

かんたん
ラベル作成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-146

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。

目次

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	03～04
起動方法	05

画面・各部の説明

メイン画面	06～14
用紙設定（一覧表示）画面	14
用紙設定（サイズ入力）画面	15
印刷プレビュー画面	15
C S Vメーカー	16

ラベルを作る	17～24
--------	-------

差込を使用して宛名ラベルを作る	25～29
-----------------	-------

その他の機能・操作方法

用紙サイズ入力	30
C Dラベル用紙のデザインを作成するには	31
作成（保存）したファイルを開く	32
C S Vファイルの作成方法	33～34
かんたん画像切抜きツール きり丸 操作方法	35～38

Q & A	39～42
-------	-------

ユーザーサポート	裏表紙
----------	-----

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。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下さい。ServerOS には対応しておりません。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** 128MB 以上 (256MB 以上推奨) / Vista の場合は 512MB 以上
- ディスプレイ** 1024 x 768 以上の解像度で色深度 16bit 以上表示可能なもの
- 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) ※これ以外にデータの保存の為に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もしく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

- ご注意
- ※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ございます。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ラベルは一例です。ラベル用紙等は本製品には含まれておりません。
 - ※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うまく読み込めない場合もあります。
- 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下さい。
 - ※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、正常に印刷を行う事が出来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）
 - ※一般的なA4サイズ、ハガキサイズの用紙に対応しております。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頂くこともございます。予めご了承ください。
- ※製造上の原因による製品不良の場合は、新しい製品と交換させていただきます。また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品、お客様のご都合による返品はお受け致しかねますので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。本ソフトを使用して発生したいかなる損害やトラブル等について一切の責任を負いかねますのであらかじめご了承下さい。
- ※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、または全部を無断で複製することは法律で禁じられています。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

お使いのコンピュータに『かんたんラベル作成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100MB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。

※Windows OS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ございます。



手順1 CD-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。

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 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 をクリックして、インストール先を選択してから 次へ 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。



インストール・アンインストール方法



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** をクリックしてください。




手順4 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。**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

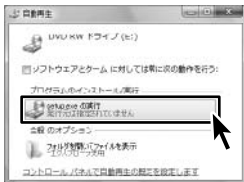
お使いのコンピュータから「かんたんラベル作成2」をアンインストール（削除）します。

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「かんたんラベル作成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。

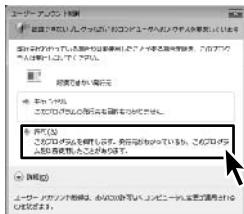
※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」から、Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「コントロールパネル」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。

memo

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」→「かんたんラベル作成2」とたどって「かんたんラベル作成2」をクリックします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



かんたんラベル作成2

←かんたんラベル作成2 ショートカット



CSVメーカー

←CSVメーカー ショートカット

CSVファイルを作成することができます。33ページをご覧ください



かんたん画像切抜きツール
きり丸

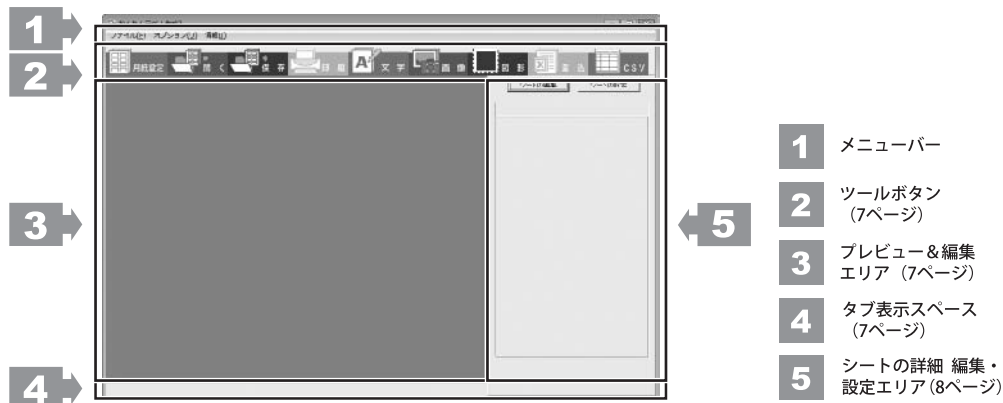
←かんたん画像切抜きツール きり丸 ショートカット

画像を切抜きすることができます。35ページをご覧ください

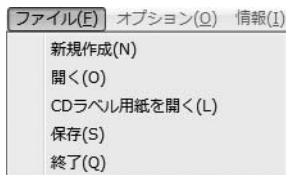
正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンが出来ます。ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。

画面・各部の説明

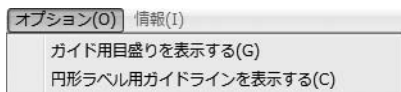
メイン画面



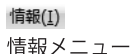
1 メニューバー



ファイルメニュー



オプションメニュー



情報メニュー

新規作成

用紙設定画面が開き、新しくラベルを作成する画面を開きます。

開く

作成・保存したラベルのファイルを開きます。

CDラベル用紙を開く

CDラベル用紙の設定を読み込みます。

保存

作成したラベルを保存します。

終了

[かんたんラベル作成2]を終了します。

ガイド用目盛りを表示する

プレビュー&編集エリアにデザインをさらにしやすくするために目盛りを表示します。(印刷はされません)

