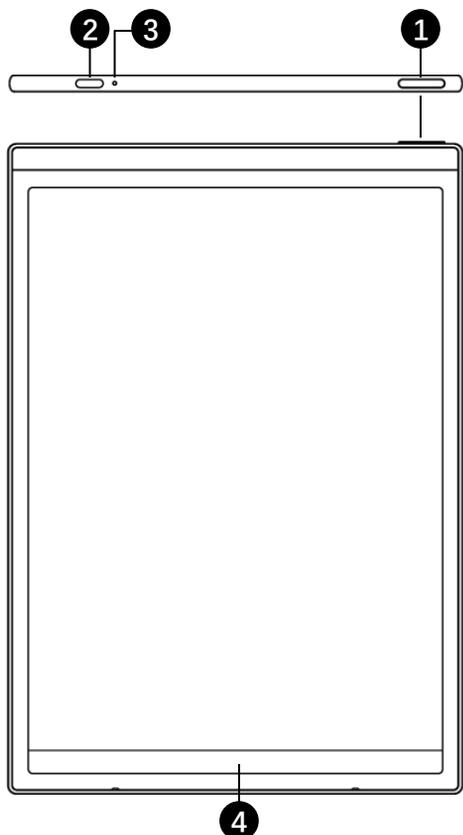


# 用戶使用手冊

iFLYTEK AINOTE Air2

# 第一章 快速開始

## 1.1 硬體介紹



### ① 電源鍵

**開機：**長按此鍵3秒即可啟動智慧辦公本。

**關機/重啟：**長按此鍵3秒，螢幕顯示關機/重啟對話方塊

**\*注意：**長按電源開關鍵8秒，可強制關機。

### ② USB Type-C

### ③ 充電指示燈

\*充電時，充電指示燈點亮，紅色表示未充滿，綠色表示已充滿

### ④ 靈動條

\*按住左下角圖示向右滑動，打開【Open Chat】介面進行問

答

\*按住中間區域向右滑動，支援進入快速翻頁模式

\*按住右下角按鈕向左滑動，快速創建便簽

### ⑤ 後置攝像頭

### ⑥ 閃光燈

### ⑦ 橡皮擦

### ⑧ 自訂按鈕

#### - 【靈動筆 (默認)】

按壓滑動支援圈選、加入待辦，圖形標記

#### - 【直線】

按壓滑動支援畫一條直線

#### - 【圈選擦除】

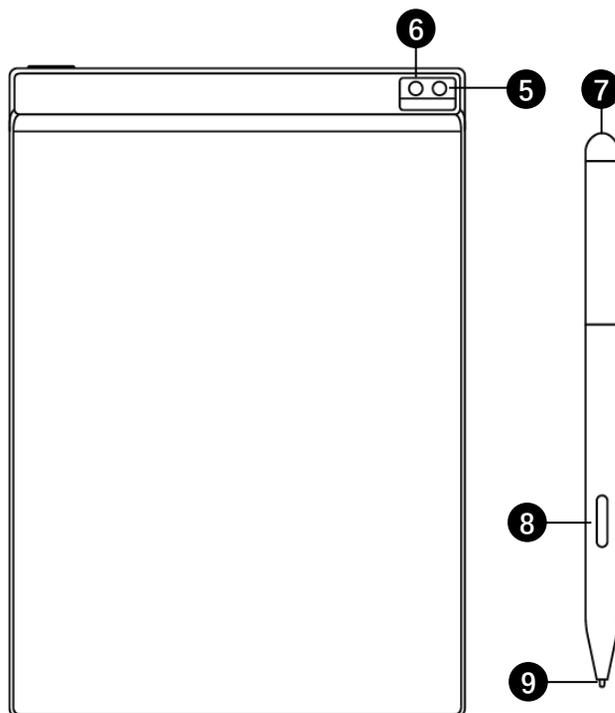
按壓圈選手寫內容，即可清除手寫內容

#### - 【關閉】

關閉按鈕功能，防誤觸

### ⑨ 筆芯

\*可購買替換裝更換



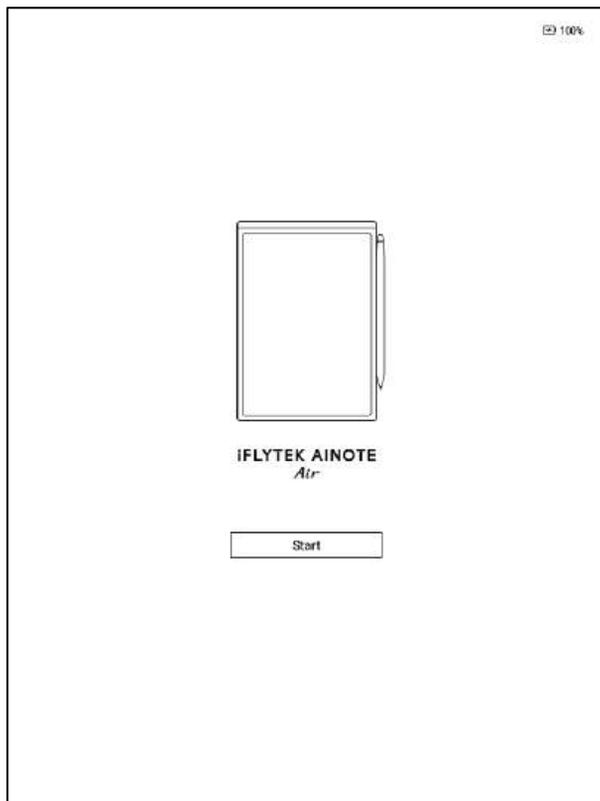
## 1.2 設備啟動

1

✓ 長按電源鍵開機後，進入啟動流程

\*首次開機，啟動時間會較長，請稍等

點擊 **start** 開始啟動



2

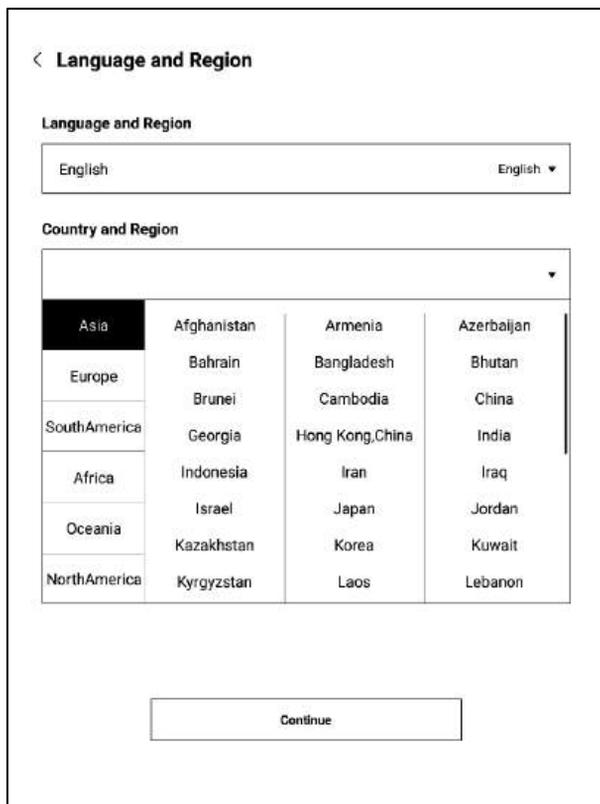
✓ 選擇系統語言

✓ 選擇使用地區

\*請慎重選擇使用地區，切換地區可能會導致伺服器的切換，不同伺服器之間資料暫不互通

\*亞洲、大洋洲地區伺服器部署在新加坡

\*北美洲、南美洲、歐洲、非洲地區伺服器部署在法蘭克福

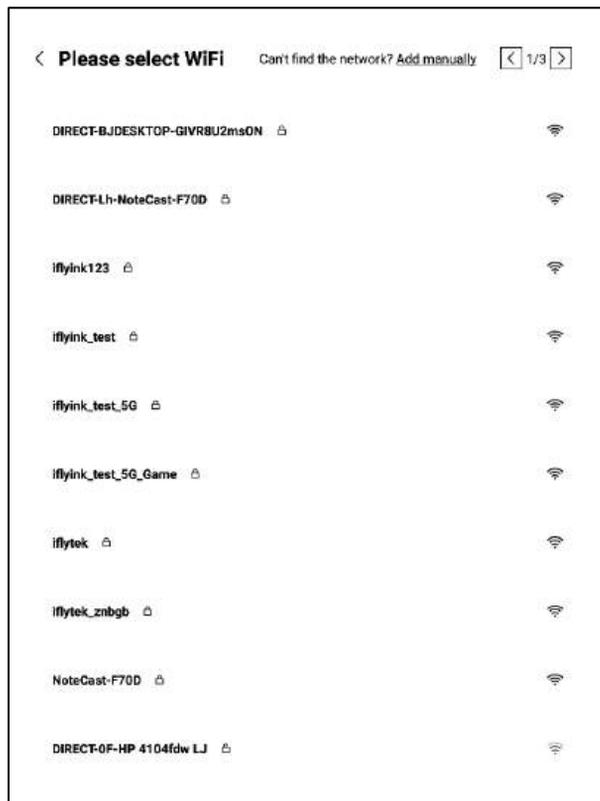


## 1.2 設備啟動

3

### ✓ WIFI連接

\*支持進行WIFI的手動添加



4

### ✓ 時區與時間

\*支援時間展示方式

\*默認選擇自動判斷時區，支持手動設置



## 1.2 設備啟動

5

### ✓ 隱私與協議

\*請仔細查看辦公本的隱私政策與使用者協議，同意後可進入下一步

< **Terms of Use**

User Agreement >

Privacy Policy >

Thank you very much for using the AINOTE! We highly value your rights and privacy. Before proceeding further, please take some time to read the above agreements and policies. You need to agree to the above agreements and policies before continuing to use the intelligent AINOTE.

During the process of using this system, we need to connect to the network and obtain the following permissions from you:

**Storage**  
Used for writing, recording, reading, saving content in the settings application to the device and accessing files on the device.

**Microphone**  
Used for recording audio in writing, recording applications, recording meetings. Allow voice search applications to access the microphone and search notes by voice.

I have carefully read and agree to the above terms

Agree and continue

6

### ✓ 帳號註冊

\*支持使用郵箱進行帳號的註冊，添加獲取的郵箱驗證碼及密碼即可完成註冊

### ✓ 帳號登錄

\*填入郵箱及密碼即可進行登錄

### ✓ 遊客模式

\*遊客模式，支援使用辦公本大部分基礎功能，過程中支援登錄帳號體驗全部功能

< **Account Login** Don't have an account? [Sign up now](#)

Account:  
Please enter your email

Password:  
Please enter your password

[Forgot your password](#)

I have carefully read and agree that [User Agreement](#) [Privacy Policy](#)

Sign in

Tourist mode >

## 1.2 設備啟動

6

### ✓ 筆記自動同步

- \*登錄成功，預設自動開啟筆記同步功能，筆記聯網創建完畢後，會自動上傳至雲端保存
- \*支援關閉自動同步，所有筆記保存在本地

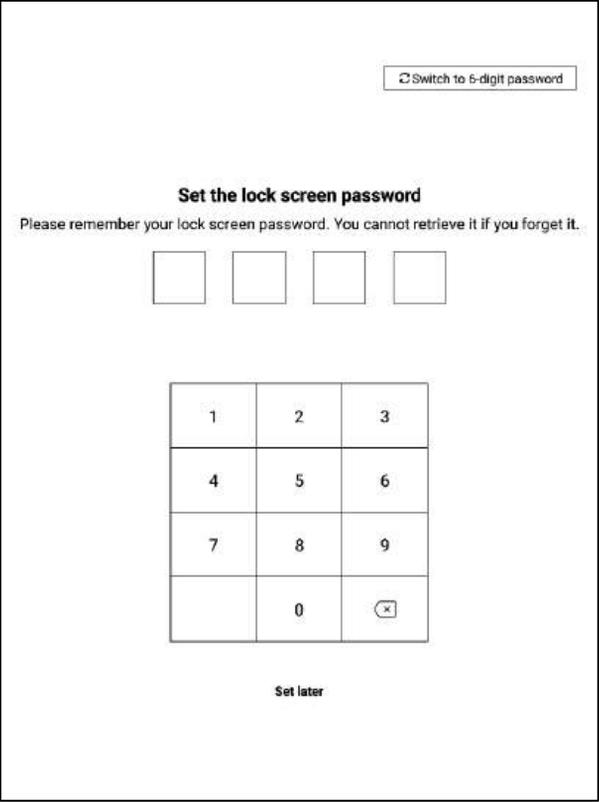


The screenshot shows the 'Account Login' page. At the top right, there is a link 'Don't have an account? Sign up now'. Below the title, there are input fields for 'Account:' (containing 'wwk1021253899@gmail.com') and 'Password:'. A 'Forgot your password' link is located below the password field. A notification box is overlaid on the page, titled 'Automatically synchronize DoxentCloud'. It contains a sub-section 'Notes' with a toggle switch that is currently turned on. The text below the toggle says: 'After synchronization, you can use the AINOTE mobile APP to view, edit, and export notes.' A 'Confirm' button is at the bottom right of the notification box.

7

### ✓ 鎖屏密碼設置

- \*支援設置6位元數密碼
- \*鎖屏密碼如果忘記，可以通過郵箱驗證的方式找回密碼



The screenshot shows the 'Set the lock screen password' screen. At the top right, there is a link 'Switch to 6-digit password'. The main heading is 'Set the lock screen password' followed by the instruction 'Please remember your lock screen password. You cannot retrieve it if you forget it.' Below this, there are four empty square boxes for entering the first four digits of the password. At the bottom, there is a 3x3 grid of buttons for digits 1 through 9, and a row with a '0' button and a 'cancel' button (represented by an 'x' in a circle). A 'Set later' button is located at the very bottom of the screen.

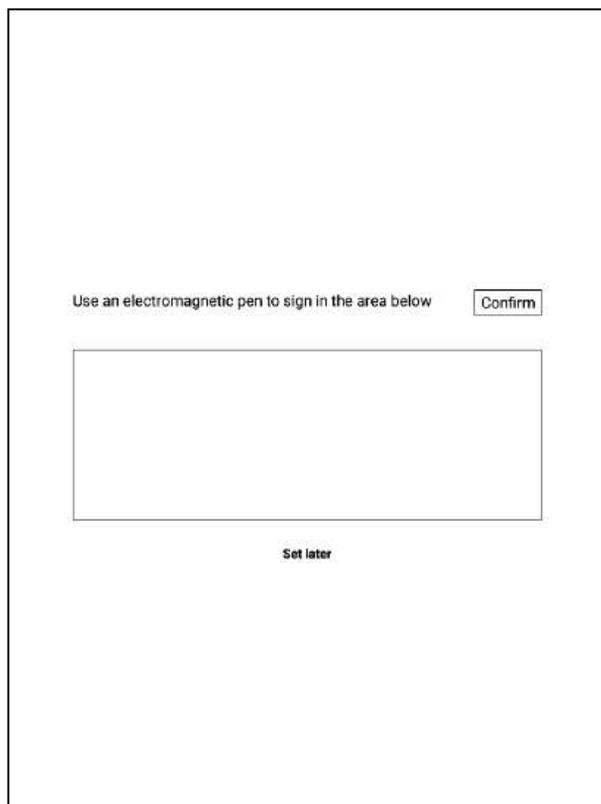
## 1.2 設備啟動

7

### ✓ 簽名設置

\*支持使用電磁筆在書寫框中進行書寫，書寫內容會持續展示在鎖屏頁面上

\*簽名同樣可以在設備設置模組中進行編輯



8

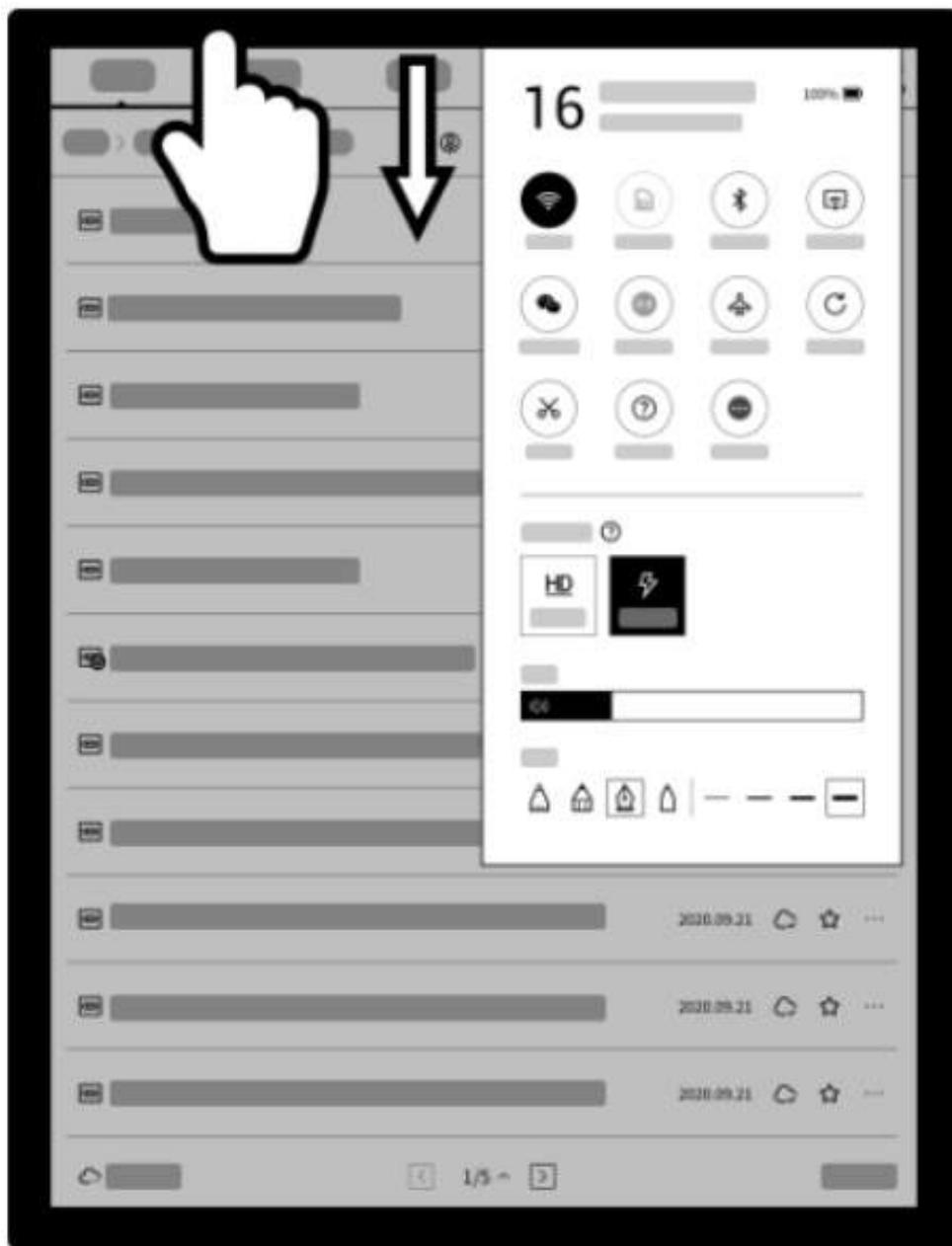
### ✓ 啟動完成!

