

はじめての
エンディングノート 2
Ending Note

ガイドブック 目次

| | |
|--------------------------------------|----|
| はじめてのエンディングノート 2 を起動する | 2 |
| エンディングノートを新規作成する | 4 |
| 複数のエンディングノートを作成する | 6 |
| 作成したエンディングノートを開く | 7 |
| 前回使用したファイルを開く | 7 |
| 前回とは別のファイルを開く | 7 |
| 画面について | 8 |
| オープニングメニュー | 8 |
| 各画面からオープニングメニューを表示する | 8 |
| 情報を入力する - 私のこと / 資産 / 連絡先 / もしもの時に - | 9 |
| 新規に情報を入力する | 9 |
| 登録した情報を編集する | 10 |
| 連絡先に住所録データを取り込む | 11 |
| 連絡先データを CSV 形式で保存する | 12 |
| 終活コラムを表示する | 12 |
| チェックリストで完成度合いを確認する | 13 |
| 印刷する | 14 |
| 設定する | 15 |
| 旧製品のデータを引き継ぐ | 16 |
| アンインストール (削除) する | 19 |
| よくあるご質問 (Q&A) | 20 |
| トラブル編 | 20 |
| 操作・製品仕様編 | 21 |
| サポートのご案内 | 25 |

●メニューやボタンの表記

文中では、メニューや画面項目・ボタンなどのコマンド名を**太字**で記載しています。

- ご使用の基本ソフトウェア (OS) によっては、メニューやダイアログ名などの表示が一部異なります。
本書では、Windows 10 での表記・画面になっています。

はじめてのエンディングノート 2 を起動する

1 はじめてのエンディングノート 2 を起動する



Windows のデスクトップ画面で、**はじめてのエンディングノート 2** をダブルクリック。

Windows 8.1 でスタート画面が表示されている場合は

Windows のスタート画面で、**はじめてのエンディングノート 2** をクリックします。

Windows 7 の場合は

Windows のスタートメニューから起動することもできます。

Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**すべてのプログラム**→**はじめてのエンディングノート 2**→**はじめてのエンディングノート 2** をクリックします。

2 ユーザー登録する (ログインする)

はじめてのエンディングノート

製品ユーザー登録

アップデータなどのダウンロードや一部機能、サポートサービスのご利用にはソースネクストへのユーザー登録(ソースネクスト・アカウントの作成)が必要です。

以前ユーザー登録した際に「株式会社筆まめ」より発行された「MyID」ではログインできません。詳しくはこちら。

▼ ソースネクスト・アカウントをお持ちの方はこちら

メールアドレス (マイページID)

パスワード

ログイン

▼ ソースネクスト・アカウントをお持ちでない方はこちら

「アカウントを作成」ボタンをクリックし、アカウントを作成します。アカウント作成後、この画面に戻りログインしてください。

アカウントを作成

▼ よくあるご質問ログインできない場合やユーザー登録に関して

よくあるご質問

製品のユーザー登録画面が表示される。

① ソースネクスト・アカウントに登録している**メールアドレス / パスワード**を入力。

② **ログイン**をクリック。

ソースネクスト・アカウントを作成していない場合は

アカウントを作成をクリックして、表示されるページに従ってアカウントを作成してください。

3 ユーザー登録する (シリアル番号を入力する)



