

# 智能办公本

## 用户使用指南

(适用于X1及LAMY联名款)

声明：文中示意图仅供参考，请以实物为准。智能办公本团队始终保留对文中所述内容做出更改的权利，如有疑问，请拨打400-019-9992咨询。

# 目 录

<b>第一章 新手入门</b> .....	1
1. 电源开关键 .....	2
2. Type-C 数据传输/充电接口.....	2
3. 耳机接口 .....	2
4. HOME 键 .....	3
5. 电磁笔 .....	3
6. 桌面 .....	4
7. AIUI 智能语音交互.....	4
<b>第二章 了解笔记应用</b> .....	5
1. 写作 .....	5
1.1 创建一篇新写作 .....	6
1.2 自由书写 .....	6
1.3 子标题 .....	7
1.4 键盘输入文本 .....	8
1.5 插入图片 .....	10
1.6 录音 .....	10
1.7 转文字 .....	11
1.8 页码快速跳转 .....	11
1.9 更多功能 .....	11
1.10 分享 .....	12
2. 记录 .....	12
2.1 创建记录 .....	13

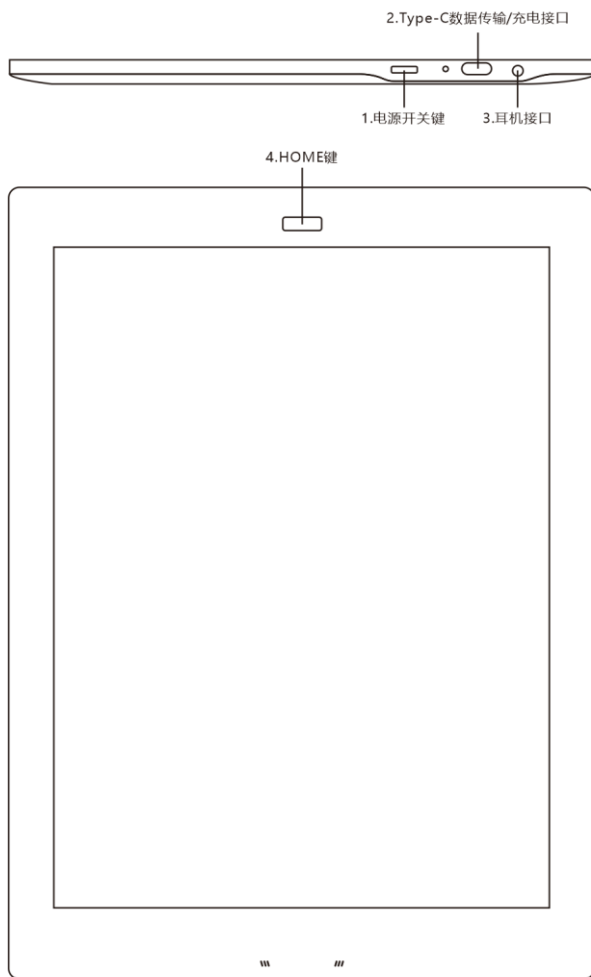
2.2 记录过程 .....	13
2.3 查看记录 .....	15
2.4 上传及分享 .....	17
2.5 设置常用语 .....	18
3. 笔记隐私保护 .....	19
3.1 首次开启笔记加密 .....	19
3.2 查看加密笔记与忘记密码 .....	20
3.3 笔记密码管理 .....	21
<b>第三章 了解阅读</b> .....	<b>22</b>
1. 电子图书 .....	22
1.1 书架 .....	22
1.2 当当云阅读 .....	29
2. Office 文档 .....	30
2.1 导入 Office 文档 .....	30
2.2 阅读文档 .....	32
2.3 文档批注与导出 .....	34
3. 腾讯新闻 .....	35
4. 网文 .....	35
5. 网盘 .....	36
<b>第四章 了解邮件应用</b> .....	<b>37</b>
1. 登录邮箱 .....	37
1.1 QQ 邮箱设置 .....	38
1.2 网易 163/126 邮箱设置 .....	39
1.3 iCloud 邮箱设置 .....	40
2. 邮件操作 .....	41
2.1 查看收信 .....	41
2.2 添加星标 .....	42
2.3 删除邮件 .....	43

2.4 写邮件 .....	43
2.5 搜索邮件 .....	45
2.6 通讯录 .....	45
2.7 附件管理 .....	47
2.8 邮箱设置 .....	47
<b>第五章 其他应用 .....</b>	<b>48</b>
1. 日历 .....	48
2. 数独游戏 .....	49
2.1 基本规则 .....	50
2.2 难度选择 .....	51
2.3 游戏操作 .....	52
3. 硬笔字帖 .....	53
4. 翻译助手 .....	54
4.1 开始翻译 .....	54
4.2 翻译管理 .....	55
5. 畅言 .....	56
<b>第六章 设置 .....</b>	<b>57</b>
1. 账号设置 .....	57
2. 无线设置 .....	58
3. 通用设置 .....	58
<b>第七章 同屏 .....</b>	<b>60</b>

## 第一章 新手入门

感谢您选择使用智能办公本！

您只需掌握几项操作即可开始使用智能办公本。



智能办公本硬件外观

## 1. 电源开关键

**开机：**长按电源开关键 3 秒即可启动智能办公本。

**关机：**长按电源开关键 3 秒，待屏幕显示关机/重启对话框，选择点击【关机】按钮即可关机。

**重启：**长按电源开关键 3 秒，待屏幕显示关机/重启对话框，选择点击【重启】按钮即可重启。

**休眠/唤醒：**智能办公本支持自动休眠，可自行设置进入休眠的时间。短按电源开关键或 HOME 键，可实现休眠/唤醒切换。

**注意：**长按电源开关键 8 秒，可强制关机。在关机状态下，充电可自动开机。

## 2. Type-C 数据传输/充电接口

**充电/数据传输：**

- (1) 支持 Type-C USB 数据线连接电脑充电/文件互传。
- (2) 支持使用 5V 2A 的电源适配器充电。
- (3) 不支持 Type-C 耳机。

**充电提示：**充电时，充电指示灯点亮，红色表示未充满，绿色表示已充满。如果充电指示灯不亮，请检查 Type-C USB 连接线是否正确插入。

## 3. 耳机接口

**使用方法：**支持使用 3.5mm 接口耳机。

**异常处理：**如果无法听见声音，请在桌面点击【设置】选项下的【音量设置】按钮检查音量是否过小或开启静音模式。

## 4. HOME 键

### 使用方法：

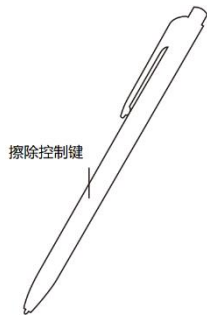
- (1) 机器唤醒时，在任意页面按压 HOME 键回到桌面。
- (2) 机器唤醒时，长按可进入语音交互界面，口述关键词或创建时间搜索笔记。
- (3) 机器休眠时，按压 HOME 键可唤醒设备。

## 5. 电磁笔

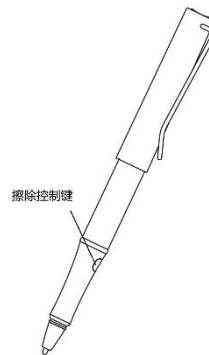
（智能办公本系列电磁笔可通用）

**触控：**电磁笔可代替手指进行触控操作，如点击按钮、勾选选项等。

**书写：**在书写区域使用电磁笔进行书写，笔尖经过的路径显示附带笔锋的书写笔迹。



X1 原装电磁笔



LAMY 联名款定制电磁笔

**擦除：**笔尖脱离屏幕后，长按按键使用笔尖擦除笔迹。其中，X1 原装电磁笔支持笔尾

擦除。

## 6. 桌面

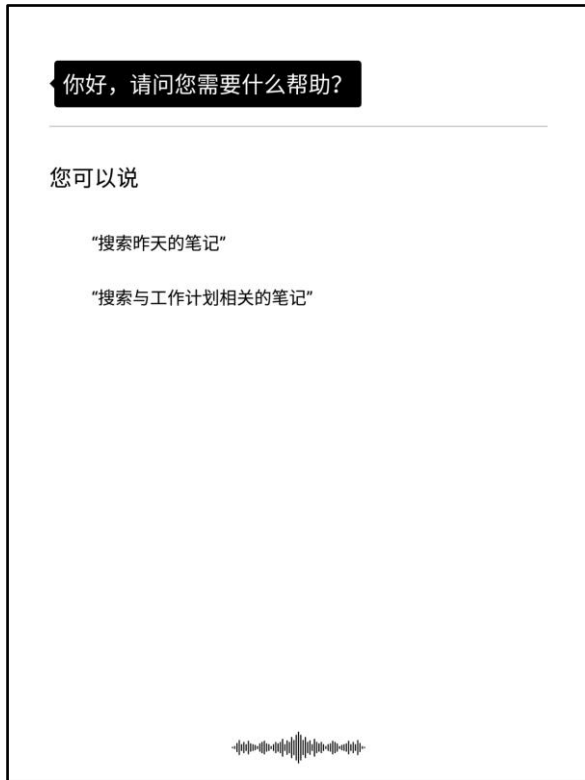
**笔记：**支持创建写作和记录两种类型的笔记。其中，写作可满足长时间手写需求；记录可满足会议记录需求。支持使用文件夹、标签管理笔记。

