



# 名刺作成

文字が  
大きくて  
見易い!  
使い易い!

## 取り扱い説明書

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

DE-120

**De-**  
**Net**  
-com

## 目次

はじめに	01
動作環境・その他(免責事項や注意事項など)	02
インストール・アンインストール方法	03
起動方法	04

### 画面と各部の機能説明

メイン画面(アイコン)	05
メイン画面(メニューバー)	06

### 新規名刺の作成方法

用紙の選択(設定)	07
シートの編集	08~14
作成した名刺の保存方法	15
シートコントロール操作の共通事項	16~18
透明色の設定	18~19
簡単なフレーム画像の作成方法	20

### テンプレートを利用した名刺の作成方法

テンプレートの編集	21~22
-----------	-------

### 印刷方法

印刷	23
----	----

### ソフトの終了とファイルの読み込み

ソフトの終了・ファイルの読み込み	24
------------------	----

### かんたん画像切り取りツール

操作方法	25~26
------	-------

### サポート情報

Q & A	27~28
ユーザーサポート	30

## はじめに

この度は、株式会社De-netの『でか楽 名刺作成』をお買い上げ頂きまして、誠にありがとうございます。

本ソフトは、従来のソフトに比べて文字やアイコンを大きくし、見やすい画面で簡単にオリジナル名刺を作成することが出来るソフトです。

名刺の他、メッセージカードの作成や各種チケットやプライスカード、タグ等様々な用途にお使いください。

### 動作環境

○対応OS：Windows 98/Me/2000/XP

※OSが正常に機能していることが前提です。

※ServerOSには対応しておりません。日本語OS専用ソフトです。

※Windows2000/XPでご使用いただくには管理者権限を持ったユーザでお使いください。

○CPU：Pentium II 以上

○メモリ：128MB以上 (256MB以上推奨 WindowsXPの場合は256MB以上・512MB以上推奨)

○ディスプレイ：1024×768以上の解像度、色深度16Bit High Color以上の表示をサポートしている環境

○CD-ROM：倍速以上

○ハードディスク：100MB以上の空き容量（インストール時）

○プリンタ：A4用紙に印刷可能なレーザーまたはインクジェットプリンタ

※プリンタドライバやプリンタを動かす為のソフトウェア、WindowsOS等は更新した状態でお使いください。

※パソコンとプリンタ等、周辺機器の組み合わせ・環境・設定、また一部のプリンタでは、正常に印刷を行う事が出来ない場合もございます。

（複合機や業務用等の特殊な構造をしたプリンタなどで、発生しやすい現象となっております）

### その他（免責事項など）

Microsoft Windows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。

記載されている各会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。

本ソフトを著作者の許可無く賃貸業などの営利目的で使用する事、並びに改造リバースエンジニアリングすることを禁止します。

本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のソフトを必要とします。

本ソフトを運用された結果、お客様の期待した効果が得られなかった場合及び、本ソフトの使用により発生した損害・影響につきましては弊社または販社は一切の責任を負わないものとします。

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、パソコン本体の操作方法やソフト上の専門知識に関するご質問等には、お受けいたしかねます。予めご了承下さいますようお願い申し上げます。

製品の仕様、パッケージ、画面内容等は予告無く変更することがあります。

# インストール・アンインストール方法

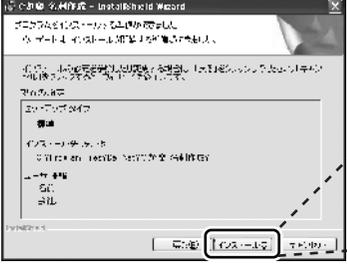
本ソフトをお使いのコンピュータにセットすることをインストールと言います。  
逆に本ソフトをコンピュータから削除することをアンインストールと言います。  
はじめに、CD-ROMドライブにCD-ROMを挿入してください。

- 

CD-ROMドライブにCD-ROMを挿入すると左のような画面が表示されます。

**「次へ」ボタンをクリック**
- 

インストール先を選択する画面が表示されます。  
※通常は、変更しなくても結構です。

**「次へ」ボタンをクリック**
- 

情報の確認の画面が表示されますので内容を確認してください。

**「インストール」ボタンをクリック**
- 

インストールが正常に完了しました。

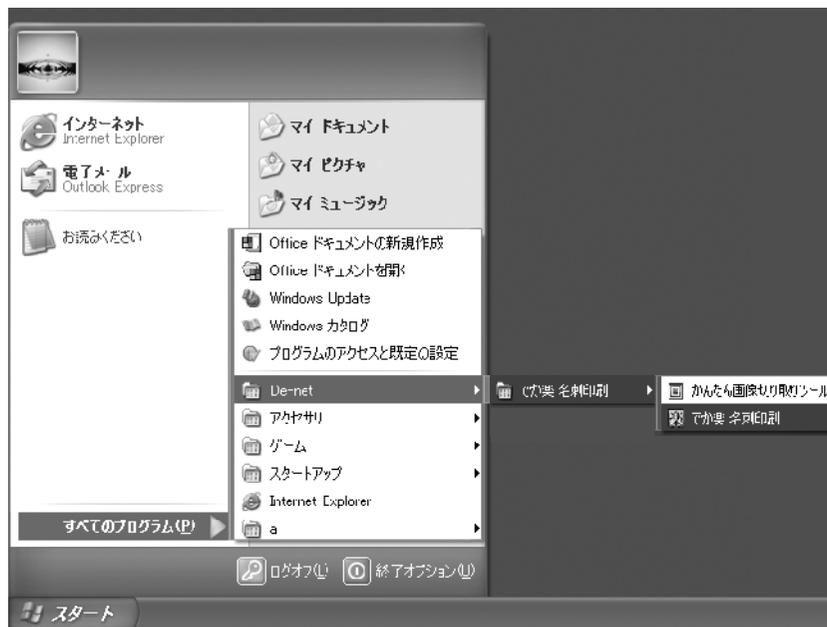
**「完了」ボタンをクリック**

インストールがうまくいかない場合は22ページをご参照ください。

## アンインストール方法

本ソフトを完全に終了して「スタート」ボタンを押して「設定」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」(XP以外のOSの場合アプリケーションの追加と削除)より「でか楽名刺作成」をクリックして削除を行ってください。確認メッセージが出ますので「OK」を押してください。さらに確認のメッセージで「OK」を押すとアンインストールが完了します。

