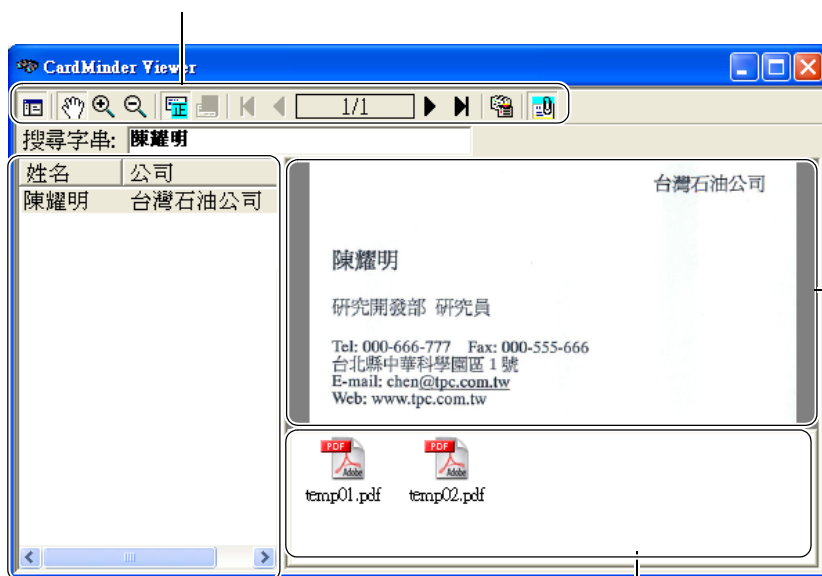
## ■ CardMinder Viewer

請依照下列方式之一開啓此畫面。

- 以其他應用程式 ( 如 Microsoft 記事本等 ) 執行搜尋。
- 按一下桌面上的 [ 開始 ] 功能表 -> [ 所有程式 ] -> [ CardMinder V3.2 ] -> [ CardMinder Viewer ]。
- 按一下工具列上的  圖示 ( 顯示於當 CardMinder Viewer 作用中時 )。

### 影像工具列

按鈕用以調整影像檢視中的名片影像。



### 資料清單檢視

列出搜尋到的名片資料。

### 附加檔案檢視

顯示資料清單檢視中所選名片的附加檔案。

### 名片影像檢視

顯示資料清單檢視中所選名片的影像。



根據預設值，資料清單檢視和附加檔案檢視是隱藏的。

按鈕顯示	功能	
影像工具 列		顯示 / 隱藏資料清單檢視。
		拖移名片的影像。
		放大影像 (以點按處為中心放大)。
		縮小影像 (以點按處為中心縮小)。
		顯示名片的正面影像。
		顯示名片的反面影像；若無反面影像，則此圖示無作用。
		顯示上一張名片。
		顯示下一張名片。
		顯示第一張名片。
		顯示最後一張名片。
		顯示目前的名片影像與資料於主畫面。
		顯示 / 隱藏附加檔案檢視。
	資料清單 檢視	
		按一下 <b>公司</b> 標題即可依照公司的英文字母順序排序。

## 1.5 使用者權限

---

可使用 CardMinder 的使用者權限如下：

- 在 Windows 2000 Professional operating system 或 Windows XP Professional operating system 下使用本軟體時，必須以 Power Users 或更高群組的一員之使用者身份登入。
- 在 Windows XP Home Edition operating system 下使用本軟體時，必須以擁有管理員權限的使用者身份登入。
- 在 Windows Vista 下使用本軟體時，必須以擁有 Standard User (Power Users 群組的一員) 或更高權限的使用者身份登入。

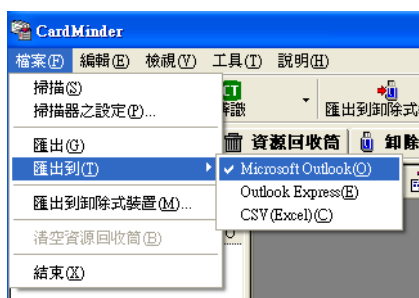
## 第二章

### 掃描前的設定

2

本章說明如何選擇與 CardMinder 一起使用的 PIM（個人資訊管理系統）。  
欲知 CardMinder 的進階設定相關細節，請參照第六章。

1. 按一下桌面上的 [ 開始 ]，點選 [ 所有程式 ] -> [ CardMinder V3.2 ] -> [ CardMinder V3.2 ]。  
⇒ 出現 CardMinder 主畫面。
2. 在功能表選單上點選 [ 檔案 ] -> [ 匯出到 ]。  
⇒ 出現個人資訊管理系統清單，其中打勾的項目即為目前所設定的應用程式。



3. 點選一個應用程式，則名片資料將被匯出到該處。



- 只可選擇一個應用程式；若更改應用程式的選擇，則新的應用程式圖示會出現在 CardMinder 的主畫面上。

# 第三章



## 掃描名片並匯出名片資料

本章將為您介紹使用掃描器掃描名片的方法，並就 " 平台式掃描 " 與 " ADF ( 自動送紙器 ) 式掃描 " 二種掃描方式進一步加以說明。

---

3.1 如何掃描名片.....	17
3.2 匯出到關聯應用程式.....	24

---



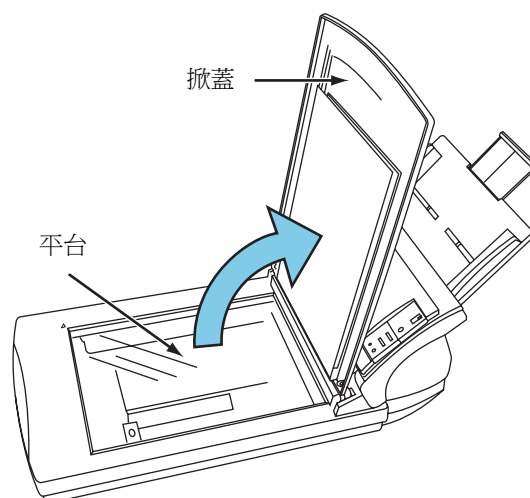
## 3.1 如何掃描名片

本節說明如何以下列類型的掃描器掃描名片。

- 平台式掃描器
- ADF(自動送紙器)式掃描器

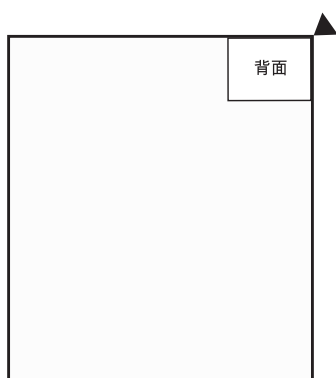
### ■ 以平台式掃描器掃描

1. 打開掃描器的掀蓋。

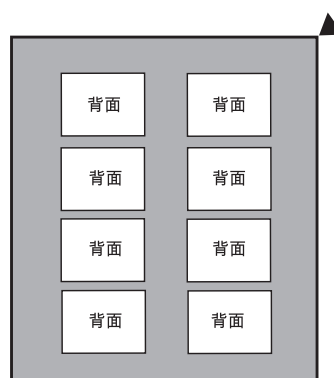


2. 將文件面朝下放置在平台玻璃上。

1. 一次掃描一張名片時。



2. 同時掃描多張名片時。

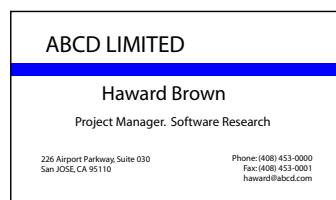


注意：擺放時應將名片分開，不要重疊。



無法同時掃描多張下列類型的名片：

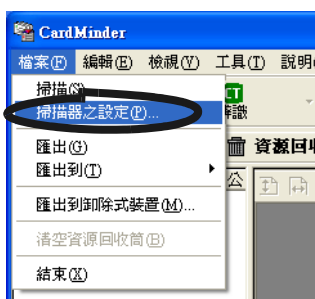
- 深色線條橫跨幅面的名片
- 深色邊緣的名片



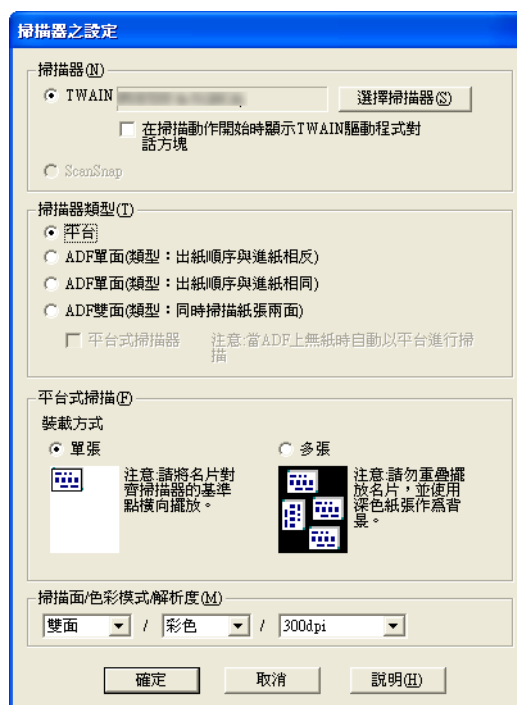
掃描這類名片時，請一次掃描一張。

一次只掃描一張名片時，應在 [ 掃描器之設定 ] 畫面的 " 平台式掃描 " 處指定 " 單張 "。關於細節請參照 [ 掃描器之設定 ] 畫面上的步驟 9。

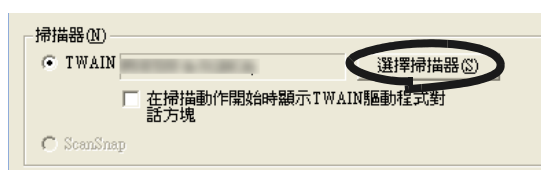
3. 同時掃描多張名片時，請在名片上擺放一張深色紙張。  
請使用能覆蓋整個平台玻璃面積的深色紙張。
4. 關上掀蓋。
5. 在功能表選單上點選 [ 檔案 ] -> [ 掃描器之設定 ]。



⇒ 出現如下畫面。

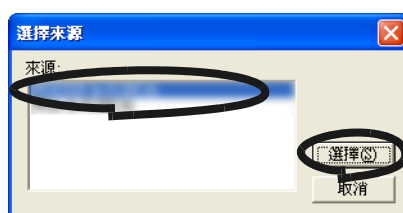


6. 如果使用的是 TWAIN 掃描器，請按 [ 選擇掃描器 ] 鈕。

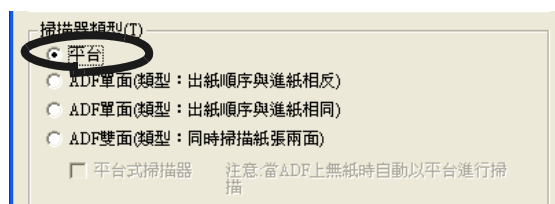


如果勾選 " 在掃描動作開始時顯示 TWAIN 驅動程式對話方塊 " 一項，則驅動程式對話方塊會在掃描開始前出現，您可在此指定掃描的設定。  
請注意：您在驅動程式對話方塊中所作的設定只對當次掃描有效。

7. 點選欲使用的掃描器，然後按一下 [ 選擇 ] 鈕。



8. 在 " 掃描器類型 " 處點選 " 平台 "。

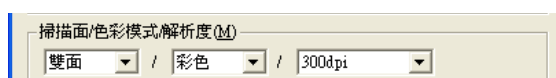


9. 在 " 平台式掃描 " 處指定 " 裝載方式 "。

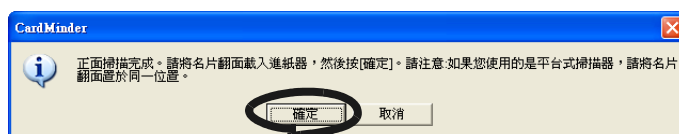


- 1) 一次掃描一張時，請選 " 單張 "。
- 2) 一次掃描多張時，請選 " 多張 "。

10. 在 " 掃描面 / 色彩模式 / 解析度 " 處指定掃描的設定。



**掃描面** 如要掃描單面，請選 " 單面 "；如要掃描雙面，請選 " 雙面 "。選擇 " 雙面 " 時，掃描器先掃描名片的正面再掃描背面。  
當下列訊息出現時，請將名片翻面，然後按一下 [ 確定 ]。



若是按 [ 取消 ]，掃描模式變為單面。

**色彩模式** 指定色彩為 " 黑白 " 或 " 彩色 "。

**解析度** 指定解析度

TWAIN 掃描器：150、200、300、400dpi。

以彩色模式掃描時，建議選擇 " 超精細 " 或 300dpi。

以黑白模式掃描時，建議選擇 " 超精細 " 或 400dpi。

11. 完成設定後，按一下 [ 確認 ] 以關閉 [ 掃描器之設定 ] 畫面。

12. 按一下工具列上的 [ 掃描 ] 鈕。



ATTENTION

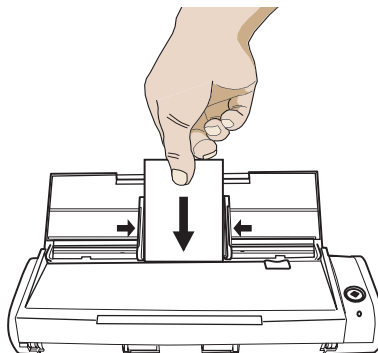
在掃描過程中可能會出現掃描器驅動程式的畫面（TWAIN 畫面）。此時，請依照下列指示進行設定，然後繼續操作。

- 解析度
  - 以彩色模式掃描時：建議 300dpi
  - 以黑白模式掃描時：建議 400dpi
- 紙張大小
  - 以平台式掃描器掃描時：A4 大小

⇒ 當掃描完成時，掃描出來的名片影像會出現在主畫面的 [Inbox] 分頁標籤上。

## ■ 以 ADF(自動送紙器) 掃描

1. 將名片載入掃描器。  
(欲掃描多張名片時，請將名片疊在一起載入。)