製品のユーザー登録画面が表示される。

① シリアル番号を入力。

② 製品登録をクリック。

製品登録できない場合は

⇒ P.20 「起動時、製品ユーザー登録ができない」

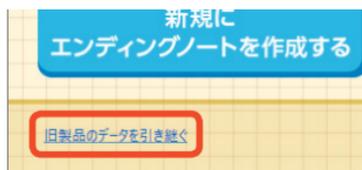


トップ画面が表示される。

はじめて起動した場合は

エンディングノートを新規作成します。
⇒ P.4 「エンディングノートを新規作成する」

はじめてのエンディングノート (旧製品) がインストールされている場合は

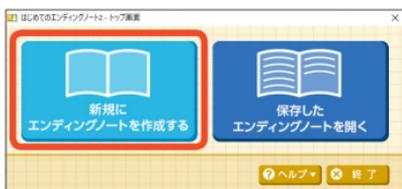


画面左下に**旧製品のデータを引き継ぐ**が表示されます。旧製品で作成したデータは、はじめてのエンディングノート2で引き継ぐことができます。

旧製品データの引き継ぎについて詳しくは
⇒ P.16 「旧製品のデータを引き継ぐ」

エンディングノートを新規作成する

1 作成画面を表示する



トップ画面の**新規にエンディングノートを作成する**をクリック。

2 作成の準備をする



[準備ガイド (1/5)] 画面が表示される。

① 次へをクリック。



[準備ガイド (2/5)] 画面が表示される。

② 保存場所を確認し、**ファイル名**を入力。

ファイルの保存場所を変更したい場合は

参照をクリックします。[名前を付けて保存] ダイアログが表示されるので、**保存場所**を指定し、**ファイル名**を入力して、**保存**をクリックします。



③ 次へをクリック。

[準備ガイド (3/5)] 画面が表示される。

④ 氏名、フリガナ、生年月日を入力。

⑤ 次へをクリック。



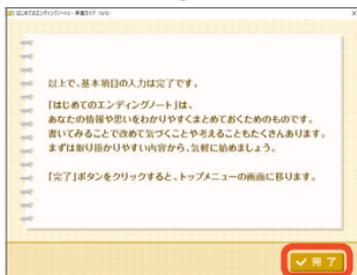
[準備ガイド(4/5)]画面が表示される。

⑥ **パスワード、確認用、ヒント**を入力。

パスワードのヒントには

ご自分だけにわかるヒントを入力することをおすすめします。

⑦ **次へ**をクリック。



[準備ガイド(5/5)]画面が表示される。

⑧ **完了**をクリック。



オープニングメニューが表示される。

エンディングノートは複数作成することができます

⇒ P.6「複数のエンディングノートを作成する」

複数のエンディングノートを作成する

はじめてのエンディングノート2では、複数のエンディングノートを作成することができます。

1 トップ画面を表示する



オープニングメニューまたはログイン画面で**トップ画面へ**をクリック。



2 作成画面を表示する



トップ画面が表示される。

新規にエンディングノートを作成するをクリック。

新規作成について詳しくは

⇒ P.4 「エンディングノートを新規作成する」

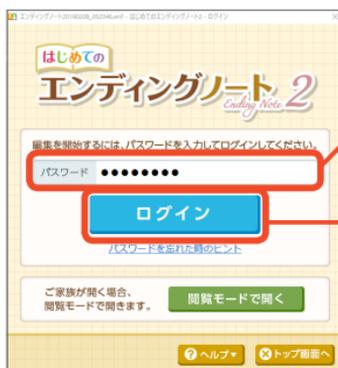
作成したエンディングノートの開き方について詳しくは

⇒ P.7 「作成したエンディングノートを開く」

作成したエンディングノートを開く

はじめてのエンディングノート 2 は、2 回目以降の起動時に前回使用したファイル
を自動的に開きます。複数のエンディングノートを作成している場合は、開くフ
ァイルを選択します。