## 起動方法



### スタートメニューからの起動



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** ▶ 「**でか楽名刺作成**」  
とたどって「**でか楽名刺作成**」をクリックします。

※WindowsXPより以前のWindowsをお使いの場合は「**すべてのプログラム**」が  
「**プログラム**」と表示されています。

### デスクトップショートカットからの起動



←でか楽名刺作成の  
ショートカットアイコン



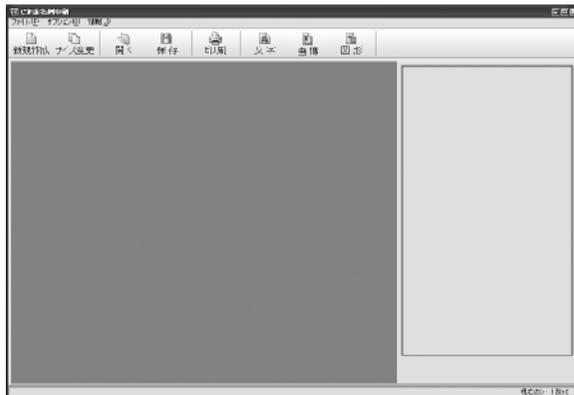
←かんたん画像切り取りツールの  
ショートカットアイコン

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカット  
アイコンが出来ますので「でか楽名刺作成」をダブルクリックをしますと、名刺  
作成ソフトが起動します。

「かんたん画像切り取りツール」をダブルクリックするとの画像の一部を切り取り  
が行える付属ソフトが起動します。

### メイン画面 (アイコン)

本ソフトを起動すると下図のような画面が表示されます。  
画面上部にあるボタンで名刺作成の主要な操作が行えます。



#### 新規作成

新しく名刺を作成する時にこのボタンを押します。



#### サイズ変更

編集中的名刺をデザインはそのまま用紙サイズを変更したい場合にこのボタンを押します。



#### 開く

以前に作成して保存された名刺データを読み込みます。  
又は用意されたテンプレートを読み出す事も出来ます。



#### 保存

作成した名刺のデータを保存します。



#### 印刷

作成した名刺をプリンターで印刷します。

### 名刺の編集で使用するボタン



#### 文字

作成する名刺に文字を入れることが出来ます。



#### 画像

作成する名刺にBMP, JPEGの画像を貼り付けることが出来ます。

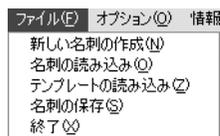


#### 図形

作成する名刺にライン等の図形を入れることが出来ます。

### メイン画面(メニューバー)

画面上部にあるメニューバーより行える操作です。



#### 新しい名刺の作成

メイン画面の  と同じ働きをします。

#### 名刺の読み込み

メイン画面の  と同じ働きをします。

#### テンプレートの読み込み

本ソフトに収録されている名刺のテンプレートを基に名刺作成をする時に使用します。

#### 名刺の保存

メイン画面の  と同じ働きをします。

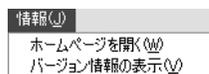
#### 終了

本ソフトを終了します。画面右上の  をクリックしても終了できます。



#### 補助線を表示する

ここをクリックする度に名刺の編集エリアに補助線の表示/非表示を切り替えます。



#### ホームページを開く

インターネットに接続されている場合、ここをクリックすると弊社ホームページを普段使用されているブラウザで開きます。

#### バージョン情報

本ソフトのバージョンを表示します。

# 新規名刺の作成方法

## 用紙の選択(設定)

本ソフトでの名刺作成は、大きく分けて「新規作成で全てのデザインを行う」または、「すでにデザインされたテンプレートの内容を編集して作成する」方法の2通りがあります。

最初に新規作成の方法で、名刺作成に必要な一通りの操作を説明いたします。テンプレートからの作成の場合でも先にこちらからご覧ください。

### 用紙の選択

 ボタンをクリックし、用紙設定画面を表示します。  
ヒサゴ、エーワン、マクセル、サンワサプライから用紙メーカーと用紙の型番を選択し、決定ボタンをクリックします。

型番一覧から選択する場合



一覧に型番が無い場合



3 用紙を決定

該当するメーカーや型番がない場合は数値入力ボタンをクリックします。

用紙サイズを選択し、名刺サイズ情報を入力します。  
お手持ちの用紙の名刺と余白のサイズをご覧頂き、それぞれ入力します。  
※対応している用紙はハガキサイズとA4サイズの名刺用紙のみです。  
※A4サイズの特種(二つ折りタイプ)なタイプには対応しておりません。