**阅读：**支持电子书、Office 文档和网文阅读。支持 USB 导入、WiFi 导入、手机手机导入、网盘下载、在线书城购买等多种方式导入文件。其中，电子书支持手写批注、分享、摘录笔记等功能。

**邮件：**支持多邮箱账号，便捷收发邮件。

## 7. AIUI 智能语音交互

长按 HOME 键或在搜索页面点击【语音交互】按钮即可进入智能语音交互界面，通过和设备对话快捷搜索所需笔记，您可以对设备说：“搜索昨天的笔记”或“搜索与工作计划相关的笔记”，支持多轮对话，直至找到笔记为止。



AIUI 智能语音界面

## 第二章 了解笔记应用

笔记应用包含写作和记录两种类型笔记。

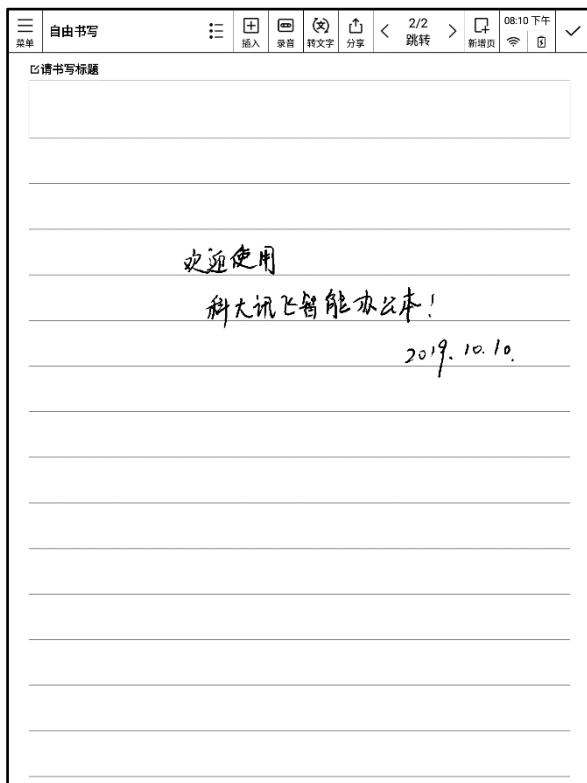
### 1. 写作

写作应用是利用成熟的人工智能技术打造的生产力工具, 您可以利用写作应用完成手写、听写、文本、录音等复杂场景记录。写作应用提供了标题/关键词/标签搜索功能, 提升了写作回溯效率, 节省了您宝贵的工作学习时间。

## 1.1 创建一篇新写作

在桌面笔记标签下点击【写作】按钮可进入写作详情页面，可进行自由书写、插入子标题、文本、图片和录音操作。写作创建完毕后可点击【✓】按钮保存写作内容并返回桌面。

## 1.2 自由书写



自由书写示意图

您可以使用电磁笔书写灵感想法，在人工智能时代享受到科技与传统书写相结合的极致书写体验。

**书写操作：**在书写过程中，可进行画笔设置、笔擦设置等操作。

- **画笔设置：**点击左上角工具栏【菜单】后，可在【细】、【中】、【粗】三个画笔粗细选项中选择。

- **笔擦设置：**点击左工具栏【菜单】后，可在【大】、【中】、【小】三个橡皮擦大小中选择。

### 1.3 子标题

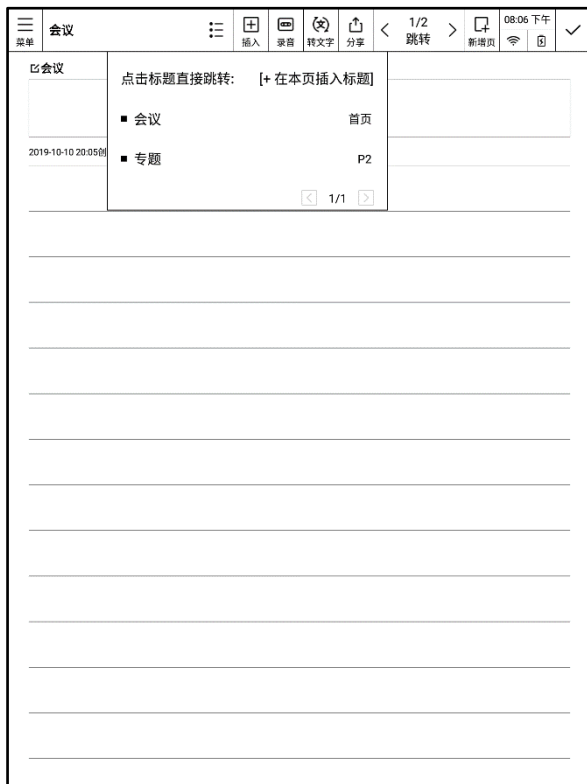
您可以为每页添加子标题作为索引，通过标题便捷跳转页面，提升查找写作内容的效率。

**添加：**点击笔记标题名称右侧的目录 Icon，在弹出的弹窗上的点击【+在本页插入标题】，可在当页首行插入子标题输入框，使用电磁笔在框内书写子标题，书写过程中设备会自动将手写轨迹识别为文本。

**修改：**可双击子标题，将手写轨迹转换为文本，可使用输入法修改子标题。

**删除：**长按插入的标题可弹出删除按钮，点击按钮可删除标题（首页标题不支持删除）。

**跳转：**标题列表内点击子标题可跳转至对应子标题所在页面。



插入和跳转子标题页面

## 1.4 键盘输入文本

点击工具栏【插入】按钮下的【文本】直接弹起虚拟键盘进行文本输入，方便您在写作、编写演讲稿场景下输入文本，虚拟键盘包含三种不同的输入方式，即手写键盘、语音键盘和字母键盘。插入文本时默认使用语音键盘输入，也可以切换至手写键盘和字母键盘。虚拟键盘支持点击【回车】换行和点击【删除】依次删除光标前的文本。

