

上製本マルチブック作成におけるの注意点

弊社ではデータ着信後、印刷が出来るデータかどうかチェックを実施致します。ただし、文字の入力ミスやデザインおよびレイアウトなどに関しては、データチェックの対象とはなりません。

またデータに不備が発見された場合、サーバーのデータを削除し、修正箇所をご連絡致しますので、教室の方で修正いただいた後に再入稿していただきます。再入稿の場合はその分納期がずれ込む可能性がございます。

必ず本注意事項を熟読頂き、版下作成をお願い致します。

テンプレートについて

テンプレートのページ数は決まっています。削除や追加はしないようお願い致します。

枠線（塗り足し部分・穴あき部分・仕上がり線）と説明部分が分けてグループ化されています。

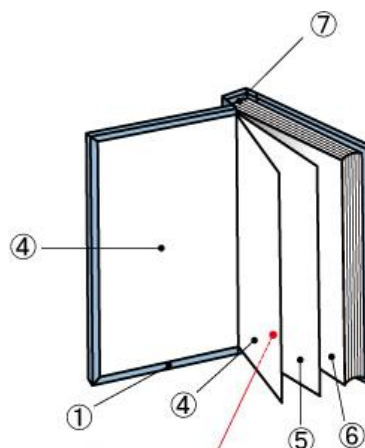
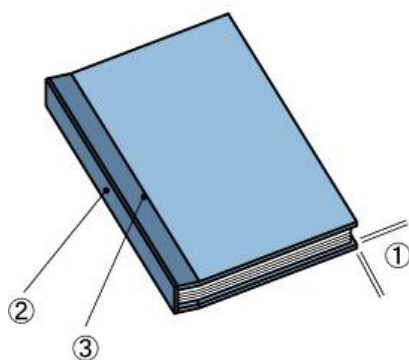
(Wordテンプレートのみ)



レイアウトをする前に説明部分が不要な場合は削除して下さい。

削除方法につきましてはP5~P6をご参照下さい。

①上製本 各部の名称



プレミアム1ページ目
(プレミアムは④の裏からページが始まります。)

- ①チリ…表紙が本文よりはみ出している部分。上下左右3mm程出しています。
- ②背…本を並べた時にタイトルが入る部分。(ページ数に応じて変わる背の幅を背幅と呼びます)
- ③イチョウ…本を開きやすくするための表紙にある溝。
- ④見返し…表紙を本文に貼り付けるための紙。
- ⑤遊び紙…見返しの次ページにある白紙。(プレミアムにはありません)
- ⑥とびら…遊び紙の次ページのこと。ここから1ページと数えていきます。(プレミアムのみ、遊び紙は無く④見返しの裏から1ページ目が始まります。)
- ⑦ノド…ページのつなぎ目部分

② 塗り足し

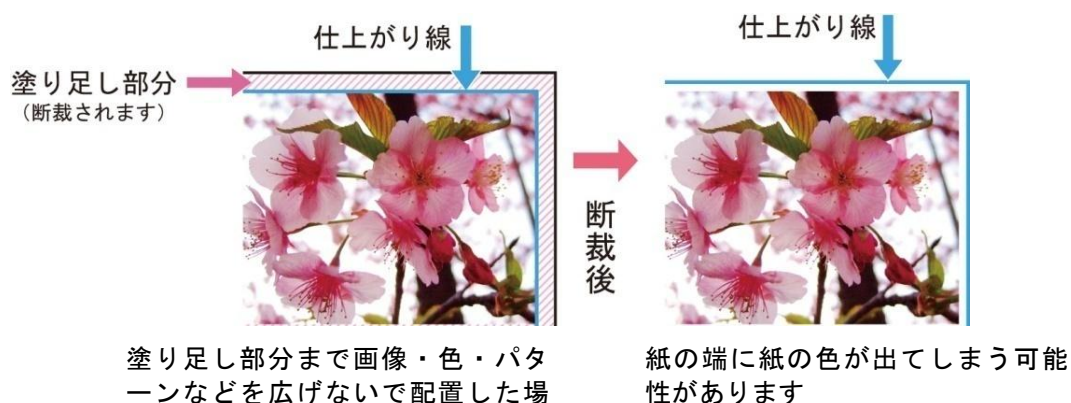
テンプレートは、本を開いた時の状態（仕上がりサイズの紙を横に2枚並べたサイズ）で作成されていますが、そのサイズより**上下左右3mm（本文）～5mm（表紙）ずつ大きいサイズ**になっています。（本文テンプレートではピンクの斜線部分になります。）