「適用」ボタンをクリックすると用紙のプレビューが表示されますので、確認後決定ボタンをクリックします。

## シートの編集

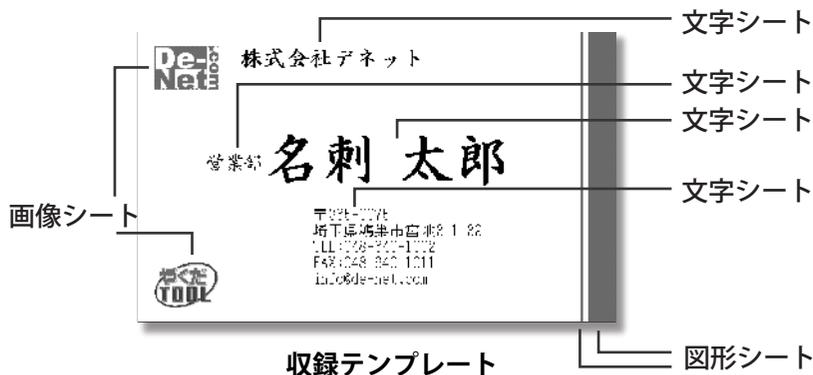
### 各シートの配置

用紙の設定が完了すると、メイン画面の編集画面内に名刺一枚分を拡大表示したレイアウトエリアが表示されます。

このエリアに文字、図形、画像をパーツとして配置し、名刺を作成します。この3種類のパーツは配置した後、個別に動かしたり大きさを変わるなど、配置した個々のパーツ毎に「シート」という単位で管理されます。



本ソフトに収録されているテンプレートの場合、下図のように合計8個のシートを配置して構成されています。

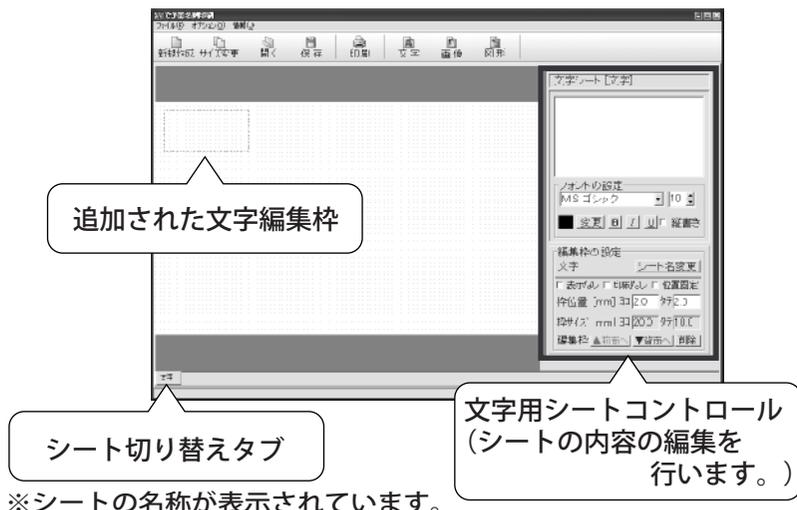


文字シート×4  
図形シート×2  
画像シート×2 合計8

## シートの編集

### 文字シートの配置と編集

レイアウトエリアに文字シートを配置する場合は、 をクリックします。シートは下図のように3つの要素で構成されています。



レイアウトエリアに追加された「文字編集枠」に右側の「シートコントロール」から編集を行います。

「切り替えタブ」は複数のシートを追加した場合に前面と背面の位置関係(\*1)を表し、またタブをクリックすると、シートを選択状態にすることができます。

\*1 位置関係：左端のタブが一番前面に配置されたシートです。



編集画面右側のシートコントロールの文字入力部分に入力を行います。入力後、Enterで確定すると画面左側のレイアウトに表示されます。

フォントやフォントサイズ、太文字・斜体・下線などの文字修飾はシートコントロール下側のシート設定部分で設定が可能です。

編集枠の移動はレイアウトエリアで選択されている枠をドラッグ&ドロップし位置を変えることが可能です。

会社名や名前など、タブを選択するときにはわかりやすくする為に編集枠の設定でシート名変更ボタンをクリックすると、選択されている（文字）シートの名前を変更することができます。選択されている（文字）シートの名前は、画面左下の切り替えタブに表示されます。

# 新規名刺の作成方法

## シートの編集

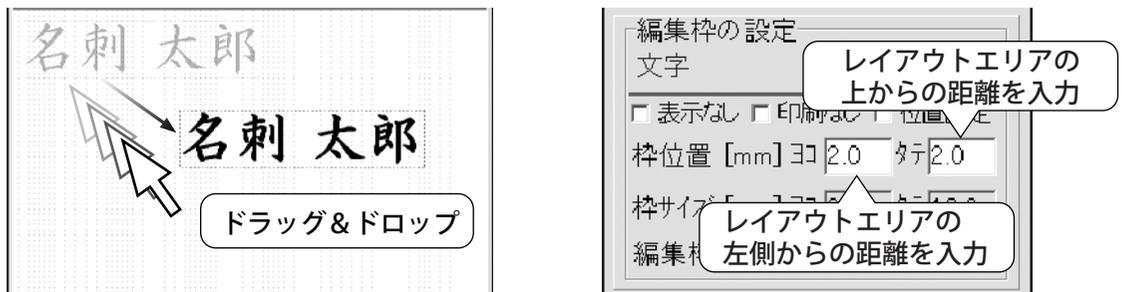
シートコントロールの文字入力部分に名前を入力した例です。  
文字入力欄への文字数の制限はありませんが、名前、住所、電話番号…などのように配置するパーツ毎にシートを変えることにより、配置や各シート毎にフォントや文字のサイズが自由に変更することができます。



シートコントロールで編集した内容はレイアウトエリアの編集枠内にリアルタイムで反映されます。



文字の編集が完了しましたら、配置を調整します。  
配置は、直接レイアウトエリアの編集枠をドラッグ&ドロップで移動する方法とシートコントロールの「編集枠の設定」の中の枠位置にて数値を入力して移動する方法があります。