**语音键盘输入：**语音输入可以把您口述的内容实时转写成文本字符，便于您快速完成写作、编写演讲稿等工作。切换语音键盘输入后，设备会采集您发出的语音并实时转写为文本。

您可以在输入过程中点击【暂停听写】暂停输入，点击【继续听写】后继续开启语音输入。在输入过程中可点击底部【,】、【。】、【:】、【“】、【”】插入常用标点符号。

**手写键盘输入：**使用电磁笔可在键盘右侧手写区域书写文字，抬笔后设备会自动识别笔迹并将最佳匹配结果插入光标后。当识别有误时，可手动点击候选词区中的选项替换自动插入的文本字符。键盘左侧区域提供特殊符号和数字的点选输入。

**字母键盘输入：**切换至字母键盘后，可使用 26 字标准键盘输入文本字符，输入文本字符后，候选词区会根据输入语境显示联想词，提升输入效率。

**笔势修改：**在笔记创作过程中，您可以使用配备的电磁笔对文本字符进行修改等操作，目前可支持的笔势有删除、圈选、插入、换行、取消换行、插入空格等。



笔势示意图

**删除：**使用电磁笔在转写文本上划横线、斜杠或快速涂抹，相应的文本即会被删除。

**圈选：**使用电磁笔在文本上画圈，设备会弹出输入法（默认手写键盘）和排版工具栏，您可以使用虚拟键盘输入文本替换圈选的文本，也可以对圈选文本及所在段落进行排版操作。点击【删除】键删除圈选文本或点击【换行】键删除圈选文本后换行。

**插入：**使用电磁笔在需要插入文本的位置画插入尖角符号，相应位置显示光标并会弹出虚拟键盘（默认手写键盘）和排版工具栏，可利用虚拟键盘在光标后输入文本和对所在段落进行排版编辑。

**换行：**使用电磁笔在文本间需要换行的位置画回车折线，笔势位置后的转写文本会被移动到下一行。

**取消换行：**使用电磁笔在每行自下而上的画垂直线，该行文本会和上一行文本联结为一

行。

**插入空格：**使用电磁笔在文本间自上而下画垂直线，笔势位置会插入一个空格。

**排版：**使用虚拟键盘内的文本编辑栏对光标所在段落进行排版，提升文本的易读性。点击排版工具栏【H1】、【H2】、【H3】按钮设置光标所在段落的文本字号大小。



文本编辑栏示意图

## 1.5 插入图片

您需要在手机上安装读写客 App (通过 <http://www.iflyink.com/>或应用商店下载)，通过读写客 App 管理云端图片。

## 1.6 录音

录音能囊括无遗的记录思维碰撞过程中迸发的好想法，智能办公本支持边记笔记边录音，是您在记录研讨笔记、课堂培训笔记过程中的好助手。

**录音：**点击菜单【录音】按钮，设备即开始录音，笔记区域显示录音状态的录音条。点

击【完成】按钮后完成录音（翻页后可以点击【录音】按钮完成录音），录音条由录音状态变为完成状态。

**播放：**在完成状态的录音条上点击【播放】按钮即可播放录音，可以滑动进度条滑块或点击【快进 10s】或【后退 10s】调整录音播放进度，点击【暂停】按钮可暂停播放录音。

**转写录音文本：**在网络畅通情况下点击【云端转写】按钮即可查看录音转写文本。

## 1.7 转文字

在工具栏点击【转文字】按钮可以将详情页所有的手写转换成文本，支持导出 word、pdf 和扫码分享和邮件分享。

## 1.8 页码快速跳转

点击【页码】区域即可进入页码快速跳转页面，您可以滑动进度条快速找到对应页面缩略图，点击缩略图即可实现快速跳转。

## 1.9 更多功能

点击工具栏【菜单】按钮即可展开菜单选项，可进行音量、手写、笔记模板设置，支持上传、搜索、删除当前页、删除【笔记】、笔记加密。

**音量：**在音量设置选项点击【+】键可以增大音量，点击【-】键降低音量。

**换橡皮/笔：**点击可切换电磁笔笔尖功能。

**笔粗：**可在【细】、【中】、【粗】三个画笔粗细选项中选择。

**笔擦：**可在【大】、【中】、【小】三个橡皮擦大小中选择。

**模板：** 点击图示模板可设置/切换当前笔记背景。

**上传：** 点击可上传当前笔记。

**搜索：** 点击按钮可跳转至搜索界面。在输入框内输入关键词点击【搜索】按钮后可查看搜索结果，搜索结果包含文本和手写转写文本包含关键词的笔记页面，选择搜索结果选项即可跳转至对应页面。

**删除当前页：** 点击【删除当前页】可删除当前页面。

**删除：** 点击时可删除整篇笔记。

**笔记加密：** 参见下文“笔记隐私管理”。

## 1.10 分享

在工具栏点击【分享】时，您可以选择使用【扫码分享】或【邮箱分享】方式，选择【扫描分享】，系统会生成一个二维码，手机扫描二维码，查看到完整的写作内容。同时，也可以通过手机将该写作内容分享给其他人。选择【邮箱分享】会跳转到邮箱界面，您可以登陆邮箱并发送分享链接。

## 2. 记录

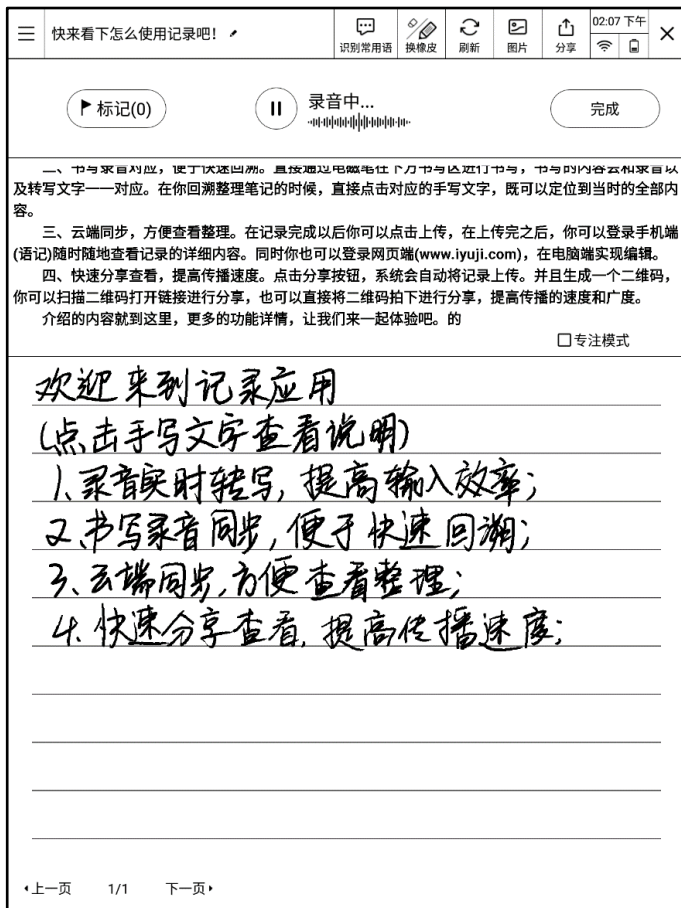
人工智能的应用在记录场景有着重要的意义。在工作当中，日常会议和谈话常常需要进行详尽的记录。通过智能办公本，您可以直接将会议进行录音并转写成文字，这样您能够回听，更能够直观的直接查看文字。同时，您在记录过程中的手写文字，会和您的录音以及转写文字一一对应。这样您在回溯整理记录的时候，直接就可以找到当时进行记录时的声音和转写文本，原汁原味的还原当时的记录场景，大大节约您整理记录的时间。

## 2.1 创建记录

在桌面笔记标签下点击【记录】按钮可进入记录详情页面，在网络连接正常的情况下，直接开始录音、实时转写。可在下方的书写区进行流畅书写。完成记录后，点击【✓】按钮保存并返回至桌面。

## 2.2 记录过程

就整个记录过程中可能会用到的操作进行说明，我们希望能够尽可能简单，最大化的记录您想要记录的一切，包括手写、录音、转写和图片。



记录中页面

**录音转写：**在记录的过程中，笔记本会实时地采集声音，然后进行转写，在文字识别区会实时展示当前录音识别的结果。勾选专注模式后会隐藏实时转写结果。

**标记：**如果在记录的过程中，您觉得当前的内容很重要，您可以通过点击“标记”对这个重点内容进行标记，这样您在回溯的时候就可以根据标记来进行查看。

**书写：**在记录的过程中，您可以在下方的手写区域进行流畅的书写，记录您的所想所得。书写的文字会和声音以及转写文字保持同步，您可以在完成记录后，直接点击字体来去找到书写这段文字时的录音和转写文字。

在书写过程中，可进行画笔设置、笔擦设置和删除当前页等操作。

- **画笔设置：**点击工具栏【设置】后，可在【细】、【中】、【粗】三个画笔粗细选项中选择。

- **笔擦设置：**点击工具栏【设置】后，可在【大】、【中】、【小】三个橡皮擦大小中选择。

**删除当前页：**点击工具栏【菜单】，点击【删除当前页】删除当前页的书写内容。

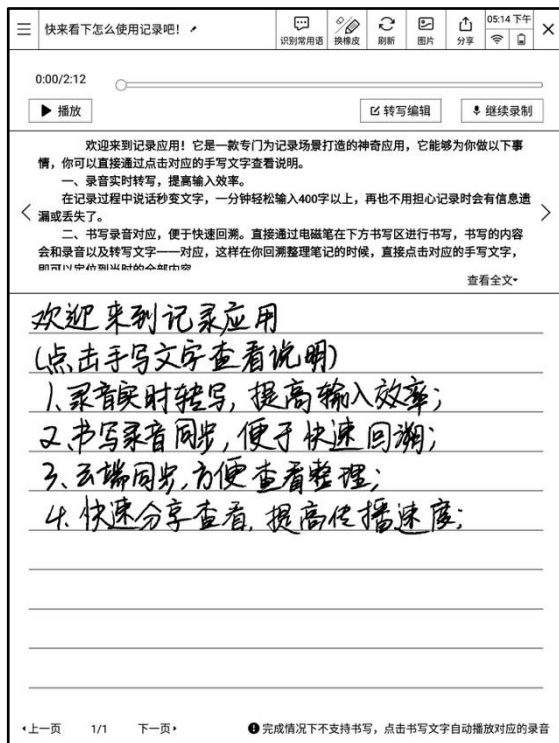
**删除：**点击时可删除整篇笔记。

**插入图片：**在记录的过程中，您还可以通过手机拍照，然后传输到笔记本上，插入图片之后，最大化的记录您所想要记下的一切，具体的操作和写作相同。

## 2.3 查看记录

在查看记录时，我们希望您能够尽可能方便的查找到您想要查看的内容。

您可以通过点击【播放】按钮从头开始播放录音。



录音-完成录音示意图

您还可以翻页查看当时声音的转写文字。通过点击下方的书写区域或者转写区域的转写文字，精准定位并开始播放当时书写时的录音。播放时，对应的转写文字会高亮显示，方便您进行精准的回溯。

您还可以点击【继续录制】按钮，在当前笔记的基础上继续记录。

点击【查看全文】按钮，全屏展示转写的文字。

点击【转写编辑】按钮，对转写的不正确的文字进行二次编辑。

**搜索：**在【菜单】中点击【搜索】，通过搜索关键字的方式，精准查找记录当中每一个关键字出现的时间，直接点击即可定位到这个关键字，从而帮助您精准的查找。



录音-搜索结果详情页（多个搜索结果）

**离线录音转写：**在记录过程中意外断网，实时转写会暂停，录音继续。离线状态录制的录音称为离线录音。您可以在完成记录后在 WiFi 环境下将离线录音转写为文本。在完成录音页面点击【离线录音转写】按钮后等待录音完成上传和转写，此后再点击【更新转写内容】按钮即可更新转写内容，更新的转写内容包含已经转写完成的离线录音。

## 2.4 上传及分享

在一次会议或记录完成后，常常需要进行上传和分享的操作，从而让更多的人查看完整的记录。

当点击【上传】时，记录会被上传至云端，在电脑上可登录 [www.iflyink.com](http://www.iflyink.com) 下载读写

客 PC 客户端或在手机上可下载读写客查看记录。在电脑上可生成 word，进行二次编辑和修改。

在工具栏点击【分享】时，您可以选择使用【扫码分享】或【邮箱分享】方式，选择【扫描分享】，系统会生成一个二维码，手机扫描二维码，查看到完整的记录内容。同时，也可以通过手机将该记录内容分享给其他人。选择【邮箱分享】会跳转到邮箱界面，您可以登陆邮箱并发送分享链接。