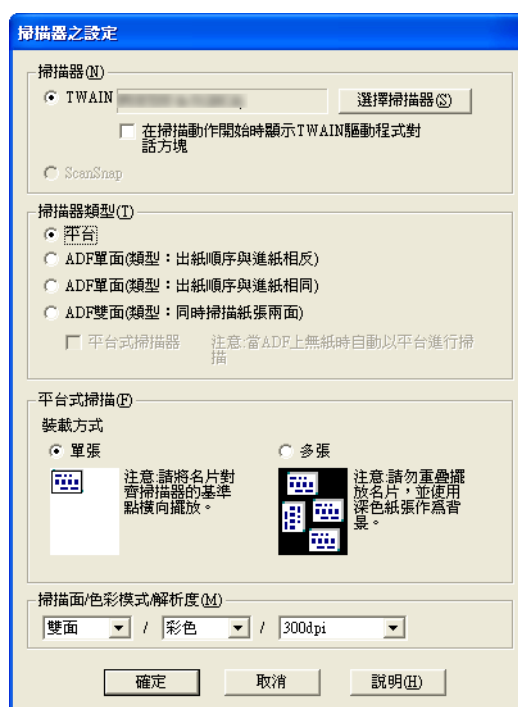


\* 影像中使用的是 S300。

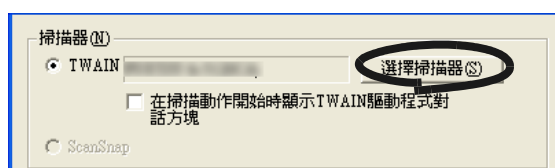
2. 在功能表選單上點選 [ 檔案 ] -> [ 掃描器之設定 ]。



⇒ 出現如下畫面。



3. 如果使用的是 TWAIN 掃描器，請按一下 [ 選擇掃描器 ] 鈕。



使用 ScanSnap 掃描器時無需進行步驟，請直接跳到步驟 5。

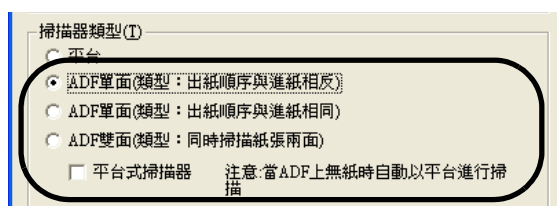


如果勾選 " 在掃描動作開始時顯示 TWAIN 驅動程式對話方塊 " 一項，則驅動程式對話方塊會在掃描開始前出現，您可在此指定掃描的設定。  
請注意：您在驅動程式對話方塊中所作的設定只對當次掃描有效。

4. 點選欲使用的掃描器，然後按一下 [ 選擇 ] 鈕。



5. 在 " 掃描器類型 " 處點選 "ADF 單面" / "ADF 雙面" 。

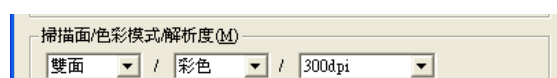


以 "ADF 單面" 模式掃描多張雙面名片時，系統會先掃描正面並提醒您翻面，然後再掃描反面，並將每張名片的正反面連結起來 ( 因掃描器的機制而異，頁面的掃描順序也可能有所不同 )。

為了使正反二面連結正確，選擇掃描類型時請注意下列事項：

- 類型：出紙順序與進紙相反。
  - 正面：從第一張開始掃描。
  - 反面：從第一張開始掃描。
- 類型：出紙順序與進紙相同。
  - 正面：從第一張開始掃描。
  - 反面：從最後一張開始掃描。

6. 在 " 掃描面 / 色彩模式 / 解析度 " 處指定掃描的設定。



**掃描面** 如要掃描單面，請選 "單面"; 如要掃描雙面，請選 "雙面"。當掃描器類型為 "ADF 單面"，而掃描面的設定為 "雙面" 時，系統先掃描正面全部，然後再掃描反面。當下列訊息出現時，請將名片翻面，然後按一下 [ 確定 ]。



若是按 [ 取消 ]，則掃描模式變為單面。

**色彩模式** 指定色彩為 "黑白" 或 "彩色"。

**解析度** 指定解析度。

ScanSnap: "普通"、"精細" 或 "超精細"。

TWAIN 掃描器: 150、200、300 或 400dpi。

以彩色模式掃描時，建議選擇 "超精細" 或 300dpi。

以黑白模式掃描時，建議選擇 "超精細" 或 400dpi。

7. 完成設定後，按一下 [ 確認 ] 以關閉 [ 掃描器之設定 ] 畫面。

8. 在功能表選單上按一下 [ 掃描 ] 鈕。



在掃描過程中可能會出現掃描器驅動程式的畫面 (TWAIN 畫面)。

此時，請依照下列指示進行設定，然後繼續操作。

- 解析度
  - 以彩色模式掃描時 : 建議 300dpi
  - 以黑白模式掃描時 : 建議 400dpi
- 紙張大小
  - 以 ADF 掃描時 : 名片


如果您使用的是 ADF 單面類型的掃描器，當您完成名片正面的掃描後，會看到提醒您翻面的訊息。


此時請將名片翻面載入以便掃描反面，然後按 [ 確定 ]。





- 如果您使用的是 ScanSnap S300、ScanSnap S500 或 ScanSnap fi-5110EOX 系列的掃描器，亦可

按 [ 掃描 ] 按鈕  進行掃描。

- 如果您使用的是 ScanSnap fi-4110EOX 系列的掃描器，亦可按  ([ 雙面掃描 ] 按鈕) 或

 ([ 單面掃描 ] 按鈕) 進行掃描。

在上述情況下是根據 "ScanSnap Manager ( 或 ScanSnap Monitor) - 掃描和儲存之設定" 對話方塊 ( 在  或  右鍵功能表中點選 [SCAN 按鈕之設定] 所開啓的對話方塊 ) 中的設定來進行掃描。



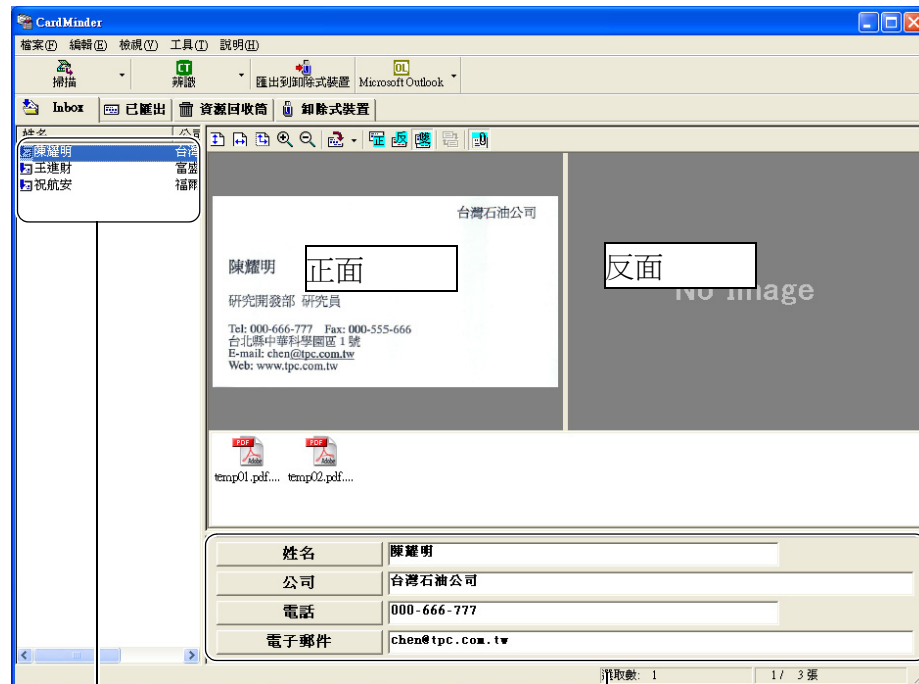
⇒ 完成掃描後，掃描出來的名片影像出現在主畫面的 [Inbox] 分頁標籤上。

## 3.2 匯出到關聯應用程式

本節說明如何將資料匯出到關聯應用程式。

1. 當掃描作業完成時，[Inbox] 分頁標籤顯示於主畫面，此時按一下資料清單中的名片即可確認正面影像的辨識結果。

您可在這更正辨識出來的資料 (請參照第五章)。





資料清單

辨識出來的資料



- 欲更改顯示模式時，可在功能表選單上點選 [檢視]-[顯示雙面影像]。
- <只針對 ScanSnap>

若在 [設定] 畫面的 [一般] 分頁標籤上取消勾選 "掃描操作" 下的 "顯示 CardMinder 畫面" 核取方塊，您無需啟動 CardMinder，只要按下 [SCAN] 按鈕即可掃描並儲存名片。如要讓 "設定" 畫面顯示出來，只要在功能表選單上點選 [工具]-> [設定...] 即可 (請參閱 6.1 一節)。

欲使用 [SCAN] 按鈕來掃描文件的前提是必須在  或  "ScanSnap Manager" (或 ScanSnap Monitor) 的 [應用程式] 分頁標籤中指定 "CardMinder" 為應用程式。

無論辨識出來的姓名和 (或) 公司正確與否，資料均被儲存，因此在掃描後請務必確認辨識的結果是否正確。

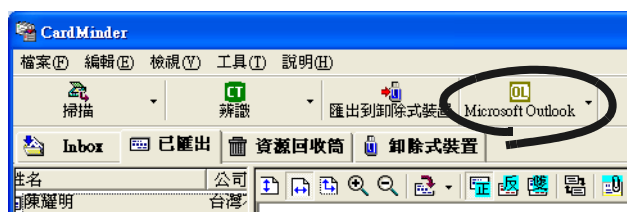
2. 選取欲匯出的名片資料

依照下列方法即可一次選取多個名片資料。

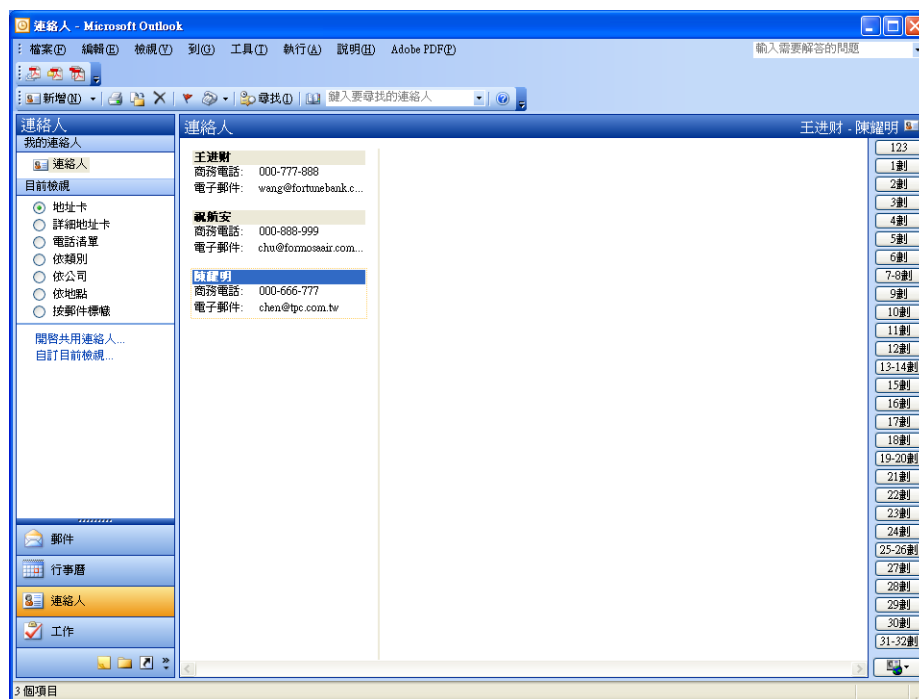
- 若要一次選取多個連續的資料：  
按住 [Shift] 鍵的同時選取資料。
- 若要逐一選取多個資料：  
按住 [Ctrl] 鍵的同時選取資料。



3. 例如要匯出到 Microsoft Outlook 時，按一下工具列上的 [Microsoft Outlook] 按鈕。



- ⇒ 步驟 2 中所選的資料將匯出到 Microsoft Outlook，資料從 [Inbox] 移到 [已匯出] 分頁標籤。此時您可啟動 Microsoft Outlook 來確認資料是否已匯出到此應用程式，並依照下列方式開啓 [連絡人] 資料夾。





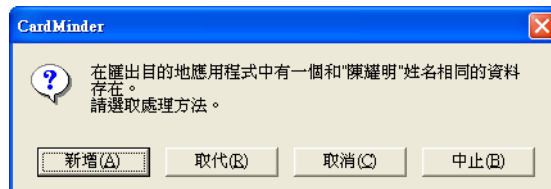
- 按一下 [ 檔案 ] 功能表 -> [ 匯出 ] 亦可將資料匯出。
- 匯出到關聯應用程式的資料即為顯示於辨識資料區中被設定為匯出項目的資料 ( 但不包括 [ 備忘錄 ] 和 [ 建立日期 ] 二項 )。關於匯出項目的設定方法，請參照 6.2 一節。
- 關於 CardMinder 名片資料項目與應用程式項目之對應，請參閱 " 說明 (Help) "。
- 按住 [Shift] 鍵並使用滑鼠即可將資料從 [ 已匯出 ] 分頁標籤拖放到 [Inbox] 分頁標籤，亦可使用相同的方式將資料從 [Inbox] 分頁標籤拖放到 [ 已匯出 ] 分頁標籤。
- 當關聯應用程式為 Microsoft® Outlook Express ( 在 Windows Vista 中為 Windows Mail ) 時，只有按鈕的顯示改變，操作方式則與 Microsoft Outlook 完全相同。  
匯出的資料被儲存於通訊錄 (Shared Contacts)。
- 如要匯出 CSV (Excel) 格式的資料，請按一下 [CSV (Excel)] 按鈕並指定 Excel 資料的存檔目的地資料夾和檔名。



