



名刺作成2

取り扱い説明書

ユーザー登録はこちら
<http://www.de-net.com/pc>

DE-192

製品ご利用前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

※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などに必要となります。

目次

動作環境・その他	02
インストール・アンインストール方法	03～05
起動方法	06
画面・各部の説明	
メイン画面	07～13
用紙設定画面（一覧表示）	14
用紙設定画面（サイズ入力）	15
印刷プレビュー画面	16
画像書き出し画面	16
名刺を作成する	17～24
その他の機能・操作方法	
用紙サイズ入力	25
名刺のテンプレートを開く	26
作成（保存）したファイルを開く	27
かんたん画像切り取りツール	28～31
Q&A	32～37
ユーザーサポート	38

動作環境・その他

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
- OS** Windows 2000/XP(Home/Pro)/Vista
※日本語 OS 専用ソフトです。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。ServerOS 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** Pentium II 以上 (Windows Vista の場合は 800MHz 以上)
- メモリ** 256MB 必須 512MB 以上推奨 / (Windows Vista の場合は 512MB 必須)
- ディスプレイ** 1024×768 以上の解像度で色深度 16bit HighColor 以上表示可能なもの
- CD-ROM** 倍速以上
- ハードディスク** 150MB 以上の空き容量 (インストール時) ※これ以外にデータの保存の為の容量が必要となります。
- プリンタ** ハガキサイズおよび 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
- その他** インターネット環境推奨

ご注意ください

- ※JPEG及びBMPファイルは、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。予めご了承ください。
- ※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。
- ※文字の書体はお使いのパソコンにインストールされているフォントの中から選んで使用することができます。本ソフトにはフォントは収録されておりません。
- ※パッケージに掲載されている名刺は一例です。名刺用紙等は本製品には含まれておりません。

印刷時のご注意

- ※WindowsOS、プリンタドライバ等は更新した状態でお使いください。また、パソコンやプリンタ自体のトラブルにつきましては、各メーカー様へお尋ねください。
- ※パソコンとプリンタ等周辺機器の環境、設定等によっては、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)
- ※ハガキサイズおよびA4サイズの用紙に対応しております。対応サイズ以外の名刺用紙や特殊なサイズの用紙には対応できない場合があります。
- ※1枚の用紙には全て同じデザインが印刷されます。1面ずつ異なるデザインは印刷できません。

その他ご注意

- ※複数台のパソコンで使用する場合には台数分のソフトが必要です。
- ※その他ご不明な点などはパッケージ裏面のユーザーサポートまでお問い合わせください。ユーザーサポートの通信料・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。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。

その他

- ※本パッケージに含まれる、ソフトウェア、文字データ、その他のコンテンツ等の著作権は弊社株式会社デネットに帰属します。本ソフトウェアを著作者の許可無く賃貸業に使用すること営利目的で使用すること、改造もしくはリバースエンジニアリングすることを禁止します。本ソフトウェアの一部、また全部を無断で複製することは法律で禁じられています。商品及び各種サービスの内容、掲載されている画面、仕様等は予告なく変更する場合があります。Microsoft、Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の地の国における登録商標または商標です。その他の会社名・団体名及び商品名は、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

お使いのコンピュータに『でか楽 名刺作成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150MB以上必要（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。

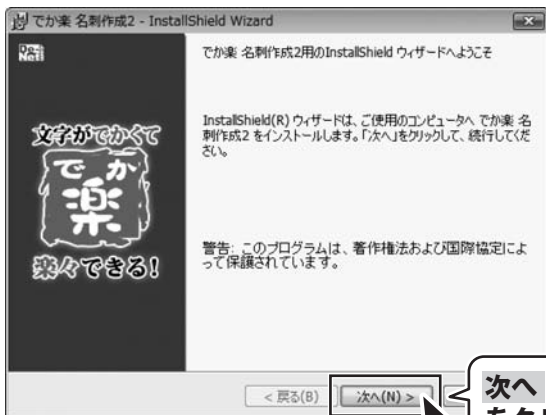
○管理者権限について

インストールするコンピュータ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。



①CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます。

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、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(※)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 Vista以外のOS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



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。



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。



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。

インストール・アンインストール方法




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。

アンインストール方法

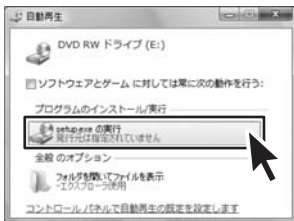
お使いのコンピュータから『でか楽 名刺作成2』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して  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」で一覧表示されるプログラムの中から「でか楽 名刺作成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でますので、**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XPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」から、Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「コントロールパネル」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。



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。



[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。



[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



スタートメニューからの起動



ボタン（Windows Vista以外の場合は[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2」とたどって「でか楽 名刺作成2」をクリックすると本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「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2

←でか楽 名刺作成2 ショートカット



かんたん画像切り取りツール

←かんたん画像切り取りツール ショートカット

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できます。ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。

画面・各部の説明

メイン画面

本ソフトを起動(方法は6ページを参照)すると、
下のような画面が表示されます。



- 1 メニューバー
- 2 ツールボタン (8ページ)
- 3 プレビュー&編集エリア (8ページ)
- 4 タブ表示スペース (8ページ)
- 5 シートの詳細 編集・設定エリア (9~13ページ)

1 メニューバー

ファイル(F)

- 新しいデザインの作成(N)
- 開く(O)
- テンプレートの読み込み(T)
- 名前を付けて保存(A)
- 終了(X)

ファイルメニュー

新しいデザインの作成

用紙設定画面が開き、新しく名刺を作成する画面を開きます。

開く

作成・保存した名刺のファイルを開きます。

テンプレートの読み込み

名刺のテンプレートを読み込みます。

名前を付けて保存

作成した名刺を保存します。

終了

[でか楽 名刺作成2]を終了します。

表示(V)

- 標準(N)
- 拡大 (1024×768) (1)
- 拡大 (1280×1024) (2)
- 拡大 (1920×1200) (3)

表示メニュー

標準

拡大 (1024×768)

拡大 (1280×1024)

拡大 (1920×1200)

4つの表示サイズからプレビュー&編集
エリアの表示サイズを選択できます。

オプション(O)

- 補助線を表示する(G)

オプションメニュー

補助線を表示する

プレビュー&編集エリアに補助線を表示します。

(印刷はされません)

画面・各部の説明

情報(I)

ホームページを開く(W)

バージョン情報(V)

情報メニュー

ホームページを開く


株式会社デネットのホームページを表示します。

バージョン情報

本ソフトのバージョン情報を表示します。

2

ツールボタン

 用紙設定

用紙設定

用紙の設定を行います。

(詳細は14～15ページをご覧ください)