## 2.5 设置常用语

您在工作和生活当中经常用到的特有词汇，如人名、行业术语、专有名词等，机器不能给出正确的转写。这时，您可以通过在【菜单】中设置常用语，帮助机器更准确的识别。



### 3. 笔记隐私保护

智能办公本团队非常注重笔记信息安全，能很好的保护您的隐私。您可以在写作或记录的详情页点击【菜单】按钮下的【笔记加密】选项为此篇笔记加密。加密后查看该笔记需要验证密码，该笔记不会上传至云端，已同步至云端的笔记将会被删除，保证私密信息不会被泄露。

#### 3.1 首次开启笔记加密

第一次为笔记加密时系统提示设置笔记密码，此密码有别于锁屏密码，仅能解锁笔记，您可以使用长度在 4-20 字符之间的数字、大小写字母及特殊符号作为密码。



设置阅读密码示意图

### 3.2 查看加密笔记与忘记密码

**查看加密笔记：**打开笔记时，需要输入正确的阅读密码后方可查看。

**忘记密码：**可在验证笔记密码对话框内点击【忘记密码】按钮重置密码，重置密码时，为了验证您的身份，需要您填入发送至您手机上的短信验证码。

忘记密码？

为了验证您的身份，我们会向你的账号  
■■■■■■689发送验证码。

输入验证码

点击发送

取消

忘记阅读密码示意图

### 3.3 笔记密码管理

笔记密码管理包括加密、取消加密和重置密码等操作。在笔记详情页点击导航栏左侧的【菜单】中的【笔记密码管理】选项，通过笔记密码验证后即可进入笔记密码管理对话框，您可以开启/关闭笔记密码、密码重置等操作。

## 第三章 了解阅读

使用配置电子墨水屏的智能办公本阅读是一件很惬意的事情，电子墨水屏类似于真实纸张，无自发光，长时间阅读不容易出现视力疲劳，有效保障您的视力健康。

### 1. 电子图书

#### 1.1 书架

您可以在书架中添加图书，包含导入本地图书和添加书城中的图书，长按图书封面后可进入编辑状态勾选删除图书。当图书过多超过一页时，可点击页码进行快捷跳页。当书架的书籍比较多的时候，您可以通过【搜索】来搜索书籍。支持使用文件夹管理书架中的书籍。点击图书即可开始阅读。



书架示意图

可以使用 3 种方式添加电子书：

(1) **USB 传书：**使用 Type-C USB 线将智能办公本和计算机连接，在计算机上找到【讯飞阅读】文件夹，可在文件夹内添加或删除电子书文件，支持 pdf、epub、txt 和 mobi 格式。

(2) **WiFi 传书：**保证电脑和笔记本连入同一 WiFi，然后在笔记本上点击【电脑导入】，在弹窗内选择【WiFi 导入图书】，然后在电脑的浏览器地址栏输入笔记本上提示的网址，将电脑上的书籍手动拖入浏览器中即可 WiFi 传书。

(3) **读写客导入：**手机下载、安装读写客 App，使用手机上使用读写客 App 打开电子书，即可将电子书上传至云端。然后在笔记本上点击【读写客导入】，可在弹窗内查看由手机

上传的书籍，点击书籍可下载至书架。

您可以在书架里查看已添加的电子书及阅读进度，点击电子书封面即可进入电子书详情页，您可以以下操作：

**唤起导航栏菜单：**点击中部区域显示顶部导航栏。

### 翻页及手势翻页锁

(1) 在手势翻页锁打开时，手指点击阅读详情页左侧区域或向左滑动时会翻到上一页，点击右侧区域或向右滑动时会翻到下一页，也可滑动屏幕翻页；

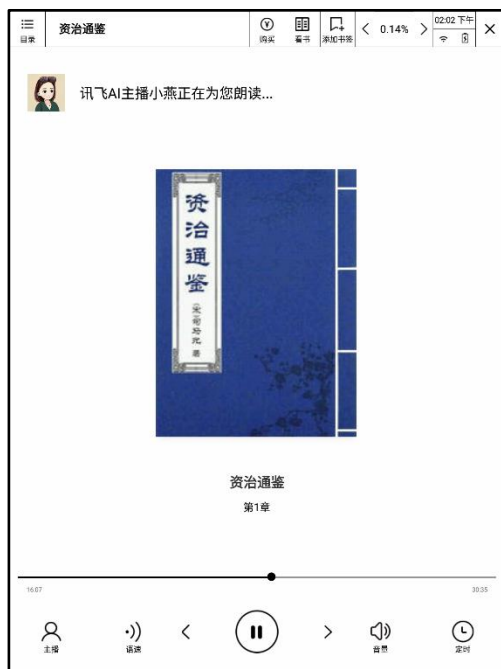
(2) 在手势翻页锁锁上时，不支持手势点击或滑动翻页；

(3) 使用导航栏翻页按钮翻页时不受手势翻页锁限制。



翻页区域示意图

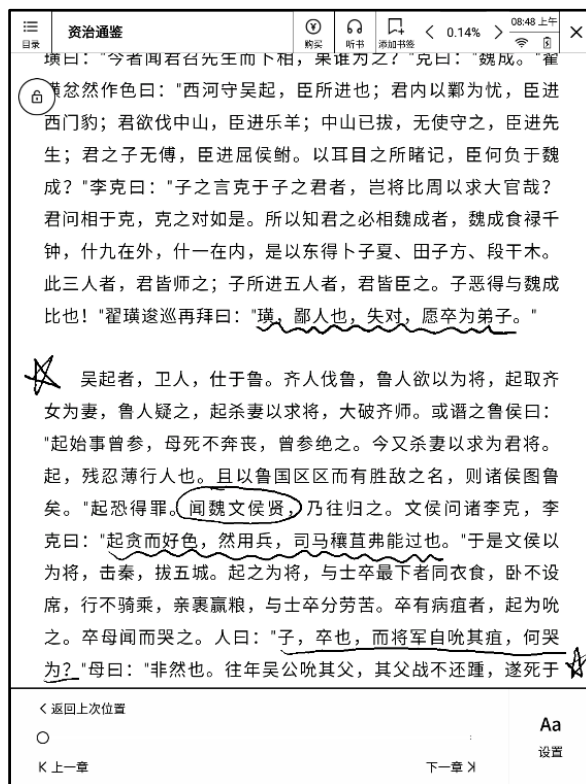
**听书：** 点击页面右下角的【听书】按钮，即可进行听书界面，您可以选择主播、调整语速、音量和设置定时，也可调整本章朗读进度、跳章和暂停朗读。再次点击【看书】按钮可返回文稿页面。



听书示意图

**购买：** 点击【购买】按钮进行购买，可使用微信扫码购买。

**批注：** 使用电磁笔对电子书文本进行圈划批注。注意：在听书模式下暂不支持批注，如需批注，请暂停听书。



批注示意图

**添加/删除书签：**点击导航栏【书签】按钮添加书签，在已添加书签的页面再次点击【书签】按钮即可取消添加书签。

**分享：**点击导航栏上【分享】按钮分享，支持分享截图。其中，PDF 格式支持将批注内容直接保存在 PDF 中，然后通过邮件分享或上传至【读写客】。

**看批注：**点击导航栏上【看批注】按钮可进入批注列表页，查看所有书写过批注的页面，可以通过扫码或邮件的方式分享您的批注。批注页面过多时，可点击【排序】对批注页面按照更新时间或按照原文顺序进行重新排序。

**查看目录及书签：**点击导航栏上【目录】按钮即可查看书籍目录及所添加的书签，点击

目录或书签即可跳转至对应页面。

**快速跳转：**点击书籍阅读页面中部区域时，即可弹出快速跳转进度操作栏。

针对 PDF 格式电子书，您可以滑动滑块确定跳转的页码范围，点击对应页码缩略图标可快速跳转至对应页。



PDF 格式电子书快速跳转示意图

针对阅读 txt、epub 和 mobi 格式电子书，可滑动滑块，松开滑块时即可跳转至对应页面。



txt、epub 和 mobi 格式电子书快速跳转示意图

**PDF 显示设置：**点击 PDF 格式电子书籍阅读页面中部区域时，即点击底部弹出的【PDF 显示设置】按钮进行对比度、字体设置，可以对当前的 PDF 进行锐化及字体加粗处理，增强字体较淡的 PDF 文档阅读体验。

**txt、epub 或 mobi 格式电子书显示设置：**点击 TXT、EPUB 或 MOBI 格式电子书籍阅读页面中部区域时，即点击底部弹出的【显示】按钮进行字号、字体、页边距和行间距设置，在满足个性阅读的同时，提升阅读体验。

**txt、epub 或 mobi 格式电子书对比度设置：**点击 TXT、EPUB 或 MOBI 格式电子书籍阅读

页面中部区域时，即点击底部弹出的【对比度】按钮进行对比度调节，可手动调节至最适合自己阅读的对比度。

**txt、epub 或 mobi 格式电子书更多设置：**点击 TXT、EPUB 或 MOBI 格式电子书籍阅读页面中部区域时，即点击底部弹出的【更多】按钮进行调节刷新频率，可选择每页刷新、间隔 5 页/10 页/30 页进行刷新、永不刷新。