円形ラベル用ガイドラインを表示する

プレビュー&編集エリアにデザインをさらにしやすくするために円形ラベル用のガイドを表示します。(印刷はされません)

情報

本ソフトのバージョン情報を表示します。

画面・各部の説明

2 ツールボタン



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

現在作成しているラベルのデザインを保存します。
(詳細は23ページをご覧ください)



文字

ラベルのデザインに文字シートを追加します。
(詳細は8ページをご覧ください)



図形

ラベルのデザインに図形シートを追加します。
(詳細は11ページをご覧ください)



CSV

CSVメーカーを起動します。
(詳細は16ページをご覧ください)



開く

本ソフトで作成、保存したラベルのファイルを開きます。
(詳細は32ページをご覧ください)



印刷

作成 (保存) したラベルのデザインを印刷します。
(詳細は15ページをご覧ください)



画像

ラベルのデザインに画像シートを追加します。
(詳細は9ページをご覧ください)



差込

ラベルのデザインに差込シートを追加します。
(詳細は11ページをご覧ください)

3 プレビュー&編集エリア

ラベル作成時、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

作成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、差込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、差込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、差込をラベルに挿入する時は、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。ラベルはこのシートの集まりで形成されています。

文字シート



文字

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。

文字シートはラベル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

ラベルに入れたい文字を入力します。改行もできますので、ラベル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

ラベル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

ラベル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変更します。

フォント色

ラベル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

文字シートのつづき



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。
画像シートはラベル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出来ます。

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。

画像シート

クリックして
透明にしたい色
を指定

透明にしたい色
に指定した色の
部分が透明に！

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

画像シートのつづき



画像シートの編集項目

画像ファイル読込

ラベル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。
図形シートはラベル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。



図形シートの編集項目

シート名

シート名

シート名が表示されます。

種類選択

ラベル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、お好きな色を選択してください。

線の太さ

ラベル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変更します。

差込シート



ボタンをクリックすると、差込シートを配置することができます。差込シートはラベル1枚ごとに違う内容のデータ（文字）を入力したい時に使用します。



差込シートの編集項目

シート名

シート名

シート名が表示されます。

CSV読み込み

差込むCSVファイルを読み込みます。

文字列

CSV差込の文字列の編集項目を表示します。

差込むCSVファイルの列の選択

シートに差込むCSVファイルのデータの列を選択します。

差込むCSVの内容表示欄

差込むCSVファイルの列の選択で選択した列のCSVファイルの内容を表示します。

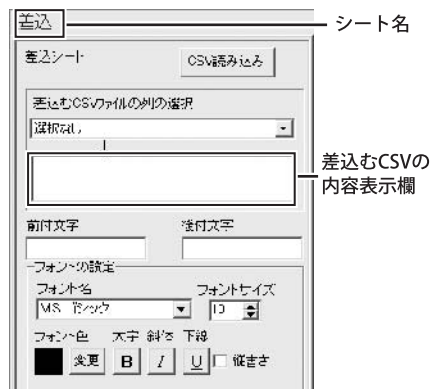
前付文字

差込むCSVデータの文字の前に文字を入力します。

営業一課 出根戸 太郎

入力した CSVファイルから
前付文字 読み込んだデータ

画面・各部の説明



差込シートの編集項目

後付文字

差込むCSVデータの文字の後ろに文字を入力します。

出根戸 太郎 様

CSVファイルから 入力した
読み込んだデータ 後付文字

フォント名

ラベル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

ラベル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変更します。

フォント色

ラベル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。

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

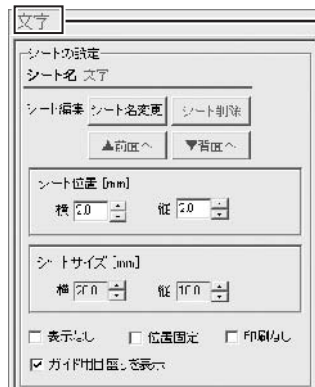
このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

画面・各部の説明

文字・画像・図形・差込シート共通 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。



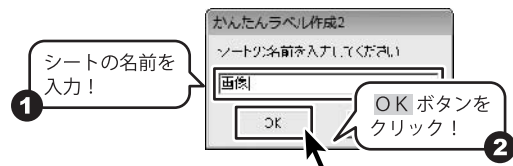
シート名

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

シートの変更名を変更します。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。



画像1 → **画像** シート名を変更するとタブの名前も変わります。

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。

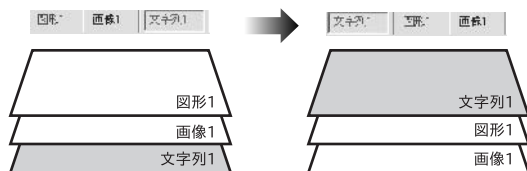
▲前面へ

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

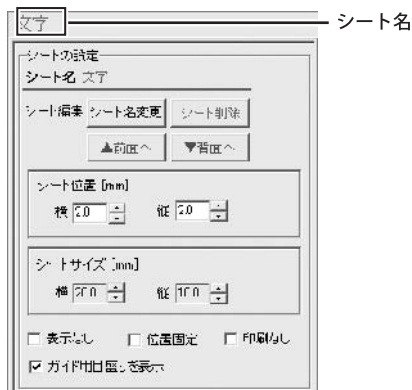
シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。

