

パソコンで

住所録宛名印刷2

スタートアップマニュアル

PINコード認証	1
ソフトをダウンロードする	1
インストール方法	2～3
起動方法	4
差出人登録	5
住所登録・印刷	6～13
CSVメーカー	14
サポートサービスのご案内	裏表紙

ご購入日より180日以内に
PINコード認証を完了して
ください。(認証方法は1ページ)

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

PINコード認証／ソフトをダウンロードする

- 1 PINコード認証ページにアクセスします。

<https://www.de-net.com/posa/>

- 2 PINコード認証ページでシリアルナンバーを取得してソフトをダウンロードします。

PINコード
(DY5またはSTDY5から始まる20ケタの英数字)
※ 英字のI(アイ)と数字の1(イチ)などお間違えないよう入力してください。

1

メールアドレス

2

メールアドレス (確認)

3

シリアルナンバー
(大切に保管してください)

4

ダウンロードURL

5

- 1 同梱されている購入証明書にあるPINコードを入力します。
- 2 お客様のメールアドレスを入力します。
- 3 「シリアルナンバーを取得する」ボタンをクリックします。
- 4 3の操作後にシリアルナンバーが表示されます。

重要



PINコード認証完了後に、登録完了のメールが送信されます。
シリアルナンバーは、マイページ登録、最新版アップデート時に必要になる為、大切に保管してください。

- 5 表示されたダウンロードURLの文字の上をクリックしてソフトのダウンロードを実行してください。

例：ブラウザーがMicrosoft Edgeの場合

ダウンロードが開始されると、画面右上にダウンロードマークが表示され、「ダウンロード」フォルダーにソフトが保存されます。

インストール方法

Memo



インストールが自動で始まらない

ダウンロードした [454_pc_ad_atena2.exe] をダブルクリックしてインストールを開始してください。

ダブルクリック



454_pc_ad_atena2.exe

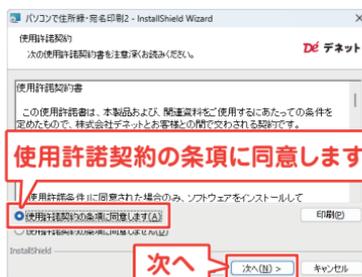
1 インストールを始めます

内容を確認して「次へ」ボタンをクリックします。



2 使用許諾契約書をお読みください

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。



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。



インストール方法

4 インストール内容を確認します

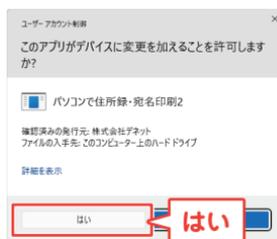
インストール先等の情報が表示されます。

確認を行い、**インストール** ボタンをクリックしてください。



ユーザーアカウント制御が表示された場合

はい ボタンをクリックしてください。



5 インストール完了です

完了 ボタンをクリックしてください。

デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。



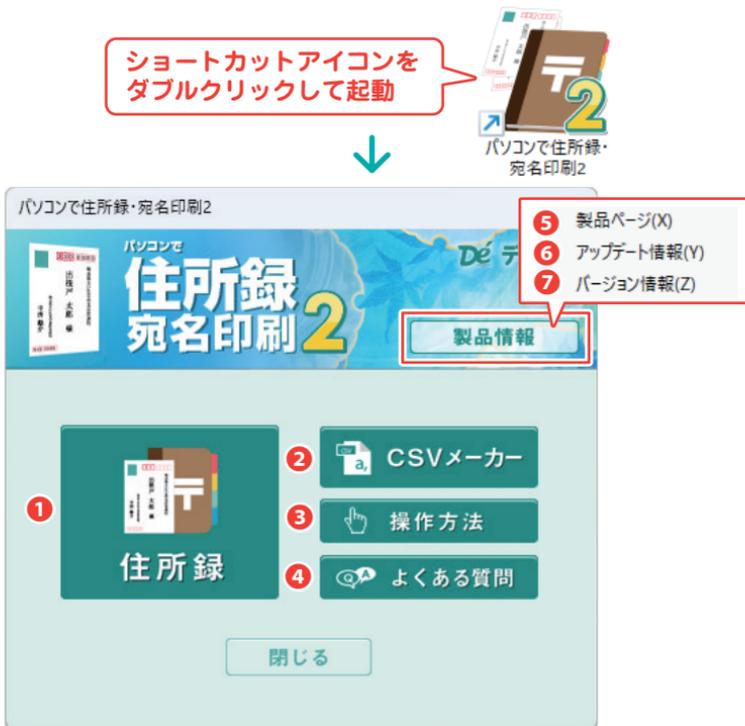
インストールが正常に完了すると、デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。



