



使用者指南

AWS 威克爾



AWS 威克爾: 使用者指南

Copyright © 2024 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

Amazon 的商標和商業外觀不得用於任何非 Amazon 的產品或服務，也不能以任何可能造成客戶混淆、任何貶低或使 Amazon 名譽受損的方式使用 Amazon 的商標和商業外觀。所有其他非 Amazon 擁有的商標均為其各自擁有者的財產，這些擁有者可能附屬於 Amazon，或與 Amazon 有合作關係，亦或受到 Amazon 贊助。

Table of Contents

什麼是 AWS 威克爾？	1
開始使用威克	1
威克爾管理文檔	1
開始使用	2
必要條件	2
步驟 1：下載並安裝 Wickr 用戶端	2
步驟 2：登入 Wickr 用戶端	3
步驟 3：(可選) 配置其他設備	7
後續步驟	7
系統要求	9
訊息	10
撰寫直接訊息	10
檢視聯絡資料	12
用表情符號	13
搜尋	15
開始通話	15
設定到期日和燒錄計時器	16
檢視及驗證郵件安全性	17
封鎖使用者	18
刪除訊息	19
允許清單	20
客房和團體	22
建立聊天室或群組訊息	22
撰寫聊天室或群組訊息	23
管理版主	23
查看客房或團體詳情	23
查看房間或群組已儲存的項目	24
搜尋聊天室或群組	24
開始會議室或小組會議	25
刪除聊天室	25
設定	26
帳戶	26
聯絡人	27
設定	27

推薦朋友	27
支援	28
打字指示器	28
檢查是否有更新	29
檢視目前版本	29
安裝並配對 ATAK 外掛程式	30
安裝 ATAK 的威克插件	30
將 ATAK 與威克爾配對	32
降價 (預覽)	35
資料保留	38
訪客使用者	40
訪客使用者帳戶限制	40
註冊訪客帳戶	41
關閉訪客使用者帳戶	44
舉報使用者	45
裝置同步	46
文件歷史紀錄	48
版本備註	49
2023 年 12 月	49
2023 年 11 月	49
2023 年 9 月	49
2023 年 7 月	49
2023 年 5 月	49
2023 年 3 月	50
2023 年 2 月	50
二零二三年一月	50
.....	li

什麼是 AWS 威克爾？

AWS Wickr 是一種 end-to-end 加密服務，可協助組織和政府機構透過簡訊、語音 one-to-one 和視訊通話、檔案共用、螢幕共用等方式安全地進行協同合作。

主題

- [開始使用威克](#)
- [威克爾管理文檔](#)

開始使用威克

要使用 Wickr，您的公司必須註冊為 Wickr。貴公司的 Wickr 管理員會傳送邀請至您的電子郵件地址，或要求您下載 Wickr 應用程式。如需詳細資訊，請參閱 [開始使用 AWS 威克](#)。

威克爾管理文檔

這是 Wickr 的用戶指南。它向您展示瞭如何註冊 Wickr 作為最終用戶，以及如何使用 Wickr 消息傳遞應用程式。如果您是 Wickr 服務的管理員，且需要檢視 Wickr 管理指南，請參閱 [AWS Wickr 管理指南](#)。

開始使用 AWS 威克

接受邀請電子郵件，或向公司的 Wickr 管理員取得 Wickr 公司 ID 並下載用戶端，即可開始使用 AWS Wickr。

主題

- [必要條件](#)
- [步驟 1：下載並安裝 Wickr 用戶端](#)
- [步驟 2：登入 Wickr 用戶端](#)
- [步驟 3：\(可選\) 配置其他設備](#)
- [後續步驟](#)

必要條件

當您收到 Wickr 邀請電子郵件或您公司的 Wickr 管理員請求後，請下載 Wickr 客戶端。如果您還沒有收到，請聯絡貴公司的 IT 部門尋求協助。

Note

您也可以註冊 Wickr 成為訪客使用者。Wickr 來賓使用者功能可讓個別來賓使用者登入 Wickr 用戶端，並與 Wickr 網路使用者合作。如需詳細資訊，請參閱 [訪客使用者](#)。

步驟 1：下載並安裝 Wickr 用戶端

從您收到的邀請電子郵件下載並安裝用戶端。您也可以前往 [AWS Wickr 下載頁面來下載 Wickr](#) 用戶端。威克爾客戶端可用於 iOS，安卓系統，macOS 果系統，視窗和 Linux。

Note

如果您組織的管理員在 AWS GovCloud (美國西部) 建立 Wickr 網路，請下載並安裝 WickrGov 用戶端。對於所有其他 AWS 區域，請下載並安裝標準的 Wickr 客戶端。如果您不確定要下載哪個版本的用戶端，請洽詢您的 Wickr 管理員。

步驟 2：登入 Wickr 用戶端

完成下列其中一個程序以登入 Wickr 用戶端。如果您的公司不使用單一登入 (SSO)，您可以使用單一登入 (SSO) 登入，也可以不使用 SSO 登入。如果您不確定您的公司是否使用 SSO，請聯絡您公司的 Wickr 管理員或 IT 支援人員。

Sign in with SSO

1. 開啟威克爾用戶端。

Important

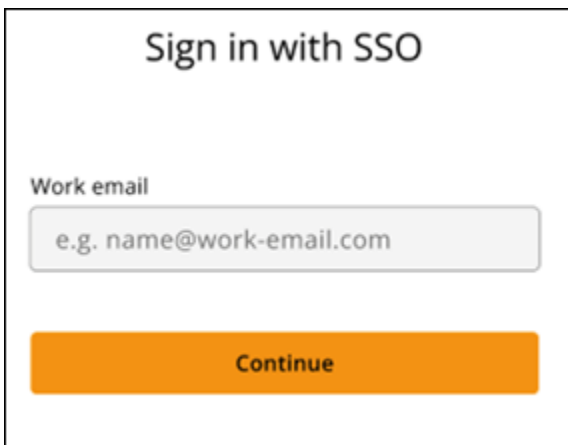
若要在行動裝置和桌上型電腦上使用 Wickr 用戶端，您必須先在行動裝置上登入。稍後，如果您將桌上型電腦設定為第二部裝置，則可以掃描驗證碼，以簡化初始登入和設定程序。

2. 選擇「繼續 SSO」。



The screenshot shows the 'Sign in to Wickr' interface. At the top, it says 'Sign in to Wickr'. Below that is a large orange button labeled 'Continue with SSO'. A mouse cursor is pointing at this button. Underneath the button, it says 'Or, use work email address'. Below that is a text input field labeled 'Work email' with the placeholder text 'e.g. name@work-email.com'. At the bottom of the form is another orange button labeled 'Sign in'. Below the 'Sign in' button, there is a line of text: 'By continuing, you agree to Wickr's terms of use and privacy policy.'

3. 輸入您的公司電子郵件地址並選擇「繼續」



Sign in with SSO

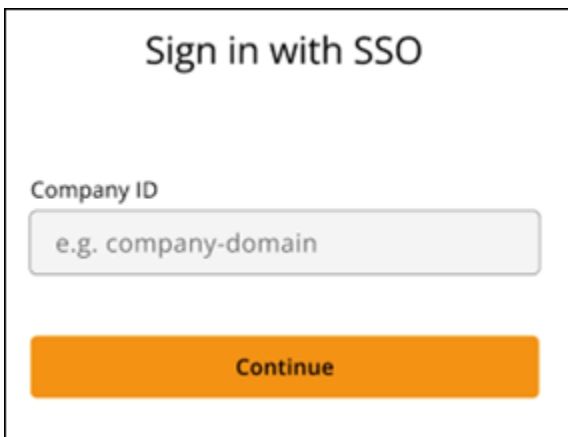
Work email

e.g. name@work-email.com

Continue

4. 輸入貴公司的 ID，然後選擇「繼續」。

如果您不知道公司的 ID，請聯絡您公司的 Wickr 管理員或 IT 支援人員。



Sign in with SSO

Company ID

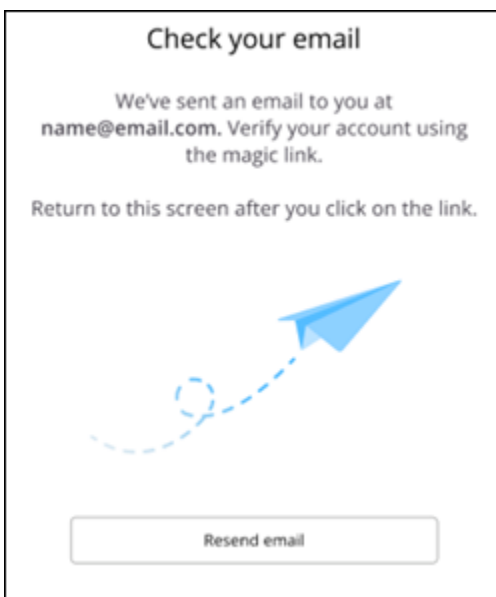
e.g. company-domain

Continue

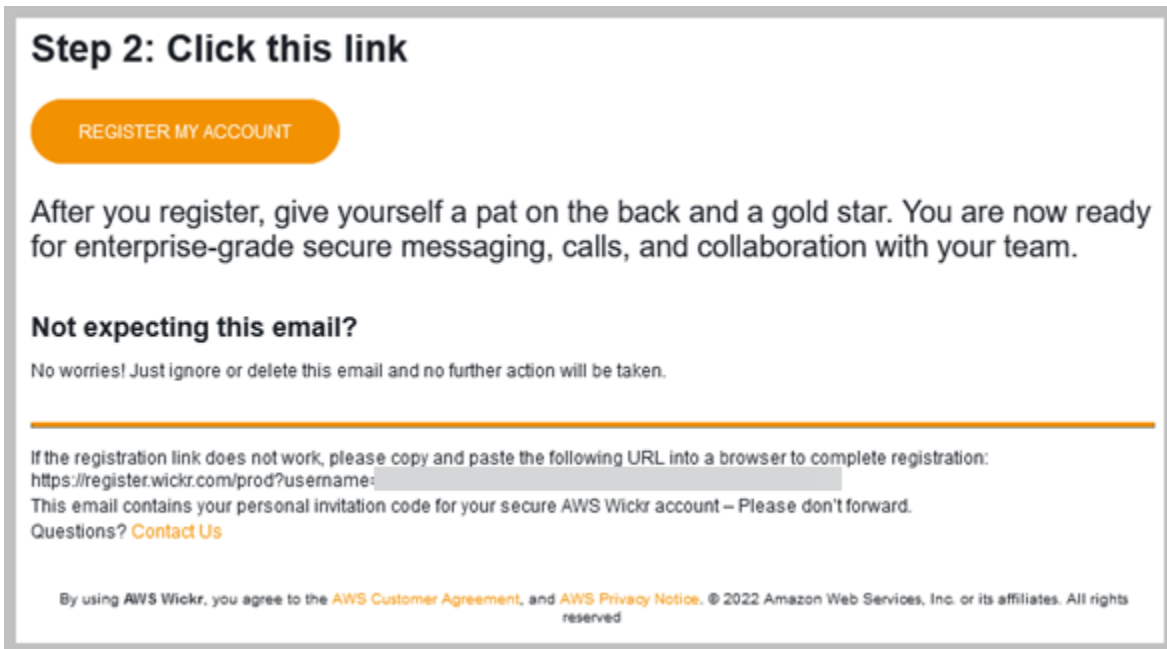
5. 在貴公司的 SSO 服務提供者登入畫面中，輸入您的登入認證，然後選擇 [登入]。在下列範例中，Okta 顯示為服務提供者。

The image shows the Okta Sign In interface. At the top is the Okta logo. Below it is a circular graphic with a globe. The text "Sign In" is centered. There are two input fields: "Username" and "Password". Below the password field is a checkbox labeled "Remember me". At the bottom is a blue button labeled "Sign In".