仕上がりサイズいっぱいには写真やパターン、色などを入れたい場合はピンクの斜線部分まで広げておく必要があります。（ピンクの斜線部分のことを、**塗り足し**と呼びます。）

なぜ？

印刷は家庭用プリンタのように仕上がりサイズの紙で印刷をするのではなく、大きな紙に数ページを配置して印刷をします。印刷をした後に仕上がりサイズに紙を断裁しますが、一枚一枚ではなく、一度に大量の印刷物を断裁機で断裁していきます。しかし断裁の際に微妙なずれが生じる場合があります。微妙なずれが生じてしまっただけで、印刷する用紙の色が出てしまいます。それを避けるために上下左右3mmずつ写真やパターン、色の幅を広げておく必要があります。

塗り足し部分は断裁されてしまいます。



なぜ？

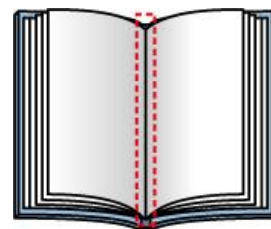
紙が性質上の問題から伸び縮みした状態で断裁した場合や断裁の際に微妙なずれが生じた場合、仕上がり線から若干の余白を残し配置した写真や文字は断裁されてしまう可能性があるからです。

③ 写真・文字の配置

仕上がり線の内側に写真や文字が収まるように配置したい場合は、**仕上がり線から最低でも5mm程内側に写真を配置**して下さい。**表紙の青い線（仕上がり線）はおよその大きさです。**ボール紙（ハードカバー）に表紙の紙を張り付けた時に多少変わりますので、**余裕のあるレイアウト**をお願い致します。

本 文

1. 製本されると、右図のように本を開いた時にノドの部分が見えにくくなります。テンプレートの中央部分（製本されると右図の赤い点線内の部分）には、文字や重要ものなどを入れないようにレイアウトして下さい。

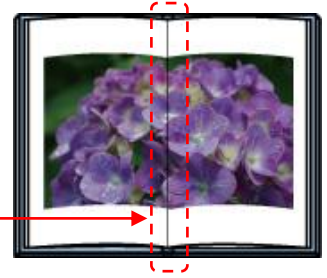


プレミアム

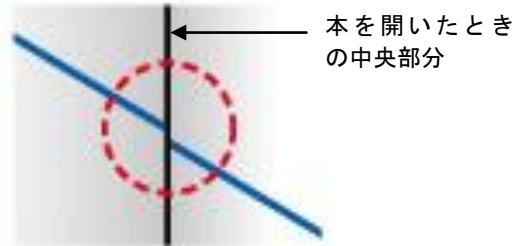
上製本プレミアムはノド部分が開きます。(卒業アルバムのような型のため)

しかし、中央部分には折り目が入りますので、レイアウトに注意して下さい。

本を開いたときの中央部分
(折り目)



2. 1冊1冊丁寧に製本していますが、製本の段階で左右のページに微妙なずれが生じてしまうと、右図赤い点線内のように左右の絵柄が繋がらない場合があります。
- 左右のページにまたがって写真などを配置したい場合は、誤差を考えてレイアウトをして下さい。



本を開いたときの中央部分

プレミアム

紙は見開き1枚で印刷されているので、ずれが生じません。(しかし、前ページに記したように、見開きの中央部分には折り目が入ります。)