\*可以掃描下方二維碼，下載AINOTE mobile APP



AINOTE mobile APP是辦公本的配套APP，支援筆記的同步與多端查看，支援在讀寫客APP端進行筆記的編輯與分享，筆記管理更高效

## 1.3 快捷操作



### 快捷全域控制欄

從設備右上角向下滑動，可以快速打開下拉式功能表，進行WiFi、投屏、音量、背光等功能設置

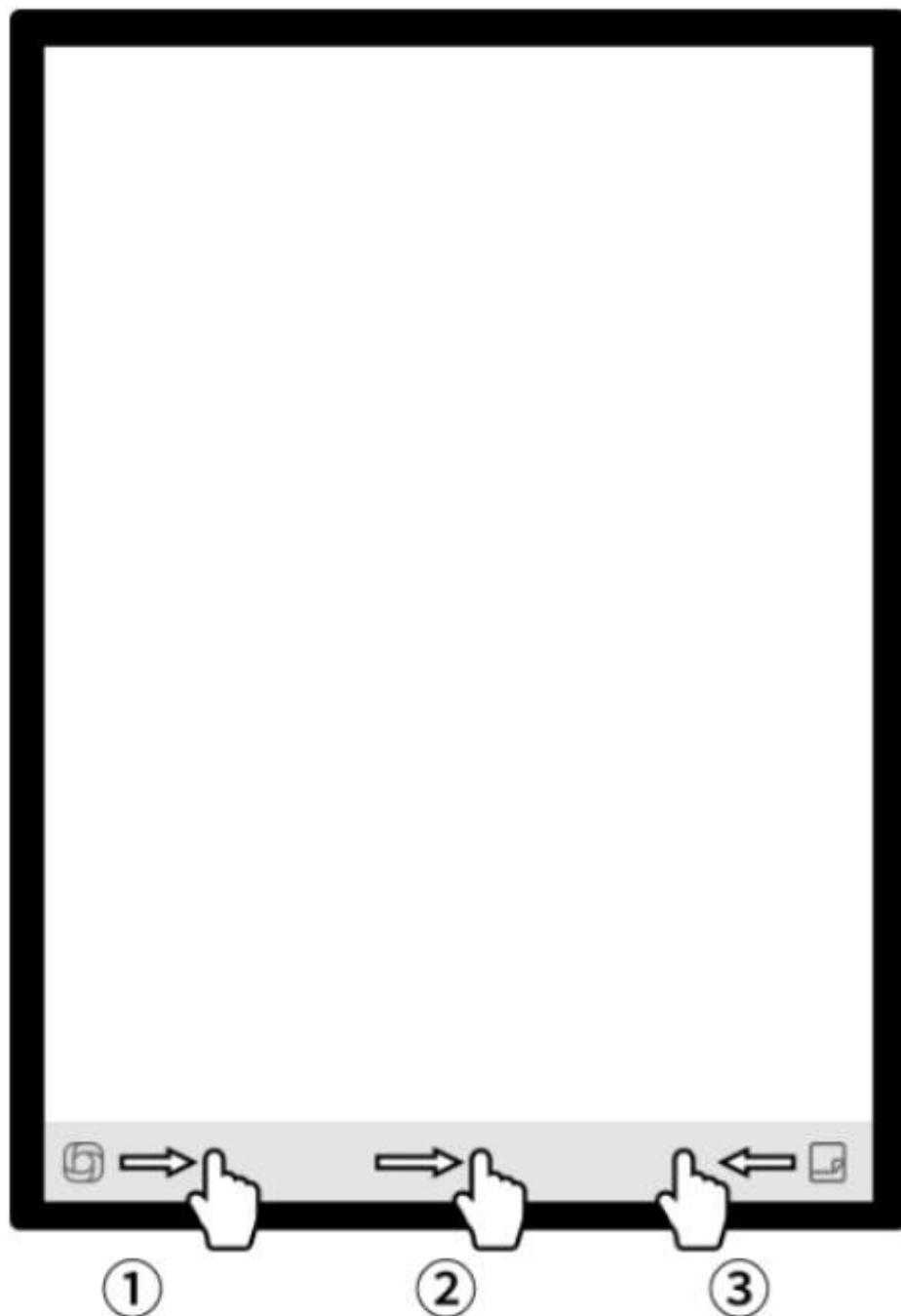
## 1.3 快捷操作



### 多工切換

從螢幕下方向上滑動，打開多工介面，支援快速在應用間進行切換，關閉應用後臺

## 1.3 快捷操作



### 如何使用靈動條？

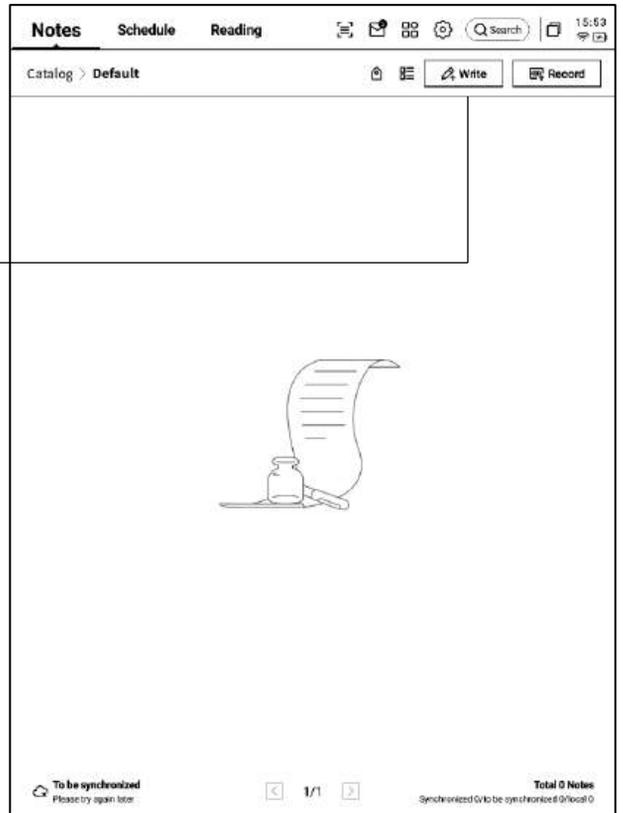
- ❶ 打開開放式問答介面，支援與大模型進行問答
- ❷ 在閱讀等多頁面介面，進入快速翻頁模式，翻頁速度取決於手指滑動的速度
- ❸ 快速打開快捷便簽，支援手寫記錄

# 第二章 筆記

## 2.1 寫作

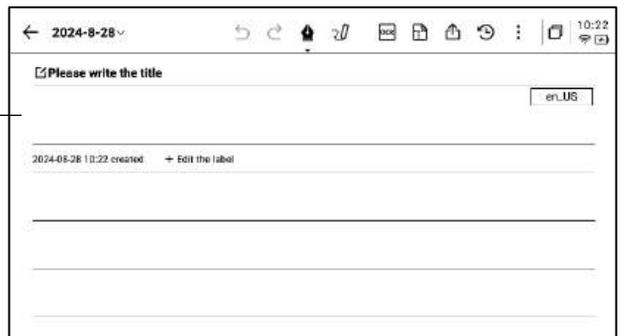
### 2.1.1 新建寫作

- 在筆記頁面，點擊【寫作】按鈕即可完成新建
- \*在寫作中，可以使用電磁筆進行隨意的書寫、繪畫，多應用於會議記錄、靈感創作、個人學習



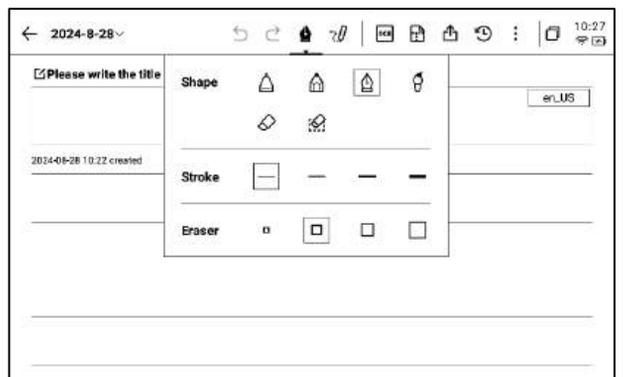
### 2.1.2 標題書寫

- 可以使用電磁筆在標題框中進行手寫，手寫內容會被自動轉為印刷體文字作為標題
- 手寫辨識語種支持自訂選擇，點擊右上角語種縮小按鈕，即可進入語種選擇介面，添加/選擇需要識別的語種資訊，全域適用



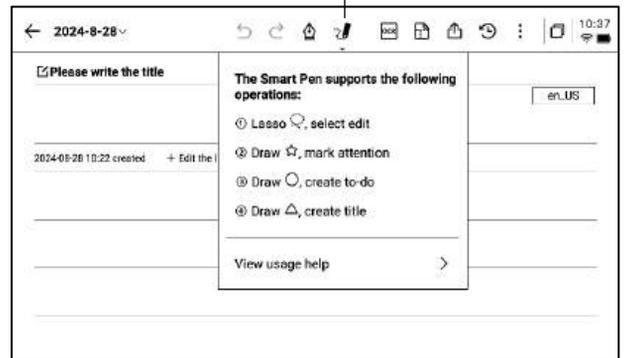
### 2.1.3 筆形選擇

- 點擊筆形按鈕，即可進行筆形、筆粗、橡皮等功能切換



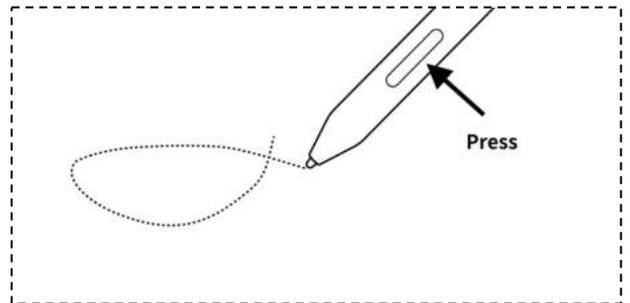
## 2.1.4 怎麼切換靈動筆

- 點擊靈動筆按鈕，即可完成切換
- 再次點擊靈動筆，即可彈出操作指引
- 支援查看詳細操作指引



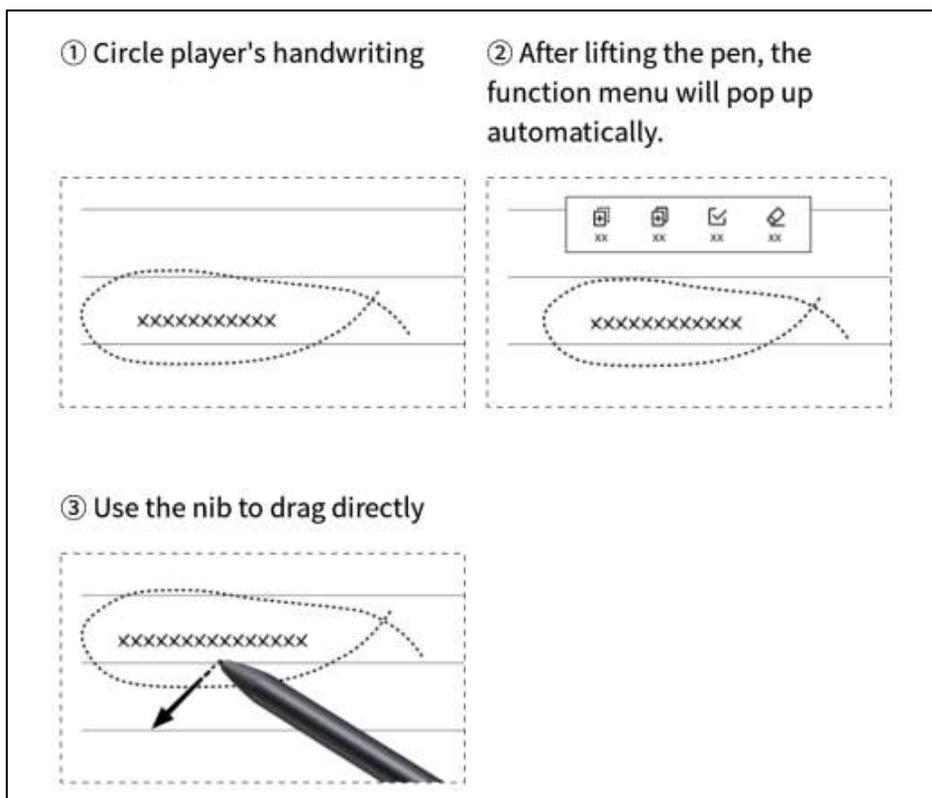
**\*提示: 按壓筆身按鈕進行圈選，可以快速進入靈動筆模式**

- 如果想要使用靈動筆，除了通過點擊上方工具列的靈動筆圖示進行切換外，還可以直接按壓筆身按鈕進行使用，筆身按鈕還支援自訂成其他能力



## 2.1.5 靈動筆提供了以下能力

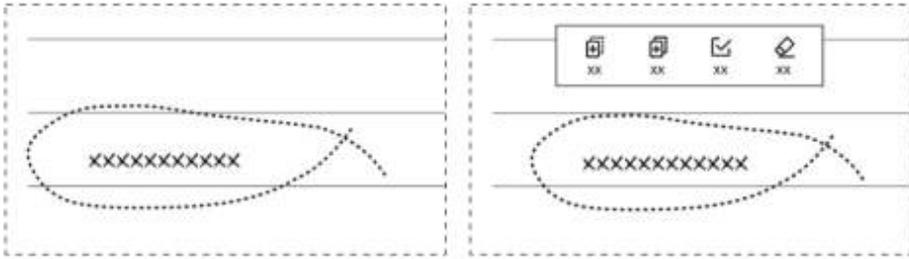
功能1: 套索



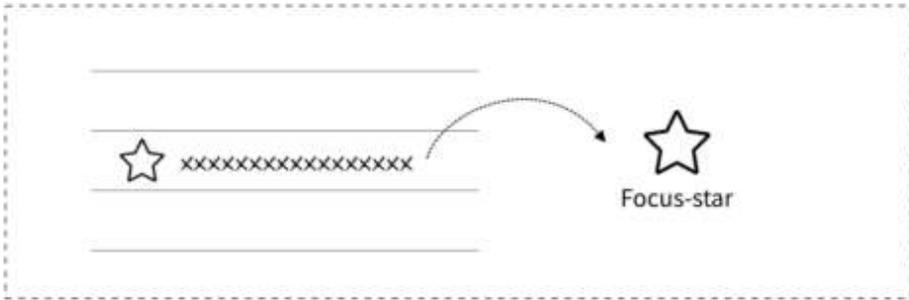
## 功能2：關注星

① Circle player's handwriting

② After lifting the pen, the function menu will pop up automatically.



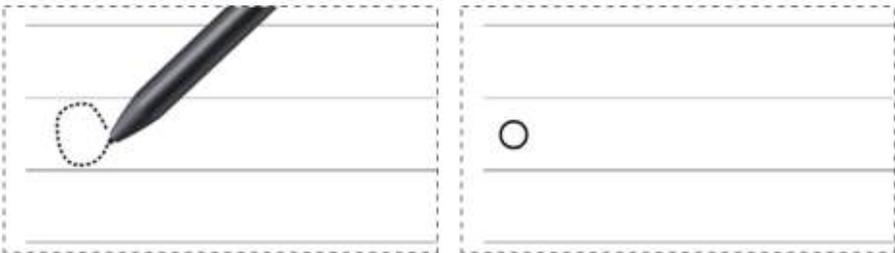
③ The marked area is automatically added to [Schedule]- [Focus-star].



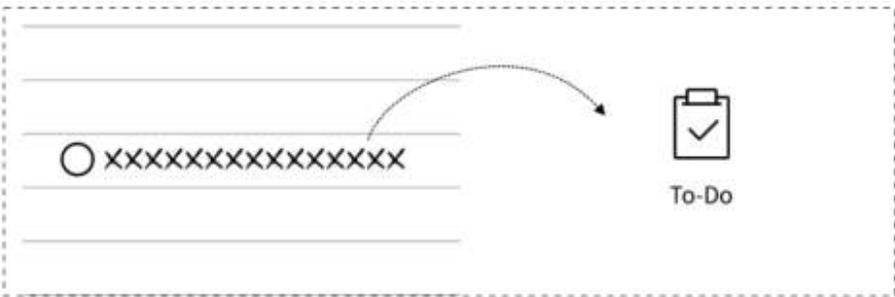
## 功能3：待辦

① Draw a circle without lifting the pen.

② Automatic correction after lifting the pen



③ The marked area is automatically added to [Schedule]- [To-do].



**Note: To remove from [To-Do], just erase the circle.**

## 功能4：添加標題

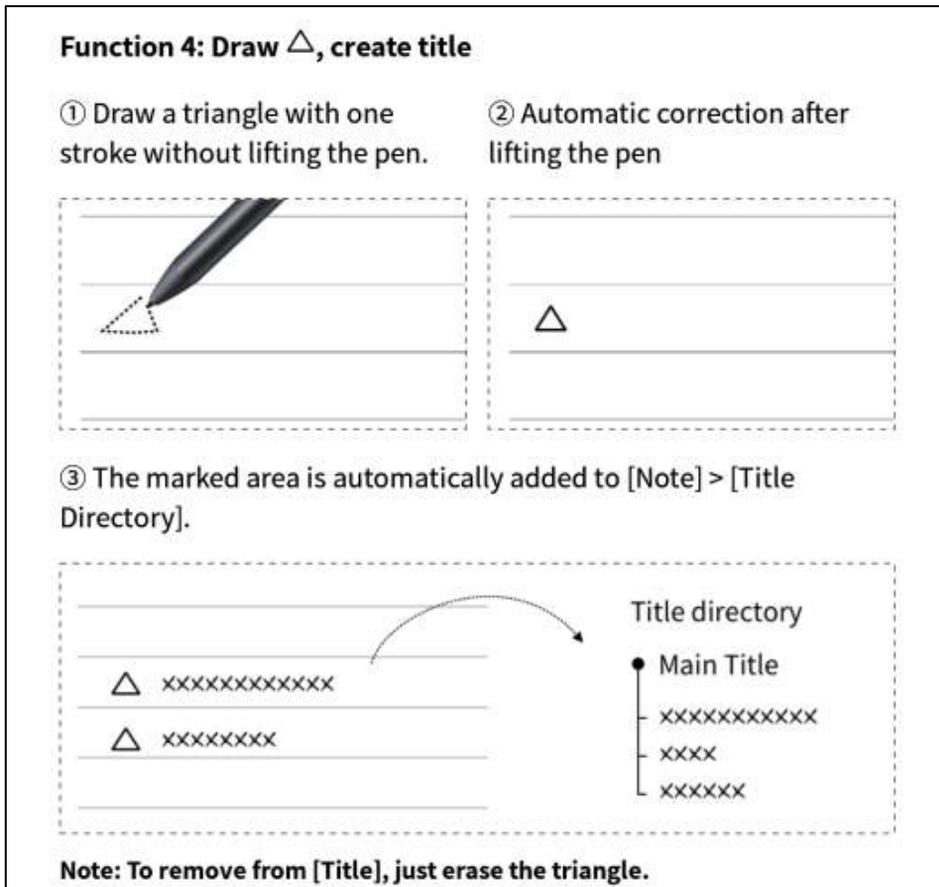
**Function 4: Draw  $\triangle$ , create title**

① Draw a triangle with one stroke without lifting the pen.

② Automatic correction after lifting the pen

③ The marked area is automatically added to [Note] > [Title Directory].

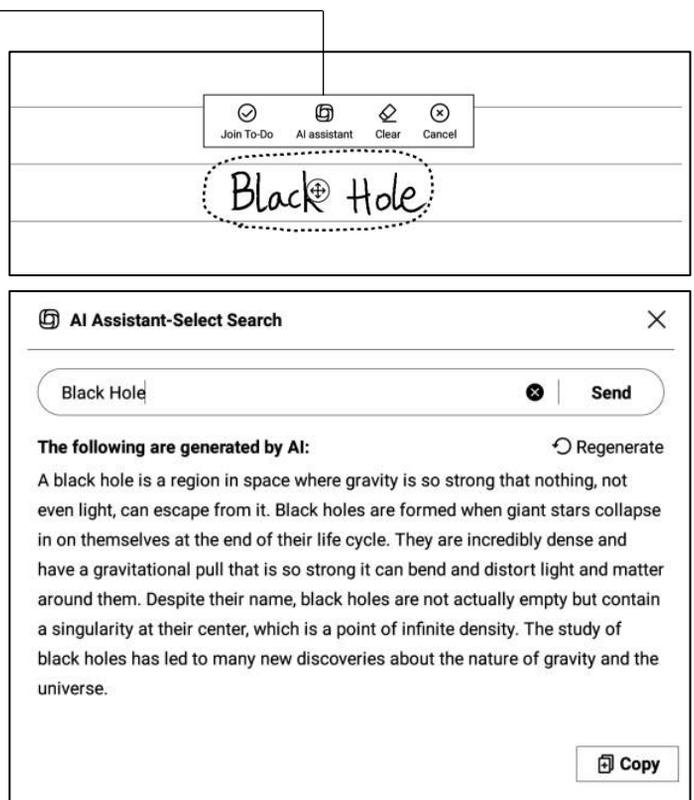
**Note: To remove from [Title], just erase the triangle.**



### 2.1.6 圈選查詢

-使用靈動筆圈選手寫內容後，支援點擊AI助手進行查詢，設備會自動識別圈選範圍內的手寫內容，並轉化為文本進行查詢

\*需要在設置介面，配置您個人的OpenAI API Key進行使用

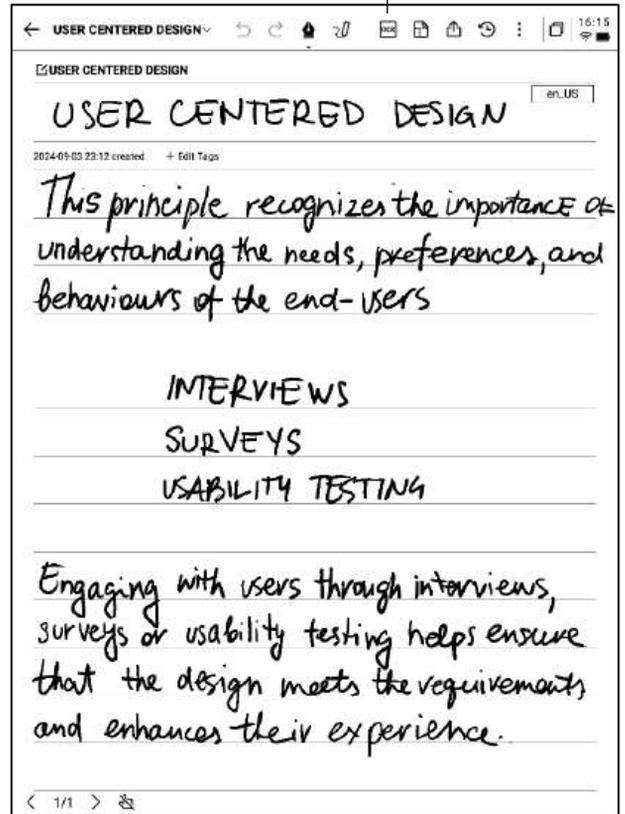


The screenshot shows a note-taking application interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Join To-Do', 'AI assistant', 'Clear', and 'Cancel'. Below the toolbar, the text 'Black Hole' is handwritten and circled with a dashed line. Below this, a window titled 'AI Assistant-Select Search' is open, displaying the search results for 'Black Hole'. The results include a 'Send' button, a 'Regenerate' button, and a 'Copy' button. The generated text describes black holes as regions of space where gravity is so strong that nothing, not even light, can escape from them.

