**D**É デネット

# パソコンで 住所録<sup>宛名</sup>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
起動方法4
差出人登録
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。



- 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。
   お客様のメールアドレスを入力します。
- ⑤「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 ⑤の操作後にシリアルナンバーが表示されます。



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。

- 例:ブラウザーが Microsoft Edge の場合

# インストール方法



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。

🛛 דעבעא	『住所録·宛名印刷2 ·	InstallShield Wiza	rd	×
インストーノ このフォノ 別のフォ	レ先のフォルダー レダにインストールする場 ルダにインストールするホ	合は、「次へ」をクリッ 合は、「変更」をクリ	クしてください。 ックします。	Dé デネット
Ø	パソコンで住所縁・宛 C:¥Program Files (	名印刷2 のインスト x86)¥De-Net¥PcA	ール先: ddressPrint2¥	変更( <u>C</u> )
InstallShield -			1	
		次へ	) / //////////////////////////////////	**>セル

この使用許諾書は、本製品および、関連資料をご使用するにあたっての条件を

使用許諾契約の条項に同意します

ED房((P)

キャンセル

(<u>N</u>) >

このたもので、株式会社デネットとお客様との間で交わされる契約です

使用許諾条件」に同意された場合のみ、ソフトウェアをインストールして

次^

使用許諾契約の条項(:同意します(A))

# インストール方法



#### 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

「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。



- 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。
- ⑦ 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。
- 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。



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。

况 パソコンで住所録・宛名印刷2		×
■ 無規 ■ 住所登録 開く 保存 設け		方法 る質問
登録日 画像 読込 削除	分類で絞り込み クリックン:	
分類1	分類1 指定なし ~ 分類2 指定なし ~	

3 差出人画面が表示され ましたら、 ● 各項目を適宜情報 λ 力	★出人 差出人01 差出人02 差出人03 差出人04 差出人05 并出人の2 末山人の3 差出人04 差出人05
<ul> <li>します。</li> <li>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。</li> <li>※差出人情報は、 差出人 01 ~ 05 まで</li> </ul>	差山八町 夏史 名前 差出 人志 〒 XXX - XXXX 住所1 埼玉県さいたま市○区△△町1-2-3 住所2 □ビル201 電話 048-XXXX □印刷 FAX □印刷 メール, sashifashi 12345@example.com ■印刷
登録が可能です。	HP       ●印刷         個人用       ●印刷         連名者1       美里       ●印刷         連名者3       ●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。



🔏 パソコンで住所	録·宛名印刷2								<u>-</u>		×
■ 新規 住所録	〒住所登録	開く	保存	設定	2 差出人	🊺 宛名印刷	バック アップ	インボート エクスボート	<mark>, ●</mark> 郵便番号 更新	操作方 よくある1	法
登録日		画像 🛛	BE 32 MI	<b>B</b>	分類で絞り込み		and the set				
	主所登録	ボク	マング	5	分類1 指定切		·賴2 指定7		Ŭ,		
		2	ノツミ	ノ!	J						

2 宛名追加画面より、	宛名追加
<ul> <li>①適宜項目を入力</li> <li>します。</li> <li>②「登録」ボタンを</li> </ul>	名前     出根     太郎       フリガナ     デネ     タロウ
クリックします。	会社名 株式会社デネット フリガナ カブシキカイシャデネット
	2 登録 キャンセル

┃ パソコンで住所録・宛名印刷2	-	• ×
■ 無規 〒住所登録 開く 保存 設	定 🔮 差出人 👖 宛名印刷 バック インボート 🚽 郵便番号 🕴	操作方法 :くある質問
登録日         画像 読込 削除           分類1            分類2	分類で彼り込み 分類1 指定なし ~ 分類2 指定なし ~ 1	I/1件該当
□この住所を印刷する ●個人住所 ○ 会社住所	全         ア         カ         ウ         ナ         ハ         マ         ヤ         ラ         ワ         AB         他           印刷         フリガナ         名前         数本         郵便         住所1	也 検索
フリガナ 名前 個人住所 会社住所 共通設定 履歴管理	● <sup>f + sup </sup> 出版太郎 様 <b>宛名追加されました</b>	
マ         -           住所1         住所2		$\sim$