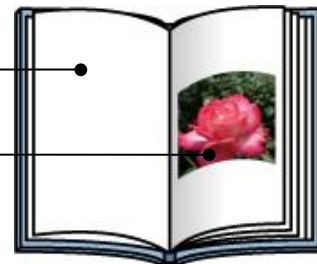
3. テンプレート1ページ左部分と最終ページ右部分は製本後白紙になります。(遊び紙となるため)



遊び紙

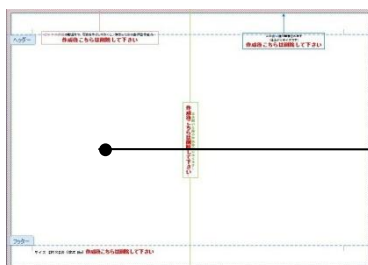
ここから1ページ目が
始まります

最終ページの場合は逆になります

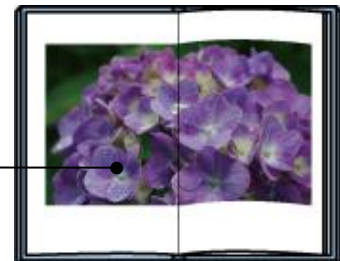


プレミアム

JT04 や JY12 と1ページ目の始まりが異なり、テンプレート1ページ目の左側から1ページ目が始まります。(見開きの形で1ページ目が始まります。)

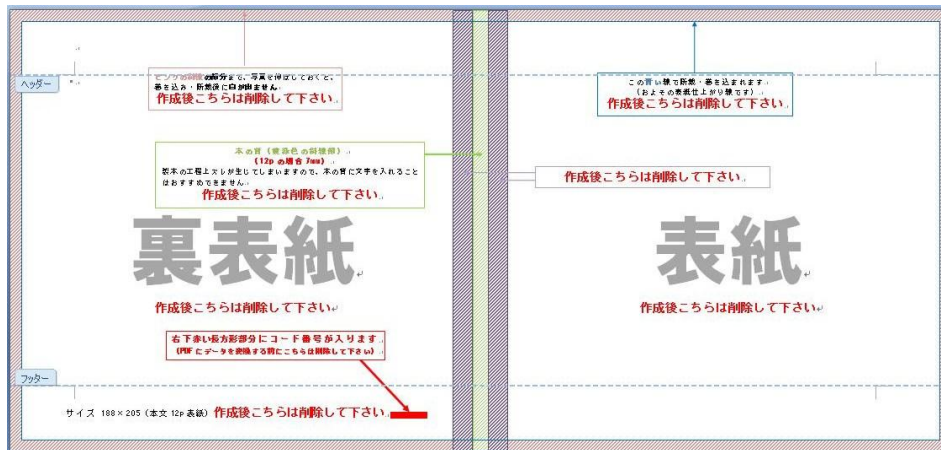


ここから1ページ目が
始まります



表紙

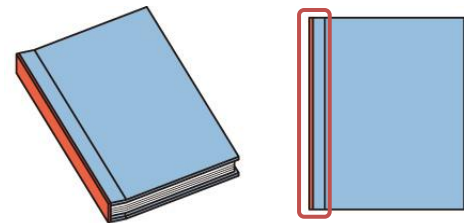
1. 上製本表紙テンプレートは製本後、本の背より右側が表紙になり左側が裏表紙になります。



テンプレートは上図のようになっています

2. 背と表紙の色や図柄を変えてしまうと、ズレが生じた際表紙の端に背に入れた色や図柄が多少出てしまい目立ってしまいます。

背の色と表紙の色を変えた場合

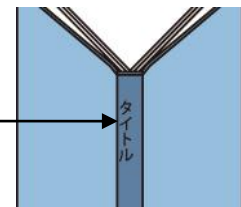


製本後、真正面から表紙を見た場合、端に背の色が出てしまいます

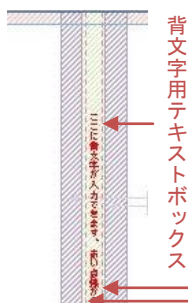
3. 表紙・裏表紙のイチョウ部分（テンプレートでは紫色の斜線部分）には溝が入りますので、この部分にタイトル文字を配置すると読みにくくなります。