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)

各シート共通 シートの設定項目

画面・各部の説明



シート名

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。

ガイド目盛りを表示

このチェックボックスにチェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイド目盛りを表示します。

各シート共通 シートの設定項目

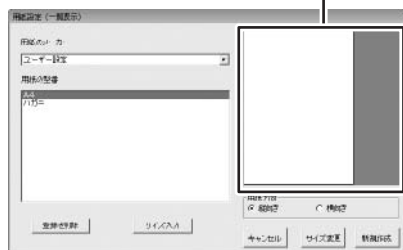
用紙設定画面 (一覧表示)



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ラベルに使用するラベル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

使用するラベル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30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ラベル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ラベル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)

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。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。

用紙プレビュー



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
ラベル一枚の幅のサイズを入力します。
- 高さ
ラベル一枚の高さのサイズを入力します。
- 左余白
ラベルの左余白のサイズを入力します。
- 右余白
ラベルの右余白のサイズを入力します。
- 列数
ラベルの列数を入力します。
- 段数
ラベル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。

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、作成したラベル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設定します。

差込印刷設定(差込シート使用時のみ有効)

表示ページ

▲▼ボタンをクリックしてページを設定し、表示ボタンをクリックすると、設定したページのプレビューが表示されます。

印刷範囲

印刷するページが複数ある場合、▲▼ボタンをクリックして、印刷するページを設定します。

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。

印刷する

印刷を開始します。

画面・各部の説明

CSVメーカー



ボタンをクリックすると、下のようなCSVメーカー画面が表示されます。CSVメーカー画面では、差込シートで使用するCSVファイルを作成することができます。



- 1 ツールバー
- 2 CSVファイル作成プレビュー

1 ツールバー

新規 開く 保存 1行追加 1列追加 1行削除 1列削除 設定

- 新規 新しくCSVファイルを作成する画面を開きます。
- 開く すでに作成保存されているCSVファイルを開きます。
- 保存 作成したCSVファイルを保存します。
- 1行追加..... 空の行を1行追加します。
- 1列追加..... 空の列を1列追加します。
- 1行削除..... 現在選択中の行を削除します。
- 1列削除..... 現在選択中の列を削除します。
- 設定 設定画面が表示され、保存の際の設定を行うことができます。

2 CSVファイル作成プレビュー

ここにCSVファイルの内容を入力します。

530-0026	大阪府池田市五月丘■ ■	松井 一郎
537-0008	大阪府茨木市畑川町■ ■	山田 竹男
030-0000	東京都三田市高野原◎ ◎	菅橋 梅
059-0009	北海道千歳市南代町● ●	松井 恵子
728-0000	広島県府中市土師◎ ◎	渡辺 孝太郎
230-0000	埼玉県羽生市北戸区岡崎■ ■	桐 智
820-0014	福井県越前市山崎町◎ ◎	鈴木 伸吾

ラベルを作る

ここでは、新規作成で1からラベル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。



1 用紙の設定をします



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。

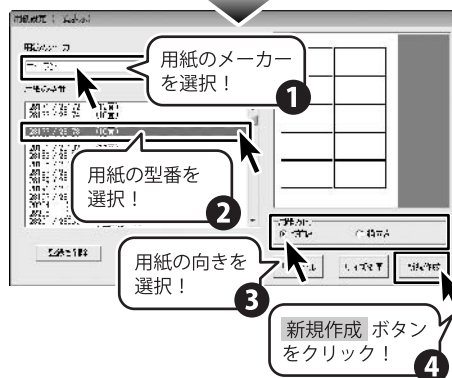
使用したい用紙が一覧にない場合は、30ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。



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ラベル、横向きを選択した場合は、縦長のラベル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。



ラベルを作る

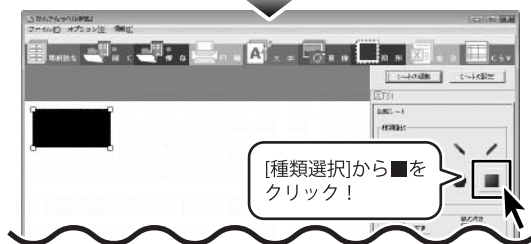
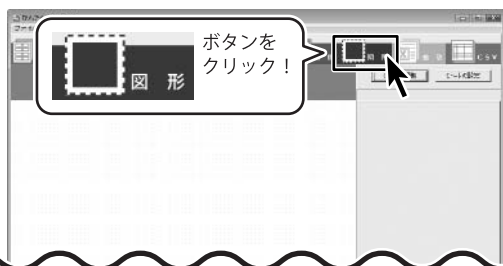
2 図形を配置します