**划重点：**长按选中段落点选弹出的【划重点】按钮，选中段落即显示高亮。点击【更多】按钮下【笔记列表】选项可进入笔记列表页查看已收录的重点内容。点击已划重点段落选择【删除重点】按钮或在笔记列表中可删除已划的重点。

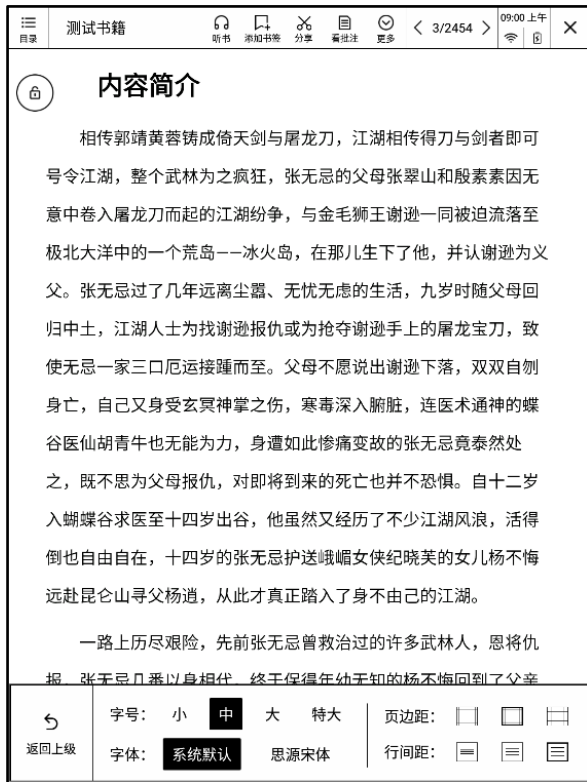
**摘录笔记：**点击页面顶部的图标直接创建摘录笔记，或长按选中段落点选弹出的【摘录笔记】按钮后进入笔记书写界面，可以在笔记界面使用电磁笔书写笔记。书写完成后摘录段落显示下划线，点击划线段落可查看手写的笔记内容。点击【更多】按钮下【笔记列表】选项可进入笔记列表页查看摘抄段落和笔记内容。点击摘录段落选择【删除摘录】按钮或在笔记列表中可删除已摘录的内容。

**PDF 裁切：**打开 PDF 格式电子图书后，点击【更多】按钮下的【裁切】按钮，可进入裁切页面并手动框选裁切范围，点击【确认定裁切】按钮即可进行裁切。

**PDF 放大镜：**点击导航栏【更多】按钮下的【放大镜】按钮即可进入缩放页面，双指对外滑动即可放大，双指对内滑动即可缩小，当缩小比例达到 100%或点击关闭按钮时即可退出缩放。

**省电模式/性能模式：**点击页面右上角的图标可切换，省电模式不支持批注，启用 REGAL 模式，翻页速度快，有效降低残影，翻页时不闪屏。

**字号调整：**txt、epub、mobi 支持通过调整字号【小】、【中】、【大】和【特大】对阅读的展示的字体的内容进行调整，PDF 文件格式不支持。



本地图书（TXT、EPUB、MOBI）支持调整字体大小 2

## 1.2 当当云阅读

在电子图书标签下点击【当当云阅读】即可进入书城列表页，在这里您可以获得海量正版图书。



当当云阅读示意图

## 2. Office 文档

Office 文档是较为方便的文档阅读工具，可以查看 doc、docx、ppt、pptx、xls、xlsx 等格式文档。支持长按文档重命名、删除等，支持使用文件夹管理文档。

### 2.1 导入 Office 文档

您可以通过 3 种方式导入文档：

(1) **USB 导入：**使用 Type-C USB 数据线将智能办公本与电脑连接（Mac 需要提前预装

Android 传输工具)，找到智能办公本目录文件夹并拷入文档即可完成导入。

(2) **WiFi 导入**：智能办公本与电脑连入相同的 WiFi，在笔记本上点击【电脑导入】，在弹窗内选择【WiFi 导入文档】，然后在电脑的浏览器地址栏输入笔记本上提示的网址，将电脑上的文档手动拖入浏览器窗口中即可导入文档。

(3) **读写客导入**：手机下载、安装读写客 App，使用读写客 App 打开 Office 文档，即可将 Office 文档上传至云端。点击智能办公本的【读写客导入】，可在弹窗内查看由手机上传的文档，点击可下载至笔记本。



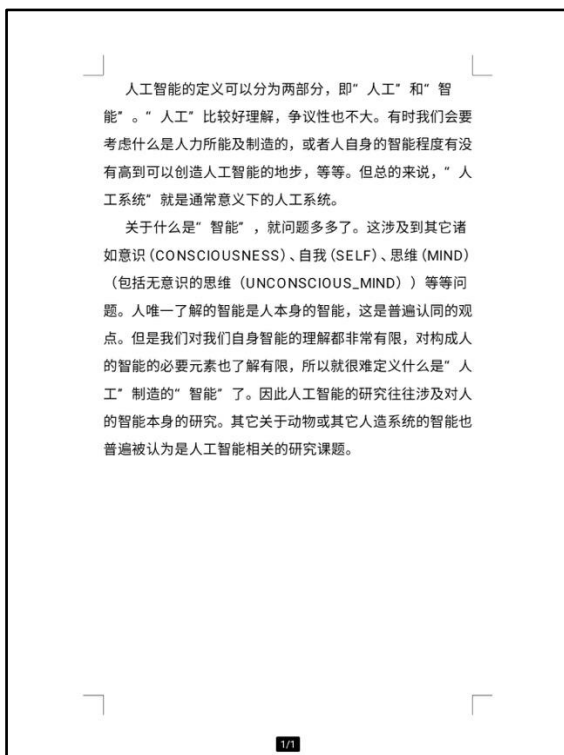
office 文档阅读器列表页示意图

## 2.2 阅读文档

在文档列表页点击对应的文档即可进入文档详情页进行查看，支持对文档自由批注，批注内容直接保存在文档中，也可上传【读写客】或经过邮件分享。

其中：

(1) **doc/docx 格式**：点击文档两侧可实现前后翻页，点击文档中部可呼出导航栏。



doc/docx 格式示意图

(2) **ppt/pptx 格式**：每一页文档显示两页 ppt，点击文档两侧可实现前后翻页，点击文档中部可呼出导航栏，在导航栏点击【播放】按钮可横屏查看单页 ppt。

# 产品创新中心

定位、目标与组织结构

2017年11月

## 定位

- 服务于BG产品战略的创新部门
- 小团队、灵活可变
- 轻产品、快速试错
  
- 需求来源于一线、试销成功于一线
- 产品成熟后，通过统一营销进行销售，通过统一交付实现落地

1/9

ppt/pptx 格式示意图

(3) xls/xlsx 格式：支持上下左右滑动表格，点击文档中部可呼出导航栏。

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1									
2									
3			<b>常见运营工具类型</b>						
4									
5			<b>表单工具</b>					vote8	
6									
7			<b>裂变/吸粉工具</b>					星耀任务	
8									
9			<b>微信群/社群运营工具</b>						
10									
11			<b>搜索指数工具</b>						
12									
13			<b>关键词工具</b>					金	
14									
15			<b>网站日志分析工具</b>						
16									
17			<b>网站加速CDN工具</b>						
18									
19			<b>网站流量统计工具</b>						
20									
21			<b>APP数据统计工具</b>					友盟数据/百	
22									
23			<b>ASO关键词工具</b>						
24									
25			<b>APP内容推送</b>					极光	
26									
27			<b>APP批量上传</b>						
28									
29			<b>二维码工具</b>						
30									
31			<b>小程序搭建工具</b>						
32									
33			<b>GIF图工具</b>					小	
			<b>H5小游戏/场景工具</b>						
			<b>朋友圈小视频</b>						
			<b>线下活动宣传工具</b>						

