



**挨拶状・年賀状商材
運用ガイド1 デザイン作成編**



運用ガイド1 デザイン作成編 目次

はじめに	- 1 -
1. デザインテンプレートの作成	- 2 -
1.1 必要なツールの用意	- 2 -
デザイン情報管理ツールをインストールする	- 2 -
デザイン情報管理ツールの起動を確認する	- 4 -
Javaをインストールする	- 5 -
デザイン情報管理ツールの削除方法(アンインストール)	- 6 -
1.2 デザインテンプレート作成の準備作業	- 7 -
保存先を決める	- 7 -
ベーステンプレートを準備する	- 9 -
ベーステンプレートを使ったデザインテンプレートの作り方	- 10 -
デザインテンプレートの構造	- 11 -
サムネイルについて	- 13 -
サムネイルに表示されるサンプル文字列を登録する	- 15 -
ベーステンプレートを元にデザイン作成を始める	- 21 -
1.3 背景画像・写真フレームの設定	- 23 -
背景画像を削除する	- 24 -
一般の背景画像を設定する	- 26 -
写真フレーム画像を設定する(1) 写真フレーム画像の読み込み	- 29 -
写真フレーム画像を設定する(2) 写真の挿入領域を設定	- 33 -
写真フレーム画像を設定する(3) 複数の写真領域がある場合	- 35 -
特殊な背景画像を設定する(箔押し・追い刷り)	- 36 -
注文時に表示される印刷色の表記を変更する	- 41 -
1.4 文字やアイテムの設定	- 42 -
デフォルトフォントを設定する	- 42 -
表示するサンプル文字列を選択する	- 43 -
デザインテンプレートを保存する	- 44 -
テンプレートをプレビューで確認する	- 46 -
アイテムを移動する	- 47 -
新しいアイテムを追加する	- 48 -
差出人の組版タイプについて	- 49 -
アイテムの詳細設定(1) プロパティダイアログを表示する	- 53 -
アイテムの詳細設定(2) 文字揃えや行間を変更する	- 54 -
アイテムの詳細設定(3) 文字色を変更する	- 55 -
アイテムの詳細設定(4) 内部項目を削除する	- 57 -
アイテムを整列する	- 59 -
差出人入力欄の不要な項目を削除する	- 60 -
あいさつ文の初期入力文を登録する(年賀状)	- 62 -

あいさつ文の初期入力文を登録する(挨拶状)	- 64 -
あいさつ文の内容を編集できないように固定する	- 67 -
印刷可能領域を変更する	- 69 -
印刷不可能領域を設定する	- 70 -
1.5 フォント登録ツールを使用する	- 71 -
フォントを登録する	- 71 -
1.6 デザインテンプレートの登録用ファイルを出力する	- 72 -
デザインテンプレートの登録の概要	- 72 -
登録用ファイルの内容	- 73 -
デザイングループごとにフォルダを分ける	- 74 -
登録用ファイルを出力する	- 75 -
2. よくあるご質問	- 77 -
ジグミーデザインテンプレートFAQ	- 77 -



はじめに

当マニュアルは、ジグミー年賀状(喪中はがき)商材・挨拶状商材の共通マニュアルです。

- ・マニュアル中の各種図版や例は、年賀状・挨拶状商材のいずれか一方を使用していますが、商材に固有の部分は別途説明を追加しておりますのでご了承ください。
- ・当マニュアルのほか、一緒にご提供しております次の別添資料を併せてご参照ください。

●年賀状

- ・年賀状・喪中はがき ベーステンプレート一覧.pdf ※PDF 形式ファイル
年賀状や喪中はがきのデザインテンプレート作成のひな形となる、各種ベーステンプレートを一緒にご提供しております。その個別の内容について解説しています。

●挨拶状

- ・挨拶状 ベーステンプレート一覧.pdf ※PDF 形式ファイル
挨拶状のデザインテンプレート作成のひな形となる、各種ベーステンプレートを一緒にご提供しております。その個別の内容について解説しています。

