

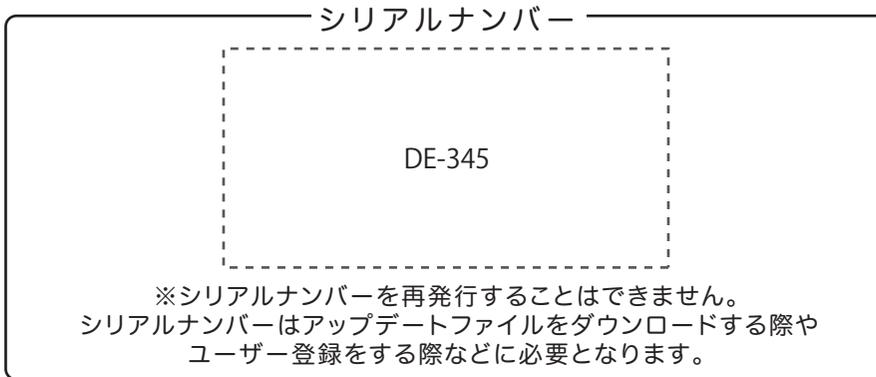
かんたん住所録 Pro6

操作説明書

製品ご利用前に必ずお読みください

本ソフトにはPDFマニュアルが同梱されています。

PDFマニュアルには、画面の説明、詳しい操作方法、よくあるお問い合わせ(Q&A)が掲載されています。



動作環境 / インストール・アンインストール方法 /

起動方法 / アップデート方法 1~8

ソフトウェアの概要 9~10

操作方法 11~20

ダウンロードサービスのご利用方法 21~23

お問い合わせ窓口 30~裏表紙

※お問い合わせの際は、ユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら <http://www.de-net.com/user/>

動作環境・ご注意

■ 動作環境

対応PC	メーカーサポートを受けられる Windows パソコン ●Mac には対応していません。
OS	Windows 8.1 / 8 / 7 / Vista / XP ●マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。また弊社ユーザーサポートも対象外です。●日本語版 OS の 32bit 版専用ソフトです。Windows 8.1 / 8 / 7 64bit では、WOW64(32bit 互換モード) で動作します。Windows 8.1 / 8 では、デスクトップモードのみ対応です。●OS が正常に動作している環境でお使いください。対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使いください。Server OS には対応していません。管理者権限を持ったユーザーでお使いください。
CPU	Intel プロセッサ 2GHz 以上 (または同等の互換プロセッサ)
メモリ	1GB 以上 (Windows 8.1 / 8 / 7 の場合、2GB 以上)
ディスプレイ	1024×768 以上の解像度で色深度 32bit True color 以上表示可能なもの
CD-ROM	倍速以上
ハードディスク	1GB 以上の空き容量 (インストール時) ●上記以外にシステムドライブにデータ保存のための空き容量が必要となります。A4、ハガキ、対応封筒 (長形 2号・3号・4号・角形 2号・3号、洋形 1号・2号・3号・4号・5号・6号) が印刷可能な正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター
プリンター	●プリンターの印刷可能領域によっては、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。 ●一部のプリンターではパソコンとの組み合わせ等により、対応用紙サイズであっても印刷できない場合もあります。(複合機等の特殊な構造をしたプリンター等で発生しやすい現象となっております。)
その他	インターネット環境必須 ●PDF マニュアルの閲覧ソフトのインストール、郵便番号データの更新本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際にインターネット環境が必要となります。

■ ご注意

- 弊社製品『かんたん住所録 Pro5』以外の他のソフトと互換性はありません。
- 本ソフトには 13 種類のフォントが収録されていますが、その他にお使いのパソコンにインストールされているフォントの中から選んで使用することができます。また一部のフォントは使用できない場合もありますのでご注意ください。
- CSV ファイルは文字データのためのファイルです。CSV ファイルの中身によっては正常に読み込めない場合もございます。また、項目によってはインポートやエクスポートができないものもあります。
- 登録可能件数、文字数について
10,000 件 (1 ファイル単位) 程度の件数を想定しております。本ソフト上では登録件数の制限はありません。10,000 件以上の登録も可能ですが、大量のデータを登録した際には、パソコンの動作等に遅延がみられる場合があります。また、宛名印刷時のフォントサイズ、一覧印刷時のフォントサイズは入力文字数によっては印刷時に途切れる場合がございます。
- 弊社ではソフトの動作関係のみのサポートとさせていただきます。また、製品の仕様やパッケージ、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。予めご了承ください。
- 各種ソフトウェア、またパソコン本体などの各種ハードウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては、各メーカーに直接お問い合わせください。
- ユーザーサポートの通信料・通話料はお客様の負担となります。(サポート料は無料です)本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。その他ご不明な点はユーザーサポートまでお問い合わせください。また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間を頂くこともあります。予めご了承ください。
- 弊社のソフトは 1つのパソコンに 1ユーザー 1ライセンスとなっております。3 台までインストールしてご利用になれます。
- 本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。
また、ネットワークを経由してソフトや作成したデータを使用することはできません。
- 本ソフトを著作者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。
- 本ソフトのソフトウェアの再配布・貸与・レンタル・中古品としての取引は禁止します。
- 本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。
また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受けいたしかねますので予めご了承ください。
- 著作者の許諾無しに、画像・イラスト・文章等の内容全て、もしくは一部を無断で改変・頒布・送信・転用・転載等は法律で禁止されております。
- Microsoft、Windows、Windows 8.1、Windows 8、Windows 7、Windows Vista、Windows XP は米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。
- Intel はアメリカ合衆国および他の国における Intel Corporation の登録商標または商標です。
- Mac、Mac OS は、米国および他国の Apple Inc. の登録商標です。
- その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標または登録商標です。
- 本製品は、株式会社デネットのオリジナル製品です。

インストール・アンインストール方法

インストール方法

お使いのパソコンに『かんたん住所録Pro6』をインストールします。



インストールする前に…

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

●ハードディスクの空き容量

ハードディスクの空き容量が1GB以上必要（左記以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要）です。