已匯出的資料顯示於指定的 Excel 工作表上。



- 如果作業系統不支援匯出資料的語言，文字可能無法正確地顯示出來。  
例如：在日文作業系統下顯示德文時。  
為避免發生上述狀況，請匯出作業系統所支援的語言的資料。
- 如果關聯應用程式中已有相同的檔名，則會出現如下的訊息。



- 若要新增檔名，請按 [ 新增 ]。
- 若要取代檔名，請按 [ 取代 ]。
- 若要停止匯出所選的所有名片，請按 [ 中止 ]。
- 若要取消訊息中所記載的名片，請按 [ 取消 ]。

# 第四章

## 處理名片資料

本章說明如何搜尋、清除、復原、萃取名片資料。

---

4.1 以字元串和快速鍵作資料搜尋.....	28
4.2 清除 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤中的資料.....	29
4.3 復原 [資源回收筒] 的資料.....	30
4.4 刪除 [資源回收筒] 中的資料.....	32
4.5 清除 [卸除式裝置] 分頁標籤中的資料.....	35
4.6 萃取名片影像資料.....	36
4.7 輸入關鍵字作資料搜尋.....	38
4.8 附加相關檔案到名片資料.....	40
4.9 在其他電腦上檢視名片資料.....	44
4.10 寄送電子郵件 (在指定電子郵件地址後啟動電子郵件程式).....	50
4.11 啟動網頁瀏覽器.....	51

---

## 4.1 以字元串和快速鍵作資料搜尋

您可以使用 CardMinder 在名片資料中搜尋和其他應用程式 ( 如 Microsoft 記事本等 ) 上的字元串相符的資料。

操作方法如下所述。

1. 在其他的應用程式 (Microsoft 記事本等 ) 上選取欲搜尋的姓名或公司等字元串。





2. 按下快速鍵 (Alt+F3) 。
  - ⇒ CardMinder 開始搜尋。
  - ⇒ 搜尋完畢後，CardMinder Viewer 啟動，顯示含有所選字元串的名片資料。



顯示找到的名片資料數



- 快速鍵的預設值為 Alt+F3。欲知快速鍵的更改方式，請參照 6.1 一節。
- 儘管搜尋任務失敗，CardMinder Viewer 仍會啟動，此時畫面上雖無顯示任何資料，但您可在 [ 搜尋字串： ] 方塊處輸入字元串繼續搜尋。  
您可設定在找不到相符的字元串時不要啟動 "CardMinder Viewer"。欲知如何作此設定，請參照 6.1 一節。  
欲知如何在 "CardMinder Viewer" 作搜尋，請參照 4.7 一節。
- 搜尋目標為 [Inbox]、[ 已匯出 ] 和 [ 卸除式裝置 ] 分頁標籤中的資料。
- 根據預設值，資料清單檢視和附加檔案檢視是隱藏的。如要使資料清單檢視顯示出來，請按  按鈕；如要使附加檔案檢視顯示出來，請按  按鈕。

## 4.2 清除 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤中的資料

以下說明如何清除 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤中不必要的名片資料。已清除的資料會移到 [資源回收筒]。

1. 啓動 CardMinder，點選 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤。

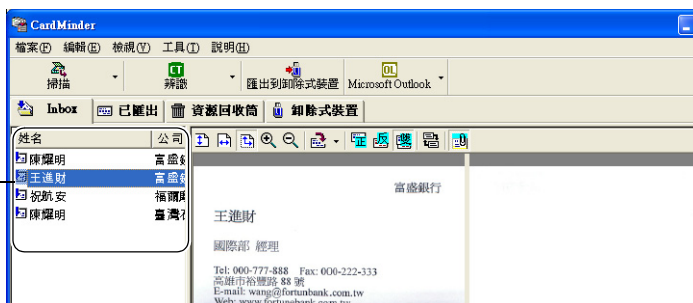


2. 選取要清除的資料。

如要一次選取多筆連續的資料，請在點選資料的同時按住 [Shift] 鍵。

如要逐一選取多筆資料，請在點選資料的同時按住 [Ctrl] 鍵。

於此選取資料



3. 按一下功能表選單上的 [編輯] -> [刪除]。



亦可使用下列方式清除資料：

- 按下鍵盤上的 [Delete] 鍵；
- 將資料拖放到 [資源回收筒] 標籤；
- 在選取的資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [刪除]。

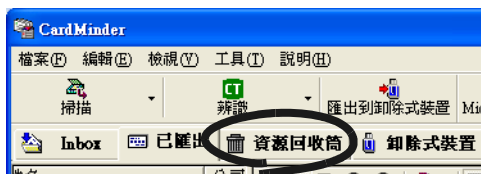
⇒ 所選的資料從 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤移到 [資源回收筒]。欲知如何復原 [資源回收筒] 中的資料，請參照 4.3 一節。

## 4.3 復原 [ 資源回收筒 ] 的資料

以下說明如何復原 [ 資源回收筒 ] 的資料。復原後的資料將從資源回收筒移到 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤的原來位置。

1. 啓動 CardMinder，點選 [ 資源回收筒 ] 分頁標籤。

⇒ 之前清除的資料顯示於畫面中。



2. 選取欲從 [ 資源回收筒 ] 分頁標籤復原的資料。

如要一次選取多筆連續的資料，請在點選資料的同時按住 [Shift] 鍵。

如要逐一選取多筆資料，請在點選資料的同時按住 [Ctrl] 鍵。



無法復原已從 [ 資源回收筒 ] 中刪除的資料。  
欲知如何刪除 [ 資源回收筒 ] 中的資料，請參閱 4.4 一節。

3. 按一下功能表選單上的 [ 編輯 ] -> [ 復原 ]。



在欲復原的資料上按一下滑鼠右鍵，然後點選 [ 復原 ] 亦可將其復原。

⇒ 所選的資料從 [ 資源回收筒 ] 回到 [Inbox] 或 [ 已匯出 ] 分頁標籤（其原來的位置）。

## 4.4 刪除 [ 資源回收筒 ] 中的資料

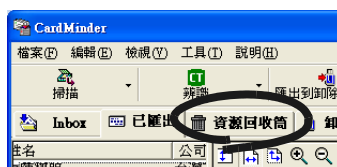
依照下列方式即可刪除 [ 資源回收筒 ] 中的資料。正如 4.3 一節所述，以此動作刪除的資料將無法復原。

### ■ 選取欲刪除的資料



在 [ 資源回收筒 ] 中刪除的資料亦從 CardMinder 的資料庫中消失。  
由於 [ 資源回收筒 ] 中的資料一經刪除即無法復原，請小心不要刪除必要的資料。

1. 啓動 CardMinder，點選 [ 資源回收筒 ] 分頁標籤。

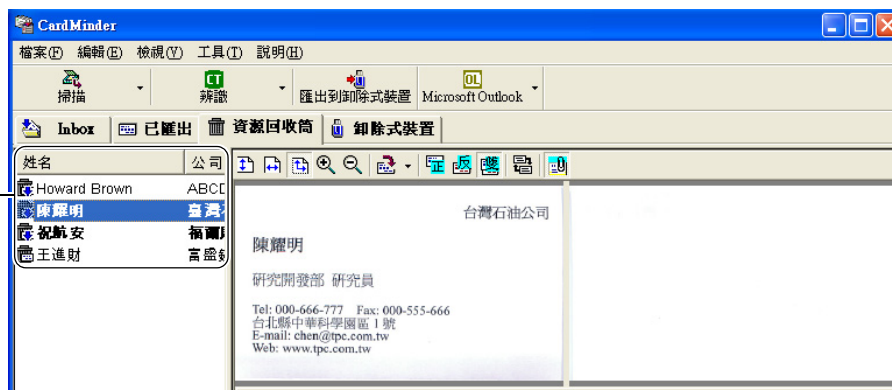


2. 選取欲刪除的資料。

如要一次選取多筆連續的資料，請在點選資料的同時按住 [Shift] 鍵。

如要逐一選取多筆資料，請在點選資料的同時按住 [Ctrl] 鍵。

於此選取  
資料



- 此動作爲永久性的刪除。
- 刪除名片資料時，名片的附加檔案也一併被刪除。



- 按一下功能表選單上的 [ 編輯 ] -> [ 刪除 ]。



亦可使用下列方式刪除資料：

- 按下鍵盤上的 [Delete] 鍵。
- 在所選的名片資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 刪除 ]。

- 確認訊息出現，按一下 [ 是 ]。

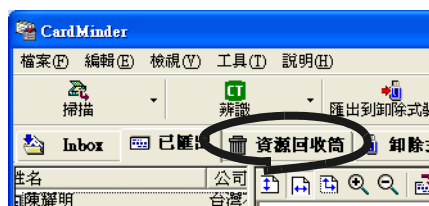
⇒ [ 資源回收筒 ] 中所選的資料從 CardMinder 資料庫中徹底刪除。

## ■ 清空資源回收筒

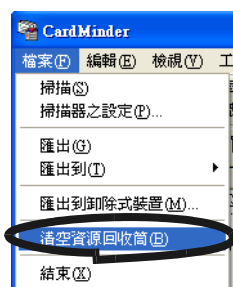


如果您清空 [ 資源回收筒 ]，其中的全部資料將從 CardMinder 資料庫中完全清除。由於 [ 資源回收筒 ] 中的資料一旦被清除即無法復原，請小心不要清除必要的資料。

1. 啓動 CardMinder，點選 [ 資源回收筒 ] 分頁標籤。



2. 按一下功能表選單上的 [ 檔案 ] -> [ 清空資源回收筒 ]。



3. 確認訊息出現，按 [ 是 ]。  
⇒ [ 資源回收筒 ] 內的全部資料將從 CardMinder 資料庫中徹底刪除。

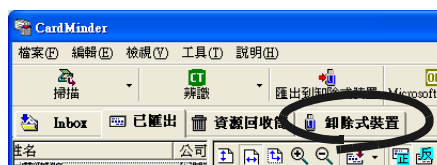
## 4.5 清除 [卸除式裝置] 分頁標籤中的資料

請依照下列方式清除 [卸除式裝置] 分頁標籤中不必要的名片資料。

由於 [卸除式裝置] 分頁標籤中的名片資料僅為 [Inbox]/[已匯出] 分頁標籤中資料的連結，所以儘管您將其清除，原來的資料仍然存在。

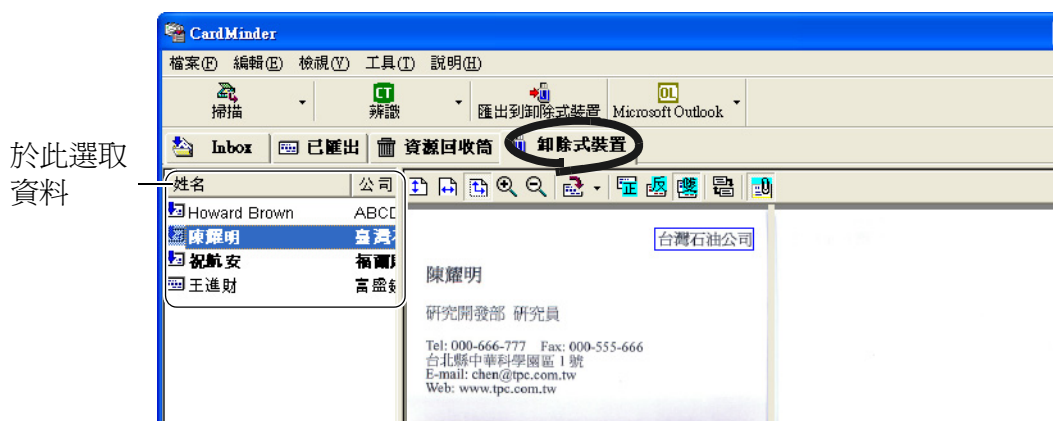
欲知 [卸除式裝置] 分頁標籤的使用方法，請參照 4.9 一節。

1. 啓動 CardMinder，點選 [卸除式裝置] 分頁標籤。



2. 選取欲清除的資料。

如要一次選取多筆資料，只要按住 [Shift] 鍵 (當欲選取的資料是連續的) 或 [Ctrl] 鍵 (欲逐筆選取時)，然後同時點選資料即可。



3. 按一下功能表選單上的 [編輯] -> [刪除]。



HINT

亦可使用下列方式刪除資料：

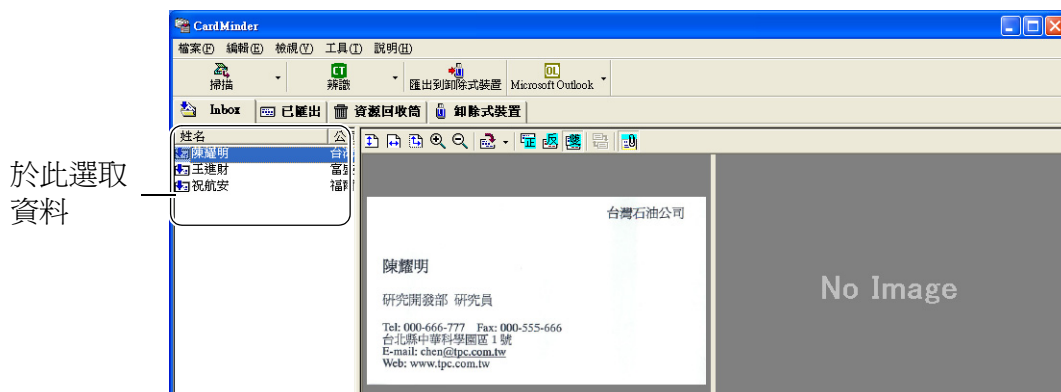
- 按下鍵盤上的 [Delete] 鍵。
- 在所選的名片資料上按一下滑鼠右鍵，點選 "刪除"。