前回使用したファイルを開く



[ログイン] 画面が表示される。

- 1 パスワードを入力。
- 2 ログインをクリック。

オープニングメニューが表示される。

閲覧モード

ご家族が内容を確認する場合に使用し
ます。**閲覧モードで開く**をクリックし、
ご登録者の生年月日を入力すると内容
を確認できます。

前回とは別のファイルを開く



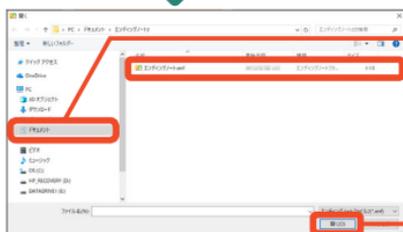
[ログイン] 画面が表示される。

- 1 トップ画面へをクリック。



トップ画面が表示される。

- 2 保存したエンディングノートを開くをクリック。



[開く] ダイアログが表示される

- 3 ファイルが保存されているフォルダをクリック。
- 4 開きたいファイルをクリック。
- 5 開くをクリック。

[ログイン] 画面が表示される。
以降の手順は⇒ P.7「前回使用した
ファイルを開く」

画面について

はじめてのエンディングノート2 を使うには、オープニングメニューでメニューボタンを選択します。

メニューボタンをクリックすると、各編集画面やコラムページが表示できます。

オープニングメニュー



いずれかをクリック。

チェックリスト

エンディングノートで入力する項目が一覧で表示されます。入力が完了した項目にチェックマークを付けて、完成度合いを確認することができます。

私のこと

ご自分の情報や履歴を入力します。

資産

ご自分の資産に関する情報を入力します。

連絡先

親戚や友人に関する情報を入力します。筆まめや CSV の住所録ファイルを取り込むこともできます。入院や危篤などの状況時に連絡をするかどうかを設定しておくこともできます。

