

販売図面DX デラックス

ユーザーマニュアル

■動作環境

対応OS	Windows® 2000 Professional (ServicePack4以上) Windows® XP Home Edition/Professional Windows® Vista Ultimate/Business/Home Premium/Home Basic ※管理者権限 (Administrator権限) でのみ利用可能
必須アプリケーション	Microsoft ® Excel2000 Microsoft ® Excel2002 Microsoft ® Excel2003 Microsoft Office Excel 2007 ※ServicePackはMicrosoft®より提供されている最新を推奨
対応機種(パソコン本体)	上記OSが正常に動作する機種
メモリ	Windows® 2000 128MB以上 (256MB以上を推奨) Windows® XP 256MB以上 (512MB以上を推奨) Windows® Vista…1GB以上 (2GB以上を推奨)
ハードディスク	1GB以上の空き容量
ディスプレイ	上記OSに対応したディスプレイ (解像度 XGA:1024×768以上 HighColor/16bit) TrueColor/32bitを推奨

目次

1	『販売図面デラックス』を使ってみよう	2
1	インストール	2
2	起動	3
3	ライセンスの取得とパスワードの入力	3
2	『販売図面デラックス』の各操作画面の構成	4
1	『販売図面デラックス』操作の流れ	4
2	「操作ボタン」について	4
3	メニュー画面について	5
4	会社情報の登録	5
5	販売図面を新規作成	6
1	新規作成する販売図面の種類を選択	6
2	セキュリティの設定について	6
6	販売図面を編集	7
1	販売図面作成画面(Excel)の構成	7
2	物件情報の入力(データ編集)	7
3	画像挿入	8
4	画像出力	8
5	印刷	9
6	保存	9
7	Microsoft®Excel の機能を使った編集	10
■	全バージョン共通	10
1	配置した画像や図形のサイズ変更	10
2	配置した画像や図形の移動	10
3	配置した画像や図形の削除	10
■	Excel2003 / 2002 / 2000 の場合	11
1	ツールバーを表示する	11
2	各ツールバーについて	11
3	オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)	12
4	塗りつぶしの色/線の色/フォントの色	12
5	影付きスタイル/3Dスタイル	12
6	イメージコントロール	13
7	トリミング	13
8	透明化	13
9	ワードアート	14
10	テキストボックス	14
■	Excel2007 の場合	15
1	図形(丸や四角、線など)の挿入	15
2	塗りつぶしの色/線の色	15
3	図形の効果	16
4	色の変更	16
5	トリミング	17
6	透明化	17
7	ワードアート	18
8	テキストボックス	18
8	保存してある販売図面を開く	19
9	各種サポートを受ける	19

1 『販売図面デラックス』を使ってみよう

『販売図面デラックス』のインストールから起動までの手順をご案内いたします。

1 インストール

1. 【CD-ROMからインストールする場合】

CD-ROMをセットすると、自動的にインストールが開始されます。

※ 詳細は同封の冊子「利用開始のご案内」参照。

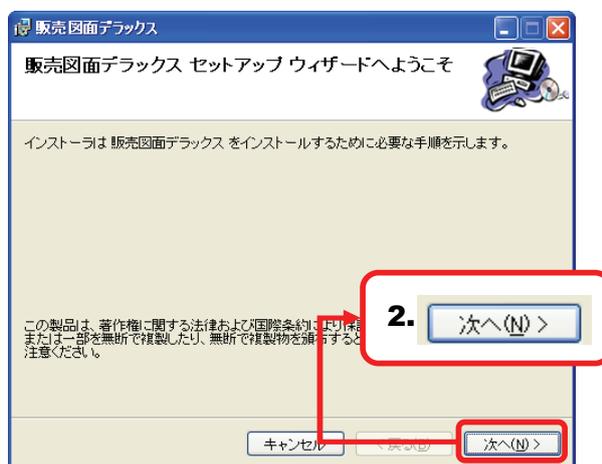
【ソフトをダウンロードした場合】

ダウンロードした「hzDX_Setup.exe」をダブルクリックして実行すると、インストールが開始します。

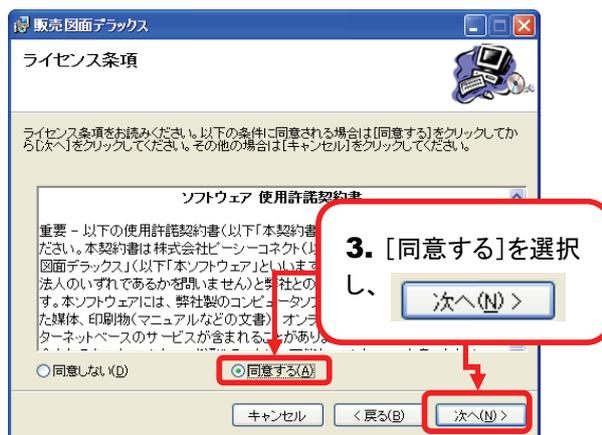
「販売図面デラックス_Setup」ダイアログが表示されますので、[はい]をクリックしてください。



2. 「販売図面デラックス セットアップウィザードへようこそ」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。



3. 「使用許諾契約書」が表示されますので、内容をご確認いただき[同意する]をクリックして選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。



CHECK

1台のパソコンで複数のユーザーアカウントが設定されており、現在インストール中のユーザーでのみ、ご利用になりたい場合に限り「インストールフォルダの選択」時に「このユーザーのみ」を選択してください。

5. 「インストールが完了しました。」と表示されましたら、[閉じる]ボタンをクリックしてください。

2 起動

1. デスクトップに作成された「販売DX」のショートカットアイコンをダブルクリックすると『販売図面デラックス』が起動します。



CHECK

[スタート]メニューから[すべてのプログラム] (もしくは[プログラム])→[販売図面デラックス]→[販売図面デラックス]でも、上記同様に起動できます。

3 ライセンスの取得とパスワードの入力

1. メニュー画面の[ライセンス]をクリックし「ライセンス」画面を表示してください。

CHECK

操作ボタンの[ライセンス]からでも同様に「ライセンス」画面を表示できます。



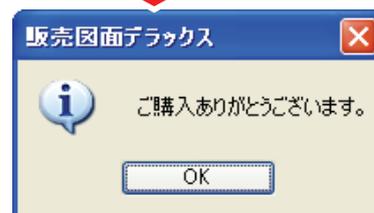
2. 所定の「製品ライセンス発行申込書(※)」に、画面に表示されている「製品ID」を記入し弊社にFAXでお送りください。
※ 製品に同封されています。