# 新規名刺の作成方法

## シートの編集

名前と同じ要領で会社名、住所などの必要な文字シートを配置した状態です。



追加したシート分だけ  
タブも増えます。

現在名刺デザインに  
使用されているシート  
の数です。

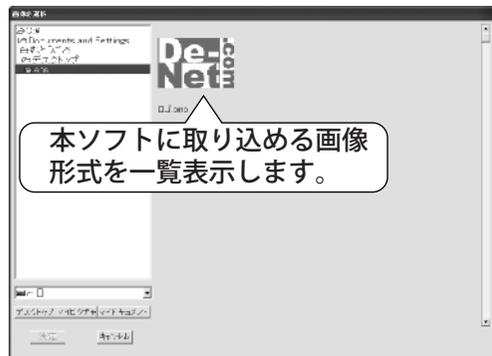
## 画像シートの配置と編集

名刺に顔写真や社名ロゴなどを取り込みたい場合は、 ボタンをクリックします。



追加された画像編集枠

画像用シートコントロール



本ソフトに取り込める画像  
形式を一覧表示します。

シートコントロールの「画像選択」ボタンをクリックすると、画像の選択画面が表示されます。取り込みたい画像ファイルがある場所を指定し、画像ファイルを選択して、決定ボタンをクリックします。

選択した画像はレイアウトエリアの画像編集枠とシートコントロール内に表示されます。  
※取り込める画像形式はBMPまたはJPEG形式のみです。

## 新規名刺の作成方法

### シートの編集



取り込んだ画像は、元画像を20mm×20mm(縦横比1:1)の正方形の編集枠内に縮小して表示されるので、元画像が1:1の比率ではない場合には不自然になります。その場合「画像の縦横比を保つ」にチェックを入れると元の画像の比率を保ちながら、自由に大きさを変更することができます。

### 貼り付けからの画像取り込み方法

ファイルからの画像選択の方法以外に、他のアプリケーションで編集中的画像を直接取り込むことができます。

取り込みたい画像を編集中的アプリケーションで「コピー」の操作を行い(※)、本ソフトの画像シートにある「貼り付け」をクリックすることで、画像を直接取り込むことができます。

(※：コピー元になるアプリケーションの操作方法につきましては、該当アプリケーションの取扱説明書をご参照及び、開発元へお尋ね下さい。)



コピー操作を行い・・・



貼り付けをクリックします。

# 新規名刺の作成方法

## シートの編集

画像シートを2つ配置した状態です。例ではロゴを配置しておりますが、デジカメやスキャナーからとった顔写真や風景等好きな画像を取り込んで配置できます。本ソフトをインストールすると別ソフトの「かんたん画像切り取りツール」もインストールされます。

このソフトを使用すると簡単にデジカメ等でとった画像の一部分だけを切り抜くことができます。ソフトの使用方法は25・26ページをご覧ください。

また「透明にする色を指定する」の使用方法は18ページをご覧ください。



取り込んだ画像を消したい場合は、画像シートを選択して内容を確認してから「消去」を押してください。

編集枠内の画像を消すだけで、画像シートそのものは消せません。

シート削除については18ページをご覧ください。

## 図形シートの配置と編集

名刺に、□や○などの図形や線をレイアウトする場合は、 ボタンをクリックします。



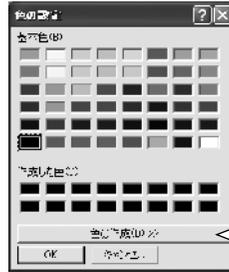
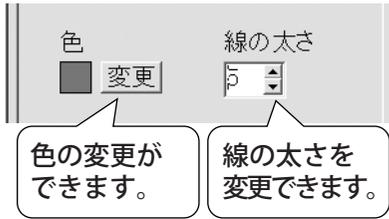
レイアウトエリアに図形用編集枠と画面右側に図形用シートコントロールが表示されますので、図形種類を選択します。

# 新規名刺の作成方法

## シートの編集

図形の色を変更する場合は変更ボタンをクリックし、カラーパレットから色を選択してください。

線の太さを変更する場合は線の太さの数値を調整してください。

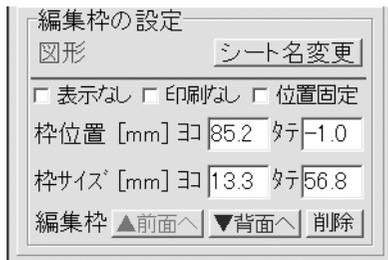


お好きな色をクリックして「OK」をクリックしてください。

色の作成で、基本色以外の色を自由に選択できます。

## 図形の大きさ変更

図形の大きさを変更する場合編集枠を選択すると、周りに点線が表示されます。その状態で編集枠以外の部分で右クリックすると、大きさの変更が出来ます。操作に慣れない場合は、シートコントロールの「枠サイズ」に数値を入力して、大きさを変更してください。



この例では、図形の■を選択して  
枠サイズ ヨコ13.3 タテ56.8  
と入力しました。

枠位置 ヨコは名刺の左端から 85.2  
枠位置 タテは名刺の上端から -0.1

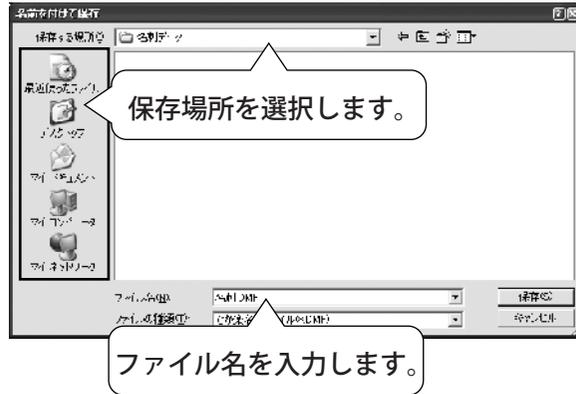


名刺の用紙の淵から塗りを行う場合、枠サイズで図形の大きさをレイアウトエリアの用紙部分からはみ出るくらい大きさに設定して配置すると、名刺の淵からきれいに印刷できます。