1

デザインテンプレートの作成

挨拶状・年賀状などの各種デザインは、専用のデザイン情報管理ツール(テンプレートエディタ)で作成し、バックオフィスからシステムに保存します。

1.1 必要なツールの用意

デザイン情報
管理ツール

デザインテンプレートの作成には、デザイン情報管理ツールを使用します。これは Windows で動作するアプリケーションです。作業を行うコンピュータにインストールして使用します。



デザイン情報管理ツールには、実際のフォントで作成中のデザインをプレビューしたり、画面表示用のサムネイルを作成したりする機能があります。これらを使用するには、サーバー中で使用するのと同じフォントを、デザイン情報管理ツールと同じコンピュータにインストールする必要があります。一般に、サーバー用とは別のフォントライセンスが必要になりますので事前にご確認ください。

デザイン情報管理ツールをインストールする

インストーラー

作業用のコンピュータに、デザイン情報管理ツールをインストールします。
お渡ししたテンプレートエディタのインストーラー「setup.exe」を使用します。

1. インストーラー「Setup」をダブルクリックします。

▶使用するコンピュータの設定により、「setup.exe」のように、拡張子付きで表示されていることがあります。

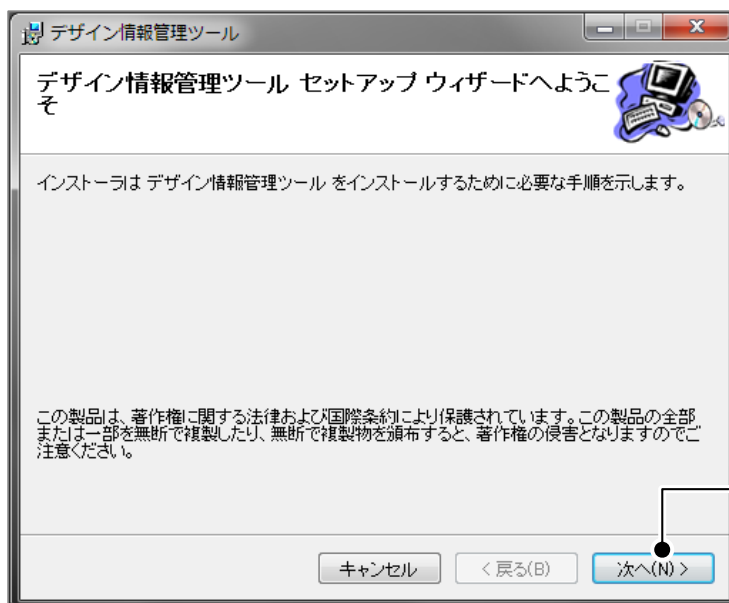
名前	更新日時	種類	サイズ
customer_data	2012/06/01 10:15	ファイル フォル...	
DotNetFX35SP1	2012/06/01 10:15	ファイル フォル...	
WindowsInstaller3_1	2012/06/01 10:15	ファイル フォル...	
setup	2011/09/12 18:29	Windows インス...	22,359 KB
	2011/09/12 18:29	アプリケーション	571 KB

▶「発行元を確認できませんでした。このソフトウェアを実行しますか？」と表示された場合、「実行」を押してください。

2. しばらくするとインストーラーが起動します。

[次へ]を押して開始します。

▶「ライセンス条項に同意しますか？」と表示された場合、「同意する」を押して続行してください。



この画面が表示されるまで、複数のファイルのコピーや準備作業が行われ、しばらく時間がかかることがあります。

[次へ]を押します。

3. デザイン情報管理ツールをインストールする場所(フォルダ)を指定します。
 そのまま[次へ]を押すと、初期設定されている規定の場所にインストールされます。

- ▶ 使用するコンピューターにより、表示されている初期フォルダの位置は異なります。
- ▶ インストール先を変更するときは、[参照...]を押してフォルダを指定します。

