

# 販売図面DX2.0 ユーザーマニュアル

## 目次

1 『具	阪売図面DX2.0』を使ってみよう	4
1		4
2		5-
<u>3</u>		<u> </u>
2 『	反売図面デラックス2.0』の各操作画面の構成	6
1	『販売図面DX2.0』操作の流れ	<u>6</u> -
2	_   Excelのハーション」ホタンについて 、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	$\frac{6}{7}$ -
3		<del>/</del> -
5		<u>/</u> -
3 42		<u> </u>
		<u> </u>
	記凶囲を新規作成 	9
		$\frac{9}{10}$
		<u> </u>
5 販売	も図面を編集 「明末の天作は東天に「いっせば」	11
1 		$\frac{11}{11}$
3		12
4		12
5		13
6		13
7		14
8	_雛形の作成応用	<u>14</u>
6 Mic	rosoft®Excel の機能を使った編集	16
6 Mic ■全パ	rosoft®Excel <b>の機能を使った編集</b> <sup>、</sup> ージョン共通	16 16
6 Mic <u>■全/</u> 1	rosoft®Excel <b>の機能を使った編集</b> ベージョン共通 	16 16 16
6 Mic ■全/ 1 2	rosoft®Excel の機能を使った編集 「ージョン共通 _ 配置した画像や図形のサイズ変更	$     \begin{array}{r}       16 \\        16 \\       16 $
6 Mic <u>■全/</u> 1 2 3	rosoft®Excel の機能を使った編集 <u>「ージョン共通</u> 配置した画像や図形のサイズ変更 配置した画像や図形の移動 配置した画像や図形の削除    	$     \begin{array}{r}       16 \\       16 \\       16 \\       16 \\       16 \\       17 \\       17     \end{array} $
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc	<u>rosoft®Excel</u> の機能を使った編集 <u>「</u> -ジョン共通 _ 配置した画像や図形のサイズ変更 _ 配置した画像や図形の移動 _ 配置した画像や図形の削除 	$     \begin{array}{r}       16 \\       16 \\       16 \\       16 \\       16 \\       17 \\       17     \end{array} $
6 Mic <u>■全/</u> 1 2 3 ■ Exc 1 2	rosoft®Excel の機能を使った編集 <u>「ージョン共通</u> 配置した画像や図形のサイズ変更 配置した画像や図形の移動 配置した画像や図形の削除 el2003 / 2002 / 2000 の場合 ッールバーを表示する 各ツールバーについて	$     \begin{array}{r}       16 \\       16 \\       16 \\       16 \\       17 \\        17 \\        17 \\       17$
6 Mic <u>■全/</u> 1 2 3 ■ Exc 1 2 3	rosoft®Excelの機能を使った編集         バージョン共通         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の削除         配置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)	$   \begin{array}{r}     16 \\     \hline     16 \\     \hline     16 \\     \hline     16 \\     \hline     17 \\     \hline     17 \\     \hline     17 \\     \hline     17 \\     \hline     18 \\   \end{array} $
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4	rosoft®Excelの機能を使った編集            配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色	$ \begin{array}{c} 16 \\ 16 \\ 16 \\ 16 \\ 16 \\ 17 \\ 17 \\ 17 \\ 18 \\ 18 \\ 18 \\ 18 \\ 18 \\ 18 \\ 18 \\ 18$
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5	rosoft®Excelの機能を使った編集         「ージョン共通」         配置した画像や図形のサイズ変更」         配置した画像や図形の移動」         配置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル	$ \begin{array}{c} 16\\ 16\\ 16\\ 16\\ 16\\ 17\\ 17\\ 17\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18\\ 18$
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6	rosoft®Excelの機能を使った編集         ページョン共通         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の削除         回配置した画像や図形の削除         ●         2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージコントロール	$\begin{array}{c c} 16 \\ \hline 17 \\ \hline 17 \\ \hline 17 \\ \hline 18 \\ \hline 18 \\ \hline 18 \\ \hline 19 \\ \hline 19 \\ \hline 10 \\ \hline $
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7	rosoft®Excelの機能を使った編集         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の削除         配置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージコントロール         トリミング         添明化	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
6 Mic <u>■全/</u> 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9	rosoft®Excel の機能を使った編集 ジョン共通 配置した画像や図形のサイズ変更 配置した画像や図形の削除 el2003 / 2002 / 2000 の場合 	16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       16       17       17       18       19       19       19       19       19
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	rosoft®Excel の機能を使った編集         「ジョン共通         配置した画像や図形の秒動         配置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージョントロール         トリミング         透明化         ワードアート         テキストボックス	16       16       16       16       16       16       16       17       18       18       19       19       19       19       10       10       11       11       12       13       14       15       16       17       18       18       19       19       19       19       19       19       19       10       10       11       12       13       14       15       16       17       17       18       18       19       19       19       19       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ■ Exc	rosoft®Excel の機能を使った編集         「ジョン共通         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         回記置した画像や図形の削除         el2003 / 2002 / 2000 の場合         ツールパーを表示する         各ツールパーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージコントロール         トリミング         透明化         ワードアート         テキストボックス         el2007 の場合	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 1 2 3 1 5 6 7 1 2 3 1 2 3 1 1 2 3 1 5 6 7 8 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 2 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	rosoft®Excel の機能を使った編集            ・一ジョン共通          配置した画像や図形のサイズ変更          