## 2.1.7 手寫轉文字

-提供手寫轉文字的能力，點擊按鈕即可生成，  
手寫內容會根據所選擇的語言來進行識別

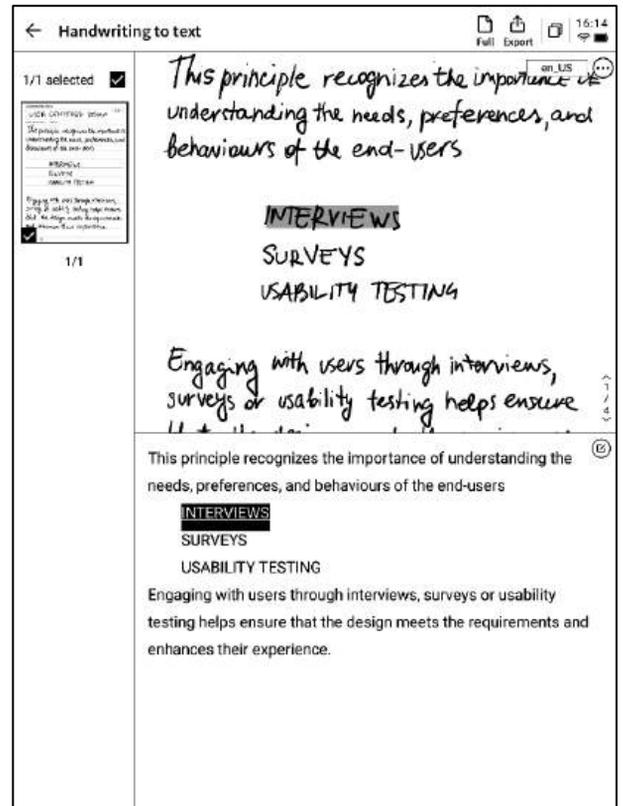
\*所有識別均為本地識別，無需聯網



-上方展示手寫內容，下方展示轉文本的內容，  
支援點擊查看對應關係

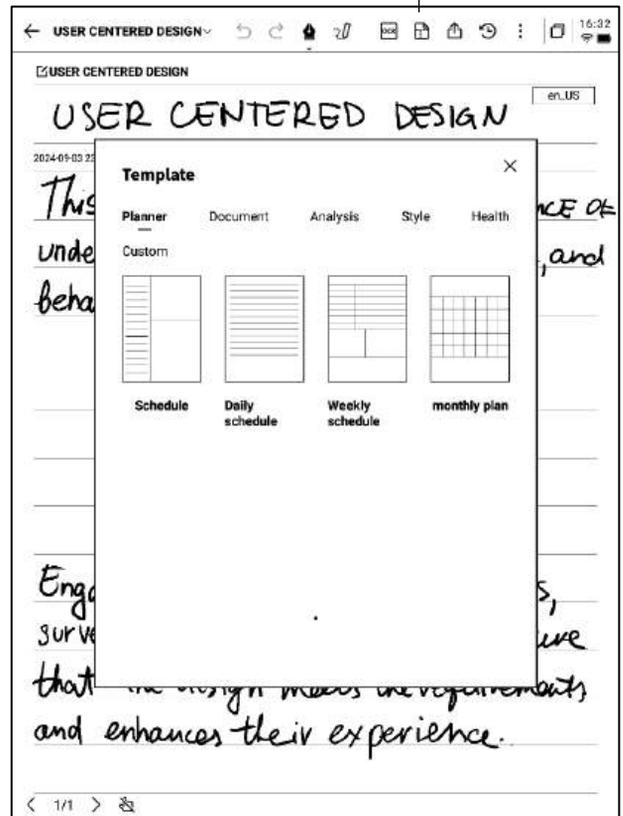
-支持點擊上方【全文】查看全文轉文字內容

-支持點擊上方【匯出】匯出與分享轉文本內容

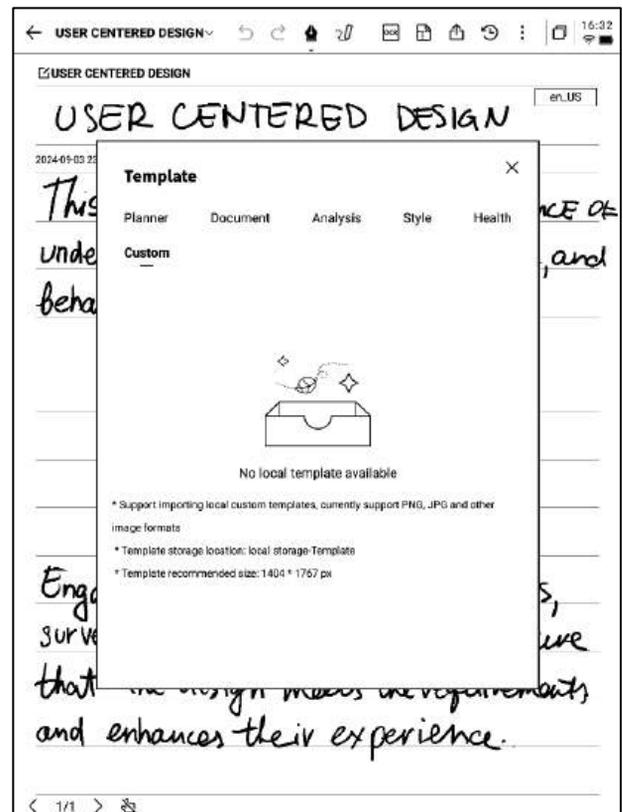


## 2.1.8 寫作模版

- 點擊模版按鈕，即可選擇模版
- 點擊範本圖片，即可在當前頁面的下一頁插入所選擇的範本
- 雖然只插入了一頁，但是當你翻頁的時候，可以選擇快捷插入這個範本

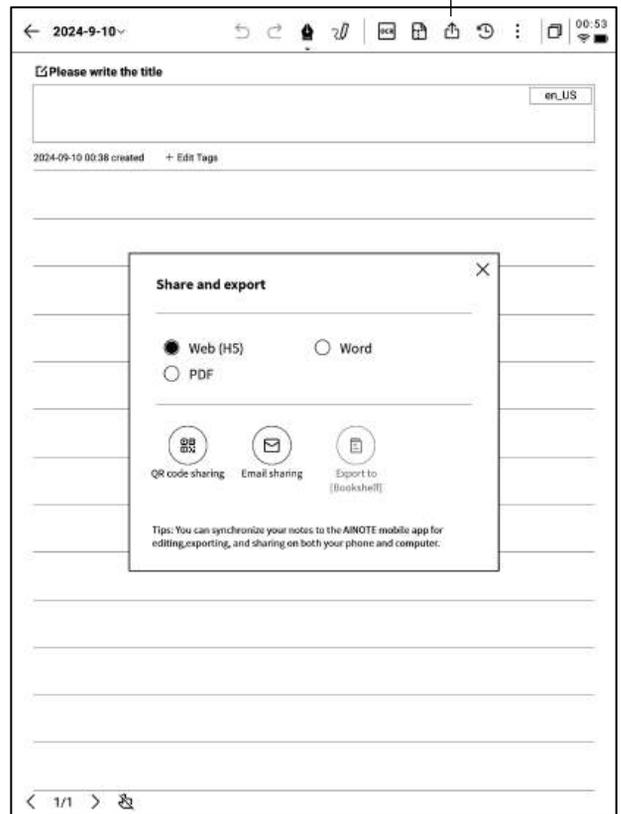


- 支援插入自訂的範本樣式
- 使用資料線講設備與電腦進行連接，將提前準備的範本圖片提前傳輸至【Template】檔夾，即可進行選擇使用



## 2.1.9 筆記分享

- 提供網頁、word、pdf三種分享類型
- 可以通過二維碼、郵件、匯出至書架三種方式進行分享

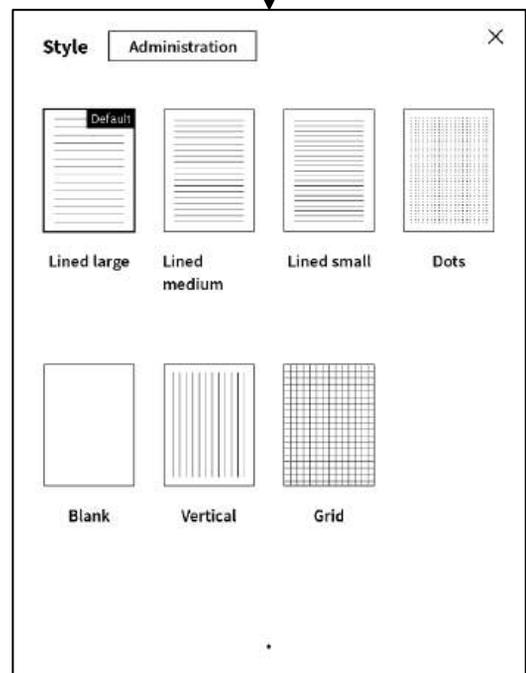
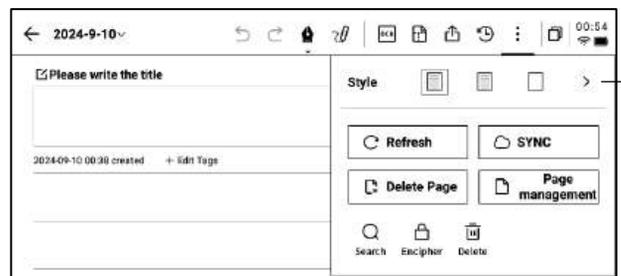


## 2.1.10 網底設置

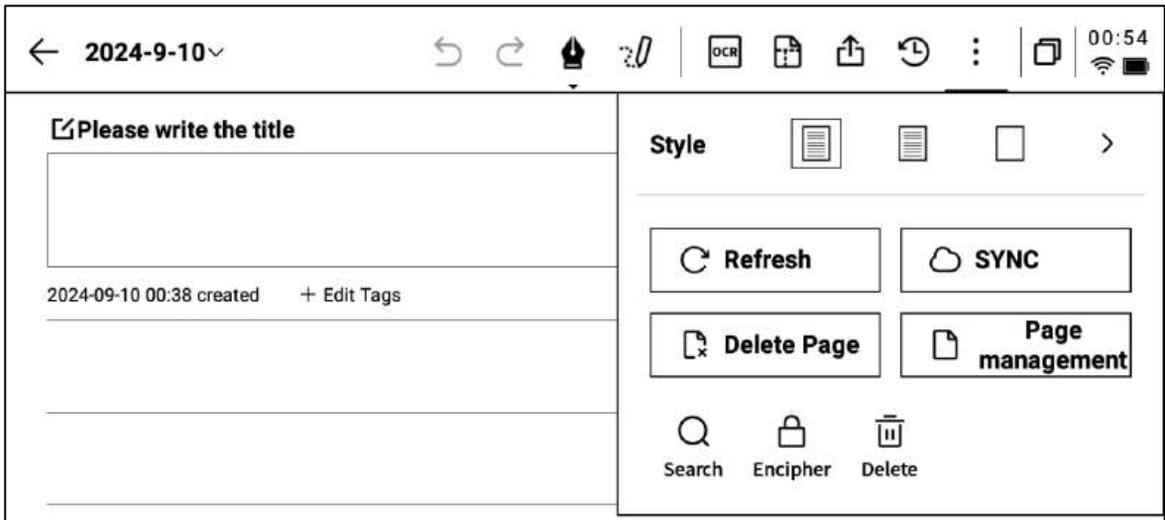
- 點擊更多按鈕，即可看到網底設置介面
- 點擊後方的箭頭，可以查看詳細設置介面
- 提供了橫紋紙、豎紋紙、空白紙、點狀紙、方格紙等多種網底選擇
- 支援設置某個網底為默認

Q：網底與範本的區別是什麼？

A：設置網底後，當前筆記所有預設新建的紙張均為該網底，可以將某一個網底設置為默認，則下次新建一篇新的寫作時，會使用默認的網底進行創建；而本設備中，範本是單獨插入的，支持一篇寫作中包含多種範本的樣式

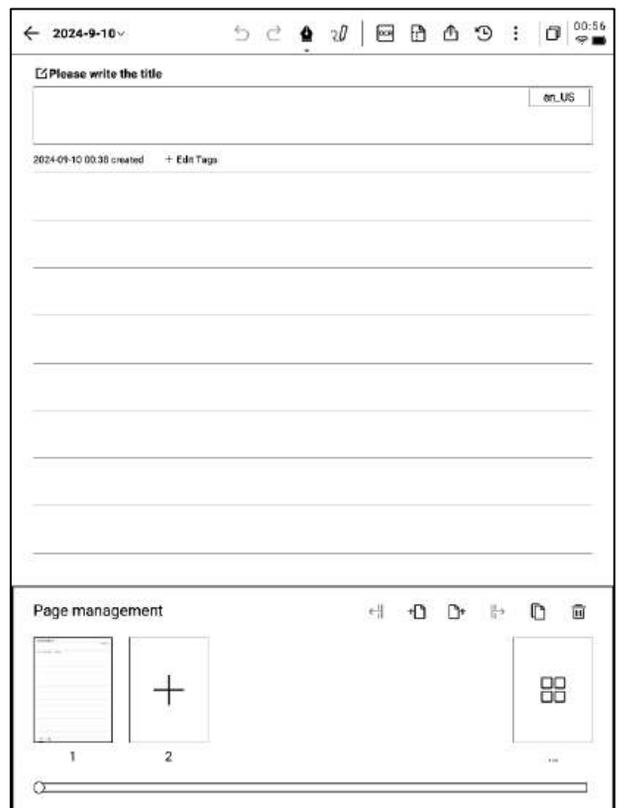


## 2.1.11 更多應用



- 頁面刷新：支持刷新當前頁面，由於墨水屏螢幕特性，長時間使用容易出現殘影，刷新可以清除
- 筆記同步：支持將本篇筆記同步至雲端，使用【AINOTE mobile】APP進行查看與編輯
- 刪除當前頁面：僅刪除當前所展示的頁面
- 頁面管理：進入本篇筆記的頁面管理介面
- 搜索：支援搜索本篇筆記內部的手寫內容
- 加密：針對本篇筆記進行密碼加密，後續進入筆記查看，需要輸入密碼
- 刪除：刪除本篇筆記全部內容