⇒ 所選的資料被從 [卸除式裝置] 分頁標籤中刪除。

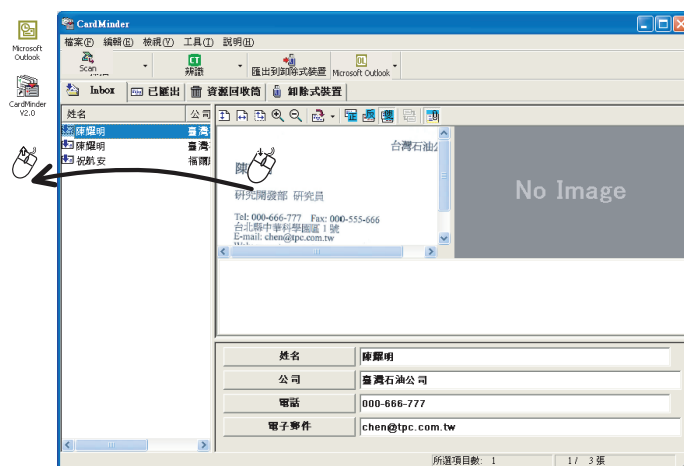
## 4.6 萃取名片影像資料

名片經 CardMinder 掃描後被存檔成 PDF 檔案，因此您可依照下列方式將其萃取並附加到電子郵件。

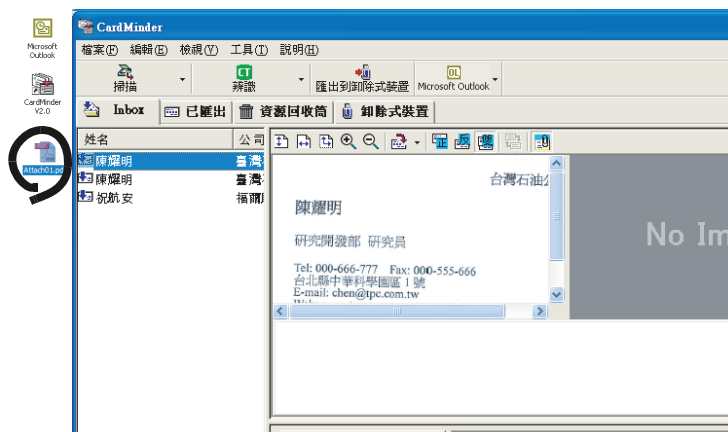
1. 選取您要從資料清單檢視中萃取的名片資料。



2. 將名片影像從 CardMinder 畫面拖放到檔案總管或桌面上的資料夾中。



⇒ 該名片資料的 PDF 檔案被建立在拖放的終點處。





- 如果名片影像有二面，一次只能拖放一面。
- 拖放名片影像時，正面影像被儲存為 "姓名 (Front).pdf"，而背面影像被儲存為 "姓名 (Back).pdf"；如果未指定檔名，則被儲存為 "無標題 (Front).pdf" 或 "無標題 (Back).pdf"。從資料清單檢視拖放資料時所作成的 PDF 檔案其檔名為 "姓名 .pdf"；若未指定檔名，則為 "無標題 .pdf"。  
請注意：如果檔名中有不被允許的字元 (\, /, :, \*, ?, ", <, >, |)，則這些字元將轉換成 "\_ (底線)"。  
例：如果指定的檔名是 "Howard \*Brown"，則 PDF 檔名將是 "Howard \_Brown.pdf"。

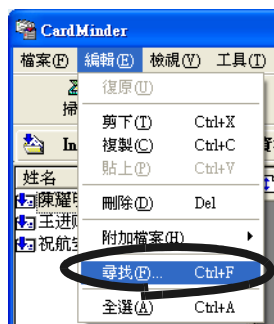
3. 可以使用電子郵件應用程式 (如 Microsoft Outlook 等) 將 PDF 檔案 (名片影像) 附加到電子郵件中。

## 4.7 輸入關鍵字作資料搜尋

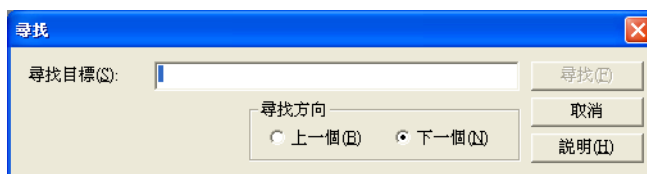
可依照下列方式，使用 CardMinder 或 CardMinder Viewer 輸入關鍵字作資料搜尋。

### ■ 以 CardMinder 搜尋名片資料

1. 啓動 CardMinder，按一下功能表選單上的 [ 編輯 ] -> [ 尋找 ]。



2. 當 [ 尋找 ] 對話方塊出現時，在 [ 尋找目標：] 方塊中輸入姓名或公司，然後按一下 [ 尋找 ] 鈕。



⇒ 名片資料的搜尋結果顯示於主畫面上；如果搜尋失敗，將出現 [ 搜尋完畢 ] 的訊息。

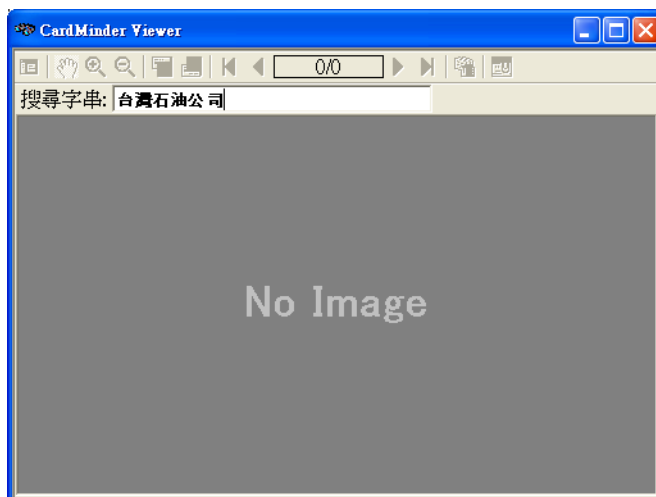
如要繼續搜尋，請在 [ 尋找 ] 對話方塊輸入其他的字元串。



- 您可在 [ 尋找目標 ] 欄位處使用下列字元。
  - 萬用字元 "\*" 和 / 或 "?"。
  - 以一位空白鍵代替 "AND" 作搜尋。
  - 輸入不允許的字元 ( |、#、"、[、]、~、-、! ) 時，系統將以 「 ? 」取代該字元作搜尋。
- [ 尋找方向 ] 如下
  - 上一個：從目前顯示的名片資料開始向前搜尋名片資料清單。
  - 下一個：從目前顯示的名片資料開始向後搜尋名片資料清單。
- 搜尋的資料包括部份相符的資料，搜尋目標是所有名片資料的姓名和公司二項。
- 搜尋範圍是 [Inbox]、[ 已匯出 ]、[ 資源回收筒 ] 和 [ 卸除式裝置 ] 分頁標籤上的名片資料。

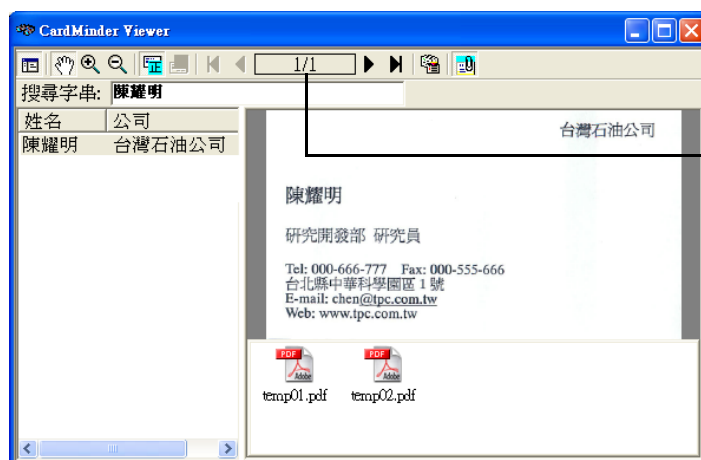
## ■ 以 CardMinder Viewer 搜尋名片資料



1. 啓動 CardMinder Viewer，在 [ 搜尋字串： ] 方塊中輸入姓名或公司，然後按 [Enter] 鍵。



⇒ 開始搜尋。

⇒ 搜尋完畢後，顯示含有與您所輸入的姓名和 / 或公司相符的名片資料。



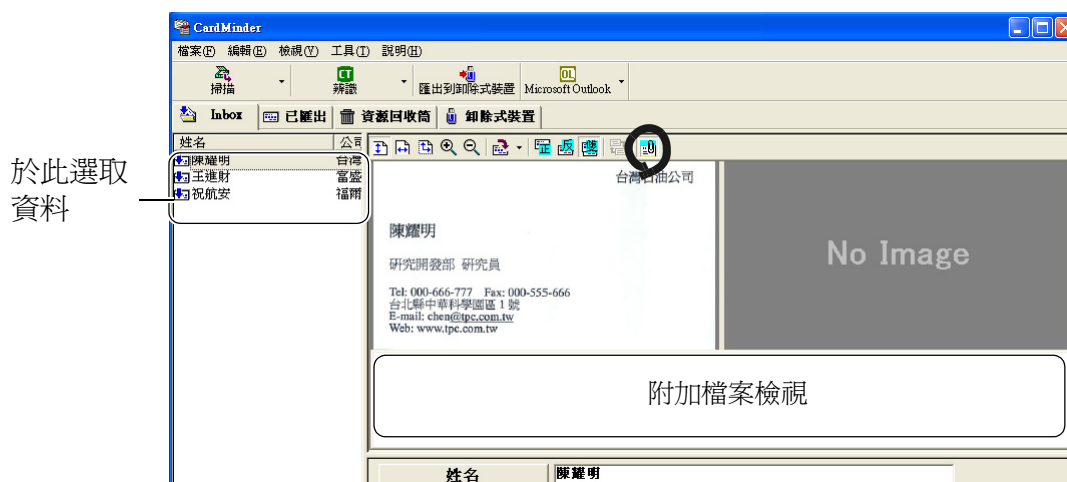
- 您可在 [ 搜尋字串： ] 方塊處使用下列字元。
  - 萬用字元 "\*" 和 / 或 "?"。
  - 以一位空白鍵代替 "AND" 作搜尋。
  - 輸入不允許的字元 ( [、#、"、[、]、~、-、! ) 時，系統將以 「？」取代該字元作搜尋。
- 搜尋的資料包括部份相符的資料，搜尋目標是所有名片資料的姓名和公司二項。
- 搜尋目標是 [Inbox]、[ 已匯出 ] 和 [ 卸除式裝置 ] 分頁標籤上的名片資料。
- 根據預設值，資料清單檢視和附加檔案檢視是隱藏的。如要使資料清單檢視顯示出來，請按  按鈕；如要使附加檔案檢視顯示出來，請按  按鈕。


## 4.8 附加相關檔案到名片資料

可使用 CardMinder 將相關檔案附加到名片資料。  
例如，以附加相片或個人資料檔的方式標記名片。  
依照下列方式即可將檔案附加到名片資料。

### ■ 將檔案附加到名片資料

1. 選取欲附加檔案的名片資料。



如果 [ 附加檔案檢視 ] 未出現，請按一下  。

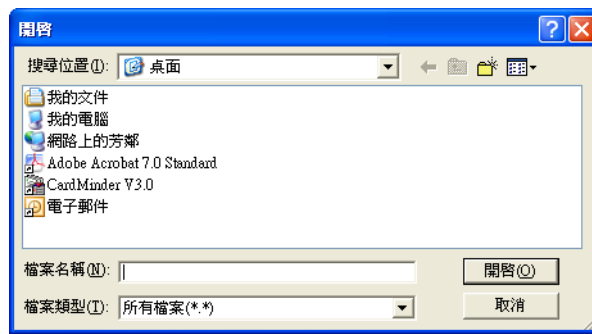
2. 按一下功能表選單上的 [ 編輯 ] -> [ 附加檔案 ] -> [ 新增 ]，或是在 [ 附加檔案檢視 ] 上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 新增 ]。



