

らくらく印刷 ハガキ作成 2

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。

—— シリアルナンバー ——

DE-318

※シリアルナンバーを再発行することはできません。
シリアルナンバーはアップデートファイルをダウンロードする際や
ユーザー登録をする際などに必要となります。

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9～11

操作方法12～28

ダウンロードサービスのご利用方法29～31

お問い合わせ窓口34～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 / 7 / Vista / XP ● Mac OS には対応していません。 ● 日本語版 OS の 32 ビット版専用ソフトです。● Windows 8 / 7 64 ビットでは、WOW64(32 ビット互換モード) で動作します。 ● Windows 8 では、デスクトップモードのみ対応です。● Windows 8.1 Preview 版で動作確認済みです。 ● 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。● 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。
CPU	Intel プロセッサ 1GHz 以上 (または同等の互換プロセッサ)
メモリ	1GB 以上 (Windows 8 / 7 64bit 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	2GB 以上の空き容量 (インストール時) ● これ以外にデータ保存の為に空き容量が必要となります。
プリンター	対応 OS 上で正常動作し、A4、ハガキサイズが印刷可能なレーザーもしくはインクジェットプリンター
スキャナー	TWAIN32 ドライバが対応しているスキャナー
対応ファイル	＜らくらく印刷ハガキ作成 2＞ 画像読込: JPEG / BMP / PNG ＜写真編集 Lite＞ 画像読込 / 出力: JPEG / BMP / PNG
その他	インターネット接続必須 ● PDF マニュアルの閲覧ソフトのインストール、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、また、郵便番号データの更新を行うにはインターネット環境が必要となります。

■ ご注意

- 画像ファイルを使用する際には、データのサイズにご注意ください。
- お使いの環境によっては、データが大きすぎると正常に印刷されない場合があります。その場合、画像編集ソフトなどでサイズを小さくしてから画像を読み込んで、印刷してください。
- 付属ソフトのかんたん写真編集 Lite で、ファイルのサイズをリサイズできます。
- JPEG / BMP / PNG は、一般的な Windows 標準のファイルを基準としています。
- 特殊なファイル (CMYK カラーモードの物や、Web 表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。
- 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あります。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。
- 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。
- 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のフォントから選択して使用することもできます。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。
- パソコンのパフォーマンスやプリンターとの組み合わせによっては、正常に印刷を行うことが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。)
- プリンタードライバやプリンターを動かす為のソフトウェア、Windows OS 等は更新した状態でお使いください。
- プリンターによっては印刷可能領域に収まらずに一部欠けて印刷される可能性もあります。
- docomo、SoftBank、au 各社それぞれの専用形式の QR コードを生成できますが、全ての携帯電話会社共通の QR コードを生成することはできません。
- ご利用のプリンター、使用する用紙などの組み合わせや印刷精度によっては、印刷された QR コードが認識されない場合があります。
- 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。予めご了承ください。
- 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、またパソコン本体を含む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話料・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。その他ご不明な点など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いただくこともあります。予めご了承ください。
- 「らくらく印刷ハガキ作成 2」以外の他のソフトとの互換性はありません。
- 本ソフトは 1 台のパソコンに 1 ユーザー 1 ライセンスとなっております。
- 3 台までご利用になります。本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のライセンスを必要とします。
- 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致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、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。
- Pentium 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、商標又は登録商標です。

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『らくらく印刷ハガキ作成2』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2GB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。

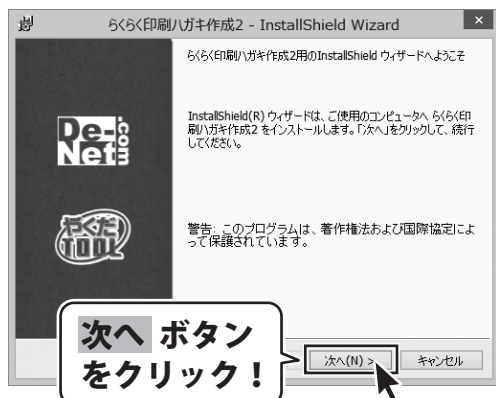
●管理者権限について

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

「らくらく印刷ハガキ作成2」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」



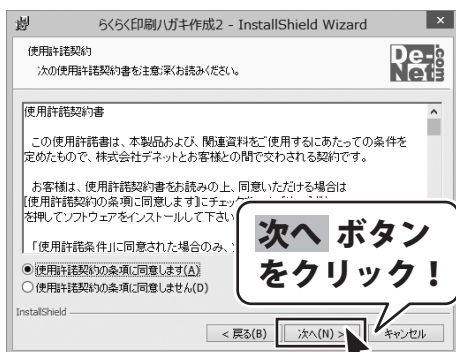
setup
Setup Launcher
株式会社デネット

**[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

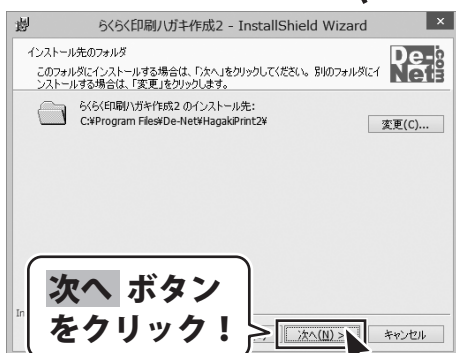
手順2 使用許諾契約の内容を確認します

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。



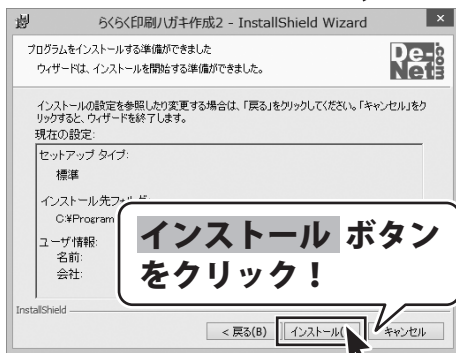
手順3 インストール先を確認します

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。



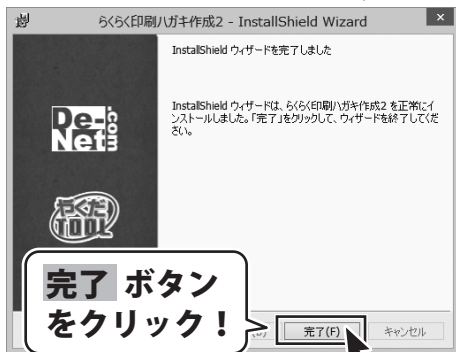
手順4 インストールの設定内容を確認します

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。

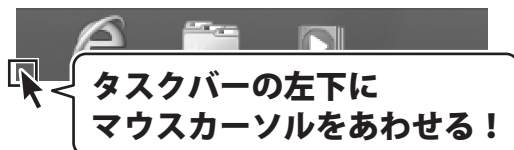


インストール・アンインストール方法

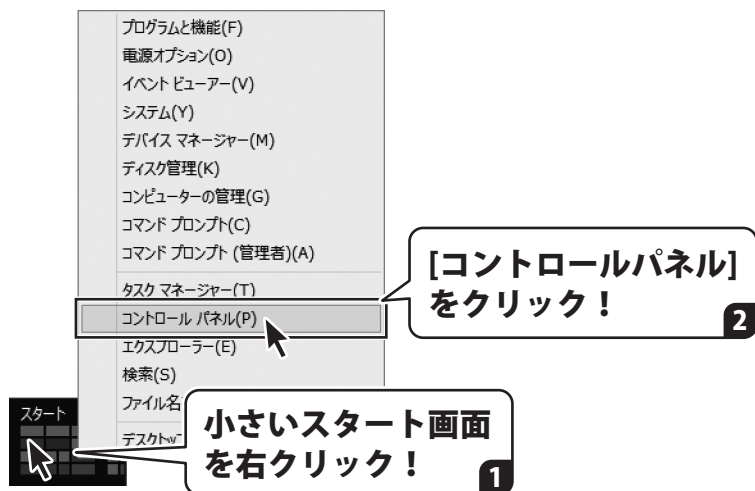
アンインストール方法

お使いのパソコンから『らくらく印刷ハガキ作成2』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「らくらく印刷ハガキ作成2」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。