2. 弊社からFAXでパスワードが届きましたら、パスワード欄に入力してください。

3. [登録]ボタンをクリックし、パスワードが正しければ「ご購入ありがとうございます」とメッセージが表示されますので[OK]ボタンをクリックしてください。

CHECK

ライセンスを取得し、パスワードを入力するまでは体験版としてのご利用になります。体験版では販売図面を作成することはできません。

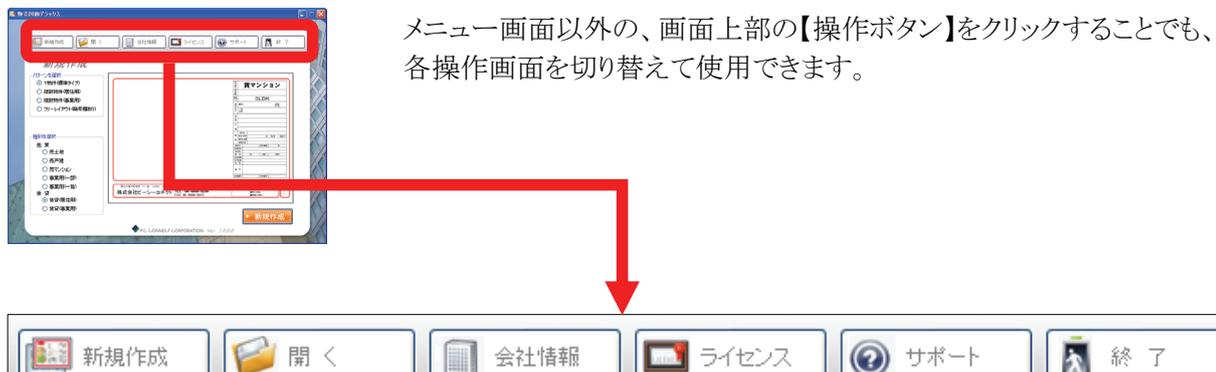


2 『販売図面デラックス』の各操作画面の構成

1 『販売図面デラックス』操作の流れ



2 「操作ボタン」について



3 メニュー画面について

『物件管理Project』を起動すると「メニュー画面」が表示されます。
ここでは、まず「メニュー画面」の構成について説明します。



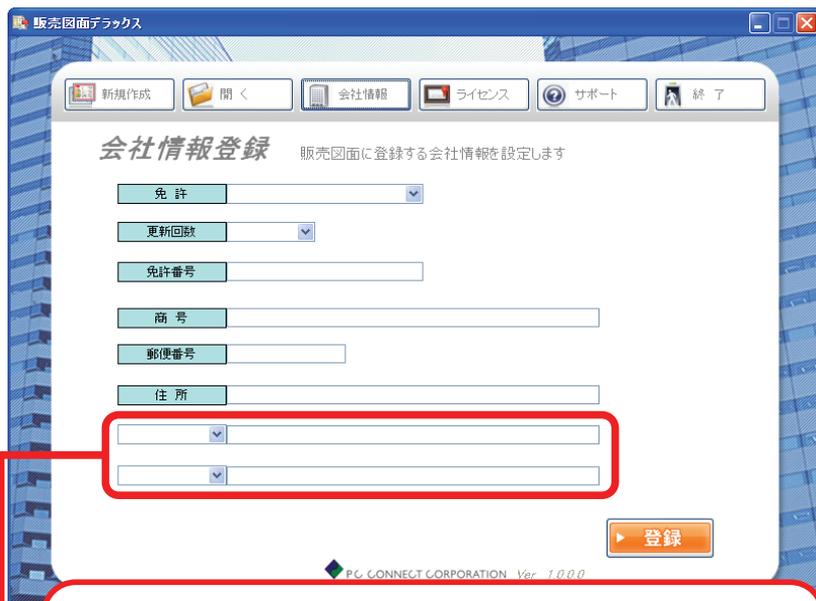
【メニュー】
各項目をクリックすることで、それぞれの操作画面を表示します。

4 会社情報の登録

入力した会社情報は作成した全ての販売図面に反映されます。最初に会社情報を登録しておきましょう。

CHECK

メニュー画面の[会社情報]をクリックするか、操作ボタンの[会社情報]をクリックすると下記の手順を行えます。

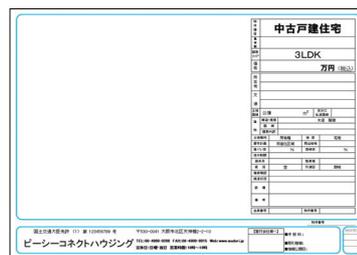


[TEL][FAX][Eメール]などの項目を選択して設定することが出来ます。また、リストにない項目を入力したい場合や、複数の項目を1行に入力したい場合には、キーボードから直接入力してください。
※1行の文字数に制限はありませんが、18文字程度が推奨です。

[免許][更新回数][免許番号][商号]
[郵便番号][住所]等の各項目を入力し、[登録]をクリックすると、会社情報が登録されます。

CHECK

入力した会社情報は下記のように販売図面に反映されます。



5 販売図面を新規作成

新規に販売図面を作成する手順について説明します。

CHECK

メニュー画面の[新規作成]をクリックするか、操作ボタンの[新規作成]をクリックすると下記の手順を行えます。

1 新規作成する販売図面の種類を選択

1. [パターン選択]からパターンを選んでください。

2. 任意の[物件種別]を選択してください。

3. 選択した販売図面が表示されますので、確認して[新規作成]をクリックしてください。



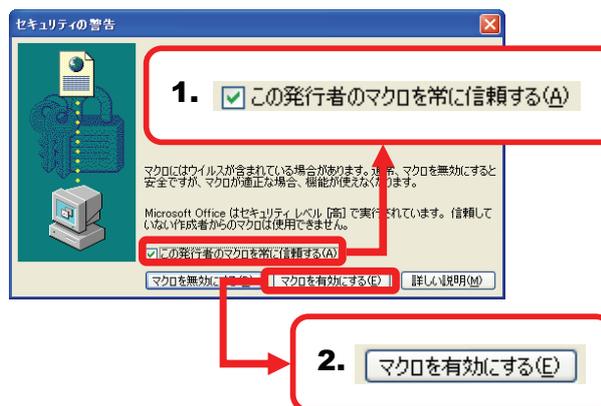
2 セキュリティの設定について

1. 「セキュリティの警告」が表示された場合には、[この発行者のマクロを常に信頼する]にチェックを入れてください。

2. [マクロを有効にする]をクリックしてください。

CHECK

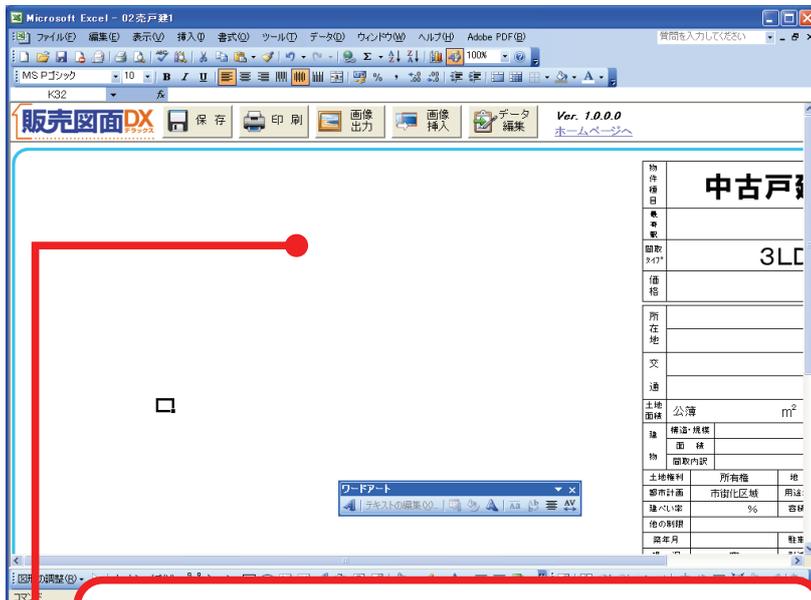
「マクロ」とはある操作の手順を自動化するプログラムのことです。『販売図面デラックス』では一部の機能に「マクロ」を使用しておりますので、「マクロ」を有効にしてご利用ください。