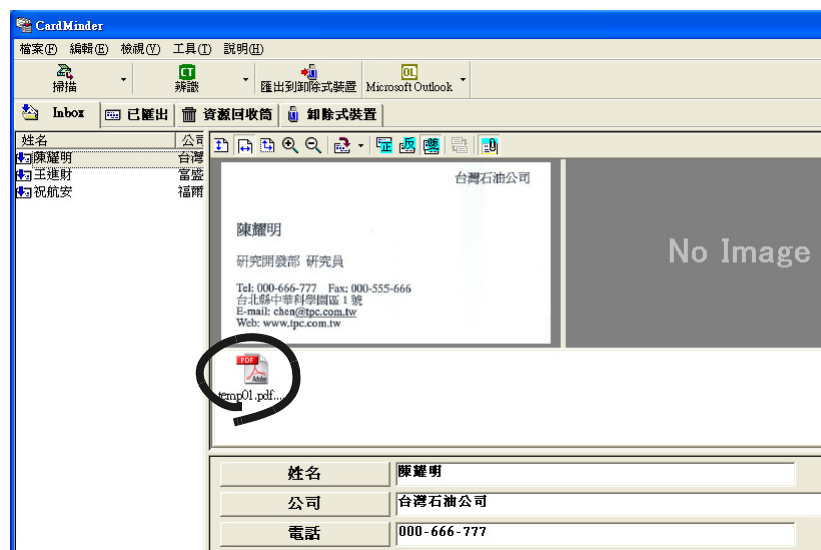
⇒ 出現 [ 開啓 ] 畫面。



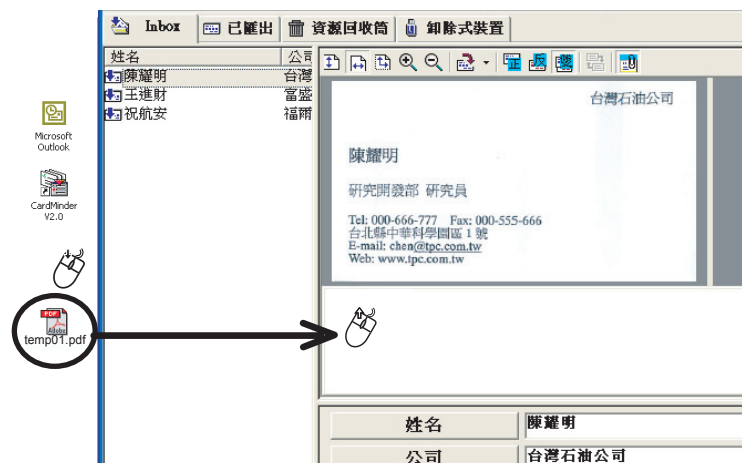
3. 點選欲附加到名片資料的檔案，然後按一下 [ 開啟 ] 鈕。



⇒ 所選的檔案出現於 [ 附加檔案檢視 ] 中。



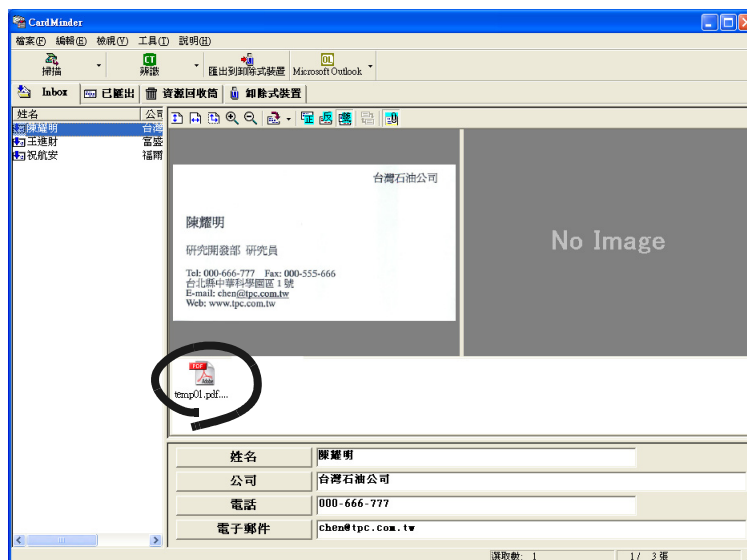
- 亦可以拖放檔案到 [ 附加檔案檢視 ] 的方式，將檔案附加到名片資料。



- 無法附加資料夾到 [ 附加檔案檢視 ] 中。
- 最多可附加 100 個檔案。

## ■ 開啓附加檔案

按一下 [ 附加檔案檢視 ] 中的附加檔案圖示。



⇒ 關連應用程式啓動，顯示附加檔案。

## ■ 刪除附加檔案

1. 在 [ 附加檔案檢視 ] 中選取要刪除的檔案。
2. 在功能表選單上點選 [ 編輯 ] -> [ 附加檔案 ] -> [ 刪除 ]，或是在 [ 附加檔案檢視 ] 中的檔案上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 刪除 ]。

⇒ 所選的附加檔案從 [ 附加檔案檢視 ] 中消失。



## 4.9 在其他電腦上檢視名片資料

您可以將 CardMinder 所掃描出來的名片資料以及用以檢視該名片資料的軟體傳送到 MO、USB 記憶卡等卸除式裝置中，以便在其他電腦上檢視或搜尋這些名片資料。依照下列步驟即可將資料傳送到卸除式裝置。

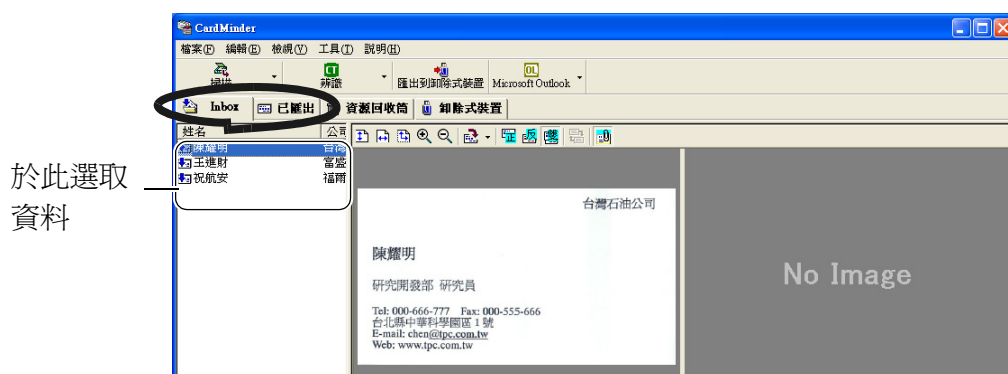
### ■ 選取欲傳送到卸除式裝置的資料

1. 啓動 CardMinder，點選 [Inbox] 或 [已匯出] 分頁標籤。



2. 選取欲傳送到卸除式裝置的資料。

如要一次選取多個資料，只要按住 [Shift] 鍵 (連續選取時) 或 [Ctrl] 鍵 (逐一選取時)，同時點選資料即可。



3. 將資料拖放到 [卸除式裝置] 分頁標籤。



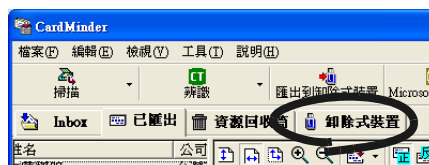


- 無法同時將 [Inbox] 和 [已匯出] 分頁標籤中的資料傳送到卸除式裝置。請先傳送一個分頁標籤中的資料，然後再傳送另一個。
- 將資料拖放到 [卸除式裝置] 分頁標籤的動作並不會移動原來的資料。

由於 [卸除式裝置] 分頁標籤中的資料是 [Inbox] 和 / 或 [已匯出] 分頁標籤中的資料連結，因此當原來的資料被修改時，[卸除式裝置] 分頁標籤中所儲存的資料也因此自動更新。當原來的資料從 [資源回收筒] 中被清除時，[卸除式裝置] 分頁標籤中的資料連結仍然存在，但是當 [資源回收筒] 分頁標籤被清空時，[卸除式裝置] 分頁標籤中的資料連結最終也被清除。

## ■ 傳送名片資料到卸除式裝置

1. 啟動 CardMinder，點選 [ 卸除式裝置 ] 分頁標籤。



2. 將卸除式裝置接上電腦。



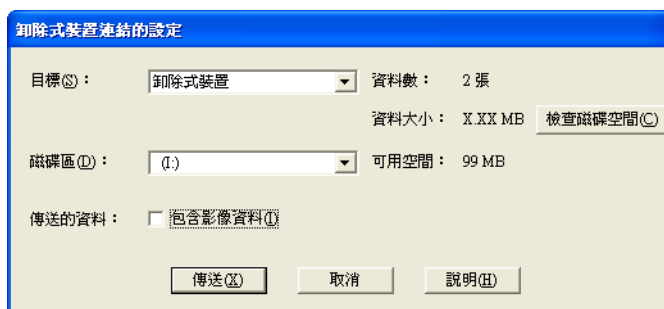
- 卸除式裝置是用以記錄的媒體，需要時可將其拆下或接上電腦使用，磁光碟片和快閃記憶裝置（如 USB 介面等）皆屬於此類裝置。  
\* CD-R/RW 和 DVD-R/RW 不可用於此功能。
- 卸除式裝置的記憶體容量最好大於 64MB。  
（名片資料及其檢視應用程式至少需要 8MB 的記憶體）
- 軟碟的記憶體容量不足以用於此功能。

3. 點選 [ 檔案 ] -> [ 匯出到卸除式裝置 ]，或是按一下 [ 匯出到卸除式裝置 ] 按鈕。



⇒ 出現 [ 匯出到卸除式裝置設定 ] 畫面。

4. 設定 [ 卸除式裝置連結的設定 ] 畫面上的項目。



**目標：**

依照欲選取資料目標的所在位置，選擇 [全部名片] 或 [Inbox]/[已匯出]/[卸除式裝置] 分頁標籤，則該處的所有名片資料將被複製並傳送到功能表處所指定的卸除式裝置。

欲複製並傳送 [卸除式裝置] 分頁標籤中的資料時，請選擇 [卸除式裝置]。



當 [卸除式裝置] 分頁標籤中存有檔案時，預設值為 "卸除式裝置"。

當 [卸除式裝置] 分頁標籤中無檔案存在時，預設值為 "全部名片"。

**磁碟區：**

指定資料傳送的目的地磁碟區。按一下 [▼] 鈕，從下拉式選單中選取欲將資料傳送到哪個卸除式裝置。

**傳送的資料：**

指定傳送的資料中是否包含影像資料。



- 含有影像資料時，檔案較大。如果卸除式裝置上沒有足夠的空間，請取消勾選 [包含影像資料] 一項。
- 無法傳送名片的附加檔案。

**資料數：**

顯示欲傳送的名片資料數。

**資料大小：**

按一下 [檢查磁碟空間] 鈕即顯示欲傳送的名片的資料大小。

**[檢查磁碟空間] 鈕**

計算名片大小並顯示於 [資料大小] 處。


**可用空間：**

顯示卸除式裝置 (所選的磁碟區) 的可用空間。

按一下 [檢查磁碟空間] 鈕即顯示卸除式裝置的可用空間，請根據所選名片的資料大小來計算空間足夠與否。

5. 按一下 [傳送] 鈕。
  - ⇒ 開始傳送所選的名片資料。
6. 當傳送完成時會出現確認訊息，按一下 [確定]。
7. 從電腦上取下卸除式裝置。

## ■ 在卸除式裝置上使用名片資料

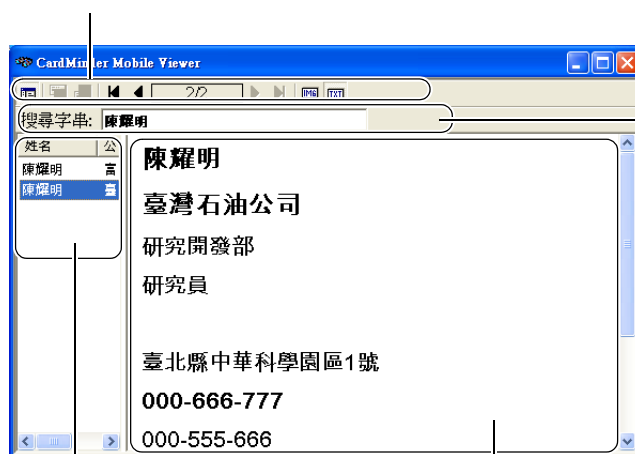
1. 將卸除式裝置接上電腦。
2. 點選 [ 開始 ] 功能表 -> [ 我的電腦 ]。
3. 點選卸除式裝置。
4. 按二下 [BzCardViewer.exe]  按鈕。  
⇒ 出現 [CardMinder Mobile Viewer] 畫面。
5. 在 [ 搜尋字串： ] 方塊輸入關鍵字，開始搜尋名片資料。



- 可以 / 不可以在 [ 搜尋字串： ] 方塊使用的字元如下：
  - 可以使用萬用字元 "\*" 和 / 或 "?"。
  - 可以使用一個空白鍵 (一位元) 代替 "AND" 作搜尋。
  - 不可使用下列括弧內的字元 ( [ \ # \ " \ [ \ ] \ ~ \ - \ ! )。
 若是使用這些字元，系統會自動將其轉換為萬用字元 "?" 來作搜尋。
- 您可以搜尋所有的資料，包括您所輸入的搜尋字串。搜尋目標為名片上的姓名、姓名 (注音)、公司和公司 (注音)，而搜尋結果則是與您所輸入的字串相符的姓名、姓名 (注音)、公司和公司 (注音)。
- 搜尋範圍是 [BzCardViewer] 資料夾中的資料。

⇒ 顯示相符的名片。

**影像功能表選單：** 按鈕可用以調整影像檢視中的影像顯示。




**搜尋字串：**  
輸入欲搜尋的關鍵字。

**資料清單檢視：**  
搜尋到的名片資料一覽。  
此視窗可能是隱藏的，當搜尋到多於一筆資料時才會出現。

**名片資料檢視：**  
顯示您在資料清單檢視中所選取的名片資料。



按下  按鈕即可顯示名片影像。如要使用此功能，必須在 " 卸除式裝置連結的設定 " 畫面中勾選 " 傳送的資料 " 核取方塊以啓用 " 包含影像資料 " 的設定。



按鈕顯示		功能
		顯示或隱藏資料清單檢視。
		顯示名片的正面影像。
		顯示名片的反面影像。若無反面影像，則此按鈕沒有作用。
		顯示上一張名片資料。
		顯示下一張名片資料。
		顯示第一張名片資料。
		顯示最後一張名片資料。
		顯示名片的影像資料。只有當 "卸除式裝置連結的設定" 畫面的 "包含影像資料" 一項被勾選時，此按鈕才有作用。
		顯示名片的字元資料。