4. 背に入れた文字は、製本の工程上、微妙なズレが生じた場合多少左右に寄ってしまいますので、おすすめできません

図のように片寄ることがあります



プレミアム



プレミアムの表紙のテンプレートの背の部分は左図のようになっています。背文字が入力できるように、**テキストボックス**が挿入されていますので、テキストボックスを利用して背文字を入力することが可能です。（フォント・文字サイズ・色変更可能）
テキストボックスの**左右の赤い点線**からはみ出さないように背文字を入力して下さい。

④ 図形・線・文字などの注意点

- ・ Word・PowerPoint の影効果、ぼかし効果、透明効果が正しく出力されない場合があります。
- ・ 文字は画面で表示されているものより多少太くなる場合があります。
- ・ 写真の暗い部分（シャドウ部）は濃淡が出にくい場合があります
- ・ 細すぎる線（約 0.3pt 以下）は太く出力される場合がありますので、なるべくそれ以上の太さの線を入れてください。また、黒地に細い線を入れますと、正しく出力されない場合もあります。
- ・ 印刷の特性上、スミベタ（黒）に若干ムラが出る可能性があります。

PowerPoint テンプレート注意点 1

背景スタイルを使用し注意事項が挿入されているため、**PowerPoint 背景デザイン機能を使用する際は、全ページの写真のレイアウトをしてから使用して下さい。**（一度設定してしまうと、注意事項が消えてしまうため）詳しくは、「**⑦PDF に変換する前に**」を参考して下さい

図形を挿入し最背面に配置する方法でも構いません。



⑤ コード番号挿入について



仕上がり後、製造管理のため、裏表紙の右下に図1のように**白い長方形上 (3mm×17mm) にコード番号 (注文書に記載されているPDFファイル名) が挿入されます。**

こちらのコード番号下3桁と注文書記載のコード番号下3桁は同じになりますので、生徒の方に配布する際にお役立て下さい。

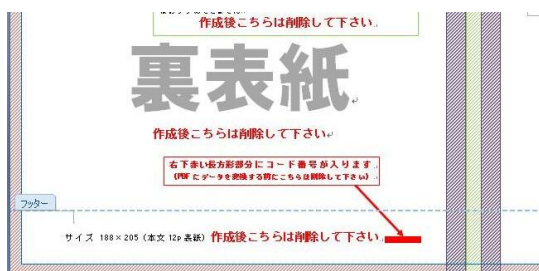


図2

表紙テンプレートの裏表紙側 (左側) 右下に注釈を入れてありますので、そちらを目安にレイアウトをして下さい。(図2)

⑥ 使用するデータについて

画像やイラストなどデータの著作権や肖像権、個人情報に関連するデータ (名簿など) は**必ず使用規則を確認した後**に使用して下さい。

⑦ PDFに変換する前に

使用したフォントがインストールされていないパソコンで変換すると、フォントが代替フォントに置き換わってしまいますので、正しい出力結果を得られなくなります。

画像を配置後、表示されている説明部分などを消した後に、PDFデータへの変換を行って下さい。

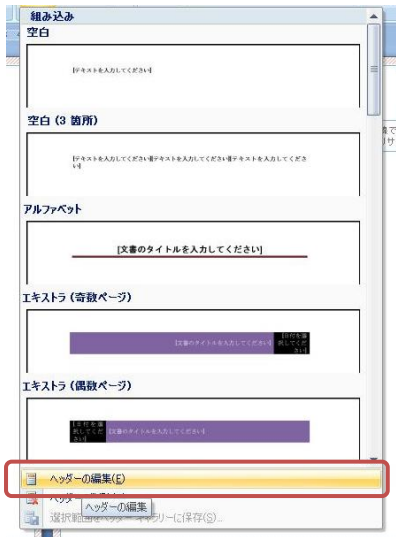
Word テンプレート消し方

消し方 (ヘッダーフッターで作成されているもの)



図1

① 「挿入」タブをクリック⇒「ヘッダー」ボタンをクリック (図1参照)