6 販売図面を編集

物件データの入力や図の挿入などについて説明します。

1 販売図面作成画面 (Excel) の構成



【図面エリア】

間取図や写真、地図。ワードアート、オートシェイプなどを自由に
入力、レイアウトできます。

【操作ボタン】



保存

作成した販売図面を保存します。



印刷

作成した販売図面を印刷します。



画像出力

販売図面を画像として出力します。



画像挿入

図面や写真などの画像を挿入します。



データ編集

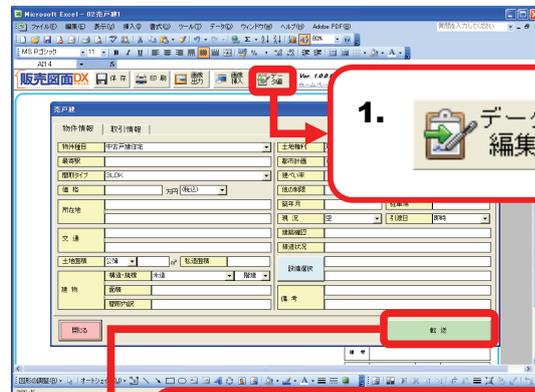
物件の各項目を入力します。

2 物件情報の入力 (データ編集)

1. [データ編集]をクリックすると、「データ編集」ダイアログが表示されます。

2. 価格、賃料などの各項目を入力し、[転送]をクリックしてください。

3. 入力したデータが販売図面に反映されます。



1.



データ編集

2.

転送

3 画像挿入

1. [画像挿入]をクリックしてください。

2. 「図の挿入」ダイアログが表示されますので、間取図や写真などの画像ファイルを指定し[挿入]をクリックしてください。

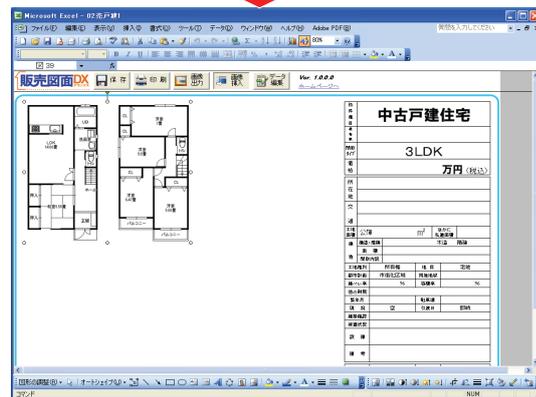
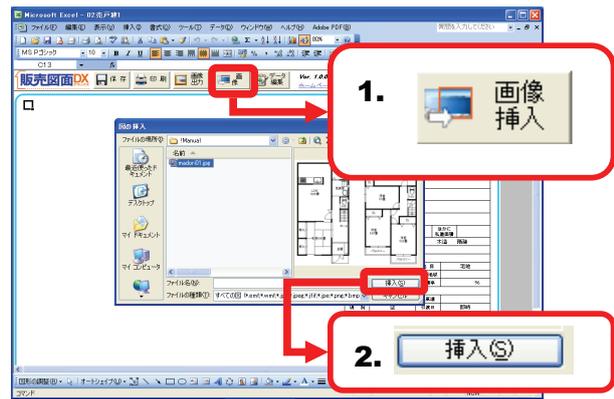
CHECK

挿入する間取図などは、あらかじめご用意いただく必要があります。弊社製品『間取りPCプロ』などをご利用ください。

3. 写真や間取図が挿入されます。

CHECK

画像は必ず既定の位置に挿入され、大きな画像を挿入した場合には自動的にサイズが縮小されます。また、連続して画像を挿入すると、挿入した順番に画像が重なって表示されます。画像の「サイズ変更」「移動」などの機能を使って、レイアウトを調整してください。



4 画像出力

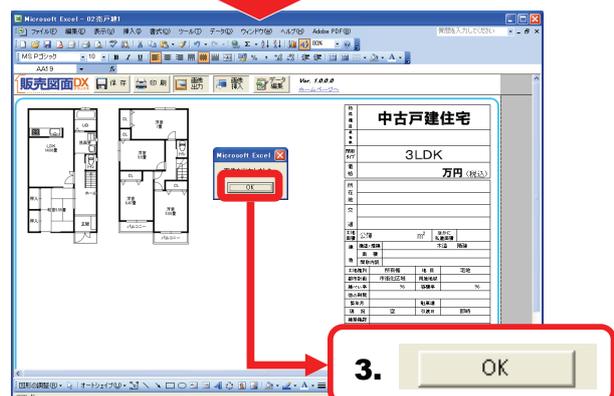
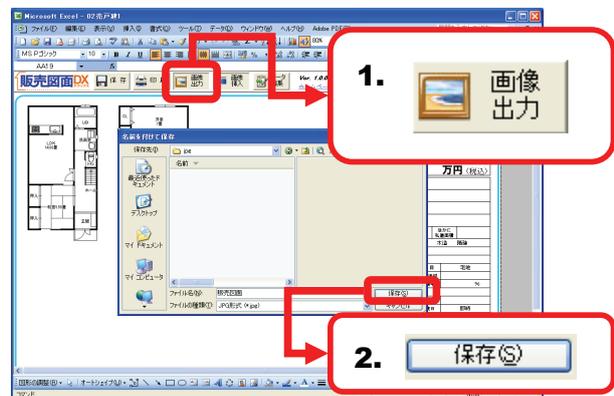
1. [画像出力]をクリックしてください。

2. 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されますので、任意の名前を付けて[保存]をクリックしてください。