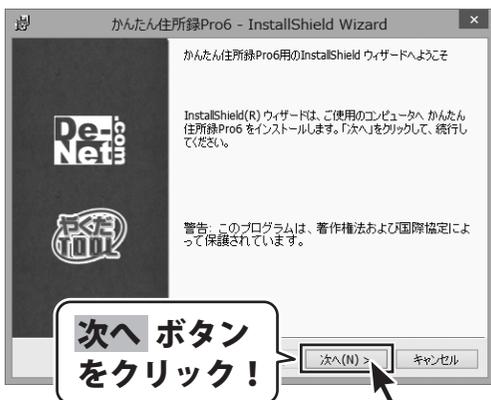
●管理者権限について

インストールするパソコンの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。

●アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



手順1

「かんたん住所録Pro6」の セットアップが始まります

CD-ROMが認識されました、
自動でセットアップが始まります。
左のような画面が表示されますので、
内容を確認して「次へ」ボタンをクリックします。



インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① [コンピューター(※)]をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。

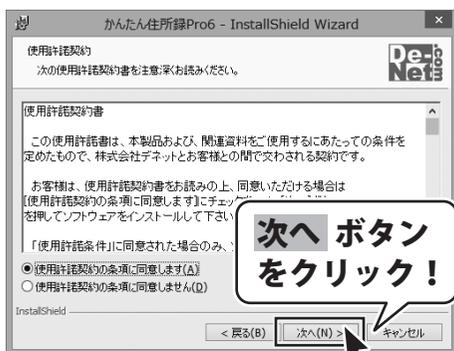
※Windows 7、8の場合は「コンピューター」
Windows Vistaの場合は「コンピュータ」
Windows XPの場合は「マイコンピュータ」



setup
Setup Launcher
株式会社デネット

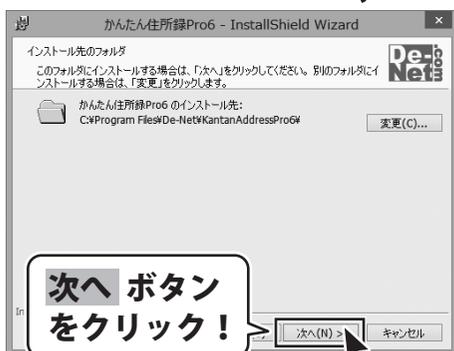
**[setup]をダブル
クリックします。**

インストール・アンインストール方法



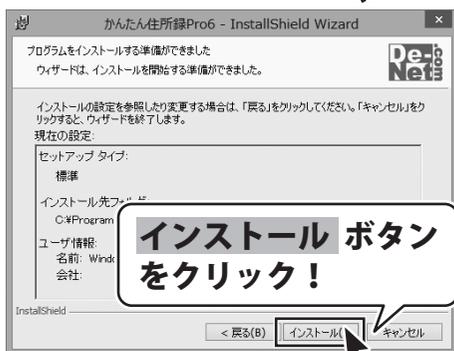
手順2 使用許諾契約の内容を確認します

使用許諾契約書の内容を確認し、**使用許諾契約の条項に同意します**をクリックして選択した後、**次へ** ボタンをクリックしてください。



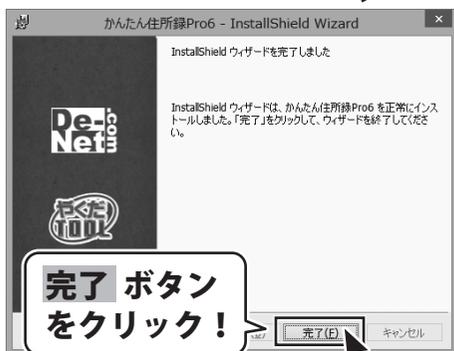
手順3 インストール先を確認します

インストール先を変更することができます。変更しない場合は **次へ** ボタンをクリックしてください。インストール先を変更する場合は **変更** ボタンをクリックして、インストール先を選択してから、**次へ** ボタンをクリックしてください。通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。



手順4 インストールの設定内容を確認します

インストール先等の情報が表示されます。確認を行い、インストールを行う場合は **インストール** ボタンをクリックしてください。



手順5 インストール完了です

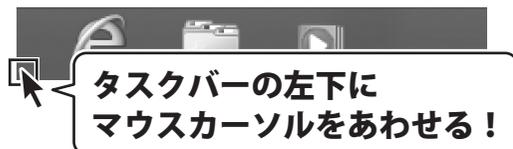
インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。内容を確認して、**完了** ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法

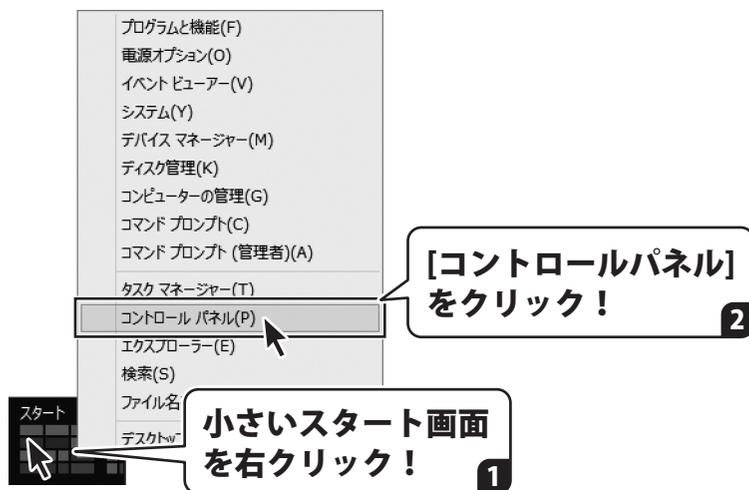
アンインストール方法

お使いのパソコンから『かんたん住所録Pro6』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して、
タスクバーの左下あたりにマウスカーソルを合わせます。