 保存

保存

現在作成している名刺のデザインを保存します。

 画像

画像

名刺のデザインに画像シートを追加します。

(詳細は10～11ページをご覧ください)

 印刷

印刷

作成（保存）した名刺のデザインを印刷します。

 開く

開く

本ソフトで作成、保存した名刺のファイルを開きます。

 文字

文字

名刺のデザインに文字シートを追加します。

(詳細は9～10ページをご覧ください)

 図形

図形

名刺のデザインに図形シートを追加します。

(詳細は12ページをご覧ください)

 画像書き出し

画像書き出し

作成した名刺のデザインをBMP/JPEG画像に書き出します。

3

プレビュー&編集エリア

名刺作成時、ここにプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。

ここから、直接シートの位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

4

タブ表示スペース

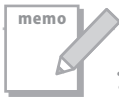
プレビュー&編集エリアに追加したシートがこのスペースにタブ表示されます。

画面・各部の説明

5

シートの詳細 編集・設定エリア

文字、画像、図形の各シートの詳細の編集と設定を行います。



シートとは?



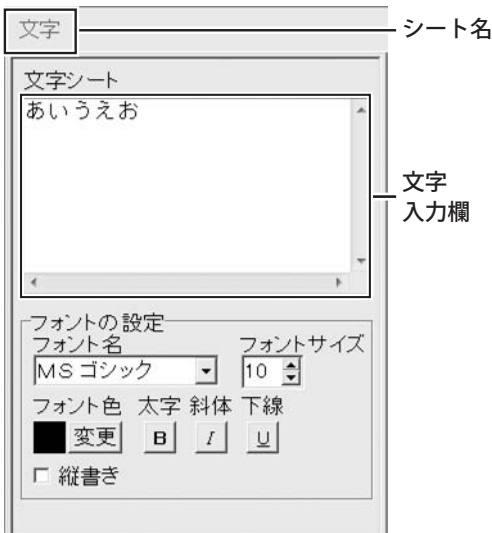
文字、画像、図形の各ボタンをクリックすると、プレビュー&編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。この点線の枠を「シート」と呼びます。文字、画像、図形を名刺に挿入する時は、この点線の枠の中に各データが入力され、サイズや位置、階層を変更することができます。名刺はこのシートの集まりで形成されています。

文字シート



ボタンをクリックすると、文字シートを配置することができます。文字シートは名刺に文字を入力したい時に使用します。

入力した文字には効果として、「フォント（書体）の変更」、「文字の大きさの調整」、「文字の色の変更」、「通常・太字の変更」、「通常・斜体の変更」、「下線の有無の変更」、「横・縦書きの変更」ができます。



文字シートの編集項目

シート名

シート名が表示されます。

文字入力欄

名刺に入りたい文字を入力します。改行もできますので、名刺のサイズに合わせて文字の長さを調整してください。

フォントの設定

フォント名

名刺に入力する文字のフォントを▼をクリックして表示されるフォント名一覧から選択します。フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

フォントサイズ

名刺に入力するフォントのサイズを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて設定します。

フォント色

名刺に入力する文字の色を変更します。変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、好きな色を選択して、OK ボタンをクリックしてください。

画面・各部の説明



シート名

文字
入力欄

スタイル

太字

文字を太文字に変更します。 あいう → **あいう**

斜体

文字を斜体に変更します。 あいう → *あいう*

下線

文字に下線を付けます。 あいう → あいう

縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

文字シートの編集項目

画像シート



ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。画像シートは名刺に画像を挿入したい時に使用します。

読み込む画像は、画像ファイルの読み込み以外にTWAINから取り込んだり、クリップボードから貼り付けをすることができます。読み込んだ画像は、透明色を指定したりすることができます。

※本ソフトで読み込める画像の形式はJPEG/BMP形式です。



シート名

画像
プレビュー

シート名

シート名が表示されます。

画像プレビュー

読み込んだ画像が表示されます。

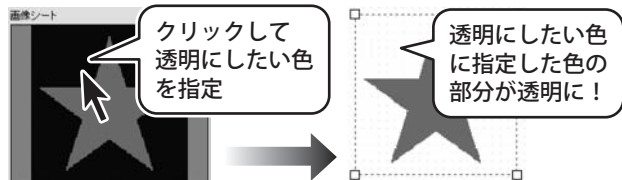
透明にする色を設定する

このチェックボックスにチェックを入れると「透明色」で指定した色を透明にすることができます。

透明色

画像の中の1色を透明にすることができます。

画像プレビューをクリックして指定することができます。



画像の比率を固定する

このチェックボックスにチェックを入れると読み込んだ画像が元の画像と同じ縦横比になります。

画像シートの編集項目

画面・各部の説明



画像シートの編集項目

画像ファイル読込

名刺に配置したい画像ファイルを読み込みます。

TWAIN取り込み

TWAIN規格の周辺機器（スキャナ等）から直接画像を取り込むことができます。

対応した機器を接続して **TWAIN取り込み** ボタンをクリックすると、対応機器の一覧が表示されますので、取り込みに使用する機器を選択してください。

※スキャナの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。

機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

コピー

選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。

貼り付け

クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。

消去

画像シートの画像を消去します。

画像シートの画像のみを消去するのでシートは残ります。



クリップボードとは？

コピーや切り取り操作を行なったデータを一時的に保存する一時保管所です。

操作画面上で対象となる文字列や画像を指定してコピーや切り取りなどを行なうと、対象となったデータはここに保存されます。貼り付け操作をすると、ここに保存されているデータが画面上の指示した位置に貼り付けられます。一度クリップボードに登録されたデータは他のデータが入ってくるまで保存されているので、同じデータを別の場所に何度も貼り付けることが可能です。

画面・各部の説明

図形シート



ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。
図形シートは名刺に図形を配置したい時に使用します。

棒線、斜線、四角の枠、丸枠、四角、丸の8種類の図形を作成することができます。



シート名

シート名

シート名が表示されます。

種類選択

名刺に入力したい図形を選択します。図形シートを作成した時は、縦線になっていますので、他の図形に変更したい場合は、各図形のアイコンをクリックしてください。

線の設定

色

図形の色を変更します。「変更」ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、好きな色を選択してください。