Wickr 將在您登錄後向您發送驗證電子郵件。您可以繼續執行此程序的下一個步驟。但請注意，驗證電子郵件最多可能需要 30 分鐘才能到達您的收件箱。在至少 30 分鐘之前，請勿選擇「重新傳送電子郵件」。等待驗證電子郵件時，請保持 Wickr 用戶端處於開啟狀態。如果您關閉用戶端，則必須重新驗證並等待另一封驗證電子郵件。

The image shows the "Check your email" screen. The title is "Check your email". Below it is the text: "We've sent an email to you at name@email.com. Verify your account using the magic link." Below that is the text: "Return to this screen after you click on the link." There is a blue paper airplane icon with a dashed line trailing behind it. At the bottom is a button labeled "Resend email".

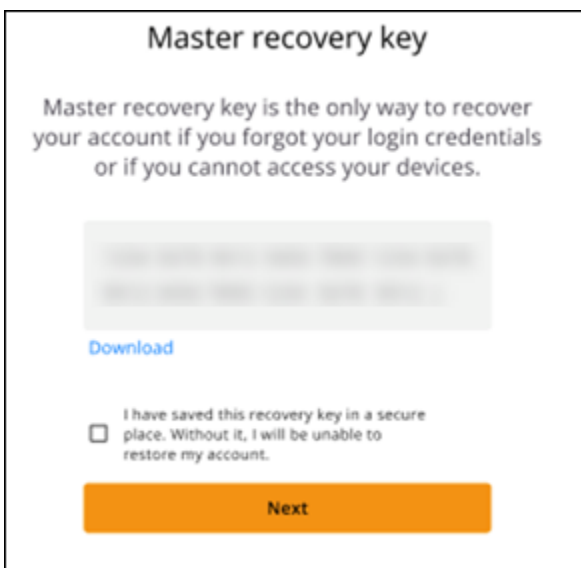
6. 在 Wickr 驗證電子郵件中，選擇「註冊我的帳戶」，然後返回應在背景執行的 Wickr 用戶端。



- Wickr 用戶端將會重新整理，以顯示您的主復原金鑰 (MRK)。您可以使用 MRK 在與您目前使用的裝置不同的裝置上登入 Wickr。將 MRK 保存在安全的位置，然後選擇「繼續」。

Note

在下列範例中，主要復原金鑰模糊不清。



您現在應該登入 Wickr 用戶端。

Sign in without SSO

您應該已經收到來自您公司的 Wickr 管理員的 Wickr 邀請電子郵件。在 Wickr 電子郵件中選擇註冊您的帳戶選項。如果您沒有收到邀請電子郵件，或在這些步驟中遇到任何問題，請聯絡貴公司的 IT 部門尋求協助。

登入 Wickr 客戶

1. 開啟威克爾用戶端。
2. 輸入您的公司電子郵件地址並選擇「繼續」

Wickr 將向您發送驗證電子郵件。您可以繼續執行此程序的下一個步驟。但請注意，驗證電子郵件最多可能需要 30 分鐘才能到達您的收件箱。在至少 30 分鐘之前，請勿選擇「重新傳送電子郵件」。等待驗證電子郵件時，請保持 Wickr 用戶端處於開啟狀態。如果您關閉用戶端，則必須重新驗證並等待另一封驗證電子郵件。

3. 在 Wickr 驗證電子郵件中，選擇「註冊我的帳戶」，然後返回應在背景執行的 Wickr 用戶端。

或者，您可以從收到的 Wickr 邀請電子郵件頁腳複製驗證碼，然後將其粘貼到 Wickr 客戶端的「輸入邀請代碼」屏幕中。

4. Wickr 用戶端將重新整理以顯示密碼建立頁面。輸入您選擇的密碼，再次輸入密碼以進行確認，然後選擇「繼續」。

您現在應該登入 Wickr 用戶端。

步驟 3：(可選) 配置其他設備

在初始設備上配置 Wickr 客戶端後，您可以在其他設備上下載並安裝 Wickr 客戶端。當您在其他裝置上安裝代碼時，用戶端會顯示代碼。如果您使用 SSO 登入，且初始安裝的用戶端是在行動裝置上，您可以使用該裝置掃描程式碼以自動登入。如果您的初始安裝是在桌上型電腦上，則您必須使用本主題 [步驟 2：登入 Wickr 用戶端](#) 節中所述的程序登入。

後續步驟

您已完成開始使用步驟。若要開始使用 Wickr 用戶端，請參閱本指南的以下各節：

- [訊息](#)
- [會議室和群組訊息](#)

- [設定](#)

系統要求

Wickr 用戶端具有下列系統需求。

- 安卓 8.0 及更新版本
- iOS 版本 13.0 及更高版本
- macOS 版本 10.13 及更新版本
- 視窗 10 及更新版本
- Linux、Ubuntu 和快照套件

訊息

您可以與其他 Wickr 用戶撰寫和接收直接消息。直接消息是 Wickr 用戶之間的 one-on-one 對話。傳送直接訊息後，您可以檢視連絡人詳細資料、搜尋訊息、開始通話等等。本節包含通過直接消息提供的所有功能的概述。

主題

- [撰寫直接訊息](#)
- [查看留言聯繫方式](#)
- [用表情符號](#)
- [搜尋訊息](#)
- [開始通話](#)
- [設定郵件到期和燒錄計時器](#)
- [檢視及驗證郵件安全性](#)
- [封鎖使用者](#)
- [刪除訊息和資料](#)
- [允許清單](#)

撰寫直接訊息

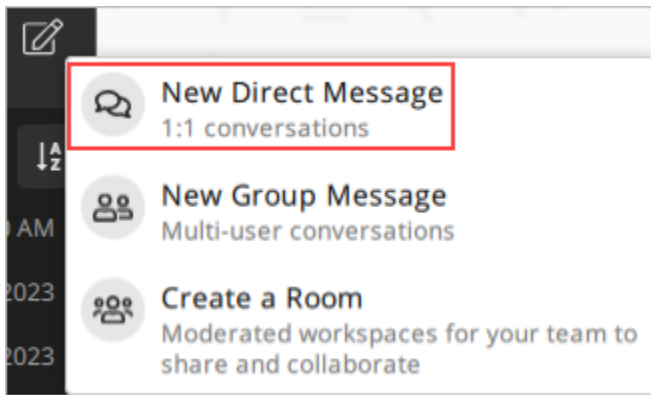
若要傳送直接訊息給其他 Wickr 使用者，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇新郵件圖示

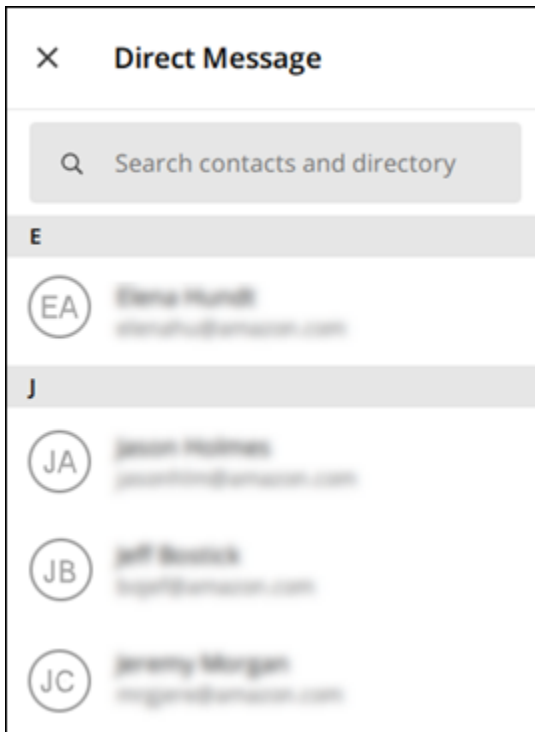


) ,

然後選擇 [新增直接訊息]。



3. 在 [直接訊息] 對話方塊中，搜尋您要傳送訊息之使用者的連絡人和目錄。

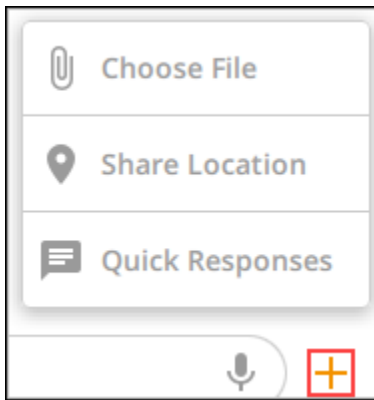


4. 當您找到要傳送訊息的連絡人時，請選擇他們的名稱以開啟新的訊息視窗。
5. 在文字方塊中輸入您的訊息，然後選取 Enter 以傳送訊息。

您也可以選擇加號圖示

(+)