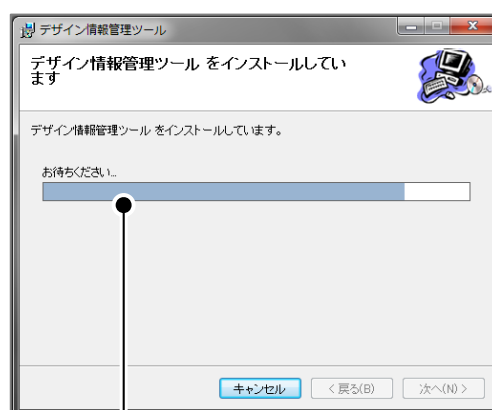


[次へ]を押します。

4. インストールを実行します。

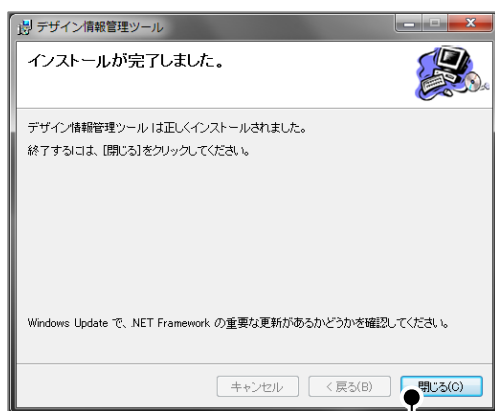


[次へ]を押します。



進行状況が表示されます。

5. インストールが完了します。



[閉じる]を押してインストーラーを終了します。

●インストールが完了すると…

デスクトップに2つのアイコンができます。



デザイン情報管理ツール
テンプレートデザインを作成します。

フォント登録ツール
新しいフォントを追加するときに使用します。

デザイン情報管理ツールの起動を確認する

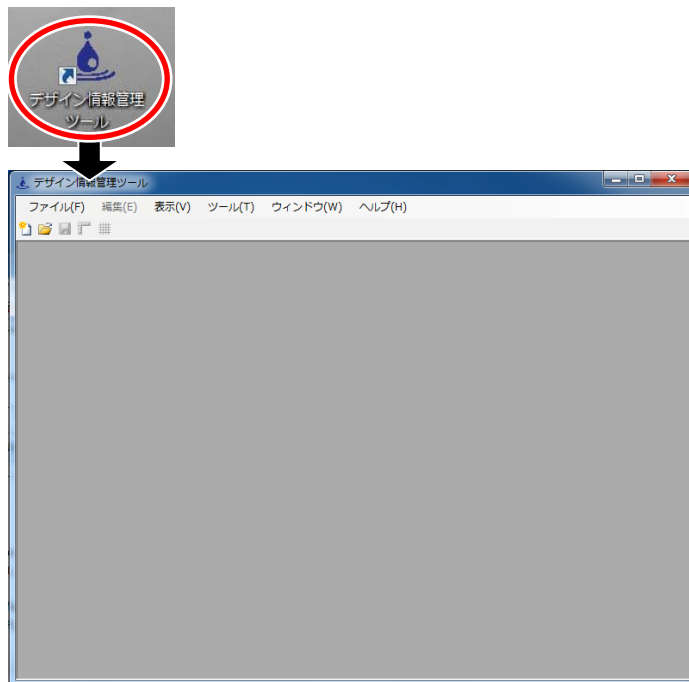
Java

デザイン情報管理ツールが動作するためには、同じコンピューターに「Java(ジャバ)」がインストールされている必要があります。

Java がインストールされていないとデザイン情報管理ツールが起動しないため、公式サイトから Java をダウンロードしてインストールします。

1. デザイン情報ツールが起動することを確認します。

デスクトップの「デザイン情報管理ツール」アイコンをダブルクリックします。



起動したデザイン情報管理ツール

上図のようにデザイン情報管理ツールが起動すれば正常です。同じコンピューターに、すでに Java がインストールされています。新たなインストールは必要ありません。

2. 起動せず、「Java runtime がインストールされていません」と表示されるときは、同じコンピューターに Java がインストールされていないか、適合するバージョンがインストールされていません。

公式サイトから Java runtime をインストールします。次ページを参照してください。

Java をインストールする

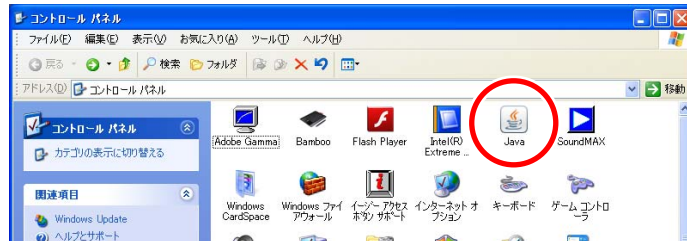
Java がインストールされていないためにデザイン情報管理ツールが起動しないときは、コンピューターに Java をインストールする必要があります。

