

デスクトップ整理ツール

カクタツケ

# ユーザーマニュアル

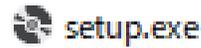
【対応OS】 Windows 11/10

# 目次

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. インストール方法.....                  | 2  |
| 2. ユーザー登録 .....                   | 4  |
| 3. カタツケ 2 の機能 .....               | 5  |
| 4. フォルダ機能 .....                   | 6  |
| 4-1. フォルダ参照追加 .....               | 6  |
| 4-2. フォルダ新規追加 .....               | 7  |
| 4-3. 背景色設定とタブ機能 .....             | 8  |
| 5. ふせん機能 .....                    | 9  |
| 6. チェックリスト機能.....                 | 10 |
| 7. カレンダー機能 .....                  | 11 |
| 8. 画像機能 .....                     | 12 |
| 9. ニュースリーダー機能 .....               | 13 |
| 9-1. ニュースリーダー画面 .....             | 13 |
| 9-2. 設定画面 .....                   | 14 |
| 9-3. ニュースサイトの追加 .....             | 15 |
| 9-4. ニュースサイトの編集と削除.....           | 15 |
| 9-5. フォントの変更.....                 | 16 |
| 10. デスクトップ整理機能.....               | 17 |
| 11. 共通機能 .....                    | 19 |
| 12. アンインストール方法.....               | 20 |
| 12-1. Windows11 でのアンインストール方法..... | 20 |
| 12-2. Windows10 でのアンインストール方法..... | 21 |
| 13. よくある質問と回答.....                | 22 |
| 14. サポート連絡先 .....                 | 23 |

# 1 インストール方法

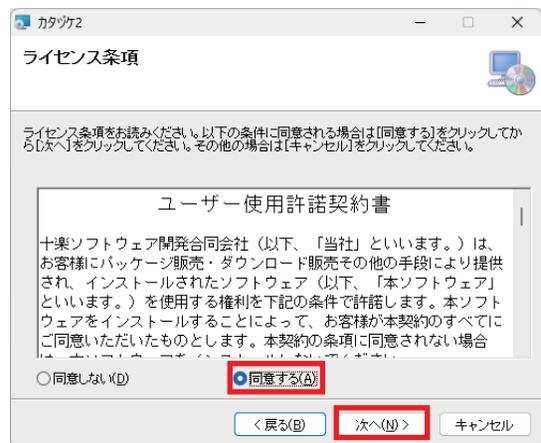
(1) 「setup.exe」をクリックします。



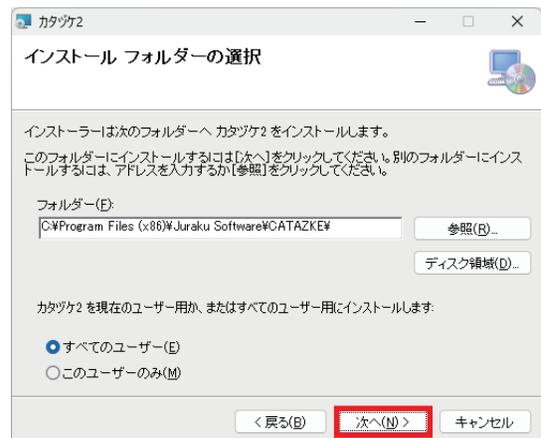
(2) 「カタツケ 2」をインストールする準備が始まります。「次へ」をクリックします。



(3) 「ユーザー使用許諾契約書」が表示されますので「同意する」にチェックをいれて、「次へ」をクリックします。

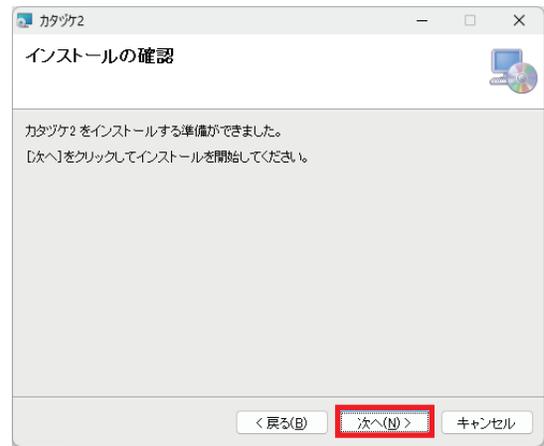
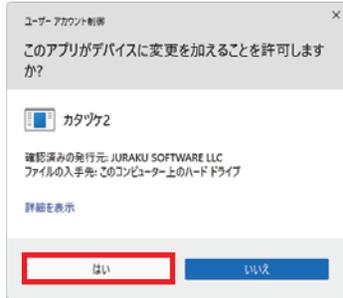