## 2.1.12 頁面管理



- 點擊【更多】 - 【頁面管理】支援進入頁面管理介面
- 點擊左下角頁碼數位，也支援進入頁面管理介面
- 支援對頁面進行新增、複製、粘貼、移動等多種操作

## 2.1.12 手寫辨識語種管理

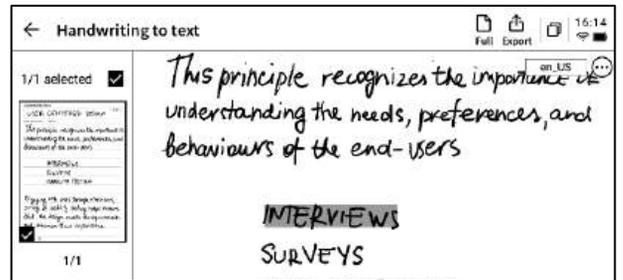
En\_US

- 點擊標題手寫區域右上角及手寫轉文字右上角的語種按鈕，即可進行手寫語種的切換

- 預設根據系統語言進行選擇，支援切換至其他語種

\* 一旦切換，則全域進行切換

\* 切換完成，對於已經識別完成的内容，不會進行重新識別與變更，但是當手寫内容發生變化時，會自動按照新的語種進行重新識別



- 預置五個語種進行選擇

- 支援添加更多語種，需要聯網進行識別包的下載

## 2.2 記錄

記錄是一種全新的會議記錄方式，支援即時的語音轉文字，語音記錄的同時，還支援手寫記錄，保證了會議資訊的全量記錄，會後回顧更加方便

### 2.2.1 新建記錄

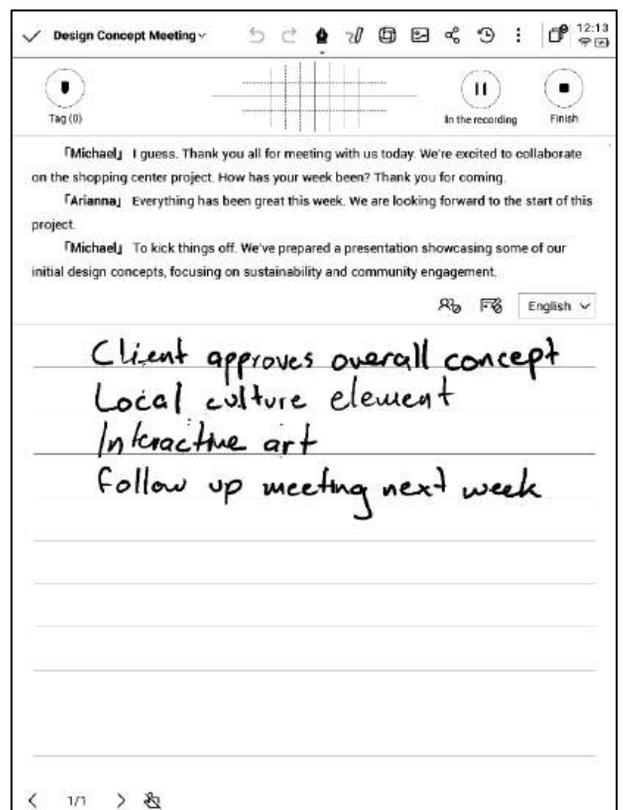
-在筆記頁面，點擊【記錄】按鈕即可完成新建



### 2.2.2 記錄的組成

-新建記錄完成，即可進入錄音轉寫介面

-記錄由三個部分組成，分別為錄音區域、錄音轉文字區域、手寫區域



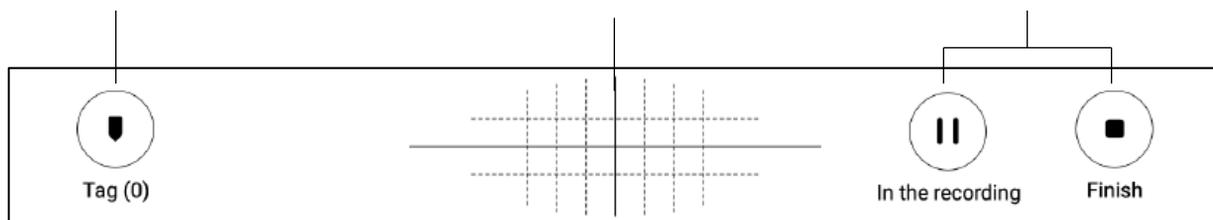
## 2.2.3 錄音區域

### ➤ 錄音中

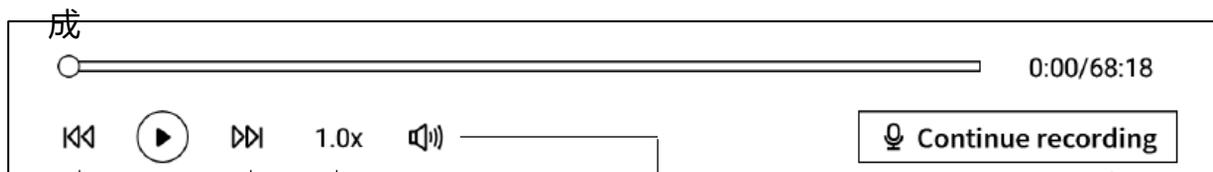
標記：會議過程中，針對重點內容進行標記，會後可以直接定位

雷達：會議過程中，即時展示說話人所處的方位，輔助說話人的區分

暫停：暫停錄音  
完成：完成錄音



### ➤ 錄音完



上一句/下一句：支持快速切換至上一句/下一句，進行錄音的回聽

倍速：支援調整錄音播放的速度，支援0.5x-2.5x的速度調整

音量：支援調整錄音播放的音量

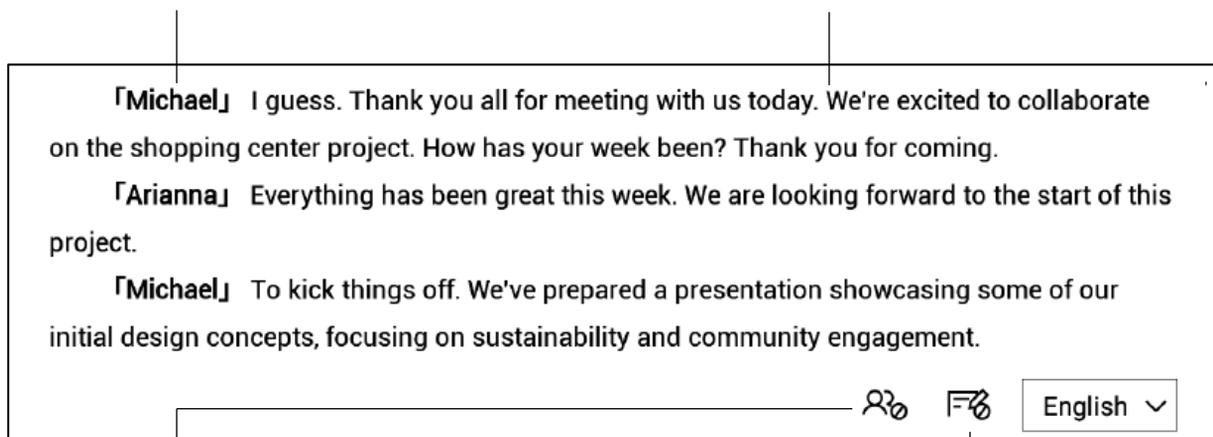
繼續錄音：支持繼續錄音

## 2.2.4 錄音轉文字區域

### ➤ 錄音中

說話人資訊：針對不同說話人的聲紋區別，進行說話人的區分，支持點擊進行名字的修改

錄音轉文字：會議過程中，針對會議音訊進行轉文字，並即時進行展示



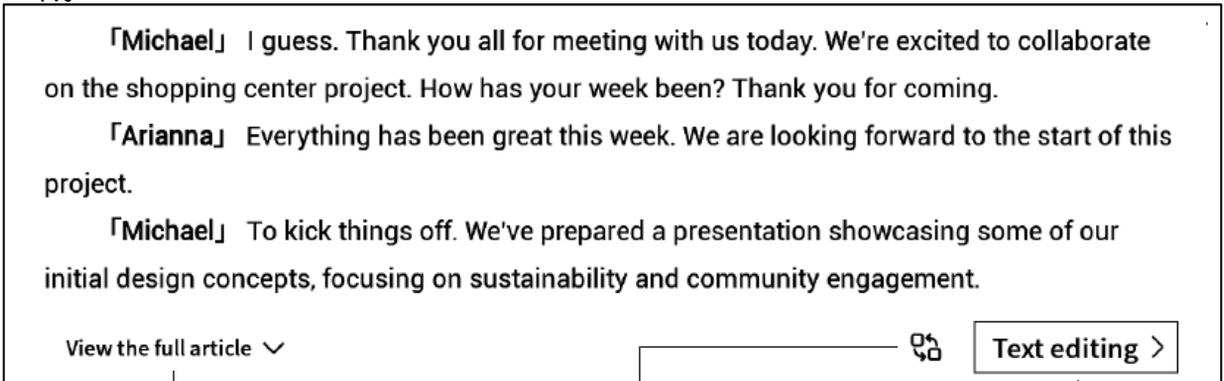
開啟/關閉說話人識別：支持開啟/關閉說話人的識別功能

開啟/關閉專注模式：支持語音轉文字的后臺進行，不即時展示語音轉文字的結果

語種及模式選擇：支持多種語種識別及互譯，詳見2.2.5

➤ 錄音完

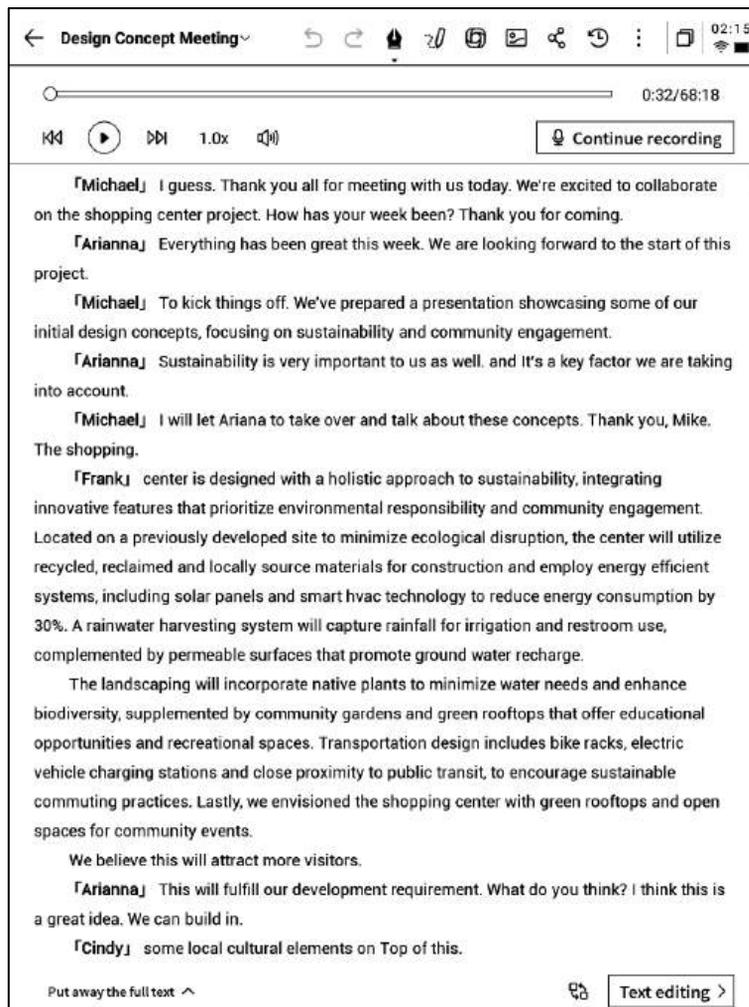
成



查看全部：支援展開查看全部文本內容

替換：支持針對文本中的內容進行查找與替換

文本編輯：支持對文字內容進行手動編輯



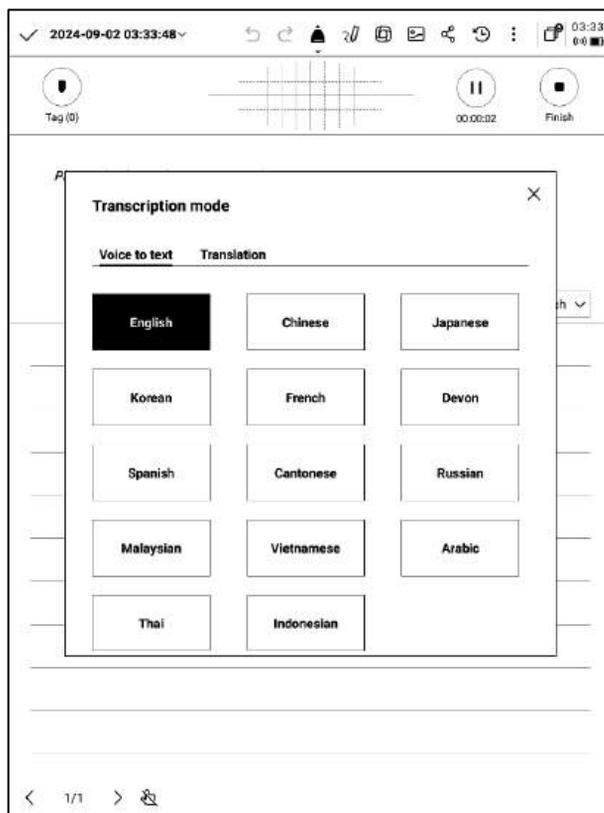
## 2.2.5 語種及模式選擇

### 語音轉文字

-支援多種語言的選擇，根據所處地區的不同，會提供不同的能力

\*亞洲、大洋洲地區使用者支援14個語種的語音轉文字能力 (中文、英文、日文、韓文、法語、德語、西班牙語、粵語、俄語、馬來西亞語、越南語、阿拉伯語、泰語、印尼語)

\*北美洲、南美洲、歐洲、非洲地區使用者支援8個語種的語音轉文字能力 (中文、英文、匈牙利語、日語、韓語、法語、德語、西班牙語)



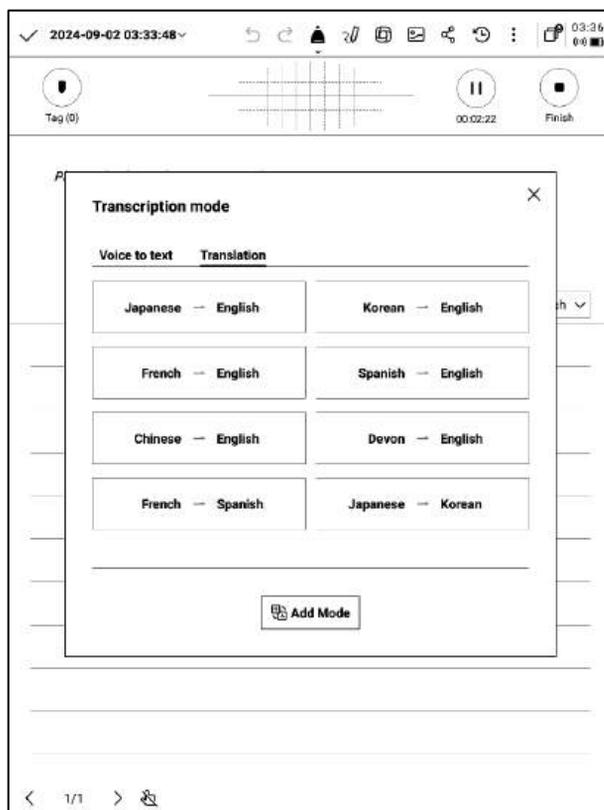
### 多語種翻譯

-支援多種語言的互譯功能，支援預設翻譯模式，點擊即可進行使用

-根據所處地區的不同，會提供不同的能力

\*亞洲、大洋洲地區使用者支援7個語種的互譯功能 (中文、英文、日語、韓語、法語、德語、西班牙語)

\*北美洲、南美洲、歐洲、非洲地區使用者支援8個語種的互譯功能 (中文、英文、匈牙利語、日語、韓語、法語、德語、西班牙語)

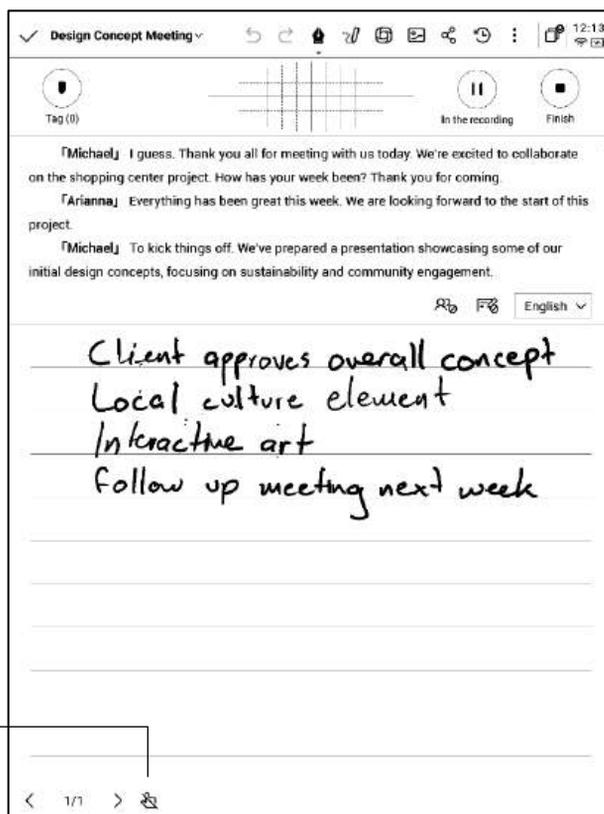


## 2.2.6 手寫區域

-手寫區域支援使用電磁筆進行隨意的手寫記錄

\*與寫作相同，支援靈動筆功能的使用

-如書寫過程中，頻繁出現誤觸翻頁的情況，則可以點擊禁觸按鈕，關閉手勢操作



## 2.2.7 即點即讀，快速回溯

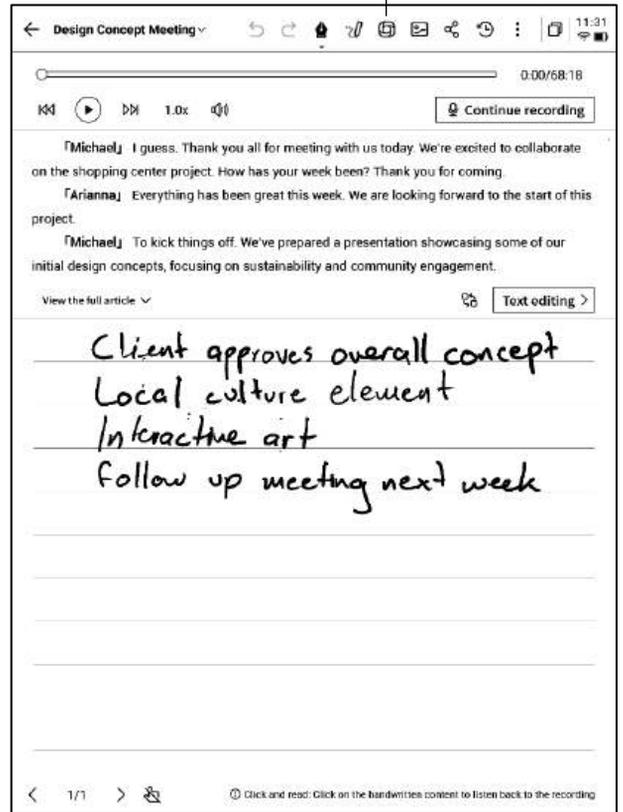
-會議結束後，點擊手寫內容，可以快速定位到手寫內容所對應的錄音片段，快速回顧會議內容



## 2.2.8 會議總結

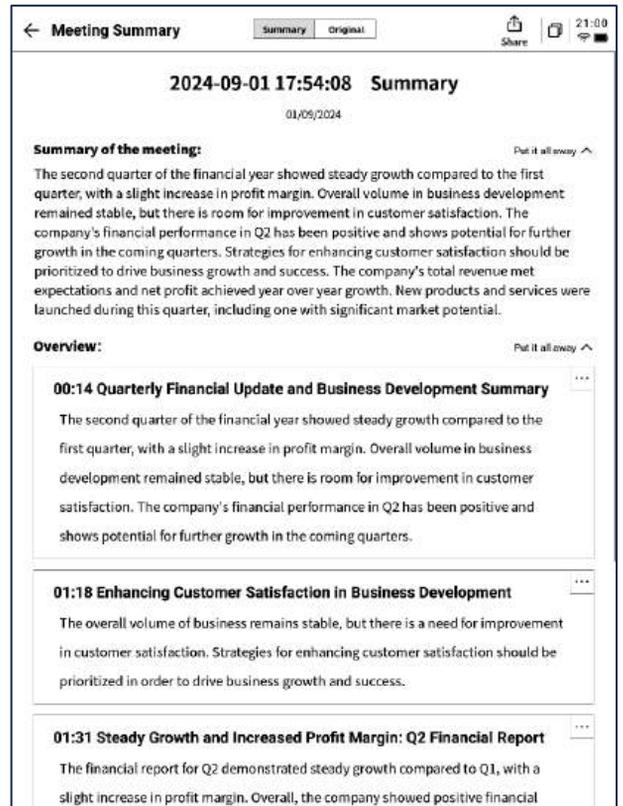
-會議結束後，點擊會議總結按鈕，即可根據文本內容進行總結

\*該能力需要在設置介面，配置您個人的OpenAI API Key進行使用



-提供會議總結，會議全覽兩部分內容

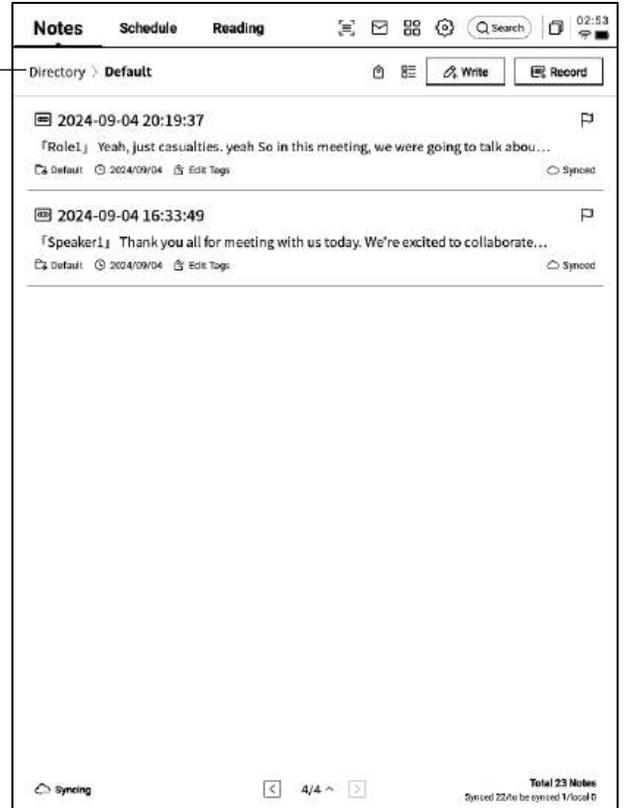
-支持匯出與分享



## 2.3 筆記管理

### 2.3.1 檔夾管理

- 創建的寫作及記錄均會保存在本地，隨時點擊即可查看
- 點擊目錄，即可查看所有檔夾資訊

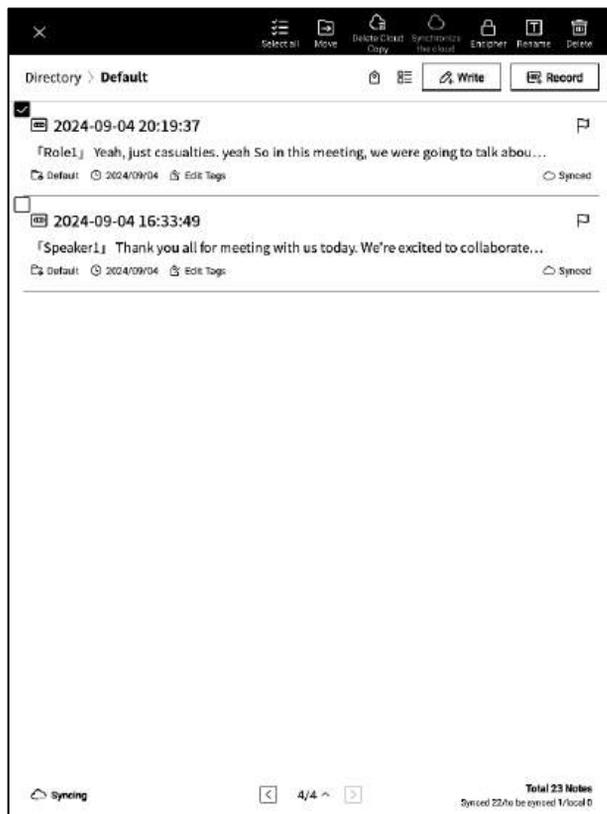


- 提供預設檔夾，所有無主的筆記均會存放在預設檔夾，該檔夾不可被刪除
- 提供多種分類方式，包含全部筆記、旗標筆記、加密筆記、本地筆記（未同步至雲端）、已刪除
- 支援創建檔夾及檔組進行筆記的管理



## 2.3.2 筆記管理

-長按筆記，支援移動、上傳、加密、重命名、刪除等操作



-點擊排序按鈕，支援多種排序方式  
-提供摘要式、清單式兩種筆記展現形式，區別在於是否展示筆記的摘要內容



## 2.3.3 標籤管理

全部標籤管理

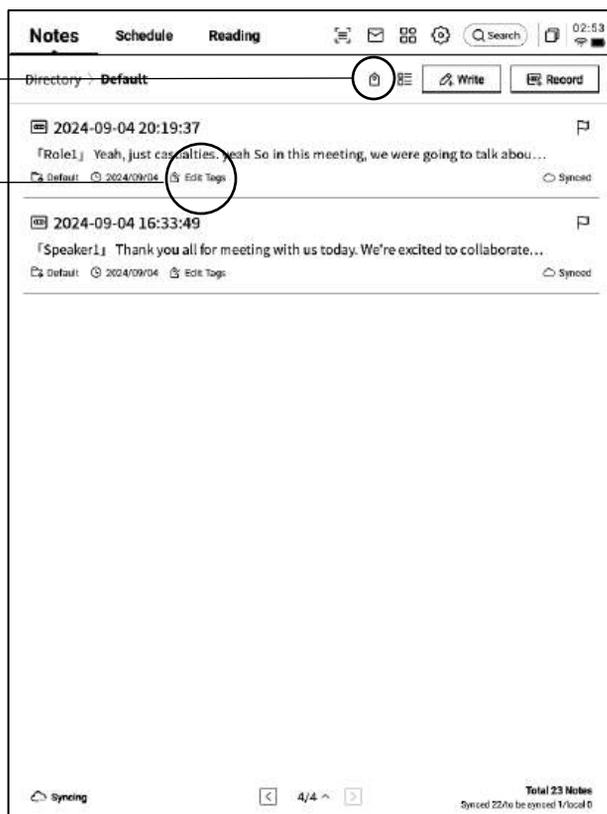
筆記標籤管理

全部標籤管理

- 支援增加、刪除、修改標籤內容
- 支援根據標籤篩選筆記

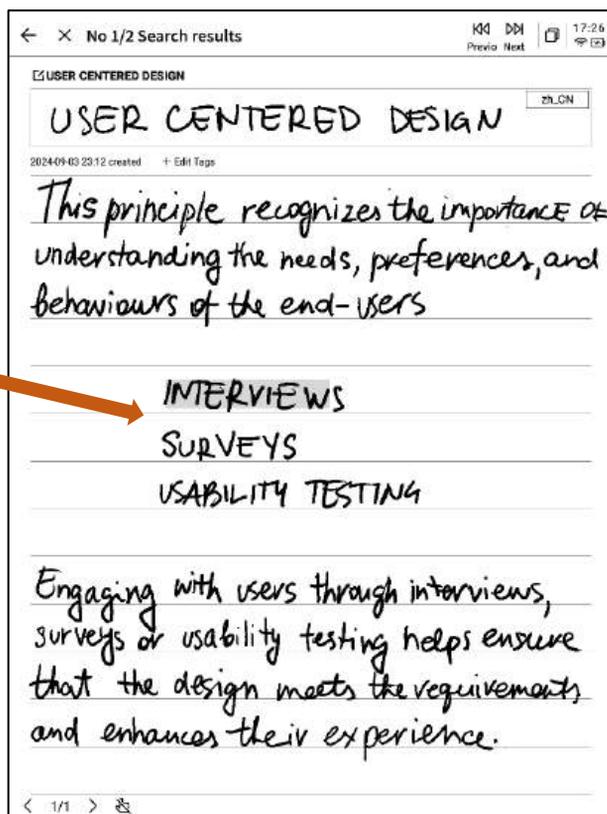
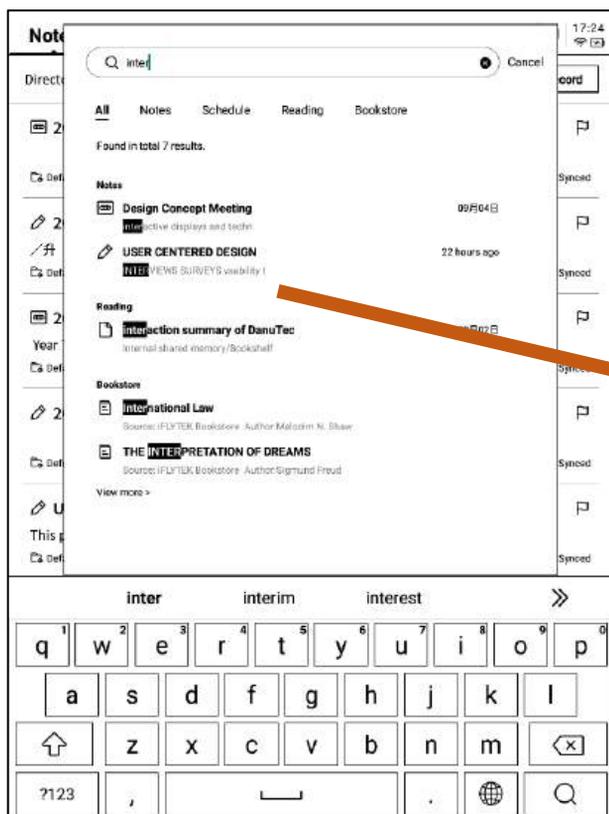
筆記標籤管理