小さいスタート画面が表示されますので、右クリックをして、表示されるメニューから



「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で
一覧表示されるプログラムの中から「かんたん住所録Pro6」を選択して「アンインストール」を
クリックすると、確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタンをクリックすると
アンインストールが実行されます。

※Windows OSが7の場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストールと変更」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムの追加と削除」を選択してアンインストールを行ってください。

インストール・アンインストール方法

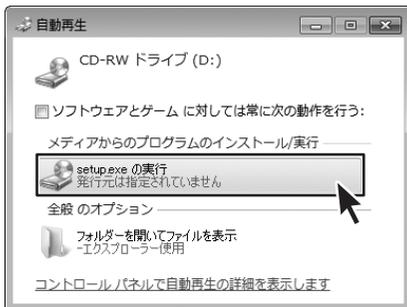
memo

インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。

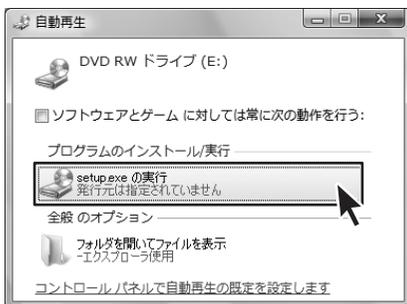


Windows 8、8.1で[自動再生]画面が
表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。

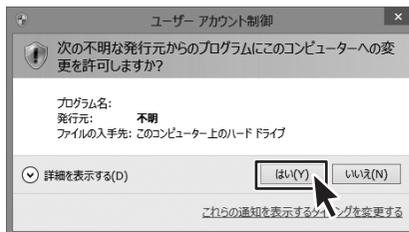


Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



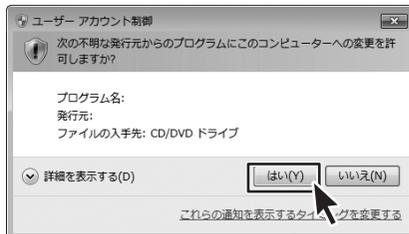
Windows Vistaで[自動再生]画面が
表示された場合

[setup.exeの実行]をクリックしてください。



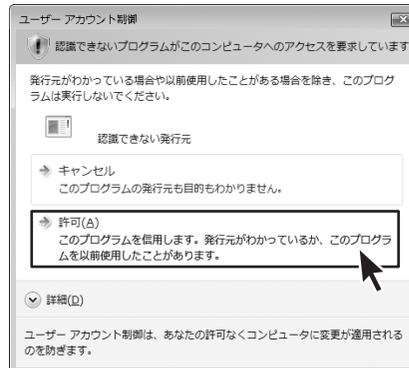
Windows 8、8.1で[ユーザーアカウント制御]
画面が表示された場合

はい ボタンをクリックしてください。



Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が
表示された場合

はい ボタンをクリックしてください。



Windows Vistaで[ユーザーアカウント制御]画面
が表示された場合

[許可]をクリックしてください。

起動方法



取扱説明書 (PDF) について

本ソフトにはPDFマニュアルが同梱されています。**PDFマニュアルに、画面の説明・詳しい操作方法・よくあるお問い合わせ(Q&A)が掲載されています。**

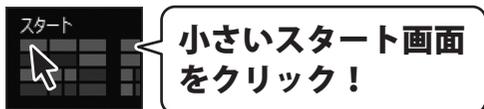
Windows 8 以外のOSの場合、PDFマニュアルをご覧いただくには、Adobe Readerが必要です。正常に閲覧できない場合は、アドビシステムズ社より無償配布されているAdobe Readerをダウンロードしてください。詳しくはアドビシステムズ株式会社のホームページをご覧ください。

スタート画面 (Windows 8) からの起動

タスクバーの左下あたりにマウスカーソルをあわせませす。



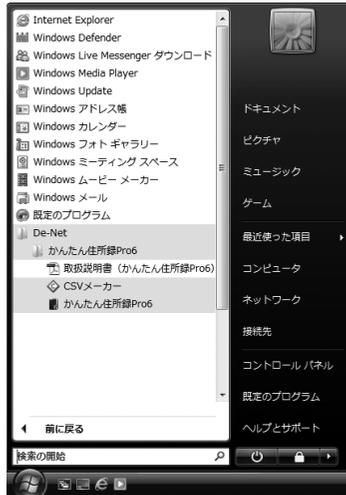
小さいスタート画面が表示されますので、クリックをします。



スタート画面が表示されますので、スタート画面上で右クリックして、 をクリックして「De-Net」→「かんたん住所録Pro6」 をクリックしますと、本ソフトが起動します。

起動方法

スタートメニュー (Windows 7、Vista、XP) からの起動



※Windows OSが7の場合、 ボタンをクリックして
「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん住所録Pro6」とたどって
「かんたん住所録Pro6」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタンをクリックして
「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん住所録Pro6」とたどって
「かんたん住所録Pro6」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」ボタンをクリックして
「すべてのプログラム」→「De-Net」→「かんたん住所録Pro6」とたどって
「かんたん住所録Pro6」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに下の様なショートカットアイコンができます。
ダブルクリックをすると、ソフトが起動します。



←かんたん住所録Pro6
ショートカットアイコン



←CSVメーカー
ショートカットアイコン

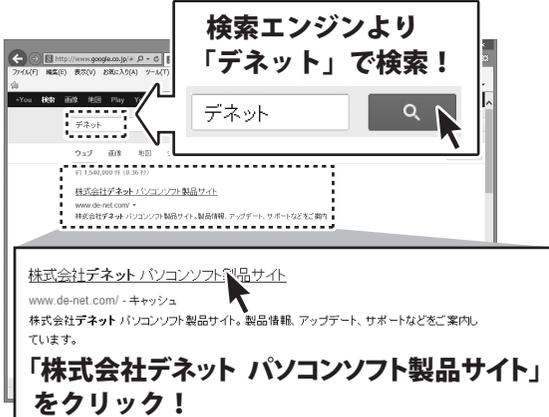


←取扱説明書(かんたん住所録Pro6)
ショートカットアイコン

ソフトウェアのアップデートについて

ソフトウェア最新版について

下記、弊社ホームページよりソフトウェアの最新情報をご確認ください。
ソフトウェア最新版をホームページよりダウンロードを行い、お客様がお使いのソフトウェアを最新のソフトウェアへ更新します。ソフトウェア最新版をご利用いただくことで、より快適に弊社ソフトウェアをご利用いただけます。