來傳送檔案、分享位置或檢視快速回覆。



查看留言聯繫方式

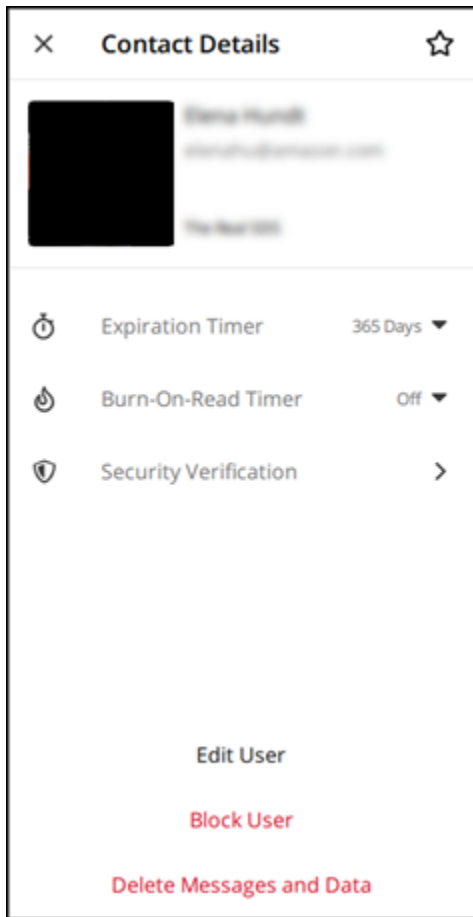
若要檢視聯絡人詳細資料和訊息設定，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要檢視其詳細資訊的使用者名稱。
3. 選擇訊息視窗中的資訊圖示



以檢視聯絡人詳細資料。

[聯絡人詳細資料] 窗格會顯示使用者的全名、電子郵件地址和公司名稱。它也會顯示訊息設定，例如到期計時器、計 burn-on-read 時器、安全性驗證、使用者封鎖，以及訊息和資料刪除選項。



用表情符號

使用表情符號來回應具有特定情緒的個別訊息。例如，如果有人試圖協調計劃，您可以回應 yes

(👍)

或 no

(👎)

反應來指出您的偏好。表情符號可以通過刪除回复或回复來幫助消除消息的混亂。

若要在訊息中為您的裝置使用表情符號，請完成以下步驟。

Desktop

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 前往聊天室、群組或直接訊息。

3. 選取特定訊息的新增表情符號反應圖示



)
以檢視表情符號選項。

4. 您可以選擇快速表情符號，或選擇加號圖示 (+) 來開啟表情符號抽屜並檢視完整的表情符號選項清單。
5. 選取表情符號以將其新增為反應。

反應會新增至訊息的底部。

您也可以將游標停留在其他表情符號反應上，以檢視新增表情符號的使用者。選取現有的表情符號反應，以遞增方式增加或減少反應計數。

iOS

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 前往聊天室、群組或直接訊息。
3. 選取特定訊息的新增表情符號反應圖示



)
以檢視表情符號選項。

4. 您可以選擇快速表情符號，或選擇加號圖示 (+) 來開啟表情符號抽屜並檢視完整的表情符號選項清單。
5. 選取表情符號以將其新增為反應。

反應會新增至訊息的底部。

您也可以長按其他表情符號反應，以檢視新增表情符號的使用者。快速按下現有的表情符號反應，以增量增加或減少反應計數。

Android

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 前往聊天室、群組或直接訊息。
3. 選取特定訊息的新增表情符號反應圖示



)
以檢視表情符號選項。

4. 您可以選擇快速表情符號，或選擇加號圖示 (+) 來開啟表情符號抽屜並檢視完整的表情符號選項清單。
5. 選取表情符號以將其新增為反應。

反應會新增至訊息的底部。

您也可以長按其他表情符號反應，以檢視新增表情符號的使用者。快速按下現有的表情符號反應，以增量增加或減少反應計數。

搜尋訊息

若要在 Wickr 用戶端中搜尋郵件和檔案，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要搜尋其郵件歷程記錄的使用者名稱。
3. 在郵件視窗中選取搜尋圖示



以開啟郵件搜尋窗格。

4. 在搜尋文字方塊中輸入關鍵字以執行搜尋。您可以選擇搜尋郵件或檔案。

開始通話

若要與其他 Wickr 使用者開始通話，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要開始通話的使用者名稱。
3. 在訊息視窗中選取呼叫圖示




以與使用者開始通話。

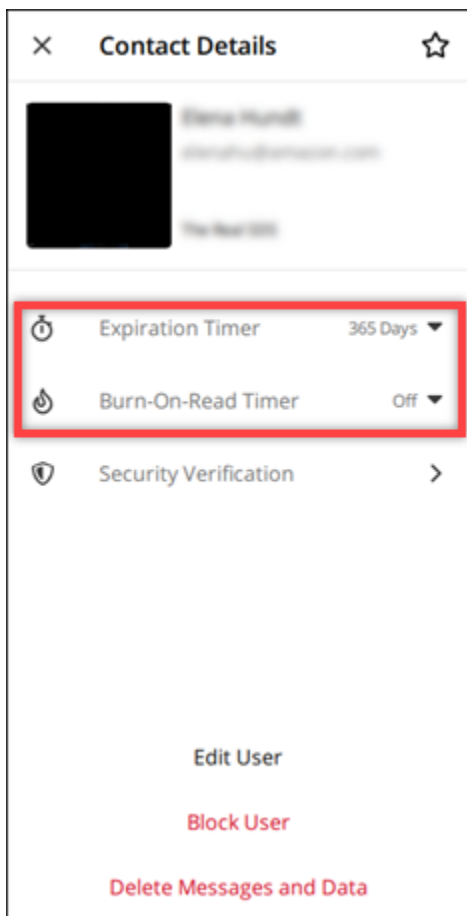
出現的「開始通話」視窗會顯示您目前的相機、麥克風、喇叭和相機的預覽。

4. 選擇 [開始] 以開始通話。

設定郵件到期和燒錄計時器

若要設定與其他 Wickr 使用者直接訊息的到期日和燒錄計時器，請完成以下步驟。


1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要設定郵件到期和燒錄計時器的使用者名稱。
3. 選取訊息視窗中的資訊圖示
()
以檢視連絡人詳細資料。
4. 在出現的 [連絡人詳細資料] 窗格中，選擇下列其中一個選項：
 - 到期計時器 — 選擇下拉式清單以選取傳送給使用者的訊息的到期計時器。
 - 燒機讀取計時器 — 選擇下拉式清單以選取與使用者訊息的 burn-on-read 計時器。

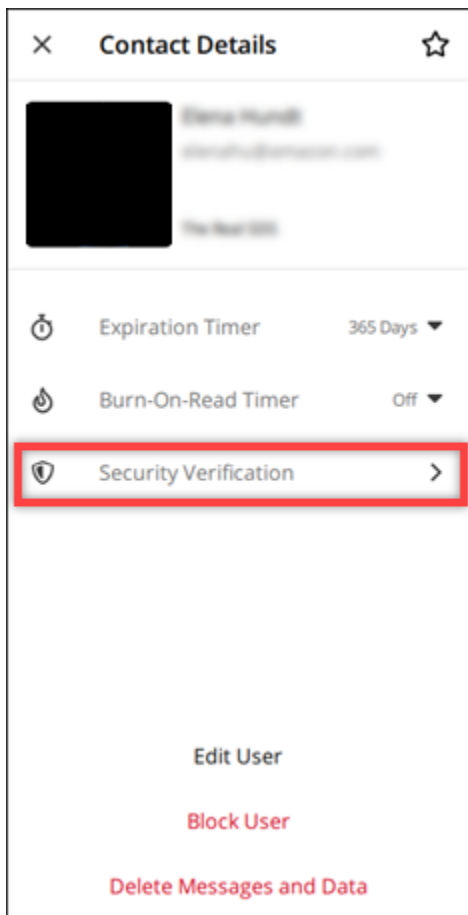


檢視及驗證郵件安全性

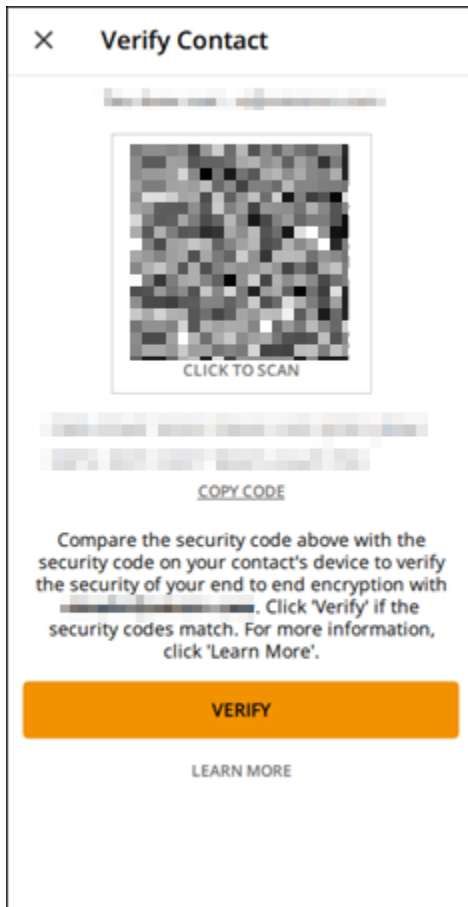
此程序會與其他 Wickr 使用者驗證 end-to-end 郵件加密的安全性。

若要檢視及驗證郵件安全性，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要驗證郵件安全性的使用者名稱。
3. 選取訊息視窗中的資訊圖示
()
以檢視連絡人詳細資料。
4. 在出現的「連絡人詳細資料」窗格中，選擇安全性驗證。