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。

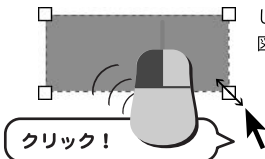
図形を配置しましたら、色、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

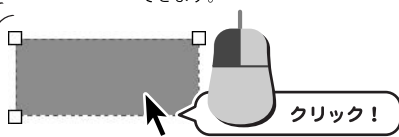
サイズ変更

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。



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。



ラベルを作る

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。

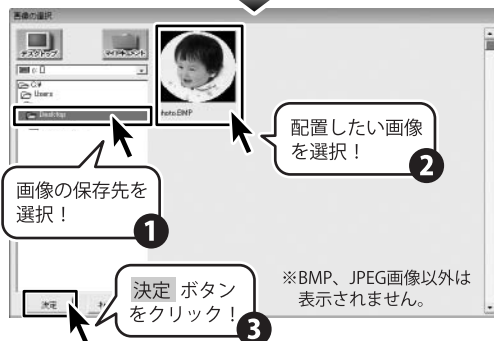
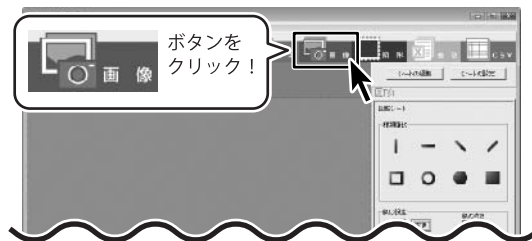


ボタンをクリックして、画像シートを作成します。

画像シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の「**画像ファイル読み込み**」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。

画像を選択しましたら、**決定** ボタンをクリックしてください。



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。



ラベルを作る

次に、配置した画像の背景の色をシートの編集エリア内の「透明にする色を設定する」機能を使って透過します。

まず、「透明にする色を設定する」のチェックボックスをクリックして、チェックを入れます。

透明にする色を設定する

クリック!

次に透明にする色を画像プレビューをクリックして設定します。

透明にする色を設定すると、設定した色が透明になり、画像がくりぬかれて表示されます。

最後に位置、サイズを調整します。



memo

マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

サイズ変更



クリック!

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。

位置変更



クリック!

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。

ラベルを作る

4 文字を入力します



ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

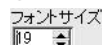
文字シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。文字を入力しましたら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。



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[太字][斜体]を設定します



ラベルを作る



マウス操作で文字シートの位置変更

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。



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、図形等をラベルに追加しました。
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。



ラベルを作る



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。

6

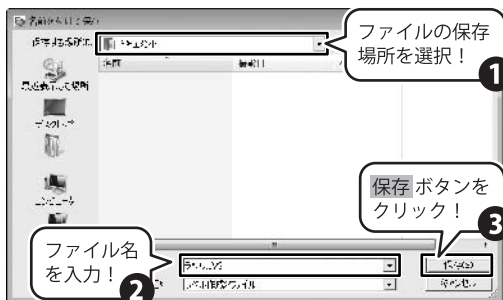
作成したラベルを保存します



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保存作業を行ってください。



ラベルを作る

7

作成したラベルを印刷します



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。

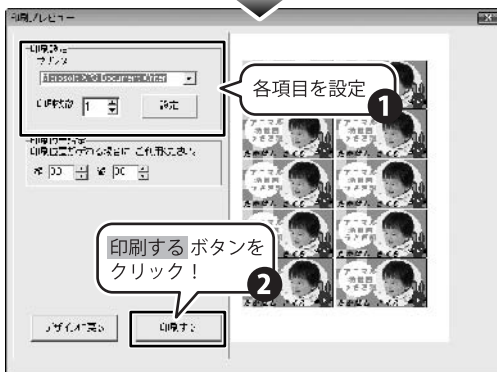
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンタを選択し、**設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行ってください。

プリンタの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷する** 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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



差込を使用して宛名ラベルを作る

ここでは、差込シートを使用した同じデザインで1枚1枚文字の内容が違ったラベルを作成する方法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。

[1列目の文字列]

[2列目の文字列]

[3列目の文字列]様

014-0001	大阪府池田市ア月二■-■	松井 一郎
067-0002	大阪府茨木市三田町■	山田 竹男
063-0003	青森県三沢市美野原○△	高橋 雅
012-0004	北海道伊達市洞爺町●-△	桜井 志子
789-0005	広島県府中一丁目○●	渡辺 恭やめ
383-0006	埼玉県さいたま市浦和区●●■-△	村上 智
822-0007	福岡県直方市上田町●●●	鈴木 牡丹