(4) インストール先のフォルダは変更せずに「次へ」をクリックします。

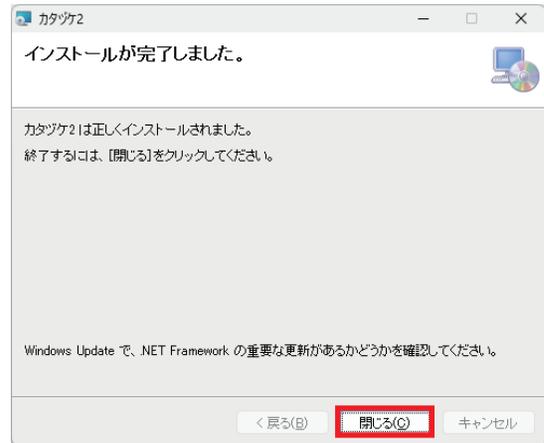


(5) 「次へ」をクリックします。

※ユーザーアカウント制御画面が表示された場合は「はい」ボタンで進めてください。



(6) インストールが完了したら「閉じる」をクリックします。

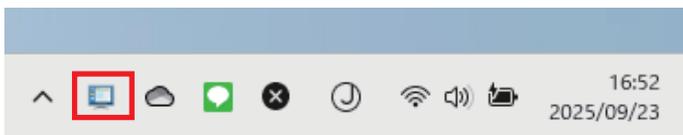


**以上でインストールが完了です。**

(7) インストール完了後、初回のみメッセージが表示されるので「OK」をクリックします。



(8) タスクバーにアイコンが表示されていれば「カタツケ 2」が利用できる状態です。



タスクバーにアイコンが出ていない場合は、デスクトップのアイコンをダブルクリックして「カタツケ 2」を起動してください。

## 2 ユーザー登録

弊社商品をご購入頂いたお客様へユーザー登録を推奨しております。

[ユーザーサポート] メール

**info@freecs.ne.jp**



[ユーザー登録ページ] <https://freecs.ne.jp/user/>

ユーザー登録についてご不明な点がございましたら、弊社サポートセンターまでお知らせください。

### ユーザー登録特典

ユーザー登録されたお客様は、通常のお客様より優先してサポート受けられるほか、以下の3つの特典を受けられます。

#### ① プログラムの再ダウンロード

PCの買い替え、またはOSの再インストールなどの際、購入済みのソフトプログラムを再ダウンロードできます。

#### ② プログラムアップデート、新商品のお知らせ優先配信

お買い上げ頂いたソフトのアップデート時、優先してお知らせを配信致します。

また、新バージョンや新商品発売時、どこよりも早くお知らせをお届け致します。

#### ③ 定期的に弊社からメールマガジンを配信させていただきます。

メールマガジンをご購読いただくと、便利なパソコンソフトを特別価格でお買い求めできます。

### 3 カタツケ 2 の機能

Windows のデスクトップ画面に次の 7 つの機能を追加することにより、更にパソコンを使いやすくします。



#### 1 フォルダ機能

デスクトップ上にフォルダを表示することにより、ファイルを分類別に整理して見やすくなります。

以下の 2 つの方法でフォルダ作成、表示ができます。

- ・既存のフォルダを選択して表示する「フォルダ参照追加」
- ・新規のフォルダを作成して表示する「フォルダ新規追加」

#### 2 ふせん機能

デスクトップ上に好きな文字を記載しておくことができ、付箋の代わりに利用できます。紙の付箋と違い、無くすこともなく、修正も簡単です。

#### 3 チェックリスト機能

直近でやることなどを箇条書きで記載しておくことができます。終わったものはチェックをつけることができ、残件の確認を簡単に行えます。

#### 4 カレンダー機能

デスクトップ上に常時表示しておくことができるカレンダーです。卓上カレンダーの代わりに利用でき、机が狭くてカレンダーを置けない場合に重宝します。

#### 5 画像機能

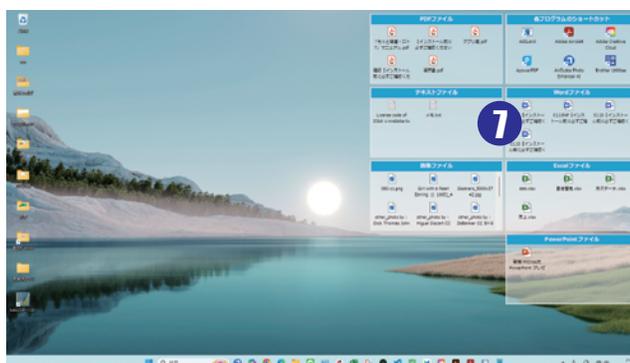
デスクトップの壁紙だけでは物足りない方向けです。複数の画像を飾っておくことやスライドショー形式で表示もできます。

#### 6 ニュースリーダー機能

設定した WEB サイトのニュースを画面にテロップで流す機能です。内容の読み上げ機能やクリックすることで該当のニュースサイトにアクセスが可能です。

#### 7 デスクトップ整理機能

アイコンや Excel ファイル、画像ファイルなど、デスクトップに保存されているファイルを自動でフォルダに整理してくれる機能です。デスクトップが散らかってしまってどこから手をつけて良いかわからない場合におすすめです。