検索エンジンより「デネット」で検索！

デネット

株式会社デネット パソコンソフト製品サイト
www.de-net.com/ - キヤッシュ
株式会社デネット パソコンソフト製品サイト。製品情報、アップデート、サポートなどをご案内しています。

「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」をクリック！

手順1 弊社ホームページにアクセスしてください

[弊社ホームページ]

<http://www.de-net.com/>

検索エンジンで「デネット」と入力して検索を開始すると、「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」が表示されますので、クリックしてください。



[アップデート]をクリック！

お使いの製品名をクリック！

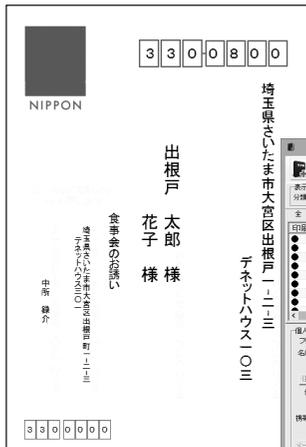
シリアルナンバーを入力してダウンロードボタンをクリック！
※シリアルナンバーは、操作説明書(本書)表紙に貼付されています。

手順2 アップデートページを開いてアップデート状況を確認します

弊社ホームページが表示されましたら、画面上部にある[アップデート]をクリックして、アップデート情報ページを開いてください。アップデート版を公開している製品一覧が表示されますので、お使いの製品名をクリックしますと、ダウンロードするページをご案内します。
※アップデート版を公開していない製品は一覧に掲載されていませんので、アップデートする必要はありません。

ソフトウェアの概要

『かんたん住所録 Pro6』は、住所録を作成し、ハガキ、封筒、タックシールに宛名を印刷することができるソフトです。



操作の流れ

説明画面について

まずはじめに差出人を登録してください

画面上部の **差出人** ボタンをクリックして、登録してください。

内容を確認！ 1

差出人登録画面

差出人の氏名を入力

差出人の住所・電話・FAX 番号などを入力

【個人用タブ】
運名を入力

【会社用タブ】
会社名や部署を入力

入力完了後、**保存して閉じる** ボタンをクリックしてください。

住所録を登録し

住所録を登録するには、**住所登録** ボタンをクリックしてください。

閉じる ボタンをクリック！ 2

次回からこの画面を表示しない

X 閉じる

本ソフトを起動した時に説明画面が表示されます。
内容を確認しましたら、**閉じる** ボタンをクリックしてください。

説明画面については、PDFマニュアルの12ページをご参照ください。

memo
閉じるボタンが表示されない

お使いのパソコンの設定によっては、画面の端が切れて、**閉じる** ボタンが表示されない場合があります。そのときは画面をクリックして、説明画面を閉じることができます。

あわせて、PDFマニュアル83ページ、84ページのよくあるお問い合わせもご覧ください。

差出人を登録する

差出人登録の詳しい操作方法は、PDF マニュアル 13 ～ 16 ページをご参照ください。

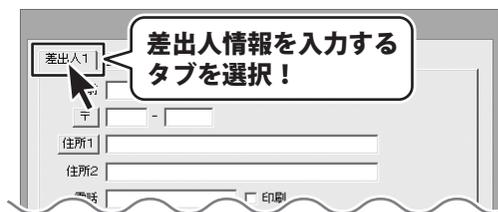
1 差出人情報登録画面を表示します

差出人 ボタンをクリックして、
差出人画面を表示します。



2 差出人情報を入力するタブを選択します

差出人画面が表示されましたら、
差出人情報を入力するタブをクリックして、
選択します。
(ここでは、[差出人1]を選択します)



3 各項目を入力します

名前、敬称、郵便番号、住所、電話、FAX、
メール、HPを入力します。

入力した項目のうち、差出人印刷時に
印刷する項目には、印刷の□を
クリックしてチェックを入れます。



差出人を登録する

4 連名を入力します

[個人用]タブをクリックして、連名を入力します。
連名を差出人印刷する場合は、印刷の□をクリックしてチェックを入れます。

個人用	会社用	
連名者1	花子	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷
連名者2	悠子	<input type="checkbox"/> 印刷
連名者3	太郎	<input type="checkbox"/> 印刷
連名者4	次郎	<input type="checkbox"/> 印刷

保存して閉じる キャンセル

5 会社名・部署名・役職名を入力します

[会社用]タブをクリックして、会社名、部署名、役職名を入力します。各項目はそれぞれ全角サイズの文字で最大20文字まで入力できます。

各項目を差出人印刷する場合は、印刷の□をクリックしてチェックを入れます。

※名称が長い場合、半角カタカナ等を使っていただき文字数（容量）を調節してください。

※縦書き印刷を行う場合は、全角で入力してください。
半角サイズで入力すると横表示になります。

個人用	会社用	
会社名	会社 出根戸	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷
部署名	営業部	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷
役職名	部長	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷