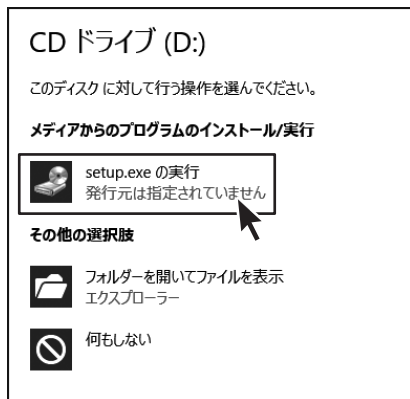
※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストールと変更」を選択してアンインストールを行ってください。

※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。

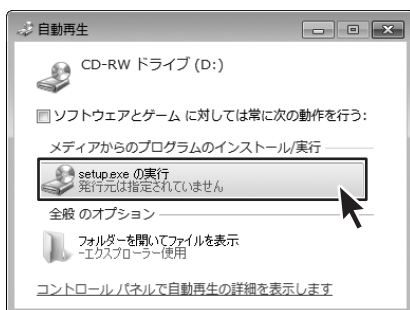
インストール・アンインストール方法



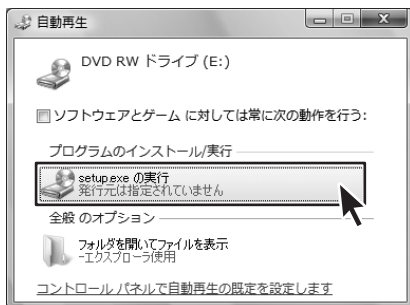
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



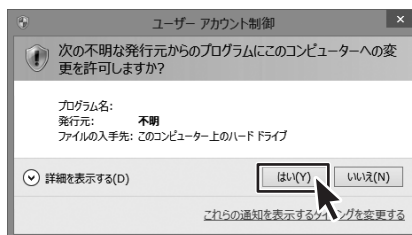
Windows 8で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



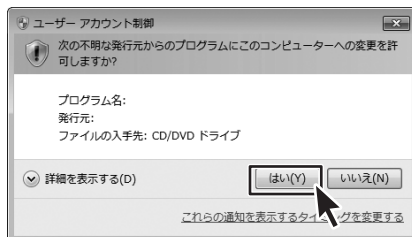
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



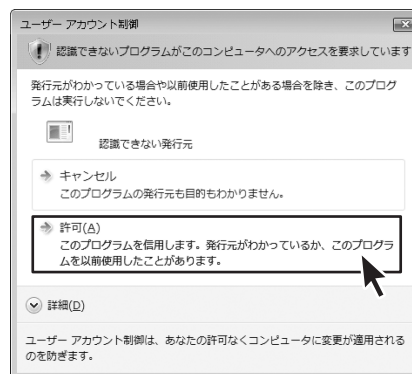
Windows Vistaで[自動再生]画面が
表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



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。

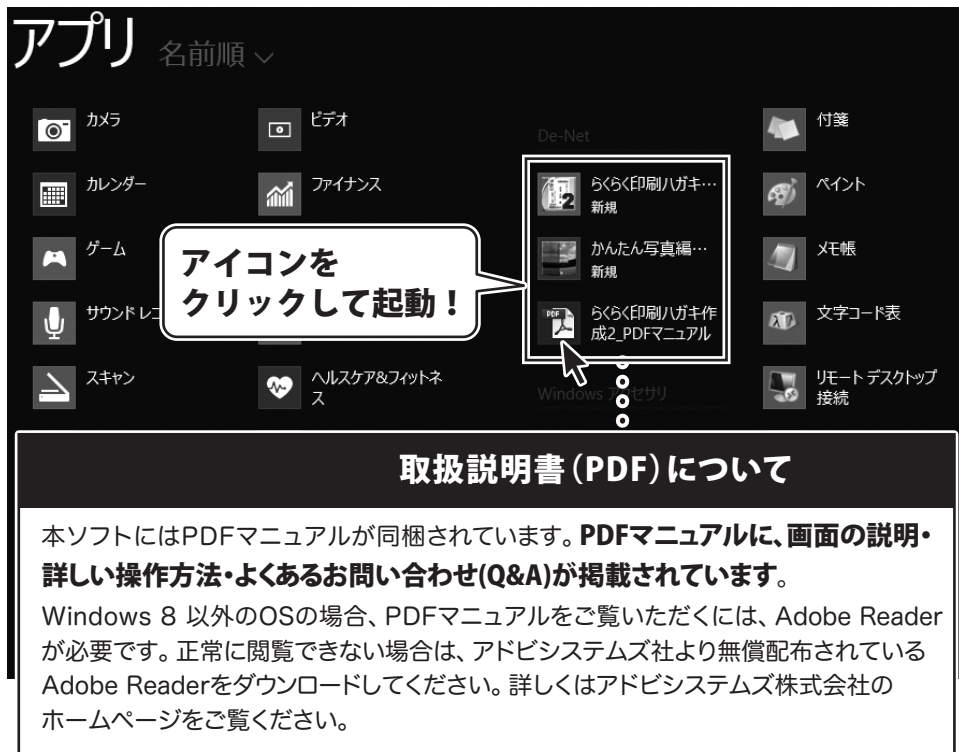


Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が
表示された場合
はい ボタンをクリックしてください。



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

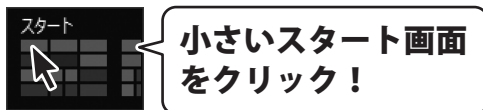


スタート画面 (Windows 8) からの起動

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。



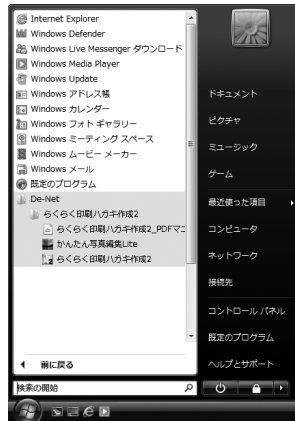
小さいスタート画面が表示されますので、クリックをします。



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」→「らくらく印刷ハガキ作成2」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」→「らくらく印刷ハガキ作成2」とたどって
「らくらく印刷ハガキ作成2」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」→「らくらく印刷ハガキ作成2」とたどって
「らくらく印刷ハガキ作成2」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」→「らくらく印刷ハガキ作成2」とたどって
「らくらく印刷ハガキ作成2」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。