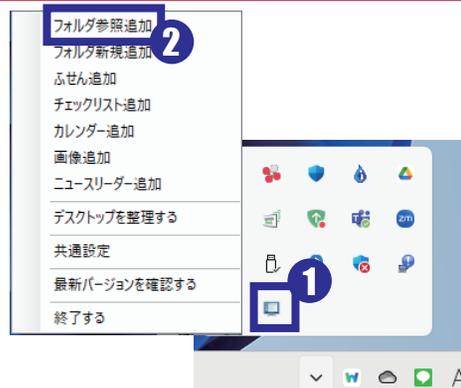


## 4 フォルダ機能

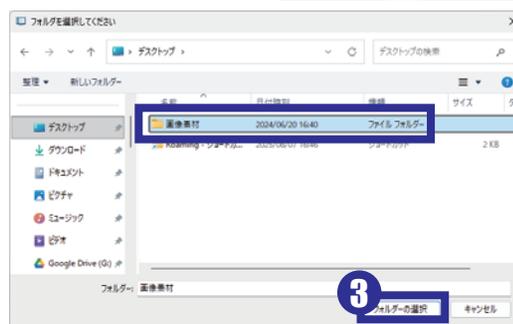
### 4-1. フォルダ参照追加

1 タスクバーの「カタツケ 2」アイコンをクリックします。

2 「フォルダ参照追加」をクリックします。

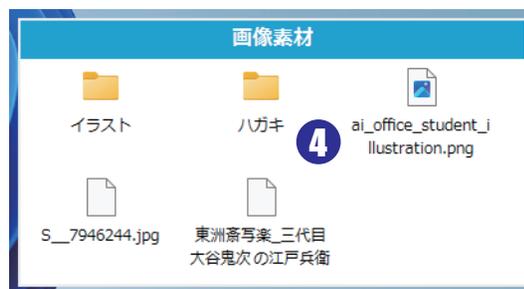


3 参照するフォルダを選択して、「フォルダの選択」をクリックします。

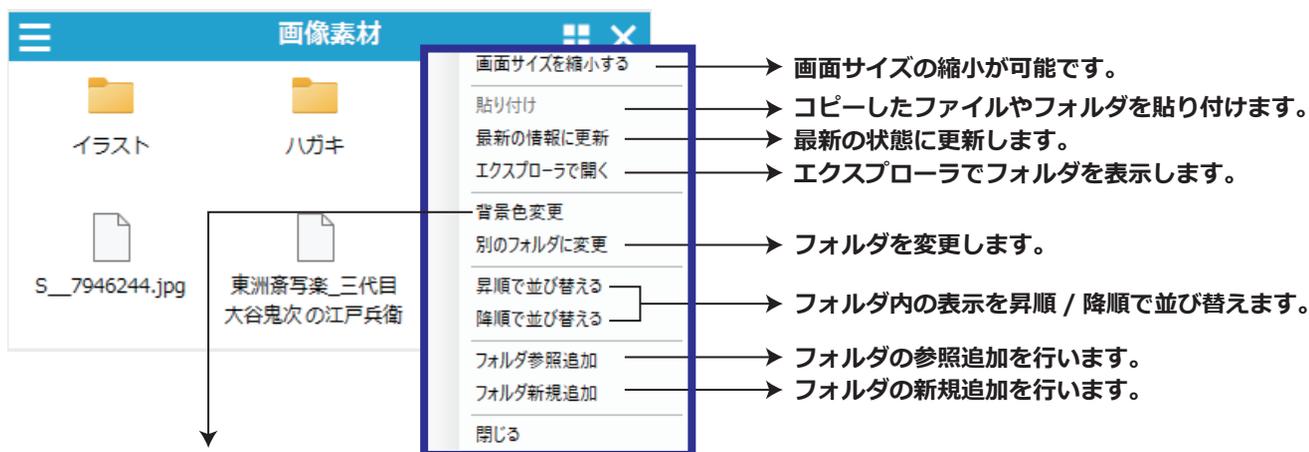


4 デスクトップに参照したフォルダと内部のファイルやフォルダが表示されます。

※画面上部をドラッグ&ドロップすると、表示場所を移動できます。



5 画面上部を右クリック、または ☰ をクリックするとメニューが表示され、各種操作が可能です。



背景色の変更画面を表示して設定できます。



タイトル背景色、タイトル文字色、背景色、グラデーション、文字色、タブ利用、背景の透明度、アイコンサイズ、画面サイズの設定が可能です。

※詳細は「4-3. 背景色の設定とタブ機能」(8 ページ)を参照ください。

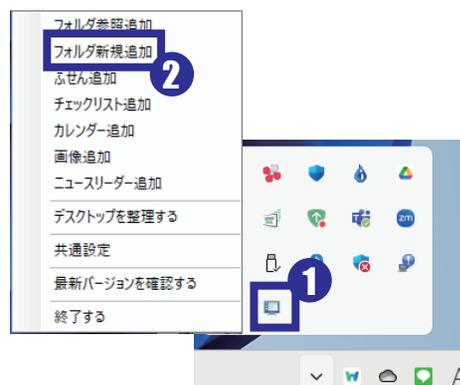


画面上部の ☰ ボタンからも背景色設定画面を表示できます。

## 4-2. フォルダ新規追加

① タスクバーの「カタツケ 2」アイコンをクリックします。

② 「フォルダ新規追加」をクリックします。



③ フォルダ名を入力して「OK」をクリックします。



④ デスクトップに作成したフォルダが表示されます。

※画面上部をドラッグ&ドロップで表示場所を移動できます。

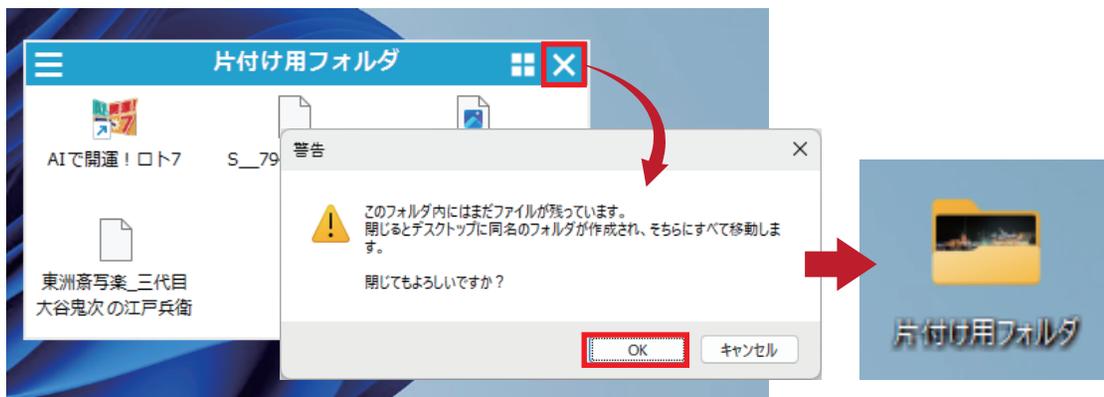


### POINT

新規フォルダの実体は、このソフトウェア内部の領域に保存されます。

※保存パス C:¥Users¥ (ログインユーザー名) ¥Desktop¥ カタツケ用

このフォルダを閉じると、同名のフォルダがデスクトップに作成され、その中に保存していたファイル・フォルダが移動します。



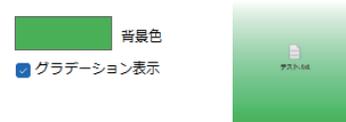
## 4-3. 背景色設定とタブ機能



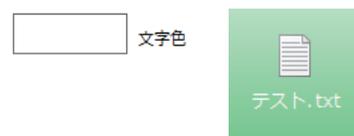
1 タイトル部分の背景色と文字色を設定します。



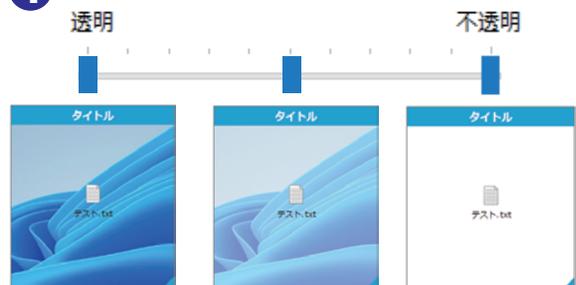
2 背景色を設定します。  
「グラデーション表示」をチェックすると、  
選択した色でグラデーションされます。



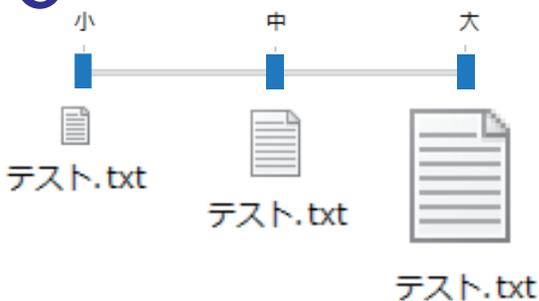
3 文字色を設定します。



4 背景の透明度を設定します。



5 アイコンサイズを設定します。



6 画面サイズを設定します。

7 タブの利用を設定できます。

「タブを利用する」にチェックを入れると、Excel のシートやブラウザのタブのように複数のタブを便利に使うことができます。



「+」をクリックすると確認画面とフォルダ名の入力画面が表示されます。



追加されたタブはクリックすることで切り替えて利用可能です。

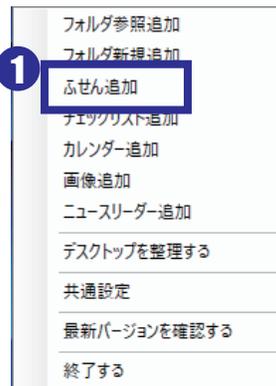
<> ボタンで左右のタブに移動も出来ます。

タブ部分を右クリックするとタブ名の変更、  
タブ位置の左右変更、タブの削除が可能です。

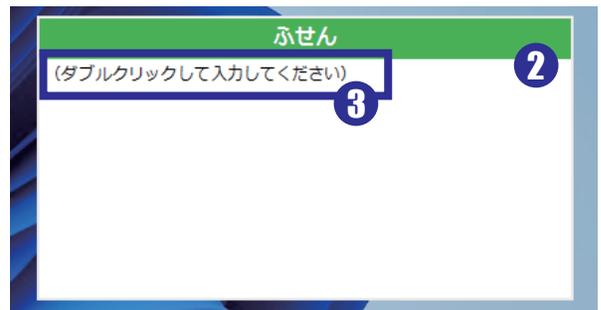


## 5 ふせん機能

1 「ふせん追加」をクリックします。

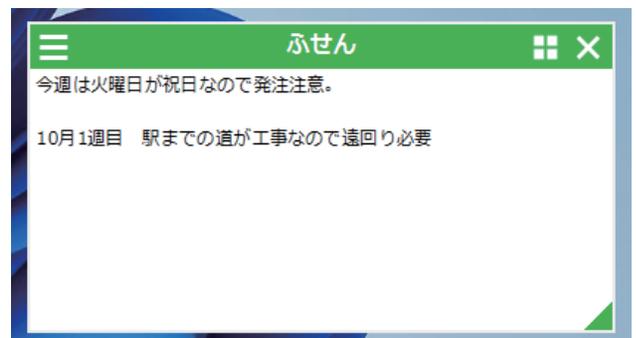
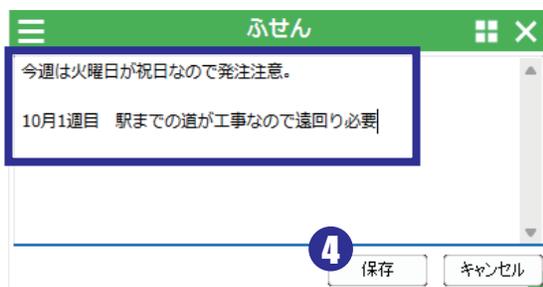