- 支援為當前筆記增加、刪除標籤
- 筆記內部也可進行該操作



## 2.3.4 全域搜索

- 支援搜索手寫內容、語音轉文字內容，支援快速跳轉，高亮顯示搜索的內容



# 第三章 日程

## 3.1 日曆與日程

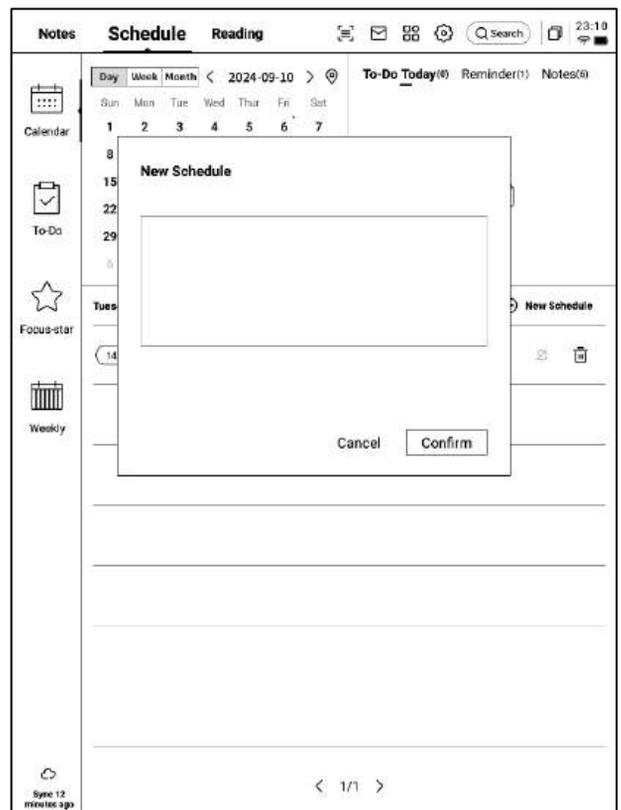
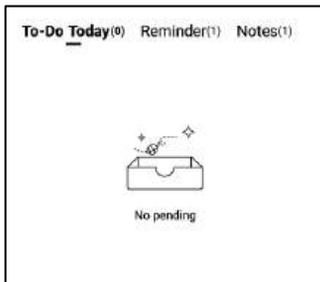
### 3.1.1 日曆展示

- 展示當月日曆資訊，支援切換年份與月份
- 預設展示當天日程資訊，支援點擊日期進行切換，查看其他時間的日程
- 提供日、周、月三種視圖



### 3.1.2 當日任務展示

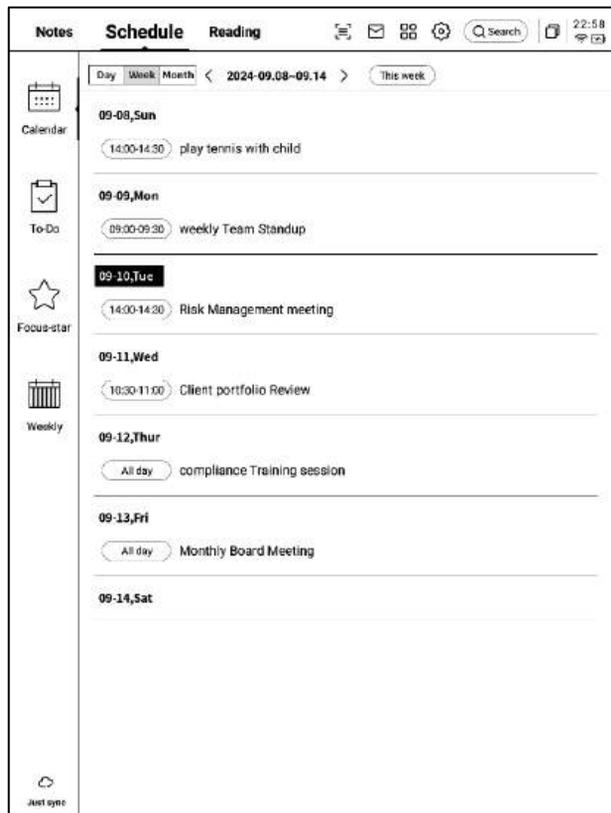
- 展示今日待辦事項、今日需要提醒的事項、今日創建的筆記內容



### 3.1.3 日程的創建與展示

- 支援點擊新建日程，輸入日程內容，其中，日程正文如果包含時間資訊，會自動提取時間資訊，作為日程的開始時間

## ➤ 周視圖



## ➤ 月視圖



### 3.1.4 日程資訊編輯

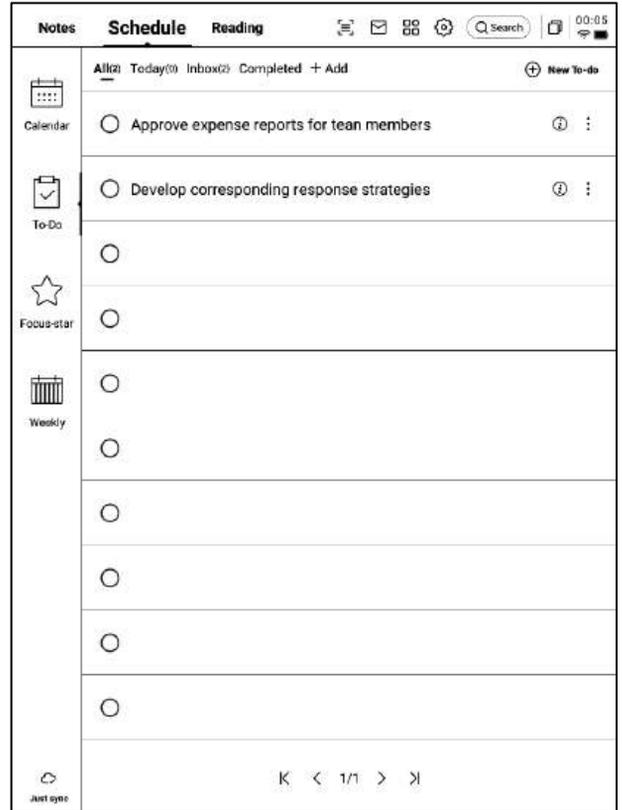
- 點擊日程後方的按鈕，即可進行日程資訊的編輯

- 支持設置日程開始時間、結束時間、提醒時間、日程重複設置、備註資訊



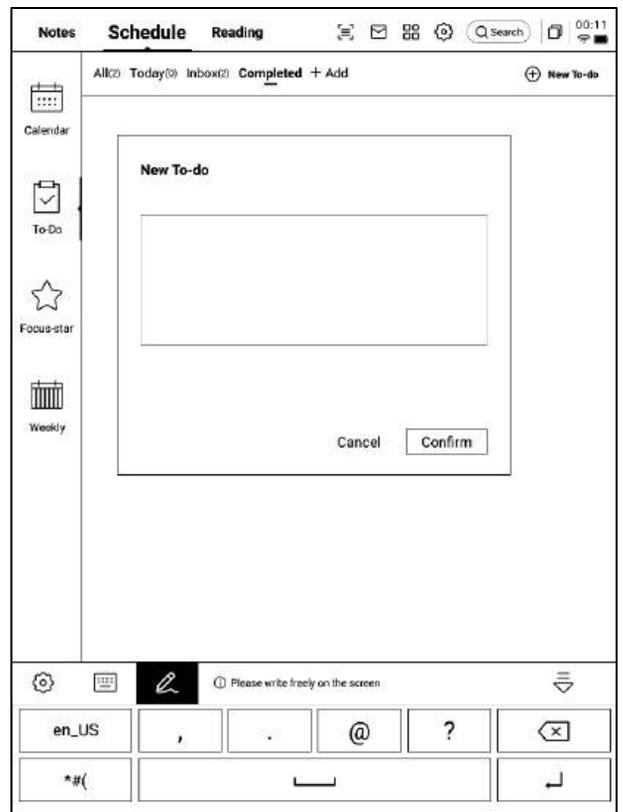
### 3.2 待辦事項

-支援創建、管理待辦事項

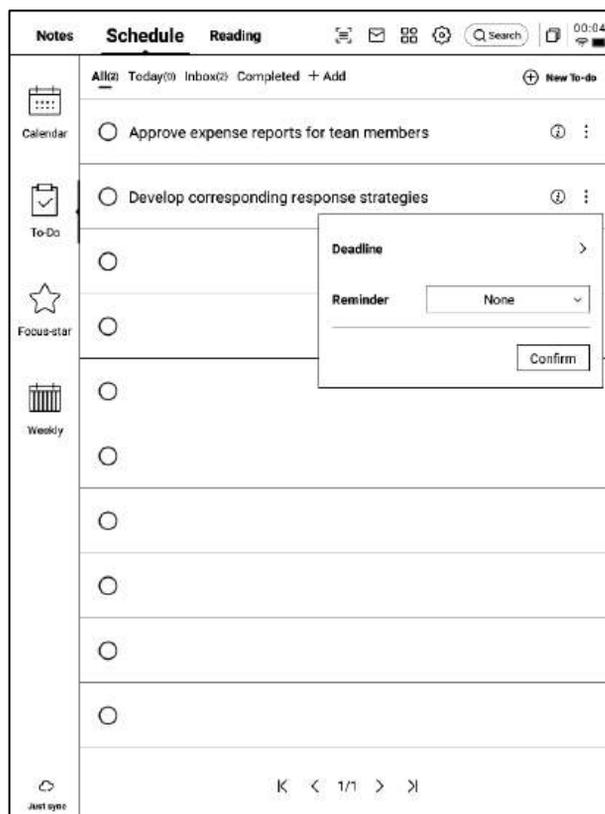


#### 待辦事項的創建方式

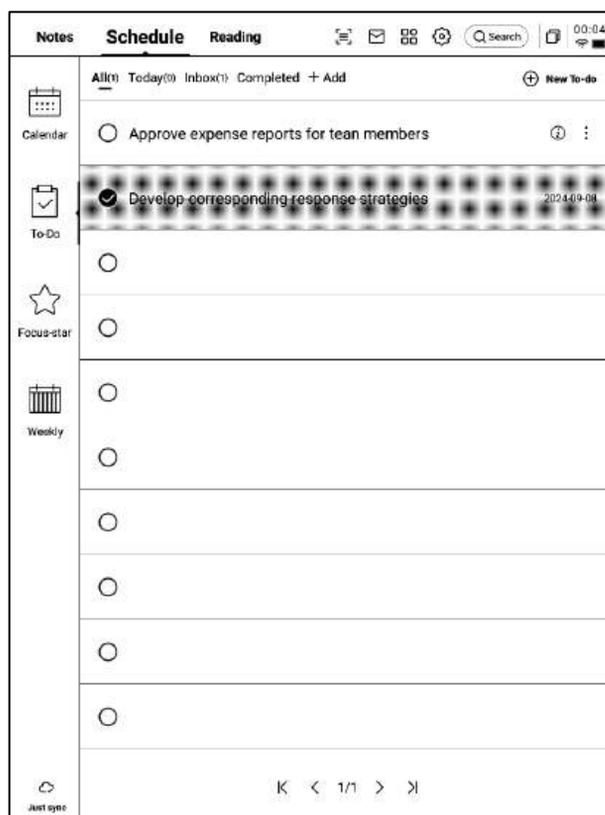
- 點擊新建，新建一個待辦事項
- 通過【靈動筆】在筆記記錄中進行圖形標記，自動收集



- 點擊【待辦】後方的按鈕，支援設置待辦的截止時間、提醒時間
- 支持對待辦進行置頂、移動、刪除等操作



- 點擊【待辦】前方的勾選框，可以將待辦設置為已辦，刷新頁面後，該條會自動移入已辦列表中展示



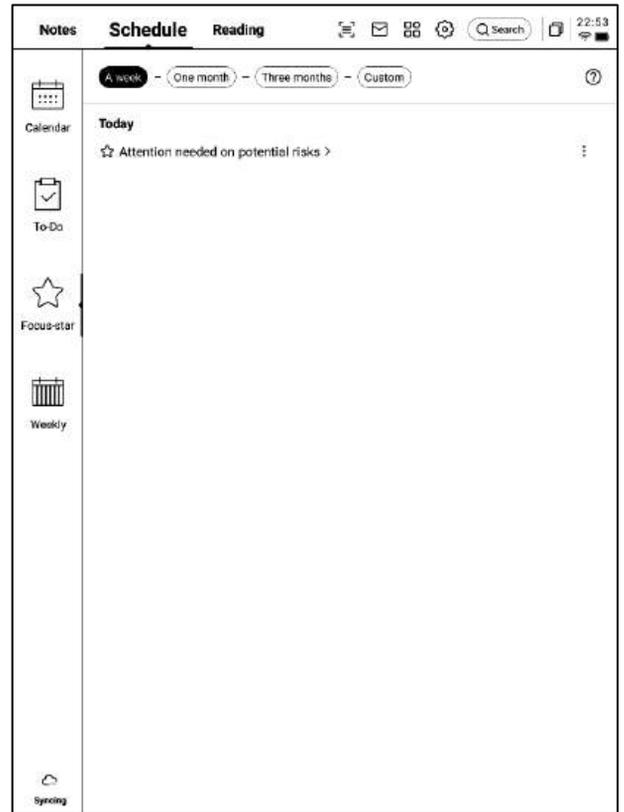
### 3.3 關注星

什麼是關注星？

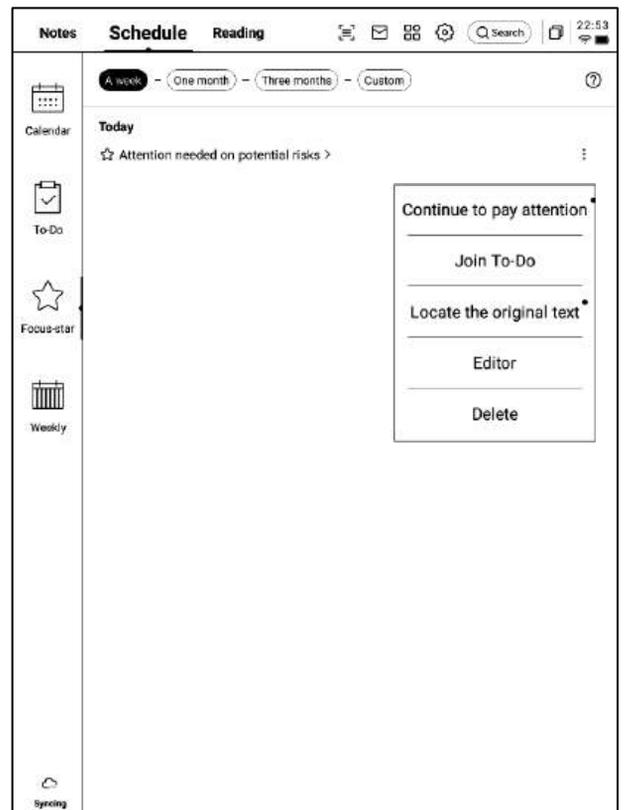
-日常記錄過程中，遇到重要事項時，會進行標記，但是標記的內容需要會後及時整理，不然容易丟失，所以關注星的功能就是自動收集日常記錄過程中標記的內容，進行集中展示

關注星的創建方式？

-在寫作或者記錄過程中，可以使用靈動筆，在重要事項前，畫一個五角星，五角星所在行的內容會被自動收集，並展示



- 支援點擊內容直接跳轉至對應筆記
- 支援將關注星內容設置為持續關注、加入待辦、編輯、刪除等多種操作



## 3.4 週報

Notes Schedule Reading

00:34

< 2024-09.08~09.14 >

1 notes created/modified, 6 agenda items, 2 to-dos completed, and 0 things needing attention this week

Calendar

To-Do

Focus-star

Weekly

Syncing

Sun 09.08

14:00 play tennis with child

Mon 09.09

00:10 USER CENTERED DESIGN

00:34 Develop corresponding response strategies

00:34 Approve expense reports for team members

09:00 weekly Team Standup

Tue 09.10

14:00 Risk Management meeting

Wed 09.11

10:30 Client portfolio Review

Thur 09.12

All day compliance Training session

Fri 09.13

All day Monthly Board Meeting

-支持展示一周所有的日程、已辦事項、參加的會議資訊，快速回顧本周所有事項

-支持匯出

# 第四章 閱讀

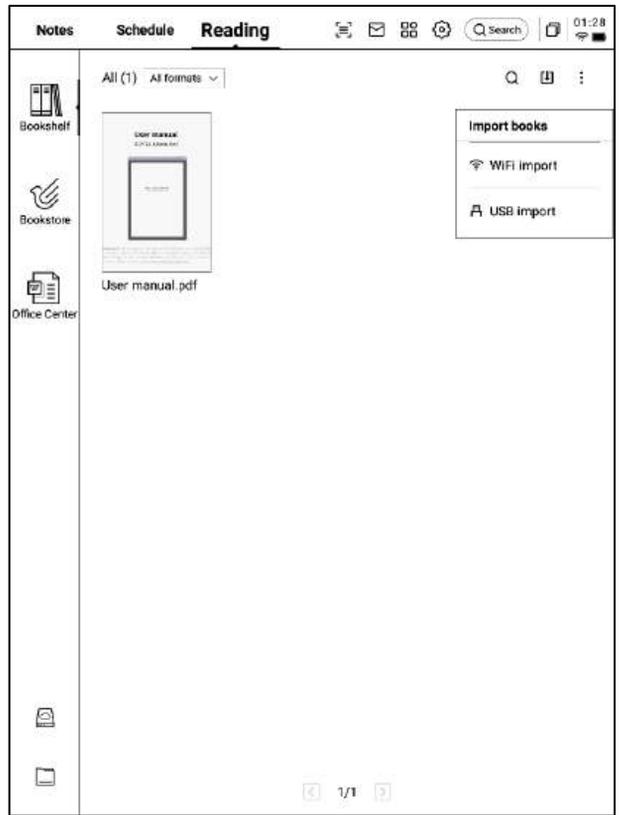
## 4.1 書籍的導入

-支持閱讀的書籍格式有：pdf、epub、mobi、txt、azw,

-支援使用USB介面連接設備與電腦端，將電子書移動到【Bookshelf】檔夾

\*注意：暫時不支援在【Bookshelf】檔夾中進行分組

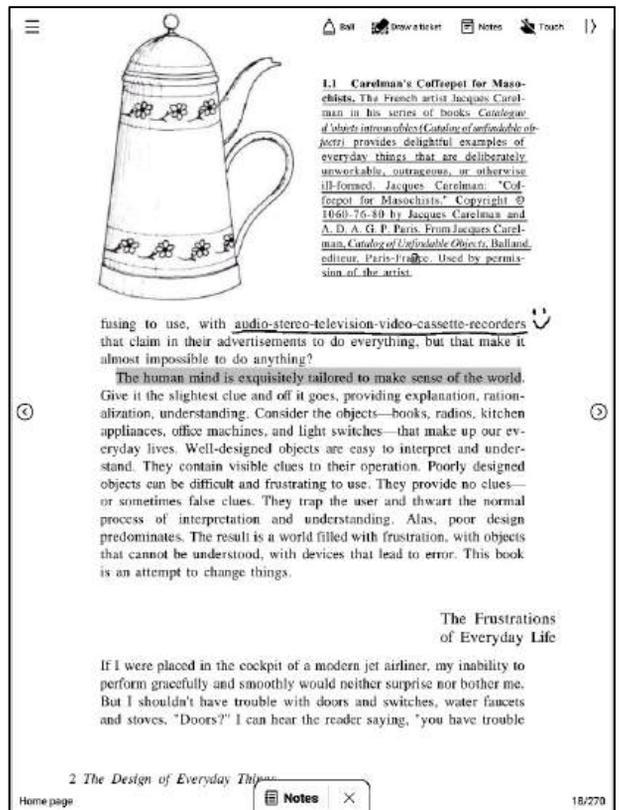
-支援使用WiFi傳輸的方式進行導入，點擊可查看詳細操作方式



## 4.2 PDF書籍閱讀

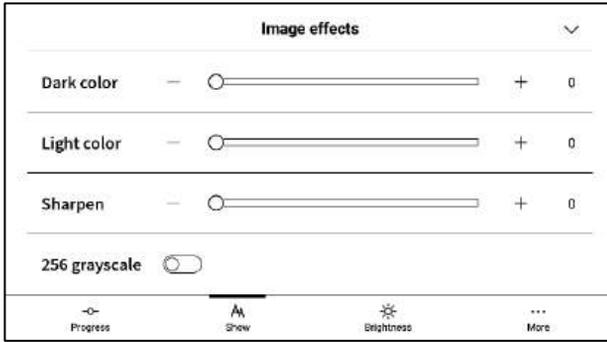
### 4.2.1 閱讀的基本操作

- 閱讀過程中支持使用電磁筆進行批註
- 支援將筆切換為選中模式，圈畫書籍內容即可進行選中
- 支援對選中的內容進行高亮、摘錄、搜索、複製等操作
- 支援創建讀書筆記