配置した画像や図形の移動          配置した画像や図形の削除          回2003 / 2002 / 2000 の場合          ッールバーを表示する         各ツールバーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージコントロール         トリミング         透明化         ワードアート         テキストボックス         回形(丸や四角、線など)の訓挿入	16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         16         17         18         19         19         19         19         19         19         19         19         19         19         10         11         12         12         13         14         15         16         17         18         19         19         19         10         10         11         12         12         13         14         15         16         17         17         18
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 8 9 1 2 3 8 8 9 1 2 3 8 8 8 9 1 2 1 8 8 8 8 8 9 1 2 1 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	rosoft®Excel の機能を使った編集         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の削除         =         [2003 / 2002 / 2000 の場合         -         -         =         [2003 / 2002 / 2000 の場合         -	16     16     16     16     16     16     17     17     18     18     19     10     12     <
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	rosoft*Excel の機能を使った編集         配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形の移動         配置した画像や図形のの移動         配置した画像や図形のの形の         2003 / 2002 / 2000 の場合         ッツールパーを表示する         各ツールパーについて         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色         影付きスタイル/3Dスタイル         イメージコントロール         トリミング         透明化         ワードアート         テキストボックス         el2007 の場合         図形(丸や四角、線など)のJ挿入         塗りつぶしの色/線の色         図形の効果	16     16     16     16     16     16     17     17     18     18     19     19     19     20     21     12     <
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 3 4 5 6 7 8 9 10 12 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	rosoft*Excel の機能を使った編集         配置した画像や図形のサイズ変更       …         配置した画像や図形の初動       …         配置した画像や図形の削除       …         回置した画像や図形の削除       …         回2003 / 2002 / 2000 の場合       …         ツールバーを表示する       …         各ツールバーについて       …         オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)       …         塗りつぶしの色/線の色/フォントの色       …         影付きスタイル/3Dスタイル       …         イメージコントロール       …         トリミング       …         透明化       ワードアート         テキストボックス       …         el2007 の場合       …         図形の効果       …         ●の変更       …	16     16     16     16     16     17     17     18     18     19     <
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 6 8 9 1 6 8 8 9 1 6 8 8 9 1 6 8 8 9 1 8 8 9 1 8 8 9 1 8 8 9 1 8 9 1 8 8 8 9 1 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 9 1 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	rosoft*Excel の機能を使った編集         デジョン共通       配置した画像や図形のサイズ変更         配置した画像や図形の移動	16       16       16       16       16       17       17       18       18       19       19       19       20       21       12 <td< th=""></td<>
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	rosoft*Excel の機能を使った編集           「ジョン共通           配置した画像や図形の移動           配置した画像や図形の削除           el2003 / 2002 / 2000 の場合           ツールバーを表示する           各ツールバーについて           オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)           塗りつぶしの色/線の色/フォントの色           影付きスタイル/3Dスタイル           イメージコントロール           トリミング           透明化           フードアート           デキストボックス           el2007 の場合           図形(丸や四角、線など)の訓挿入           塗りつぶしの色/線の色           図形の効果           ●の変更           トリミング           透明化           フードアート           「ションシャグ           盛りのぶしの色/線の色           図形の効果           ●の変更           トリミング           透明化           フードアート	16       16       16       16       16       16       16       16       16       17       17       18       18       19       12 <td< th=""></td<>
6 Mic ■全/ 1 2 3 ■ Exc 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 8 8 9 1 8 8 9 1 8 8 8 9 1 8 8 9 1 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	rosoft®Excel の機能を使った編集           配置した画像や図形の移動           配置した画像や図形の移動           配置した画像や図形の削除           el2003 / 2002 / 2000 の場合           ツールバーを表示する           各ツールバーについて           オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)           塗りつぶしの色/線の色/フォントの色           影付きスタイル/3Dスタイル           イメージョントロール           トリミング           透明化           ワードアート           デキストボックス           el2007 の場合           図形(丸や四角、線など)のJ挿入           塗りつぶしの色/線の色           図形の効果           色の変更           トリミング           透明化           ワードアート           アンシーン           ブー・           ブー・           ブー・           ジーン           透明化           ワー・           ウンジー           透明化           ワー・           アート           デキストボックス	16       16       16       16       16       17       17       18       18       19       19       19       10       12 <td< th=""></td<>