xlsx 格式示意图

## 2.3 文档批注与导出

可对文档自由批注，批注内容直接保存在文档中，也可上传【读写客】或经过邮件分享。

### 3. 腾讯新闻

全天候、全方位、及时的为用户提供高效优质的资讯服务。支持频道筛选、收听新闻和收藏功能。



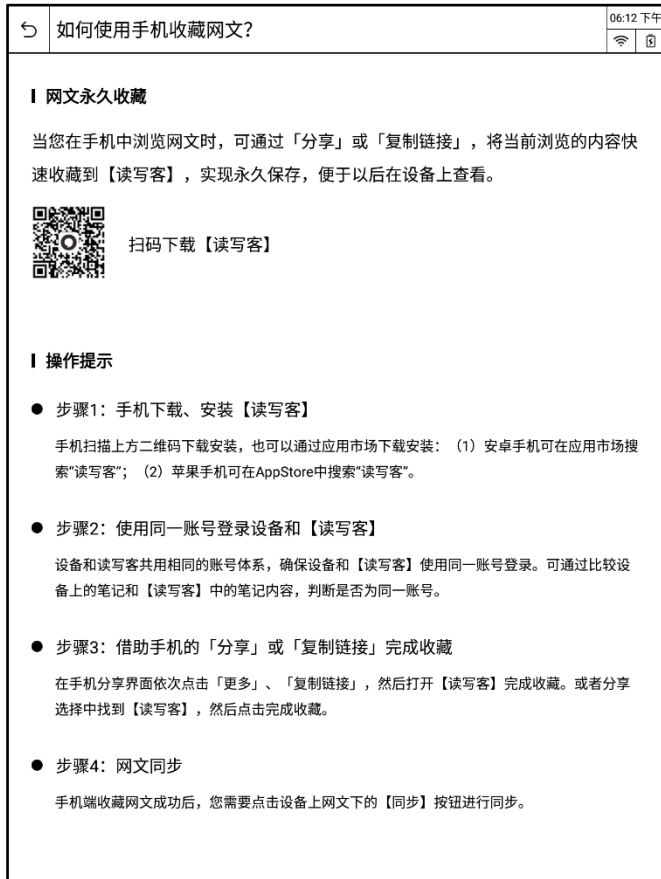
腾讯新闻示意图

### 4. 网文

当您在手机中浏览网文时,可通过手机系统的分享功能,将当前浏览的内容快速收藏到

【读写客】，实现永久保存，便于后续在智能办公本上查阅和仔细阅读。

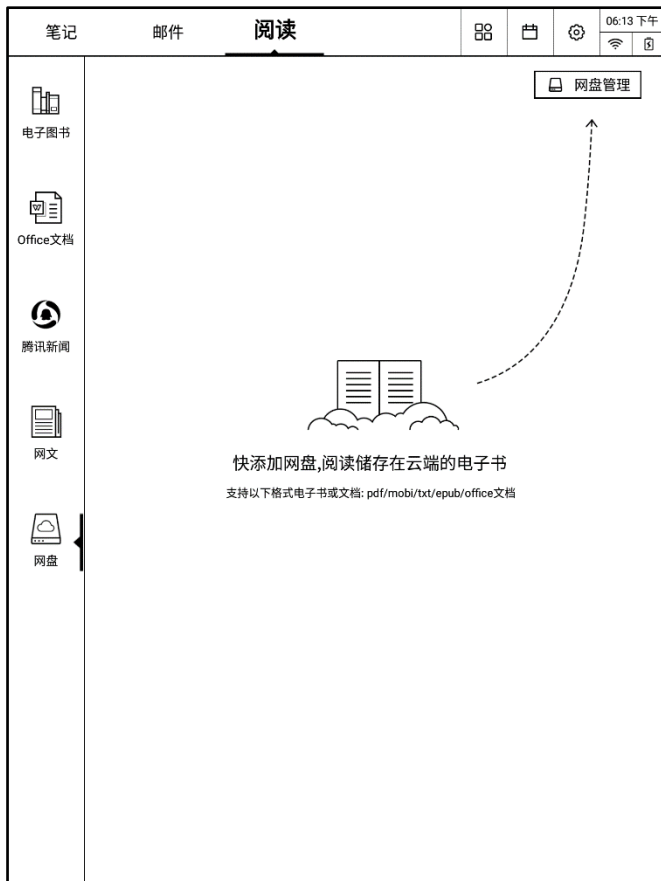
**使用帮助：**在智能办公本上点击“如何使用手机收藏网文？”查看操作步骤。



网文收藏引导示意图

## 5. 网盘

支持百度网盘和 OneDrive。登录网盘后，可点击网盘内的文件下载至本地阅读。



网盘示意图

## 第四章 了解邮件应用

邮件应用是您收发工作邮件的好帮手，搭配轻薄的智能办公本，为您带来全新的办公体验。

### 1. 登录邮箱

第一次使用邮箱时需要进行登录操作，在桌面点击【邮件】选项即可进入邮箱设置界面。

输入账号和密码后点击【下一步】按钮即可完成邮箱设置。

部分企业邮箱在配置过程中需要手动设置，请联系对应的企业网络管理员协助手动设置。

QQ、网易、 iCloud 账号邮箱需要提前在对应的网页端进行设置，详见如下：

## 1.1 QQ 邮箱设置

(1) 使用电脑在浏览器上输入 <https://mail.qq.com>，使用账号密码登录邮箱

(2) 进入邮箱主页面后点击设置->帐户



(3) 开启 IMAP/SMTP 服务，验证密保后获得授权码



邮箱主页面示意图



获取授权码示意图

(4) 将授权码输入密码栏即可进行登录

## 1.2 网易 163/126 邮箱设置

(1) 使用电脑在浏览器上输入 <https://mail.163.com>, 使用账号密码登录邮箱

(2) 进入邮箱主页面后点击设置->账户



邮箱主页面示意图

(3) 勾选 IMAP/SMTP 服务, 并按照步骤设置授权码



勾选 IMAP/SMTP 服务示意图

(4) 将授权码输入密码栏即可进行登录

### 1.3 iCloud 邮箱设置

(1) 使用电脑在浏览器上输入 <https://appleid.apple.com>，使用账号密码登录

(2) 在【安全】栏目下生成 APP 专用密码



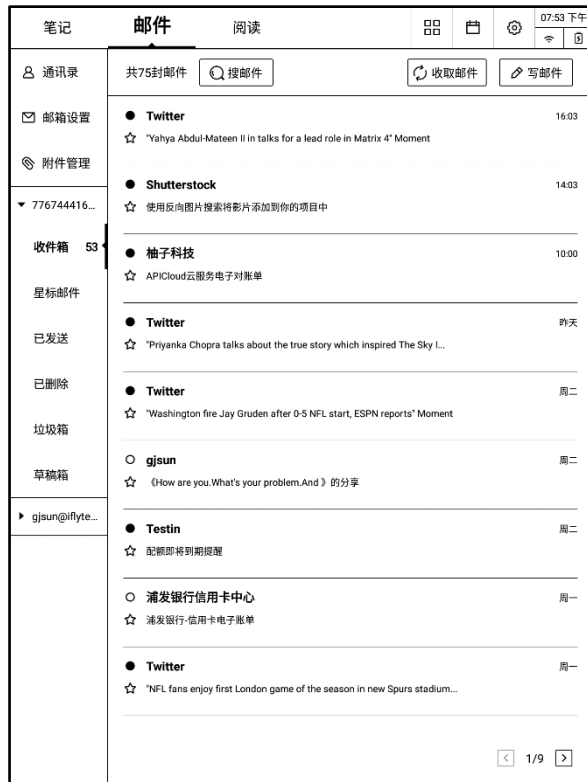
生成 APP 专用密码示意图

(3) 使用账号和专用密码即可登录智能办公本邮箱

## 2. 邮件操作

### 2.1 查看收信

使用智能办公本可以进行收件，所收到的邮件显示在收件箱内。在邮件列表页点击【同步邮件】按钮可以更新最新的收件状态。未读邮件前显示实心点，已读邮件显示空心点，点击该点可以将邮件设置为已读/未读状态。



邮箱列表页示意图

点击邮件即可进入邮件详情页状态。点击【上一封】或【下一封】按钮可以前后进行翻页操作。

在邮件详情页可双击图片查看大图，支持双指滑动控制图片大小，可旋转查看横向图片。



收件箱详情页示意图

收信含附件支持保存至本地【邮件附件】文件夹，可点击【查看】按钮预览 office 文件 (ppt、doc、xlsx)、电子书文件 (pdf、epub、mobi、txt) 和图片文件 (jpg、png、gif、bmp、wbmp)。

## 2.2 添加星标

在邮件列表页或收件箱详情页可以点击空心五角星按钮将重要的邮件设置为星标邮件，星标邮件显示在列表页左栏的【星标邮件】目录下。

## 2.3 删除邮件

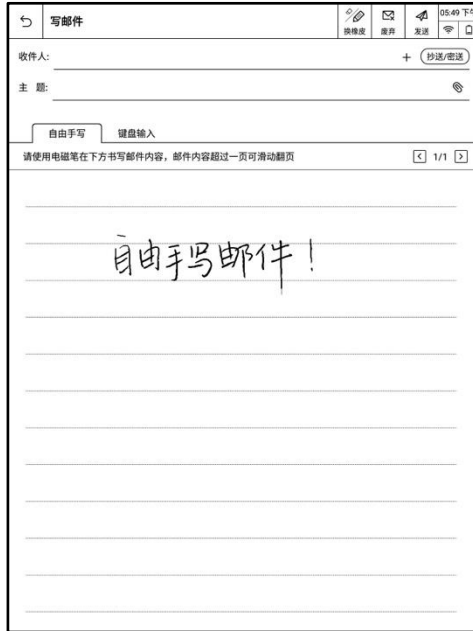
您可以在收件箱详情页及邮件列表页删除邮件，删除后的邮件显示在邮件列表页左栏【已删除】目录下。在【已删除】目录下可以查看、回复、转发邮件及对邮件进行彻底删除。

**在列表页批量删除邮件：**长按邮件列表后勾选邮件点击【删除】按钮即可进行批量删除，点击勾选邮件可以取消勾选。点击【全选当前页】按钮快速勾选整页邮件。

**在收件箱详情页删除邮件：**在收件箱详情页点击导航栏【删除】按钮即可删除邮件。

## 2.4 写邮件

**邮件类型：**在邮件列表页点击【写邮件】可进入发件箱详情页，支持使用自由书写和键盘输入两种邮件类型发送新邮件。亲笔信可使用电磁笔直接在书写区域书写，收信者可阅读您的原笔迹，写完一页后可翻页书写。在正式场合下可使用键盘输入，与写作类似，可使用手写键盘、语音键盘和字母键盘输入，输入的内容可进行笔势修改：目前可支持的笔势有删除、圈选、插入、换行、取消换行、插入空格等几类。



