	はじめに	CDインストールについて 文字コード 動作環境 1ベージ
	インストール・起動	インストール手順 ソフトを起動する オンラインマニュアルご案内 最新版アップデートのご案内 2~5ベージ
パソコン ハガキ作成 + 宛名印刷 ²⁰²³	差出人登録	
スタートアップマニュアル	ハガキデザイン	e
	住所録·宛名印刷	
<mark>ブ</mark> デネット	サポート	ユーザー登録のご案内 サポートページのご案内 メールサポート 裏表紙

はじめに

この度は、「パソコンでハガキ作成 + 宛名印刷 23」を ご購入いただきまして誠にありがとうございます。



CDインストールについて

本 CD には、素材データが収録されている為 インストール完了まで、数分のお時間がかかる 場合がございます。何卒ご了承ください。

ディスクの読込ができない方は こちらからダウンロードしてください。

https://www.de-net.com/DLP/

文字コードについて

本ソフトの文字の描画は、Unicode 対応となっております。 JIS X 0208(JIS 第 1 第 2 水準)を表示、印刷できます。 「柗」「枀」「高嵜」「橋」「鉃」など環境依存文字※が印刷可能です。 ※お使いのフォントによって対応の有無が異なります。 印刷プレビューに漢字が表示されない場合は、游明朝、MS 明朝 など Windows 標準搭載日本語フォントをお試しください。

動作環境

対応 OS	Windows 11 / 10 / 8.1
対応 PC	対応 OS が正常に動作するパソコン環境
	※メーカーサポートを受けられるパソコンが対象です。
ハードデ	ィスク 5GB 以上の空き容量(インストール時)
ディスプ	² レイ 解像度:1024×768以上必須
CD-ROM	■ 倍速以上
プリンタ	- ハガキ・A4 サイズに印刷可能な正常に動作するプリンター
対応ファ	イル形式 読込:(ハガキ)JPEG / PNG (住所録)CSV
	保存:(ハガキ)JPEG / PNG / PDF (住所録)CSV
その他	インターネット環境必須、並びに DirectX11 以上が正常に動作する環境
	※マイページ登録、ユーザーサポートなど各種サービスを受けるために
	必要になります。
万協州	「パンコンズハガナ作成 + 宛夕印刷」 と互換性があります

互換性 「パソコンでハガキ作成 + 宛名印刷」と互換性があります。 それ以外の他のソフトとの互換性はありません。



setup.exe

ソフトをインストールする

2 インストールを実行します

下のような画面が表示されましたら、 画面の案内に沿ってお進みください。



- 3 -



インストールが完了 すると、デスクトップに ショートカットアイコン が表示されます。



インストール・起動

ソフトを起動する / オンラインマニュアルのご案内

「パソコンでハガキ作成 + 宛名印刷 23」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。



オンラインマニュアルのご案内

「パソコンでハガキ作成 + 宛名印刷 23」の詳しい操作方法は オンラインマニュアルをご覧ください。

※オンラインマニュアルの閲覧は、インターネット環境が必要です。



最新版アップデートのご案内

現在インストールされているバージョンの確認方法



最新バージョンの確認方法





から、最新版情報をご確認ください。

ご利用中のバージョンよりも 新しいバージョンをご案内して いる場合は、アップデートページ より最新版をダウンロードして ご利用ください。

※最新版をダウンロードする際は、 CDケース中面に貼付している シリアルナンバーの入力が必要 になります。

差出人を登録する





0	👆 追加	を!	クリックします。					
2 3	差出人情報を 入力します。 「保存」をクリ クします。	ָ [ַ]	また人気体 差法人気体 差法人気体 注 注 作所 約か し れ て れ し な れ し れ し た れ し た し た れ し た れ し た れ た し た れ た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た た	空緑名 名称 道名1 道名2 道名3 道名4 下 (日所1117日) (日所2017日) 電話1 電話2 FA その他 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) 会社 名1(117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日) (117日)	中所 録介 中所 330 場工県ぞいが (その他の例:	参介 - 0000 まホ大客区出帯 まホ大客区出帯	Ciriletta Ciriletta Field S-12	> 下在林治 - - - - - - - - - - - - -
				C				

※差出人情報は複数登録できます。登録名で使い分けてください。

<u>ハガキデザイン</u> テンプレートから作成する

ハガキ通信面のデザインをテンプレートから作成する手順例です。

手順1 ハガキデザインのテンプレートを選択します

スタートメニューから「ハガキデザインテンプレート」を選択します。

^{パソコンD2} ハガキ作成	住所録・宛名印刷		× ハガキデザイン
+ 宛名印刷 23 () () () () () () () () () () () () () (新しい	\住所録	ハガキデザイン テンプレート 白紙から作成 住在ファイルを聞く
03	聞く コピー	名称変更 削 除	差出人登録
		住所録・差出人テ	ニータバックアップ

1 テンプレートのジャンルを選択します。

2 表示されたテンプレート一覧から、テンプレートを選びます。
 3 「ハガキ面のデザインを作成する」をクリックします。



ハガキデザイン

<u>ハガキデザイン</u> テンプレートから作成する

背景なし

背景なし(白)にします。

手順2 ハガキデザインを編集します

背景素材を変更する場合

「背景」タブをクリックします。 左側の編集エリアへ背景素材を ドラッグします。



素材を配置する場合



ハガキデザイン

<u>ハガキデザイン</u> テンプレートから作成する

写真を配置する(読込対応形式: JPG / PNG)