線の太さ

名刺に入力する線の太さを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて設定します。

図形シートの編集項目

文字・画像・図形シート共通 シートの設定

シートの設定

各シートの編集画面上部にある「シートの設定」ボタンをクリックすると、シートの設定画面が表示されます。設定画面はシートの位置・サイズ等を変更する時に使用します。



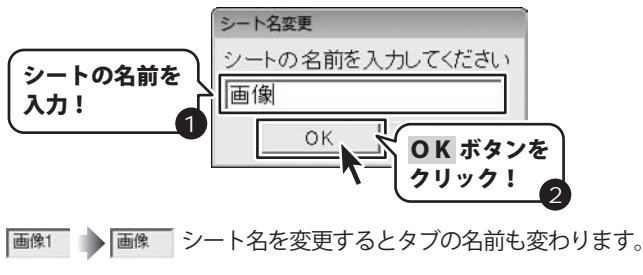
各シート共通 シートの設定項目

シート名

選択されているシートの名前が表示されます。

シート名変更

シートの名前を変更します。新しくシートを追加するとシート名は、「画像」、「文字」等の名前がついていますが、シート名を自分で分かりやすいように変更することができます。



画面・各部の説明

シートの設定
シート名

シート編集
シート名変更 シート削除

▲前面へ ▼背面へ

シート位置 [mm]
横 22.9 縦 1.9

シートサイズ [mm]
横 67.2 縦 52.1

表示なし 位置固定
 印刷なし

各シート共通 シートの設定項目

シート削除

選択されているシートを削除します。
不要なシートを削除したい時などに使用します。

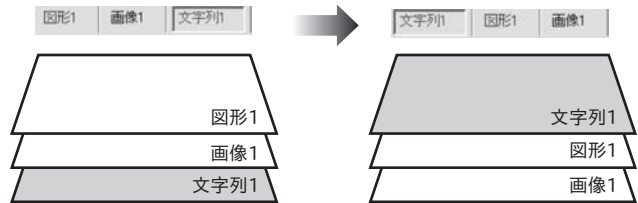
▲前面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下関係を調整
できます。▲前面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ
上へシートの位置が変わります。

▼背面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下関係を調整
できます。▼背面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ
下へシートの位置が変わります。

例:「文字列1」のシートを一番下から一番上の層に移動しました。



シート位置

シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、
数値を変えて設定します。

シートサイズ

シートのサイズを横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、
数値を変えて変更します。(文字シートや画像シートの比率固定
時は使用することができません)

表示なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されている
シートの表示を消すことができます。印刷も行われませんので、
印刷をする場合はチェックを外してください。

位置固定

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されている
シートの位置が固定され、位置の変更を行えません。

印刷なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されている
シートは印刷されません。

画面・各部の説明

用紙設定画面（一覧表示）



用紙設定

ボタンをクリックすると、下のような用紙設定画面が表示されます。用紙設定画面（一覧表示）では、各メーカーやユーザーが設定した用紙から名刺に使用する名刺用紙を選択することができます。

用紙プレビュー



用紙のメーカー

使用する名刺用紙のメーカーを選択します。

▼をクリックするとメーカーの一覧が表示されます。

本ソフトで選択できる用紙メーカーは

「エーワン」「サンワサプライ」「ナナクリエイト」

「ヒサゴ」「マクセル」です。

用紙の型番

用紙メーカーを選択すると、収録されている用紙の型番の一覧が表示されます。

登録を削除

ユーザー設定で登録してある用紙データを削除します。

サイズ入力

用紙設定（サイズ入力）画面を表示します。

（詳細は15ページをご覧ください）

用紙プレビュー

選択した用紙のイメージが表示されます。

用紙方向

縦向き 用紙方向を縦向きにします。

横向き 用紙方向を横向きにします。

キャンセル

設定した内容をキャンセルしてメイン画面に戻ります。

サイズ変更

設定した内容で、メイン画面で作成途中の名刺の用紙設定を変更します。

新規作成

設定した内容で、メイン画面に新しい名刺作成画面を開きます。

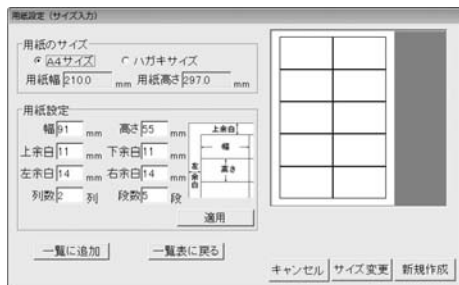
画面・各部の説明

用紙設定画面（サイズ入力）

ボタンをクリックすると、下のような用紙設定画面（サイズ入力）が表示されます。

サイズ入力

用紙設定画面（サイズ入力）では、本ソフトに収録されていない用紙を使用する際に用紙サイズを設定して使用できます。



用紙のサイズ

○A4サイズ

チェックを入れると、A4サイズの用紙が選択されます。

○ハガキサイズ

チェックを入れると、ハガキサイズの用紙が選択されます。

○用紙幅

A4、ハガキサイズの各用紙の用紙幅の数値が表示されます。

○用紙高さ

A4、ハガキサイズの各用紙の用紙の高さの数値が表示されます。

用紙設定

○幅

名刺一枚の幅のサイズを入力します。

○高さ

名刺一枚の高さのサイズを入力します。

○左余白

名刺の左余白のサイズを入力します。

○右余白

名刺の右余白のサイズを入力します。

○列数

名刺の列数を入力します。

○段数

名刺の段数を入力します。

一覧表に戻る

用紙設定画面（一覧表示）に戻ります。

一覧に追加

設定した用紙サイズを用紙一覧に追加します。

画面・各部の説明

印刷プレビュー画面



ボタンをクリックすると、下のような印刷プレビュー画面が表示されます。印刷プレビュー画面では、作成した名刺の印刷プレビューを確認し、印刷を行うことができます。



プリンタ

印刷に使用するプリンタを▼をクリックして選択します。

印刷枚数

印刷する枚数を▲▼ボタンをクリックして設定します。

設定

プリンタの設定画面が表示されます。

印刷位置指定

印刷位置がずれる場合に、各横・縦の項目の▲▼ボタンをクリックして印刷位置を設定します。

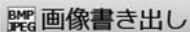
デザインに戻る

印刷プレビュー画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

印刷

印刷を開始します。

画像書き出し画面



ボタンをクリックすると、下のような画像書き出し画面が表示されます。画像書き出し画面では、作成した名刺をBMP/JPEG画像に書き出すことができます。



画像のサイズ

JPEG、BMP画像に書き出しするデザインのサイズを「特大」「大」「中」「小」から選択できます。

名前をつけて保存

名刺をJPEG、BMP画像で名前をつけて保存します。

閉じる

画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

名刺を作成する

ここでは、新規作成で1から名刺を作成する例を説明していきます。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で必要のない項目は飛ばしながらお進みください。