### 作成した名刺を保存

編集が完了し、後で再度印刷や編集を行う場合は名刺のデータを保存します。

 をクリックすると名前をつけて保存画面が開きます。



ファイルの場所をマイドキュメントなどわかり易い場所に指定し、ファイルの種類が「でか楽名刺ファイル」になっている事を確認してから、ファイル名を入力して保存ボタンをクリックして下さい。

※本ソフトは誤ってデータに上書きすることを防止する為に、上書き保存の項目やボタンはありません。ファイル名は保存の度に付け直して下さい。

同じファイル名で保存を行った場合は、上書き保存されますが以前のファイルは失われますので、ご注意ください。

保存した場所を確認すると、つけたファイル名の下のようなアイコンができます。このアイコンが作成した名刺のファイルです。

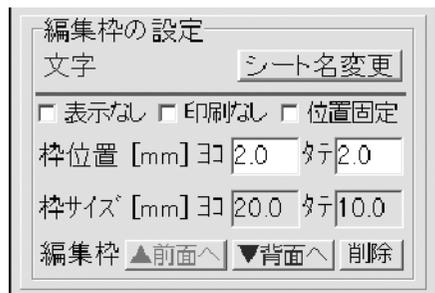


←名刺データのアイコン

保存した名刺データを開く際には24ページをご参照下さい。

## シートコントロール操作の共通事項

シートコントロールの「編集枠設定」の項目は一部を除き文字、画像、図形の各シートで同様の調整ができます。



### シート名変更

シートを追加した時は自動的に文字、画像、図形とシートのタイプがタブに名称として入っていますが、このボタンを押すと名称を変更することができます。



名前と入力して「OK」を押すと

表示なし  印刷なし  位置固定

### 表示なし

チェックを入れるとレイアウトエリアのシート枠内を非表示にします。

一時的に表示を消しておきたい場合にチェックをいれてください。

表示なしにチェックを入れてある場合、印刷もされません。

### 印刷なし

チェックを入れるとレイアウトエリアには表示されていますが、印刷は行われません。

役職等、一時的に印刷したくないシートにチェックしてください。

また、シート配置の目安用の補助線など、印刷に関係ないシートを配置する際にチェックしてください。

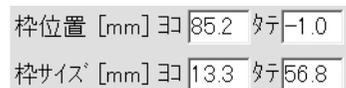
### 位置固定

チェックを入れると位置を固定します。

レイアウト完了後にシート枠を動かしたくない場合にチェックしてください。

※それぞれ、編集や印刷の際に必要なに応じてチェックを入れてください。

レイアウトエリア上のシート枠の場所と大きさを正確に調整したいときに数値を入力して調整してください。



枠位置に数値を入力すると、位置の調整が出来ます。

ヨコの入力欄はレイアウトエリアの左端から、タテの入力欄は上部からミリ単位の距離です。

枠サイズに数値を入力すると、編集枠の大きさが調整でき、それに伴い、図形、画像の大きさも変わります。ヨコの入力欄は編集枠の横方向、タテの入力欄はタテ方向のミリ単位の大きさです。編集枠の大きさは直接レイアウトエリアで編集枠を選択して、枠の右下から離れたところで右クリックすることで変更もできますが、操作に慣れない場合こちらから数値入力でサイズ変更されることをお勧めします。

## シートコントロール操作の共通事項 つづき

シートの順番の入れ替え、シートの削除を行います。

編集枠 ▲前面へ ▼背面へ 削除

### シートの順番とは？

シートは新しく追加する度に、先に配置したシートの前面に重ねられていきます。位置を調整して、シートとシートが重なっていなければ意識することはありませんが、例えば背景を使用したい場合や、図形の上に文字を配置したい場合等では、シートの順番を変更する必要があります。

### 例：文字シートを図形シートの上に重ねたい場合

名刺 太郎  
文字シート

図形シート  
を追加

名刺 太郎  
文字シート 図形シート  
文字シートの順番が図形シートより下だと  
図形シートに隠れてしまいます。

### そこで、順番を変更

① 移動したいシートの  
タブをクリック

編集枠 ▲前面へ ▼背面へ 削除

② シートコントロールの  
「前面へ」をクリック

③ タブの位置が左側へずれます。

シートの順番を変えることで正常に重なります。

名刺 太郎  
文字シート

図形シート

名刺 太郎  
図形シートの上に文字シートが  
重なりました。

図形や画像と文字を重ねた配置を行うことで、白抜き文字や名刺に背景を配置することができます。

名刺 太郎

白抜き

両方とも文字（フォント）の色を白に設定しています。



背景を配置

## 新規名刺の作成方法

### シートコントロール操作の共通事項 つづき

#### シートの削除

シートの数＝タブの数ですが、文字、図形、画像の各シートを追加する際に誤って多くボタンを押してしまうと、使用されていない空のシートが増えます。ゴミが増えると、シートの順番の変更や編集時に混乱しますので、使っていないシートは削除しておくことをお勧めします。