## ■ 從卸除式裝置中清除資料

1. 將卸除式裝置接上電腦。
2. 點選 [ 開始 ] 功能表 -> [ 我的電腦 ]。
3. 點選卸除式裝置。
4. 清除下列的檔案和資料夾。
 

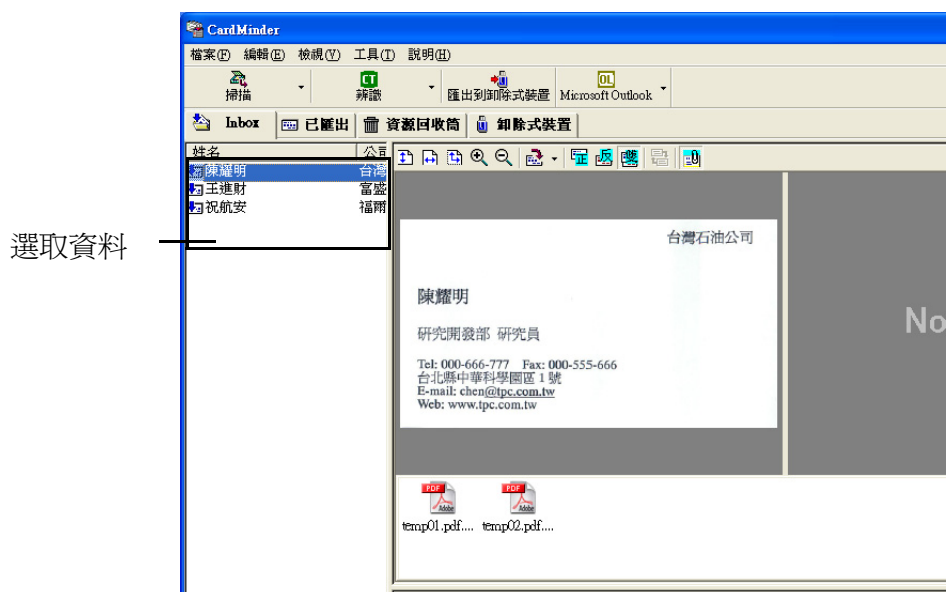
檔案：	BzCardViewer.exe, autorun.inf
資料夾：	[BzCardViewer] folder

## 4.10 寄送電子郵件 (在指定電子郵件地址後啟動電子郵件程式)

使用 CardMinder 掃描含有電子郵件位址的名片後，可以啟動電子郵件程式並傳送郵件到該地址。

寄送電子郵件的方法如下。

1. 從資料清單中選取您要寄送電子郵件之對象 (收件人) 的名片。



選取資料



電子郵件地址必須出現在電子郵件方塊中。

姓名	陳耀明
公司	台灣石油公司
電話	000-666-777
電子郵件	chen@tpc.com.tw

2. 按一下功能表選單上的 [ 工具 ] -> [ 發送電子郵件 ]，或是在資料清單檢視中的資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 發送電子郵件 ]。

⇒ 出現您的電腦上所安裝的電子郵件應用程式的 [ 新郵件 ] 畫面。



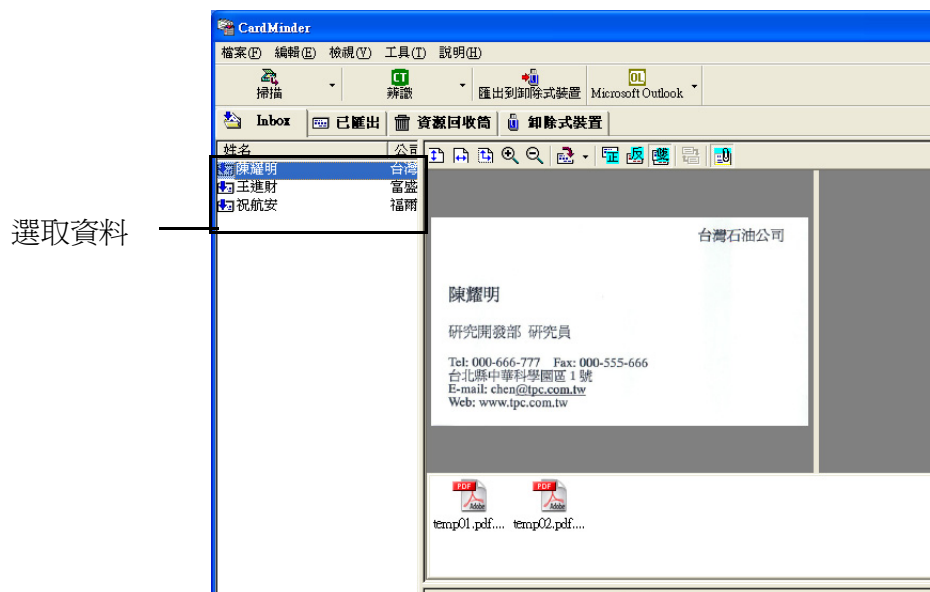
自動被啓用的 Mailer 或電子郵件應用程式是 Microsoft Internet Explorer 中所指定的。如要在 Microsoft Internet Explorer 中指定電子郵件應用程式，請點選 [ 工具 ] - [ 網際網路選項 ] - [ 程式集 ] 分頁標籤，然後在 [ 電子郵件位址 ] 下拉式選單中選取您要的應用程式。如果您所使用的電子郵件應用程式無法與 CardMinder 正常作用，請洽詢該電子郵件應用程式的廠商。

## 4.11 啟動網頁瀏覽器

如果 CardMinder 掃描出來的名片資料上含有網址 (URL)，您可使用網頁瀏覽器連接到該網址。

啟動網頁瀏覽器的方法如下。

1. 選取含有欲連接網址的名片資料。



網址必須出現在網址方塊。

姓名	陳耀明
公司	台灣石油公司
電話	000-666-777
電子郵件	chen@tpc.com.tw
網址	http://www.tpc.com.tw



2. 按一下功能表選單上的 [ 工具 ] -> [ 瀏覽網頁 ]，或是在資料清單檢視的資料上按一下滑鼠右鍵，點選 [ 瀏覽網頁 ]。

⇒ 網頁瀏覽器啟動並顯示該網頁。

# 第五章

## 更正辨識出來的字元資料

有時可能需要修改辨識出來的名片資料。本章說明如何更正辨識出來的資料。  
更正前的注意事項：

- 如果正面字元的方向不正確，請先按一下  修正方向，然後重新執行辨識 (請參照 1.4 一節)。
- 如果名片的正面影像顯示於影像檢視畫面的右側 (或下側)，請按一下 [ 調換 ] 按鈕 ，重新執行辨識 (請參照 5.2 一節)。
- 如果名片上的照片或 logo 標誌太靠近字元，可能會造成辨識錯誤，此時請使用矩形選取來避開照片或 logo 標誌的部分 (請參照 5.3 或 5.4)，然後重新執行辨識。
- 在上述之外的狀況，請以手動的方式輸入字元。



文字辨識的效果因下列因素而定：

- 名片上的文字配置
- 名片文字的字體大小
- 名片文字的字型
- 名片的狀況
- 其他因素

---

5.1 選擇語言 .....	53
5.2 重新辨識名片影像 .....	54
5.3 使用矩形選取作辨識 .....	55
5.4 使用矩形選取作關鍵字辨識 .....	57
5.5 以手動的方式更正資料 .....	59
5.6 變更建立日期 .....	60

---

## 5.1 選擇語言

CardMinder 的文字辨識功能支援日文、英文、德文、法文、義大利文、西班牙文、中文 ( 簡體 / 繁體 ) 與韓文。

如要變更辨識語言，請在執行辨識前依照下列步驟進行。

1. 按一下功能表選單上的 [ 工具 ] -> [ 切換辨識語言 ]，或是按一下 [ 辨識 ] 按鈕右側的 ▼。



2. 從下拉式清單中選擇語言。





⇒ 辨識語言切換為您所選擇的語言 ( 打勾項 )。



當語言的設定為 " 自動 " 時，CardMinder 將在英文、德文、法文、義大利文與西班牙文之間擇一執行辨識。

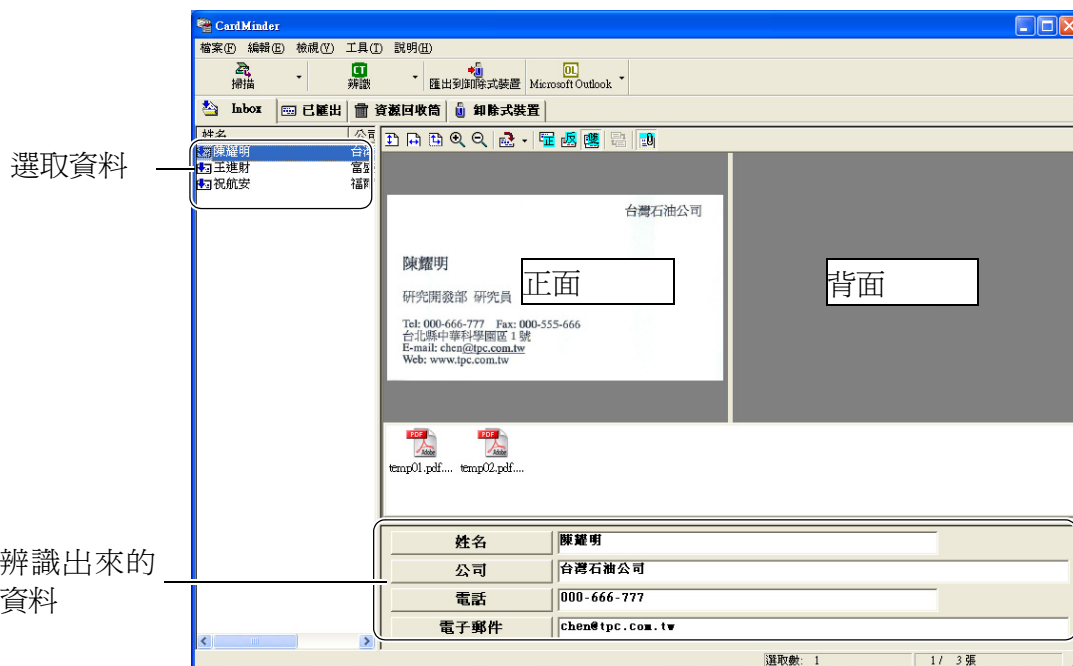


支援 TWAIN 驅動程式的掃描器無法辨識中文與韓文名片。  
辨識中文與韓文名片時，ScanSnap 必須是就緒 ( 準備掃描 ) 的狀態。請確認 ScanSnap 的電源已開，工作列上的 ScanSnap 圖示顯示為就緒的狀態 (  或  )。

## 5.2 重新辨識名片影像

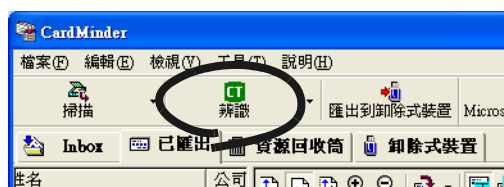
您可使用此方式更正 [Inbox] 與 [已匯出] 分頁標籤中的資料，在此以更正 [Inbox] 分頁標籤中的資料為例說明如下。