ここでは、エーワン社製の【品番】51002（10面）を使用して、左のような名刺の作成方法を説明していきます。

- 用紙の設定（17ページ～）
- ↓
- 図形の配置（18ページ～）
- ↓
- 文字の入力（19ページ～）
- ↓
- 画像の配置（21ページ～）
- ↓
- 作成した名刺の保存（24ページ）
- ↓
- 名刺の印刷（24ページ）

1 用紙の設定をします

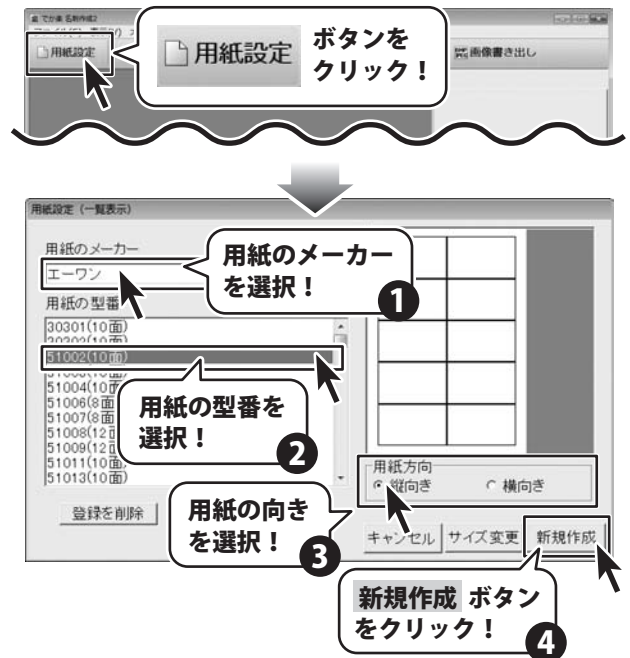
用紙設定 ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択したら、用紙の型番をクリックします。用紙のメーカー、用紙の型番を選択したら、用紙の向きを選択し、**新規作成** ボタンをクリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、25ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。

memo 用紙の向きについて

一般的には、縦向きを選択した場合は横長の名刺、横向きを選択した場合は、縦長の名刺を作成することができます。※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。



名刺を作成する

2

図形を配置します

図形 ボタンをクリックして、図形シートを作成します。

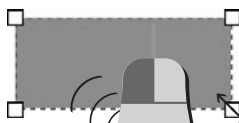
図形シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の種類選択の中から■をクリックして選択します。
図形を配置しましたら、色、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

サイズ変更

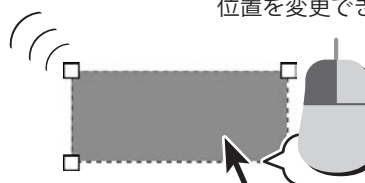
図形シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、図形のサイズを変更できます。



クリック!

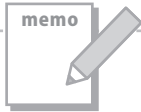
位置変更

図形シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、図形的位置を変更できます。



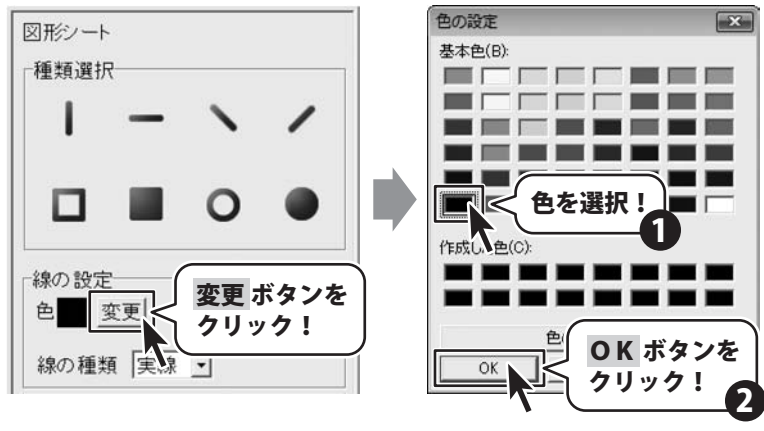
クリック!

名刺を作成する




図形の色変更

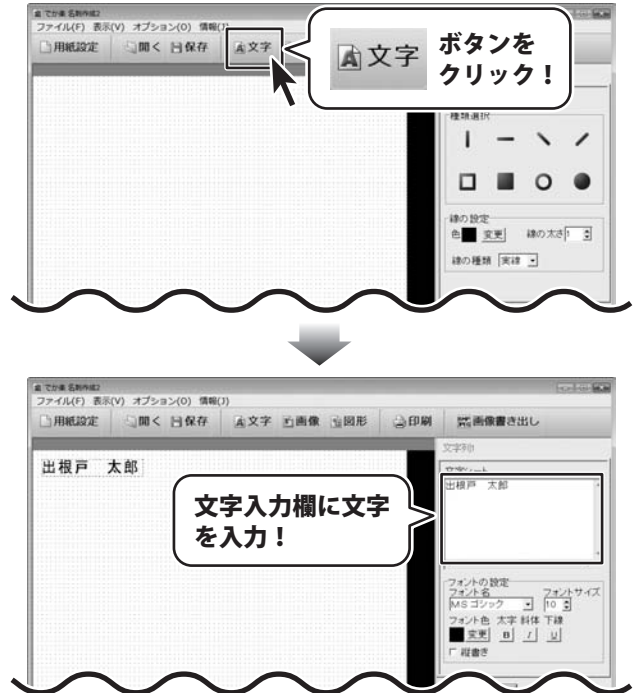
図形シートの編集エリアから変更 ボタンをクリックします。色の設定画面が表示されますので、色を選択し、OK ボタンをクリックします。



3 文字を入力します

 **文字** ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

文字シートを作成しましたら、画面右側のシート編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。文字を入力したら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。



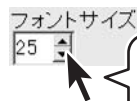
名刺を作成する



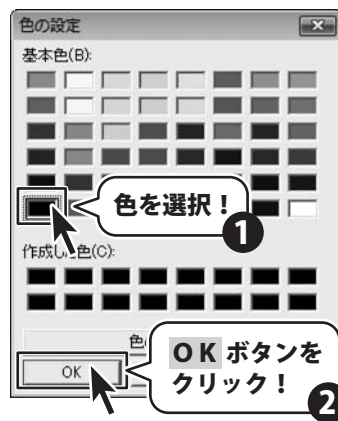
①▼をクリックして[フォント名]を選択します



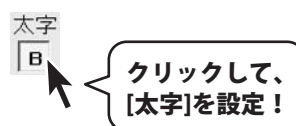
②▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