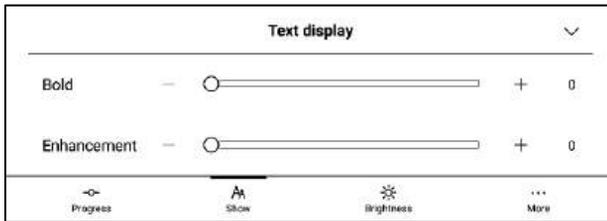


## 4.2.2 PDF閱讀設置

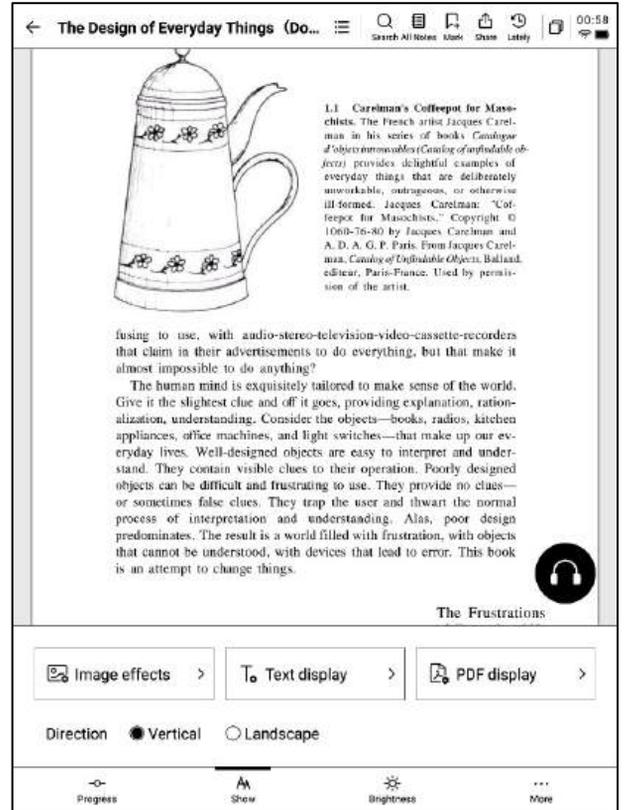
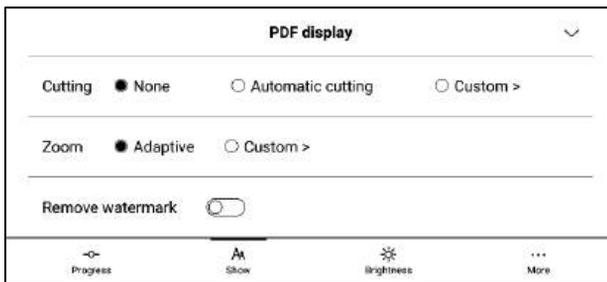
### ➤ 圖片設置



### ➤ 文本設置



### ➤ 文本設置

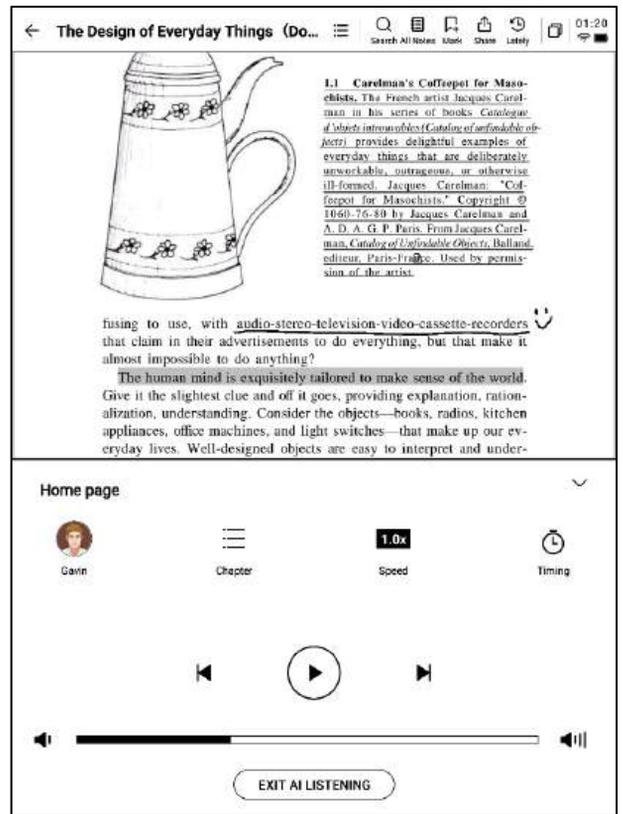


-除了上述頁面設置外，同時還支持亮度設置  
-在更多設置中，提供了頁面刷新頻率、翻頁模式、展示效果等細節設置

### 4.2.3 聽書

-針對中文、英語、日語、韓語語種的電子書  
提供了聽書功能，聯網即可線上播放  
注意：目前僅支援文字格式的PDF，掃描版本的PDF不支援聽書等部分功能操作

-聽書過程中，可進行章節選擇、語速調整、  
定時等操作

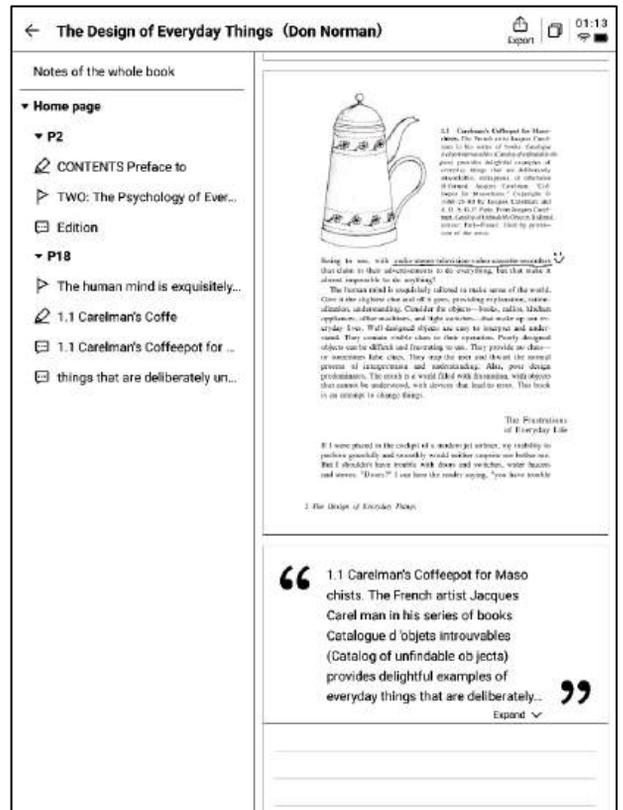


### 4.2.4 讀書筆記

-會議過程中進行的手寫批註、高亮顯示、摘錄、筆記等內容均會統一收集，生成一個完整的讀書筆記

-讀書筆記可以按照書本章節進行順序查閱

-支持匯出成word/pdf格式



## 4.3 其他格式書籍閱讀

-閱讀的基本操作與PDF閱讀一致，區別在於閱讀設置方面，其他格式電子書支援調整字體的大小、對比度、頁邊距、行間距、字體等

The screenshot shows an e-reader application interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the title "Jane Eyre", and several utility icons: a list icon, a search icon labeled "Search All Notes", a bookmark icon labeled "Mark", a share icon labeled "Share", a refresh icon labeled "Lately", a page icon, and a battery icon. The time "02:27" is displayed in the top right corner.

The main content area displays the title "CHAPTER I" in a large, bold, serif font. Below the title is a paragraph of text in a serif font:

There was no possibility of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so penetrating, that further outdoor exercise was now out of the question.

Below the paragraph is another paragraph of text, partially visible:

I was glad of it: I never liked long walks, especially on chilly afternoons: dreadful to me was the coming home in the ~~very twilight with~~ ~~pinned fingers and toes~~ ~~and a heart~~

At the bottom of the screen is a "Text display" settings panel. It includes:

- Contrast**: A slider with a minus sign on the left and a plus sign on the right, with several black bars of varying thickness representing different contrast levels.
- Font size**: A row of eight "Aa" labels, with the fifth one highlighted in a black box, indicating the current font size.
- Margin**: Three icons representing different margin settings: a wide margin, a medium margin, and a narrow margin.
- Line space**: Three icons representing different line spacing settings: a wide line space, a medium line space, and a narrow line space.
- Font**: The current font name "方正聚珍新仿" and a "Change Font >" button.

At the very bottom of the screen is a navigation bar with four icons: a progress indicator labeled "Progress", a font icon labeled "AA Show", a brightness icon labeled "Brightness", and a more options icon labeled "More".

## 4.4 書城

-當前書城支援部分閱讀資源的下載  
點擊封面即可進入書籍詳情頁



-支援查看書籍的目錄、加入書架、開始閱讀  
等操作

\*當前書城中的書籍均為免費書籍，支持自由  
下載閱讀



## 4.5 Office中心

### 4.5.1 格式與導入

#### ➤ 支援的格式

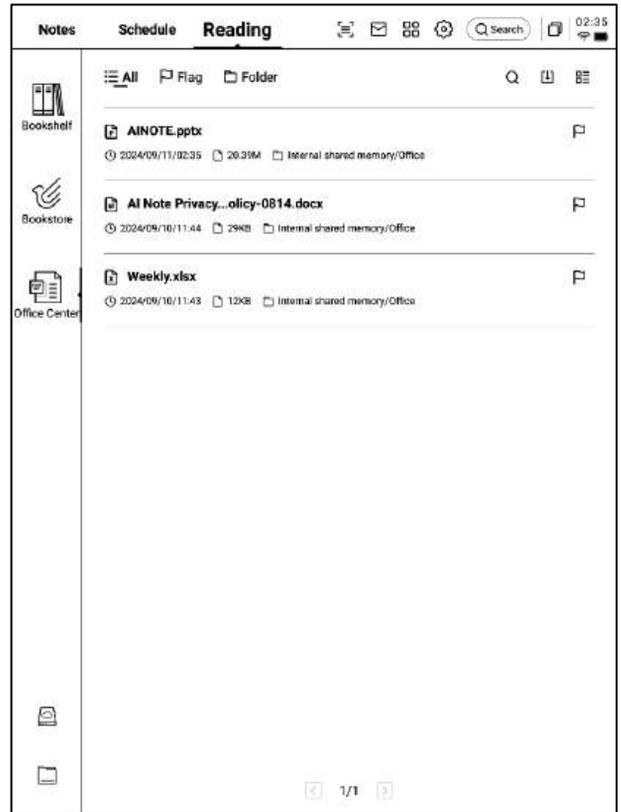
-支援word、ppt、excel三種office格式文檔的查看與編輯

#### ➤ 導入方式

-支援使用USB介面連接設備與電腦端，將文檔移動到【Office】檔夾

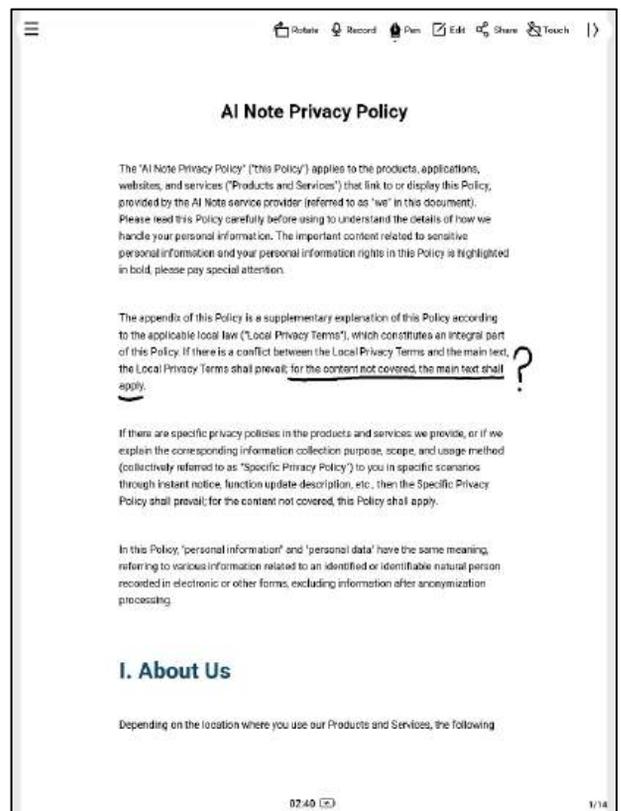
\*注意：暫時不支援在【Office】檔夾中進行分組

-支援使用WiFi傳輸的方式進行導入，點擊可查看詳細操作方式



### 4.5.2 Word文檔的預覽與編輯

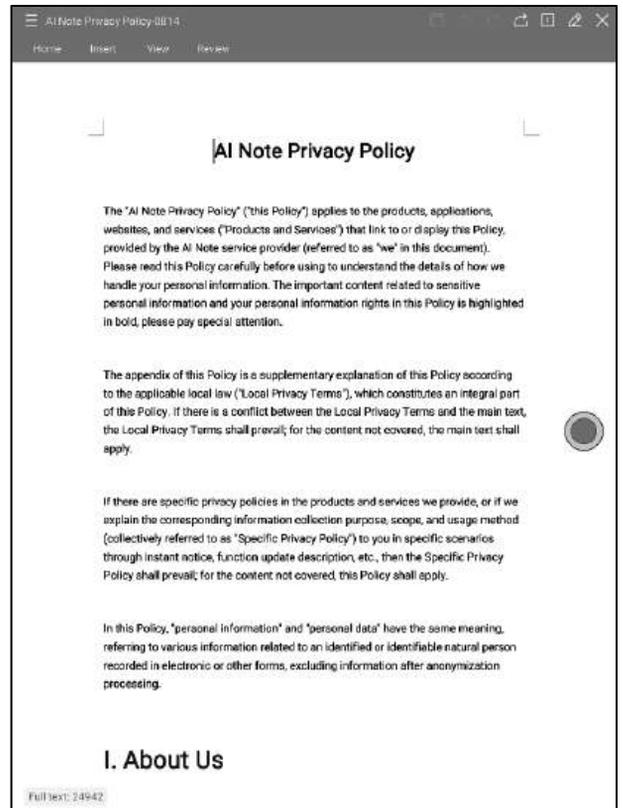
-首先進入word文檔預覽介面，支援查看與翻頁，同時支持使用手寫筆進行批註



- 支援在閱讀過程中，點擊錄音按鈕進行錄音
- 錄音結束後，支援查看錄音內容及錄音轉文字內容
- \*錄音轉文字的模式與當前系統字體一致



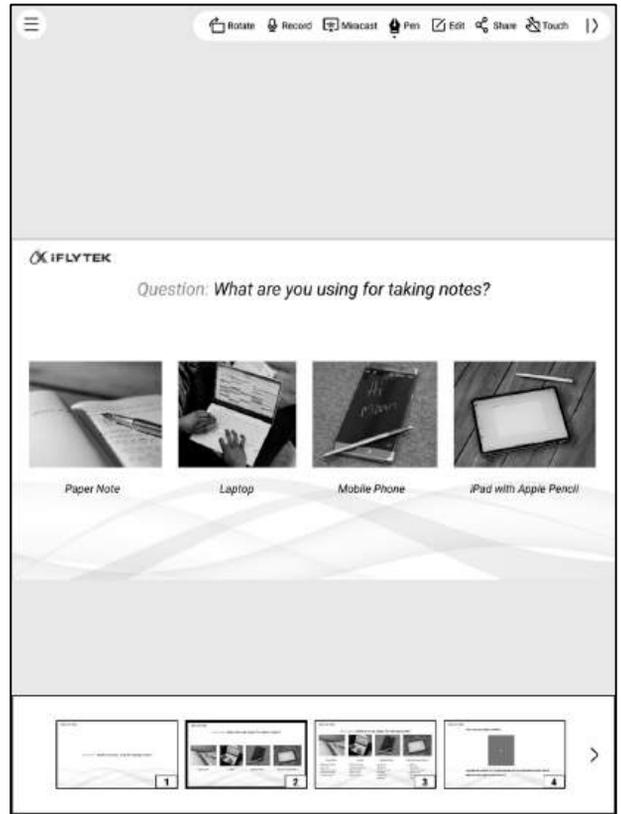
- 點擊編輯按鈕，系統會使用WPS Office應用進行文檔的打開，打開後，支持對文檔進行編輯操作



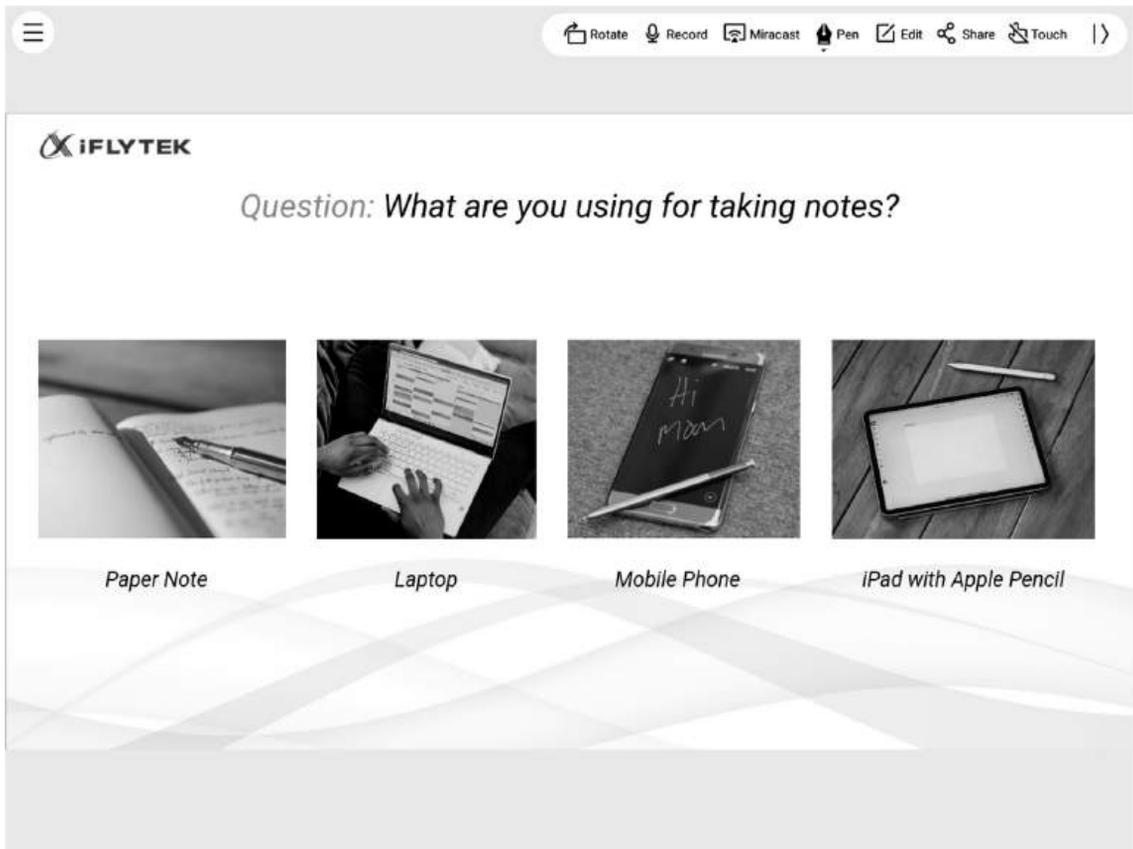
### 4.5.3 Excel&PPT文檔的預覽與編輯

Weekly.xlsx

Day	Time	Meeting/Task	Description
Monday	9:00 AM - 10:00 AM	Weekly Team Standup	Discuss project updates, progress on current goals, and upcoming tasks.
	11:00 AM - 12:00 PM	Risk Management Meeting	Review potential financial risks and mitigation strategies with the risk management team.
	All Day	To-Do:	Prepare quarterly report, follow up on investment proposal, review performance metrics.
Tuesday	10:30 AM - 11:30 AM	Client Portfolio Review	Discuss clients' portfolio performance and rebalancing suggestions.
	2:00 PM - 3:00 PM	Compliance Training Session	Participate in training on the latest financial regulations and compliance updates.
	All Day	To-Do:	Prepare for board meeting, check with IT on data security, approve expense reports.
Wednesday	9:00 AM - 11:00 AM	Monthly Board Meeting	Present financial health, market trends, and strategic investment proposals.
	3:00 PM - 4:00 PM	Cross-Department Collaboration Meeting	Coordinate with other departments to improve workflow and resource allocation.
	All Day	To-Do:	Analyze financial forecasts, prepare action items from board meeting, check with marketing on campaign results.
Thursday	10:00 AM - 11:00 AM	Investment Strategy Meeting	Evaluate high-yield investment opportunities with the investment team.
	1:30 PM - 2:30 PM	Performance Review with Team Members	One-on-one discussions on team members' performance and career development plans.
	All Day	To-Do:	Finalize client report, meet with legal for contract revisions, set next month's team goals.