←らくらく印刷ハガキ作成2
ショートカットアイコン



←かんたん写真編集Lite
ショートカットアイコン



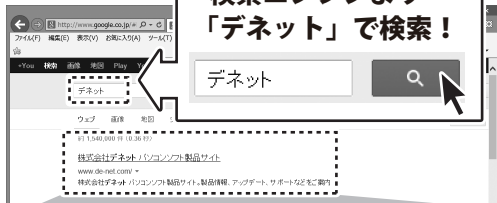
←らくらく印刷ハガキ作成2
PDFマニュアル ショートカットアイコン

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！



[株式会社デネット パソコンソフト製品サイト](http://www.de-net.com/)

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/>

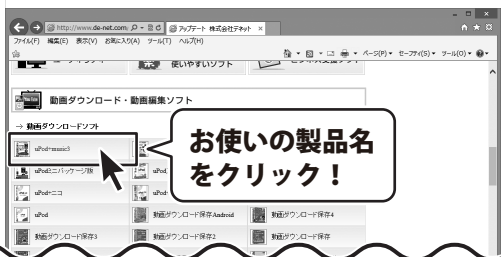
検索エンジンで「デネット」と入力して検索を開始すると、

「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！

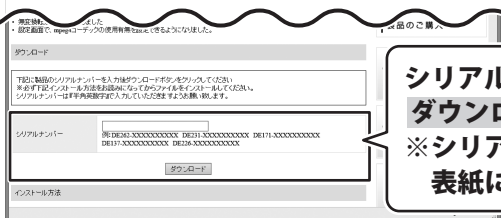


お使いの製品名
をクリック！



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ないので、アップデートする必要はありません。

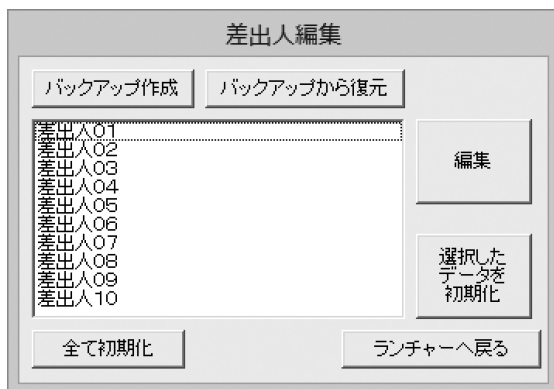
ソフトウェアの概要

『らくらく印刷ハガキ作成2』は、差出人の登録や、住所録を作成して宛名印刷をおこなったり、ハガキの裏面のデザインを作成して印刷することができるソフトです。



操作の流れ

1. 差出人を登録します (詳細は 12 ページ)



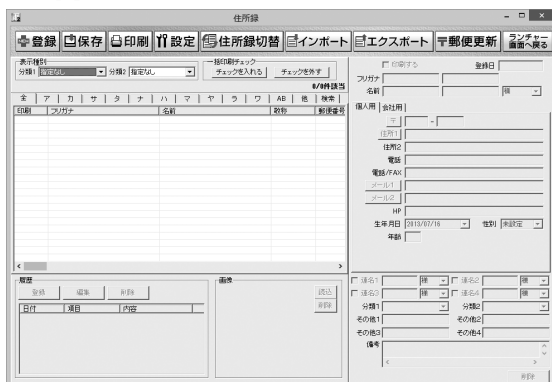
ランチャー画面から[差出人登録]をクリックして、差出人編集画面を表示します。

差出人を設定します。

差出人登録の詳しい操作方法は、**PDFマニュアルの36～40ページを**ご参照ください。

ソフトウェアの概要

2. 住所録データを登録します (詳細は 13 ~ 15 ページ)

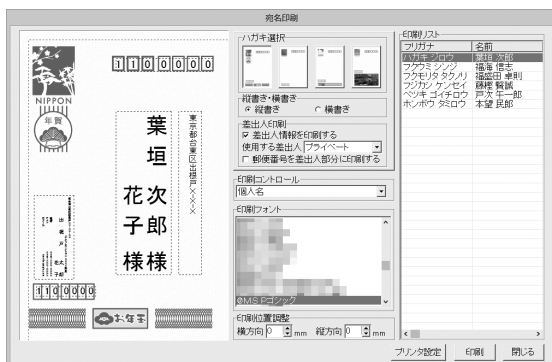


ランチャー画面から[住所録]をクリックして、住所録画面を表示します。

住所録データを登録します。

住所録データ登録の詳しい操作方法は、**PDFマニュアルの50~55ページ**をご参照ください。

3. 宛名を印刷します (詳細は 17 ~ 19 ページ)



住所録画面から[印刷]をクリックして、宛名印刷画面を表示します。

ハガキに宛名を印刷します。

宛名印刷の詳しい操作方法は、**PDFマニュアルの61~64ページ**をご参照ください。

4. デザインを作成します (詳細は 20 ~ 24 ページ)



ランチャー画面から[ハガキ作成]をクリックして、デザイン画面を表示します。

ハガキのデザインを作成します。

デザイン作成の詳しい操作方法は、**PDFマニュアルの78~91ページ**をご参照ください。

ソフトウェアの概要

5. デザインを印刷します (詳細は 26 ページ)



デザイン画面から[印刷]をクリックして、印刷プレビュー画面を表示します。

ハガキのデザインを印刷します。

宛名印刷の詳しい操作方法は、**PDFマニュアルの93ページ**をご参照ください。

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36～40ページをご参照ください。

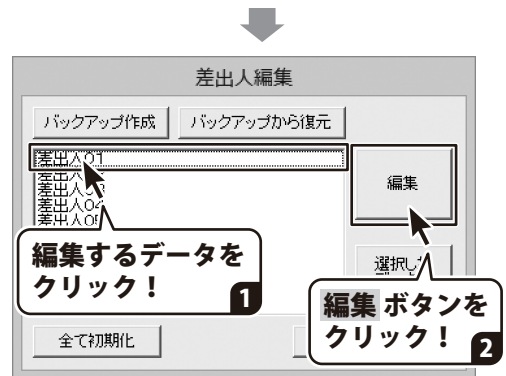
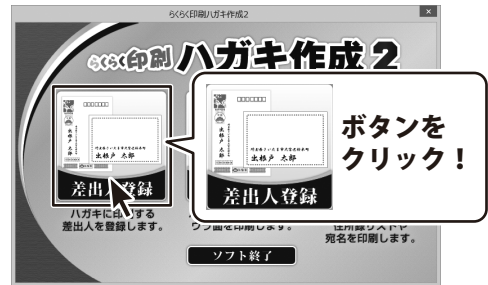
1 差出人編集画面を表示します



ボタンをクリックして、
差出人編集画面を表示します。

差出人のデータは宛名面、裏面のどちらにも
印刷できます。
宛名面に印刷する際には、あらかじめ登録を
済ませておく必要があります。

差出人リスト画面が表示されますので、
編集するデータをクリックして選択し、
編集 ボタンをクリックします。
ここでは「差出人01」を選択して作業を
進めます。
差出人のデータは最大10ファイルまで
保存が可能です。