保存して閉じる キャンセル

6 差出人情報を保存します

各項目が入力できたら、**保存して閉じる** ボタンをクリックしますと差出人情報が保存され、メイン画面に戻ります。

保存して閉じる キャンセル

住所録データを登録する

住所録データ登録の詳しい操作方法は、PDF マニュアル 20～28 ページをご参照ください。

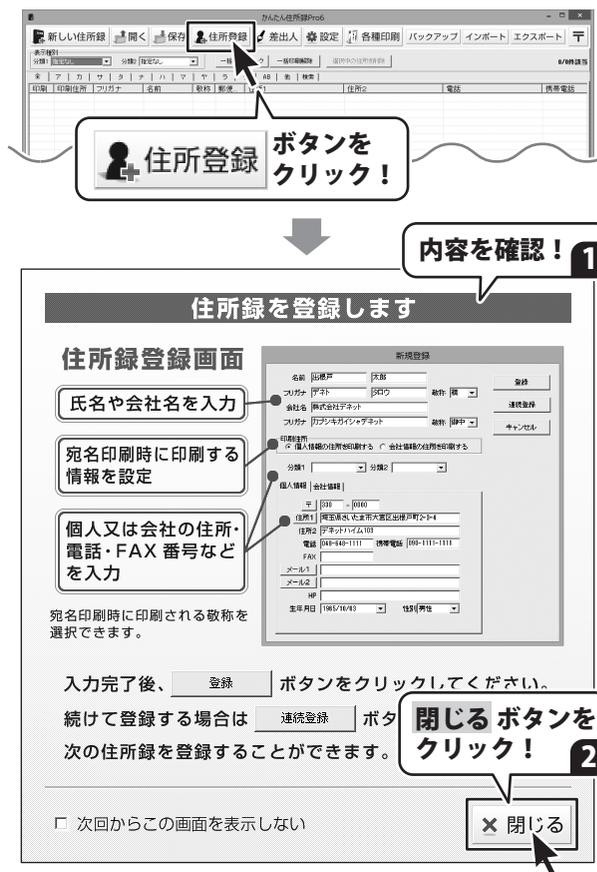
1 新しい住所録データを登録する画面を表示します

 **住所登録** ボタンをクリックします。

住所録の登録方法についての説明画面が表示されますので、ご覧になってから閉じる ボタンをクリックしてください。

説明画面は、住所登録ボタンをクリックすると表示されますので、次から表示しなくてもよい場合には、「次回からこの画面を表示しない」にチェックを入れてください。

説明画面を閉じると、新規登録画面が表示されます。



住所登録 ボタンをクリック!

内容を確認! 1

住所録を登録します

住所録登録画面

氏名や会社名を入力

宛名印刷時に印刷する情報を設定

個人又は会社の住所・電話・FAX 番号などを入力

宛名印刷時に印刷される敬称を選択できます。

入力完了後、登録 ボタンをクリックしてください。

続けて登録する場合は、連続登録 ボタンをクリックしてください。

閉じる ボタンをクリック! 2

次回からこの画面を表示しない

× 閉じる

2 名前、会社名、敬称を設定します

新規登録画面が表示されましたら、名前、会社名とそのフリガナを入力し、敬称を選択します。

ここで設定した敬称は、宛名印刷の際に反映されます。



新規登録

名前 出根戸 太郎

フリガナ デネト タロウ 敬称 様

会社名 株式会社デネット

フリガナ カブシキガイシャデネット 敬称 御中

印刷住所 情報の印刷に関する 情報の住所に関する

名前、会社名、敬称を設定!

住所録データを登録する

3 印刷住所を選択します

名前と会社名が入力できましたら、印刷住所を○をクリックして選択します。

ここで選択した住所が宛名印刷時に使用されます。

The screenshot shows the '新規登録' (New Registration) form. The '印刷住所' (Print Address) section has two radio buttons: '個人情報の住所を印刷する' (Print personal address) and '会社情報の住所を印刷する' (Print company address). The first option is selected. A callout bubble points to the selected option with the text '印刷住所を選択！' (Select print address!).

4 分類を選択します

印刷住所が選択できましたら、分類1、分類2を選択します。

分類を登録することで、住所録データの検索が行いやすくなります。住所録データの検索については、PDFマニュアル30～33ページをご覧ください。

The screenshot shows the '新規登録' (New Registration) form. The '印刷住所' (Print Address) section is now checked. The '分類1' (Classification 1) dropdown menu is open, showing options from '親戚' (Family) to '分類08'. A callout bubble points to the dropdown with the text '▼をクリックして分類を選択！' (Click ▼ to select classification!).

5 個人情報を入力します

分類が選択できましたら、[個人情報]タブをクリックして、郵便番号と住所、電話、携帯電話、FAX、メール1、メール2、HP、生年月日、性別を入力します。

The screenshot shows the '新規登録' (New Registration) form with the '個人情報' (Personal Information) tab selected. A callout bubble points to the tab with the text '[個人情報]タブをクリック！' (Click [Personal Information] tab!). Another callout bubble points to the form fields with the text '個人情報を入力！' (Enter personal information!). The form fields are filled with example data: 〒330-0800, 埼玉県さいたま市大宮区出根戸1-2-3, デネットハウス103, 電話 048-648-0000, 携帯電話 090-1111-1111, FAX 048-648-0001, メール1 taro@example.com, メール2, HP http://www.example.com, 生年月日 1990/10/08, 性別 男性.

住所録データを登録する

6 会社情報を入力します

個人情報が入力できたら、**[会社情報]**タブをクリックして、郵便番号と住所、電話、携帯電話、FAX、メール、HP、部署、役職、顧客No、会社Noを必要に応じて入力します。

住所録の住所を印刷する

分類1 | 既取 | 分類2 | カネ01

個人情報 | **会社情報**

〒	330	0800
住所1	埼玉県さいたま市大宮区出根戸2-3-4	
住所2	デネットビル3F	
電話	048-648-1111	携帯電話 090-1111-1111
FAX	048-648-1112	
メール1	example@de-net.com	
メール2		
HP		
部署	営業	役職 部長
顧客No	0010	会社No D-01

個人情報を入力!

7 住所録データを登録します

続けて住所録データを登録する場合は、**連続登録** ボタンをクリックすると、直前に入力していたデータを登録してから、新たな新規登録画面が表示され、連続で登録作業を行うことができます。

データの入力が終わりましたら、**登録** ボタンをクリックします。

新規登録

名前	出根戸	太郎	登録
フリガナ	デネット	タロウ	敬称 様
会社名	株式会社デネット		連続登録
フリガナ	カブシキガイシャデネット		敬称 御中

印刷住所
 個人情報の住所を印刷する 会社情報の住所を印刷する

登録 ボタンをクリック!