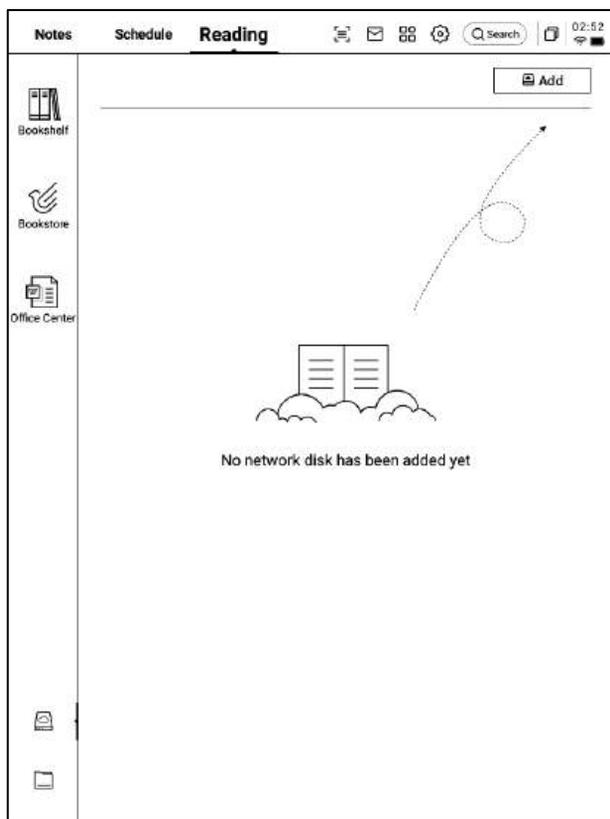


Tips: PPT文檔橫屏使用，效果更好哦



## 4.6 網盤

-支持One Drive網盤的登錄與使用



-以OneDrive為例，按照登錄介面要求，完成登錄

-支援查看網盤中的文檔內容，並支援下載與查看

\*僅支援查看設備所支援的格式



# 第五章 其他功能

## 5.1 郵箱功能

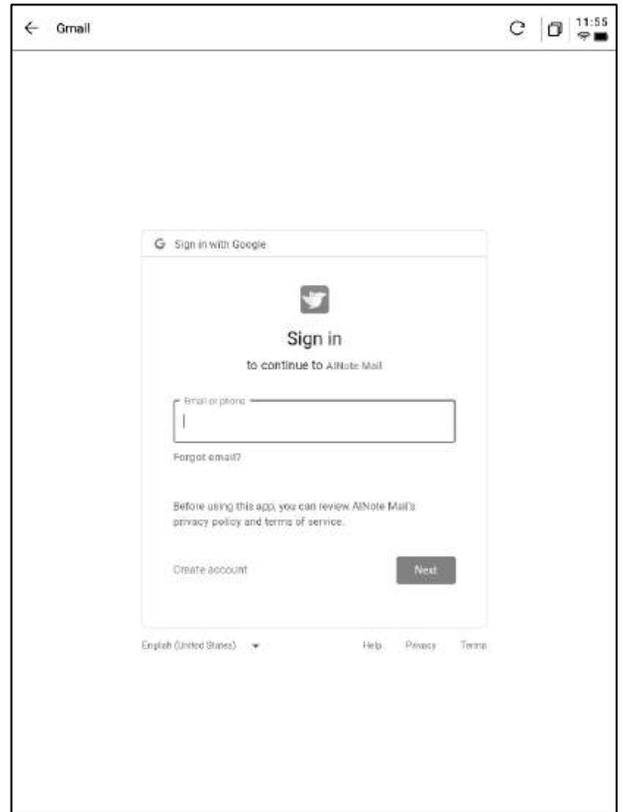
-在首頁的右上方，提供了郵箱的入口，點擊即可進入郵箱介面



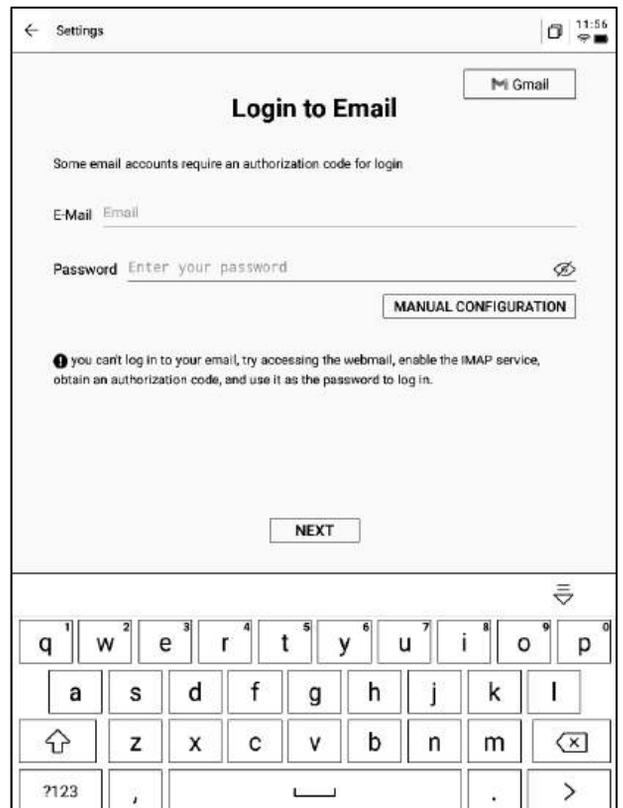
- 首次進入郵箱介面，需要選擇您的個人郵箱類型，目前支援所有主流的郵箱協定
- 支持點擊Gmail郵箱直接進入Gmail郵箱的登錄介面
- 其他郵箱類型可以點擊下方其他郵箱進行登錄



- 【Gmail】登錄介面由Gmail提供，需要輸入您個人的郵箱帳戶及密碼，並且在登錄過程中，需要進行由Gmail提供的驗證流程
- 按照流程走完登錄流程即可完成登錄



- 【其他郵箱】登錄介面，支援輸入郵箱的帳號及密碼，一般來說，密碼為授權碼，具體步驟如下：
  - ①在郵箱網頁端找到帳號設置，找到授權碼設置
  - ②一般會提供登錄三方應用時所用到的授權碼，直接生成即可，授權碼一般較為複雜
  - ③拿到授權碼後，再使用授權碼作為密碼進行郵箱登錄



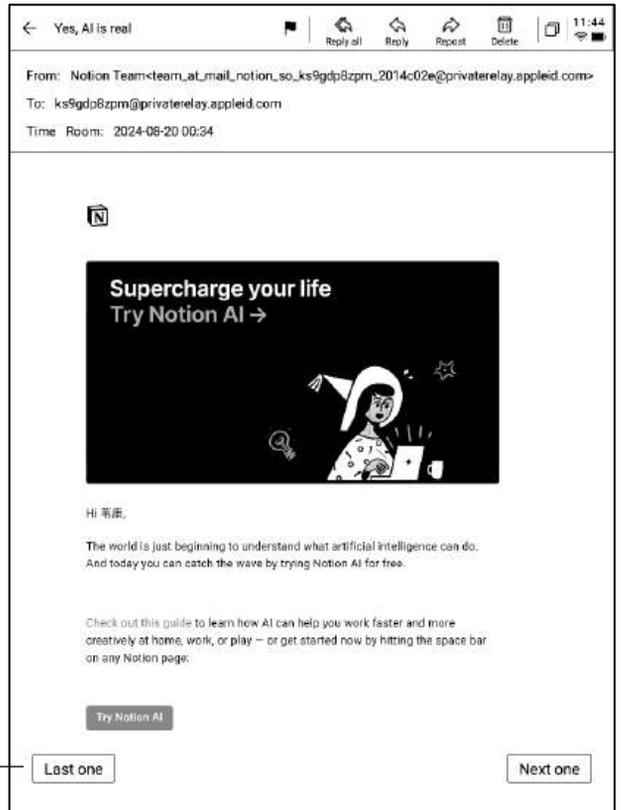
- 支援手動配置伺服器資訊，共需要4-5步，該功能主要應用於部分企業郵箱的登錄
- 需要配置帳號密碼資訊、收件&發件伺服器配置，按照步驟填寫相關資訊即可完成登錄
- 如仍然無法登陸，可以聯繫我們：  
[ainote\\_userfeedback@iflytek.com](mailto:ainote_userfeedback@iflytek.com)



- 登錄完成，即可查看收到的郵件資訊
- 支持點擊左側工具列，進行郵件的收件箱、寄件匣、草稿箱、垃圾箱等內容的查看



- 點擊郵件即可查看詳情
- 支持回復、轉發、刪除等基本操作
- 支援在郵件介面進行郵件間的切換



- 支援兩種郵件的創建方式：

- 1 手寫。支持使用電磁筆在下方空白處進行郵件的手寫，手寫完成支援直接將手寫內容進行發送，別人查看可以直接看到您的手寫內容
  - 2 鍵盤。支援使用鍵盤輸出文本內容
- \*如手寫區域存在內容，切換至鍵盤模式，會自動清空手寫內容



-支持管理郵箱的通訊錄，支援點擊新增按鈕進行新增

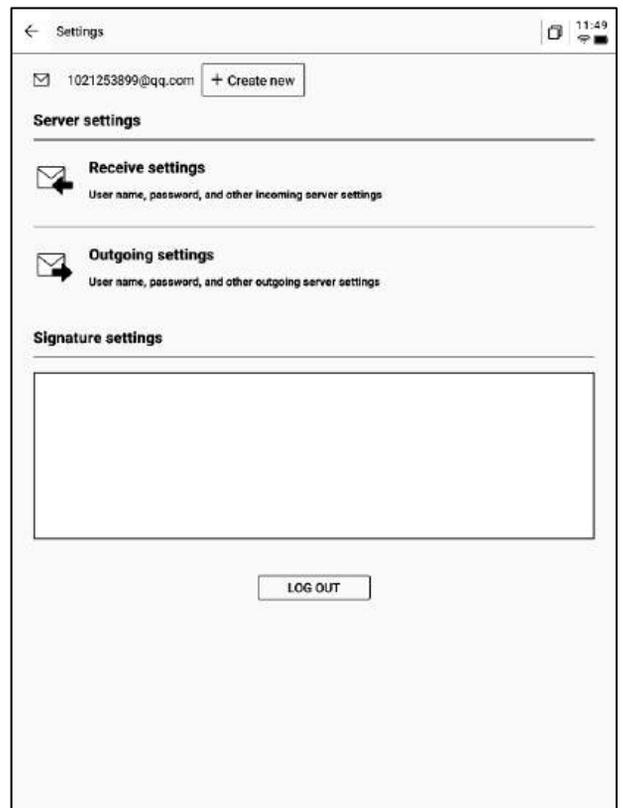
-支援自動收錄往來郵箱的連絡人資訊



-支援設置當前郵箱的收發件伺服器

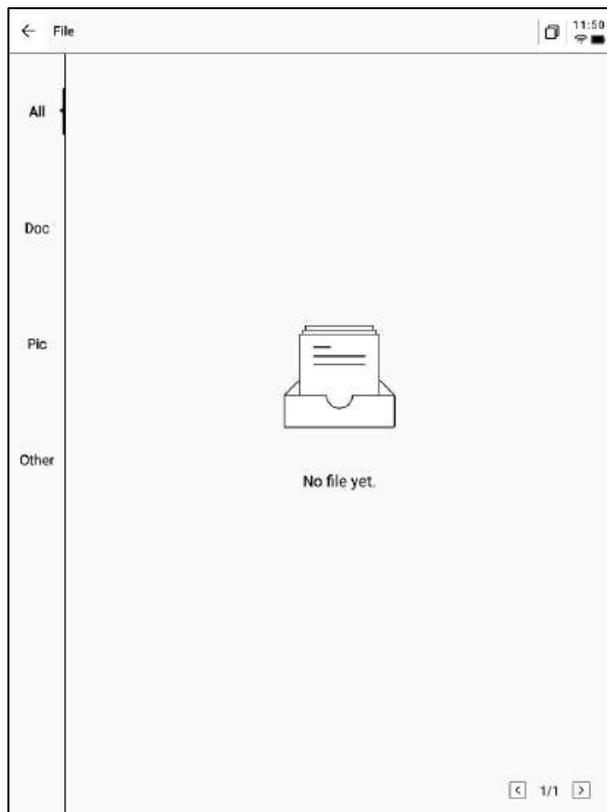
-支持登錄多個郵箱進行查看

-支持退出當前帳號的登錄

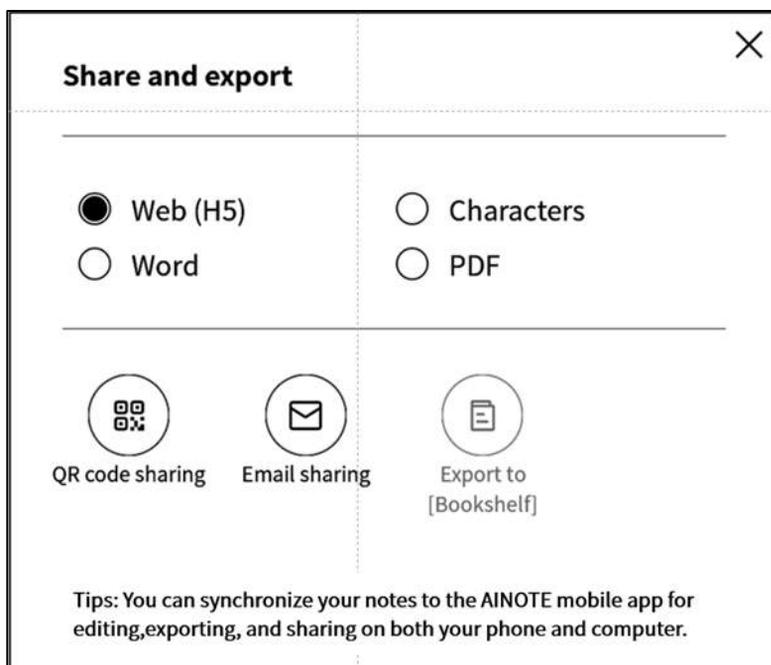


-郵件查看時，支持下載郵件中的文檔附件，下載完成即可打開查看

-所有郵件附件支援統一查看



**注意：**所有分享方式中，均提供了郵件分享的方式，需要提前登錄您的郵箱帳號，即可使用郵件進行內容的分享



## 5.2 掃描功能

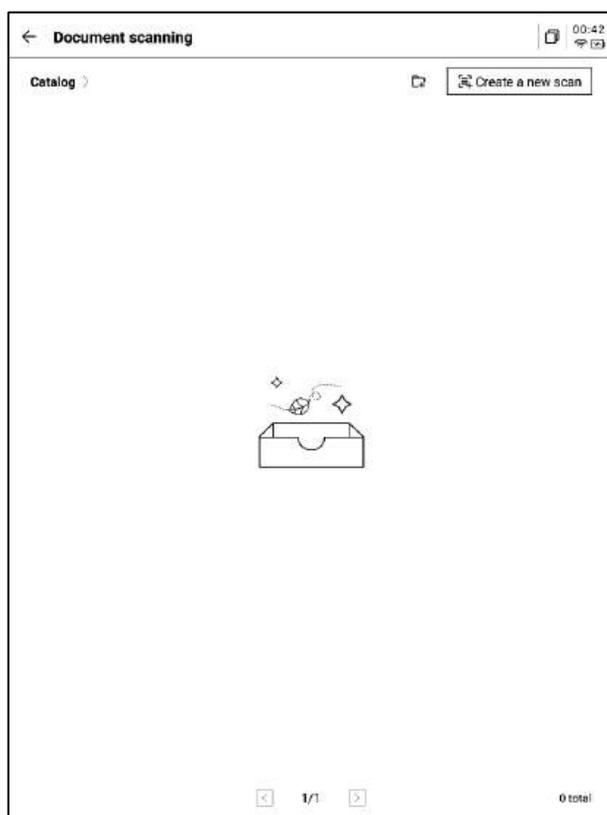
-設備端目前提供了500MP的攝像頭，用於紙質文檔的掃描，將掃描完成的文檔保存在設備端，隨時進行查看

-點擊首頁右上角的【掃描】按鈕即可進入掃描介面

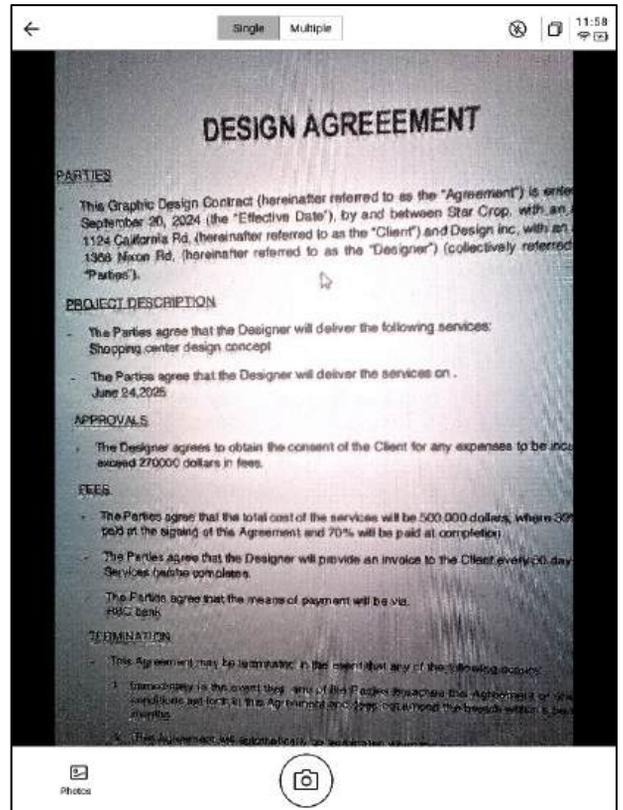


-首次進入掃描介面，需要點擊右上角的新建按鈕新建一個全新的掃描文檔

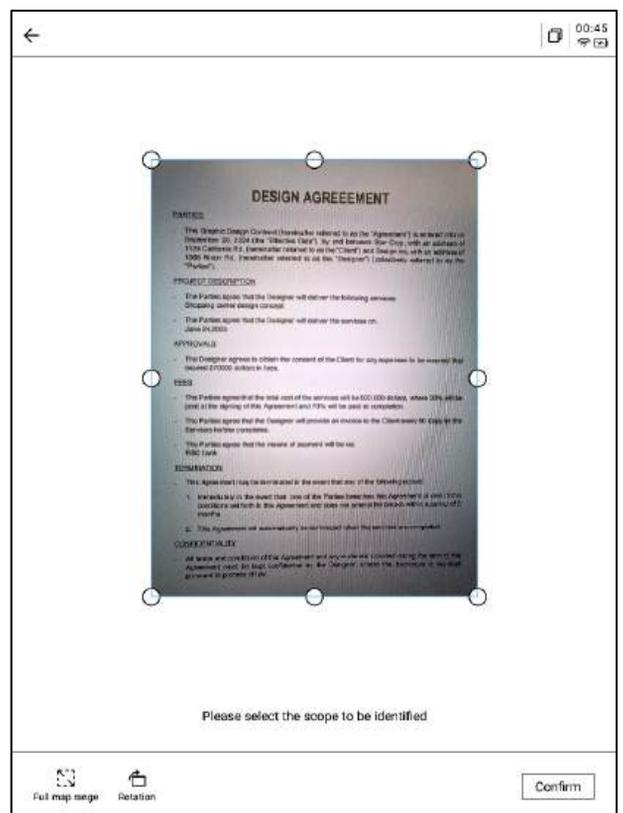
-該頁面同時還支援進行掃描文檔的管理



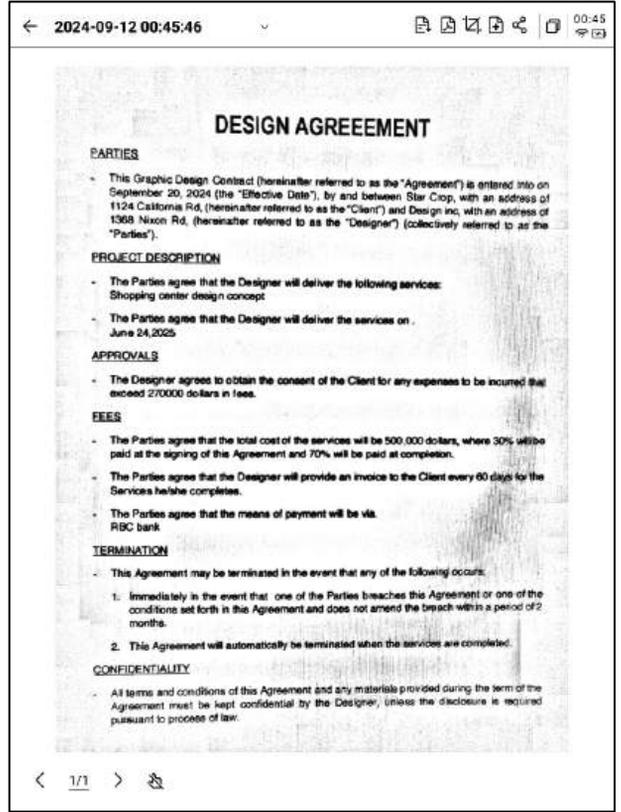
- 點擊新建後即可進入拍攝介面
- 點擊左下角相冊，即可選擇圖庫相冊內的圖片進行處理
- 上方提供兩種拍攝模式，第一種是單頁模式，拍攝一張則立即進行處理，第二種是多頁模式，支援拍攝多張圖片進行統一處理。
- 點擊拍攝按鈕即可完成拍攝
- \* 由於墨水屏的刷新速度較低，拍攝過程中，晃動過大則無法拍攝清晰，需要盡可能保持拍攝的穩定