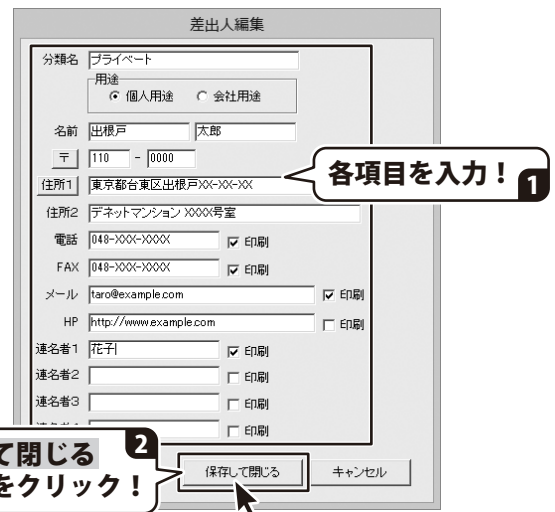


2 差出人を登録します

差出人編集画面が表示されましたら、
各項目を入力します。

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。

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。



住所録データを登録する

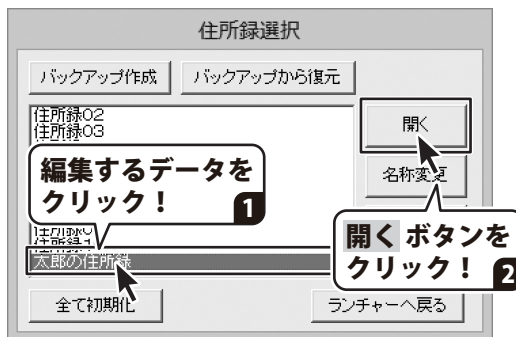
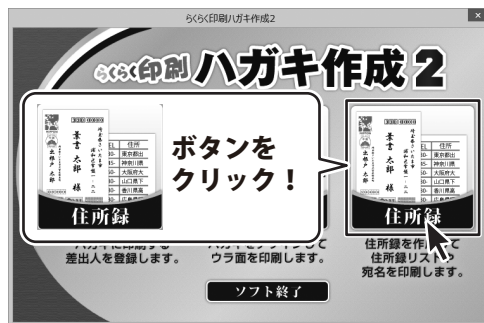
住所録登録の詳しい操作方法は、PDFマニュアル50～55ページをご参照ください。

1 住所録画面を表示します



ボタンをクリックして、住所録選択画面を表示します。

表示されている住所録のリストから、住所録を選んでクリックし、**開く** ボタンをクリックします。



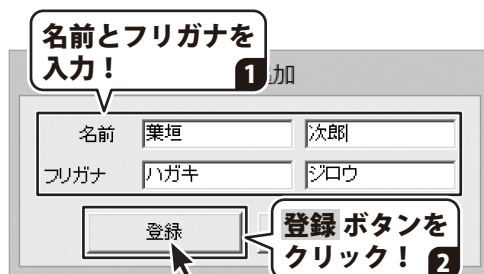
2 住所録データを追加します

住所録画面が表示されました、



ボタンをクリックします。

住所追加画面が表示されますので、名前とフリガナを入力し、**登録** ボタンをクリックします。

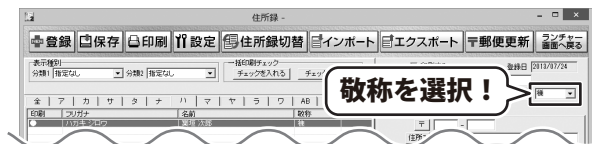


住所録データを登録する

3 敬称を選択します

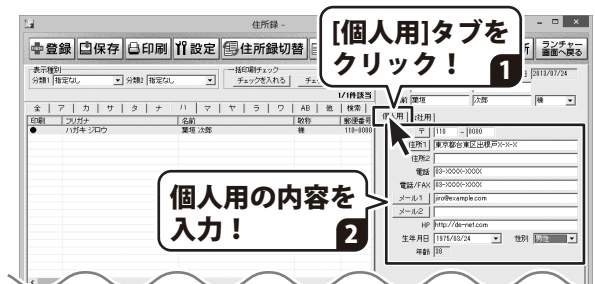
名前とフリガナが登録できましたら、敬称を設定します。▼をクリックすると登録している敬称の一覧が表示されるので、選択してください。
また、直接文字を入力することも可能です。

ここで設定した敬称は、宛名印刷の際に反映されます。



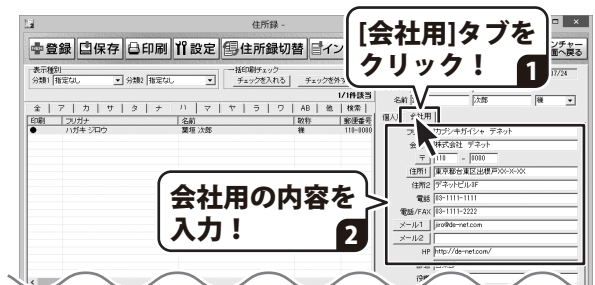
4 個人用の内容を入力します

敬称が設定できましたら、[個人用]タブをクリックして、郵便番号と住所、電話、電話/FAX、メール1、メール2、HP、生年月日、性別を入力します。



5 会社用の内容を入力します

個人用の各項目が入力できましたら、[会社用]タブをクリックして、フリガナ、会社名、郵便番号と住所、電話、FAX、メール1、メール2、HP、部署、役職を入力します。

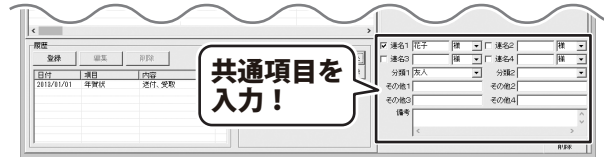


住所録データを登録する

6

共通項目を入力します

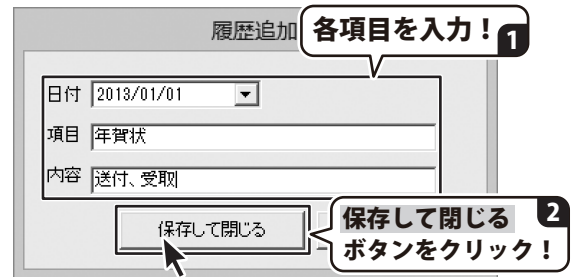
会社用の各項目が入力できたら、連名を入力し、分類を選択します。また、必要に応じてその他の内容や備考を入力します。



7

履歴を入力します

共通項目が入力できたら、履歴を入力します。
登録 ボタンをクリックしますと、履歴追加画面が表示されますので、日付を選択し、項目と内容を入力して、保存して閉じる ボタンをクリックします。



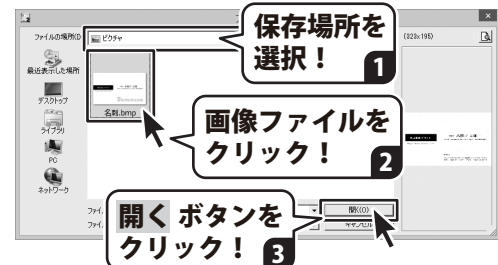
8

画像を登録します

履歴が入力できたら、画像を登録します。

画像にはJPEG / BMP / PNG形式の画像ファイルを1点登録することができます。本ソフトには画像の修正・編集機能や画像形式の変換機能はありませんので、登録する画像は予めご用意ください。

画像を登録するには、読み込み ボタンをクリックします。ファイルを開く画面が表示されますので、画像ファイルの保存先を選択し、画像ファイルを選択して、開く ボタンをクリックします。