2 ふせんがデスクトップに表示されます。



3 枠内をダブルクリックします。

4 内容を入力して、「保存」をクリックして、変更を完了します。

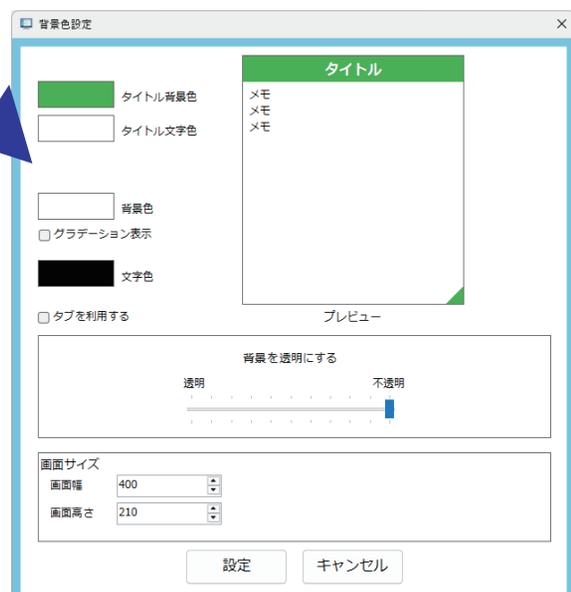
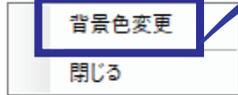


※作成したふせんは画面上部をドラッグ&ドロップすると、表示場所を移動できます。

※フォルダ機能と同様に、ふせん内を右クリックすると設定画面から背景色の変更が可能です。

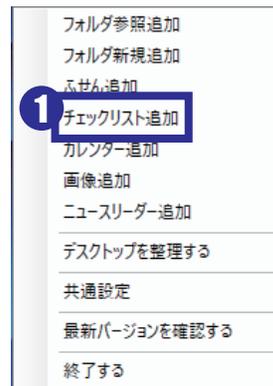


今週は火曜日が祝日なので発注注意。  
10月1週目 駅までの道が工事なので遠回り必要



## 6 チェックリスト機能

1 「チェックリスト追加」をクリックします。

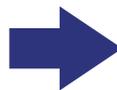


2 チェックリストがデスクトップに表示されます。  
※作成したチェックリストは画面上部をドラッグ&ドロップすると、表示場所を移動できます。

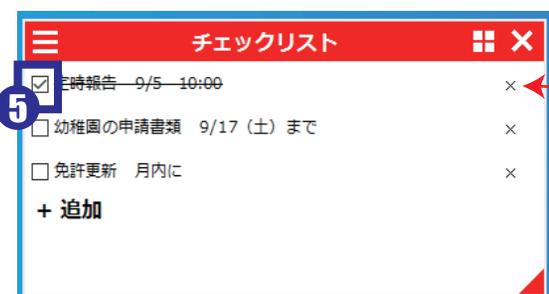


3 ダブルクリックでリストの編集ができます。  
「+ 追加」ボタンでリストの追加ができます。

4 内容を入力、編集が完了したら空白部分をクリックして編集を終了します。

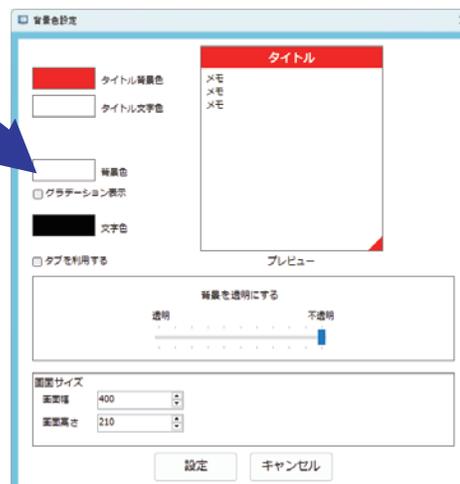
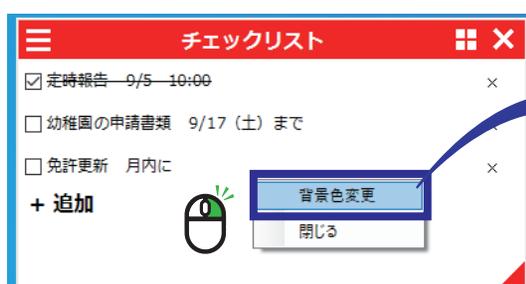


5 完了したリストは、✓を入れることで完了したことがわかりやすくなります。(リストに打消し線が入ります)



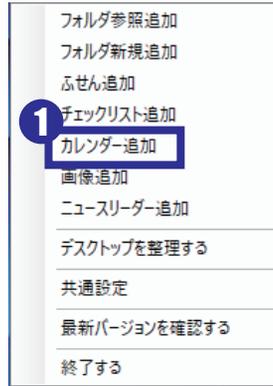
× マークをクリックするとリストの削除ができます。

※フォルダ機能と同様に、チェックリスト内を右クリックすると設定画面から背景色の変更が可能です。



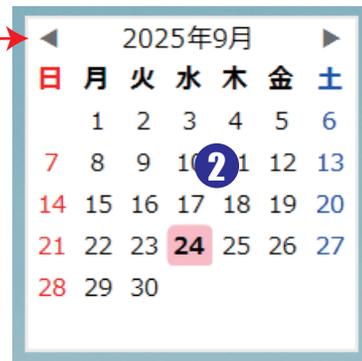
# 7 カレンダー機能

1 「カレンダー追加」をクリックします。



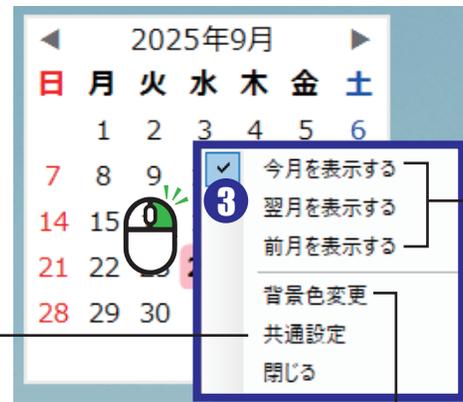
2 カレンダーがデスクトップに表示されます。

年月の横の◀▶で月の切り替えができます。



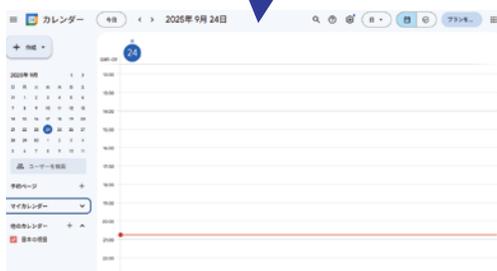
3 カレンダーを右クリックすると、メニューが表示されます。

共通設定画面で、「カレンダーの日付をダブルクリックすると、Google カレンダーを表示する」に✓が入っていると、カレンダーをダブルクリックで Google カレンダーを表示します。