出現的「驗證連絡人」窗格會顯示 QR 碼和驗證碼字串。您可以與您的聯繫人共享其中任何一個，以確定它們是否匹配。

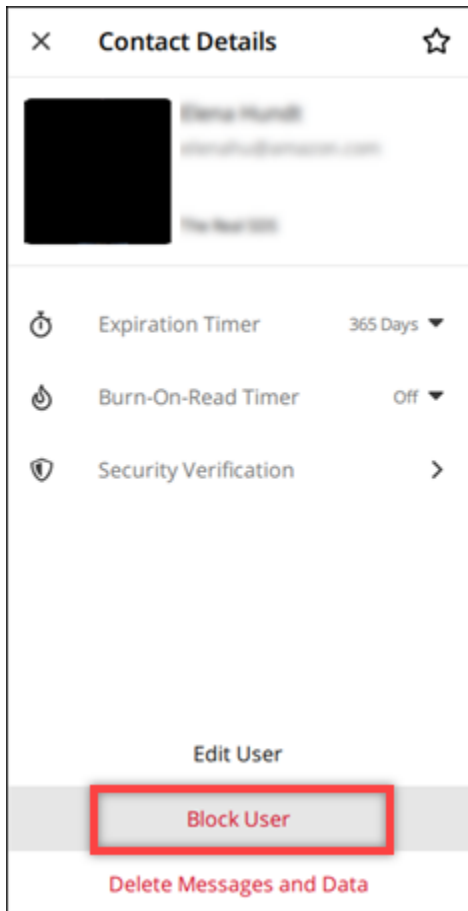


5. 如果其他 Wickr 使用者確認 QR 或驗證碼相符，請選取 [驗證] 以確認訊息的 end-to-end 加密安全性。

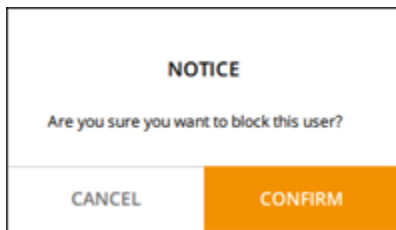
封鎖使用者

封鎖的使用者無法傳送訊息或致電給您。若要封鎖 Wickr 使用者，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要封鎖的使用者名稱。
3. 選取訊息視窗中的資訊圖示
()
以檢視連絡人詳細資料。
4. 在出現的 [連絡人詳細資料] 窗格中，選擇 [封鎖使用者] 以封鎖使用者。



5. 在彈出窗口中選擇「確認」。



刪除訊息和資料

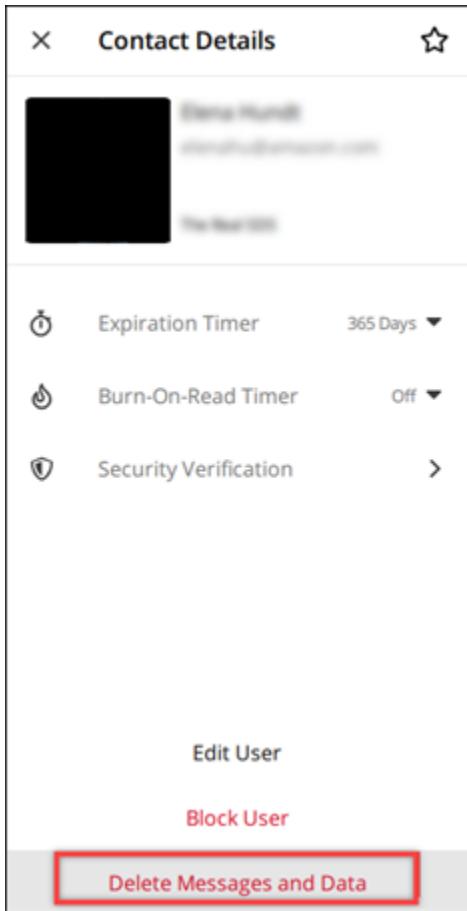
若要刪除您與其他 Wickr 使用者交換的訊息和資料，請完成以下步驟。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，尋找並選取您要刪除其郵件和資料的使用者名稱。
3. 選取訊息視窗中的資訊圖示

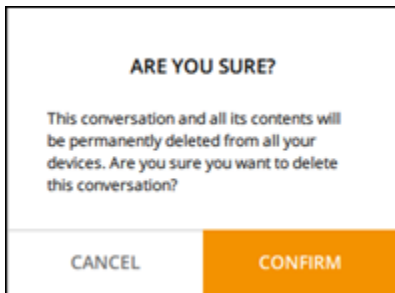


以檢視連絡人詳細資料。

- 在出現的 [連絡人詳細資料] 窗格中，選取 [刪除郵件和資料]。



- 選擇確認在彈出窗口中。



允許清單

下列檔案類型可以直接從 Wickr 應用程式開啟。所有其他文件類型必須保存到硬盤驅動器，以防止 Wickr 打開潛在有害的文件。

- pdf
- doc

- docx
- html
- rtf
- txt
- xls
- xlsx
- csv
- BMP
- gif
- jpg
- JPEG
- png
- 血統
- xml
- MP3
- MP4
- wav
- AAC
- zip
- ppt
- pptx

會議室和群組訊息


建立聊天室或群組訊息以與多位 Wickr 使用者進行對話。會議室可以有仲裁者，他們能夠新增成員、新增仲裁者、移除成員、設定會議室設定，以及刪除會議室。群組訊息沒有仲裁者；所有成員都可以自行新增其他成員並離開群組。您可以設定會議室和群組訊息的到期日和 burn-on-read 計時器。

主題

- [建立聊天室或群組訊息](#)
- [撰寫聊天室或群組訊息](#)
- [管理會議室版主](#)
- [查看客房或團體詳情](#)
- [查看房間或群組已儲存的項目](#)
- [搜尋聊天室或群組](#)
- [開始會議室或小組會議](#)
- [刪除聊天室](#)

建立聊天室或群組訊息

完成以下步驟來建立聊天室或群組訊息。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [新增群組訊息] 或 [建立會議室]。
3. (僅適用於房間) 在出現的「新房間」對話方塊中，輸入房間名稱、描述，然後選擇房間的到期日和 burn-on-read 計時器。
4. (僅適用於房間) 選擇「下一步」。
5. 在出現的 [新增成員] 對話方塊中，搜尋要新增至會議室或群組訊息的聯絡人。在您要新增的聯絡人旁邊新增核取記號。
6. 選擇建立。

撰寫聊天室或群組訊息

完成以下步驟以撰寫聊天室或群組訊息。聊天室或群組的所有成員都會收到您的訊息。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，找出並選擇您要傳送訊息的會議室或群組名稱。
3. 在文本框中鍵入您的消息，然後按 Enter 鍵發送。

您也可以選

擇+

送檔案或分享您的位置。


傳

管理會議室版主

完成以下步驟以新增或移除聊天室仲裁者。

Note

群組不能有仲裁者。任何群組成員都可以新增成員，成員可以自行離開群組。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，找出並選擇您要新增仲裁者的會議室名稱。
3.  房間窗口中選擇以查看聯繫方式。

在

在出現的「會議室詳細資料」窗格中，選擇您要

設

協調者或移除為協調者的使用者，然後選擇其中一個選項。


為

查看客房或團體詳情

完成以下步驟以檢視聊天室或群組的詳細資料和設定。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。

2. 在功能窗格中，找出並選擇您要檢視其詳細資料的聊天室或群組名稱。

3.  在房間或群組窗口中選擇以查看詳細信息。

「聊天室詳細資料」窗格會顯示聊天室名稱、訊息到期設定、聊天室歷史記錄、儲存的項目、通知設定和聊天室成員。

[群組詳細資料] 窗格會顯示群組成員、郵件到期設定、群組歷程記錄、儲存的項目、通知設定和群組成員。

查看房間或群組已儲存的項目

請完成以下步驟，以檢視為房間或群組儲存的項目。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。

2. 在導覽窗格中，找出並選擇您要檢視其儲存項目的聊天室或群組名稱。

3.  在房間或群組窗口中選擇以查看詳細信息。

4. 在出現的「房間詳細資料」或「群組詳細資料」窗格中，選擇「已儲存的項目」以檢視儲存在聊天室或群組中的項目

您也可

以  在聊天室或群組視窗中選擇檢視已儲存的項目。

搜尋聊天室或群組

完成下列步驟，在 Wickr 用戶端中搜尋郵件和檔案。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。


2. 在功能窗格中，找出並選擇您要搜尋郵件和檔案的會議室或群組名稱。

3.  在聊天室或群組視窗中選擇以開啟搜尋窗格。

4. 在搜尋文字方塊中輸入關鍵字，然後按 Enter 以執行搜尋。您可以選擇搜尋郵件或檔案。

開始會議室或小組會議

完成以下步驟以與會議室或群組的所有成員開始會議。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，找出並選擇您要與成員開始會議的會議室或群組名稱。
3.  在會議室或群組視窗中選擇以開始會議。


在


出現的「開始會議」視窗會顯示您目前的攝影機、麥克風、喇叭和攝影機的預覽。您也可以選擇以下列其中一種模式開始會議：

- 會議模式 — 允許多達 70 名參與者共享音頻，視頻和屏幕。
 - 簡報者模式 — 最多允許 500 位僅供檢視的出席者，且只有主持人可以共用音訊、視訊和螢幕。
4. 選擇開始以開始會議。

刪除聊天室

完成以下步驟以刪除聊天室。

 Note
無法刪除群組。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，找出並選擇您要刪除的聊天室名稱。
3.  在房間窗口中選擇以查看房間詳細信息。
4. 在出現的「房間詳細資料」窗格中，向下捲動並選擇「刪除聊天室」。
5. 在出現的確認提示中，選擇 [刪除] 以確認您要刪除聊天室，或選擇 [取消] 不刪除聊天室。

在

設定


您可以在 Wickr 客戶端的設置部分修改您的帳戶設置，管理聯繫人，管理客戶端設置，推薦朋友，訪問支持資源以及檢查更新。

主題

- [帳戶](#)
- [聯絡人](#)
- [設定](#)
- [推薦朋友](#)
- [支援](#)
- [打字指示器](#)
- [檢查是否有更新](#)
- [檢視目前版本](#)
- [安裝並配對 ATAK 的威克爾插件](#)
- [降價 \(預覽\)](#)


帳戶

完成以下步驟即可存取 Wickr 用戶端的帳戶區段，您可以在其中更新虛擬人偶、新增電話號碼、變更密碼，以及選擇顯示您的狀態。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [我的帳戶]。
3. 請選擇下列其中一個選項：
 - 更新虛擬人偶影像 — 更新其他使用者可以看到的虛擬人偶影像。
 - 新增電話號碼 — 新增您的電話號碼。
 - 變更密碼 — 變更您的密碼。
 - 顯示我的狀態 — 啟用切換以向其他 Wickr 使用者顯示您的狀態。


聯絡人

請完成以下步驟，在 Wickr 用戶端中檢視最近的聯絡人。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [聯絡人]。
3. 在出現的「聯絡人」窗格中，輸入關鍵字以搜尋最近的聯絡人，或搜尋網路目錄。

設定


完成以下步驟以存取 Wickr 用戶端的設定區段，您可以在其中管理通知、隱私權、通話、裝置、連線和外觀。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [設定]。
3. 請選擇下列其中一個選項：
 - 通知 — 管理各種訊息類型的通知。
 - 隱私權與安全性 — 管理訊息隱私權設定。
 - 呼叫 — 管理 TCP 呼叫和音訊通知。
 - 裝置管理 — 管理為 Wickr 用戶端啟用的裝置。
 - 連接性 — 管理 Wickr 開放存取。
 - 外觀 — 管理 Wickr 用戶端的外觀。