←デスクトップ
ショートカットアイコン

起動方法

「パソコンで住所録・宛名印刷2」をインストールすると、デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。ダブルクリックすると、ソフトが起動します。



- 1 **住所録**：住所録登録画面を表示します。
- 2 **CSVメーカー**：付属ソフト「CSVメーカー」を起動します。
- 3 **操作方法**：オンラインマニュアルを表示します。
- 4 **よくある質問**：Q&A ページを表示します。
- 5 **製品ページ**：ソフトの製品ページを表示します。
- 6 **アップデート情報**：最新版情報とダウンロード先をご案内します。
- 7 **バージョン情報**：ソフトのバージョン情報を表示します。

※3～7は、インターネット環境が必要です。

差出人登録

- 1 「住所録」ボタンをクリックして、住所録画面を表示します。



- 2 「差出人」ボタンをクリックして、差出人画面を表示します。



- 3 差出人画面が表示されましたら、
 - 1 各項目を適宜情報入力します。
 - 2 「保存して閉じる」ボタンをクリックして、メイン画面に戻ります。※差出人情報は、差出人 01 ～ 05 まで登録が可能です。

差出人

差出人01 差出人02 差出人03 差出人04 差出人05

差出人名称 差出人01 変更

名前 差出 人志

〒 XXXX - XXXX

住所1 埼玉県さいたま市〇区△△町1-2-3

住所2 □□ビル201

電話 048-XXXX-XXXX 印刷

FAX 印刷

メール sashidashi_12345@example.com 印刷

HP 印刷

個人用 会社用

連名者1 美里 印刷

連名者2 印刷

連名者3 印刷

連名者4 印刷

2 保存して閉じる キャンセル

住所登録 住所録を登録する

ここでは、住所登録の操作の流れをご案内します。

- 1 「住所登録」ボタンをクリックします。



- 2 宛名追加画面より、
 - 1 適宜項目を入力します。
 - 2 「登録」ボタンをクリックします。

The '宛名追加' (Add Name) dialog box is shown. It contains the following information:
名前 (Name): 出根 太郎
フリガナ (Kana): デネ タロウ
会社名 (Company Name): 株式会社デネット
フリガナ (Kana): カブシキカイシャデネット
Buttons: 登録 (Register), キャンセル (Cancel)



住所登録 住所録を登録する

- 3 宛名情報の追加登録を行います。
登録された宛名をクリックします。

パソコンで住所録-宛名印刷2

新規住所録 住所登録 開く 保存 設定 差出人 宛名印刷 バックアップ インポート 郵便番号更新 操作方法

登録日 画像 談込 削除 分類で絞り込み 分類1 指定なし 分類2 指定なし 1/1件該当

分類1 分類2

この住所を印刷する
 個人住所 会社住所

フリガナ
名前 教授

個人住所 会社住所 共通設定 履歴管理

〒 住所1 住所2

全	ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	AB	他	検索
印刷	フリガナ	名前	敬称	郵便	住所1								
●	デネ	タロウ	出根	太郎	様								

宛名をクリック!

- 4 項目を適宜入力して、宛名情報を追加します。

パソコンで住所録-宛名印刷2

新規住所録 住所登録 開く 保存 設定 差出人 宛名印刷 バックアップ インポート 郵便番号更新 操作方法

登録日 2024/09/05 画像 談込 削除 分類で絞り込み 分類1 指定なし 分類2 指定なし 1/1件該当

分類1 分類2

この住所を印刷する
 個人住所 会社住所

フリガナ デネ タロウ
名前 出根 太郎 様

個人住所 会社住所 共通設定 履歴管理

〒 330 - 0800
住所1 埼玉県さいたま市大宮区出根戸1-2-3
住所2 デネットハウス103
電話 048-XXX-XXXX
電話/FAX 048-XXX-XXXX
メール1 taro@example.jp
メール2
HP http://example.com
性別 男性
生年月日 1980/06/05
年齢 44

住所録リストすべての印刷チェック: ON OFF 選択中の住所を削除

項目を適宜追加登録!