今月、翌月、前月を選んで表示ができます。

背景色、グラデーション、透明度、サイズの設定ができます。



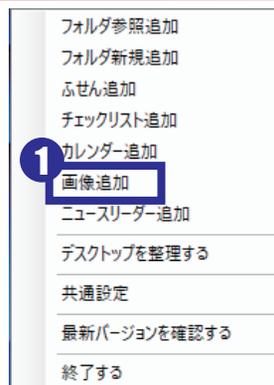
## POINT

カレンダーは複数表示することが可能です。(最大 5 個)  
3ヶ月分を纏めて表示するなど、便利に利用可能です。

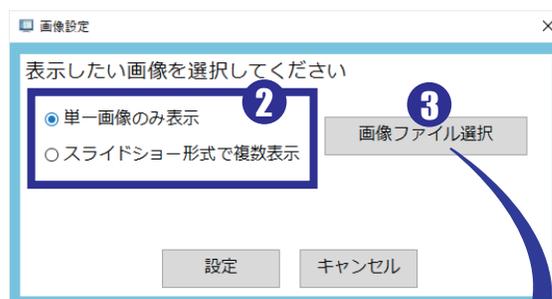


## 8 画像機能

1 「画像追加」をクリックします。

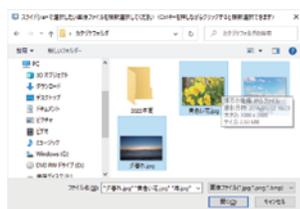


2 「単一画像のみ表示」または「スライドショー形式で複数表示」を選択します。



3 「画像ファイル選択」をクリックします。

4 画像を選択して「開く」をクリックします。

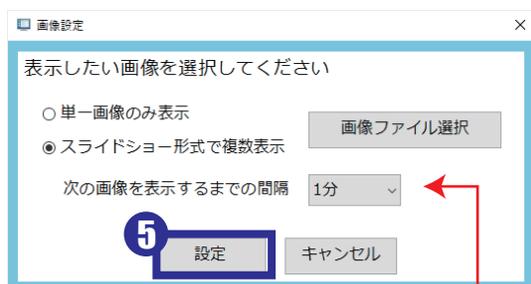


「スライドショー形式」の場合は複数の画像を選択してください。  
Ctrl キーを押しながら画像ファイルをクリックすると複数ファイルを指定できます。



※対応画像の拡張子は jpg、png、bmp です。

5 「設定」ボタンをクリックするとデスクトップに選択した画像が表示されます。



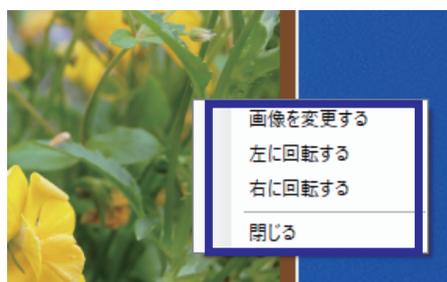
「スライドショー形式」の場合は画像の切り替え時間を選択できます。



※作成した画像は画面上部をドラッグ&ドロップすると、表示場所を移動できます。

※縦横比が正しく無い場合は、画像の上下左右の枠をドラッグしてサイズを変更してください。

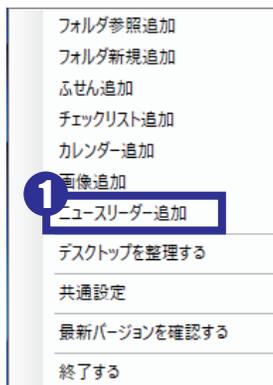
※画像を右クリックでメニューが表示され、画像の変更や回転などが行えます。



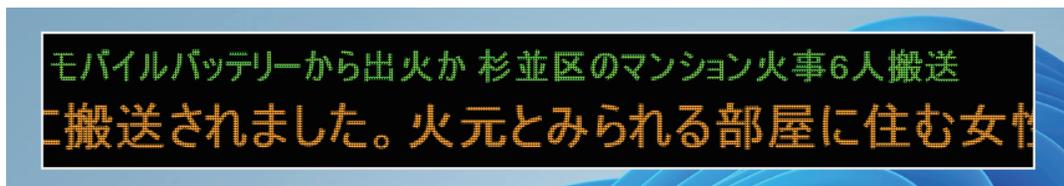
## 9 ニュースリーダー機能

### 9-1. ニュースリーダー画面

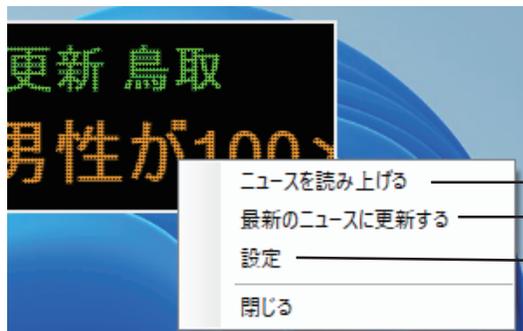
1 「ニュースリーダ追加」をクリックします。



2 デスクトップにニュースリーダーが表示されます。



3 右クリックで各メニューの設定が可能です。



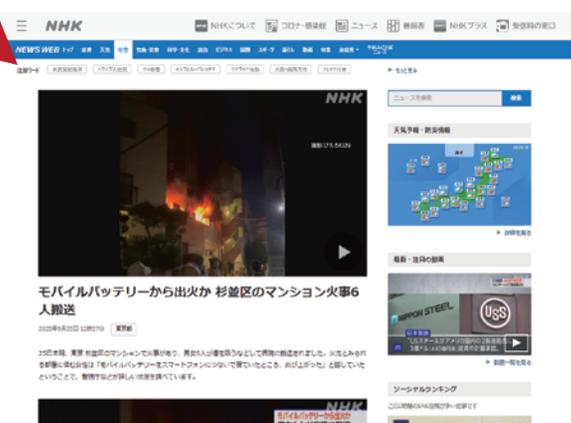
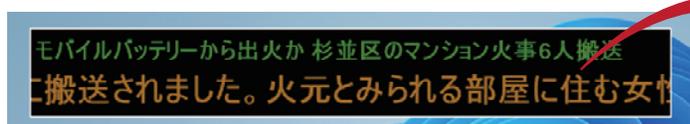
→ ニュースの読み上げの ON/OFF が設定できます。