③[フォント色]を設定します



③[太字]を設定します



名刺を作成する



マウス操作で文字シート的位置変更

位置変更

文字シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、文字の位置を変更できます。



3

画像を配置します ※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。

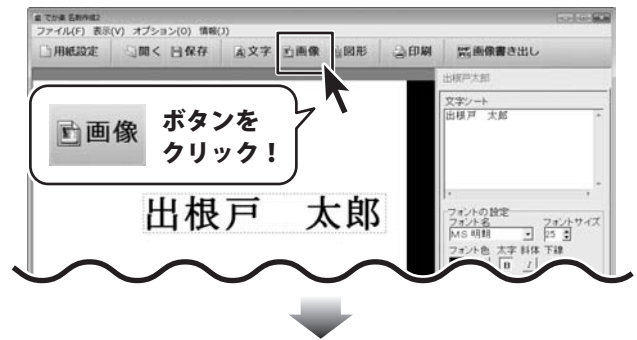


ボタンをクリックして、画像シートを作成します。

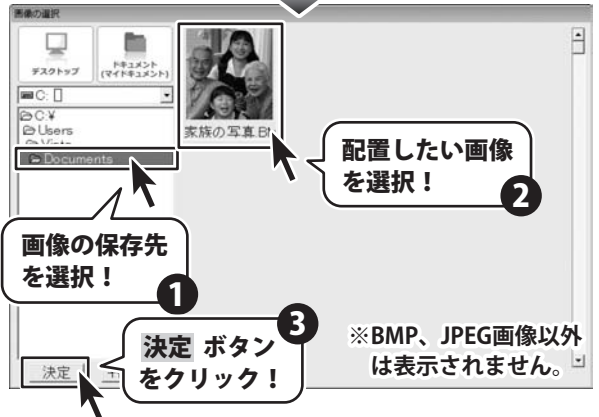
画像シートを作成したら、画面右側のシートの編集エリア内の **画像ファイル読込** ボタンをクリックして、画像の選択画面を表示します。

画像の選択画面が表示されたら、画像の保存先を選択後、表示された画像の中から、画像をクリックして選択します。

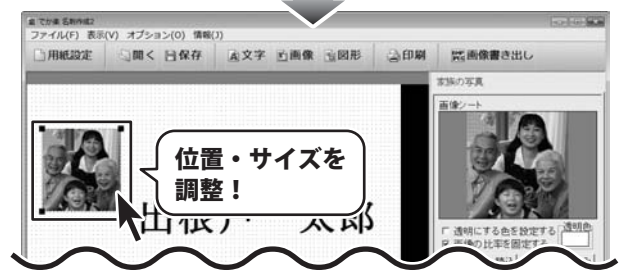
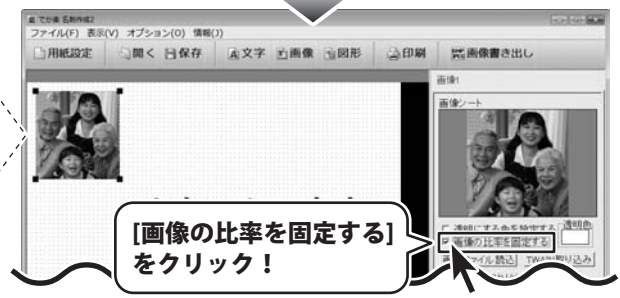
画像を選択したら、**決定** ボタンをクリックしてください。



名刺を作成する



画像シートに画像が読み込まれました。
シートの編集エリア内の「画像の比率を固定する」
にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま
拡大縮小をすることができます。



マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

サイズ変更

画像シートの四隅にある■にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、画像のサイズを変更できます。



クリック!

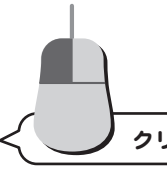


位置変更

画像シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、画像の位置を変更できます。



クリック!



名刺を作成する

5

デザインのまとめ

今までの操作に加え、以下のように文字、図形等を名刺に追加しました。
各シートの追加の仕方は、各シートの説明ページをご覧ください。

家族に囲まれて元気いっぱい！

文字シート追加
(19ページ～)

フォント名：MSゴシック
フォントサイズ：15
文字の装飾：太字

家族に囲まれて元気いっぱい！



出根戸 太郎

〒XXX-XXXX
埼玉県でか楽市でか楽区でか楽1-2-3
048-123-4567
deneto@example.com

図形シート追加
(18ページ～)

図形の種類：縦線
線の太さ：5
線の種類：実線

〒XXX-XXXX
埼玉県でか楽市でか楽区でか楽1-2-3
048-123-4567
deneto@example.com

文字シート追加
(19ページ～)

フォント名：MSゴシック
フォントサイズ：10



操作についての豆知識

- 表示なし
- 位置固定
- 印刷なし

クリック！

位置や大きさが確定したシートは、シートの設定エリアより「位置固定」にチェックを入れておくと、誤って動かしてしまったりサイズが変わってしまうことがなくなり、作業が行いやすくなります。

名刺を作成する

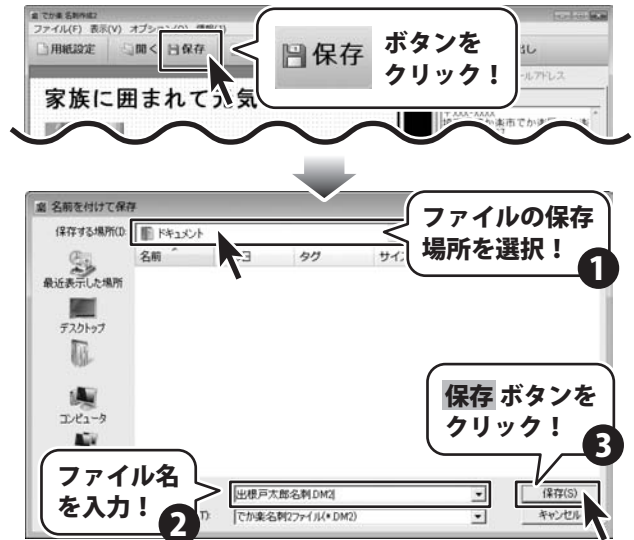
6

作成した名刺を保存します

保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

名前を付けて保存画面が表示されますので、保存先を選択してファイル名を入力後、**保存** ボタンをクリックして保存してください。
※分かりやすい場所に、分かりやすい名前での保存作業を行ってください。