# 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	- O X
■ 無規 〒住所登録 開く 保存 設	定 👤 差出人 🚺 宛名印刷 バック インボート 🍷 部便番号 単作力法 アップ エクスポート 🍷 部便番号 単作力法
登録日 画像 読込 削除 分類1	分類で絞り込み 分類1 指定なし - 分類2 指定なし
分類2 ~	1/1件該当
□この住所を印刷する ● 個人住所 ○ 会社住所	全     ア     カ     サ     ナ     ハ     マ     マ     ラ     ワ     AB     他     検索       印刷     フリガナ     名前     敬称     敬称     郵便(弁所1)
フリガナ	<ul> <li>● デネ タロウ 出根 太郎 様</li> </ul>
名前	「宛名をクリック!」
住所 1 住所2	

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	– D X
■ <sup>新規</sup> 〒住所登録 開く 保存 設	定 👤 差出人 🚺 宛名印刷 バック インボート 🍷 部便番号 単作方法 アップ エクスボート 🍷 部便番号 単作方法
登録日 2024/08/05 画像 該 込 側 除 分類1 分類2	分類で飲り込み 分類1 指定なし ~ 分類2 指定なし ~ 1/1件該当
■この住所を印刷する	全 ァ カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ AB 他 検索
●個人住所 ○会社住所	印刷 フリガナ 名前 敬称 郵便 住所1
フリガナ デネ タロウ	● デネ タロウ 出根 太郎 様 330 埼玉県さいたま市大宮
名前 出根 太郎 様 ~	
個人住所会社住所共通設定展歴管理	
〒         330         - 0800           住所1         埼玉県おいたま市大宮区出根戸1-2-3           住所2         デネットハウス103	項目を適宜追加登録!
電話 <u>048-x0x-x00x</u>	
電話/FAX 048-XXX-XXXX	
X=//1 tarowexample.jp	
HP_http://evample.com	
作別 男件 →	
生年月日 1980/09/05 日*	
年齢 44 個人情報をメール送信	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

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。 1 「パンポート」ボタンを クリックします。 ボタンを クリックします。 1 「え名印刷 ひがいです」 1 「パンポート」 ボタンを クリックします。
- 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〉

Memo

**11** 7

- 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。
- ⑤「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。



- GSV 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。
- 「インポートする」ボタンをクリックします。



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。



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。



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。

▲ パソコンで住所録・宛名印刷2								<u></u>		×
■ 新規 住所録 〒住所登録	開く	保存	設定	2 差出人	🏢 宛名印刷	バック アップ	インボート エクスボート	<mark>,</mark> ■郵便番号 更新	操作方 よくある1	法質問
登録日	画像 🔣	这间	<b>\$</b>	)類で絞り込み - ^ 類1 指定なし	2	類2 指定	al.	~		
	_ 1	、タ:	ンを							
一 用	<u>`</u> ,	יעי	ック	!						

2 保存場所からファイルを開きます。



■ パソコンで住所録・宛名印刷2 - new宛名・住所ADP2						-	
■ 無規 〒住所登録 開く 保存 設け	ŧ	差出人	<mark>〕宛名印刷</mark> バック アップ エ	インボート クスボーI	<b>7</b>	便番号 更新	操作方法 よくある質問
登録日 画像 読込 削除	分類	で絞り込み					
☆類1 く 保存した	-7	アイル	が開きまし	<b>t-</b>	~		
分類2 ▽ 下子 ♥ パ				<i>/</i>			9/9件該当
この住所を印刷する	全	アカザ	タナハマ	7	⇒ 🔈	AB	他検索
◎個人住所 ○会社住所	印刷	フリガナ	名前	敬称	郵便	住所1	
→11#+	•	オガワ マコト	小川誠	様	230	神奈川県	【横浜市鶴見[
2001	٠	カクタ サトシ	各田 さとし	様	900	沖縄県那	B覇市曙145-
名前様 🗸	•	コバヤシ タ	小林 太郎	様	336	埼玉県さ	いたま市南区
個人住所 会社住所 共通設定 履歴管理	•	サクライン	桜井 颯太	禄	101	東京都十	-代田区内神社
	•	サトワ コワ	佐藤辛助	禄			
<b>—</b>		サワタ シカ	净田 司	1年	0.04	林工用土	
	-	シリハシ エ	商情 継入	1年	331	「「五県の	いたま 市 西区
住所 1	-	ジナバ シンシ	田平 15	1:0	101	東京都十	-11、田区右本6
住所2	•	ティッロン	山口(水中)	教授	100	米京都市	
$\frown$				1	-	/	$\frown$