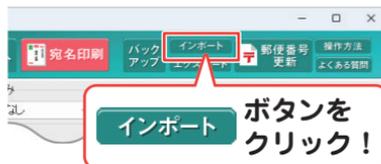


CSV データから住所録を取り込む場合

予め、ご用意された CSV データから住所録を取り込む事ができます。

- 1 「インポート」ボタンをクリックします。

※操作の詳細は、オンラインマニュアルをご参照ください。



- 2 開く画面が表示されましたらファイルの保存場所から、CSV ファイルを選択します。
- 3 インポート画面が表示されましたら、項目対応付けを適宜行います。

〈例：個人名前の情報を紐付ける〉

- 1 項目対応表から、「個人名前」に該当する内容を選択します。
- 2 項目選択から「個人名前」を選択します。
- 3 「追加」ボタンをクリックします。
- 4 CSV ファイルデータの右の欄に「個人名前」が追加され、紐付けされます。他の項目も同じように項目追加します。



- 5 CSV ファイルの 1 行目に見出しとなる行がある場合、「1 行目を無視する」にチェックを入れます。
- 6 「インポートする」ボタンをクリックします。



バックアップ(新機能)

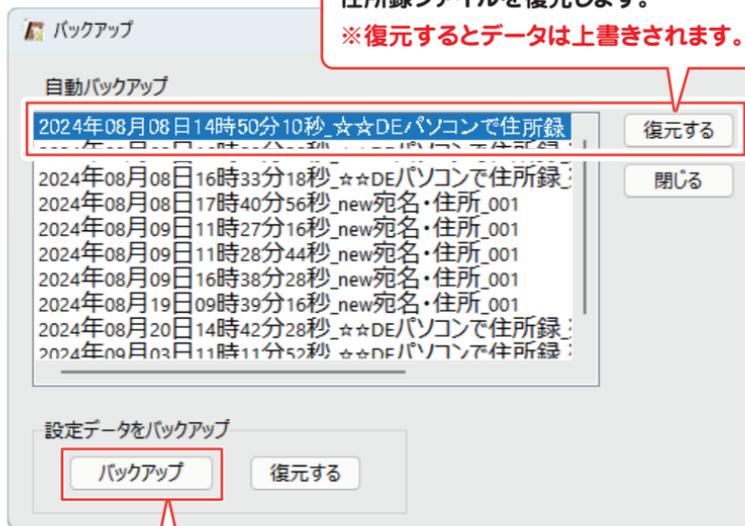
パソコンの入れ替えやデータの復元時に自動バックアップをご利用いただけます。

※操作の詳細は、オンラインマニュアルをご参照ください。



自動バックアップで選択した住所録ファイルを復元します。

※復元するとデータは上書きされます。



「パソコンで住所録・宛名印刷 2」の設定データのバックアップを作成します。

※復元するとデータは上書きされます。

住所登録 住所録を保存する

入力が終わりましたら、ファイルを保存します。

- 1 「保存」ボタンをクリックします。



- 2 「上書き保存」または「名前を付けて保存」をクリックします。

※図例：名前を付けて保存



- 3 データを保存します。

- 1 ファイルの保存場所を選択します。

※ わかりやすい場所を設定します。

図例：ドキュメント

- 2 ファイル名を入力します。

- 3 「保存」ボタンをクリックします。



- 4 「保存しました」とメッセージが表示されましたら、「閉じる」ボタンをクリックします。



Memo



「保存先を開く」をクリックすると、ファイルを保存した場所を開きます。



住所登録 保存した住所録ファイルを開く

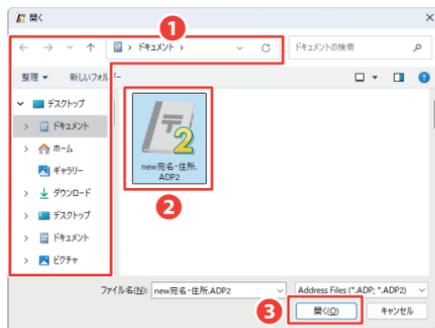
保存したファイルの開き方です。

- 1 「開く」ボタンをクリックします。



- 2 保存場所からファイルを開きます。

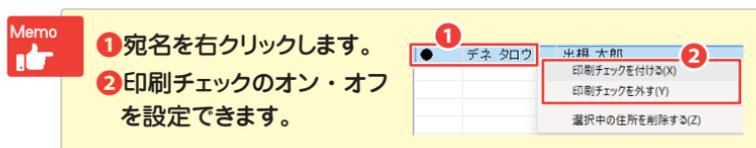
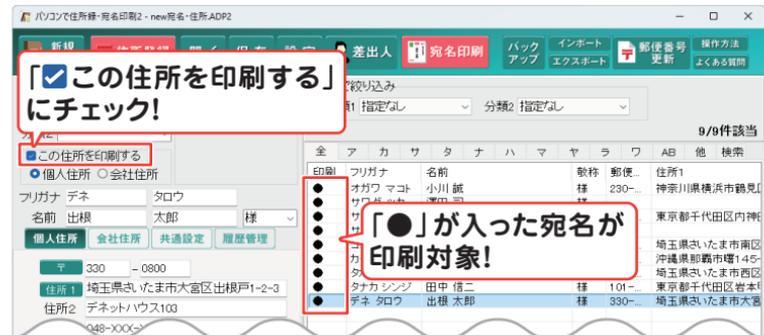
- 1 住所録ファイルを選択します。
※ 図例：ドキュメント
- 2 開くファイルを選択します。
- 3 「開く」ボタンをクリックします。