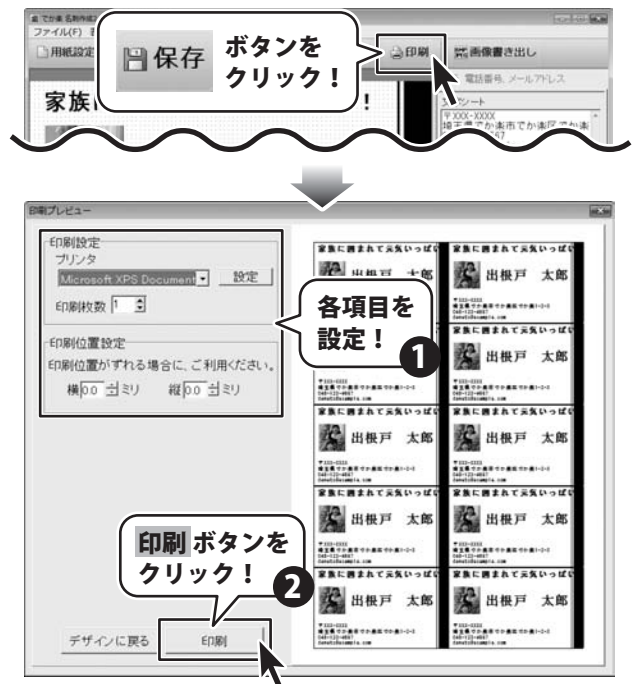
7

作成した名刺を印刷します

印刷

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンタを選択し、**設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行ってください。プリンタの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックしてください。印刷がはじまります。
※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、プリンタ自体の設定につきましては、プリンタの説明書やメーカーにご確認ください。
※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから名刺用紙等に印刷を行ってください。



その他の機能・操作説明

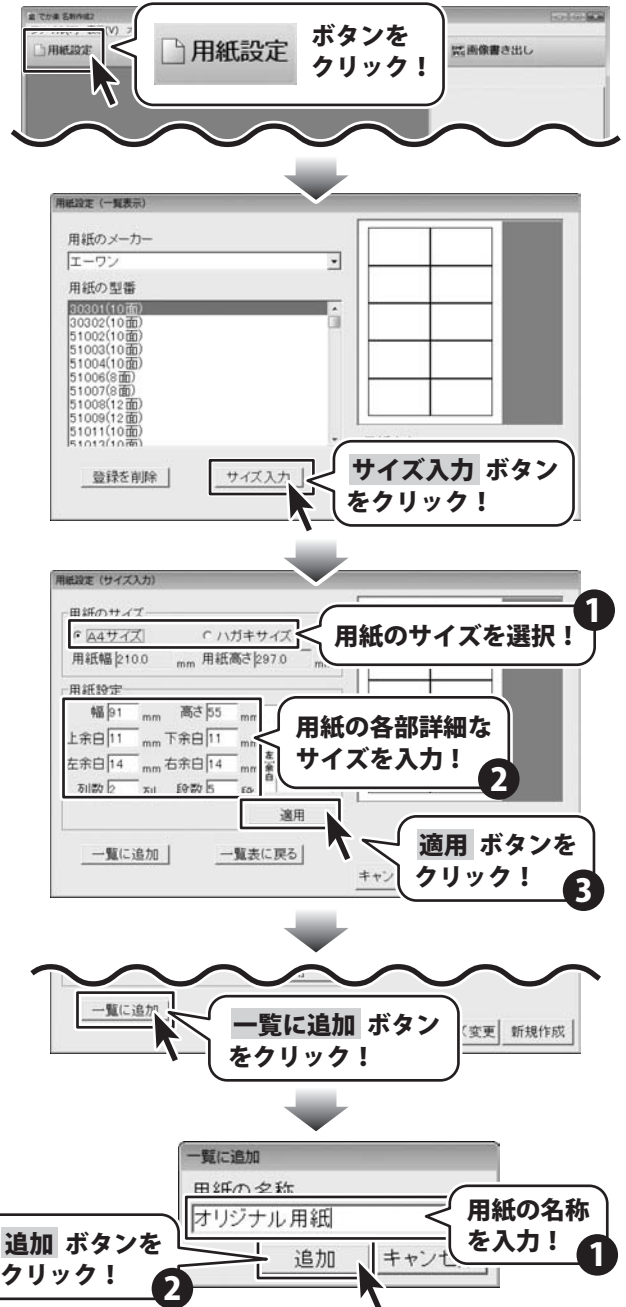
用紙サイズ入力

使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの名刺用紙に合わせた用紙と名刺のサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。※一部の用紙では対応できないものもあります。

用紙設定 ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。

サイズ入力 ボタンをクリックして、用紙設定（サイズ入力）画面を表示します。まず、用紙のサイズを選択します。次に、用紙の各部の詳細なサイズを入力し、**適用** ボタンをクリックします。各入力欄のサイズは右側にある対応図を参考に入力してください。設定が完了したら、**一覧に追加** ボタンをクリックします。一覧に追加画面が表示されますので、用紙の名称を入力し、**追加** ボタンをクリックしてください。