CHECK

保存する画像ファイルの形式は「JPG」「BMP」のいずれかから選択できます。ホームページへの掲載を目的とする場合には、「JPG」を推奨いたします。

3. 確認メッセージが表示されますので、[OK]をクリックしてください。画像ファイルが出力できます。

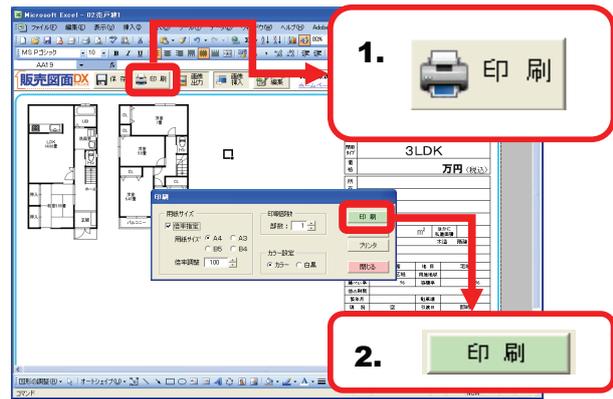


5 印刷

1. [印刷]をクリックしてください。

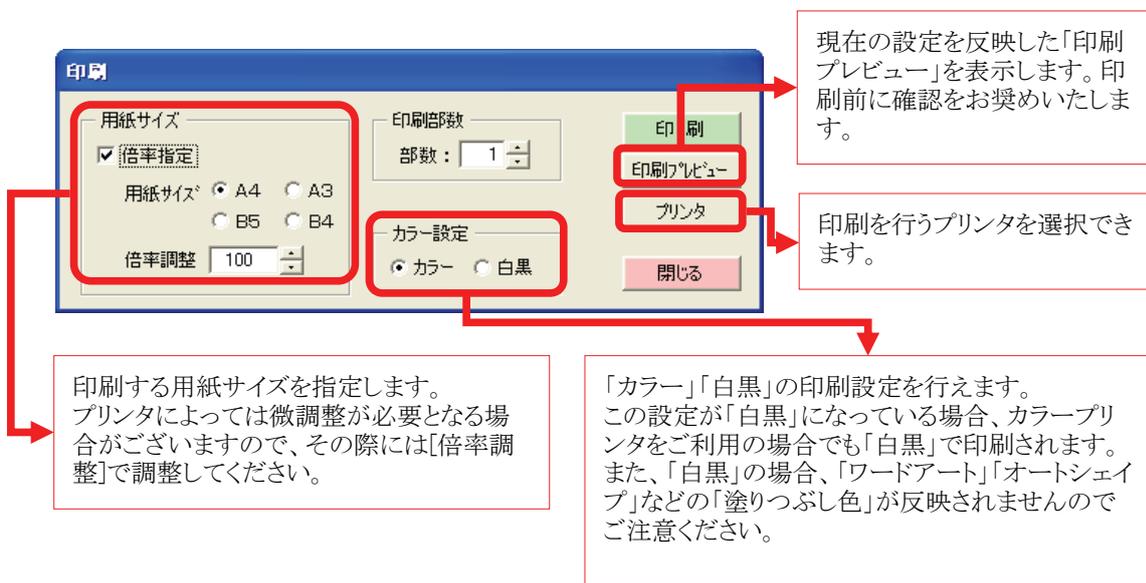
2. 「印刷」ダイアログが表示されましたら、[印刷]をクリックしてください。

※ 各種設定については下記を参考にしてください。



CHECK

印刷の各種設定については、下記のとおりです。



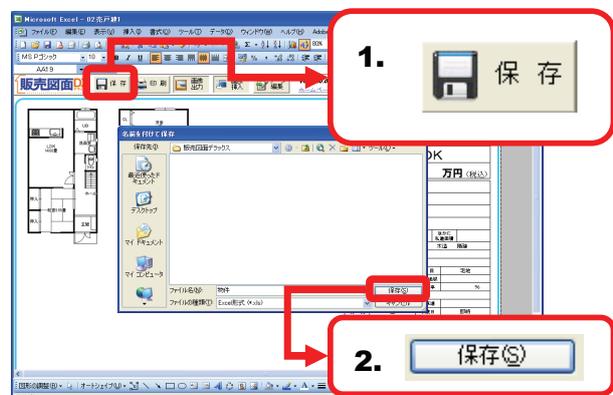
6 保存

1. [保存]をクリックしてください。

2. 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されますので、任意のファイル名を入力し[保存]をクリックしてください。

CHECK

「保存する場所」は標準では「販売図面デラックス」フォルダに設定されています。変更することもできますが、そのままお使いいただくことを推奨します。



7 Microsoft®Excel の機能を使った編集

販売図面の編集に役立つ「Microsoft®Excel」の機能を紹介します。

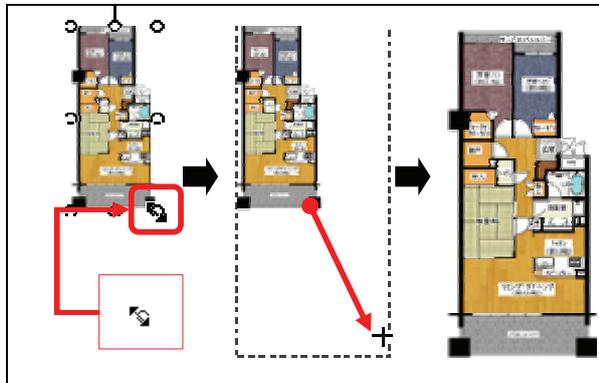
■ 全バージョン共通

1 配置した画像や図形のサイズ変更

配置した画像や図形をクリックして選択し、周囲に表示されるハンドル(○もしくは□で表示されます)をドラッグすると、図形や画像のサイズを自由に変更できます。

CHECK

画像や図形に対して、外側にドラッグすることで大きく、内側にドラッグすることで小さく変更することができます。

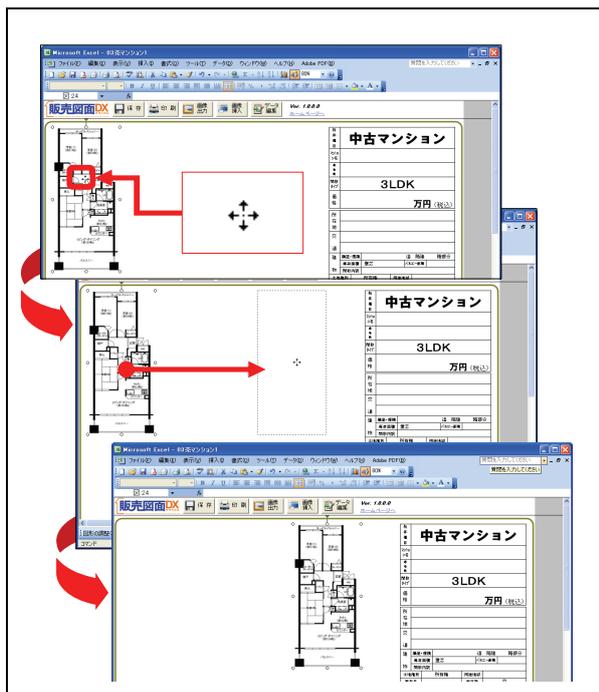


2 配置した画像や図形の移動

配置した画像や図形をクリックして選択し、そのままドラッグしてください。

CHECK

画像や図形を選択した際に、周囲にハンドルが表示されますが、ハンドルをドラッグすると(A)のサイズ変更の操作になってしまいます。画像や図形の中央付近でドラッグするようにしてください。



3 配置した画像や図形の削除

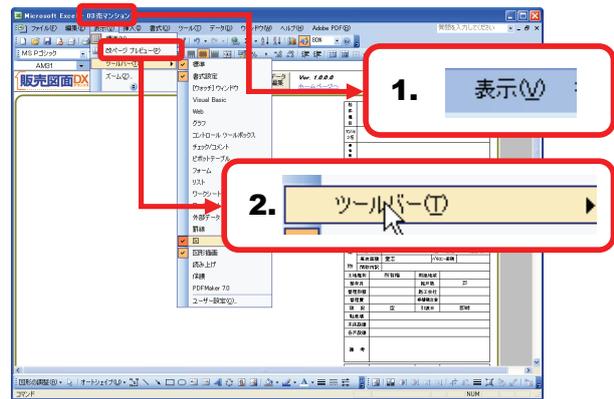
配置した画像や図形をクリックして選択し、キーボードの【Delete】キーを押すと、選択している画像や図形が削除されます。

1 ツールバーを表示する

1. 販売図面を作成する際に使用する主要な Excel の機能は、「ツールバー」に格納されています。メニューバーの[表示]をクリックしてください。

2. リストから[ツールバー]をクリックしてください。

3. 表示された項目のうち、チェックのある項目は既に画面上にツールバーが表示されています。各項目はクリックすることで、チェックのON/OFFを切り替えられますので、[ワードアート][図形描画]にチェックを入れておいてください。