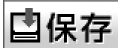


住所録データを登録する

住所録を保存する

住所録データの登録ができましたら、必ず保存を行ってください。

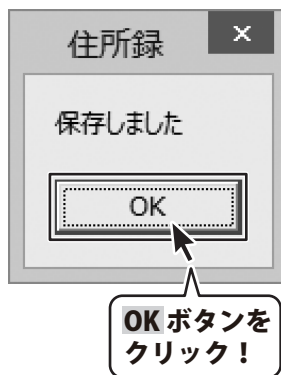
住所録を保存するには、



ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、
OK ボタンをクリックしてください。

登録	編集	削除
日付	項目	内容
2015/1/01	年賀状	送付、受取



宛名を印刷する

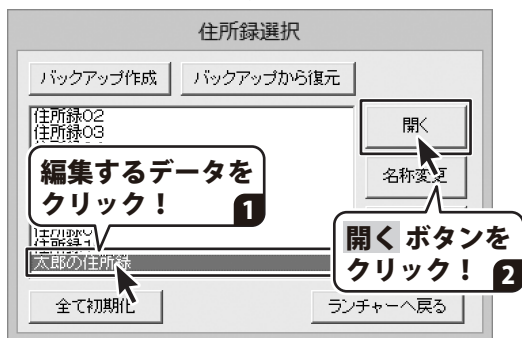
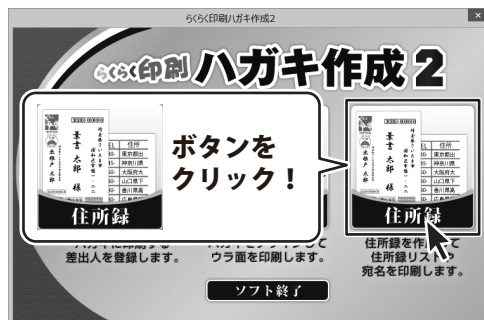
宛名印刷の詳しい操作方法は、PDFマニュアル61～64ページをご参照ください。

1 住所録画面を表示します



ボタンをクリックして、
住所録選択画面を表示します。

表示されている住所録のリストから、
住所録を選んでクリックし、**開く** ボタンを
クリックします。



2 宛名印刷画面を表示します

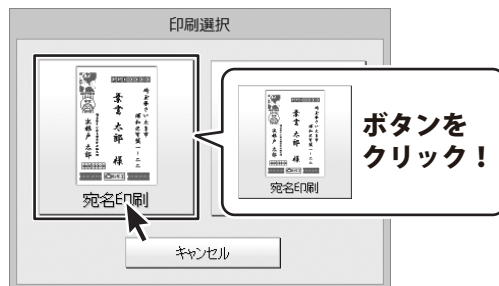
住所録画面が表示されました、



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、



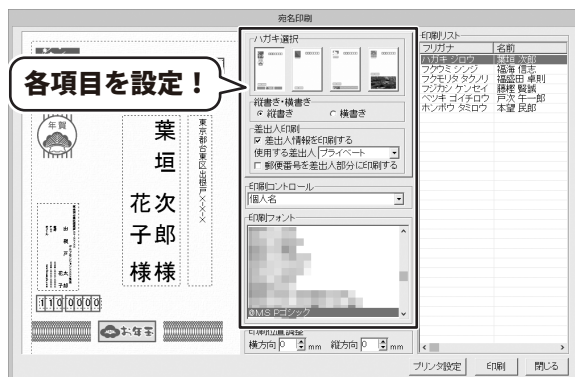
ボタンをクリックします。



宛名を印刷する

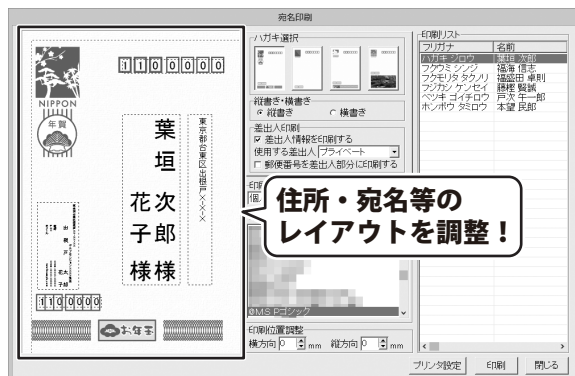
3 各項目を設定します

宛名印刷画面が表示されましたら、印刷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。



4 レイアウトを調整します

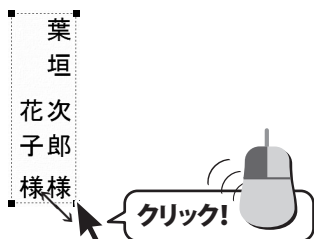
宛名印刷の設定ができましたら、ハガキプレビュー画面で直接住所や名前をクリックして選択すると、点線枠の四隅に■が表示され選択されている状態になります。点線枠を移動して名前や住所の位置を変更、点線枠のサイズを変更して文字のサイズを変更することができます。



マウス操作で住所・宛名等のサイズ・位置変更をする

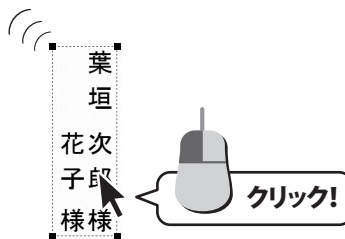
<サイズ変更>

点線枠の四隅にある■にマウスをあわせて、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

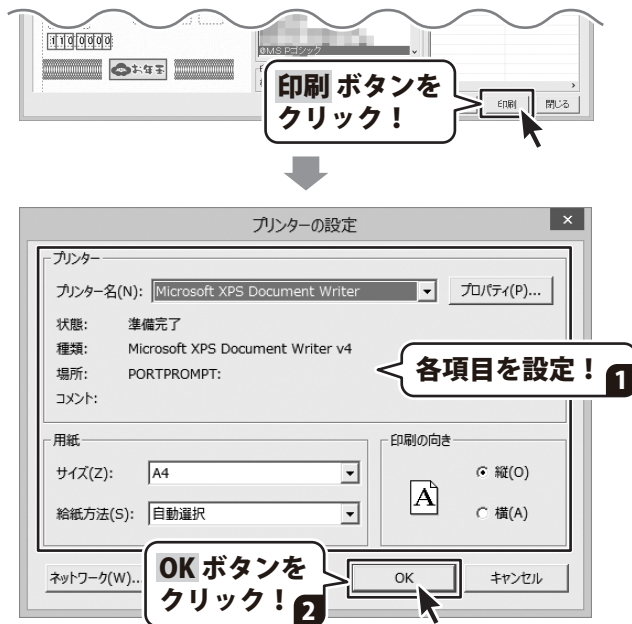
5 印刷設定をして、印刷を開始します

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。

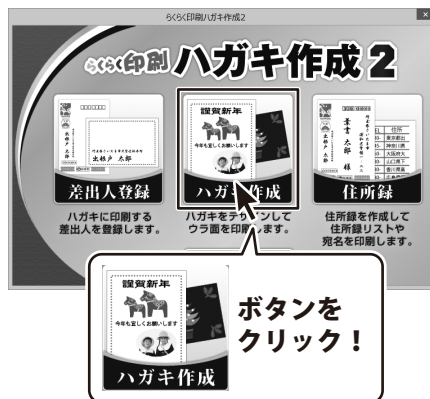
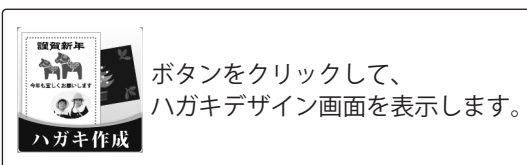
※予めいらない用紙等で、試し印刷を行うことをお勧めいたします。