① 使っていないタブをクリック



③ タブが無くなりシートが削除されます。



② 削除をクリック

#### その他注意事項

シートの削除、シートコントロールで行った編集やレイアウトエリアでの移動やサイズ変更を含む全ての編集内容は元に戻せませんので、ご注意ください。

### 透明色の設定

画像シートにある「透明にする色を指定する」で一部のみ、色を透明にできます。この機能を使う事で、フレームつきの名刺やメッセージカードの作成ができます。



フレーム画像の透明にしたい部分の色は単色にしておく必要があります。

フレーム画像

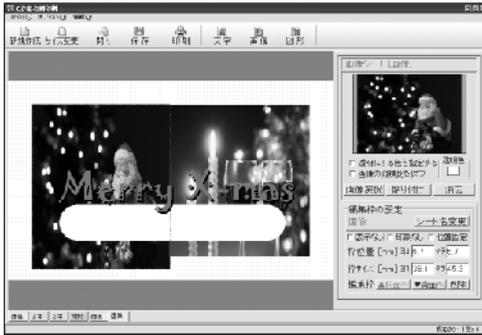


画像、文字、図形を配置して最後にフレームの画像を配置し透明色を指定します。

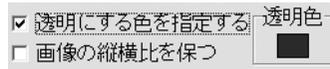
フレーム画像は、あらかじめ画像編集のソフトで作成する必要があります。  
※画像編集ソフトの使用法やフレーム画像の具体的な作成方法につきましては、画像編集ソフトの説明書や画像作成の参考書や資料をご参照ください。  
※画像によっては、うまく効果が反映されない場合もございます。

## 透明色の設定 つづき

文字、図形、画像を自由に配置します。  
フレームで淵の部分は隠れることを考慮すると適当な配置でもOKです。



フレーム画像を配置し、名刺サイズいっぱいに合わせて大きさを調整します。  
この時点では下に配置したシートはフレームの画像によって隠れています。  
シートコントロールより「透明にする色を指定する」にチェックを入れ画像部分の透明にしたい部分の色をクリックします。



クリックで色を指定すると指定した色が「透明色」に表示されます。

画像部分にもここで指定した色が入っているとその部分も透明になり仕上がりが綺麗に表示されませんのでご注意ください。

指定した色が透明になり下に配置した画像が表示されます。



## 簡単なフレーム画像の作成方法

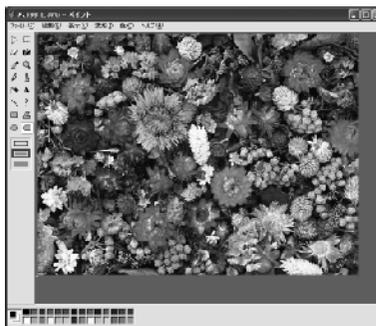
Windowsに標準でインストールされる画像編集ソフトの「ペイント」を使った簡単なフレーム画像の作成方法をご紹介します。

ペイントの詳しい使用法は、ペイントソフト内のヘルプ等をご参照ください。

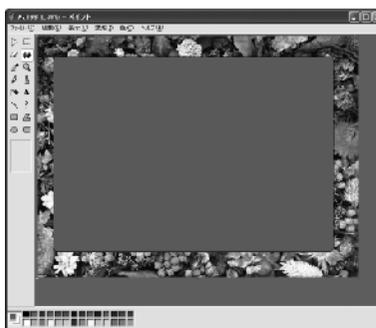
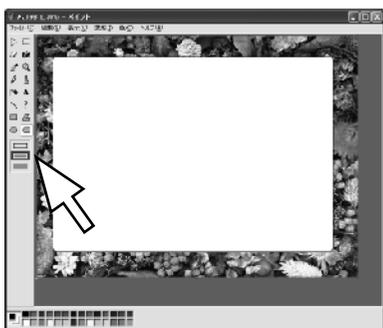
### 1. 元となる画像をペイントで開きます。