→ ニュース情報を更新します。

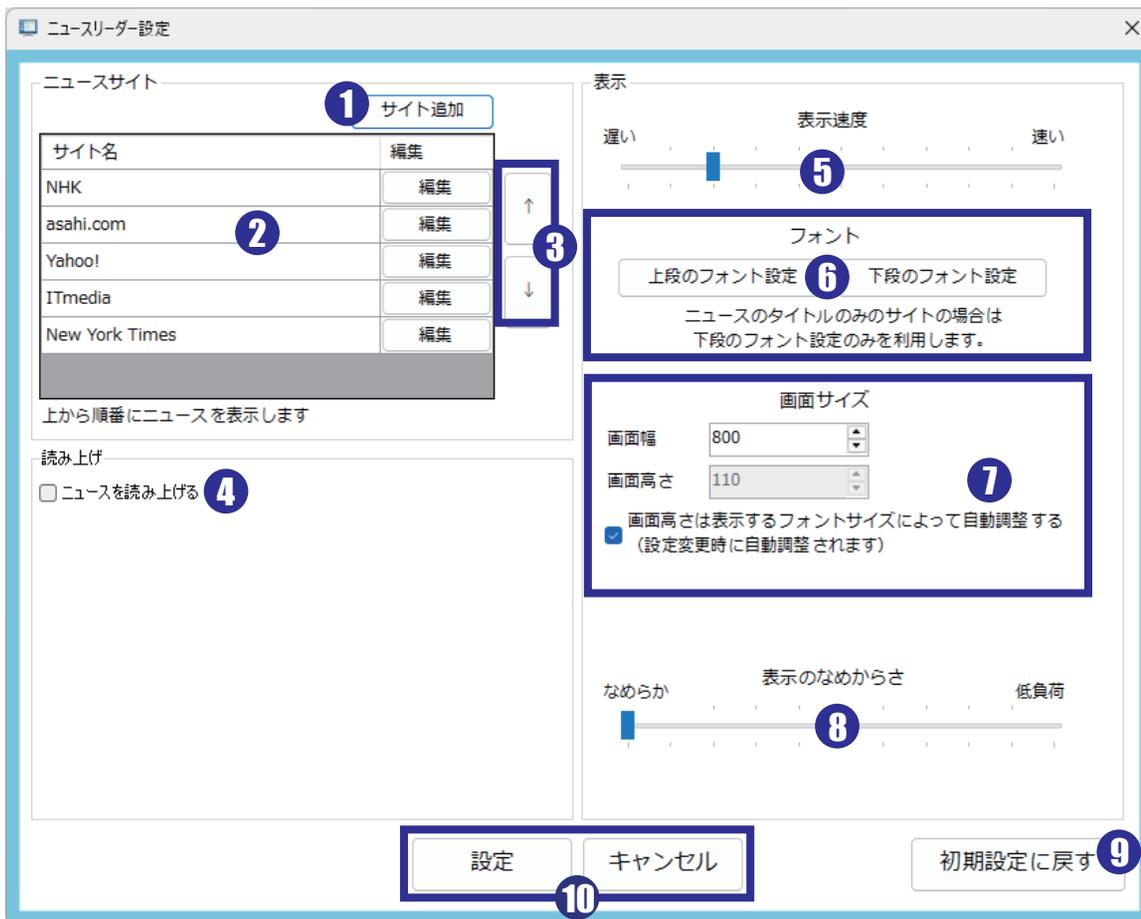
→ 設定画面を表示します。



4 ニュースリーダー部分をダブルクリックすると、ニュース元のサイトをブラウザで表示します。



## 9-2. 設定画面



- 1 ニュースサイトの追加を行えます。
- 2 登録されているサイト名が表示され、「編集」ボタンから変更や削除、その他設定が行えます。
- 3 ニュースサイトの順番を設定します。
- 4 ニュースの読み上げの ON/OFF を設定します。
- 5 テロップの表示速度を設定します。
- 6 表示するフォント設定を行います。
- 7 表示サイズを設定します。  
「画面高さは表示するフォントサイズによって自動調整する」にチェックをいれると、フォントサイズに合わせてサイズを自動調整します。
- 8 スクロール表示のなめらかさを設定します。  
※Windows の挙動が重くなる場合は低負荷に設定してお試しください。
- 9 設定を初期状態に戻します。
- 10 「設定」ボタンで変更した設定を保存完了します。  
「キャンセル」ボタンで設定をキャンセルします。

## 9-3. ニュースサイトの追加

1 「サイト追加」をクリックします。



2 サイトの設定を入力して「OK」をクリックします。

表示対象にする場合は✓を入れてください。  
✓が無い場合は、表示から外れます。

任意のサイト名を入力します。

RSSのURLを入力します。

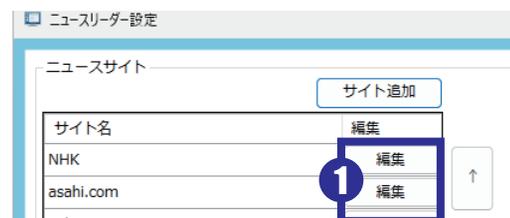
英語サイトの場合は✓を入れてください。  
英語モードで読み上げます。  
※数字も英語で読み上げます。

### RSSとは？

「Really Simple Syndication」または「Rich Site Summary」の略で、ニュースやブログなどWEBサイトの更新情報をまとめて配信するためのフォーマットです。  
このRSSのURLを登録することによって、サイトの最新情報または一定間隔で更新された情報を常に取得することができます。