1. 在 [Inbox] 分頁標籤中選取欲重新辨識的名片資料。



辨識的對象只有名片的正面影像。

2. 按一下工具列上的 [辨識] 鈕。

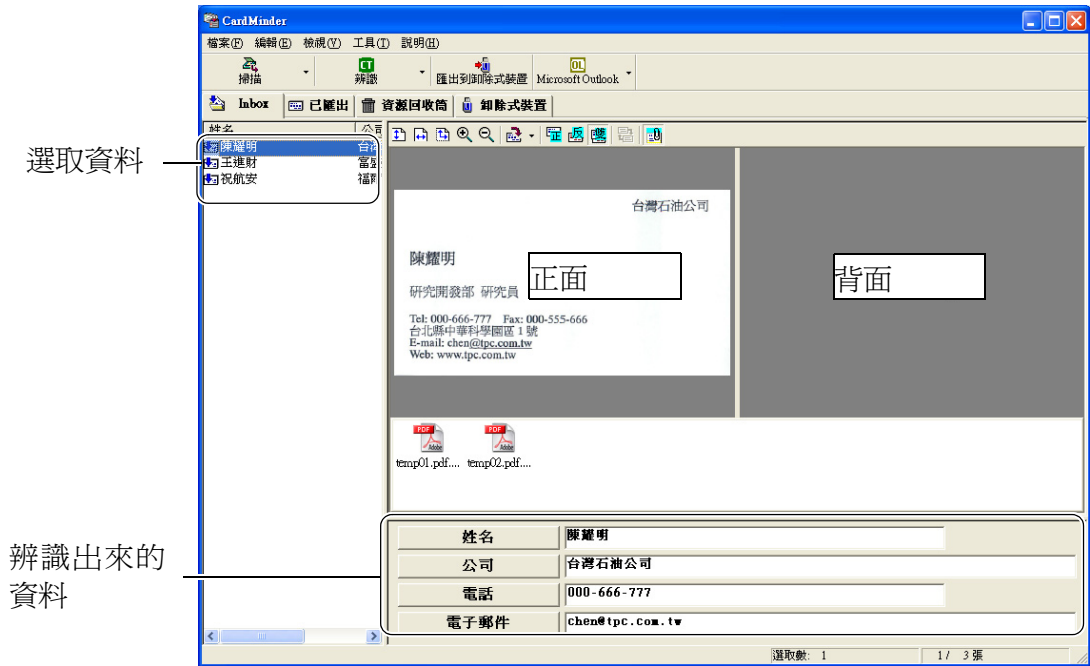


⇒ 一次辨識全部字元，舊資料被新資料取代。

## 5.3 使用矩形選取作辨識

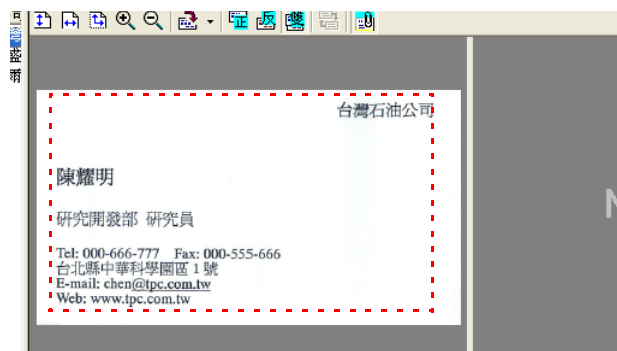
您可使用此方式更正 [Inbox] 和 [已匯出] 分頁標籤中的資料。

1. 在 [Inbox] 中選取欲重新辨識的名片資料。



辨識的對象只有名片正面或背面影像上的選取區域。

2. 使用滑鼠在名片的正面影像上選取欲辨識的區域 (如下圖所示)。



3. 按一下工具列上的 [ 辨識 ] 鈕。



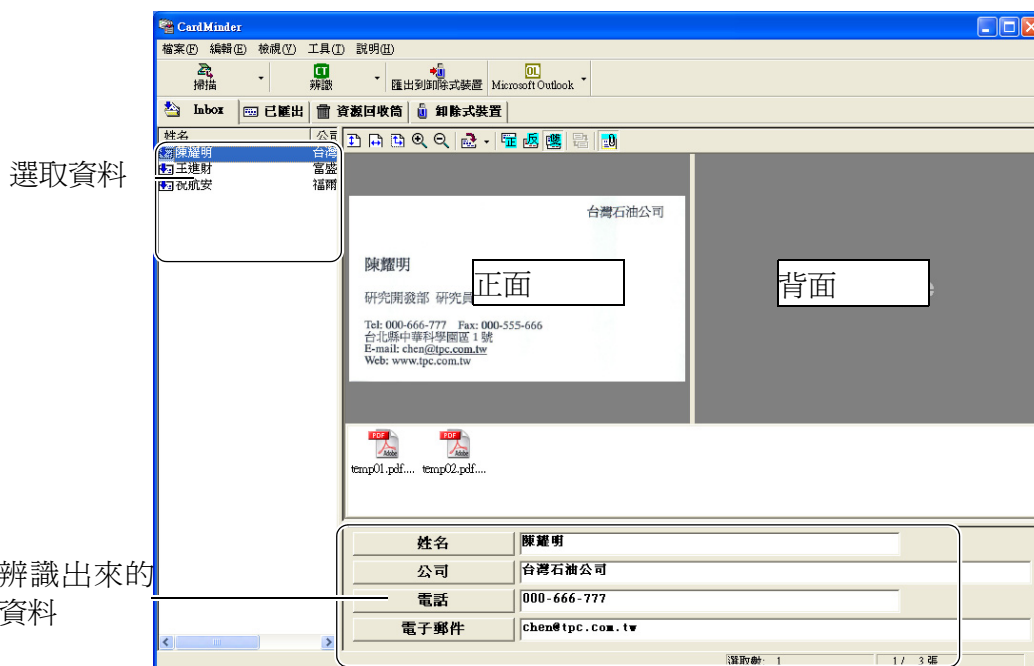
⇒ 所選區域內的全部字元被辨識，舊資料被新資料取代。



## 5.4 使用矩形選取作關鍵字辨識

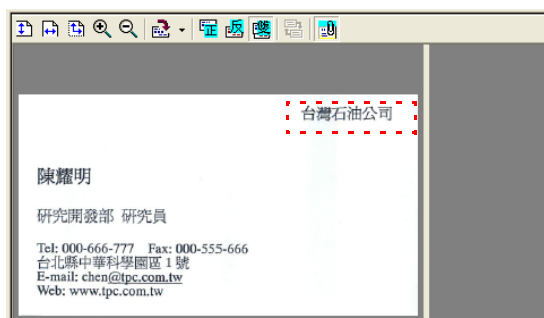
本節說明如何以矩形選取作關鍵字的辨識。  
您亦可使用此方式更正 [Inbox] 和 [已匯出] 分頁標籤中的資料。

1. 在 [Inbox] 分頁標籤中選取欲辨識的名片資料。



辨識的對象只有名片正面或背面影像上的選取區域。

2. 使用滑鼠在名片的正面或背面影像上拖曳出一個矩形範圍以指定欲重新辨識的關鍵字。  
(在此以更正 [公司] 為例說明。)



3. 按一下主畫面下方的 [ 公司 ] 鈕。



姓名	陳麗明
公司	台灣石油公司
電話	000-666-777
電子郵件	Chen@tpc.com.tw

選取數: 1

⇒ 重新辨識出來的字元顯示於該欄位，舊的辨識結果被新的辨識結果取代。



亦可依照上述方式更正其他項目。

可更正的項目：

[ 姓名 ]、[ 公司 ]、[ 部門 ]、[ 職稱 ]、[ 郵遞區號 ]、[ 地址 ]、[ 電話 ]、[ 傳真 ]、

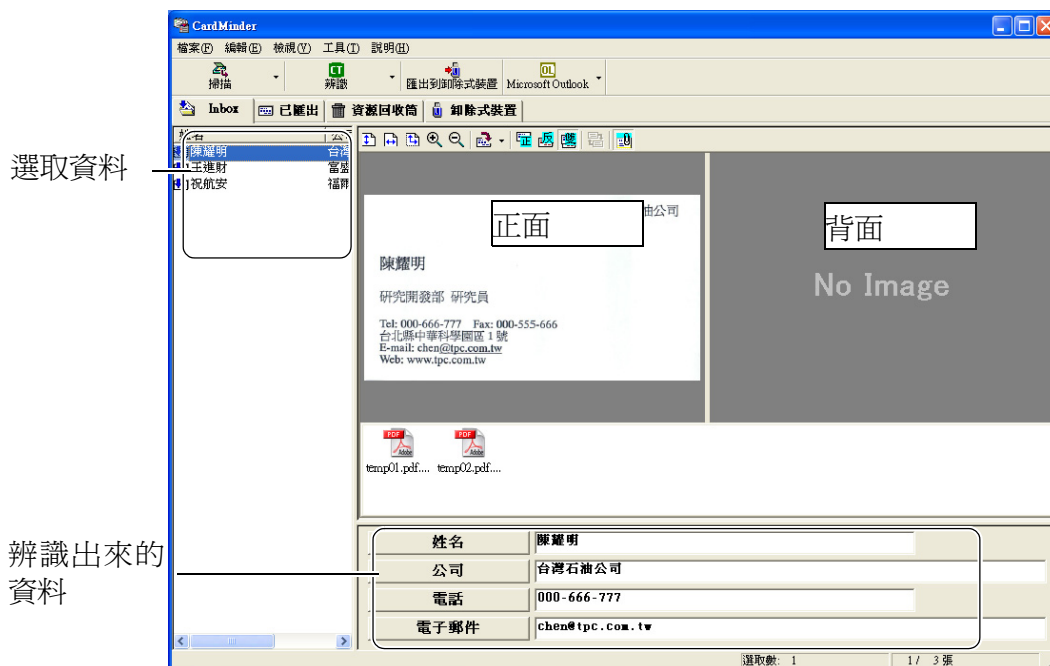
[ 行動電話 ]、[ 電子郵件 ]、[ 網址 ] 和 [ 備忘錄 ]

最多可使用 60 個雙位元組字元或 120 個單位元組字元於 [ 備忘錄 ]。

## 5.5 以手動的方式更正資料

您可使用相同的方式更正 [Inbox] 和 [已匯出] 分頁標籤中的資料。在此以更正 [Inbox] 分頁標籤中的資料為例說明如下。

1. 在 [Inbox] 分頁標籤中選取欲更正的名片影像。



2. 在欲更正的欄位上按一下。  
在此已更正 [姓名] 為例說明。



⇒ 滑鼠游標停留在該欄位。

3. 在此欄位中輸入正確的字元。



亦可依照上述方式更正其他項目。

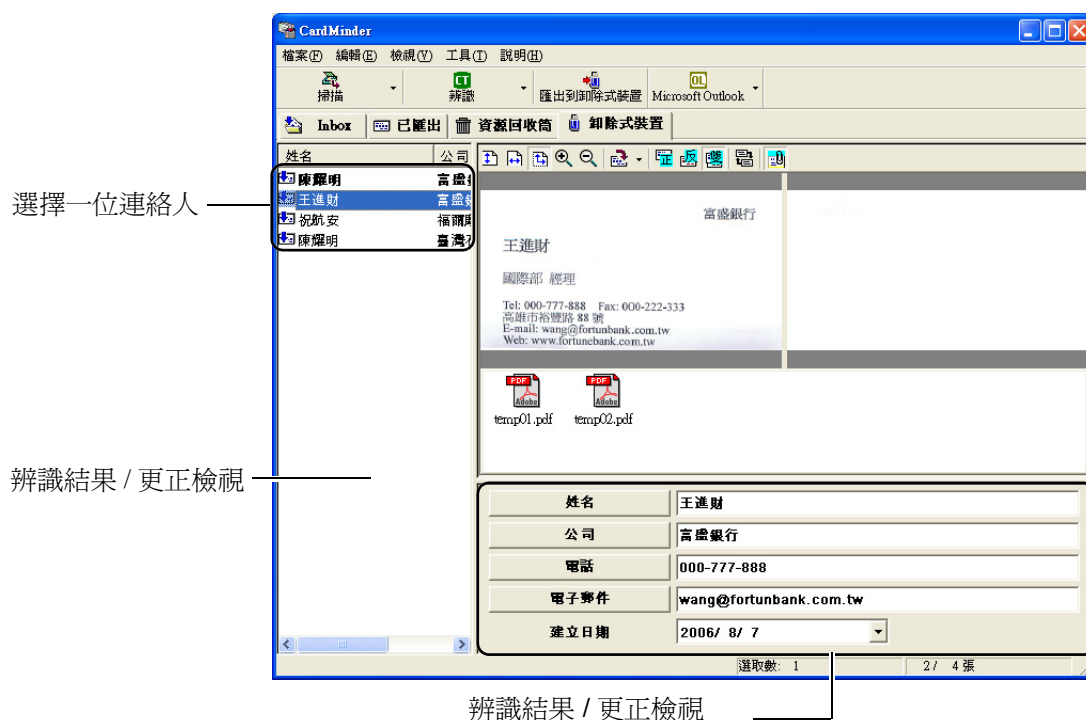
可更正的項目：

[姓名]、[公司]、[部門]、[職稱]、[郵遞區號]、[地址]、[電話]、[傳真]、  
[行動電話]、[電子郵件]、[網址] 和 [備忘錄]

## 5.6 變更建立日期

使用 CardMinder 掃描名片時，執行掃描的日期被記錄為 " 建立日期 "。  
以下說明如何變更 " 建立日期 "。

1. 從資料清單檢視中選取您要變更建立日期的資料。



2. 在辨識結果 / 更正檢視畫面中按一下 " 建立日期 " 欄位右側的 ▾ 按鈕。



⇒ 出現月曆。



HINT

如果 " 建立日期 " 並未顯示於辨識結果 / 更正檢視畫面，可以依照下列方式使其顯示出來。

1. 點選 [ 工具 ] 功能表 -> [ 設定 ]。
2. 點選 [ 設定 ] 畫面中的 [ 匯出項目 ] 分頁標籤。
3. 勾選 " 匯出項目的設定 " 一覽中的 " 建立日期 " 核取方塊。
4. 按 [ 確定 ] 以關閉 [ 設定 ] 畫面。

3. 在月曆上按一下欲套用的日期。



HINT

亦可在鍵盤上直接輸入數字，或是按一下 " 建立日期 " 欄位，然後使用上 / 下鍵來更改日期。

# 第六章



## 相關設定

本章說明 CardMinder 的相關設定。

---

6.1 CardMinder 的一般設定 .....	63
6.2 匯出項目的設定 .....	66

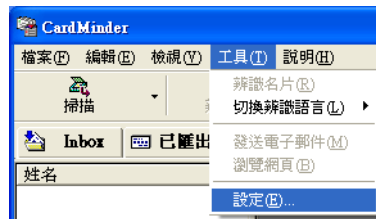
---

## 6.1 CardMinder 的一般設定

本節說明 CardMinder 的一般設定。

- 完成影像掃描時的動作
- CardMinder Viewer 的選項
- 指定 CardMinder 的資料庫檔案

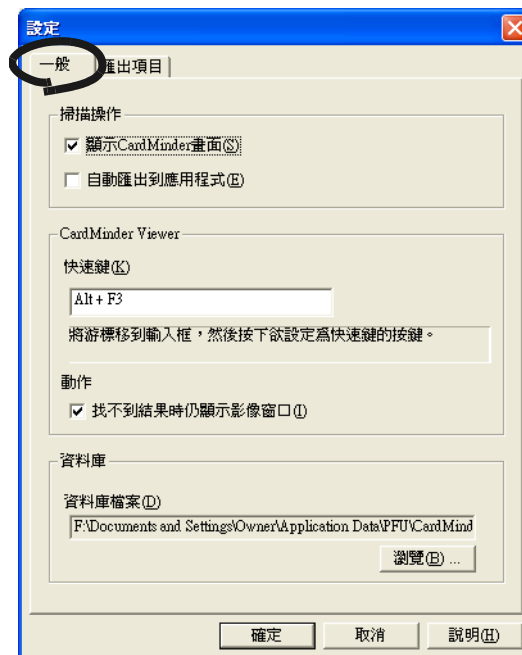
1. 按一下功能表選單上的 [ 工具 ]，點選 [ 設定 ... ]。



⇒ 出現 [ 設定 ] 對話方塊。

2. 點選 [ 一般 ] 分頁標籤。

可在此進行多樣的設定。



掃描操作

- 顯示 CardMinder 畫面。  
按下 ScanSnap 的 [SCAN] 按鈕後，出現主畫面和辨識的結果。

- 自動匯出到應用程式

由 CardMinder 執行掃描並按下 ScanSnap 的 [Scan] 按鈕時，辨識出來的資料被存入 CardMinder 的資料庫，同時 CardMinder 連結到資料匯出的目的地應用程式且資料自動移到 [已匯出] 分頁標籤。由於辨識錯誤的姓名或公司可能會被存入資料庫，除非您已確認存入的資料是正確的，否則不建議使用此方式。