ここでは、エーワン社製の【品番】28177（10面）を使用して、左のようなラベルの作成方法を説明していきます。

1列目の文字列には郵便番号
 2列目の文字列には住所
 3列目の文字列には名前
 を差し込みます。

CSVファイルは左のようなファイルを使用します。

左から1列目には郵便番号
 2列目には住所
 3列目には名前が入力されています。

1 用紙の設定をします



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ましたら、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ましたら、用紙の向きを選択し、**新規作成** ボタンをクリックします。

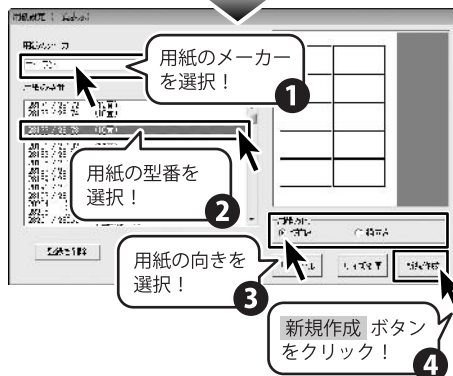
使用したい用紙が一覧にない場合は、30ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。



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ラベル、横向きを選択した場合は、縦長のラベル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をご確認ください。



差込を使用して宛名ラベルを作る

2 差込シートを配置します



ボタンをクリックして、
差込シートを作成します。

差込シートを作成しましたら、まずは、差込を行う
CSVファイルを読み込みます。

CSV読み込み ボタンをクリックして、CSVファイル
読み込み画面を表示します。

CSVファイル読み込み画面が表示されましたら、
[ファイル選択]からCSVファイルの保存場所を指定し、
ファイル名をクリックして **決定** ボタンを
クリックします。

差込を行うCSVファイルを読み込んだら、差込む
CSVファイルの列の選択を行います。

最後に位置を調整します。

※予め、CSVファイルを用意してください。

ボタンをクリック！

CSV読み込み ボタンをクリック！

保存場所を選択！

決定 ボタンをクリック！

CSVファイルを選択！

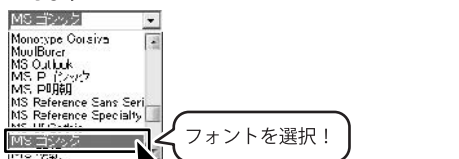
①▼をクリックして[差込むCSVファイルの列の選択]から[1列目の文字列]を選択します

[1列目の文字列]を選択！

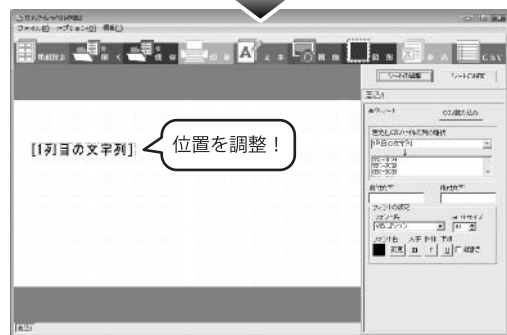
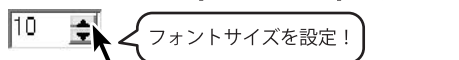
差込を使用して宛名ラベルを作る



②▼をクリックして[フォント名]からフォントを選択します



③▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



差込を使用して宛名ラベルを作る

3

デザインのまとめ ※全部で3枚の差込シートを使用しています。

[1列目の文字列]
[2列目の文字列]
[3列目の文字列] 様

手順2と同じ手順です。

手順2と同じ手順です。

1つのデザインに差し込むことができるCSVファイルは1つとなります。1度、差し込みを行うCSVファイルを読み込んだ後は、他の差込シートではCSVファイルの読み込みは不要です。

4

作成したラベルを保存します

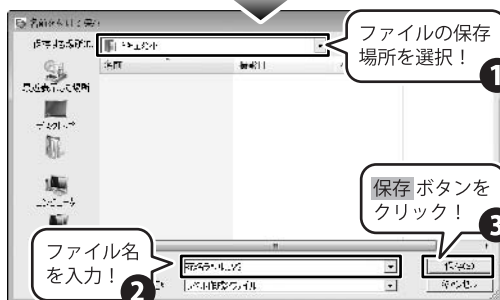
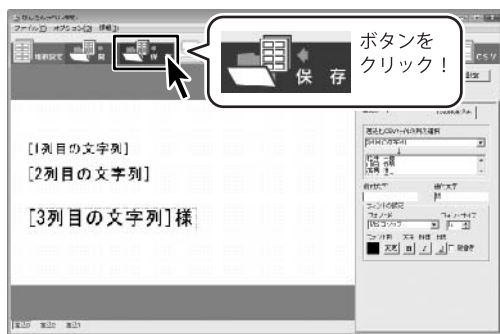