かんたん住所録Pro6

新しい住所録 | 開く | 保存 | 住所登録 | 差出人 | 設定 | 各種印刷 | バックアップ | インポート | エクスポート

住所	名前	フリガナ	会社名	フリガナ	部署	役職	顧客No	会社No

住所録データが登録されました

住所録データを登録する

8

共通情報を入力します

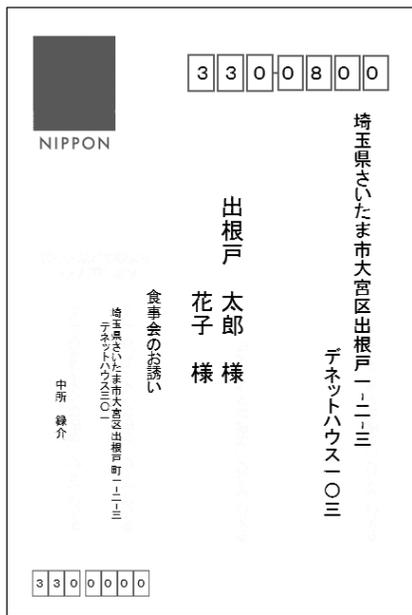
住所録データが登録できましたら、住所録データをクリックして選択し、その他、連名、備考、履歴を入力します。

The screenshot shows the 'かんたん住所録Pro6' software interface. At the top, there are menu options like '新しい住所録', '開く', '保存', '住所登録', '発出人', '設定', '各種印刷', 'バックアップ', 'インポート', and 'エクスポート'. Below the menu is a table with columns for '氏名', '住所', '性別', '年齢', '会社名', '電話番号', and 'Eメール'. A mouse cursor is pointing to a row in the table. A callout box with a '1' says 'クリックして住所録データを選択！'. Below the table is a form with various input fields for personal information, including '氏名', '住所', '性別', '年齢', '会社名', '電話番号', and 'Eメール'. A callout box with a '2' says '個人情報を入力！'.

個人情報を入力！
2

宛名を印刷する

宛名印刷の詳しい操作方法は、PDF マニュアル 34～46 ページをご参照ください。



1 印刷する住所録データを表示します

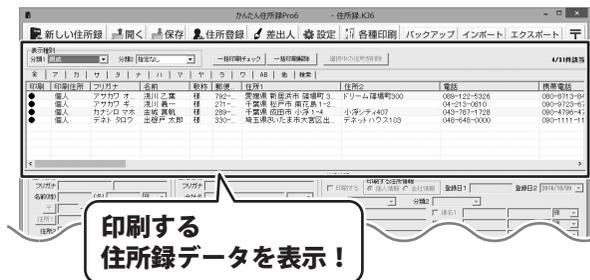
印刷はメイン画面の住所録データリスト表示欄に表示されている

住所録データのみが印刷されます。

特定の住所録データのみを印刷したい場合は、検索等であらかじめ絞り込んでください。

検索についてはPDFマニュアルの30～33ページをご覧ください。

登録されている全ての住所録データを印刷したい場合は、タブで[全て]を選択してください。



宛名を印刷する

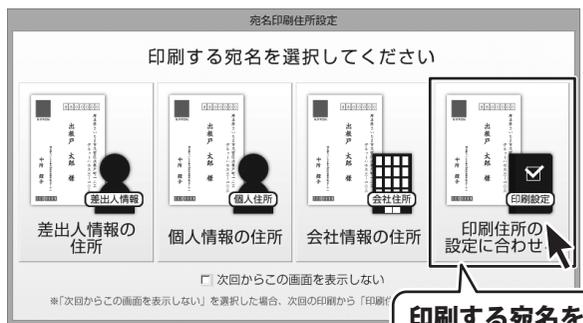
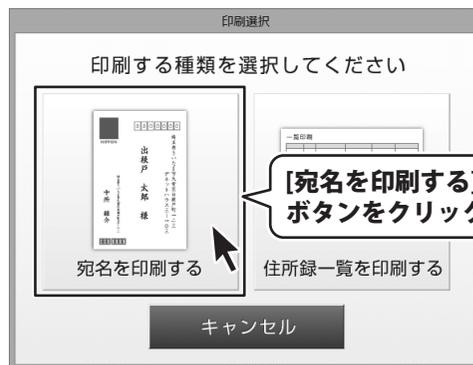
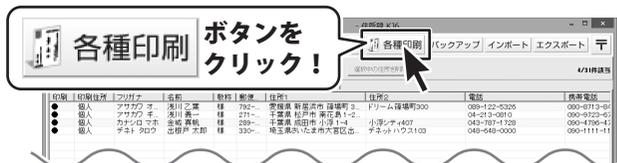
2 宛名印刷画面を表示します

各種印刷

ボタンをクリックします。

印刷選択画面が表示されますので、
[宛名を印刷する]ボタンをクリックします。
宛名印刷住所設定画面が表示されますので、
[個人情報の住所][会社情報の住所]
[印刷住所の設定に合わせる]から
選択します。
ここでは、[印刷住所の設定に合わせる]を
選択します。

この画面は、[次回からこの画面を
表示しない]にチェックを入れると、
次回から表示されずに宛名印刷画面を
表示します。
その場合は、印刷住所の設定に合わせて
印刷します。
再びこの画面を表示するには設定画面から
設定を変更することができます。