② 「ヘッダー」 ボタンをクリックすると、「ヘッダー」 ボタンの下に「組み込み」というヘッダーの一覧が表示されます。その下の「ヘッダーの編集」をクリック (図2 参照) するとヘッダーが編集できる状態になります。(塗り足し部分の網掛けや仕上がり線、中央部分の指定などが濃く表示されます (図3・図4 参照))

図 2

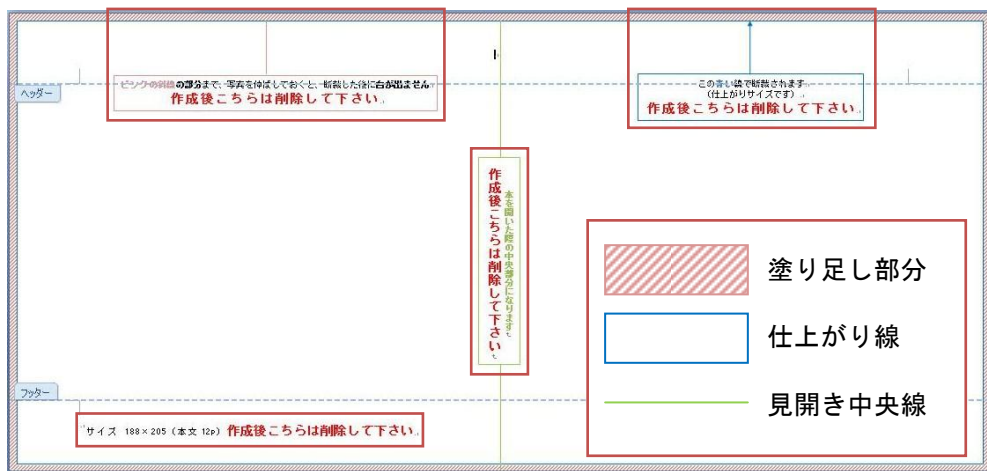


図 3

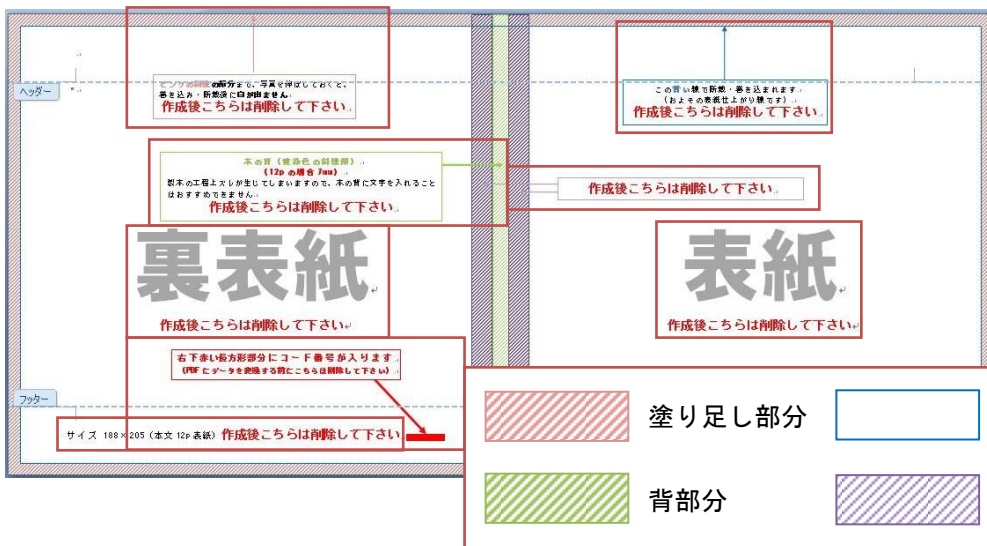
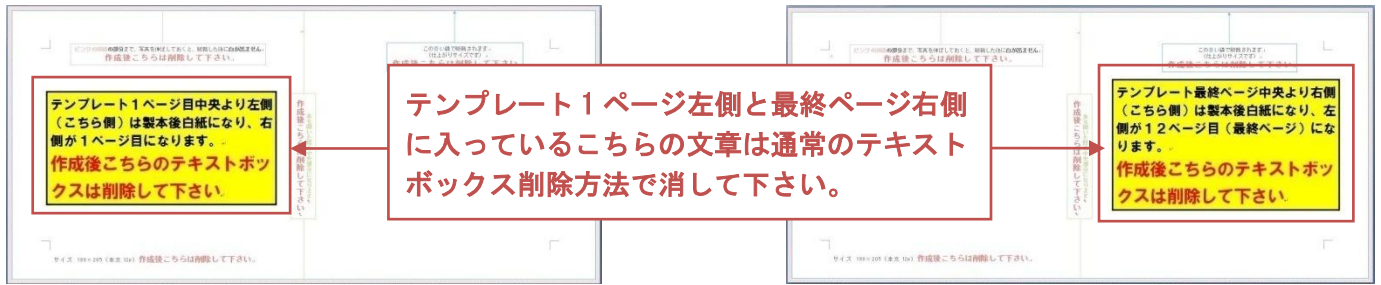