元画像



### 2. ツールボックスより円、楕円、四角、多角形で透明色にしたい部分を選択し範囲内を塗りつぶします。



元画像で使用してなさそうな色で塗りつぶします。

### 3. 画像の保存にて、保存の形式を「24ビットビットマップ(BMP)形式」を選択して保存します。



保存した画像



名刺にフレームとして使用した例

# テンプレートを利用した名刺の作成方法

## テンプレートの編集

本ソフトにはテンプレートが4種類収録されております。

このテンプレートは予め名前や会社名などが入っておりますので、その部分を使用者に合わせた内容に変更して使用します。

### ① テンプレートの読み込み

メニューバーから「ファイル」→「テンプレートの読み込み」をクリックすると収録されているテンプレートのフォルダを表示します。

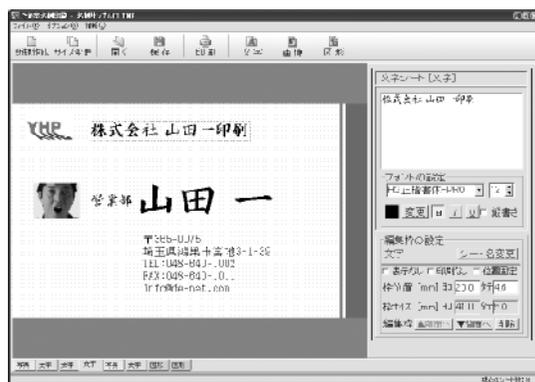


テンプレートのファイル名が表示されますのでひとつ選択してください。

テンプレートはタテのタイプと、ヨコのタイプがあります。

### ② 名刺の編集

開いたテンプレートの内容を変更していきます。



会社のロゴ、会社名、名前を変更  
①のロゴの代わりに顔写真を入れました。

不要なシートはタブを選択して、シートコントロールより、「削除」を押して、削除してください。

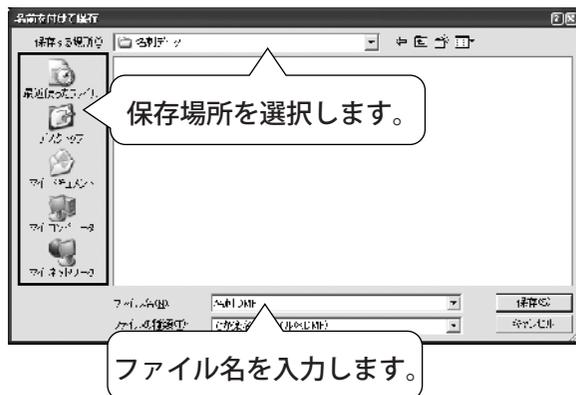
## テンプレートを利用した名刺の作成方法

### テンプレートの編集 つづき

#### ③ 保存を行います。

編集が完了し、後で再度印刷や編集を行う場合は名刺のデータを保存します。

 をクリックすると名前をつけて保存画面が開きます。



テンプレートファイルに上書き保存は出来ませんので、新たに名刺データとして保存を行ってください。

ファイルの場所をマイドキュメントなどわかり易い場所に指定し、ファイルの種類が「でか楽名刺ファイル」になっている事を確認し、ファイル名を入力して保存ボタンをクリックして下さい。

※本ソフトは誤ってデータに上書きすることを防止する為に、上書き保存の機能はありません。ファイル名は保存の度に付け直して下さい。

※同じファイル名で保存を行った場合、以前のファイルは失われますので、ご注意ください。

保存した場所を確認すると、つけたファイル名の下のようなアイコンができます。このアイコンが作成した名刺のファイルです。



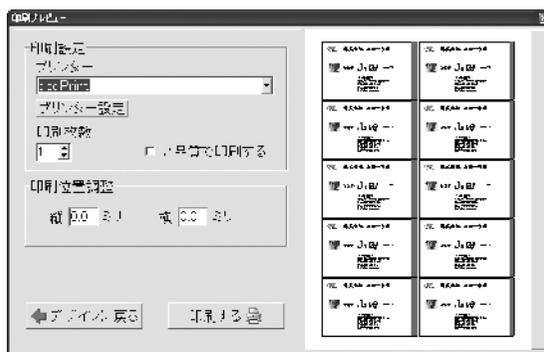
←名刺データのアイコン

保存した名刺データを開く際には24ページをご参照ください。

## 名刺の印刷

名刺の編集が完了しましたら、印刷を行います。

 をクリックすると、印刷プレビュー画面が表示されます。  
この画面から印刷のイメージ確認と印刷に関する設定が行えます。



印刷プレビュー画面

### プリンター

印刷するプリンターを選択します。

### プリンター設定

プリンターの設定を行います。

用紙サイズと給紙方法と印刷方向をお確かめ頂き、その他の設定は標準でお使い下さい。  
なお、プリンターの設定方法についてはプリンターの説明書をご覧ください。

### 印刷枚数

名刺用紙の印刷枚数を設定できます。1枚ずつ印刷することをお奨めします。

### 高品質で印刷する

ここにチェックを入れると色の階調が増え綺麗に印刷できますが、データ量は多くなり、お使いのパソコンやプリンターによってはうまく印刷できない事がありますので、そのような場合はチェックを外して印刷を行ってください。

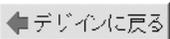
### 印刷位置の調整

プリンターによっては、ずれて印刷される場合がございます。

その場合は、縦横にずれてしまう数値を入力します。

例：右側に10mm、下に8mmずれてしまう場合は、縦-8、横-10.0と入力します。

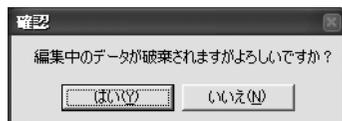
プリンターに用紙がセットされているのをご確認頂き、 で印刷を開始してください。

プレビュー画面を閉じてメイン画面に戻る時には  をクリックしてください。

※最初はA4普通紙などに試し印刷を行うことをお奨め致します。

### ソフトの終了

名刺の編集が完了して本ソフトを終了する時はメイン画面右上の  をクリックもしくはメニューバーより「ファイル」→「終了」をクリックします。編集した名刺データの保存をされていない場合は、下図のメッセージが表示されます。ここで「はい」をクリックすると、そのままソフトを終了します。「いいえ」をクリックするとメイン画面に戻りますので、保存を行ってから再度、終了をしてください。



### 保存した名刺ファイルの読み込み

以前作成し、保存してあるファイルを読み込む場合は、 をクリックし、ファイルを開く画面を表示します。



ファイルの保存場所を指定し、ファイルの種類に「でか楽名刺ファイル」を選択すると、保存してあるファイルが表示されますので、読み込むファイルを選択後、開くボタンをクリックしてください。

レイアウト編集集中に開くボタンをクリックすると、「編集集中のファイルは破棄されます」というメッセージが表示されますので、必要に応じ保存を行ってから読込作業を行って下さい。