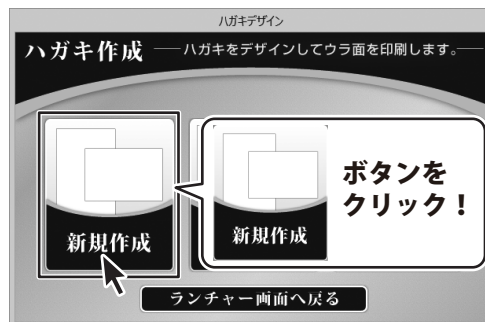
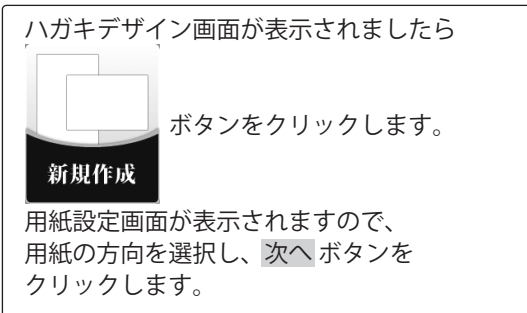
デザインを作成する

デザイン作成の詳しい操作方法は、PDFマニュアル78～91ページをご参照ください。

1 差出人編集画面を表示します



2 用紙を設定します



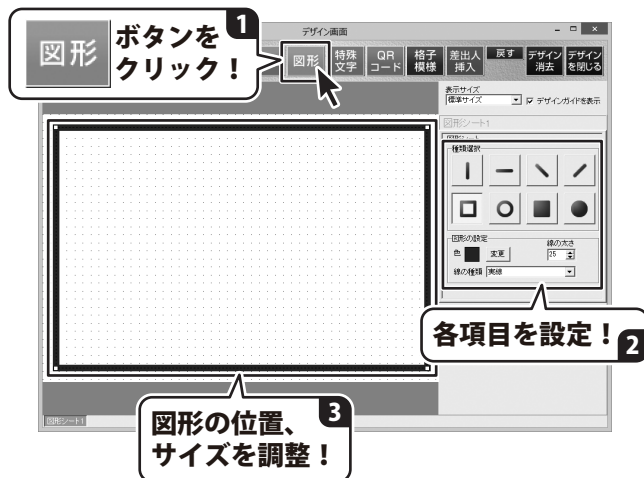
デザインを作成する

3 図形を配置します

図形

ボタンをクリックして
図形シートを追加します。

図形シートが追加されますので、画面右側の
シートの詳細 編集エリア内の各項目を設定し、
位置とサイズを調整します。

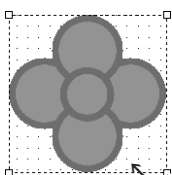


マウス操作でシートのサイズ・位置変更をする

各シートはマウス操作でサイズと位置を変更し、配置することができます。

<サイズ変更>

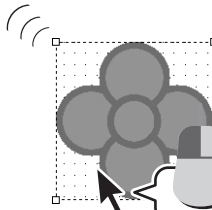
点線枠の四隅にある□にマウスをあわせて、
クリックしたままマウスを移動！



クリック!

<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。



クリック!

デザインを作成する

4 画像を配置します

画像

ボタンをクリックして
画像シートを追加します。

画面右側のシートの詳細 編集エリア内にある
画像ファイル読み込み ボタンをクリックします。
画像選択画面が表示されましたら、
保存先を選択し、使用する画像を選択して、
決定 ボタンをクリックします。
画像シートが追加されますので、画面右側の
シートの詳細 編集エリア内の各項目を設定し、
位置・サイズを調整します。

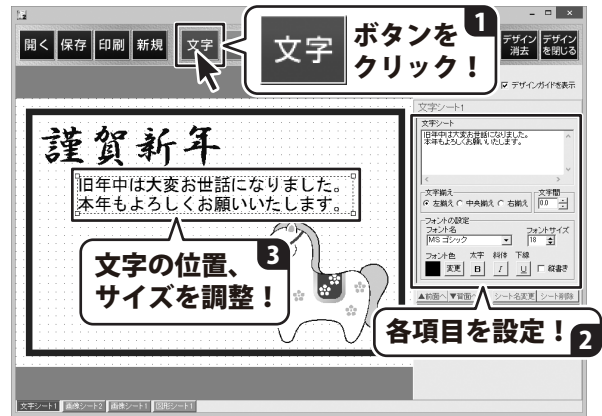


デザインを作成する

5 文字を配置します

文字 ボタンをクリックして
文字シートを追加します。

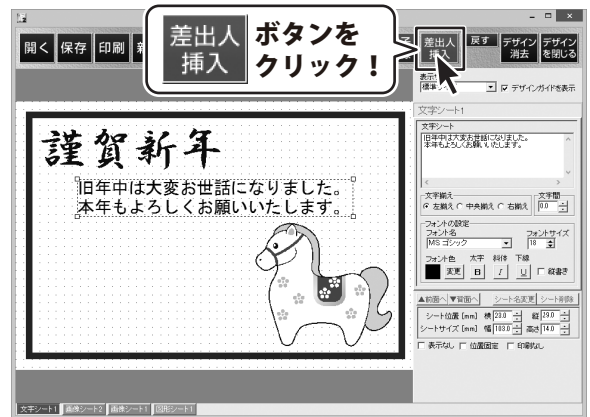
文字シートが追加されますので、画面右側の
シートの詳細 編集エリア内の各項目を設定し、
位置・サイズを調整します。



6 差出人を配置します

**差出人
挿入** ボタンをクリックして
差出人を追加します。

差出人が文字シートが追加されますので、
画面右側のシートの詳細 編集エリア内の
各項目を設定し、位置・サイズを調整します。



デザインを作成する

↓

差出人一覧

使用する差出人を選択してください。

プライベート
差出人02
差出人03
差出人04
差出人05
差出人06
差出人07
差出人08
差出人09
差出人10

差出人を選択！ 1

〒110-0000
東京都台東区出根戸XX-XX-XX
テナントマンションXXXX号室
出根戸 太郎
花子
電話 03-XXXX-XXXX
FAX 03-XXXX-XXXX
メール taro@example.com