住所登録 住所録を印刷する

印刷する住所録データが表示できましたら、「宛名印刷」ボタンをクリックして印刷を行います。「●」が入った方が印刷対象です。

※操作の詳細は、オンラインマニュアルをご参照ください。



1 「宛名印刷」ボタンをクリックします。

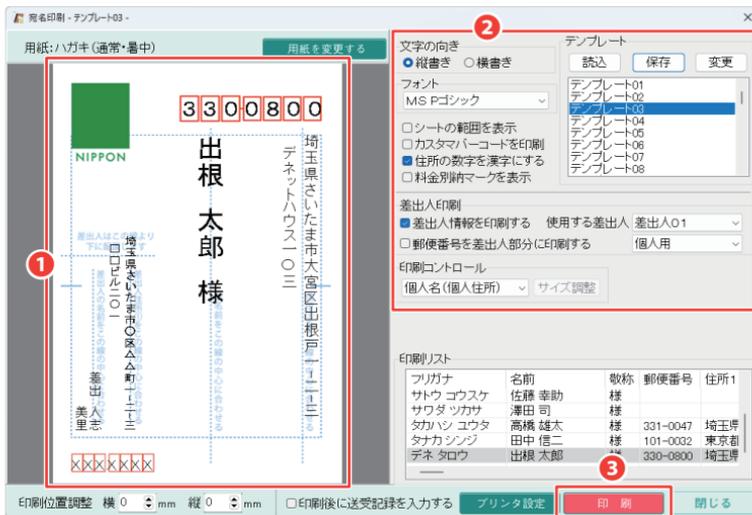


2 印刷選択画面より「宛名印刷」ボタンをクリックします。



住所登録 住所録を印刷する

- 宛名印刷画面で住所、宛名のレイアウトを調整します。
- フォント設定、各項目など設定を適宜行います。
- 「印刷」ボタンをクリックします。



- 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、詳細設定を行います。
- 「OK」ボタンをクリックすると印刷がはじまります。



付属ツール 「CSV メーカー」

CSV メーカーは、CSV ファイルを作成、編集する付属ソフトです。
住所録の作成・編集にご利用ください。

※操作方法の詳細は
オンラインマニュアルを
ご覧ください。



クリックして
ソフトを起動!

- 1 入力欄をクリックし、文字を入力します。



- 2 入力後、「保存」をクリックします。

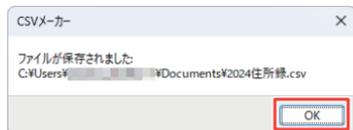


- 3 データを保存します。

- 1 ファイルの保存場所を選択します。
※ わかりやすい場所を設定します。
図例：ドキュメント
- 2 ファイル名を入力します。
- 3 「保存」ボタンをクリックします。



- 4 「保存されました」とメッセージが表示されましたら、「OK」ボタンをクリックします。



サポートサービスのご案内

ユーザー登録（マイページ登録）のご案内

<https://mypage.de-net.com>

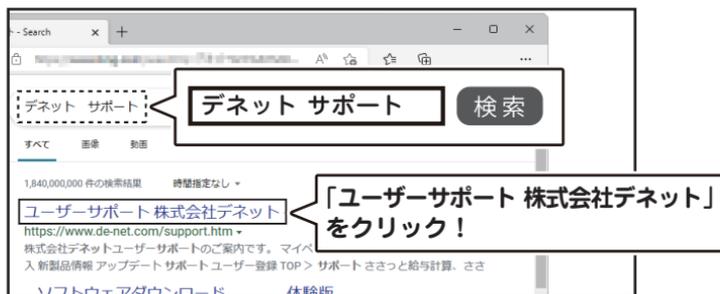
お問い合わせをいただく際は、ユーザー登録（マイページ登録）後に本ソフトのシリアルナンバー登録が必要となります。
マイページから登録を行ってください。

サポートページのご案内

<https://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。



メールサポートサービスのご案内

ask99pc@de-net.com

サポート対応時間：10：00～17：00

（土・日、祭日、弊社指定休日を除く）

※通信料はお客様負担となります。

※メールでのお問い合わせは24時間受け付けております。

※営業時間外に受信したお問い合わせは、翌営業日の営業時間内にて順次対応いたします。

※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。