もしもの時に

既往歴やかかりつけの病院、遺言、お墓など伝えたい内容を入力します。

終活コラム

ご使用の Web ブラウザを起動し、専門家による終活に関するコラムを表示します。

※インターネット接続環境が必要です。

各画面からオープニングメニューを表示する



各編集画面の右上にあるメニューへ▶をクリック。

オープニングメニューが表示される。

情報を入力する

—私のこと / 資産 / 連絡先 / もしもの時に—

それぞれの項目を入力していきましょう。
各項目の入力は、いずれも同じ手順で行います。

新規に情報を入力する

1 入力したい画面を表示する

オープニングメニューで、**私のこと / 資産 / 連絡先 / もしもの時に**のいずれかをクリック。

2 入力したい項目を選択する



選択した画面が表示される。

① 入力したい項目をクリック。

② 下に表示されたタブから、入力したい内容をクリック。

3 新規に情報を入力する



選択した項目画面が表示される。

① **新規**または**編集**をクリック。

新規ボタンがある画面は
複数登録ができる項目です。

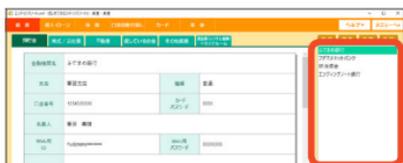


編集画面に切り替わる。

② 各項目を入力。

添付したい資料がある場合は

最下段に**関連資料**項目があり、各編集画面で3ファイル添付できます。
詳しくは、次ページをご参照ください。



項目画面に戻る。

入力した項目がリストに表示される。

④ 続けて新規に登録する項目がある場合は、①～③を繰り返す。

資料の添付



編集画面を下にスクロールすると、**関連資料**項目が表示されます。

追加をクリックすると [ファイルを開く] ダイアログが表示されるので、添付したい資料ファイルを選択して、**開く**をクリックします。

登録した情報を編集する

1 編集したい項目の編集画面を表示する



① 複数項目が登録できる画面の場合は、リストから編集したい項目をクリック。

② **編集**をクリック。

登録した情報を削除したい場合は
削除をクリックします。

2 情報を編集する



編集画面に切り替わる。

① 編集したい項目を編集。

② **保存**をクリック。

項目画面に戻る。

連絡先に住所録データを取り込む

連絡先に、筆まめや CSV の住所録データを取り込むことができます。

1 連絡先画面を表示する

オープニングメニューで、**連絡先**をクリック。

2 取り込むファイルを選択する



連絡先画面が表示される。

① **筆まめ住所録データ取込**または
CSV データ取込をクリック。

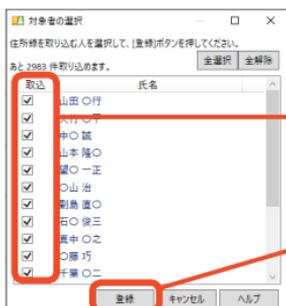
[ファイルを開く] ダイアログが表示される。

② 取り込みたいファイルを選択。

③ **開く**をクリック。

3 データを取り込む

筆まめ住所録データ取込を選択した場合



[対象者の選択] ダイアログが表示される。

① 取り込みたい人にチェックマークを付ける。

② **登録**をクリック。

CSV データ取込を選択した場合



[CSV データ取込設定] ダイアログが表示される。

① **区切り文字**を選択。

② 必要に応じて **1 行目を読み込まない**にチェックマークを付ける。

③ **取込先**で、**データの内容**を取り込む項目を指定。

④ **登録**をクリック。

連絡先データを CSV 形式で保存する

連絡先に登録しているデータを CSV 形式で保存することができます。

1 連絡先画面を表示する

オープニングメニューで、**連絡先**をクリック。

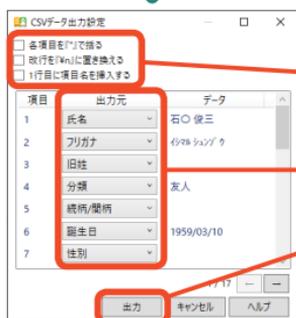
2 出力する項目を設定する



連絡先画面が表示される。

① **CSV データ出力**をクリック。

[CSV データ出力設定] ダイアログが表示される。



② 出力したい形式にチェックマークを付ける。

③ **出力元**で、出力する項目を設定。

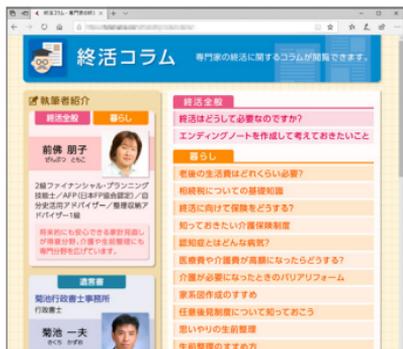
④ **出力**をクリック。

3 保存する

[名前を付けて保存] ダイアログが表示されるので、保存先フォルダを指定し、ファイル名を入力して**保存**をクリック。

終活コラムを表示する

オープニングメニューで**終活コラム**をクリックすると、Web ブラウザが起動し、専門家による終活に関するコラムを表示します。



※インターネット接続環境が必要です。

チェックリストで完成度合いを確認する

チェックリスト画面で、エンディングノートに必要な項目が一覧で確認できます。また、入力が完了した項目にチェックマークを付けると、エンディングノート全体の完成度が確認できます。

1 チェックリスト画面を表示する



トップ画面で、**チェックリスト**をクリック。

2 入力が完了した項目にチェックマークを付ける



チェックリスト画面が表示される。

① 必要に応じて、リストを下にスクロール。

② 入力が完了した項目にチェックマークを付ける。

未着手タブ

チェックマークが付いていない項目だけを表示することができます。

画面上部に、区分ごとの完成度が表示される。

リストに該当する項目内容を確認・編集したい場合は



リスト右側の**編集する**をクリックすると、該当項目の入力画面が表示され、直接編集することができます。複数項目登録できる項目の場合は、項目を新たに追加入力する画面が表示されます。

印刷する

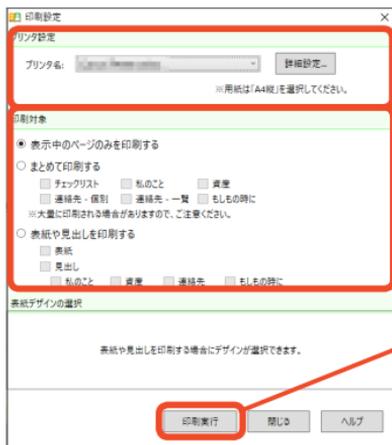
入力した項目ページを指定して印刷することができます。また、エンディングノート全体の表紙や各見出しの表紙も必要に応じて印刷することができます。

1 印刷したい項目を表示する



- 1 複数項目が登録できる画面の場合は、リストから印刷したい項目をクリック。
- 2 印刷をクリック。

2 印刷設定をする



[印刷設定] ダイアログが表示される。

- 1 プリンタ設定のプリンタ名で使用するプリンタの名前を確認。
詳細設定をクリックし、[プリンタのプロパティ] ダイアログで**用紙サイズ**をA4縦に設定。
- 2 印刷対象を選択。
- 3 印刷実行をクリック。