2 各ツールバーについて

◆ 図形描画のツールバー

丸や四角、線などを入力
できます。
→ P.12参照

テキストボックスを入力でき
ます。
→ P.14参照

ワードアートを入力でき
ます。
→ P.14参照



塗潰し、線、文字の色を
変更できます。
→ P.12参照

配置した画像や図形に、影を付けたり、
立体的に表現したりできます。
→ P.12参照

◆ 図のツールバー

画像のコントラストや明るさを調整
できます。
→ P.13参照

画像の不要な部分を消す
ことができます。
→ P.13参照

写真の一部を透明化でき
ます。
→ P.13参照



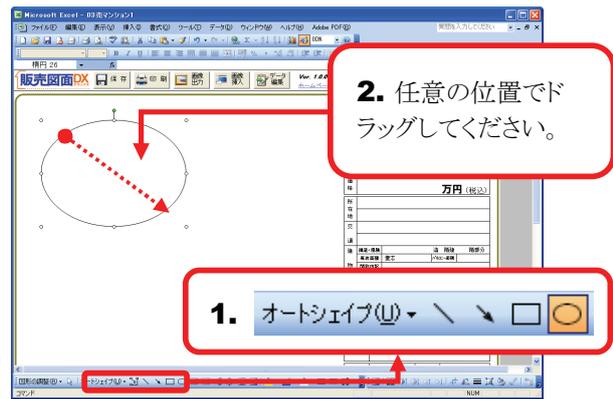
◆ ワードアートのツールバー

ワードアートを入力できま
す。
→ P.14参照



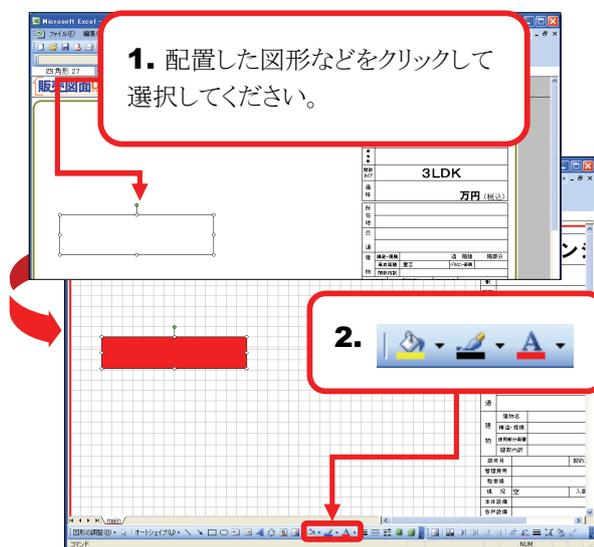
3 オートシェイプ（丸や四角、線などの図形）

1. 「図形描画」ツールバーの[オートシェイプの入力] ボタンから任意のものをクリックしてください。
※ここでは[○]を選択しています。
2. 物件資料の画面上にマウスポインタを移動すると、マウスポインタが「+」の形状になりますので、任意の位置でドラッグしてください。
3. ドラッグを解除すると、選択したオートシェイプが入力されます。



4 塗りつぶしの色/線の色/フォントの色

1. 配置したオートシェイプ、テキストボックスなどの色を変更できます。画面上に配置されている、オートシェイプなどをクリックして選択してください。
2. 「図形描画」ツールバーの[塗りつぶしの色][線の色][フォントの色]各ボタン右の[▼]ボタンをクリックするとパレットが表示されますので、任意の色を選択しクリックしてください。



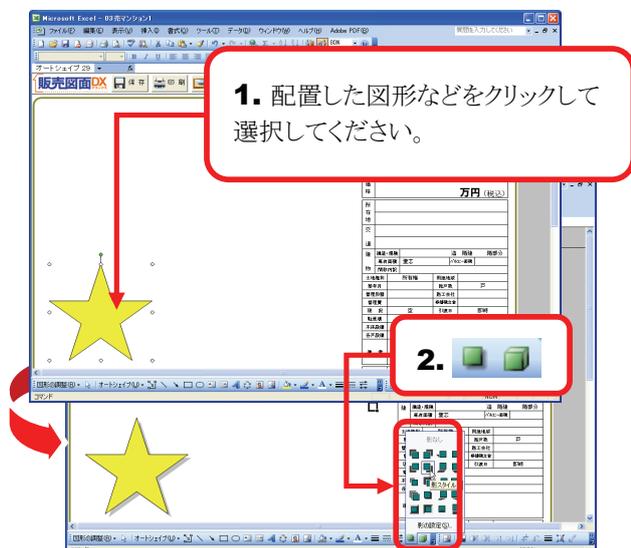
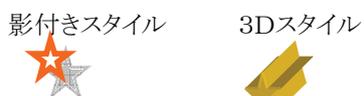
CHECK

「塗りつぶし」「線」「フォント」で設定できる箇所は下記を参考にしてください。



5 影付きスタイル/3Dスタイル

1. 配置したオートシェイプやテキストボックスなどに、影を付けたり、立体的に表現することが出来ます。画面上に配置されている、オートシェイプなどをクリックして選択してください。
2. 「図形描画」ツールバーの[影付きスタイル][3Dスタイル]ボタンをクリックすると、リストが表示されますので任意のスタイルをクリックして選択してください。



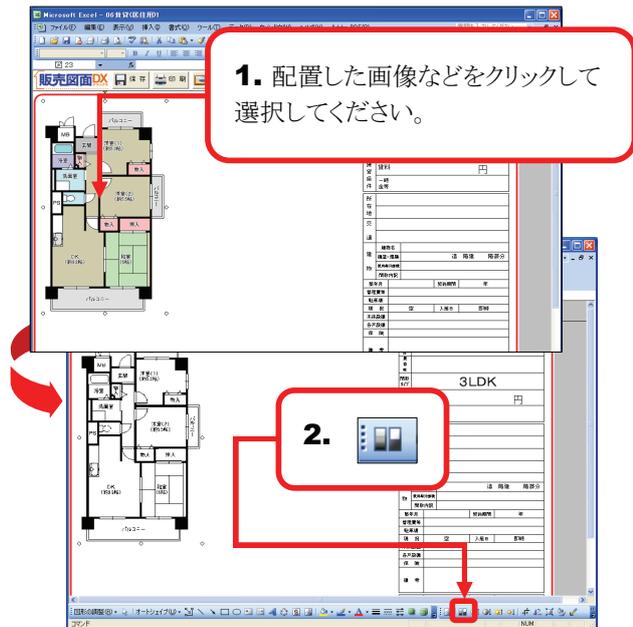
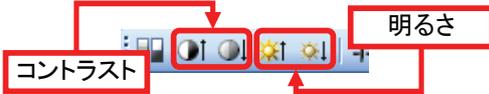
6 イメージコントロール

1. 図面などの画像を白黒やグレースケールに設定できます。任意の画像をクリックして選択してください。

2. 「図」ツールバーの[イメージコントロール]ボタンをクリックすると、リストが表示されますので「自動」「グレースケール」「白黒」「ウォッシュアウト(透かし)」のいずれか任意のものを選択してください。選択した設定に画像の表示が変更されます。