推薦朋友


請完成以下步驟來邀請朋友使用 Wickr。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。

2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇「推薦朋友」。
3. 在出現的「透過郵件邀請某人」視窗中，輸入朋友的電子郵件地址，然後選擇「邀請」。

支援

完成下列步驟以檢視 Wickr 用戶端可用的支援選項和資源。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [Support]。

Wickr 可用的多個 Support 選項和資源會顯示在「支援」頁面上。


打字指示器

輸入指示器是一種有用的工具，可讓使用者在輸入訊息時查看和共用。您可以隨時啟用或停用這些指示器，並顯示為文字型通知，顯示正在輸入的使用者名稱。如果多個用戶同時輸入，通知將顯示「多個用戶正在輸入」，以便更容易跟隨對話。

Note

當使用者位於具有相同網域的環境中時，支援輸入指示器。

完成下列步驟以啟用或停用輸入指示器。


1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇 [設定]。
3. 在出現的「設定」窗格中，選擇「隱私權與安全性」。

[隱私權與安全性] 頁面會顯示 [啟用輸入指示器]，以及啟用或停用輸入指示器功能的選項。

停用輸入指示器時，使用者將不會傳送或接收輸入指示器通知。

檢查是否有更新


完成下列步驟以檢查 Wickr 用戶端是否有更新。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在功能窗格中，選擇  然後選擇「檢查更新」。

出現的提示將確認您是否為最新版本，或者是否有新版本的 Wickr 用戶端可用。如果有新版本可用，請按照提示下載並安裝它。

檢視目前版本

請完成下列步驟以檢視您目前版本的 Wickr 用戶端。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在導覽窗格中，選擇 

導覽窗格的底部 (如以下範例所示) 會顯示您已安裝的 Wickr 用戶端的目前版本。



安裝並配對 ATAK 的威克爾插件

Android 團隊意識工具包 (ATAK) 是美國軍事，州和政府機構使用的 Android 解決方案，這些機構需要情境感知功能才能進行任務計劃，執行和事件響應。ATAK 有一個插件架構，允許開發人員添加功能。它使用戶能夠使用 GPS 和地理空間地圖數據進行導航，並覆蓋了對正在進行的事件的實時情境感知。在本文檔中，我們將向您展示如何在 Android 設備上安裝 ATAK 的 Wickr 插件並將其與 Wickr 客戶端配對。這使您可以在 Wickr 上發送消息和協作，而無需退出 ATAK 應用程序。

主題

- [安裝 ATAK 的威克爾插件](#)
- [將 ATAK 與威克爾配對](#)

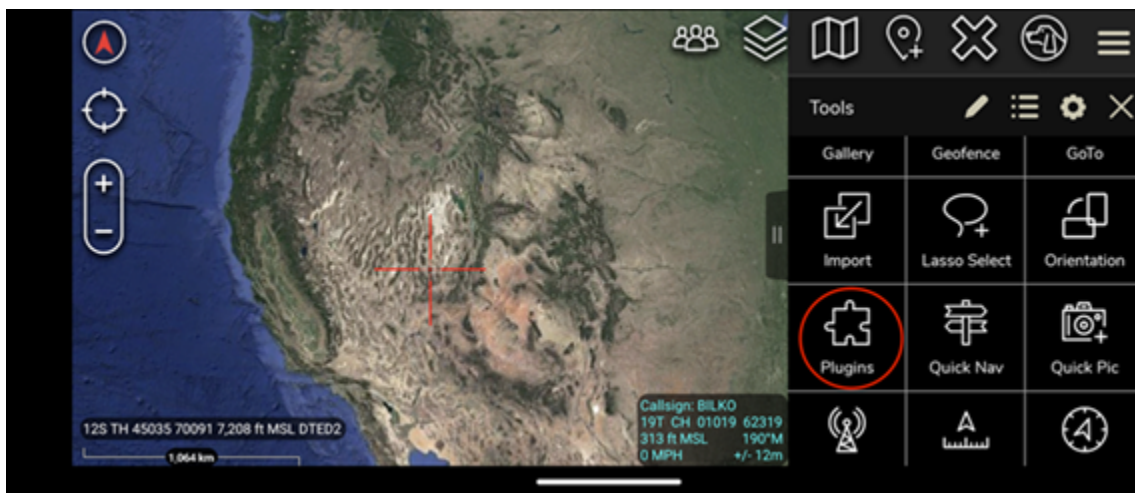
安裝 ATAK 的威克爾插件

完成下列程序，即可在安卓裝置上安裝 ATAK 的 Wickr 外掛程式。

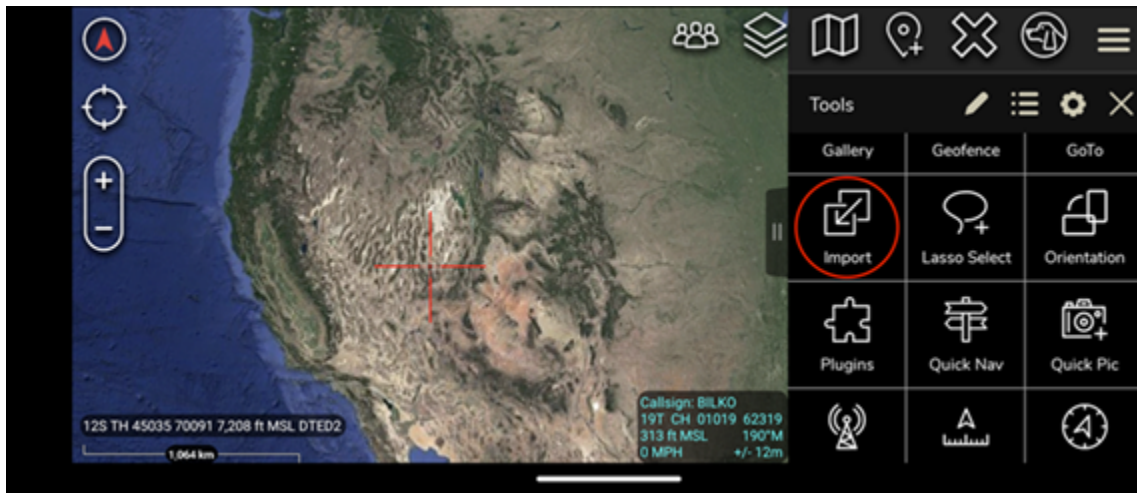
1. 轉到谷歌播放商店，並安裝威克為 ATAK 插件。
2. 在您的安卓設備上打開 ATAK 應用程序。
3. 在 ATAK 應用程式中，選擇畫面右上方的選單圖示