まとめて印刷する

選択した区分に登録されている項目をすべて印刷するため、大量に印刷される場合があります。ご注意ください。

表紙や見出しを印刷する



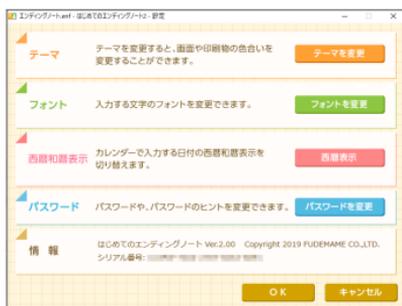
表紙デザインの選択に、表紙のイメージが一覧表示されます。ダブルクリックすると[表紙・見出しプレビュー]画面が表示され、それぞれの印刷イメージを確認することができます。

設定する

画面のテーマ色やデータのバックアップなど、はじめてのエンディングノート2をご使用になる際に必要な各設定ができます。



オープニングメニューで、**設定**をクリック。



[設定] ダイアログが表示される。

テーマ

画面のテーマ色を設定します。

フォント

入力文字を表示するフォントを設定します。

製品には2書体収録されています

AR教科書体M04
ARゴシック体M04

西暦和暦表示

カレンダーで入力する日付の西暦和暦表示を切り替えます。

パスワード

初回起動時に [準備ガイド] 画面で登録したパスワードやヒントを変更します。

旧製品のデータを引き継ぐ

はじめてのエンディングノート2 では、はじめてのエンディングノート（旧製品）で作成したデータを引き継ぐことができます。

旧製品とはじめてのエンディングノート2 が同じパソコンにインストールされている必要があります

別のパソコンにインストールされている場合は、データの引き継ぎができません。

1 旧製品データのバックアップを作成する（旧製品での操作）



① 旧製品を起動し、ログインする。

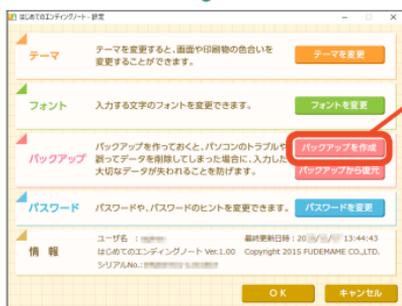
旧製品のトップ画面が表示される。

はじめてのエンディングノート2 と旧製品は同時に起動できません

はじめてのエンディングノート2 を起動している場合は終了してください。

② 設定をクリック

[設定] ダイアログが表示される。



③ バックアップを作成をクリック。

[名前を付けて保存] ダイアログが表示される。



④ 保存する場所を選択。

⑤ ファイル名を入力。

⑥ 保存をクリック。



バックアップが作成されると、完了のダイアログが表示される。

7 OK をクリック。

8 旧製品を終了する。

2 バックアップファイルを読み込む (はじめてのエンディングノート 2 での操作)



1 はじめてのエンディングノート 2 を起動する

トップ画面が表示される。

はじめてのエンディングノート 2 と旧製品は同時に起動できません

旧製品を起動している場合は終了してください。



2 旧製品のデータを引き継ぐをクリック。



確認のダイアログが表示される。

3 OK をクリック。



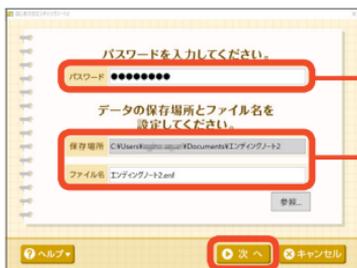
[名前を付けて保存] ダイアログが表示される。

4 バックアップファイルを保存した場所を選択。

5 保存したバックアップファイルをクリック。

6 開くをクリック。

3 保存場所を指定する (はじめてのエンディングノート 2 での操作)



パスワード入力画面が表示される。

- 1 旧製品で設定していたパスワードを入力。
- 2 保存場所を確認し、ファイル名を入力。

ファイルの保存場所を変更したい場合は

参照をクリックします。[名前を付けて保存] ダイアログが表示されるので、保存場所を指定し、ファイル名を入力して、保存をクリックします。

- 3 次へをクリック。

4 ファイルを開く (はじめてのエンディングノート 2 での操作)