各項目を設定！ 2

☐ 住所の数字を漢数字に変換する
☒ 見出しを追加する
☐ 郵便番号の数字を半角に変換する
☐ 電話・FAXの数字を半角に変換する

決定

決定 ボタンをクリック！ 3

↓

デザイン画面

開く 保存 印刷 新規 文字 画像 図形 特殊文字 QRコード 格子模様 差出人挿入 戻す デザイン消去 デザインを印刷

表示サイズ
標準サイズ

デザインシートを表示

文字シート2

文字シート
〒110-0000
東京都台東区出根戸XX-XX-XX
テナントマンションXXXX号室
出根戸 太郎
花子

文字色 文字 縦横 下線
変更 B I U 設定

フォントの設定
フォント名 フォントサイズ
18pt 18pt

▲前図 ▼後図 シート名変更 シート削除

謹賀新年
旧年中は大変お世話になりました。
本年もよろしくお願いいたします。
平成29年 元旦

差出人の位置、サイズを調整！ 2

各項目を設定！ 1

デザインを作成する

デザインを保存する

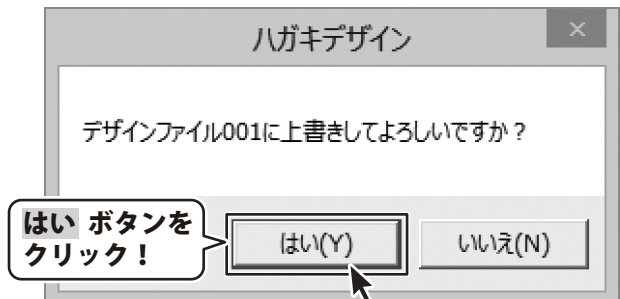
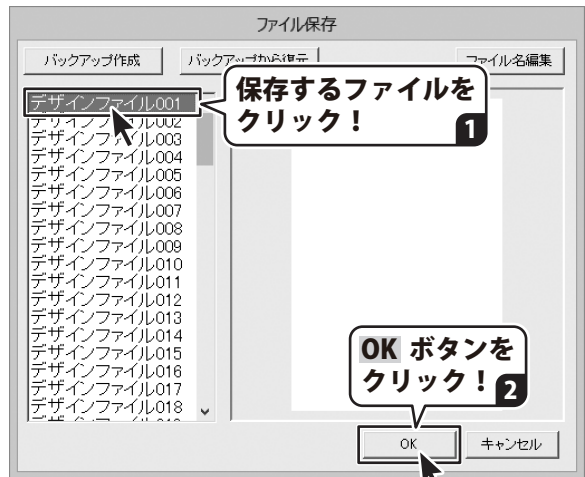
作成したデザインを保存するには、

保存

ボタンをクリックします。

ファイル保存画面が表示されますので、保存するファイルを選択し、**OK** ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、**はい** ボタンをクリックします。



デザインを印刷する

作成したデザインを印刷するには、

印刷

ボタンをクリックします。

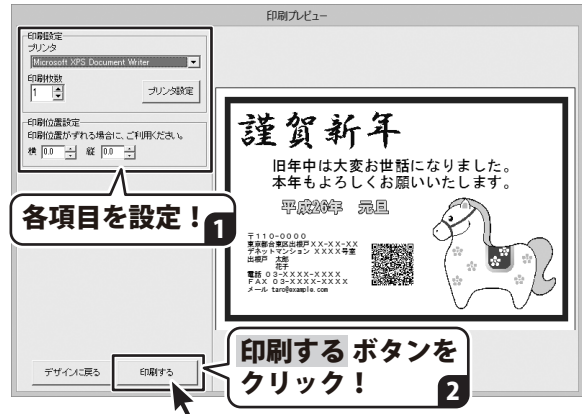
印刷プレビュー画面が表示されますので、

プリンタ設定 ボタンをクリックして、

プリンターの設定を行い、各項目を設定して、

印刷する ボタンをクリックしますと、

印刷が開始します。



付属ソフト：かんたん写真編集 Lite

詳しい操作方法は、PDFマニュアル102～113ページをご参照ください。

付属ソフト「かんたん写真編集Lite」は、読み込んだ画像を簡単な操作で切り取り、切り抜きしたり、補正することができます。

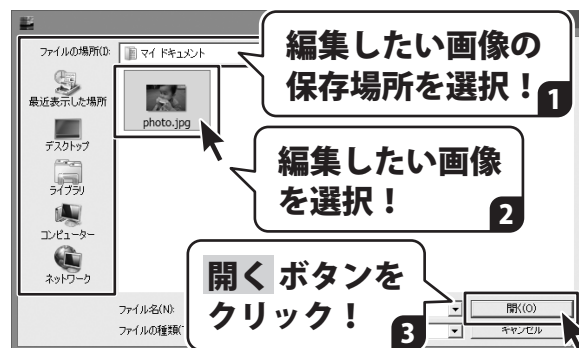
あらかじめ編集する画像をパソコンへ保存しておいてください。

1. パソコンに保存している画像ファイルを読み込む

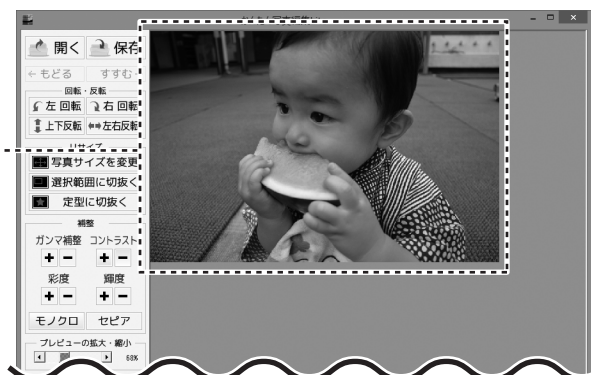
「かんたん写真編集Lite」を起動したら、
 ボタンをクリックします。

ファイルを開く画面が表示されますので、
編集する画像が保存されている場所を指定し、
編集したい画像を選択して **開く** ボタンを
クリックしてください。

※本ソフトで対応している画像形式は、
**BMP、JPEG、PNGファイルのみと
なります。**



画像が開きました



付属ソフト：かんたん写真編集 Lite

2. 画像を編集して保存する

画像プレビューに画像が表示されましたら、画面左側の各ツールボタンをクリックして、画像を編集します。

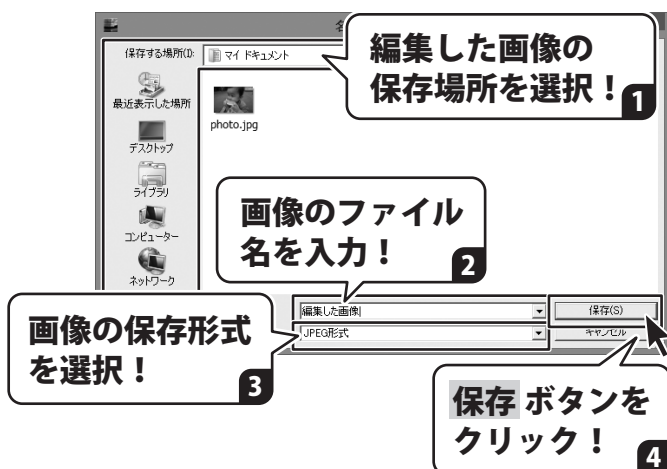
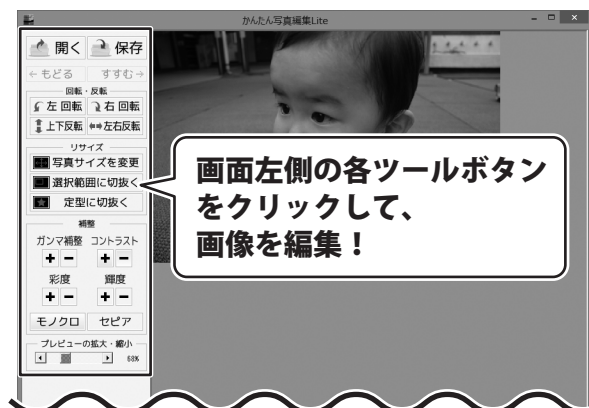
画像を編集しましたら、