パソコンに保存している写真を読み込みます。

1 「写真」タブをクリックします。

2 写真枠を左側のハガキ面にドラッグします。



⑤ 写真枠の大きさを調整します。

4 点線の枠が表示されますので枠内をダブルクリックします。



ハガキデザイン テンプレートから作成する



詳細はオンラインマニュアル(閲覧方法4ページ)をご覧ください。

ハガキデザイン テンプレートから作成する

文字を入力する

テンプレートにある文字を編集する場合は、 文字の上をダブルクリックします。



新たにテキストを配置する場合は、「文字」タブから操作します。

- 「文字」タブをクリックします。
- 2 テキストボックス(タテ・ヨコ)を編集エリアにドラッグします。
- 8 配置したテキストボックスの枠内をダブルクリックします。 上右図のように、テキスト編集画面が表示されますので、 テキストを入力してください。



<mark>ハガキデザイン</mark>テンプレートから作成する



ハガキデザイン テンプレートから作成する



- 13 -



🧱 住所録 - 住所録·宛名印刷23 × 🖪 保存 📑 設定 🕞 宛名印刷 🗐 一覧印刷 😣 終了 □ 宛名追加 削除 [Sv取込] [Csv書出] 一括設定] 検索 [全選択/選択解除] 印刷 印刷 名前 個人 個人 郵便番号 住所1 個人 住所2 個人 住所 3 ふりがな 敬称 分類

- 14 -

л

×

手順2

宛名情報を追加します

1件ずつ登録する場合



🧱 住所線 - 住所線	₩·完省印刷23	
🔒 保存	🕞 設定 🔓 宛名印刷 🗐 一覧印刷 🕺 終了	
同宛名追加 全人か	 ● CSV取込 CSV書出 一新設定 (査選択/選択) (注意 な な は ま や ら わ 他 A 0/0	郭除] 0件
ED RI ED RI		個人 住所1
11 7	宛名追加 をクリック	

 名前、会社名等を入力 します。
 [OK]をクリックします。

	\mathbf{V}	
宛名追加 1		×
名前	宛名	太郎
ふりがな	あてな	たろう
会社名1		
会社名2		
会社名1ふりがな		
会社名2ふりがな		
	2	OK キャンセル
	1	

住所録·宛名印刷

1 追加された宛名を選択します。



画面右側に「住所録編集 / 宛名プレビュー」が表示されます。 住所等の詳細情報を入力します。

H 在所錄 - 在所錄 · 宛名印刷23 - □ ×					
🖪 保存 庁 設定 🛱 宛名印刷 🗐 一覧印刷 😒 終了	住所録編集	宛名プレビュー			
□ 宛名追加 削除 CSV取込 CSV書出 一括設定 検索 (全選択/選択解除 解除 1/1 件	名前 宛名 太川 ふりがな あてな たろ	33 様 ~ e			
全 あ か さ た な は ま や ら わ 他 A 住所録全体表示>	■印刷 ● 個人 ○ 会社 分	⟨類 入力して登録できます 〜			
印刷 印刷 ■ 情報 名前 ふりがな 敬称 分類 個人 個人 ■ 情報	個人情報 会社情報				
■ 個人 宛名太郎 あてなたろう 様 240-0005 神羽	〒 240 - 0005 〒▶	住所検索(住所・〒検索)			
	住所2 スカイマンション1-1-1	78628380 -1			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 住所3				
宛夕住所 浦夕かど	電話1	電話2			
201171、注つるこ		その他			
詳細を登録します	JI-K				
	性別 ○男 ○ ○ :	未設定			
	孟年月日 □2022/09/13 □▼	年齢			
	連名1				
	連名2				
	連名4	様 ✓ 🖬			
	4440 // @o.1076/c1.176/0	Bixist O			
	補配「正忠い物所に「又ど中」	INICS23			
	(#.#.				
履歴 日付 内容 メモ 民 登録	順考	^			
(三編集)					
		v			

CSV 取込で登録する場合

予め、CSV の住所録をご用意ください。

CSV書出 をクリックして、出力された空のデータを元に

項目名を合わせて取込用 CSV ファイルを用意してしていただ くと、本ソフトへの取込がスムーズになります。



住所録·宛名印刷

- 16 -

「CSV 読込」画面が表示されます。

- CSV データの文字コードを自動認識して読み込みます。 文字化けしている場合は、文字コードの切替をお試しください。
- (A)(B)の順に項目を選択して、対応項目(C)を設定します。 本ソフトの「CSV書出」データを元にしたCSVデータを読み 込んだ場合は、「対応項目を自動設定」ボタンで自動設定します。
- 🕄 対応項目(C)の列が設定できましたら、「OK」をクリックします。



手順3 宛名印刷します

- 1 右側の表示を「宛名プレビュー」に切り替えます。
- 2 レイアウトを調整します。 詳細はオンラインマニュアル(閲覧方法4ページ)をご覧ください。
- ⑤「宛名印刷」をクリックして、印刷を開始します。 実際のはがきに印刷する前に、同梱物のテスト用はがきで 印刷をお試しください。



手順4 住所録を保存して終了します

「保存」ボタンから「上書き保存」または「別名で保存」をクリック します。



住所録·宛名印刷

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。 登録後、1回につき10分間の折り返し電話サポートをご利用いた だけます。※サポート期間のみ有効

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サポート状況、 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。

企画・販売 Dé 株式会社 デネット