## 目次

7	販売図面DX2.0保存ボタン以外での方法	25
	1 保存ボタン以外での保存方法Excel2000-2003	25
_	·	25
8	保存してある販売図面を開く	26
9	各種サポートを受ける	26
10	FAQ	27

## 『販売図面DX2.0』を使ってみよう

『販売図面DX2.0』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、インストール画面が自動で 起動します。起動後販売図面DX2.0のインストール ボタンをクリックすると、インストールが開始されます。 ※「CD-ROMからのインストール方法」については、 別紙「利用開始のご案内」をご参照ください。

## 【ソフトをダウンロードした場合】

ダウンロードした「hzDX20\_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 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[次へ]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]をクリックしてください。

4.「コピー先フォルダの指定」を[次へ]クリック後 販売図面DX2.0フォルダが存在しないため作成 しますかと聞いてくるので[はい]をクリックします。

 「コピー先フォルダの確認」「コピーの準備完了」 順に表示されますので、それぞれ内容をご確認 いただき[次へ]をクリックしてください。
 ※図は省略

**6.** インストールが完了するとインストール画面が 自動で消えます。





### 2 起動

 デスクトップに作成された『販売図面DX2.0』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DX2.0」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DX2.0]→[販売図面 DX2.0]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。



- 所定の「製品ライセンス発行申込書(※)」に、 画面に表示される「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。
- **3.**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。
- 【登録】ボタンをクリック、パスワードが正しければ「ご購入ありがとうございました。」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。



『販売図面DX2.0』操作の流れ



## 「Excelのバージョン」ボタンについて



## **る** 「Exce|のバージョン」2000-2003&2007両方が選択できる場合①

 ご利用のPCで「Excel2000-2003」と「Excel 2007」両方選択できる場合、最後にExcelを インストールした側にチェックが選択されて います。

#### CHECK

販売図面デラックスを利用しているパソコンで複数 のExcelバージョン(2000~2007)が存在する場合、 後からインストールしたExcelが主として設定されます。 この時、先にExcel2000~2003で作業をしている時、 販売図面デラックスで「Excel2007」を選択して新規 作成を行った場合と、他で作業しているファイルの 内容が消滅・破損する恐れがあります。 「Excel2007」で新規作成を行う場合には、既に起動 しているExcel2000~2003の作業を保存し終了して から、販売図面デラックスをご利用ください。



