

マルチブック入稿チェックシート

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。

以下項目をご参照いただき、事前にデータをご確認下さい。

※入稿前に必ずデータのチェックをお願い致します。

共通チェック事項

- データは所定のサイズ・ページ数で作られていますか？
(テンプレートを使用して作成をお願い致します。なお、**テンプレートのページの削除や追加はしないで下さい。**)
- 塗り足し部分にも、写真やパターン、色が入っていますか？
(断裁時のずれを補正する為にしておく必要があります。仕上がり線の内側に写真や文字を配置する場合は、最低でも仕上がり線から **5mm 程内側** に収めてください。)
- 0.3pt 未満**の罫線を使っていませんか？
(線が細すぎると線が太くなるなど、正しく印刷されない場合があります)
- データの著作権や肖像権・個人情報の使用は確認されていますか？
- Word や PowerPoint の影効果、ぼかし効果、透明効果を使用していませんか？
(正しく印刷されない場合があります)
- PDF データの全ての**フォント**は埋め込まれていますか？
(フォントが埋め込まれていないと、文字化けなどの問題が起こります)
- PDF データにテンプレートの説明部分などが残っていませんか？**
(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。)
- 1度 に送信するデータの容量は **2GB** 以内になっていますか？
- フォルダやPDF データの名前は正しく入力されていますか？**
- フォルダはZIP 形式で圧縮されていますか？**
- バックアップデータを保存してありますか？
(作業上のトラブルでデータが破損した場合の保証は致しかねます)

ツインリングマルチブックチェック事項

- 1 **穴開け後を想定して文字や写真を配置していますか？**
(カレンダーの場合はフック用に上部が半円型に切り抜かれる部分があります)

上製本マルチブックチェック事項

- 1 ノド（ページのつなぎ目）の部分に重要な写真や文字を配置していませんか？
(製本後、本を開いた時にノドの部分は全部開きませんので、見えない部分が生じます)
- 2 表紙と本文は同じサイズ、同じページ数の名前のテンプレートを使用して作成しましたか？
(サイズは同じでも、表紙は本文のページ数に応じて入稿サイズが変わります)
- 3 表紙と裏表紙を逆にレイアウトしていませんか？
- 3 表紙と裏表紙のイチョウ部分に、タイトル文字を配置していませんか？
(イチョウ部分に文字を配置すると、製本後溝になり読みにくくなります。)
- 4 **表紙と本文、両方のPDFデータをフォルダに入れましたか？**