 ボタンをクリックして、画像を保存します。

[名前を付けて保存画面]が表示されますので、画像ファイルの保存場所を選択し、ファイル名を入力して、▼をクリックして画像の種類を選択し、**保存** ボタンをクリックします。

※本ソフトで対応している画像形式は、JPEG、BMP、PNGファイルのみとなります。

※加工前の画像と同じ名前で保存しますと、元の画像に上書きされ、元の画像データは消えてしまいます。



ダウンロードサービスのご利用方法

「らくらく印刷ハガキ作成2」を購入し、ユーザー登録をいただいたお客様には、弊社ホームページから「らくらく印刷ハガキ作成2」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。

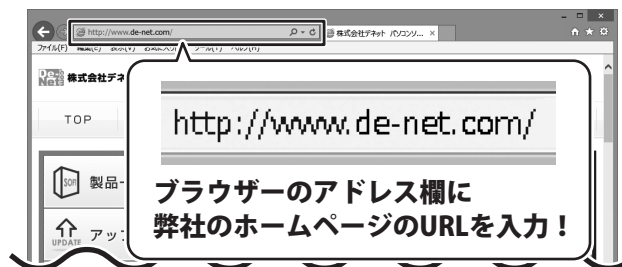
これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を負わないものとします。

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

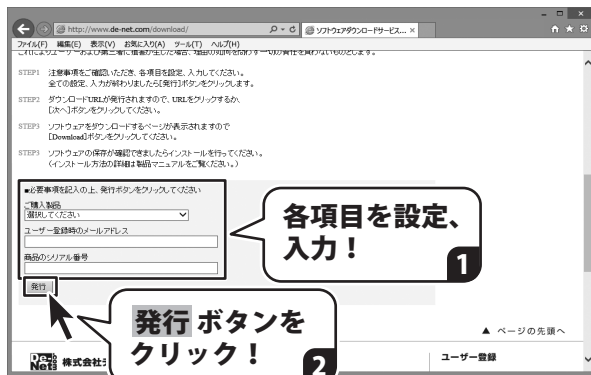
弊社のホームページが表示されましたら、[サポート]ボタンをクリックし、表示されるページの
[ソフトウェアダウンロードサービス]ボタンをクリックしてください。



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

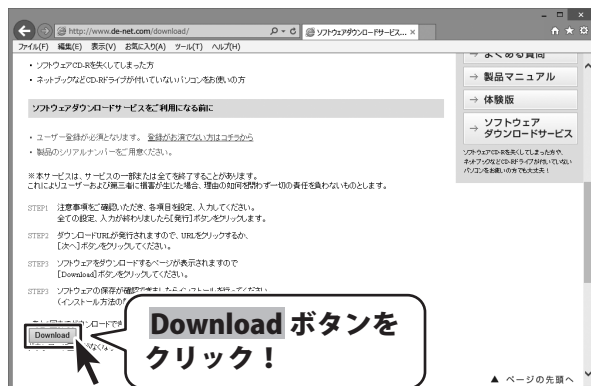
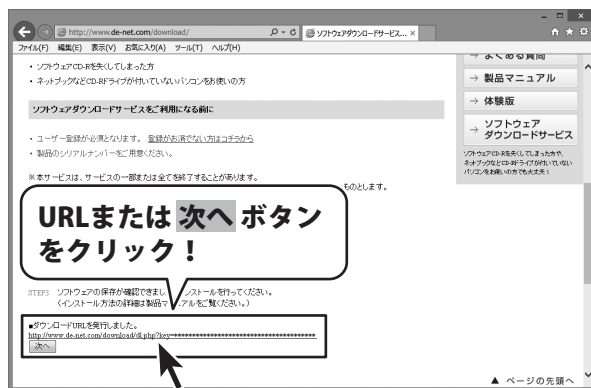
ソフトウェアダウンロードサービスページが表示されましたら、注意事項を確認し、各項目を設定、入力してください。
すべての設定、入力が終わりましたら、**発行** ボタンをクリックします。



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。

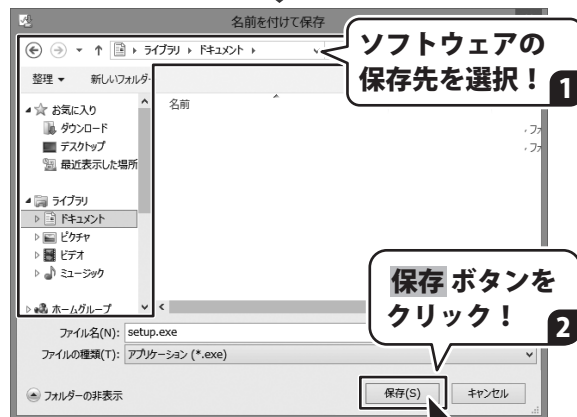
[WindowsによってPCが保護されました]という画面が表示されましたら、**[詳細情報]**をクリックします。

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、インストールがはじまりますので、必要に応じてインストールを行ってください。

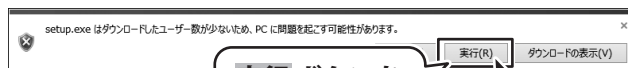


保存 ボタンの▼をクリックして、**[名前を付けて保存]**をクリック！

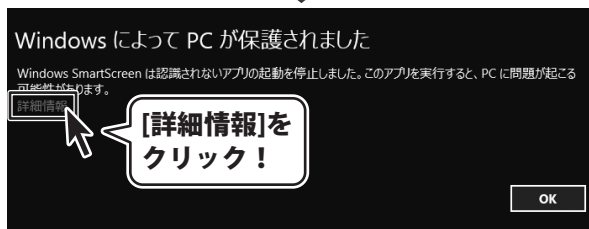


ソフトウェアの保存先を選択！ 1

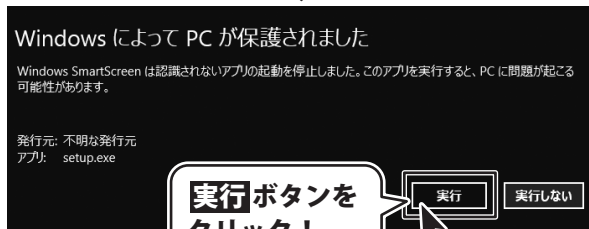
保存 ボタンをクリック！ 2



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

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：「らくらく印刷ハガキ作成 2」

○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(正確にお願いいたします)

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

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/>

ホームページからのお問い合わせ

[弊社ホームページ]

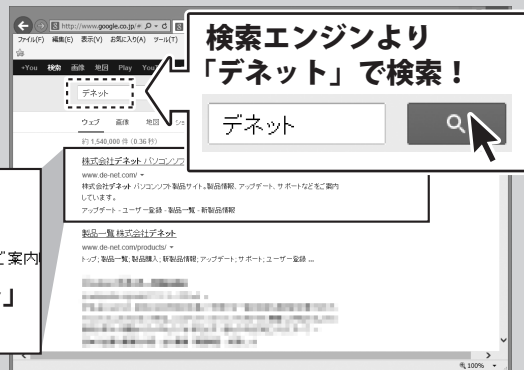
<http://www.de-net.com/>

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：10:00～17:30（土・日、祭日を除く）

※通信料はお客様負担となります。

お電話・FAXでのお問い合わせ

Tel : 048-669-9099 Fax : 048-669-9111

サポート時間：10:00～17:30（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