## 4 「Excelのバージョン」2000-2003&2007両方が選択できる場合②

- 以前Excel2000-2003とExcel2007が両方 PCにインストールされていたが、現在 Excelの種類が2000-2003しか入っていな い場合でも、販売図面DX2.0では両方が 選択できる形になります。
- 新規作成時ExcelバージョンがExcel2007に 選択されている場合があります。その場合 必ずExcel2000-2003を選択してください。
- 3. 新規画面を選択すると画面が正しく起動します。

## CHECK

「現在利用のExcelを選択」画面では、最後にインス トールしたExcelバージョンが主として設定されます。 ただし、後からインストールしたExcelをパソコンから アンインストール(削除)した場合でも、パソコン自 体には情報ファイルが残っている為、どちらも選択 可能な状態で表示が残ります。

この場合、パソコンで利用可能なExcelバージョン 以外のExcelを選択し新規作成を行った場合、他で 作業しているファイル内容が消滅・破損する恐れが あります。

必ずパソコンにインストールされているExcelに変更 があった場合には、新規作成時の操作にご注意い ただきご利用ください。



## 5 ご利用PCでExce|2007がインストールされている場合の注意点

- ご利用のPCで「Excel2007」がインストールされている場合『販売図面DX2.0』を起動するとお使いのバージョンはExcel2007が選択されています。
- Excel2007環境での利用は問題ありません。 複数台『販売図面DX2.0』を利用しており、 Excel2007以下の環境(2000-2003)と共存 して利用する場合は、必ずお使いのExcel バージョンをExcel2000-2003を選択してご 利用してください。

Excel2007で新規作成又は編集し保存した ファイルは、Excel2000-2003では作成した ファイルを利用できません。



#### CHECK

Excel2007とExcel2000~2003では、保存形式が 全く異なる為相互利用する事は出来ません。

Excel2007環境で作成したデータを、Excel2000~2003環境でも利用する場合は、新規作成時に必ず「Excel 2000-2003」を選択してから新規作成を行って下さい。

### 会社情報の登録 3

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

起動画面の[会社情報]をクリックすると下記の手順を行えます。

<b>談</b> 販売	売図面デラックス2.0		□区 [免許][更新回数][免許番号]
	会社情報		[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
	販売図面に登録する会社 免 許	清報を設定します - ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	商 号郵便番号	· # · ·	<b>CHECK</b> 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。
		▶登録 ◆ PC CONNECT CORPORATION	
	[TEL][FAX][Eメ- す また リストに	ール]などの項目を選択して設定することが出来す たい項目を入力したい場合や 複数の項目を14	The second seco
	に入力したい場合 ※1行の文字数は	☆には、キーボードから直接入力してください。 こ制限はありませんが、18文字程度が推奨です。	オ島市市市場は ② 度 126600 年 で0-000 表前の支援を取りませる 7/46 株式会社ピーシーコネクト TEL: 06-4800-0015

#### 販売図面を新規作成 4

新規に販売図面を作成する手順について説明します。

#### . \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ CHECK

L	
I.	起動画面の「新規作成」をクリックすると下記の手順を行えます。
I.	
L.	

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

#### 新規作成する販売図面の種類を選択 1

- 1. [パターンを選択]からパターンを選択してください。
- 2. [種別を選択]から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

販売図面DX2.0では、Excelのマクロというプログラムを利用しているため初回起動時に設定が必要です。 以下の手順に沿って[マクロを有効]を初回起動時に必ず行って下さい。

#### ☆ Excel2000-2003の場合

- 販売図面DX2.0を[新規画面]からパターン /種別を選択して「新規作成」を起動すると 「セキュリティの警告」が表示される場合があり ます。表示された場合[この発行者のマクロを 常に信頼する]にチェックをしてください。
- **2.** [この発行者のマクロを常に信頼する]にチェック後[マクロを有効にする]を選択してください。