用紙設定（一覧表示）画面に用紙が追加されます。



その他の機能・操作説明

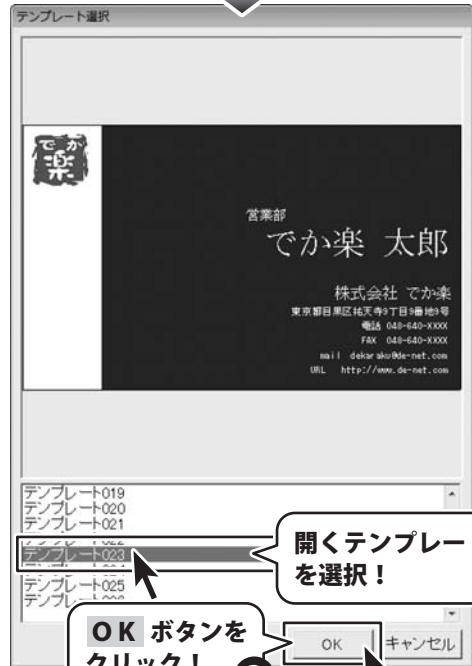
名刺のテンプレートを開く

ソフトに収録されている名刺のテンプレートから名刺を作成することができます。

[ファイル]メニューから[テンプレートの読み込み]を選択します。

テンプレート選択画面が表示されますので、開きたいテンプレートを選択し、OK ボタンをクリックします。

17~24ページの名刺の作成方法を参考に名刺のデザインを作成してください。

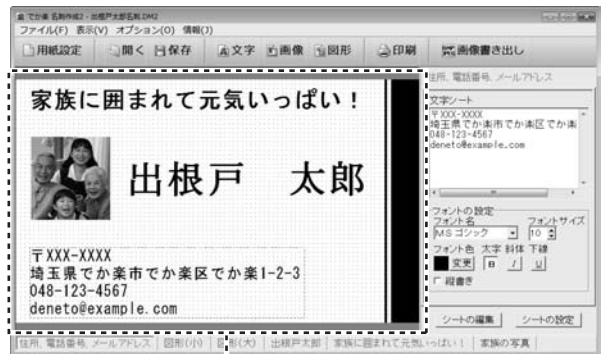
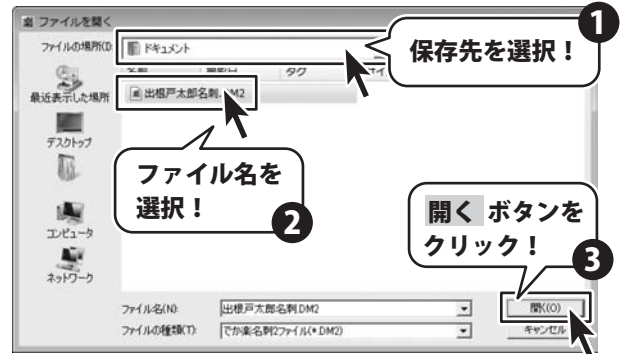


その他の機能・操作説明

作成（保存）したファイルを開く

開く ボタンをクリックして、
ファイルを開く画面を表示します。

[ファイルの場所]から作成した名刺のデータを
保存した場所を選択し、ファイル名をクリック
して、**開く** ボタンをクリックします。
また、名刺のファイルを直接ダブルクリック
しても、ファイルを開くことができます。



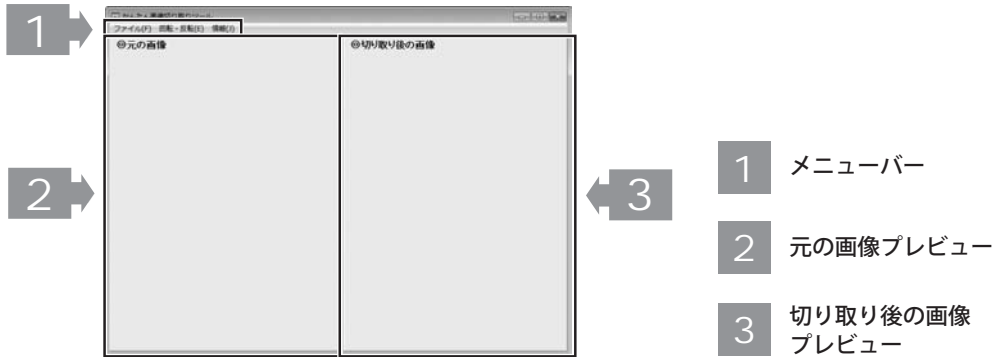
ファイルが開きました

その他の機能・操作説明

かんたん画像 切り取りツール

画像を切り取りすることができます。

画面説明



1 メニューバー

ファイル(F)	
画像を開く(O)	Ctrl+O
画像を保存(S)	Ctrl+S
終了(X)	Ctrl+X

ファイルメニュー

回転・反転(E)	
右に90度回転(R)	
左に90度回転(L)	
左右反転(S)	
上下反転(V)	

回転・反転メニュー

情報(J)	
バージョン情報(A)	

情報メニュー

画像を開く

切り取りをする画像を読み込みます。

画像を保存

切り取った画像を保存します。

終了

[かんたん画像 切り取りツール]を終了します。

右に90度回

画像を右に90度回転します。

左に90度回転

画像を左に90度回転します。

左右反転

画像を左右反転します。

上下反転

画像を上下反転します。

バージョン情報

バージョン情報を表示します。

2 元の画像プレビュー

画像切り取りを行う元の画像が表示されます。

3 切り取り後の画像プレビュー

切り取りを行った画像が表示されます。

その他の機能・操作説明

操作方法

1

「かんたん画像 切り取りツール」を起動する



ボタン（Windows XPの場合[スタート]）→[すべてのプログラム]→[DE-NET]→[でか楽 名刺作成2]→[かんたん画像 切り取りツール]からソフトを起動してください。

（Windows 2000の場合は[スタート]→[プログラム]→[DE-NET]→[でか楽 名刺作成2]→[かんたん画像 切り取りツール]から起動します。）

2

切り取りを行う画像を開く

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。ファイルを開く画面が表示されましたら、切り取りを行いたい画像の保存先を選択し、切り取りを行いたい画像をクリックして選択、**開く** ボタンをクリックします。元の画像プレビューに画像が表示されます。



その他の機能・操作説明

3

画像を切り取りする

元の画像プレビューに表示されている画像の上で切り取りたい場所をドラッグすると点線枠が表示され、画面右側の切り取り後の画像プレビュー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ください。



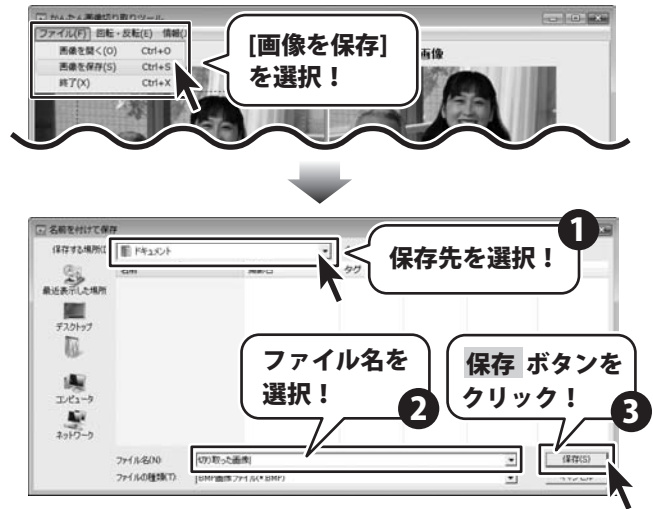
画像が切り取りされました

その他の機能・操作説明

4

切り取った画像を保存する

切り取った画像を保存します。
[ファイル]メニューから [画像を保存] をクリックして、名前を付けて保存画面を表示します。
名前を付けて保存画面が表示されましたら、画像を保存する場所を指定し、画像の名前を入力後、**保存** ボタンをクリックします。



memo

切り取り以外の画像加工

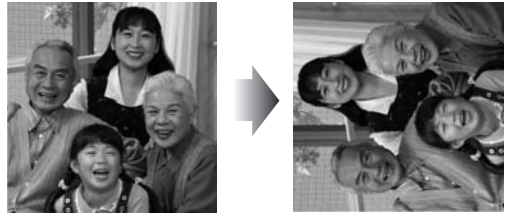
右に90度回転

回転・反転メニューから [右に90度回転] を選択すると、画像が右に90度回転します。



左に90度回転

回転・反転メニューから [左に90度回転] を選択すると、画像が左に90度回転します。



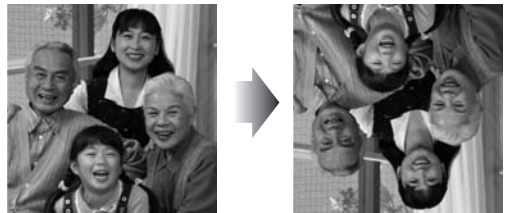
左右反転

回転・反転メニューから [左右反転] を選択すると、画像が左右反転します。



上下反転

回転・反転メニューから [上下反転] を選択すると、画像が上下反転します。



インストール・起動関連

Q：ソフトのインストールや起動ができません

A：本ソフトをインストールする際、ウイルス対策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、全て終了してからインストール作業を行ってください。