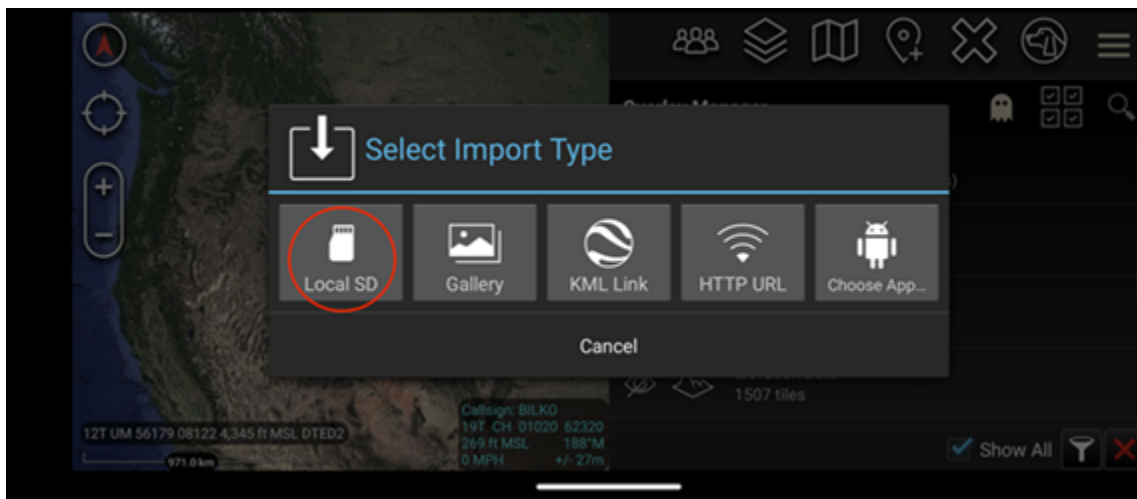
然後選擇外掛程式。



4. 選擇匯入。



5. 在「選取匯入類型」彈出式視窗中，選擇「本機 SD」，然後導覽至您儲存 ATAK .apk 檔案之 Wickr 外掛程式的位置。

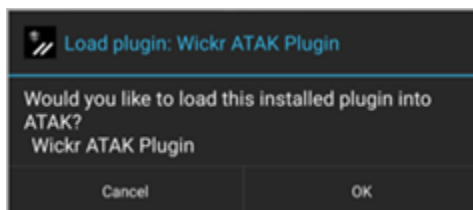


6. 選擇插件文件，然後按照提示進行安裝。

Note

如果系統要求您傳送外掛程式檔案進行掃描，請選擇「否」。

7. ATAK 應用程式會詢問您是否要載入外掛程式。選擇 確定。



ATAK 的威克插件現在已安裝。繼續閱讀以下 [將 ATAK 與威克爾配對](#) 部分以完成該過程。

將 ATAK 與威克爾配對

在您成功安裝 ATAK 的 Wickr 外掛程式之後，請完成下列程序，以便將 ATAK 應用程式與 Wickr 配對。

1. 在 ATAK 應用程式中，選擇螢幕右上角的選單圖

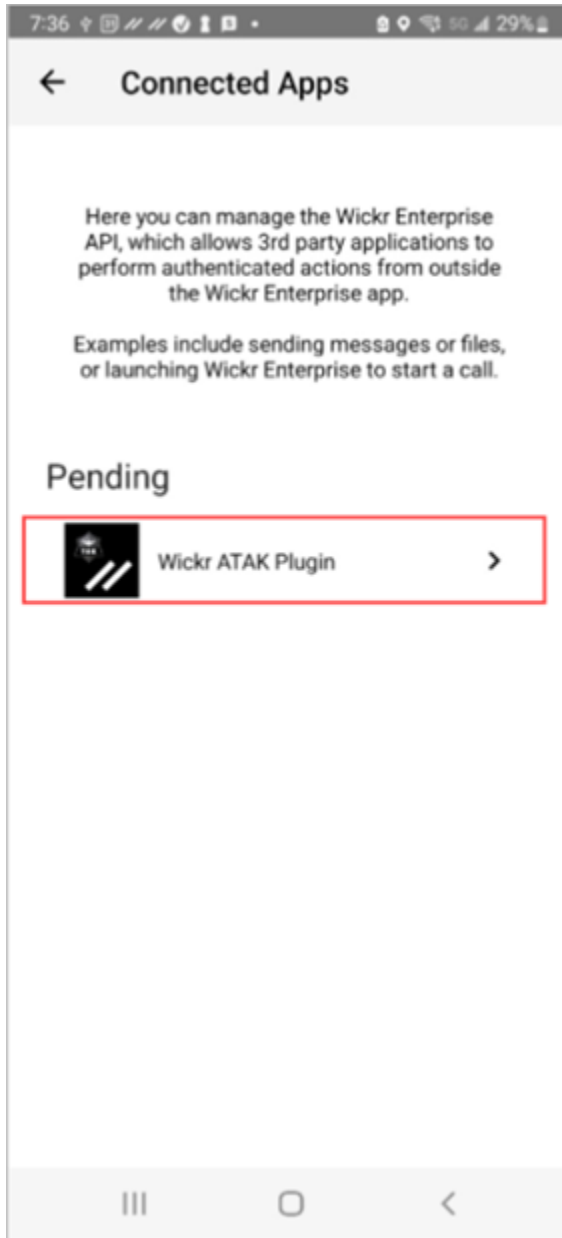


然後選擇 Wickr 外掛程式。

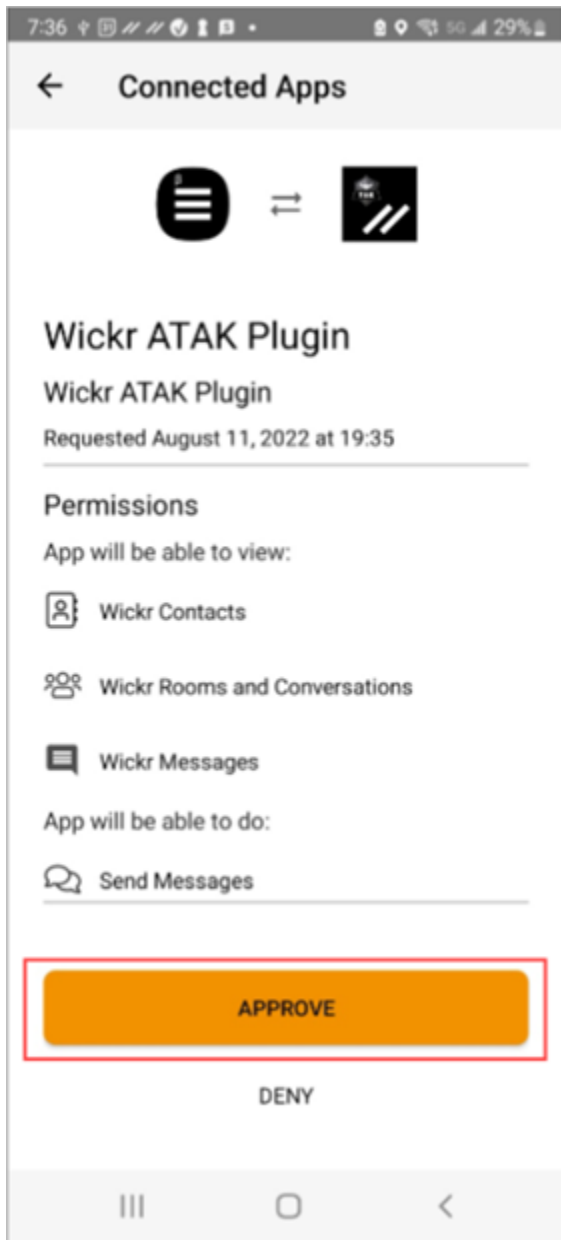
2. 選擇配對柳條。



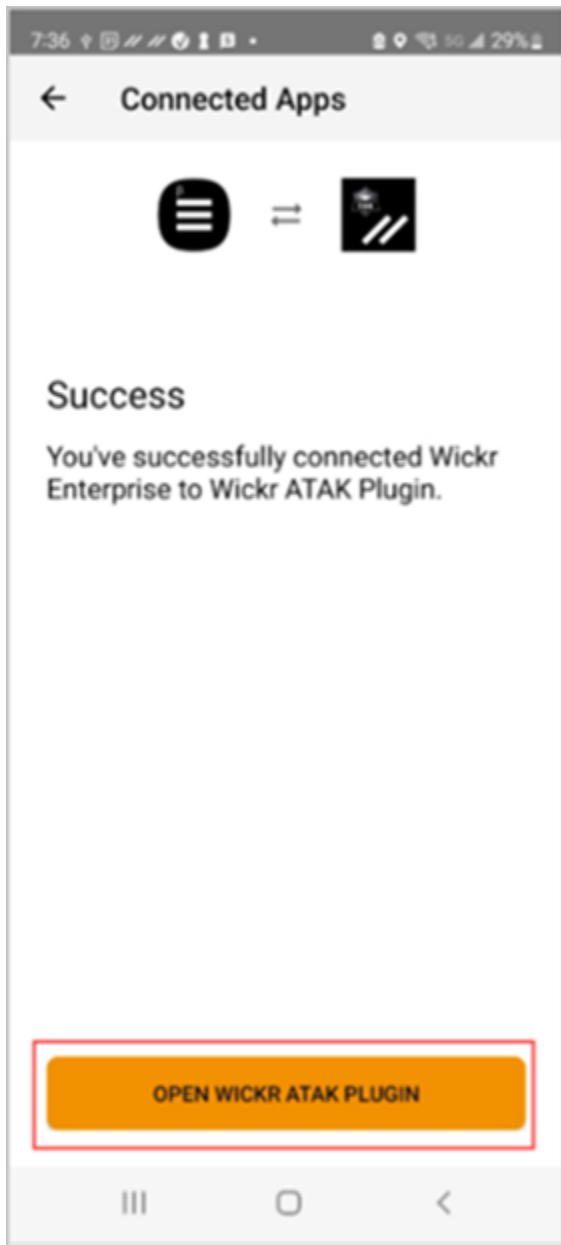
此時會出現通知提示，要求您檢閱 ATAK 之 Wickr 外掛程式的權限。如果沒有出現通知提示，請打開 Wickr 客戶端，然後轉到「設置」，然後轉到「已連接的應用程式」。你應該看到屏幕的待處理部分下的插件，如下面的例子。



3. 選擇「核准」以配對。



4. 選擇開啟 Wickr ATAK 外掛程式按鈕返回 ATAK 應用程式。




您現在已成功配對 ATAK 外掛程式和 Wickr，並且可以使用該外掛程式傳送訊息並使用 Wickr 進行協作，而無需結束 ATAK 應用程式。

降價（預覽）


降價是用於格式化純文本的輕量級標記語言。使用降價可以幫助提高消息的可讀性和詳細信息。

Wickr 已經推出了降價作為預覽功能。若要啟用它，請完成以下步驟。

在桌面上：

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在瀏覽窗格中，選擇功能表圖示
) ,
 然後選擇 [設定]。
3. 選擇「外觀」。
4. 在出現的 [外觀] 窗格中，選取 [新增使用者經驗預覽] 以啟用。

在移動設備上：

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在瀏覽窗格中，選擇功能表圖示
) ,
 然後選擇 [設定]。
3. 選擇「外觀」。
4. 在出現的「外觀」窗格中，選取「RTF 文字編輯器預覽」以啟用。

啟用此功能之後，您可以直接在訊息欄位中使用「所見即所得」(WYSIWYG) 格式設定工具列，或使用 Markdown 來新增粗體文字、斜體和清單等選項。

格式工具列

要使用格式化工具欄，請單擊文本格式的 Aa 圖標或突出顯示要格式化的文本並選擇所需的選項。您可以在相同的文字中加入不同的格式設定選項，並在傳送前預覽最終訊息。

降價語法

您可以使用降價語法元素來格式化您的郵件。

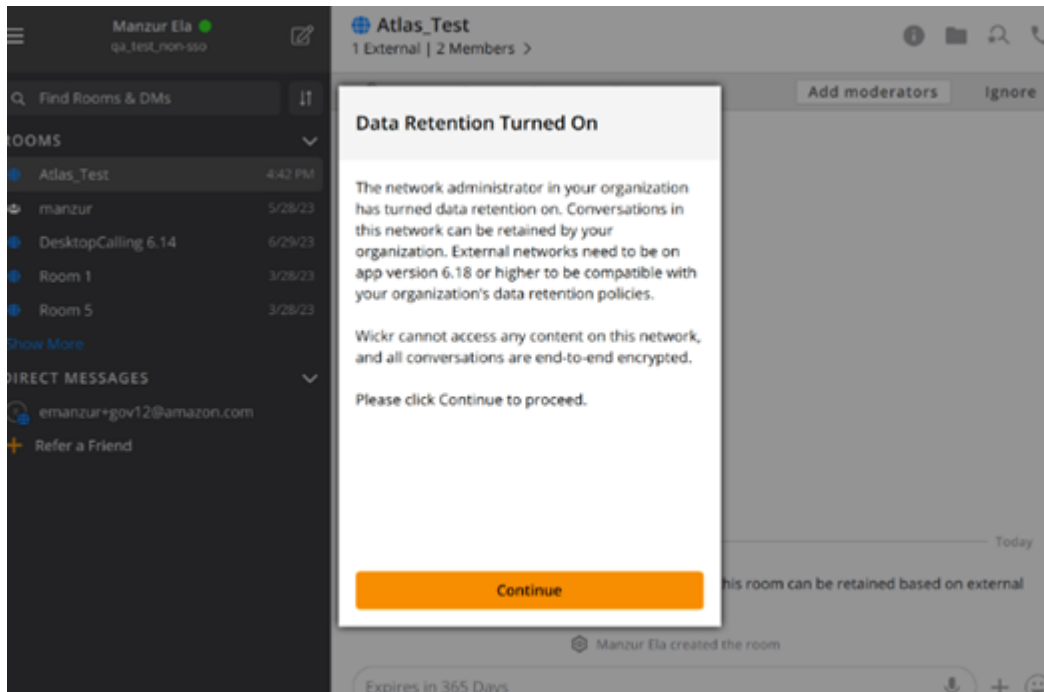
格式化	描述
粗體	在單字前後加上星號。 * 粗體 *
斜體	在單詞之前和之後添加一個下劃線。 _ 斜體 _