## 9-4. ニュースサイトの編集と削除

1 変更したいサイトの「編集」をクリックします。



2 サイト設定の内容を変更して「OK」をクリックします。

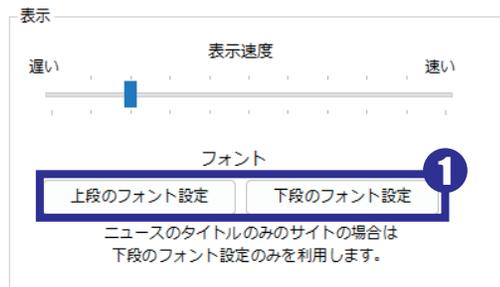
3 サイトを削除したい場合は、「削除する」をクリックします。

※削除したサイトは元に戻せませんのでご注意ください。

4 確認画面の「OK」ボタンで削除が完了します。

## 9-5. フォントの変更

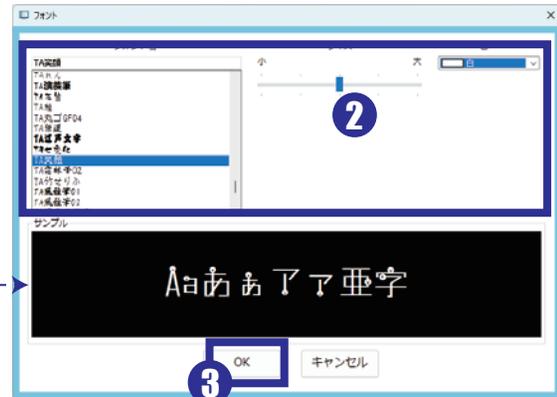
- 1 「上段のフォント設定」または「下段のフォント設定」をクリックします



- 2 フォント名、色、スタイル、サイズをお好みに設定します。

- 3 「OK」ボタンをクリックします。

サンプルイメージが表示されます。----->



- 4 「設定」ボタンをクリックします。

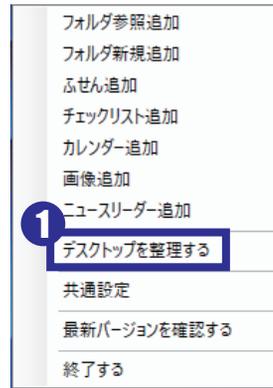


- 5 設定したフォントでテロップが表示されます。

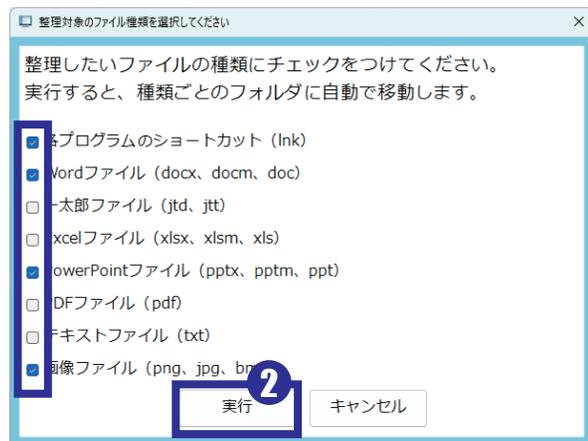


## 10 デスクトップ整理機能

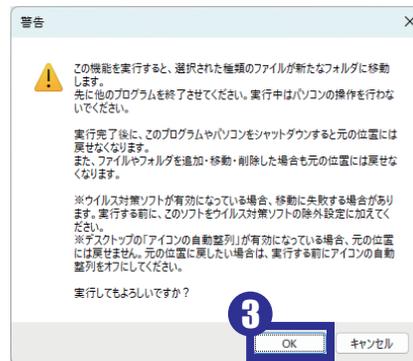
1 「デスクトップを整理する」をクリックします。



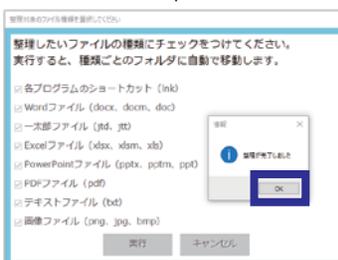
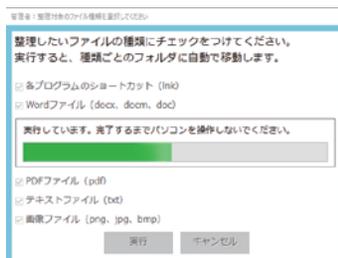
2 整理したいファイルの種類を選択して「実行」をクリックします。



3 警告の内容を確認して実行する場合は「OK」をクリックします。

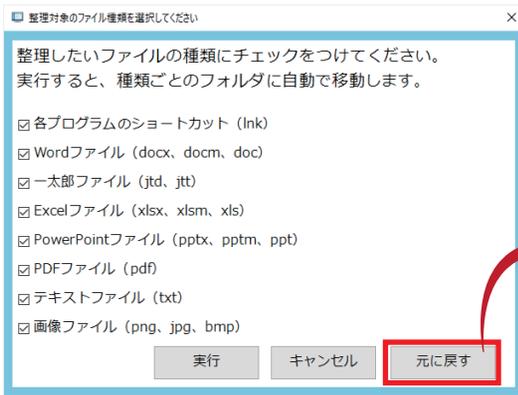


4 実行中のメッセージが完了になったら「OK」をクリックします。

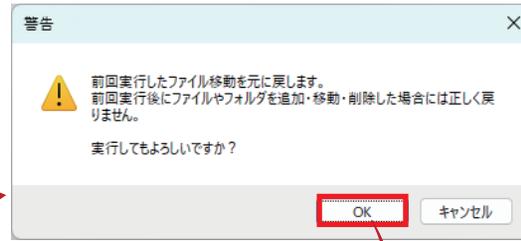


デスクトップにあったアイコンが種類毎に作成されたフォルダに移動されました。

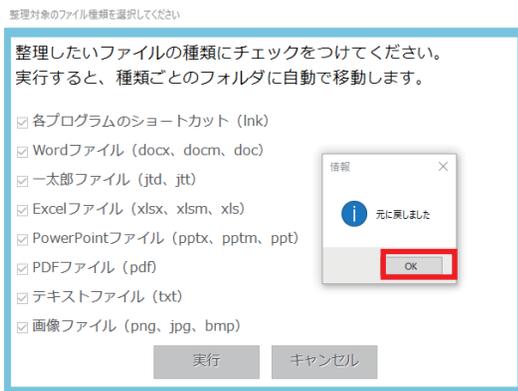
整理完了直後であれば、「元に戻す」ボタンが表示され、クリックすると元々あった位置にファイルが戻ります。



警告画面を確認して問題ないければ「OK」をクリック。



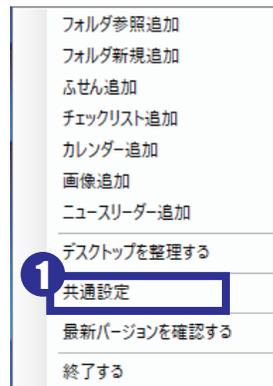
ユーザーアカウント制御の確認画面で「はい」をクリック。



完了したら「OK」をクリック。  
整理されたアイコンやファイルが元に戻っているか確認してください。

## 11 共通設定

1 「共通設定」をクリックします。



2 「デスクトップをダブルクリックすると、すべてのフォルダとファイルを非表示にする」にチェックをつけて「設定」ボタンをクリックします。



※Google カレンダー表示の機能については [7] カレンダー機能の説明を参照ください。

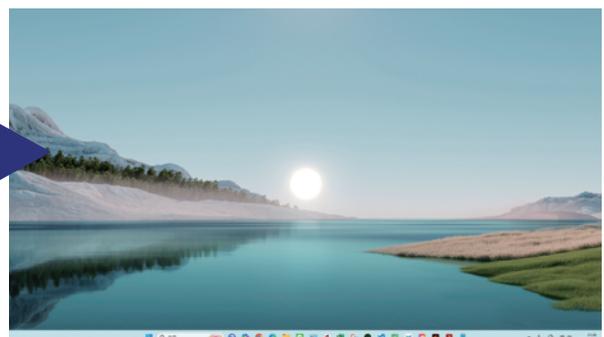
3 デスクトップのアイコンなど何も無いところをダブルクリックすると、確認メッセージが表示されるので「OK」をクリックします。