自由手写示意图



键盘输入示意图



### 笔势示意图

**废弃邮件：** 点击【废弃】按钮即可返回邮件列表页且不保存已输入内容。

**保存到草稿箱：** 未完成发送操作而退出发件箱详情页时，未完成的邮件会保存至草稿箱。

## 2.5 搜索邮件

点击邮件列表页【搜邮件】按钮进入搜索详情页，在输入框内容输入邮件主题或发件人名称即可搜索到对应邮件。

## 2.6 通讯录

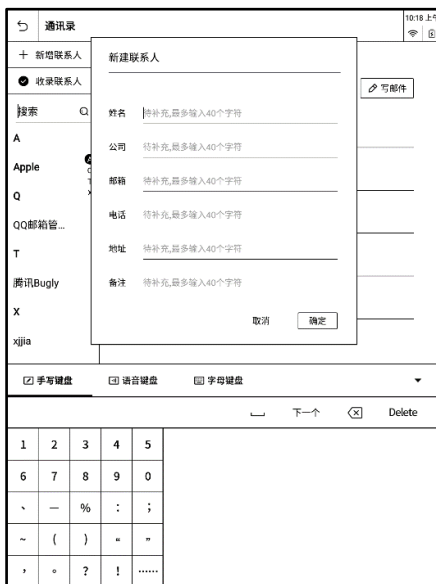
点击邮件列表页【通讯录】按钮进入通讯录详情页，您可查看或新增联系人。

**查看联系人：** 您可以点击左侧的联系人列表查看通讯录详情，联系人信息来源于历史收发邮件人及自主新增的联系人。当联系人过多时，您可以点击左侧字母快速跳转或使用点击搜索框搜索联系人。查看通讯录详情可点击对应信息进行补充或修改。点击【写邮件】按钮后会跳转至发件箱详情页向该联系人发送邮件。点击【删除联系人】按钮可删除该联系人信息。



查看联系人示意图

**新增联系人：** 点击左侧【新增联系人】按钮后可在右侧信息栏后填写联系人信息，点击【完成设置】即可完成新增联系人操作。



新增联系人示意图

## 2.7 附件管理

点击邮箱列表页【附件管理】按钮进入附件管理列表页，显示已下载的邮箱附件，您可以管理、预览附件。

**管理附件：**附件按照格式分为文档、图片和其他文件三类，以列表形式呈现，其中文档和图片格式支持预览，长按附件列表可进入编辑状态，可删除选中的附件列表。

**预览附件：**目前支持预览文档和图片附件，其中文档附件包含：pdf、epub、txt、mobi、doc、docx、ppt、pptx、xls、xlsx 格式文件，图片附件包含 png、jpg、gif 等格式文件。

## 2.8 邮箱设置

点击邮件列表页左栏【邮箱设置】按钮进入邮箱设置详情页，可以对邮箱服务器进行设置。可在签名设置处重新设置签名。可点击【退出当前账号】按钮退出已登录账号并重新登录。



邮箱设置详情页示意图

点击【添加邮箱】可以增加多个邮箱账号，目前最多支持 5 个邮箱账号同时使用。

## 第五章 其他应用

### 1. 日历

日历是为工作、学习人士专属打造的日程规划应用，在首页点击【日历】图标即可进入日历详情页面，在日历详情页面下，您可以查看日历信息，包括公/农历年、月、星期、节假日和班休信息。

点击日历格子即可查看当天创建的笔记，方便笔记回溯。同时可以使用电磁笔在当天的日程安排便签区域书写，写完一面后点击翻页按钮可以翻到下一页继续书写。



日历详情页示意图

## 2. 数独游戏

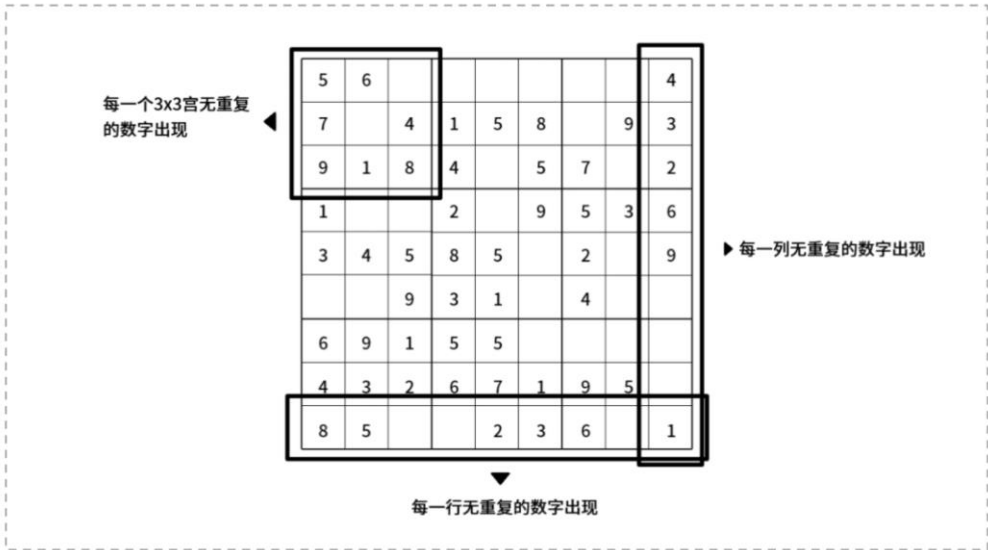
数独游戏是一款近年来十分流行的逻辑谜题游戏。您可以在工作之余利用该游戏进行娱乐放松。