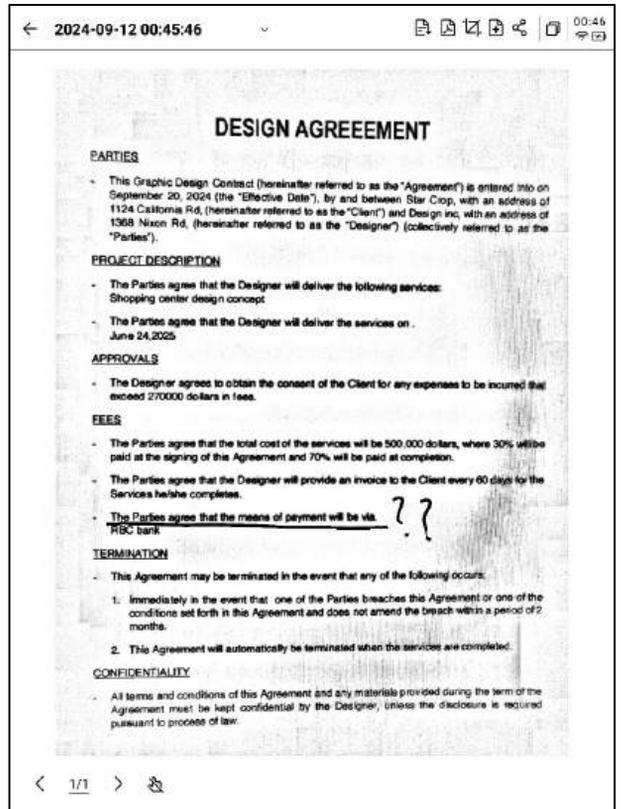
- 拍攝完成，支援對需要處理的範圍進行選擇，拖動圖片中的原點即可進行拖動
- 支援旋轉圖片的方向
- 點擊確認，即可進行圖片處理



- 處理完成，即可看到處理的結果
- 支援將該內容匯出至筆記，匯出後即可在筆記清單進行查看
- 支援匯出成PDF，可以在書架中進行查看
- 支援重新選擇處理的範圍



- 支援使用電磁筆在頁面上進行隨意的書寫



# 第六章 設置

- 點擊右上方設置按鈕，即可進入設置介面
- 在下拉式功能表中，可以進行簡單的設置操作，也可以點擊更多設置進入設置介面



## -帳號中心

支援帳號的基本資訊管理

## -筆記同步

開啟後，筆記完成後會自動同步

## -分享管理

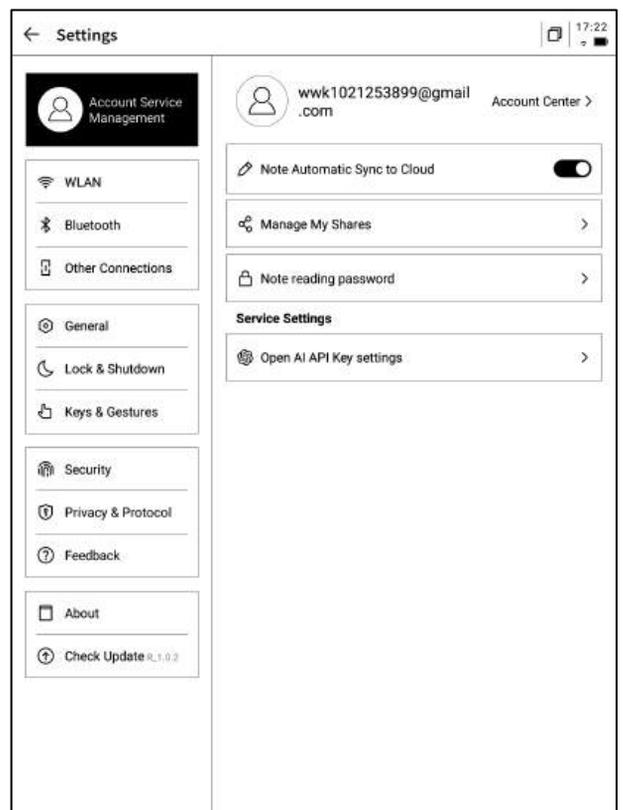
查看分享的筆記內容，支援提前關閉分享

## -筆記查看密碼

支援設置並管理筆記查看密碼，設置完成後，對筆記進行加密，則需要輸入密碼才可進行查看

## -OpenAI API Key設置

支持填入個人的OpenAI API Key進行驗證，驗證成功後，即可調用大模型能力



-帳號中心中，支持修改驗證的郵箱，支持對帳號進行註銷操作，支持退出當前帳號登錄

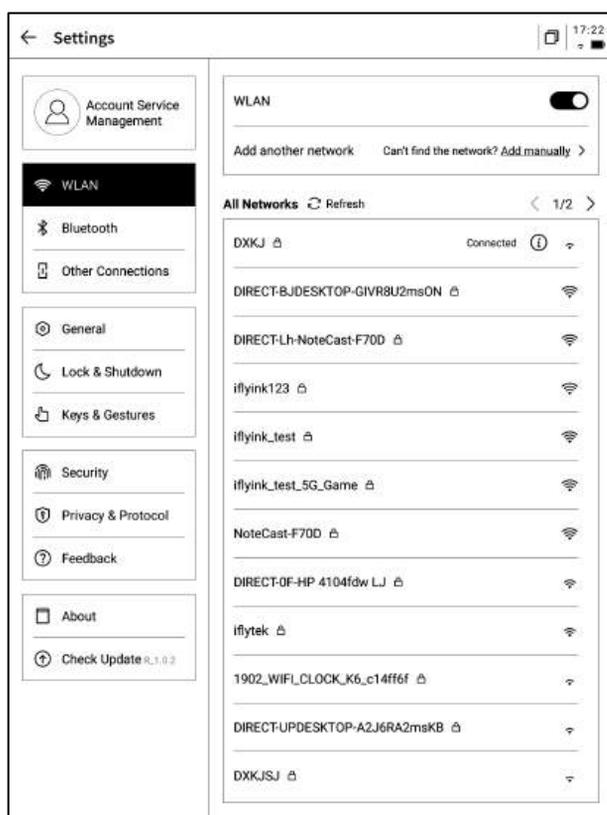
-帳號退出後，則無法查看當前帳號下所創建的筆記內容

-帳號註銷後，則會刪除當前帳號下的所有資料資訊，請謹慎操作！



## -WiFi連接

支持查看當前附近的WiFi資訊，點擊即可連接



## -藍牙設置

支援通過藍牙連接耳機、音響及鍵盤等設備

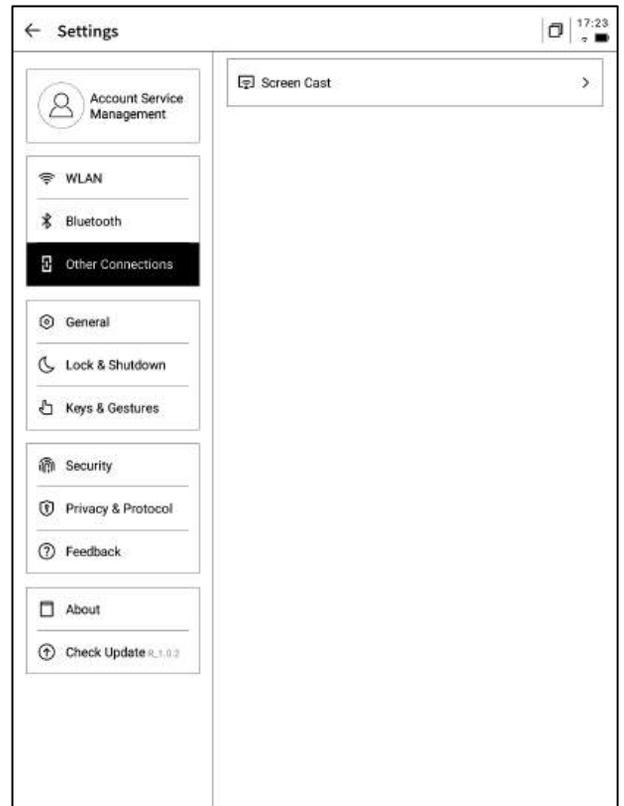


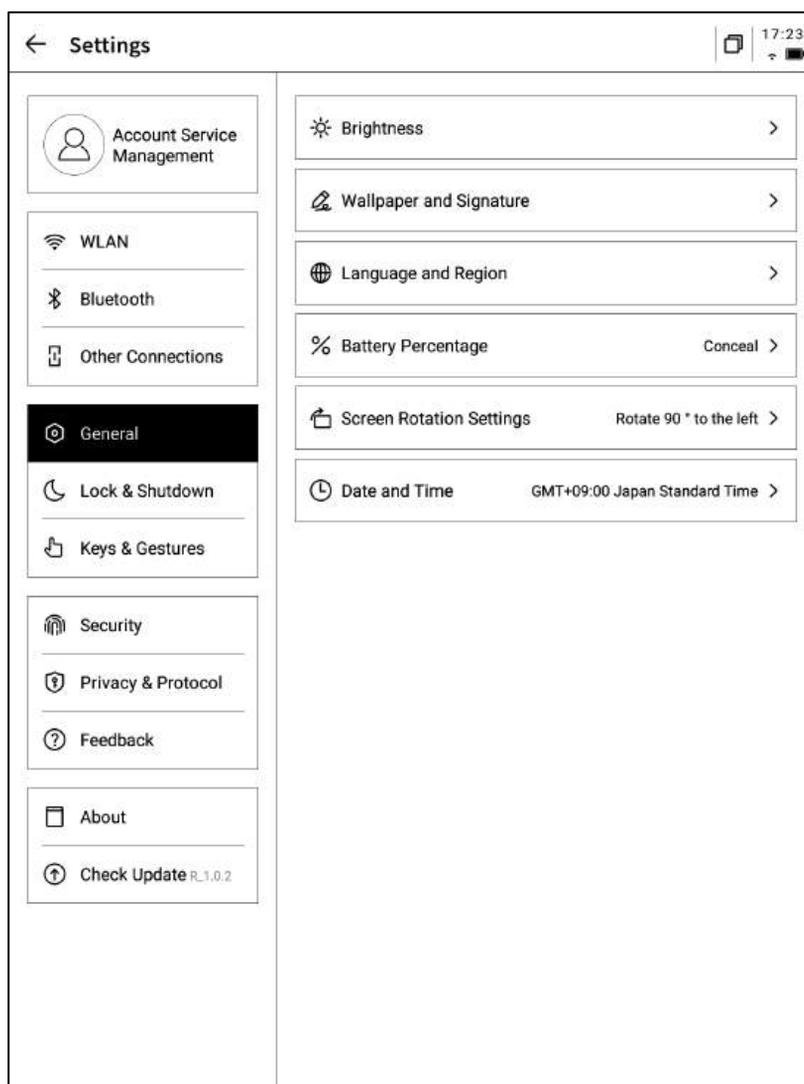
## -投屏工具

支持在官網下載PC端投屏工具，下載完成保證設備與PC端在同一個網路環境下，即可進行即時投屏

**下載地址：**

<https://a2sgp-www-ap1.iflyoversea.com>





### -亮度設置

支援進行設備閱讀燈的亮度設置，支持冷暖雙色閱讀燈

### -壁紙與簽名設置

支持更換壁紙與簽名

### -語言及地區

支援更換系統語言及地區

\*注意：地區更換可能導致伺服器的更換，請慎重選擇

### -電量顯示

支援設置顯示電量百分比資訊

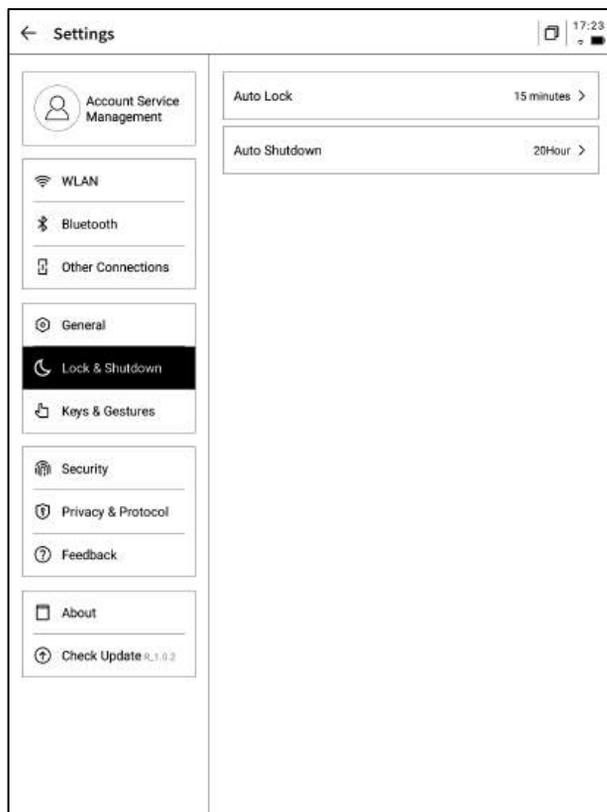
### -旋轉設置

支援設置設備預設的旋轉方向

### -日期與時間

支援手動配置時間資訊，選擇所在時區

- 休眠時間設置
- 關機時間設置



### -筆身按鈕自訂配置

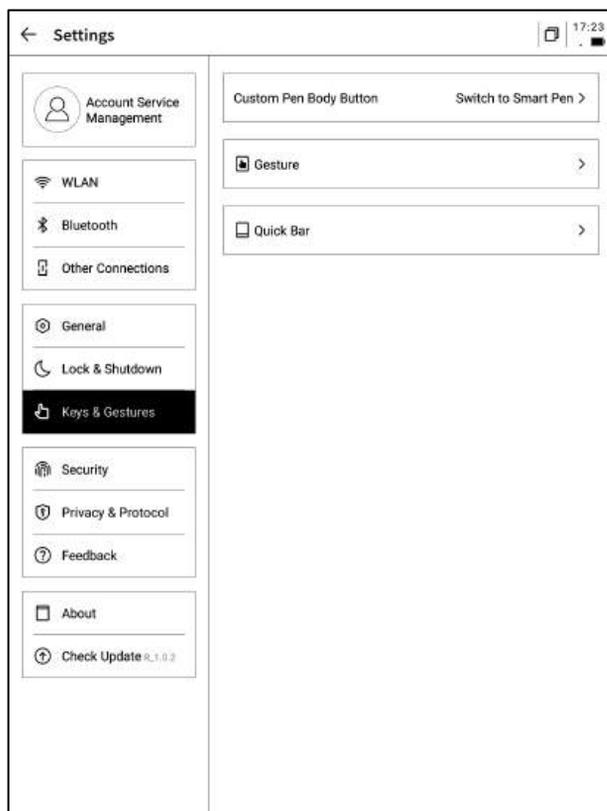
支援設置畫直線、圈選擦除、靈動筆、關閉等功能

### -手勢設置

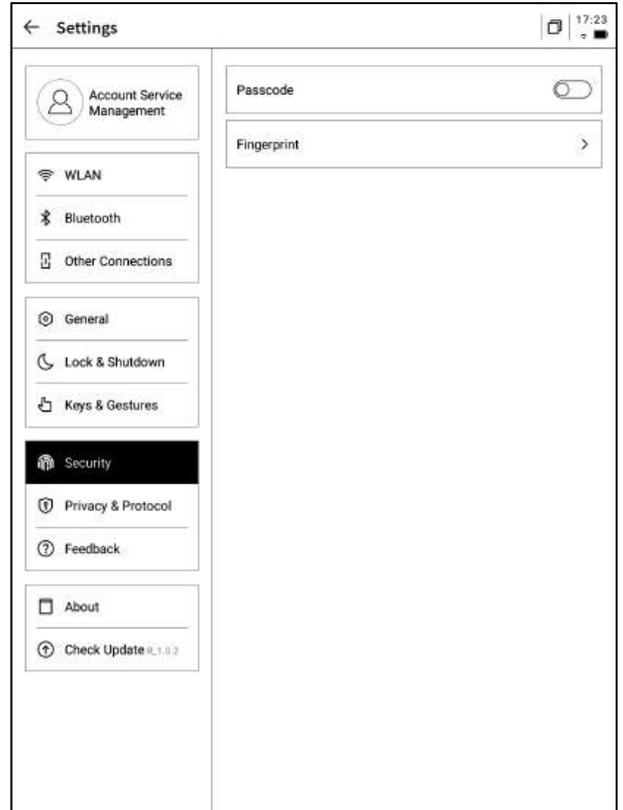
自訂手勢操作，支援關閉

### -靈動條設置

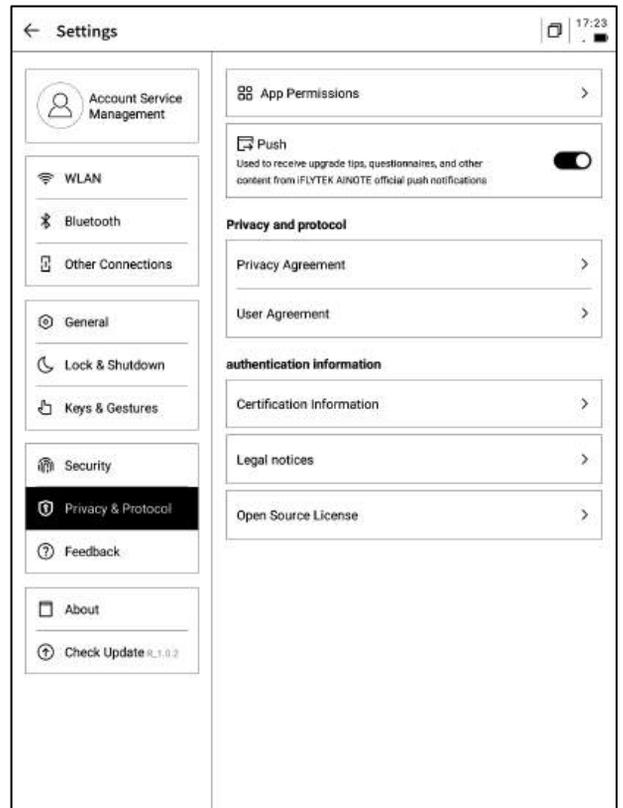
靈動條教學，支持關閉



支援設置鎖屏密碼及指紋資訊

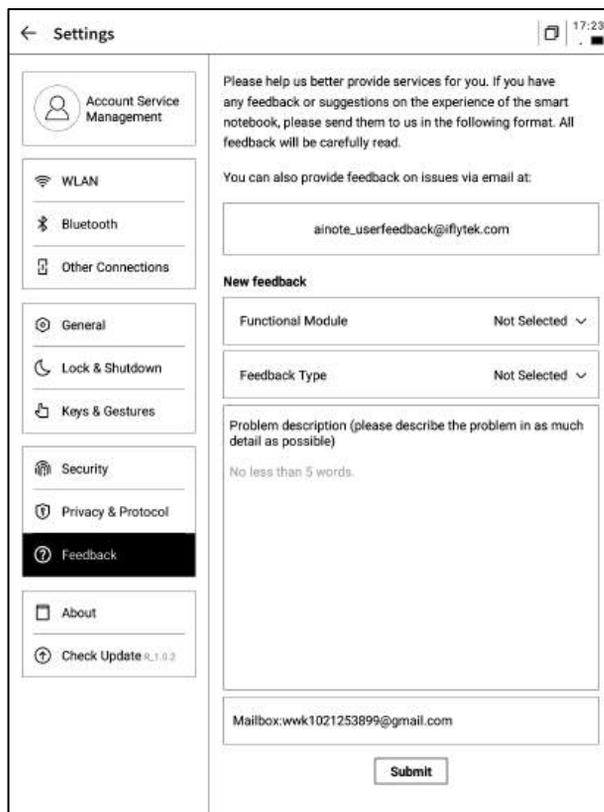


支援查看設備的隱私政策、使用者協定、法律相關等檔資訊

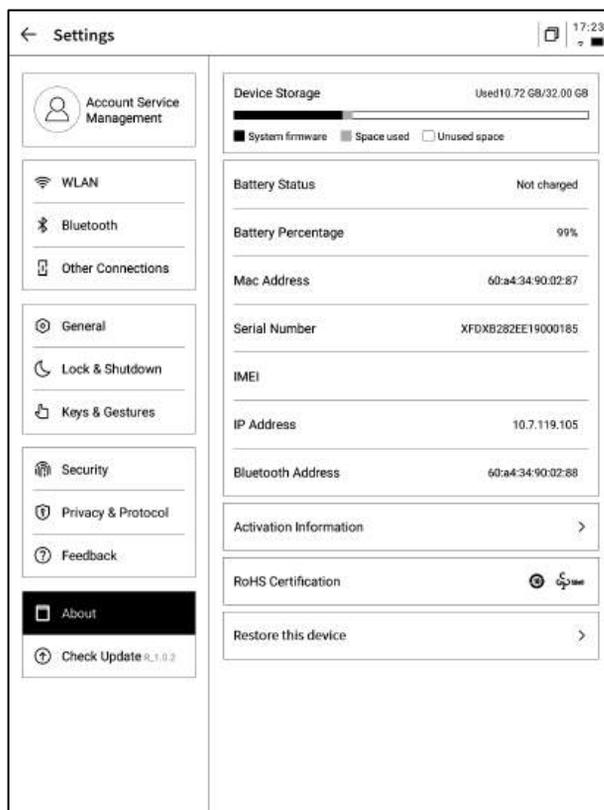


-支援回饋使用設備過程中出現的問題，我們會及時處理與回復

-支援通過提供的郵箱資訊進行問題回饋



支援查看設備的基本資訊，包含記憶體、SN、IP地址等



-支援檢查固件更新資訊，我們會不定時推送設備更新，



-下拉式功能表中也提供了非常便捷的控制中心，可以完成一些基礎的操作



以上就是智慧辦公本的使用說明，如果使用過程中遇到其他問題，可以隨時聯繫我們：

[ainote\\_userfeedback@iflytek.com](mailto:ainote_userfeedback@iflytek.com)

配套應用【AINOTE mobile】是一個非常重要的應用，目前僅支持APP端，後續會支持PC端的下載與使用，可以通過以下方式進行下載：