#### 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DX2.0』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。

### ☆ Excel2007の場合

- 販売図面DX2.0を[新規画面]からパターン /種別を選択して「新規作成」を起動すると 販売図面DX2.0ロゴ左上にセキュリティの警 告が表示されます。 セキュリティの警告右側の[オプション]のボタ ンにチェックしてください。
- [オプション]を開くと、[セキュリティオプション] が開きます。
   [この発行者のドキュメントを全て信頼する]を チェックしてください。

CHECK

『販売図面DX2.0』ではセキュリティの警告時に [マクロ無効にする]を選択すると、新規画面が 起動しません。





## 5 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。

## <mark>1</mark>販売図面作成画面(Excel)の構成



## 2 物件情報の入力(データ編集)





#### 3 画像挿入

▲ 「両悔任う」ためし、め マノだとい	🖉 Maravadi Faced - (05/25/a5/)
1. [画像挿入]をクリックしてく/こさい。 	
2. 「図の挿入」ダイアログが表示されます。間取	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ● ■ ● ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
図や与具なとの画像ノアイルを指正し[挿入]を クリックしてください。	Within Sing         So         So
CHECK	N 2021-9         2         1         2         1         2         1         2         1
挿入する間取図などは、あらかじめご用意いただ く必要がございます。弊社製品『間取りPCプロ』 などをご利用ください。	2.画像を選択して挿入 挿入⑤
i	C Marsoni Jusi = 12(2/2/2) S 29400 BBU BAN BIO 3400 3400 3400 3400 3400 4000 anna 1 S 2040 BBU BAN BIO 3400 340 340 anna 1 S 2040 2040 2040 2040 2040 2040 2040 204
3. 写真や間取図が挿入されます。	振売図面(X) 日*** ▲** □ 読   ● 数 ●** □ 読 ● 数 ●** □ 読 ● 数 ●** □ 読 ● 数 ●** □ 読 ● 中古マンション
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。	0.000 ■         =<
画像の「サイズ変更」「移動」などの機能を利用	4488 (by/- + r/- 448 (Banc C (b)//- 1/-) 4488 (by/- + r/- 448 (Banc C (b)//- 1/-) 4488 (1)/2003) (based (5)/000

- 4 画像出力
- 1. [画像出力]をクリックしてください。

してレイアウトを調整してください。

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

<b>CHECK</b> 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。 メールでお客さまに送る場合・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。



m#84 523658

1. [印刷]をクリックしてください。 9, x - 91 31 (1) 🗃 🛃 1.印刷を選択 💼 印 刷 208(1) 1986) 2. 「印刷」ダイアログが表示されましたら、[印刷]を 789 3LD クリックしてください。 3000 万円 (現込) 印刷 ※各種設定については下記を参考にしてください。 十四年本で下京(市路道町1)駅 後から 単版にシンナード(AGC) 7期後 30 第三 99年 (AS2-2004) [39年 国際会場後 用49年 (AS2-2004) [39年 国際会場後 用49年 (AS2-2004) 日本記録 用5.641 ビーン-3 日本記録 第5.641 ビーン-3 V8.000 単語単ま本 V10 定 51歳0 原料 プリンタ Ē カラー設定 ・カラー () 白黒 21.996 1819 1 閉じる 988 R R 2.印刷を選択 印刷 CHECK 現在の設定を反映した「印刷 印刷の各種設定については、下記のとおりです。 プレビュー」を表示します。印 印刷 刷前に確認をお奨めします。 用紙サイズ 印刷部数 印刷 部数: 1 🕂 ▶ 倍率指定 印刷プレビュー 用紙サイズ ④ A4 〇 A3 プリンタ C B5 C B4 印刷を行うプリンタを選択でき カラー設定 ます。 倍率調整 100 ÷ ● カラー ○ 白黒 閉じる 「カラー」「白黒」の印刷設定を行えます。 印刷する用紙サイズを指定します。 プリンタによっては微調整が必要となる場 この設定が「白黒」になっている場合、カラープリ 合がございますので、その際には[倍率調 ンタをご利用の場合でも「白黒」で印刷されます。 整]で調整してください。 また、「白黒」の場合、「ワードアート」「オートシェ イプ」などの「塗りつぶし色」が反映されませんの でご注意ください。