CHECK

より細かいイメージコントロールを行いたい場合には、「コントラスト」「明るさ」の設定を行ってください。



7 トリミング

1. 図面や写真などの画像の不要部分を消すことができます。任意の画像をクリックして選択してください。

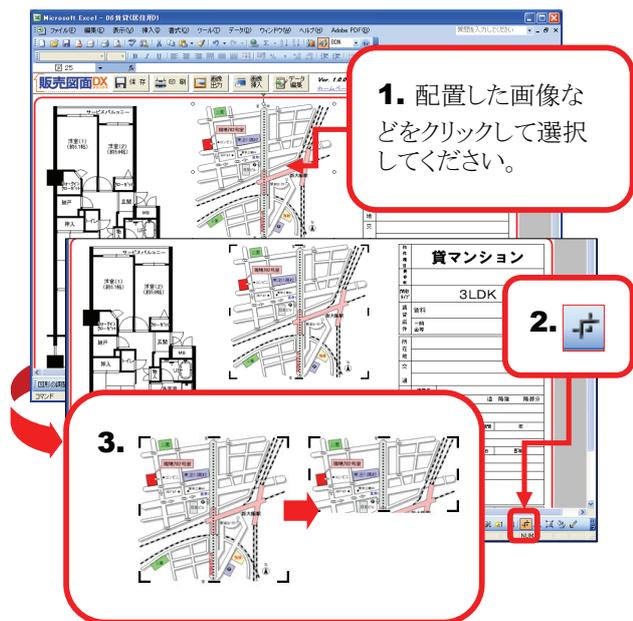
2. 「図」ツールバーの[トリミング]ボタンをクリックすると、図面の周囲のハンドルの形状が変化します。

CHECK

「トリミング」使用中と通常の状態では、ハンドルは下記のように変化します。

通常時 ◻ トリミング時 ┘

3. ハンドルをドラッグすることで、図面の不要部分を消すことができます。

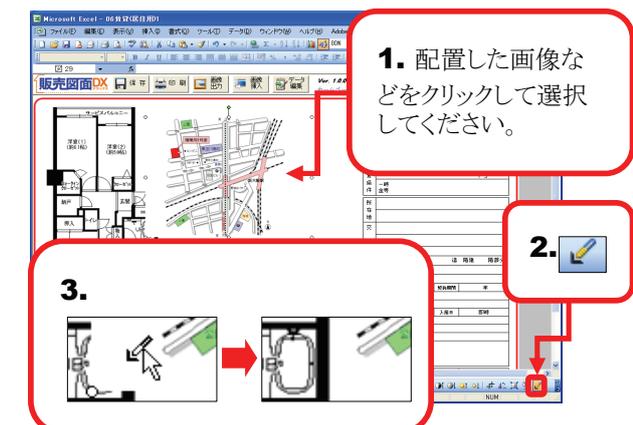


8 透明化

1. 画像の中の一色を透明化することができます。任意の画像をクリックして選択してください。

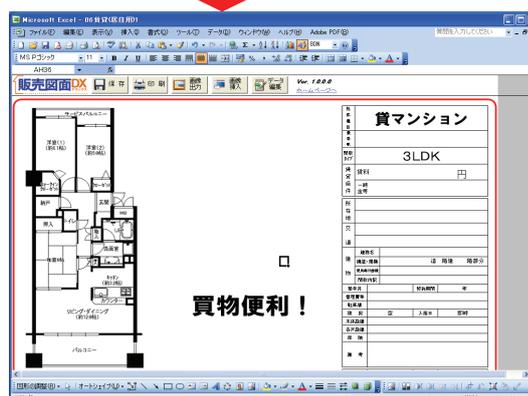
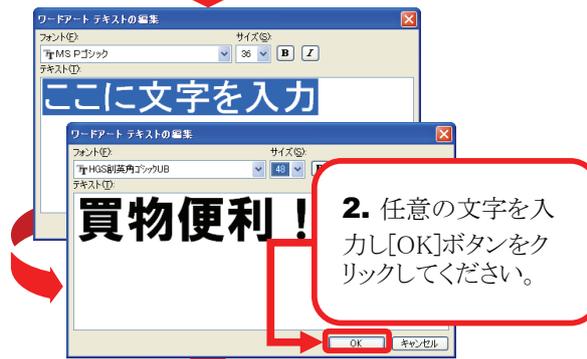
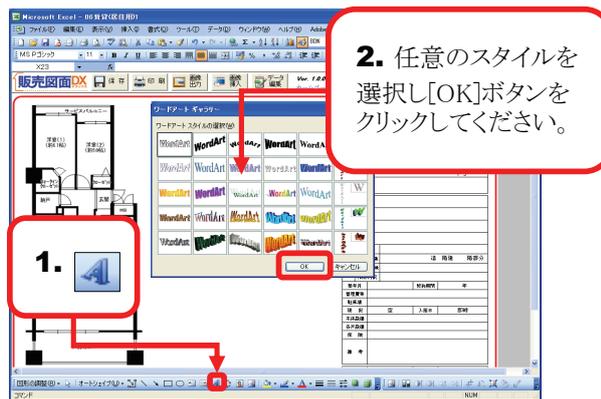
2. 「図」ツールバーの[透明な色に設定]ボタンをクリックし、画像の中の透明な色に設定したい部分をクリックしてください。

3. クリックした箇所の色が、その画像内で透明化されます。



9 ワードアート

1. 見出しやキャッチコピーなど派手な装飾文字を入力の際に「ワードアート」を使用してみましょう。「ワードアート」ツールバーの[ワードアートの挿入]ボタンをクリックしてください。
2. 「ワードアートギャラリー」ダイアログが表示されますので、任意のスタイルをクリックして選択し[OK]ボタンをクリックしてください。
3. 「ワードアートテキストの編集」ダイアログが表示されます。文字入力欄に任意の文字を入力し[OK]ボタンをクリックすると、ワードアートが挿入されます。



CHECK

挿入されたワードアートの色や大きさは、図や画像と同じ方法で自由に変更することが出来ます。

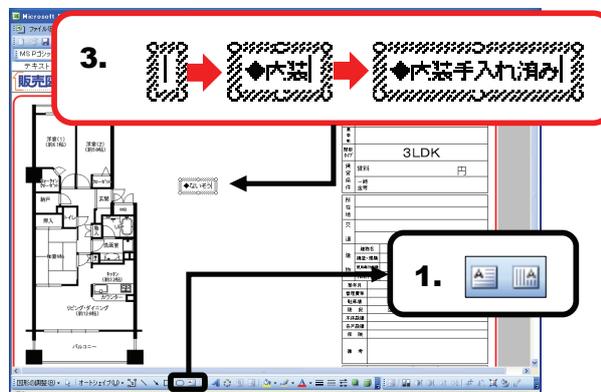
塗りつぶしの色/線の色/フォントの色 P.12参照
配置した画像や図形のサイズ変更/移動/削除 P.10参照

CHECK

ワードアートに入力された文字を変更する場合には、変更したいワードアートをダブルクリックするか、ワードアートを選択した状態で、「ワードアート」ツールバーの「テキスト編集」ボタンをクリックしてください。

10 テキストボックス

1. 「図形描画」ツールバーの[テキストボックス]ボタンをクリックしてください。
2. 販売図面の画面上にマウスポインタを移動すると、マウスポインタが「↓」の形状になりますので、任意の位置でクリックしてください。
3. テキストが入力できる状態になりますので、任意のテキストを入力してください。