ボタンをクリックして、保存作業を行います。

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保存作業を行ってください。

※差込に使用したCSVファイルのデータはラベルの保存ファイルの中には含まれません。



差込を使用して宛名ラベルを作る

5 作成したラベルを印刷します



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。

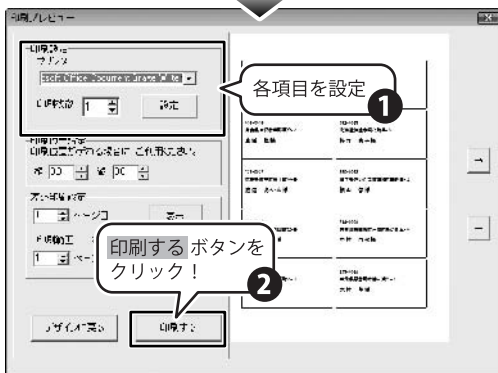
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンタを選択し、**設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行ってください。

プリンタの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷する** 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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



その他の機能・操作方法

用紙サイズ入力

使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちのラベル用紙に合わせた用紙とラベル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。



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。

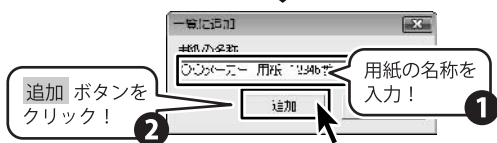
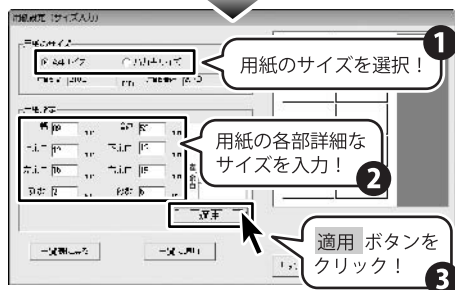
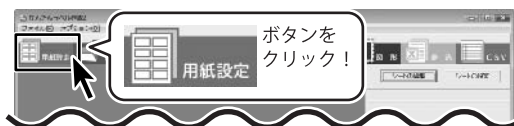
まず、用紙のサイズを選択します。次に、用紙の各部の詳細なサイズを入力し、**適用** ボタンをクリックします。

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。

設定が完了しましたら、**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・操作方法

CDラベル用紙のデザインを作成するには

CDラベル用紙のデザインを作成する時は、通常用の紙設定からではなく、[ファイル]メニューから[CDラベル用紙を開く]からCDラベル用紙のテンプレートを開きます。

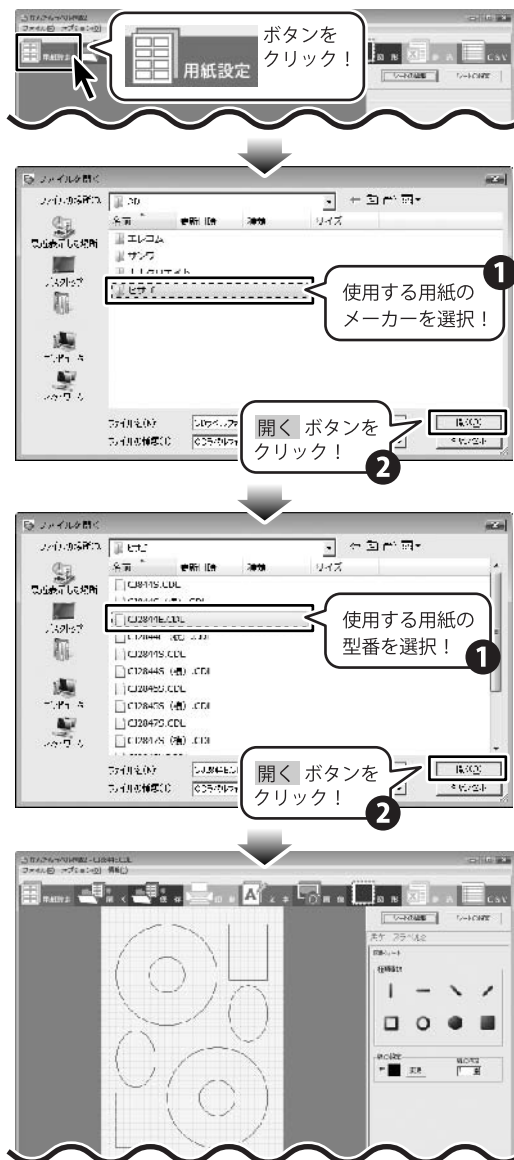
[ファイル]メニューから[CDラベル用紙を開く]を選択します。

ファイルを開く画面が表示されましたら、ラベル用紙の各メーカーのフォルダの中から、使用するメーカー名をクリックして **開く** ボタンをクリックします。

また、フォルダを直接ダブルクリックしても、フォルダを開くことができます。

用紙の型番が表示されましたら、使用する用紙をクリックして **開く** ボタンをクリックします。また、ラベル用紙の型番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。

ファイルを開きますと、プレビュー&編集エリアにCDラベルのファイルが表示されます。18ページのラベルの作成方法を参考にラベルを作成してください。



その他の機能・操作方法

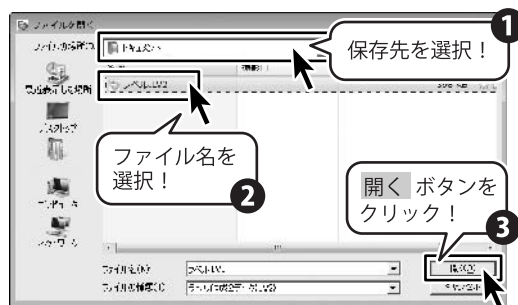
作成（保存）したファイルを開く



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]から作成したラベルのデータを
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、ラベル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・操作方法