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。 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。





## 7 雛形の作成

- 「雛形の作成」を選択してください。 選択すると「この状態を雛形として保存します か?」とメッセージが表示されます。 OKボタンをクリックしてください。
- \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
- 「雛形の作成」ダイアログが表示されます。
   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

「雛形」とはテンプレートの事です。頻繁に使う同一 内容のワークシート(見出しや数式、書式設定など が入力されているシート)を作成しておく事で、初め から作成する手間が省けて、作業効率がアップしま す。



## 8 [雛形の作成]活用法

[雛形の作成]利用することにより、1台のパソコンで複数の会社名(A社.B社)を販売図面DX2.0で作成できます。

- 1. 会社情報を起動して1つ目の会社情報を登録 します。
- \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
- 会社情報を登録後、新規作成から任意のパタ ーン/種別を選択します。
   ※ 今回は1物件/売マンションを選択しています。
- 新規画面を起動後、[雛形の作成]をクリック します。
   ※予め登録しておきたい文面などあればデータ編集で 入力して登録してください。
- 「雛形の作成」ダイアログが表示されます。
   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。





- 5. 保存後Excelシートを閉じてメニュー画面に 戻ります。
- 6. もう一度「会社情報」を起動し内容を変更 して登録します。
- \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
- 7.2-4を同じ手順で繰り返し、[雛形の作成] をします。
  ※ ファイル名は違う名前で保存してください。
- 8. 任意の保存場所に2つのテンプレートが存在します。※ 今回はデスクトップ上に保存しています。
- 別々のテンプレートを起動すると別々の会社 情報が登録されています。

9-1.テンプレートを起動

コネクト不動産

コネクト不動産

大阪四和事争许 (9) 第 123456789 委

大阪府知事免許 (9) 第 123456789 号

販売図面 会社情報
 ライセンス
 サポート 100 H.S 新規作成 (ターンを選択 ● 1物件/標準タイプ) ○ 補助物件/屈住用 ○ 補助物件/痛果用 6-1.一度メニュー画面に戻り会社情報を選択 会社情報 ▶ 新規作成
 ● Excel 2000-2003 形式
 ○ Excel 2007 形式 販売図面以 6-2.会社情報の情報欄に再記入して登録を選択 ▶ 登録 大阪市北区天神橋2丁目2-10 ワイ 住所: TEL : EX-JL: ▶ 登録 7-1. 雛形の作成を選択 雛形の作成 古マンション ネクトマンション 「南森町駅」 ORIMD 03売マ この機能を利用すると 初期で収録されている雛形は利用出来ません。 よろしいですか? j) 7-2.OKを選択 - OK ÖΚ V月 VIオートロック 66歳年 140ヶ4ングセーター Fン Baled Salterx 81591 インターホン 71/21-97 **7-3.**保存を選択 4 💫 保存(S) - 1941-۹ 8.任意の場所に2つのテンプレートが保存される コネクト不動産.xlt 株式会社不動產.xlt 中古マンション **3LDK** 万円 (報込) 9-2.テンプレートを起動 兵庫県知事免許 (D) 第 123456789 号 〒530-0041 大阪府大阪市北区天神橋2丁目2-10 ワイズビル2F TEL :06-4800-0200 株式会社不動産 FAX :06-4800-0015 兵庫県知事党許 (D) 第 123455789 号 〒580-0001 大阪府大阪市北区天神橋21日2-01 07/2024/2 TEL:06-4800-0200 FAX:06-4800-0015 【窗竹台牡蠣へ】 ■手 数 | ■数1曲 ■ 数1曲 株式会社不動産

15

330-0041 大阪府大阪市北区天神橋2丁目2-10 ワイズビル2

Eメール :sup@pc-connect.co.jp

TEL :06-48002511

asons

万円の起

中古マンション

3LDK

## 6 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選択して、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出 来ます。



## 2 配置した画像や図形の移動

配置した画像や図形を選択すると、周囲に表示 されるハンドル(○もしくは□で表示されます)を 確認して、左クリックを押しながら(矢印キーが ◆になっているの確認)マウスを右に移動すると 画像が動きます。

#### 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選択して、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。



## ■ Excel2003 / 2002 / 2000 の場合

### 1 ツールバーを表示する

- 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。
- 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][図形描画]にチェックを入れてください。

## 2 各ツールバーについて



新 新人 回 5-7 Ver. 20.00 新政 - ムペーショ

i 🕈

財産地

۲

販売図面DX

382

=rit

1

,一下アット 外部データ 野峰

ERINA INN.EIF

2.ツールバーを選択

W-MKI-D

1.表示を選択

3.