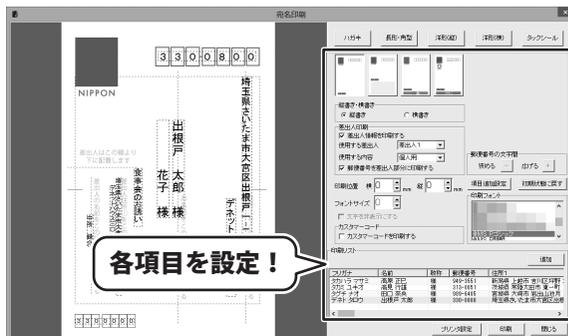


宛名を印刷する

3 各項目を設定します

宛名印刷画面が表示されましたら、宛名印刷をするハガキのタイプ、縦書き・横書き、差出人印刷、印刷する宛名、フォントを設定します。

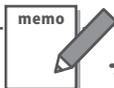
また、必要に応じて項目追加設定、印刷する住所を追加することができます。



4 レイアウトを調整します

宛名印刷の設定ができましたら、ハガキプレビュー画面で直接住所や名前をクリックして選択すると、点線枠の四隅に■が表示され選択されている状態になります。

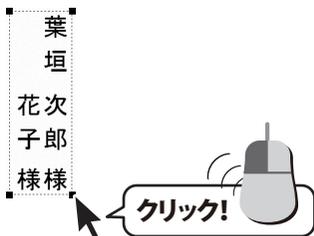
点線枠を移動して名前や住所の位置を変更、点線枠のサイズを変更して文字のサイズを変更することができます。



マウス操作で住所・宛名等のサイズ・位置変更をする

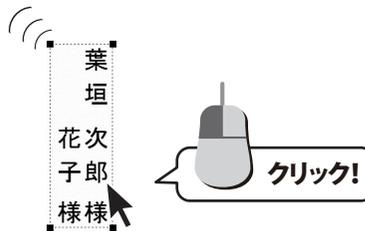
<サイズ変更>

点線枠の四隅にある■にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動！



<位置変更>

点線の枠内をクリックしたままマウスを移動すると、点線枠の位置を変更できます。



宛名を印刷する

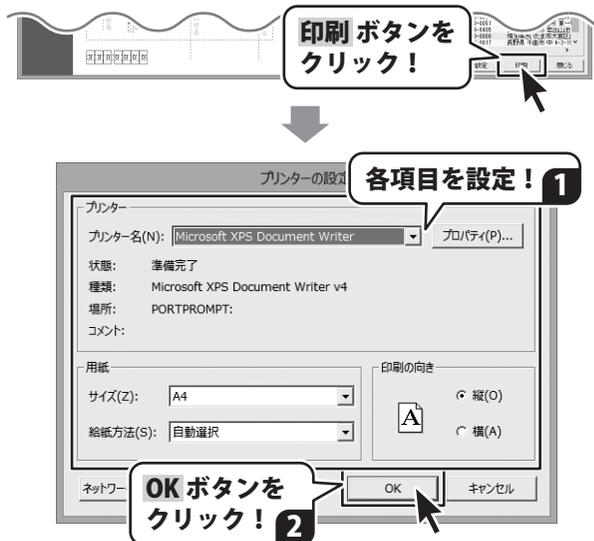
5 印刷設定をして、印刷を開始します

すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックし、プリンターの設定画面を表示します。プリンターの設定画面の **プロパティ** ボタンをクリックし、プリンターの詳細設定を行ってください。

※プリンターの設定になりますので、詳しくはプリンターの説明書をご覧ください。

OK ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

※予めいない用紙等で、試し印刷を行うことをお勧めいたします。



ダウンロードサービスのご利用方法

「かんたん住所録Pro6」を購入し、ユーザー登録をしていただいたお客様には、弊社ホームページから「かんたん住所録Pro6」を5回までダウンロードすることができます。ネットブックご利用のお客様、CD、DVDドライブがないパソコンをご利用のお客様はソフトウェアをダウンロードしてお使いいただくことができます。

- ユーザー登録時のメールアドレスが必要です。
- 製品のシリアルナンバーをご用意ください。

※ダウンロードとはお客様のパソコンに外部のファイルが保存されることをいいます。
※ユーザー登録がお済みでない場合には、弊社ホームページからユーザー登録を行ってください。
※本サービスは、サービスの一部または全てを終了することがあります。
これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を負わないものとします。

1 弊社のホームページを表示します

お使いのブラウザを起動して、アドレス欄に弊社ホームページのURL
http://www.de-net.com/
を入力します。（ここでは、Internet Explorerを例に説明します）



2 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページを表示します

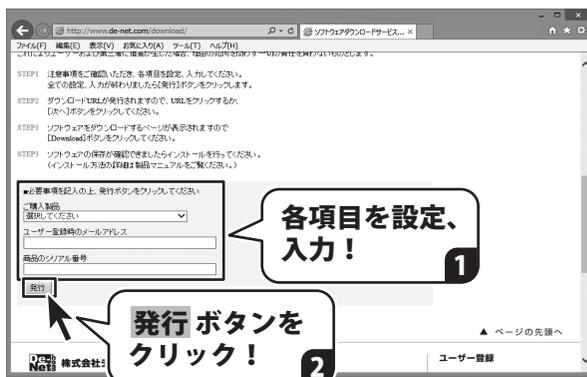
弊社のホームページが表示されましたら、
[サポート]ボタンをクリックし、表示されるページの
[ソフトウェアダウンロードサービス]ボタンをクリックしてください。



ダウンロードサービスのご利用方法

3 「ソフトウェアダウンロードサービス」ページ内の各項目を設定、入力します

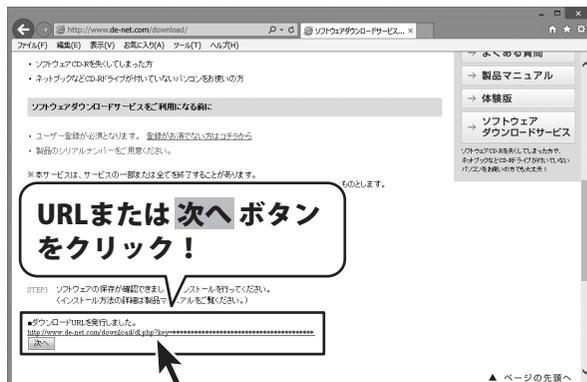
ソフトウェアダウンロードサービスページが表示されましたら、注意事項を確認し、各項目を設定、入力してください。すべての設定、入力が終わりましたら、**発行** ボタンをクリックします。