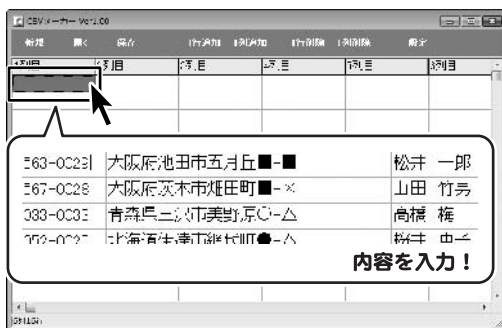
CSVファイルの作成方法

1 CSVメーカーを起動する

 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」→「かんたんラベル作成2」とたどって「CSVメーカー」をクリックします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。

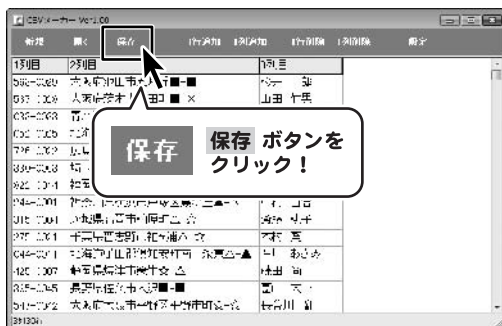
2 文字を入力する

入力したいところをクリックすると、青色に変わり選択状態になります。入力欄が青色に変わりましたら、文字を入力します。
例として、ここでは1列目に郵便番号、2列目には住所、3列目には名前を入力します。



2 入力したファイルを保存する

すべての項目を入力し終わりましたら、**保存** ボタンをクリックしてください。
保存ウィザード画面が表示されますので、画面の指示に従って保存作業を進めてください。



その他の機能・操作方法

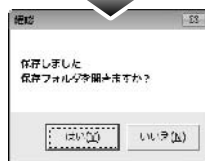
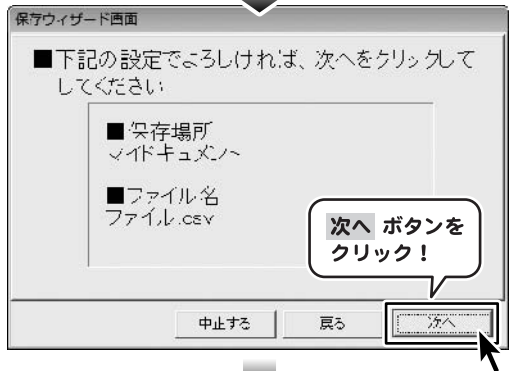
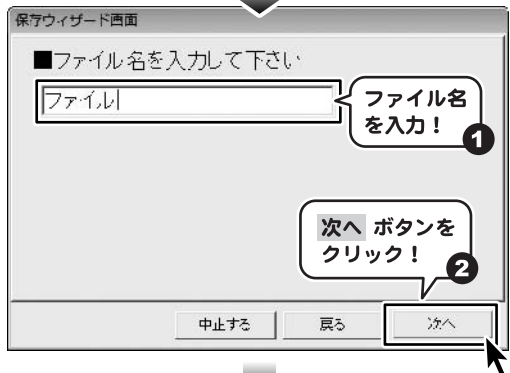
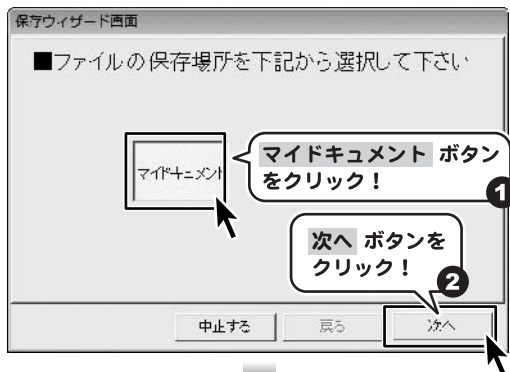
①ファイルの保存場所を設定します。
マイドキュメント、またはデスクトップに保存
することができます。
選択したら **次へ** ボタンをクリックします。
(ここでは、マイドキュメントを選択します。)