CHECK

Excel2007は、2003以前のバージョンとは、画面のレイアウト、操作などが異なりますので、注意してください。

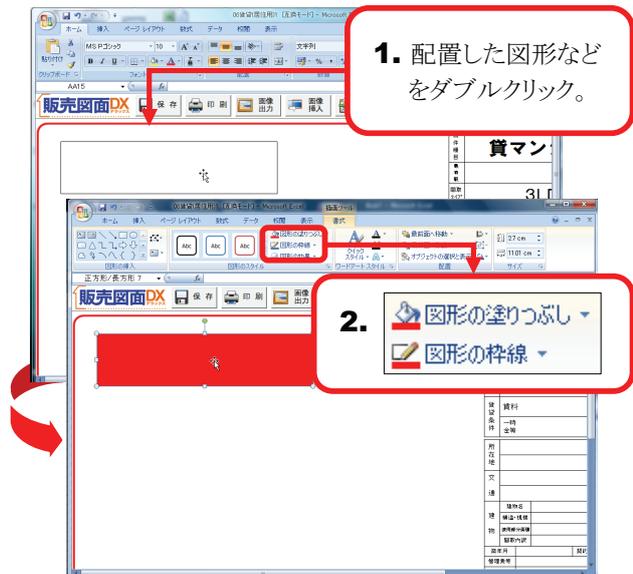
1 図形（丸や四角、線など）の挿入

1. [挿入]タブをクリックしてください。
2. リボンに表示された[図形]ボタンをクリックしてください。
図形のリストが表示されますので、任意の図形を選択してください。
※ ここでは○を選択してください。
3. 任意の位置でドラッグすると、選択した図形が表示されますので、大きさが決まりましたらドラッグを解除してください。選択した図形が配置されます。



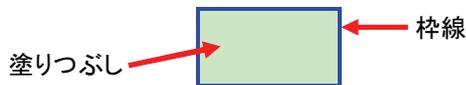
2 塗りつぶしの色/線の色

1. 配置した図形、テキストボックスなどの色は自由に変更できます。画面に配置されている、図形などをダブルクリックしてください。
2. 「書式」リボンが表示されますので、[図形の塗りつぶし][図形の枠線]ボタンをクリックすると、それぞれカラーパレットが表示されますので、任意の色を選択してください。



CHECK

それぞれ変更できる箇所は以下のとおりです。

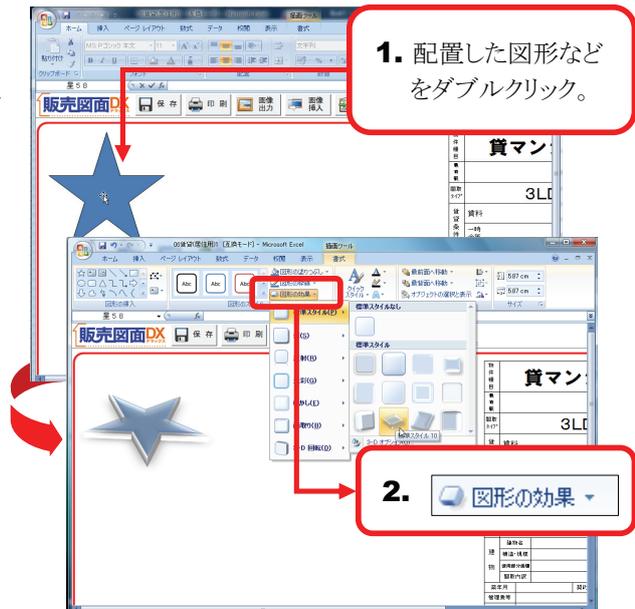


3 図形の効果

1. 配置した図形やテキストボックスなどに、影を付けたり、立体的に表現することができます。画面上に配置されている、図形などをダブルクリックしてください。
-
2. 「書式」リボンが表示されますので、「図形の効果」ボタンをクリックすると、「影」「反射」「光彩」など効果のリストが表示されますので、任意の効果を選択してください。

CHECK

以下は効果の例です。

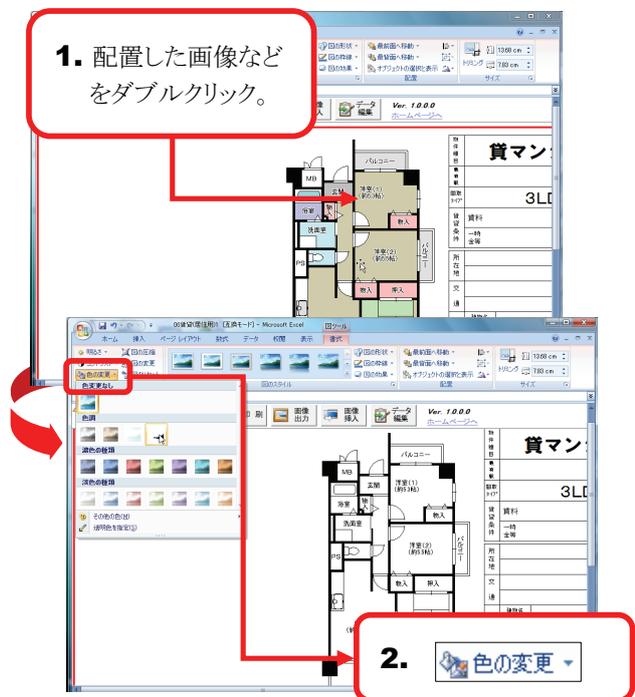


4 色の変更

1. 図面などの画像を白黒やグレースケールに設定できます。任意の画像をダブルクリックしてください。
-
2. 「書式」リボンが表示されますので、「色の変更」ボタンをクリックすると、「グレースケール」「白黒」「ウォッシュアウト」といった色のリストが表示されますので、任意のものを選択してください。選択した設定に色を変更されます。

CHECK

より細かい色の変更を行いたい場合には、「コントラスト」「明るさ」の設定を行ってください。



5 トリミング

1. 図面や写真などの画像の不要部分を消すことができます。任意のダブルクリックしてください。

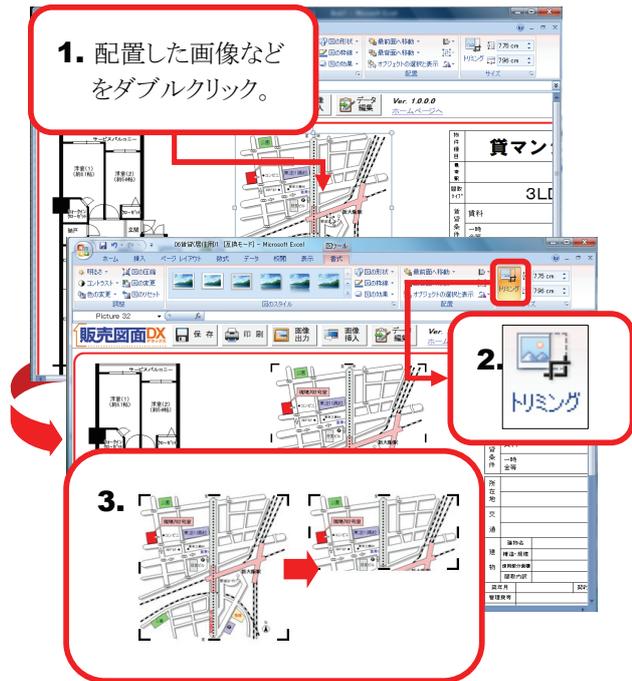
2. 「書式」リボンが表示されますので[トリミング]ボタンをクリックしてください。画像周囲のハンドルの形状が変化します。