4 アイコンが非表示になります。



非表示



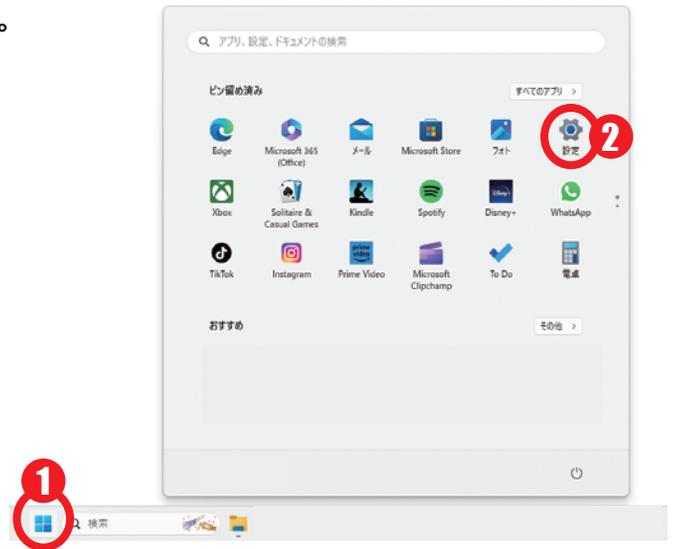
※非表示の状態でも、再度ダブルクリックするとアイコンは元に戻ります。

## 12 アンインストール方法

### 12-1.Windows11 のアンインストール方法

①タスクバー左下にあるスタートメニューをクリックします。

②「設定」をクリックします。

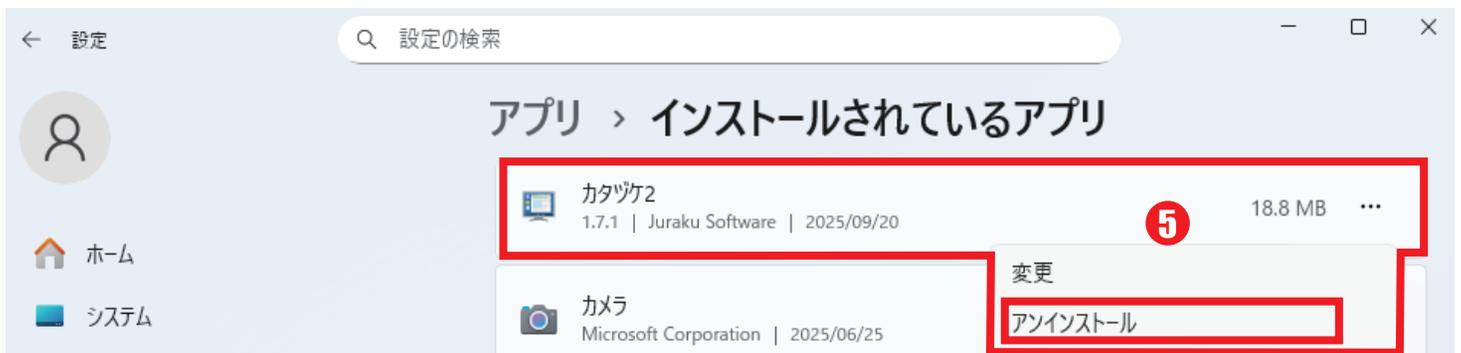


③左側のメニューから「アプリ」をクリックします。

④右側に表示された一覧から「インストールされているアプリ」をクリックします。

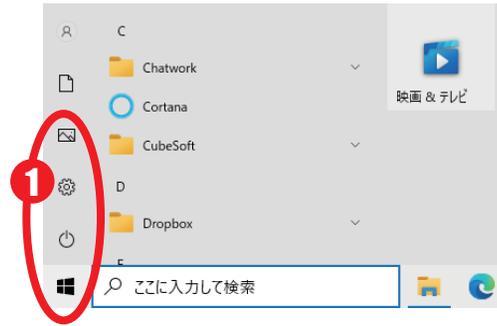


⑤アプリ一覧から「カタツケ 2」をクリックすると、「アンインストール」ボタンが表示されます。  
「アンインストール」ボタンをクリックしてアンインストールを開始してください。



## 12-2. Windows10 でのアンインストール方法

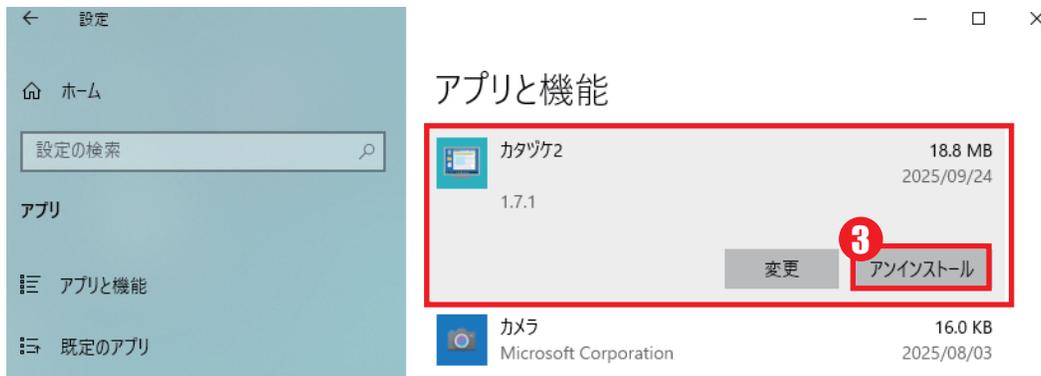
①デスクトップ左下にあるスタートメニューをクリックし、設定アイコン（歯車のアイコン）をクリックします。



②「設定」画面の中にある「アプリ」のアイコンをクリックします。



③「カタツケ 2」をクリックすると、「アンインストール」ボタンが表示されます。ボタンをクリックしてアンインストールを開始してください。



本製品をご使用頂いたお客様より頂いたお問い合わせとその回答について以下に記載しています。  
弊社へご質問いただく前にご覧いただき、該当する内容のものがないかご確認ください。

### Q1、デスクトップの表示は再起動すると消えてしまいますか。

---

---

A1、再起動しても、消えずに表示されます。

右上の「×」ボタンやメニューから「閉じる」を選択した場合は、画面から消去されて再起動しても復元しないのでご注意ください。

### Q2、デスクトップのショートカットなどがすべて消えてしまった

---

---

A3、デスクトップの何も無いところをマウスでダブルクリックするか、デスクトップの何も無いところを右クリックし、表示されたメニューの「表示」から「デスクトップ アイコンの表示」をクリックして表示されるかご確認ください。

### Q3、ニューステロップが上下段の2行表示されず、1行になる。

---

---

A3、ニュースタイトルのみサイトの場合は下段のみ表示されます。

## 14 サポート連絡先

本ソフトについてご不明な点がございました場合は、弊社ホームページにございます「よくある質問と回答」をご覧ください。

もし「よくある質問と回答」の中に該当する内容が記載されていない場合は、同ホームページ内にございます「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。3営業日以内にメールにて回答いたします。

**【よくある質問と回答】 <https://freecs.ne.jp/faq/>**