図 4

図3、図4の赤い枠線で囲まれているものは、不要な部分です。不要な部分は説明部分と枠線部分2段階に分けてグループ化されています。枠線部分どちらか一つクリックすると全ての枠線部分が選択されますので、削除して下さい。(説明部分も同様です。)

(上製本の本文は1ページ分を削除すると全てのページの説明部分・枠線部分も同時に削除されます)

ヘッダーフッターで作成されていないもの（本文のみ）



PowerPoint テンプレート消し方と背景挿入方法（全種類共通）

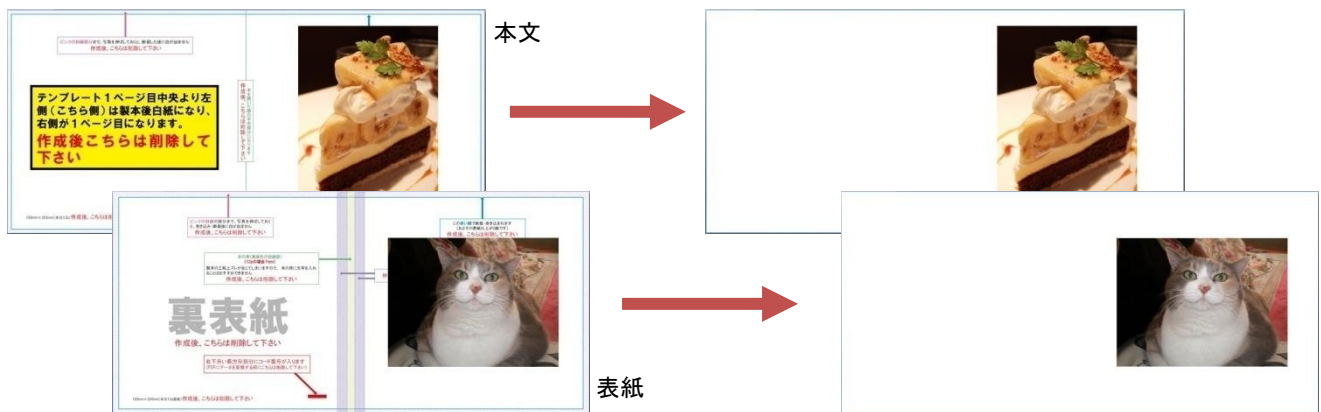
（背景にテンプレート用の画像が挿入されています）



- ① 「デザイン」タブをクリック
下に背景デザインの一覧が表示されます。

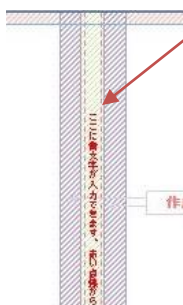


- ② 背景のスタイルをクリック
下に背景のスタイル一覧が表示されますので、**左上の「スタイル1」**をクリック



- ③PowerPoint テンプレートは、全てのページの不要な部分が消えます

|| プレミアム ||



プレミアムの背に挿入されている背文字用のテキストボックスは、上記の方法で不要部分を削除しても残ります。こちらは**通常のテキストボックスの削除方法**で消して下さい。