数独游戏示意图

## 2.1 基本规则

数独由一个给予提示数字的9乘9的网格组成，您只需将其他空格填上数字，使得每一行，每一列以及每一个3乘3宫都没有重复的数字出现，游戏即可通关。



数独规则示意图

## 2.2 难度选择

目前游戏支持选择菜鸟、老鸟和专家三种由易到难的难度，您可以选择适合的难度进行挑战。

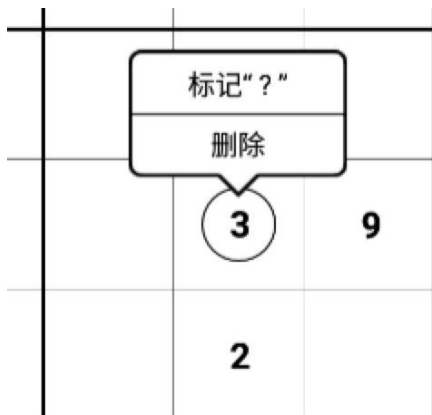


选择难度示意图

### 2.3 游戏操作

填入数字：使用电磁笔可在每个空格里填入数字，填错时可以使用笔尾橡皮擦或长按格子点击【清除】按钮清除数字。

标记不确定数字：填写过程中长按空格点击【标记“？”】按钮即可标记不确定的数字，方便回溯检查。



标记“?”示意图

验证结果：填写完毕后可点击【验证结果】按钮查看填入的数字是否正确，如果累计错误格子超过 10 个则游戏挑战失败，游戏结束。

提示：游戏过程中允许提示 3 次，手指长按空格即可获得提示。

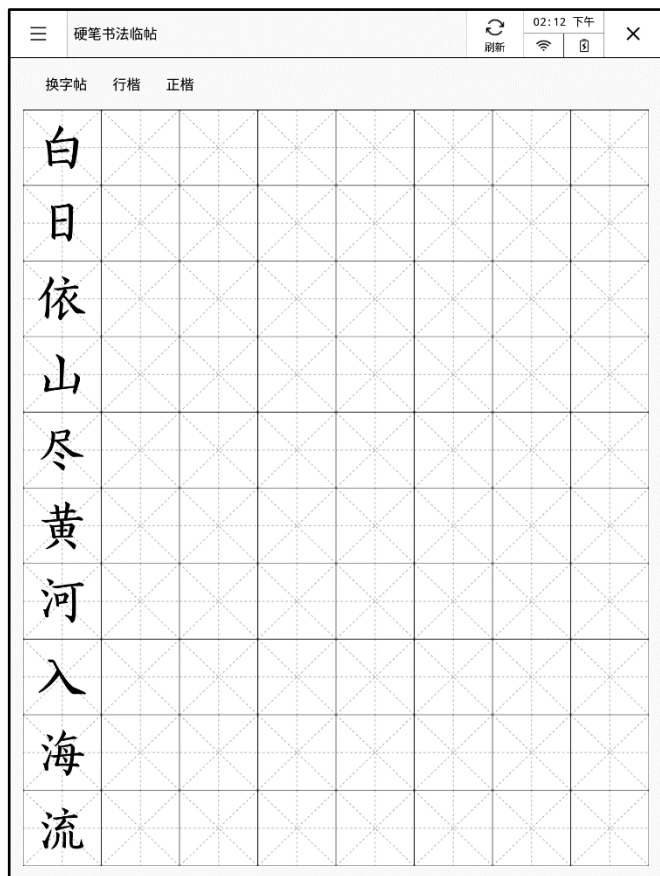


提示示意图

### 3. 硬笔字帖

硬笔字帖是您练字的好助手，使用硬笔字帖可以在闲暇时光临摹行楷和正楷诗词，实现

在提升书法水平同时陶冶情操。



硬笔书法示意图

## 4. 翻译助手

翻译助手在会议、研讨场景下可以实现实时中英文互译。方便您在国际交流中快人一步。

### 4.1 开始翻译

点击【开始翻译】按钮即可进行翻译，默认为英译中，如果需要中译英可以点选页面中

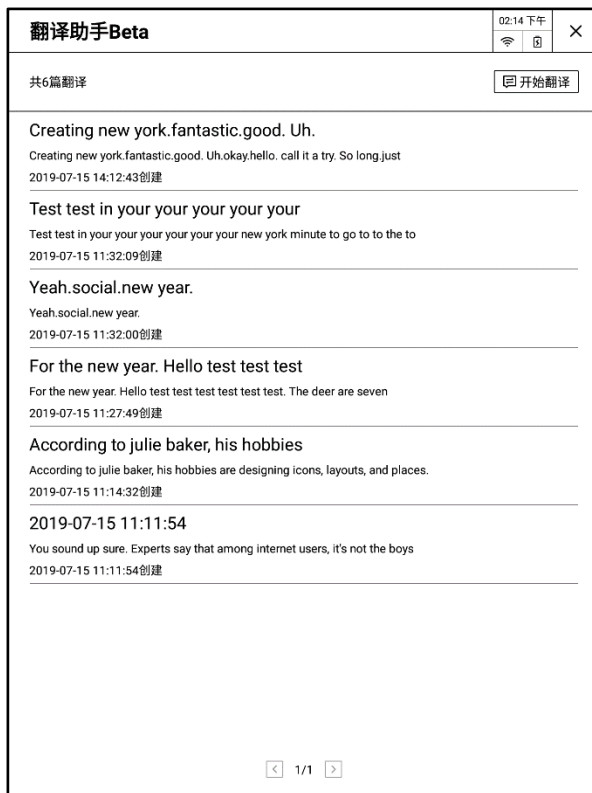
部的【中译英】选项，在翻译过程中可以点击【暂停】按钮暂停录音，在英文显示区域点击右上角【翻转】按钮即可实现面对面中英互译交流。点击【完成】按钮即可完成翻译，可点击【播放】按钮回听翻译内容，查看翻译中英文对照，亦可点击【邮件分享】将双语对照的翻译内容进行分享。



翻译详情页示意图

## 4.2 翻译管理

当您翻译完成后，翻译的历史记录会按照更新时间顺序排列在翻译助手列表页，您可以点击列表选项查看或继续翻译。长按列表选项可进一步全选翻译记录及删除翻译记录。



翻译列表页示意图

## 5. 畅言

畅言是面向大学校院在校学生设计的一款针对 CET4、CET6 及考研英语的备考练习工具应用。您可以使用该应用训练四级英语写作、翻译和口语、六级英语写作和翻译和考研大小作文等。



畅言示意图

## 第六章 设置

### 1. 账号设置

您可以修改设备名称、登录或注销设备。

登录：在初始化跳过账号登录或注销登录后，可点击【登录】选项输入账号和密码登录设备，登录成功后可选择是否合并登录前产生的离线数据。

注销：如果您想切换其他账号，您可以先点击【注销】选项注销设备。注销设备后，直

至您再次登录注销前的账号前，您使用上一个账号产生的笔记、会议记录等隐私数据将不可见。同时您在注销前的账号下更改的设置选项将还原出厂模式。

读写客 VIP 会员：激活设备后默认开通 Vip 会员权限，可享受到无限量云端存储等诸多权益。

## 2. 无线设置

您可以进行 Wi-Fi 设置和蓝牙设置。

Wi-Fi 设置：点击【Wi-Fi 设置】选项即可进入 Wi-Fi 设置页面，打开【Wi-Fi 连接开关】可搜索周边可连接的 Wi-Fi 信号，点击【Wi-Fi 列表选项】后显示密码验证框，使用键盘输入密码后点击【连接】键即可验证密码，密码验证成功后即可连接 Wi-Fi，下次可以自动连接，点击【忽略此网络】按钮即可忽略此网络，下次不再自动重连。

蓝牙设置：点击【蓝牙设置】选项即可进入蓝牙设置页面，打开【蓝牙连接开关】可搜索周边可连接的蓝牙信号，点击【可用设备列表】后显示匹配框，在蓝牙设备、智能办公本上确认（智能办公本上点击【确定】），即可相互配对连接。

## 3. 通用设置

在通用设置下，您可进行设备笔记自动上传、日期和时间设置、笔校准设置、签名设置、设备密码、休眠设置、设备及存储信息、问题反馈、耗材购买与售后维修和恢复出厂设置等多项操作。

笔记自动上传：当您开启笔记自动上传按钮时，我们会在您更新笔记退出笔记的时候，将您的笔记及时的上传到云端保存。如果您不开启该功能，想要将笔记上传到云端，则需要通过手动上传到云端保存。

日期和时间设置：在日期与时间设置模式下，您可以选择是否使用 24 小时制，设置自动或手动设置日期与时间，在海外时，您在设置时区选项下将设备时间设置为当地时区时间。

笔校准设置：当电磁笔与书写/触控位置产生偏移时，您可以对电磁笔点击位置进行校准，点击【笔校准设置】选项进入笔校准页面，依次点击屏幕上五个圆圈的中心点后，您可以选择是否保留校准数据，保留数据后，笔校准完成。

签名设置：您可以在签名设置设置设备的锁屏界面签名，在区分设备的同时彰显您的独特个性。

设备密码：您可以点击【设备密码】选项开启设备密码或关闭设备密码

- 开启设备密码：开启设备密码有助于保护您的隐私，在开机、重启、锁屏、关闭密码、恢复出厂设置时需要验证密码。首次点击【设备密码开关】，在设置密码界面输入您设置的四位密码后，再重复输入一次进行二次确认，两次密码输入一致即成功开启设备密码。

- 关闭设备密码：开启密码后支持关闭密码，点击【设备密码开关】进入密码验证页面，输入密码并通过验证后，关闭密码成功。

休眠设置：设置休眠时间有助于延长智能办公本每次充电的使用时间，您可以点击【休眠设置】选项选择在无操作情况下设备进入休眠状态的时间，出厂默认为 15 分钟。

设备及存储信息：您可以通过设备及存储信息查看设备的使用情况，了解使用空间、Wi-Fi mac 地址、设备序列号、网络能力和固件版本，同时您可以通过检查更新获取最新设备固件。

**【\*检查更新时，您的设备需要保持连接 WiFi、储存容量充足且电量大于 50%。】**

问题反馈：您可以通过问题反馈来提交您对产品的建议或使用过程中遇到的问题。我们会有专人回访并解答您的问题，所以请务必留下您的联系方式，以便于我们及时给您反馈以及改进优化产品。

耗材购买与售后维修：您可以通过耗材购买与售后维修来购买耗材或进行设备维修。

恢复出厂设置：恢复出厂设置后会清除智能办公本上的所有数据，包括账户、系统及应用数据。

【\*恢复出厂设置为不可逆破坏性操作，请谨慎选择。】

## 第七章 同屏

使用同屏功能需要先下载读写客 PC 客户端，下载地址为：[www.iflyink.com](http://www.iflyink.com)。

读写客 PC 客户端安装时附带安装同屏工具，使用同屏工具可以将笔记本上的页面投送至电脑端，便于在会议或讲座场景下进行现场演示。

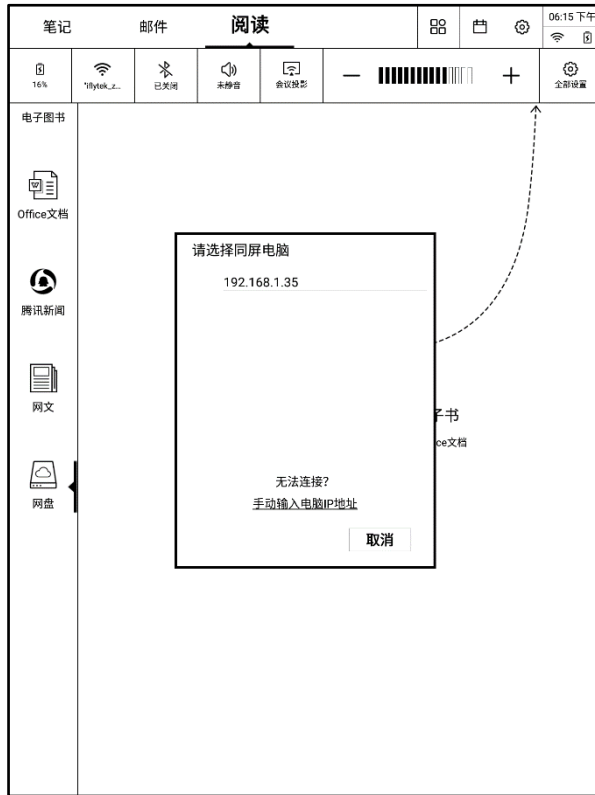
连接操作步骤：

(1) 电脑需要与智能办公本连接同一局域网，打开智能办公本同屏工具，查看本机 IP 地址。



查看 IP 地址示意图

(2) 在智能办公本桌面点击【设置】按钮，再点击【会议投影】，选择对应的 IP 地址或手动输入 IP 地址，电脑即可自动进入同屏界面。



智能办公本上选择 IP 地址示意图