※保存ウィザード画面が表示されない場合は
[設定]メニューで[補助画面を利用する]に
チェックを入れてください。

②ファイル名を入力します。
ファイル名を入力したら **次へ** ボタンを
クリックします。

③ファイルの保存場所、ファイル名の確認画面
が表示されます。
間違いがない場合は **次へ** ボタンをクリック
してください。

④保存後、右のような画面が表示されます。
保存場所をエクスプローラで開く場合は、
はい ボタンをクリックしてください。



その他の機能・操作方法

付属のかんたん画像切抜きツール きり丸 操作方法


ラベルに挿入する画像を付属の「かんたん画像切抜きツール きり丸」で切り抜くことができます。


画面説明




1 ツールボタン


開く 開く
切り抜きを行う画像を開きます。


 ハート
ハートの形に画像を切り抜きます。

 花
花の形に画像を切り抜きます。

 星
星の形に画像を切り抜きます。

保存 保存
切り抜きを行った画像を保存します。

 円
円の形に画像を切り抜きます。

 角丸
角丸の四角に画像を切り抜きます。

 波丸
波丸の形に画像を切り抜きます。


2 画像プレビュー

画像切り抜きを行った画像が表示されます。



その他の機能・操作方法

画像の切りぬき 操作方法

1 かんたん画像切り抜きツール きり丸を起動する

 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」→「かんたんラベル作成2」とたどって「かんたん画像切り抜きツール きり丸」をクリックします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。

1 切り抜きを行う画像を開く

ツールボタンの中の  ボタンをクリックし、ファイルを開く画面を表示します。ファイルを開く画面が表示されましたら、切り抜きを行いたい画像の保存先を選択し切り抜きを行いたい画像をクリックして選択、 ボタンをクリックします。

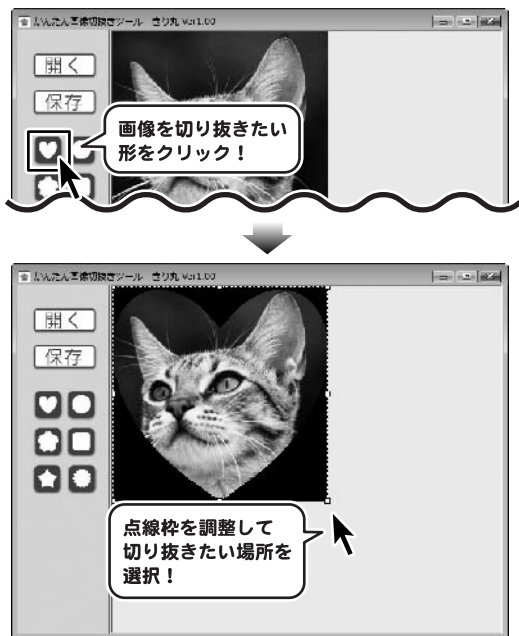
画像プレビューに画像が表示されます。



その他の機能・操作方法

3 画像を切り抜く

画像を切り抜きたい形を選択します。
(ここでは、ハートを使用します)
画像プレビューに選択した形(ここでは、ハート)が表示されますので、点線枠の位置、サイズを変更して切り抜きたい場所を選択してください。



memo

点線枠の操作、編集方法

サイズ変更



点線枠の四隅にある□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、点線枠のサイズを変更できます。

位置変更



点線枠の枠内を左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。

その他の機能・操作方法

4 切り抜いた画像を保存する

切り抜いた画像を保存します。
ツールボタンから **保存** ボタン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選択し、画像の名前を入力後、**保存** ボタンをクリックします。

※分かりやすい場所に、分かりやすい名前前で保存作業を行ってください。



インストール・起動関連

Q：インストールができない

A：本ソフトをインストールする際、ウィ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や、Windowsのシステムが不安定になっていると、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あります。

お使いのPCのWindows OSは、Windows Update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。

操作関連

Q：ラベル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、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、編集の際はシート名をつけることをお勧めします。

Q：同じ内容のラベルを作るのではなく、1枚ずつ違う内容でラベルを作成したい

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出来ません。

但し、差込シートを使用して、1面ずつ文字の部分のみを変えることは可能です。

(画像や図形を1面ずつ変更する事はできません)

Q：写真をラベルに印刷したい

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 & A

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。

Q：ラベル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、ラベル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

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。

CSV関連

Q：CSVファイルとは？

A：文字データをカンマ区切りしたファイルです。表計算ソフト等でも閲覧・編集などが出来ます。

Q：CSVファイルの差込がうまくできない

A：差し込むCSVファイルを他のソフト等で開いていると、差し込みが正常に行えない場合があります。必ず差し込むCSVファイルが他のソフト等で開いていない状態であることを確認してから、差し込み作業を行ってください。

Q：「差し込むCSVファイルを指定してください」という画面が表示され、印刷に進めない

A：以下の項目をご確認ください。

- ・使用していない空の差込シートが作成されている
- ・差込シートを作成しているが、CSVファイルを指定していない

使用していない差込シートは削除してください。

不要な差込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。

過去に保存したデータで差込シートを作成している場合も、印刷の際にはCSVファイルを指定してください。

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30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なわれます。

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致します。

Q：両面印刷したい

A：ラベル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面のラベルのうち1面だけに印刷したい

A：本ソフトでは印刷するラベル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下さい。

Q：「2007 **」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'd'd'
「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致します。
弊社では一切の責任を負いかねますので予めご了承願います。

ユーザーサポート

問い合わせについて

お客様より頂いたお問い合わ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。

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：「かんたんラベル作成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：WindowsXP SP2、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 6

・パソコンの仕様

例：NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz / HDD 60GB / Memory 64MByte

○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。