また、HDD(ハードディスクドライブ)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があります。お使いのPCのWindowsOSは、WindowsUpdate等で常に最新の状態を保ってください。

Q：ソフトが起動しません 管理者権限の有無を確認してくださいと表示される

A：管理者権限を持ったユーザーで本ソフトをご使用ください。

Q：完全アンインストールの手順は？

A：以下の手順で削除できます。

1. 5ページのアンインストール方法で「でか楽 名刺作成2」のアンインストールを行います。

2. [Windows Vistaの場合]

コンピュータ→Cドライブ→ProgramData（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）
→De-Net→Deka_Meishi2フォルダを削除します。

[Windows XP/2000の場合]

マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→

Application Data（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）→De-Net→
Deka_Meishi2フォルダを削除します。

操作関連

Q：名刺を作成している途中に用紙サイズの変更は可能ですか？

A：用紙設定から再度用紙を選び、「サイズ変更」ボタンで変更することができます。
ただし、変更されるサイズや向きによっては、デザインが崩れてしまう場合があります。

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：文字シートの上に他のシート（画像シートや図形シートなど）が重なっている可能性があります。
シートの詳細につきましては、9～13ページをご覧ください。
メイン画面左下の見出しタブから、一番上に表示させたいシートを選択し、メイン画面右側「シート設定」ボタンをクリックしてください。「▲前面へ」ボタンがありますので、該当シートの中身が表示されるまでクリックしてください。

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、シートを増やすことができません

A：本ソフトでは1つのデータ(デザイン)に対し使用できるシートは全部で50枚です。
作成されているシート枚数を確認し、不要なシートを削除してください。
不要なシートを削除する方法につきましては13ページをご参照ください。

また、必要なシートを判別しやすくし、編集作業をより行いやすくする為にも、
編集の際はシート名をつけることをお勧めします。

Q：同じ内容の名刺を作るのではなく、1枚ずつ違う内容で名刺を作成したい

A：本ソフトは1つのデザインで、1枚の用紙全てに同じデザインが印刷される仕様です。
1面ずつ別々のデザインを作成することはできません。

Q：写真を名刺に印刷したい

A：予め写真の画像ファイルをご用意ください。画像形式はBMP、もしくはJPEG形式の画像のみ取り込むことが可能です。

Q：画像シートに読み込んだ画像を編集したい

A：本ソフトには画像の作成や編集を行う機能はありません。
但し、付属の「かんたん画像切り取りツール」を使用し画像の切り抜き、回転、反転を行う事はできます。

Q：名刺の背景などを好きな色に塗りつぶしたい

A：図形シートを作成し、■を選択後、名刺の大きさと同一サイズに設定して必要に応じて、お好みの色やシート位置を設定してください。

Q：画像シートで「透明にする色を設定する」にチェックを入れたがきれいに透明にならない

A：デジカメで撮影された画像などは背景が複数の色で構成されている場合が多く、きれいに透明にならない場合もあります。

保存関連

Q：CD-Rなど外部メディアに保存したい

A：本ソフトには、外部メディアに対応した保存機能は備えておりません。

ご利用パソコン内にデータを保存した後、その保存データを外部メディアへコピー等行ってください。

※外部メディアに関するご質問は各メーカー様へお問い合わせください。

印刷・用紙設定関連

Q：ソフトの用紙の型番リストに、手元にある型番と同じものがない

A：本ソフトでは用紙サイズを入力することで、用紙の設定を行うことができます。
オリジナル用紙の設定につきましては25ページをご参照ください。

Q：印刷ができません プレビューもできません

A：以下の項目をご確認下さい。

- プリンタドライバ（プリンタを動かす為のソフト）が最新のものではない
- インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出し口などが目詰まりしている
- モノクロ設定になっている
- プリンタの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
- プリンタの正しい位置に、用紙をセットしていない
- プリンタの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
- パソコン自体がプリンタを認識していない

プリンタそのものに関するお問い合わせは、プリンタのメーカー様へお尋ね下さい。
一部のプリンタでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、
その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。

例：プリンタ側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに縮小されて印刷が行われます。

パソコンとプリンタ等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンタ（※）では、
正常に印刷を行う事ができない場合があります。※複合機や業務用プリンタ等

印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、
試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧めいたします。

Q：両面印刷したい

A：名刺のデータを表面と裏面の2種類を用意し、表面の印刷を行った後、裏面に印刷したいデザインを開き用紙を裏側にして印刷を行ってください。

※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンタへ自動的に両面のデータを出力する機能はありません。
また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれてしまいますのでご注意ください。

Q：10面の名刺のうち1面だけに印刷したい

A：本ソフトでは印刷する名刺の数や位置は設定できません。

その他

Q：画像を読み込もうとしたけどうまくいかない

A：スキャナ等のTWAIN機器から直接読み込む場合には
各機器のドライバ、ユーティリティソフト等が最新のものであるかご確認ください。

Q：画面の端が切れて表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
 2. 個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
 3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。
※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。
-

Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. フォントサイズ（DPI）の調整をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
規定のスケール（96DPI）にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4. パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

Q & A

Q：「2008 ****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作（表示等）がされない場合があります。

以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されている事を確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd
長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダー」 西暦 (日本語)
6. 「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

なお、WindowsOSに関する各設定の詳細についてはMicrosoft社へお尋ねくださいますようお願いいたします。弊社では一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

ユーザーサポート

問い合わせについて

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。

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よう宜しくお願い申し上げます。

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/index.htm>

『ご購入後のお問い合わせ』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2」

○ソフトのシリアルナンバー

例：DEXXX-XXXX-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：Windows Vista、WindowsUpdate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：InternetExplorer 7

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz / HDD 80GB / Memory 512MByte

○お問合せ内容

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(正確にお願い致します)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

無料ユーザーサポート

E-mail:ask99pc@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)

※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。