こちらは背文字を入力しない場合のみ削除をお願いします。

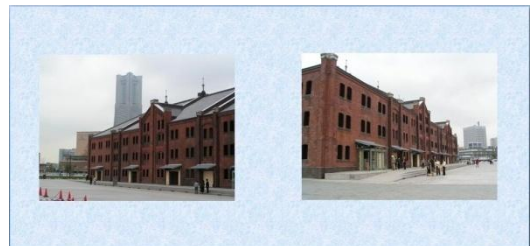
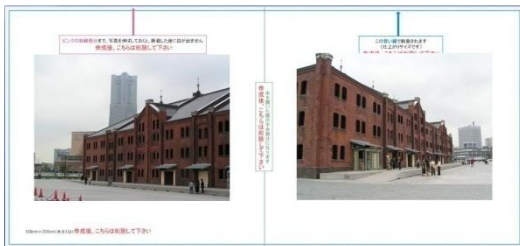
背景色を指定・グラデーションにし、不要部分を削除する場合



- ①上記①のデザインタブから「背景のスタイル」をクリック
背景のスタイルの一覧の下にある「背景の書式設定」をクリック



- ②「背景の書式設定」ウィンドウが表示されます。
- 背景を単色に塗りつぶす場合に選択
 - 背景をグラデーションに塗りつぶす場合に選択
 - 背景に図やテクスチャを挿入したい場合に選択
- 「すべてに適用」をクリックすると、全ページに適用されます。



上記のように背景が変わります。(右はテクスチャを選択した結果)

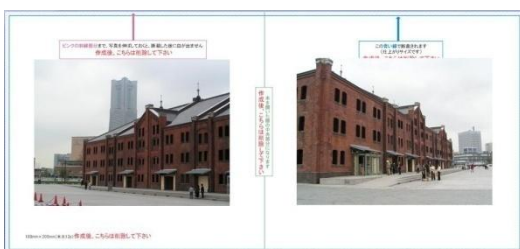
背景デザイン機能から背景を挿入し、不要部分を削除する方法



- ①「デザイン」タブをクリック
下に背景デザインの一覧が表示されるので、デザインを選択
(ここでは、左から6番目の「キュート」を選択します)



- ②背景デザインを選択した後も不要部分は残ります。
「背景のスタイル」をクリック
スタイル一覧から選択をするか、背景の書式設定から背景色を変えて下さい。

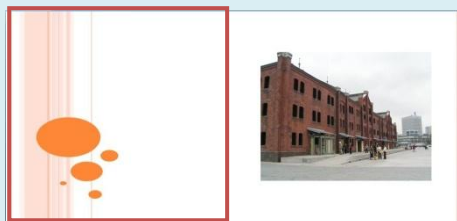


PowerPoint テンプレート注意点2

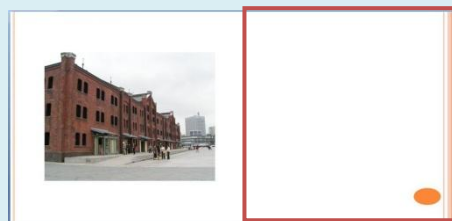
プレミアム以外のテンプレート 1 ページ目左側と最終ページ右側に挿入された背景は、製本後白紙になりますので反映されません。

また、プレミアム以外の上製本の中央部分（ノド）にデザインされた背景は製本後見えにくくなります。

テンプレート1ページ目



テンプレート最終ページ



赤い枠線内は製本後白紙になります

PDFデータで表示されているものが印刷されますので、必ずテンプレートの不要部分はすべて消して下さい。

⑧ 印刷イメージ

画面上の色とできる限り近い状態に仕上がるようにしていますが、画面上の色と製品の色は必ずしも同じ色にはなりませんので、PDFデータをご自分で印刷し、仕上がりイメージを確認していただくことをお勧めします。