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	<i>、</i> ます。
パソコンで住所録・宛名印刷2	- 🗆 X
▶ 新規 〒住所登録 開く 保存 設定 ♪ 差出人	宛名印刷 バック インボート 〒 郵便番号 操作方法 アップ エクスボート 〒 更新 よくある質問
登録日 画像 武区 前 御 分類で欲少込み 分類1	ボタンを <sup>1</sup> 宛名印刷 ボタンを クリック!
2 印刷選択画面より 「宛名印刷」ボタンを クリックします。	<sup>印制選択</sup> 宛名印刷
	一覧印刷

キャンセル

## 住所登録 住所録を印刷する

3 1 宛名印刷画面で住所、宛名のレイアウトを調整します。
 2 フォント設定、各項目など設定を適宜行います。
 3 「印刷」ボタンをクリックします。

🌈 宛名印刷 - テンプレート03 -			0		×
用紙:ハガキ(通常・暑中)	用紙を変更	する	文字の向き ● 縦書き ○ 構書き	テンプレート	変更
	3300800 出根 太郎 様 		(本語) 「供給」     (供給」     (供給」     (供給」     (生活の数字を漢字にする     (小人なの)、ロートを印刷     (中小数字を漢字にする     (中小数字を漢字にする     (中小数字を漢字にする     (中小数字を漢字にする     (中小数字を漢字にする     (中本)     (相称を印刷する     (の)     (部に書書を差出人部分)に     (印刷)     (小数字を漢字にする     (中本)     (相称を印刷する     (作物)     (中本)     (相称を行     (個人名(個人住所)) 、     (伊藤     (相)     (本語     (個人住所)) 、     (市     (市     (個人住所)) 、     (市      (市     ()     (市     ()     (市     (市     ()     (市     ()     (市     ()     (市     ()		01 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
目順加直調整 横 0€ mr	n 縦 └_ 毫 mm │ □ 印刷後(2	送受記録	を人力する ブリンタ設定	印刷	閉じる

4 1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。

②「OK」ボタンをクリックすると印刷がはじまります。

プリンターの設定	A ×
プリンター	
プリンター名(N):	✓ プロパティ(P)
状態: 準備完了	
権類: 場所: サイズは	
ハガキ」を選択!	印刷の向き
サイズ(Z): [JUJキ ] 〜	● 縦(Q)
給紙方法(S): 自動選択 ~	▲ ○横(A)
×۶۲-۶ <u>W</u> 2	ОК <b>+</b> +>>セル

## 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。

1列目

新規 開く

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。

住所録の作成・編集にご利用



保存

1行追加 1列追加

入力欄をクリック して内容を入力!

115

- 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。

♦ CSVX-t	ከ—2			<b>`</b>
新規	開K	保存 <	「保存」を	1行
1列目		2列目	クリック!	8
小川誠		オガワ マコト	138 200	-003

- 3 データを保存します。
  - 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。
    - 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。

◇ 名前を付けて保存		×
← → ∨ ↑	~ C ドキュメントの検索	م
整理 マ 新しいフォルダー	1	• 😗
<ul> <li>■ 5201-97</li> <li>合 市-ム</li> <li>● 57920-57</li> <li>&gt; ● 59270-57</li> <li>&gt; ● 59270-57</li> <li>&gt; ● 59270-57</li> </ul>	夏新日時	1823A
> 図 ピクチャ ファイル名(N 1000年前録		~
ファイルの種類(]: CSVファイル (*.csv)		~
▲ フォルダーの非表示	3 <b>R</b> FS	キャンセル

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。

сsvx-л- ×	
ファイルが保存されました: C:¥Users¥¥Documents¥2024住所録.csv	
ОК	

## 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。