CHECK

「トリミング」使用中と通常の状態では、ハンドルは下記のように変化します。

通常時 ◯ トリミング時 ◻

3. ハンドルをドラッグすることで、図面の不要部分を消すことができます。



6 透明化

1. 画像の中の一色を透明化することができます。任意の画像をクリックして選択してください。

2. 「書式」リボンが表示されますので、[色の変更]ボタンをクリックしてください。

3. リストから[透明色を指定]をクリックしてください。

4. 画像の中の透明な色に設定したい部分をクリックしてください。クリックした箇所の色がその画像内で、透明化されます。



7 ワードアート

1. 見出しやキャッチコピーなど派手な装飾文字を入力の際に「ワードアート」を使用してみましょう。
[挿入]タブをクリックしてください。

2. リボンに表示された[ワードアート]ボタンをクリックすると、ワードアートのスタイルのリストが表示されますので、任意のスタイルを選択してください。

3. 「ここに文字を入力」というワードアートがセル上に表示されますので、ここに任意の文字を入力してください。

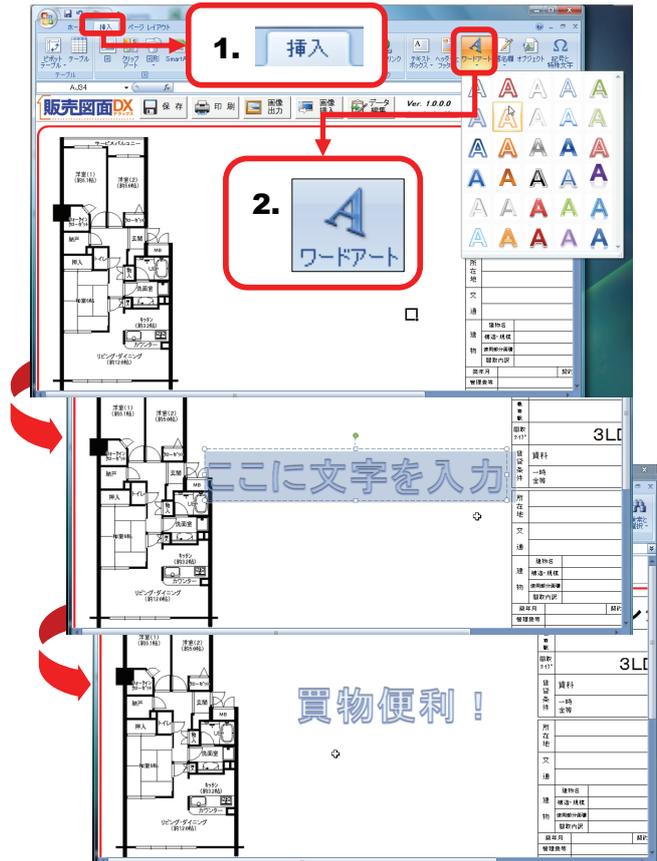
CHECK

挿入されたワードアートの色や大きさは、図や画像と同じ方法で自由に変更することが出来ます。

塗りつぶしの色/線の色 P.15参照
配置した画像や図形のサイズ変更/移動/削除 P.10参照

CHECK

ワードアートに入力された文字を変更する場合には、変更したいワードアートをクリックすると編集可能な状態になります。



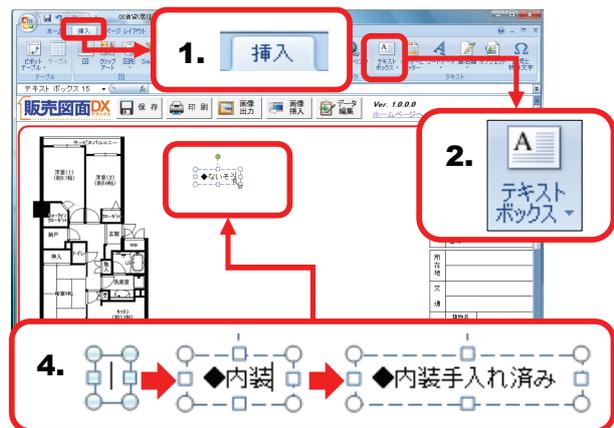
8 テキストボックス

1. [挿入]ボタンをクリックしてください。

2. リボンに表示された[テキストボックス]ボタンをクリックしてください。

3. 物件資料の画面上にマウスポインタを移動すると、マウスポインタが「↓」の形状になりますので、任意の位置でクリックしてください。

4. テキストが入力できる状態になりますので、任意のテキストを入力してください。



8 保存してある販売図面を開く

作成した販売図面を開く手順を説明します。

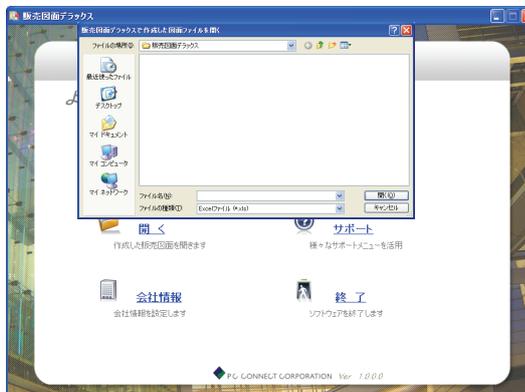
CHECK

メニュー画面の[開く]をクリックするか、操作ボタンの[開く]をクリックすると下記の手順を行えます。

1. 「販売図面デラックスで作成した図面ファイルを開く」ダイアログが表示されますので、任意のファイルを指定し[開く]をクリックしてください。

CHECK

「ファイルの場所」は標準では「販売図面デラックス」フォルダに設定されています。ファイルを別の場所に保存している場合には、任意の場所に変更してください。



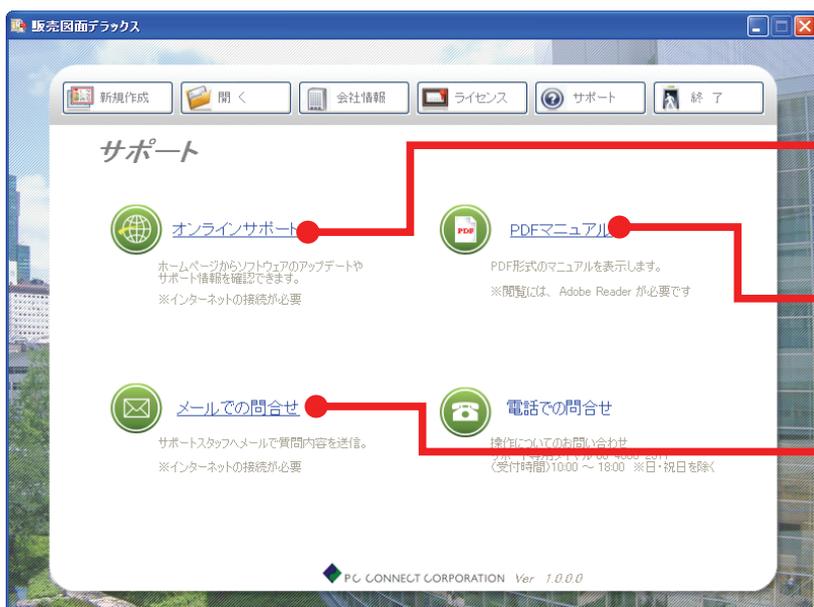
2. 選択したファイルが表示されます。

9 各種サポートを受ける

「販売図面デラックス」を利用中に困った時は、弊社のサポートをご利用ください。

CHECK

メニュー画面の[サポート]をクリックするか、操作ボタンの[サポート]をクリックすると下記の手順を行えます。



【オンラインサポート】
弊社のホームページにアクセス
します。

【PDFマニュアル】
PDFで本製品のマニュアルを表
示します。

【メールでの問い合わせ】
問い合わせ用のメールフォーム
を表示します。