## 操作方法

画像切り取りツールは、写真を取り込むにあたって、写真の一部を切り抜くツールです。

例えば  
このような写真を



このように  
切り抜きます。



### ① ソフトの起動

本ソフトをインストールした際にできたデスクトップのショートカットアイコンをダブルクリックして、画像切り取りツールを起動します。



ダブルクリック



### ② 画像の読み込み

ファイルメニューから「画像を開く」を選択し、ファイルを開く画面を表示します。

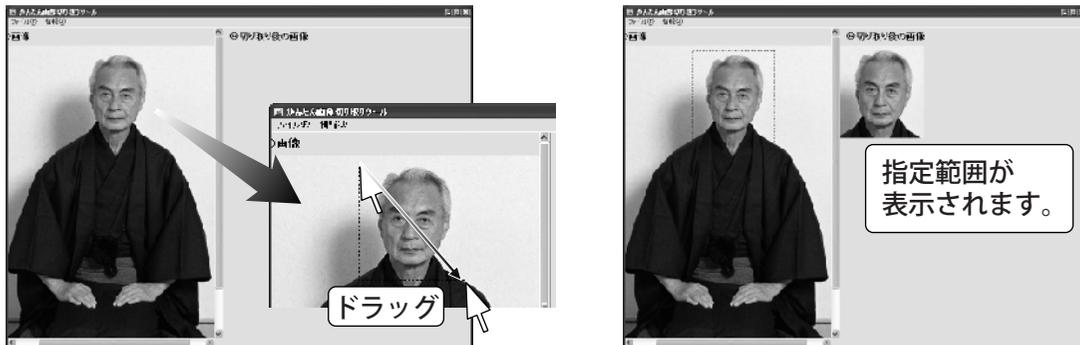


ファイルの場所に画像ファイル(写真)の保存してある場所を指定し、ファイルの種類でBMPまたはJPEGを選択すると、保存してある画像ファイルが表示されます。画像ファイルを選択後、開くボタンをクリックすると画像が読み込まれます。

## 操作方法 つづき

### ③ 切り抜き部分の選択

左側に読み込んだ画像が表示されますので、画像の上で、切り取りたい場所をドラッグすると、黒い点線で囲まれ、画面右側に切り取り後の画像が表示されます。



やり直す場合は、元画像の上で再度ドラッグをやり直して下さい。

### ④ 切り抜き部分の選択

切り取った画像を保存する場合は、ファイルメニューから「画像の保存」を選択します。



ファイルの場所を指定し、ファイルの種類でBMPまたはJPEGを選択し、ファイル名を入力してから保存ボタンをクリックしてください。  
※元の画像とは別名で保存を行って下さい。同名で上書き保存を行った場合は元の画像は失われてしまいますので、ご注意下さい。

### Q & A

- Q. インストールができません。またはソフトの動作がおかしい。
- A. 本ソフトをインストールする際、ウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のソフトが起動していませんか？  
必ず、全て終了してから、作業をおこなってください。  
HDDの空き容量が極端に少ない状態、Windowsのシステムが不安定になって  
いますと、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動すること  
ができない場合もございます。  
また、お使いのWindowsOSを常に最新の状態にするようにしてください。
- Q. 名刺作成の途中で、用紙サイズを変更することはできますか？
- A. 変更を行うことは可能です。  
※サイズ等を変更しますと、そのサイズや向きによって作成途中の  
デザインが崩れる場合がございますのでご注意ください。
- Q. 同じ用紙の中で一枚ずつ異なる名刺を作成したいのですが？
- A. 本ソフトにはそのような機能はありません。1枚の用紙の中の全てが同じ  
内容になります。
- Q. 手元にある用紙がソフトの中の型番と一致しません。
- A. 用紙設定画面の左下「サイズ入力画面」ボタンをクリックし、用紙のサイズ  
を入力してください。
- Q. 「これ以上シートを増やす事ができません」とメッセージが表示されシート  
を増やせません。
- A. 何もデータが入っていないシートが作成されている可能性が考えられます。  
シート数は最大50シートまで作成することができ、メイン画面右下の  
「現在のシート数」に作成されているシートの数が表示されます。

### Q & A

- Q. 文字シートを作成しているのに、編集画面に表示されない。
- A. 他のシート(画像や図形など)の下に表示させたいシートが重なっている可能性がございます。  
一番上に表示させたいシートを選択し、画面右下の「シート操作」タブをクリックしてください。  
「前面へ」ボタンがございますので該当シートの中身が表示されるまで押しつづけてください。
- Q. テンプレートの画像だけを使用したい。
- A. 本ソフト編集画面で、テンプレートを読み込みます。  
その後、必要のないシートを削除してお使いください。  
また、テンプレートを読み込んだ後は、必ず用紙サイズの変更を行い、用紙サイズの確認及び設定を行ってください。
- Q. 名刺データをどこに保存したのかわからなくなりました。
- A. Windowsの検索機能で \*.DMFで検索してみてください。  
保存する際には、保存場所・ファイルの名称を必ず確認してください。

## ユーザーサポート

本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、お使いのパソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

### 問い合わせについて

お客様より頂いたお問合せに返信できないという事がございます。問い合わせを行っているにもかかわらず、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。FAX及びe-mailでのお問合せの際には、「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よう宜しくお願い申し上げます。また、印刷に関するお問い合わせの際には、お問合せ頂く前に、プリンタ等の設定などを今一度ご確認ください。

### 弊社ホームページ上から問い合わせの場合

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が可能です。

弊社ホームページ <http://www.de-net.com>

問い合わせページ

<http://www.de-net.com/pc3/user-support/otoiawase/index.htm>

上記アドレスのページから「ご購入後の製品についてのご質問」をお選びください。

### 直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合

- ソフトのタイトル・バージョン例: 「でか楽 名刺作成」
- ソフトのシリアルナンバー 例: DE-XXX-XXXXX-XXXXXX
- 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: WindowsXP SP2 WindowsUpdateでの最終更新日
  - ・ブラウザのバージョン例: Internet Explorer 6
  - ・パソコンの仕様例: NEC XXXX Pentium III 1GHz HDD 60GB Memory 64MByte
  - ・プリンタなど接続機器の詳細例: canonのXXXX(型番)を直接USBケーブルで接続しているインクジェットプリンタドライバソフトは更新済み
- お問合せ内容例: □□□部分の操作について教えてほしい…等

## 無料ユーザーサポート

E-mail: [info@de-net.com](mailto:info@de-net.com) / Tel: 048-640-1002 / Fax: 048-640-1011

サポート時間: 10:00~17:30 (土・日、祭日を除く)

株式会社デネット

〒365-0075 埼玉県鴻巣市宮地3-1-39

※通送料等はお客様負担となります。ご了承ください。

---

# Memo

---

---

---