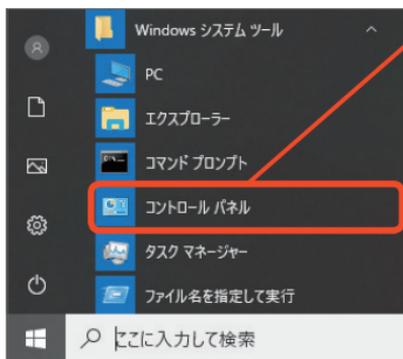
[ログイン] 画面が表示される。

- 1 旧製品で設定していたパスワードを入力。
- 2 ログインをクリック。

オープニングメニューが表示される。

アンインストール (削除) する

1 アンインストール (削除) 画面を表示する



- 1 Windows のデスクトップ画面左下隅をクリックし、**Windows システムツール—コントロールパネル**をクリック。

Windows 8.1 でスタート画面が表示されている場合は

Windows のスタート画面で**デスクトップ**をクリックし、デスクトップ画面を表示します。マウスを右上に移動するとメニューが表示されるので、**設定**をクリックします。[設定]画面が表示されるので、**コントロールパネル**をクリックします。

Windows 7 の場合は

Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**コントロールパネル**をクリックします。



- 2 [コントロール パネル] 画面の、**プログラム—プログラムのアンインストール**をクリック。

2 アンインストールする



[プログラムと機能]画面が表示される。

- 1 **はじめてのエンディングノート**をクリック。

- 2 **アンインストール**をクリック。

[プログラムと機能] ダイアログが表示される。



- 3 **はい**をクリック。

プログラムの削除が始まる。

アンインストールできない場合は

⇒ P.20 「アンインストールできない」

よくあるご質問 (Q&A)

トラブル編

〈ユーザー登録・アンインストール〉

Q ユーザー登録しましたが、製品起動時にまた登録画面が出ます

- A** ご使用前にソースネクスト・サイトでユーザー登録を行った場合でも、製品認証のため、初回起動時にログインおよびシリアル番号の登録が必要です。

Q 起動時、製品ユーザー登録ができない

- A** インターネット上の「製品 Q&A」をご参照ください。
⇒ <http://rd.snxt.jp/26283>

Q 「製品登録できる台数を超えています」と出て、新しいパソコンで利用できない

- A** 本製品は、1 ライセンスにつき 1 台のパソコンでご利用いただく製品となります。マイページで製品登録情報を解除してから、新しいパソコンでご利用ください。
※ 1 製品 1 ライセンスとなります。

- 1** マイページで製品登録情報を解除します。
(解除方法) <http://rd.snxt.jp/44990>
- 2** 新しいパソコンに「はじめてのエンディングノート2」をインストールします。お手元にインストールプログラムがない場合は、マイページからダウンロードできます。
⇒ P.22 「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」をご参照ください。
- 3** 「はじめてのエンディングノート2」を起動します。
製品ユーザー登録画面でログインし、シリアル番号を入力します。

Q アンインストールできない

- A** インターネット上の「製品 Q&A」をご参照ください。
⇒ <http://rd.snxt.jp/65189>

Q パスワードを忘れてしまった

A [ログイン] 画面で、**パスワードを忘れた時のヒント**をクリックします。



[パスワードのヒント] 画面が表示され、設定しているヒントが表示されます。

↓ それでもわからない場合は

製品の特質上、パスワードを忘れてしまった場合、解除を行うことができません。新しくエンディングノートを作り直していただきますようお願いいたします。

エンディングノートの新規作成について詳しくは、
⇒ P.4「エンディングノートを新規作成する」
をご参照ください。

Q 作成したエンディングノートのファイルが見当たらない

A ⇒ P.22「作成したエンディングノートの保存場所は？」をご参照ください。

操作・製品仕様編

〈操作・製品仕様〉

Q 何台までインストールできますか

A 1 ライセンスにつき 1 台のパソコンでご利用いただく製品となります。
2 台以上のパソコンでご使用いただく場合は、ご使用台数分の製品が必要です。
※ 1 製品 1 ライセンスとなります。
新しいパソコンに買い替えた場合は、
⇒ P.22「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」
をご参照ください。

Q マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する

A 製品のユーザー登録を行っていただくと、マイページでプログラムの再ダウンロードやシリアル番号の確認ができます。

- 1 マイページにログインします。
⇒ <http://rd.snxt.jp/76530>
- 2 はじめてのエンディングノート 2 アイコンをクリックします。
- 3 ダウンロード & インストールより、製品をダウンロードできます。
- 4 シリアル番号の確認より、登録済みのシリアル番号が確認できます。