在主畫面上點選功能表選單的 [檔案] -> [匯出到] 即可在子功能表上看到 CardMinder 的關連應用程式，其中打勾的即為目前所選的應用程式。

### CardMinder Viewer

- 快速鍵

以指定的關鍵字來作自動搜尋時，可以使用快速鍵。要設定快速鍵時，只要將滑鼠游標停留在輸入欄位，同時在鍵盤上按下欲指定為快速鍵的按鍵即可。

您可指定 [A] 到 [Z]，[0] 到 [9]，以及 [F2] 到 [F12] 之間的任何鍵，然後再加上 [Ctrl]、[Shift]、[Alt] 等鍵即可。

請勿使用 Windows 的標準快速鍵，如 [Alt]+[F4] 等作為快速鍵的組合。

可使用的快速鍵組合如下：

[Ctrl]+[0]、[Shift]+[Alt]+[A]、[Ctrl]+[Shift]+[Alt]+[F2]

下列組合或是其他類似的組合皆不能作為快速鍵。

[9]+[F12] 或 [Ctrl]+[Shift]

- 動作

此核取方塊被預設為勾選。當此項被勾選時，儘管找不到相符的資料 (無搜尋結果)，CardMinder Viewer 畫面仍會出現，此時雖未顯示任何名片影像，但您可在 [搜尋字串:] 處輸入關鍵字繼續搜尋。

如果此項未被勾選，且無任何搜尋結果，則 CardMinder Viewer 畫面不會出現。

### 資料庫

- 資料庫檔案

可在此欄位指定 CardMinder 資料庫的存檔資料夾 (全路徑)。

按下 [瀏覽] 時，您可在 [瀏覽資料夾] 對話方塊中指定用以存檔的資料夾。

根據預設的設定，CardMinder 將資料儲存到 C 磁碟區，當 C 磁碟區已滿，或是您要將資料儲存到其他磁碟區時，可在此變更設定。

在 Windows XP 或 Windows 2000 作業系統下

```
C:\Documents and Settings\<- Log-in User name->\Application  
Data\PFU\CardMinder\ENTRY\ENTRYDB.BID
```

<- Log-in User name-> 是根據目前的使用者而定義。

在 Windows Vista 作業系統

```
C:\Users\<- Log-in User name->\AppData\Roaming\PFU\CardMinder\ENTRY\  
ENTRYDB.BID
```

<- Log-in User name-> 是根據目前的使用者而定義。



---

一般無需變更存檔資料夾，只有當 C 磁碟區空間不足時，才需要變更此路徑以將資料儲存到其他磁碟區。



- 如要備份 CardMinder 的資料庫，請先結束 CardMinder，再將下列檔案和資料夾複製到被指定為用以儲存 '資料庫檔案' 的資料夾。

檔案：**ENTRYDB.BID**

資料夾：**[ENTRYDB] 資料夾**

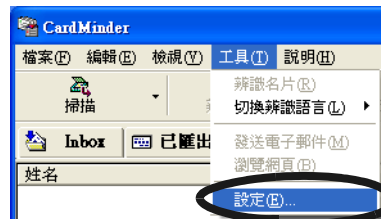
- 移除安裝 CardMinder 的動作雖然不會將它的資料庫一起刪除，但還是建議定期作資料庫的備份。

## 6.2 匯出項目的設定

本節所說明的匯出項目設定與下列設定相關。

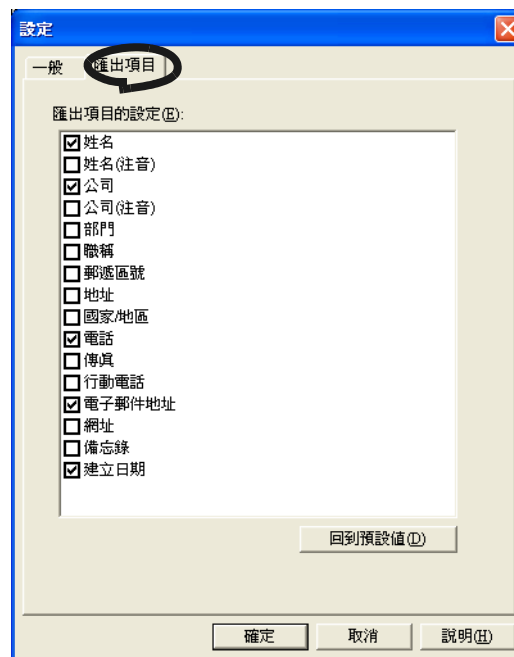
- 顯示於辨識結果 / 更正檢視的設定  
在 [ 設定 ] 畫面中所指定的匯出項目顯示於辨識結果 / 更正檢視。
- 匯出到應用程式項目的設定  
在 [ 設定 ] 畫面中所指定的匯出項目被匯出到關聯應用程式。

1. 在主畫面按一下功能表選單上的 [ 工具 ] -> [ 設定 ... ]。



⇒ 出現 [ 設定 ] 對話方塊。

2. 按一下 [ 匯出項目 ] 分頁標籤，在其中勾選欲匯出的項目。  
按一下 [ 回到預設值 ] 鈕可回到原預設值。



- [ 備忘錄 ] 和 [ 建立日期 ] 二項雖顯示於主畫面的辨識結果 / 更正檢視上，但不會被匯出。
- 無法取消勾選預設的項目，如 [ 姓名 ]、[ 公司 ]、[ 電話 ] 和 [ 電子郵件 ]。

# 第七章

## 執行 CardMinder 線上更新

本章說明如何執行 CardMinder 線上更新。  
請適時更新 CardMinder 以增進其使用性能。  
您可在主畫面上查看 CardMinder 的最新程式 (更新套件) 是否已供下載並下載更新。



- 執行線上更新的前提是電腦裝有 Internet Explorer 6.0 或更新的版本，並能連上網路。
- 必須以擁有管理員權限的使用者身份登入。



建議您定期更新 CardMinder 應用程式。

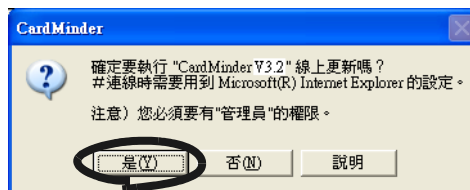
請依照下列指示更新 CardMinder。

1. 按一下功能表選單上的 [ 說明 ] -> [ 線上更新 ]。



⇒ 出現確認是否執行線上更新的訊息。

2. 按一下 [ 是 ]。



⇒ 如果最新的程式 (更新套件) 已供下載，會出現確認是否下載並安裝軟體的訊息。



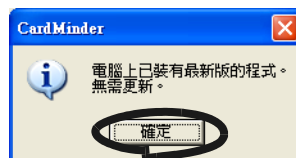
ATTENTION

如果線上更新在進行過程中被中斷，而且您立即重新執行，會出現 " 檔案下載失敗 " 的訊息，無法進行操作，這是因為系統需要一些時間來刪除下載一半的檔案。請稍待片刻再重新執行線上更新。



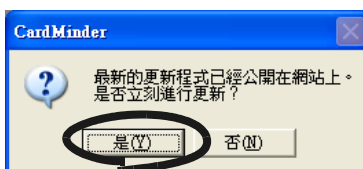
HINT

如果最新的程式 ( 更新套件 ) 已供下載，會出現如下的訊息。



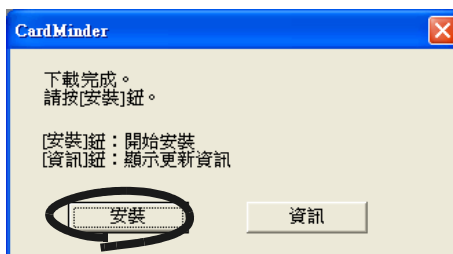
按一下 [ 確定 ] 以關閉此訊息。

3. 按一下 [ 是 ]。



⇒ 開始下載程式，下載完成時出現確認畫面。

4. 按一下 [ 安裝 ] 鈕。



HINT



按 [ 資訊 ] 鈕即可啓動 Microsoft Internet Explorer 並 顯示最新的更新資訊。






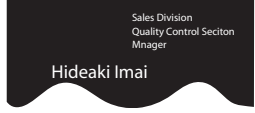

⇒ 開始進行安裝，出現 “Welcome to InstallShield Wizard for CardMinder” 畫面。請依照螢幕上的指示進行安裝。

# 第八章

## 疑難排除

本章說明如何排除使用上的疑難。

No.	現象	建議
1	掃描動作未開始。	<p>⇒ 請檢查下列事項：</p> <p>使用 ScanSnap 掃描器時</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ScanSnap Manager 是否被正確地安裝？ 請參閱 ScanSnap 入門指南，以正確的方式安裝 ScanSnap Manager。</li><li>• 工作列上的 ScanSnap 圖示是否顯示為 ？ 若是如此，請參照 ScanSnap 操作指南來設定 ScanSnap Manager，則 ScanSnap Manager 的圖示會變為  或 。</li><li>• [ScanSnap Manager...] 畫面是否開啓？ 當 [ScanSnap Manager...] 畫面開啓時無法執行掃描，請關閉此畫面。</li><li>• 您所使用的掃描器是否為 ScanSnap 對應機型？ CardMinder 不支援非 ScanSnap 和 TWAIN 對應機型之掃描器。</li></ul> <p>使用 TWAIN 掃描器時</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 掃描器驅動程式是否安裝正確？ 請參閱掃描器的使用手冊。</li><li>• TWAIN 掃描器驅動程式的畫面是否開啓？ 關閉 TWAIN 掃描器驅動程式的畫面，然後重新執行掃描。</li><li>• 該掃描器是否與 TWAIN 掃描器驅動程式相容？ 不與 ScanSnap Manager 及 TWAIN 掃描器驅動程式相容的掃描器不支援 CardMinder。</li></ul>
2	掃描出來的名片影像未顯示於畫面上。	<p>⇒ 您所掃描的是否為正確的一面？ 請依照掃描器使用手冊的指示，以正確的方式載入名片掃描。</p>

No.	現象	建議
3	在掃描出來的名片資料中，姓名或公司等資料未被正確地辨識	⇒ 請確認下列事項： <ul style="list-style-type: none"> <li>名片影像上的字元為水平的方向？ 若不是，請按一下工具列上的  修正方向，然後再按一下 。</li> <li>名片的正反面影像是否相反？ 姓名應顯示於正面影像上。請按一下工具列上的  互換名片的正反面影像，然後再按一下 （請參照 1.4 一節的按鈕功能說明），或是參照 5.1 一節的內容重新執行辨識。</li> </ul>
4	個別項目被辨識錯誤。	⇒ 請檢查下列事項： <ul style="list-style-type: none"> <li>字元和圖樣是否太靠近？ 這類字元無法被辨識，請手動作更正（請參照 5.5 一節）。</li> <li>掃描的名片是否為深色背景白色文字的名片？ 這類字元無法被辨識，請手動作更正（請參閱 5.5 一節）。</li> <li>是否如圖例所示，名片上有多個並排的電話號碼？ 這類電話號碼無法被辨識，請手動作更正（請參閱 5.5 一節）。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;">    </div>
5	欲辨識的項目未顯示於畫面上。	⇒ 在主畫面按一下功能表選單上的[工具]->[設定..]，點選[匯出項目]分頁標籤，在其中勾選欲辨識和匯出的項目（請參閱 6.2 一節）。
6	當名片的附加檔案被修改時，原檔案並未隨之修改。	⇒ 當檔案被附加到名片資料時，是先被複製再被存入 CardMinder 的資料庫，因此在原檔案上所做的修正並不會影響附加檔案。
7	掃描出來的名片上的字元沒有被辨識正確。	⇒ 請確認下列事項： <ul style="list-style-type: none"> <li>名片上是否有很多手寫字元？ 含有許多手寫字元的名片較不容易被辨識正確。此時，請先選取辨識錯誤的部份，再使用 [辨識] 按鈕個別辨識各項，或是直接以鍵盤輸入作更正。</li> <li>背景或圖樣是否重疊？ 如果名片上有背景或圖樣和姓名、地址等重疊，這類的名片較不容易被辨識正確。此時，請先選取辨識錯誤的部份，再使用 [辨識] 按鈕個別辨識各項，或是直接以鍵盤輸入作更正。</li> </ul>

# 索引

## C

CardMinder	2	掃描並匯出名片資料	16
CardMinder Viewer	12, 48, 64	掃描前的設定	15
CardMinder 的相關設定	62	掃描動作未開始	69
CardMinder 線上更新	67	啓動 CardMinder	29, 35
CSV (Excel)	15	欲辨識的項目未顯示於畫面上	70
一次辨識全部字元	54	萃取名片影像資料	36
工具	53	開啓附加檔案	42
分頁標籤中的資料	29	傳送	47
主畫面	9	傳送的資料	47
可用的磁碟空間	47	匯	10
可攜式媒體是用以記錄的媒體	46	匯出至	15
目標資料	46	匯出的名片資料	24
在可攜式媒體上使用名片資料	48	匯出項目	66
在其他電腦上檢視名片	44	匯出項目的設定	66
在拖放處作成 PDF 檔案	36	資料大小	47
在掃描出來的名片資料中	70	復原	30
更正前的注意事項	52	資源回收筒	11, 32
使用矩形選取作辨識	55	預設	66
使用矩形選取作關鍵字辨識	57	磁碟區	47
的資料	30	線上更新	67
建立日期	60	輸入關鍵字作資料搜尋	38
指定辨識區域	57	辨識	54, 56
將檔案附加到名片資料	40	辨識語言	53
從可攜式媒體中刪除資料	49	選取欲附加檔案的名片資料	40
您可使用	28	選擇語言	53
掃描出來的名片影像未顯示於畫面上	69	關於 CardMinder	2
掃描完成時的動作	63	關鍵字	5

---

## **CardMinder 使用指南**

**P3PC-2022-02ZTZ0**

**發行日：2008 年 3 月**

**發行者：PFU Limited**

---

- 本手冊受著作權法保護，任何人未經同意不得任意複製本手冊之部分或全部內容。
- 本手冊的內容若有更動，恕不另行通知。
- PFU LIMITED 對於任何因使用本手冊所造成之直接或衍生性損害及第三者求償一概不負責任。