4 ファイルをダウンロードします

ダウンロードURLが発行されますので、URLをクリックするか、**次へ** ボタンをクリックしてください。

ソフトウェアをダウンロードするページが表示されますので、**Download** ボタンをクリックしてください。



ダウンロードサービスのご利用方法

ファイルのダウンロード画面が表示されましたら、

保存 ボタンの▼をクリックします。

[名前を付けて保存]画面が表示されますので、ソフトウェアの保存場所を選択して、**保存** ボタンをクリックしてください。

[setup.exeはダウンロードしたユーザー数が少ないため、PCに問題を起こす可能性があります。]という画面が表示されましたら、**実行** ボタンをクリックします。

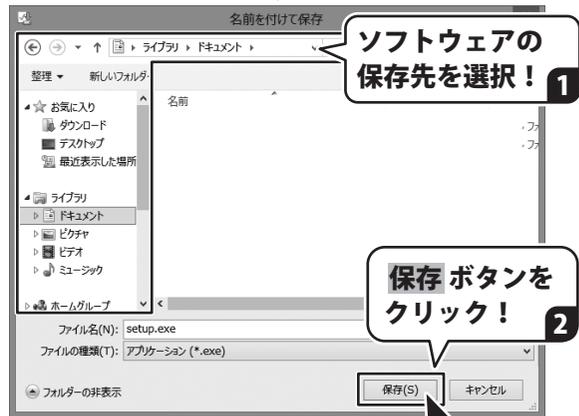
[WindowsによってPCが保護されました]という画面が表示されましたら、**[詳細情報]**をクリックします。

詳細情報が表示されますので、内容を確認し、**実行** ボタンをクリックします。

設定した場所にソフトウェアが保存され、インストールが始まりますので、必要に応じてインストールを行ってください。

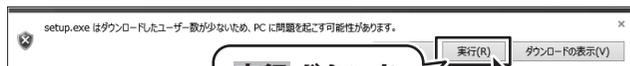


保存 ボタンの▼をクリックして、**[名前を付けて保存]**をクリック!

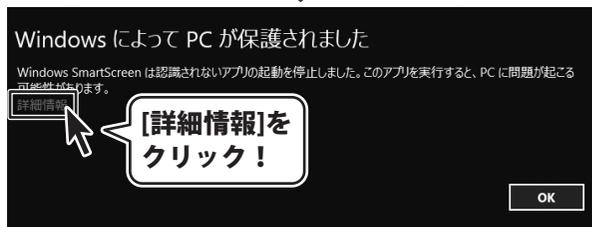


ソフトウェアの保存先を選択! 1

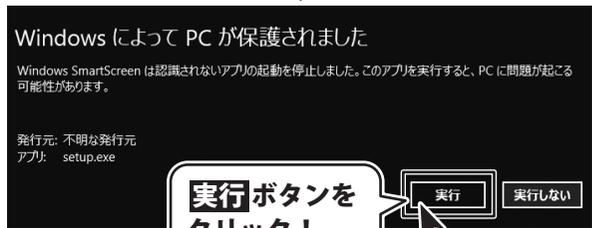
保存 ボタンをクリック! 2



実行 ボタンをクリック!



[詳細情報]をクリック!



実行 ボタンをクリック!

MEMO

お問い合わせ窓口

平成25年1月より、お問い合わせをいただく際はユーザー登録が必須となります。

ユーザー登録はこちら
<http://www.de-net.com/user/>

お問い合わせについて

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいます様、よろしくお願い申し上げます。

お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないことがあります。

問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられますので、宛先(FAX・メール)の確認をお願いいたします。

弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることも可能です。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合、下記項目を事前にご確認の上お伝えください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例：「かんたん住所録 Pro6」

○ソフトのシリアルナンバー

※操作説明書(本書)の表紙に貼付されています。

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例：Windows 8 64bit

Windows Update での最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例：Internet Explorer 10

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz /

HDD 500GB / Memory 2GB

○お問い合わせ内容

例：～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなった

□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先(正確をお願いいたします)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

※お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、弊社からのメールが受信されない場合があります。

お問い合わせ窓口

お知らせ

平成26年3月31日(月)より

サポート営業時間を10:00~17:00までに変更いたしました。
何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

ホームページからのお問い合わせ

[弊社ホームページ]

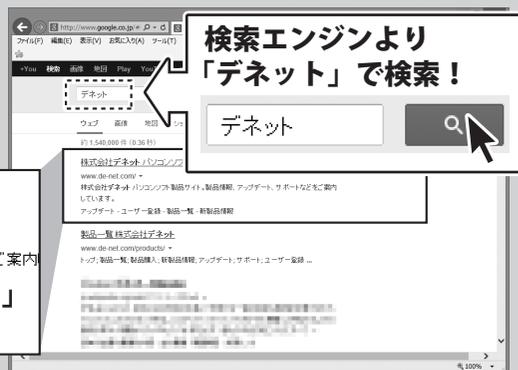
<http://www.de-net.com/>

株式会社デネット/パソコンソフト製品サイト

www.de-net.com/ - キャッシュ

株式会社デネット/パソコンソフト製品サイト。製品情報、アップデート、サポートなどをご案内

**「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」
をクリック!**



[サポートページ]

<http://www.de-net.com/support.htm>

ソフトウェアの最新情報やよくあるご質問などを公開しています。

アップデート情報より、最新版のソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

[問い合わせページ]

<http://www.de-net.com/contact/>

弊社ホームページのお問い合わせフォームにご記入いただき、メールを送信してください。

メールでのお問い合わせ

E-mail: ask99pc@de-net.com

サポート時間: 10:00~17:00 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

FAXでのお問い合わせ

Fax: 048-669-9111

サポート時間: 10:00~17:00 (土・日、祭日を除く)

※電話・FAX番号は変更する場合があります。最新の情報は、<http://www.de-net.com/support.htm>からご確認ください。

※通信料はお客様負担となります。



※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。

※お客様のご都合による返品はできません。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。

株式会社デネット