Q 作成したエンディングノートの保存場所は？

A 標準ではドキュメントの中のエンディングノート 2 フォルダに保存されます。ファイルが見つからない場合は、以下の操作で検索してください。

- 1 キーボードの **[Windows]** (旗のマーク) を押しながら、**[E]** を押す。
- 2
 - ① 検索するドライブやフォルダを指定。
 - ② 検索欄に探すエンディングノートのファイル名を入力。



- 4 キーボードの **[Enter]** を押す。
- 5 検索結果から目的のファイルをダブルクリックして開く。

〈参考〉 検索したファイルの保存場所を確認するには？

Windows 10/8.1 の場合

- ① 検索結果から目的のファイルをクリック。
 - ② 画面上部の検索をクリック。
 - ③ オプションのファイルの場所を開くをクリック。
- 保存場所が表示される。



Windows 7 の場合

検索結果に表示された目的のファイル上で右クリックし、表示されたメニューから**ファイルの場所を開く**をクリックすると、保存場所が表示される。

Q 自分と家族のエンディングノートを分けて作成したい

A ⇒ P.6「複数のエンディングノートを作成する」をご参照ください。

〈バックアップ・パソコン買い替え・引き継ぎ〉

Q 作成したエンディングノートをバックアップしたい

- A** 作成したエンディングノートは、標準では**ドキュメント**の中の**エンディングノート2**フォルダに保存されます。必要なエンディングノートファイルを CD/DVD や USB メモリなどに保存してバックアップしてください。
- 作成したエンディングノートのファイルが見当たらない場合は
⇒ P.22 「作成したエンディングノートの保存場所は？」 をご参照ください。

Q 新しいパソコンで「はじめてのエンディングノート2」を使いたい

- A** マイページで製品登録情報を解除してから、新しいパソコンをご利用ください。

- 1 マイページで製品登録情報を解除します。
(解除方法) <http://rd.snxt.jp/44990>
- 2 マイページから「はじめてのエンディングノート2」をダウンロードします。
⇒ P.22 「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」
をご参照ください。
- 3 「はじめてのエンディングノート2」をインストールします。
- 4 「はじめてのエンディングノート2」を起動します。
製品ユーザー登録画面でログインし、シリアル番号を入力します。
シリアル番号がご不明な場合は
⇒ P.22 「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」
をご参照ください。

Q はじめてのエンディングノート（旧製品）のデータを引き継ぎたい

- A** ⇒ P.16 「旧製品のデータを引き継ぐ」 をご参照ください。

より多くの人へ適切に情報を伝えられるよう配慮したユニバーサルデザインフォントを採用しています。空間に余裕のある文字で視認性・可読性に優れており、誤読を防ぐシンプルな形状で読みやすさと高いデザイン性を備えています。見えにくい条件下での検証を繰り返すことで、視力や環境に左右されることなく幅広い年齢の方にとって認識しやすいよう設計されています。

■商標

Copyright 2019 FUDEMAME CO.,LTD.

- ・ はじめてのエンディングノートは、株式会社筆まめの商標です。
- ・ 筆まめは、株式会社筆まめの登録商標です。
- ・ TrueType フォント「AR～」は、ARPHIC TECHNOLOGY 社製です。
- ・ Microsoft® Windows® の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
- ・ Microsoft® ,Windows® は、米国 Microsoft® Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ その他、記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。

はじめてのエンディングノート2 ガイドブック

- * 2019年3月初版発行
 - * 発行所 株式会社 筆まめ
〒108-0014 東京都港区芝4-5-10
サポートサイト
<http://fudemame.net/support/>
-

Copyright 2019 FUDEMAME CO.,LTD.

- ① 乱丁・落丁はご面倒ですが当社サポートサイトよりご連絡ください。
- ② 本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
- ③ 本マニュアルに掲載した画面表示・説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。
- ④ 本ソフトウェアならびに本マニュアルの内容については、制作にあたり万全を期しておりますが、万一お気づきの点やご不明な点がありましたら、お手数ですが、ご一報くださいますようお願いいたします。
- ⑤ 本マニュアルは別売いたしません。