 ✓ 標準
 ✓ 書式設定 [ウォッチ] ウィンドウ Visual Basic Web

グラフ コントロール ツールボックス

チェック/コメント

ピボットテーブル

フォーム リスト ワークシート分析

ワードアート 外部データ

罫線
 ✓ 図
 ✓ 図形描画

-6-

表示⊙

◆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.19参照	<ul> <li>画像の不要な部分を消すことが</li> <li>出来ます。</li> <li>→ P.19参照</li> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>	写真の一部を透明化できます。 → P.19参照



## 3 オートシェイプ(丸や四角、線などの図形)

- 「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選択してください。
   ※ここでは[〇]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



## 5 影付きスタイル/3Dスタイル

- 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] ボタンを選択すると、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。

影付きスタイル 3Dスタイル



## 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 選択すると、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。



7 トリミング

CHECK

コントラスト

V.

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]ボタンを選択すると 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 o 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 消すことが出来ます。

## 中古マンション <u>ネクトマンション</u> 「南森町駅」 278(1) 091,146 清末(2) (第5.445 3LDK 1 3000 万円 (税込) 西日本東西線「大阪天満宮」駅 彼 大阪市営地下鉄「南南町」駅 徒歩 2.トリミングを選択 7.815 ÷ 3.図面の不要部分が削除 = x 3 Z ]

1. 配置した画像などを選択

1. 配置した画像などを選択

#### 8 透明化

1. 画像の中の一色を透明化することが出来ます。 任意の画像を選択してください。

- 2. 「図」ツールバーの[透明な色に設定]ボタンを 選択し、画像の中の透明な色に設定したい部 分を選択してください。
- 3. 選択した箇所の色が、その画像内で透明化さ れます。



## 9 ワードアート



## 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。
- 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。



## ■ Excel2007 の場合

#### 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。
- リボンに表示された[図形]ボタンを選択してください。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。
   ※こでは〇を選択しています。
- 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。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

- 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。画面上に配置されて いる、図形などを選択してください。
- 「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]ボタンを選択する 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。







## 3 図形の効果



- 「書式」リボンが表示されますので、[図形の 効果]ボタンを選択すると、「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。





#### 4 色の変更

- 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。任意の画像を選択してくだ さい。
- 「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。 選択した設定に色が変更されます。





## 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 . 🖳 El no 7 1. 配置した画像などを選択 ことができます。任意の画像を選択してく ださい。 中古マンション コネクトマンション 「南森町駅」 翻起 腰組 **3LDK** 3000 万円 (税込) 2.14 2. 「書式」リボンが表示されますので「トリミング】 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。 日本 日本 2.トリミングを選択 潮る 法寄注 CHECK トリミング 「トリミング」使用中と通常の状態では、ハンドルは下 티 記のように変化します。 3.図面の不要部分が削除 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 消すことが出来ます。

## 6 透明化

- 1. 画像の中の一色を透明化することが出来ます。 任意の画像を選択してください。
- 2. 「書式」リボンが表示されますので、色の変更] 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]ボタンを選択する と、ワードアートのスタイルのリストが表示されます。 任意のスタイルを選択してください。		40 co 414 c 42 X
3.	「ここに文字を入力」のワードアートがセル上に 表示されます。ここに任意の文字を入力してくだ さい。	CCに文字を入力 MOD 所(12) COL	
	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.21参照 配置した画像や図形のサイズ変更/移動/削除 P.21参照		
	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]タブ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、任意の位置で選択してください。
- 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。