格式化	描述
刪除線	<p>在單詞之前和之後添加一個波浪符。</p> <p>～刪除～</p>
代碼	<p>在代碼之前和之後添加反引號。</p> <p>'你的代碼'</p>
大段引用	<p>在文本前面添加一個括號。</p> <p>> 您的文字</p>
程式碼區塊	<p>在代碼塊之前和之後添加三個反引號。</p> <p>``這是一個代碼塊``</p>
有序列表	<p>新增含有數字的行項目，從 1 開始，後跟一個句點。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 項 2. 第 2 項
子彈列表	<p>添加一個星號，後跟一個空格。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 項目 1 * 項目 2
標題	<p>在單詞前面添加數字符號。</p> <p># 標題</p>
超連結	<p>添加帶有鏈接文本的方括號，然後在括號中的 URL。</p> <p>[Amazon] (https://www.amazon.com)</p>

資料保留

AWS Wickr 資料保留可以保留網路中的所有對話。這包括網內 (內部) 成員與您的網絡聯盟的其他團隊 (外部) 之間的「群組」或「聊天室」中的直接消息和對話。資料保留僅適用於選擇加入資料保留的 AWS Wickr 進階方案客戶和企業客戶。有關高級計劃的更多信息，請參閱 [Wickr 定價](#)。

當您的網路管理員啟用網路的資料保留時，您在網路中共用的所有郵件和檔案都會根據您組織的合規性原則保留。您會看到「資料保留已開啟」視窗，通知您這項新設定。



您也會在任何具有來自其他網路 (外部成員) 成員的「直接訊息」、「會議室」或「群組」中看到一次性控制訊息。控制訊息表示交談中的所有訊息都可以依據外部組織的資料保留原則保留。這不會公開或指出任何網路資料保留原則的狀態。



訪客使用者

Wickr 來賓使用者功能可讓個別來賓使用者登入 Wickr 用戶端，並與 Wickr 網路使用者合作。

⚠ Important

必須為 Wickr 網路啟用訪客使用者功能。如果您是訪客使用者，且與註冊到 Wickr 網路的使用者通訊時遇到困難，則 Wickr 網路可能無法啟用訪客使用者功能。註冊到 Wickr 網路的使用者應與其 Wickr 管理員聯絡，以確定訪客使用者功能是否已啟用。Wickr 管理員可在《Wickr 管理指南》中查看來賓使用者。

主題

- [訪客使用者帳戶限制](#)
- [註冊訪客帳戶](#)
- [關閉訪客使用者帳戶](#)
- [舉報使用者](#)

訪客使用者帳戶限制

以下限制適用於來賓使用者帳戶：

- 訪客使用者無法啟動與 Wickr 網路使用者的通訊。Wickr 網路使用者可以開始與訪客使用者通訊，並將訪客使用者新增至直接訊息、會議室或群組以啟動安全對話。訪客用戶可以共享其註冊的電子郵件地址，讓 Wickr 網路用戶知道如何在 Wickr 上找到他們。

📘 Note

Wickr 網路使用者可以在撰寫直接訊息、建立聊天室或群組訊息時找到訪客使用者。在[撰寫直接訊息](#)、[建立聊天室](#)或[群組訊息](#)時，此對話方塊可讓您搜尋網路和來賓使用者。

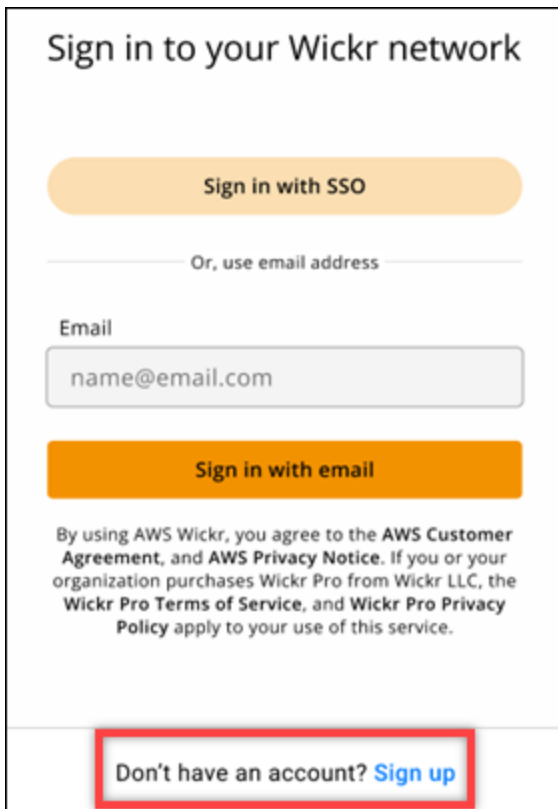
- 訪客使用者無法建立會議室或群組。Wickr 網路使用者可以建立會議室或群組，並從其他 Wickr 網路新增來賓和外部使用者 (如果已啟用聯合)。之後，訪客用戶可以在會議室或組中發送消息，查看成員並啟動直接消息。
- 訪客使用者不得是 Wickr 會議室和群組中的版主或新增成員。

- 訪客使用者只有在訪客使用者與網路使用者在同一個房間時，才能相互通訊。
- 訪客使用者只有在過去 90 天內與訪客通訊時，才能繼續在 Wickr 網路中進行通訊。

註冊訪客帳戶

請完成下列程序，以訪客使用者身分註冊 Wickr。

1. 下載並安裝 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[下載並安裝 Wickr 用戶端](#)。
2. 開啟威克爾用戶端。
3. 在登入畫面底部，選擇 [沒有帳戶嗎?] 註冊。



Sign in to your Wickr network

Sign in with SSO

Or, use email address

Email

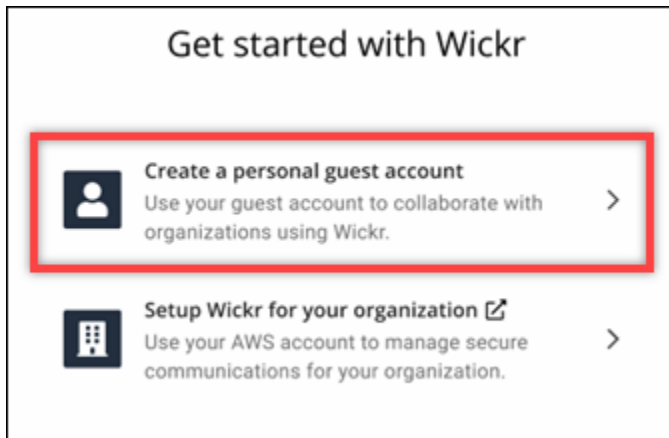
name@email.com

Sign in with email

By using AWS Wickr, you agree to the [AWS Customer Agreement](#), and [AWS Privacy Notice](#). If you or your organization purchases Wickr Pro from Wickr LLC, the [Wickr Pro Terms of Service](#), and [Wickr Pro Privacy Policy](#) apply to your use of this service.

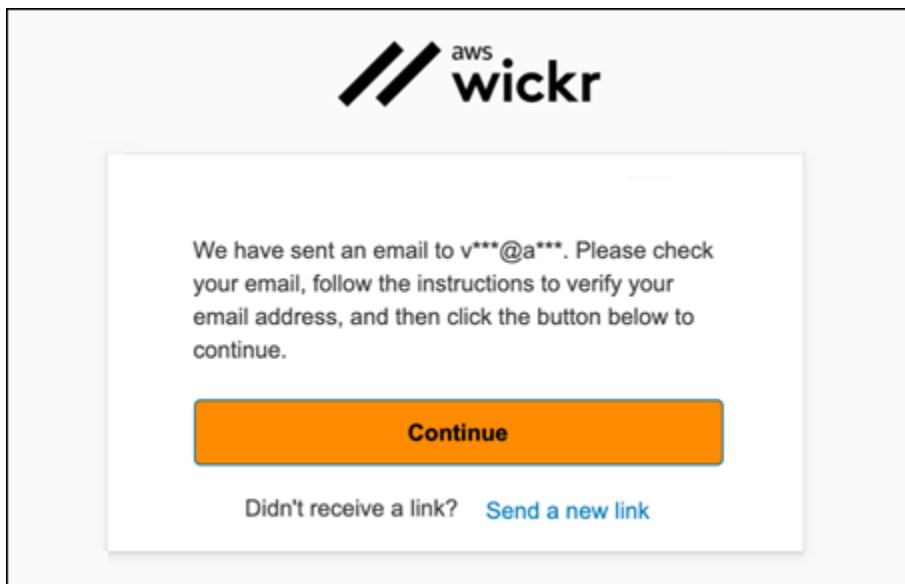
Don't have an account? [Sign up](#)

4. 在「開始使用 Wickr」頁面上，選擇「建立個人訪客帳戶」。

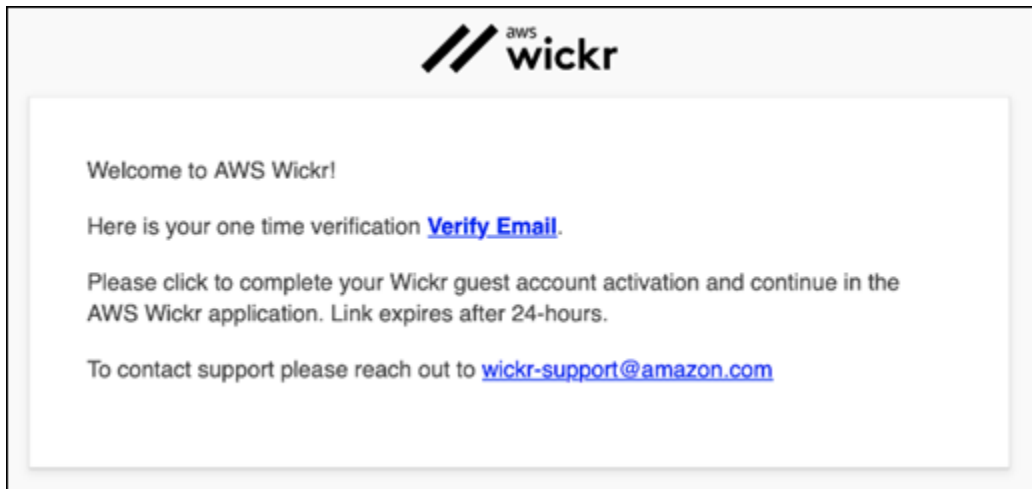


5. 在「使用新帳戶註冊」頁面上，輸入您的名字、姓氏、電子郵件地址和密碼。
6. 選擇註冊。


Wickr 將在您登錄後向您發送驗證電子郵件。您可以繼續執行此程序的下一個步驟。但請注意，驗證電子郵件最多可能需要 30 分鐘才能到達您的收件箱。請勿選擇傳送新連結，直到至少 30 分鐘過去。等待驗證電子郵件時，請保持 Wickr 用戶端的開啟狀態。