## 7 『販売図面DX2.0』 [保存] ボタン以外での方法

## **1** 保存ボタン以外での保存方法Excel2000-2003

- Excel2000-2003」で資料を作成して保存する 場合、ファイルをクリックすると、「名前を付けて 保存」ダイアログが表示されます。
- 名前を付けて保存ダイアログが表示されれば ファイル名を入力します。 保存先は販売図面DX2.0フォルダではないの ので、保存先には注意して保存してください。
- 3. 保存ボタンをクリックすると保存されます。



## **2** 保存ボタン以外での保存方法Exce|2007

- 1.「Excel2007」で資料を作成して保存する場合 Officeボタンをクリックすると、「名前を付けて 保存」ダイアログが表示されます。
- [Excelマクロ有効ブック]を選択すると「名前を 付けて保存」ダイアログが表示されればファイ ル名を入力します。 保存先販売図面DX2.0フォルダではないので、 保存先には注意して保存してください。
- 3.保存ボタンをクリックすると保存されます。



## 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]をクリックすると下記の手順を行えます。
```

 起動した画面上部にある[開く]ボタンをクリック すると、既に保存されているファイルを開く画面 が表示されます。再編集等を行うファイルを一覧 から選択し、[開く]ボタンからファイルの再編集を 行ってください。





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

**1** 「販売図面DX2.0」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。



1 「販売図面DX2.0」のFAQ		
1. 撙	操作について	
Q.	販売図面DX2.0を利用するにあたり、必要な制限はありますか?	
A.	販売図面DX2.0をご利用するには、OSやMicrosoft Excelがパソコンにインストールされてないと 利用できません。OSやMicrosoft Excelにも利用できる制限があります。(下記参照下さい。) 利用可能なOS:Windows2000/WindowsXP/WindowsVista 利用可能なExcel:2000/2002/2003/2007	
Q.	販売図面DX2.0で作成した資料をメールで相手先にに送ることは可能ですか?	
Α.	作成した資料を画像ファイル(JPEG/BMP)として保存する事で、メール添付等が可能です。 詳しくはP.12をご参照ください。	
Q.	販売図面DX2.0で作成した資料を保存しましたが、どこに保存されていますか?	
A.	販売図面DX2.0作成した資料の保存先ですが、基本はマイドキュメント(Vistaの場合はドキュメント)の 販売図面DX2.0フォルダ内になります。 お客さま自身で任意のフォルダ等を作成して、保存先を変更することも可能です。	
Q.	販売図面DX2.0で作成中に操作でわからない事があります。どうすれば良いですか?	
Α.	製品の利用でお困りの方は、サポート専用ダイヤルまでご連絡ください。 受付時間【月~金 10:00~18:00 日曜・祝日・弊社指定日除く】	
2. 🗦	シイセンスについて	
Q.	社内にパソコンが2台あります。2台同時に『販売図面DX2.0』を使用することは可能ですか?	
A.	製品ライセンスは、パソコン1台につき「1ライセンス」単位となります。ライセンス契約時に、購入した ライセンス分で利用する事が出来ます。1ライセンスのみご契約の場合、2台目以降は「追加ライセン ス(有料)」が必要です。	
3. 禾	リ用のパソコンについて	
Q.	新しくパソコンを購入しました。今まで使っていたパソコンから変更することは可能ですか?	
A.	販売図面DX2.0を利用しているパソコンを初期化、変更などする場合、弊社所定のライセンス手続きが 必要です。 パソコンを初期化、変更する場合は、事前にサポート専用ダイヤルまでご連絡下さい。	
Q.	今利用しているパソコンが壊れてしまいました。どうしたら良いですか?	
A.	パソコン故障などに伴い利用できなくなった販売図面DX2.0を、引き続き利用いただくには弊社所定の ライセンス手続きが必要です。 ※ただし、この場合「前回発行したパスワード記載のライセンス発行申込書」が必要です。 前回のライセンス用紙がない場合、再発行手数料がかかる場合がありますのでご了承ください。	