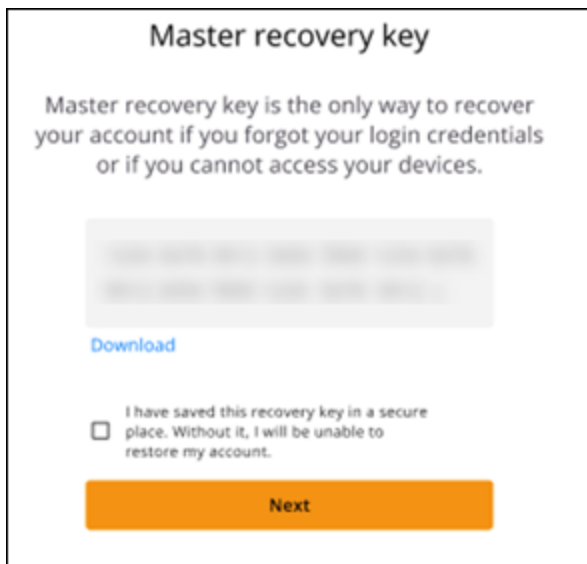
7. 在 Wickr 驗證電子郵件中，選擇「驗證電子郵件」。



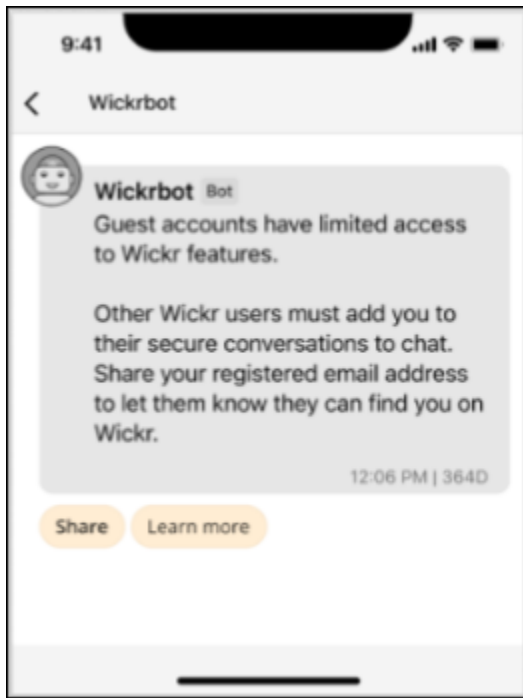
8. 選擇繼續並登入 Wickr 用戶端。
9. Wickr 用戶端會顯示您的主修復金鑰 (MRK)。您可以使用 MRK 在與您目前使用的裝置不同的裝置上登入 Wickr。將 MRK 保存在安全的位置，然後選擇「下一步」。

 Note

在下列範例中，主要復原金鑰模糊不清。



您現在應該登入 Wickr 用戶端。您將收到來自 Wickrbot 的消息，顯示您的訪客帳戶限制。




此時，Wickr 網路用戶可以將您添加到他們的對話中。但是，必須為其 Wickr 網路啟用來賓使用者存取權。如果您在 Wickr 網路中與其他 Wickr 使用者通訊時遇到困難，這些使用者應該聯絡其 Wickr 管理員以解決問題。

Note

如果您是訪客用戶，則可以通過創建網絡成為 Wickr 網路用戶。如需詳細資訊，請參閱 [AWS Wickr](#) 管理指南中的 AWS Wickr 入門指南。

關閉訪客使用者帳戶

請完成下列程序以關閉來賓使用者帳戶。


1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱 [登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在瀏覽窗格中，選擇功能表圖示 )，然後選擇 [Support]。
3. 選擇「關閉帳戶」。
4. 在出現的「關閉您的帳戶」窗格中，選擇下列其中一個選項（可選）：

- 它缺少重要功能
 - 我需要幫助才能更好地使用 Wickr
 - 我對產品質量不滿意
 - 我有隱私/安全問題
 - 其他
5. 選擇 繼續。
 6. 在出現的「關閉帳戶」窗格中，選擇「關閉帳戶」。
 7. 在出現的下一個「關閉您的帳戶」窗格中，在文本字段中輸入您的密碼。
 8. 選擇 Sign In (登入)。
 9. 在彈出窗口中，選擇「關閉帳戶」。

舉報使用者

如果您遇到任何違反我們[服務條款](#)的行為，我們要求您向我們舉報。

請完成下列程序來報告使用者。

1. 登入 Wickr 用戶端。如需詳細資訊，請參閱[登入 Wickr 用戶端](#)。
2. 在導覽窗格中，尋找並選取您要報告的使用者名稱。
3. 選取訊息視窗中的資訊圖示
()
以檢視連絡人詳細資料。
4. 在 [連絡人詳細資料] 窗格中，選擇 [報告] 以報告使用者。
5. 在你為什麼要報告這個？」窗格中，選擇下列其中一個選項：
 - 垃圾郵件/詐
 - 兒童用/待
 - //威脅
 - 假裝是別人
 - 其他
6. 在「新訊息」視窗中，您可以透過電子郵件寄送 [Wickr](#) 濫用，以提供有關您舉報使用者要求的其他資訊。

裝置同步

您可以將原始裝置上的現有資料同步至新裝置。

Note

您必須同時擁有這兩個裝置，且已經擁有 Wickr 帳戶，以及原始裝置上安裝 AWS Wickr 應用程式。

若要使用 QR 碼同步裝置，請完成以下程序。

Note

您必須在原始裝置上安裝相機才能使用 QR 碼進行同步。

1. 在您的新裝置上，登入 Wickr 用戶端。
2. 在「轉移帳戶和消息」頁面上，選擇「掃描 QR 碼」。

QR 條碼頁面隨即出現。

3. 在原始設備上打開 Wickr 應用程式。
4. 在通知視窗中，選擇「核准」。
5. 按住原始裝置相機前面的新裝置上的 QR 碼。

Wickr 應用程式將自動開始將您現有的數據同步到新設備。

6. 同步完成後，新裝置上會出現「歡迎使用 AWS Wickr」視窗。

若要手動同步您的裝置輸入代碼，請完成以下程序。

1. 在您的新裝置上，登入 Wickr 用戶端。
2. 在 [轉移帳戶和訊息] 頁面上，選擇 [輸入驗證碼]。

隨即顯示含有程式碼的視窗。

3. 在原始設備上打開 Wickr 應用程式。
4. 在通知視窗中，選擇「核准」。

5. 在「手動輸入代碼」頁面上，輸入新裝置上顯示的代碼的前六個字元。確認代碼在視覺上相符，然後選擇「繼續」。

Wickr 應用程式將自動開始將您現有的數據同步到新設備。

6. 同步完成後，新裝置上會出現「歡迎使用 AWS Wickr」視窗。

文件歷史記錄

下表說明 Wickr 的文件發行版本。

變更	描述	日期
設備同步和打字指示燈	用戶可以選擇將其現有數據從其原始設備同步到新設備。如需詳細資訊，請參閱 裝置同步 。此外，使用者可以在使用輸入指示器鍵入郵件時查看和共用。如需詳細資訊，請參閱 輸入指標 。	2023 年 12 月 18 日
訪客使用者	來賓用戶可以選擇刪除他們的帳戶，也可以報告其他 Wickr 用戶。如需詳細資訊，請參閱 來賓使用者 。	2023 年 11 月 8 日
全球联合会	Wickr 網路現在可以跨 AWS 區域進行通訊。	2023 年 9 月 29 日
資料保留	資料保留可供 Wickr 網路中的內部和外部通訊使用。如需詳細資訊，請參閱 資料保留 。	2023 年 7 月 31 日
訪客使用者 (預覽)	訪客用戶可以登錄到 Wickr 客戶端，並與 Wickr 網路用戶協作。如需詳細資訊，請參閱 來賓使用者 (預覽) 。	2023 年 5 月 31 日
表情反應	使用者現在可以將表情符號反應新增至 Wickr 用戶端中的訊息。如需詳細資訊，請參閱 使用表情符號 。	2023 年 3 月 14 日
初始版本	Wickr 用戶指南的初始版本	2022 年 11 月 28 日

版本備註

為了協助您追蹤 Wickr 的持續更新和改進，我們會發佈說明最近變更的版本通知。

2023 年 12 月

- 增強功能
 - 威克支持設備同步。如需詳細資訊，請參閱 [裝置同步](#)。
 - 威克爾支持打字指標。如需詳細資訊，請參閱 [打字指示器](#)。

2023 年 11 月

- 增強功能
 - 增加了對訪客用戶的支持。Support 包括：
 - 能夠報告其他 Wickr 用戶的濫用行為。
 - 刪除其帳戶的選項。

如需詳細資訊，請參閱 [訪客使用者](#)。

2023 年 9 月

- 增強功能
 - 新增對多區域聯合的支援。

2023 年 7 月

- 增強功能
 - 現在可以使用資料保留。如需詳細資訊，請參閱 [資料保留](#)。

2023 年 5 月

- 增強功能
 - 增加了對訪客用戶的支持。如需詳細資訊，請參閱 [訪客使用者](#)。

2023 年 3 月

- 增強功能
 - 新增對訊息中表情符號反應的支援。如需詳細資訊，請參閱 [用表情符號](#)。

2023 年 2 月

- 增強功能
 - 增加了對威克爾插件的安卓戰術突擊套件 (ATAK) 的支持。如需詳細資訊，請參閱 [安裝並配對 ATAK 的威克爾插件](#)。

二零二三年一月

- 增強功能
 - 改進了用於管理可能違反 Android 用戶端中使用 AWS 條款的內容的功能和工具。這可以通過阻止，靜音和報告用戶來完成。
 - 更新了安卓客戶端的翻譯。

本文為英文版的機器翻譯版本，如內容有任何歧義或不一致之處，概以英文版為準。