1. すでに Java がインストールされているかを確認します。

(1)コントロール パネルを開きます。

(2)Javaアイコンが表示されていれば、Javaがインストールされています。

▶コントロール パネルがカテゴリ表示になっているときは、左側のメニューの「関連項目」から、[コントロール パネルのその他のオプション]を選択します。



2. すでに Java がインストールされているのに、デザイン情報管理ツールが起動しないときは、一度 Java をアンインストールします。

(1)コントロール パネルを開きます。

(2)「プログラムの追加と削除」を選択します。

Java に関する項目を探してアンインストールします。

3. Java の公式ダウンロードサイトにアクセスします。

(1)ブラウザで下記のページを開きます。

<http://java.com/ja/download>

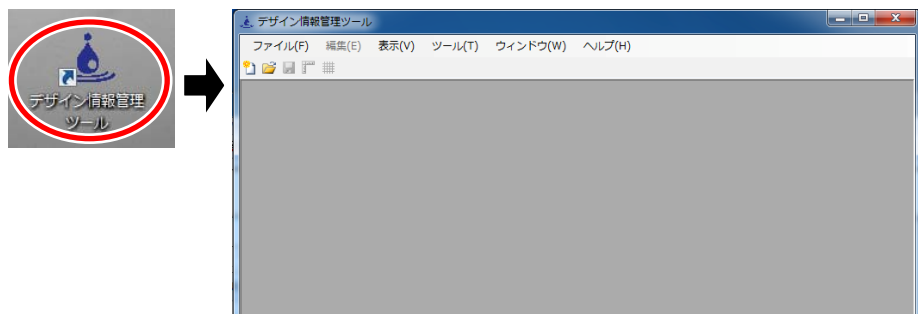
(2)[同意して無料ダウンロードを開始]を押します。



(3)画面の指示に従ってインストールしてください。

4. コンピューターを再起動し、デザイン情報管理ツールの起動を確認します。

デスクトップの「デザイン情報管理ツール」アイコンをダブルクリックします。



以上でデザイン情報管理ツールの準備は完了です。

デザイン情報管理ツールの削除方法(アンインストール)

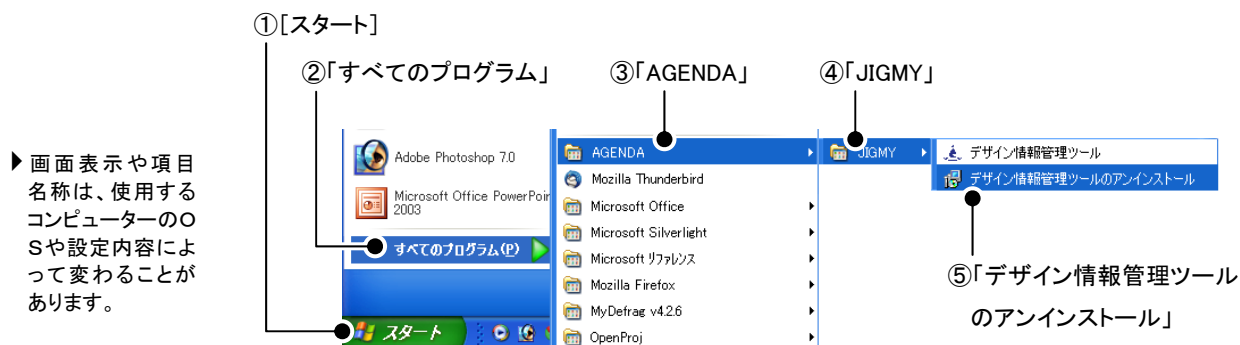
アンインストール

デザイン情報管理ツールを最新版にアップデートする場合は、先に古いデザイン情報管理ツールをコンピュータから削除(アンインストール)する必要があります。

アイコンだけを削除してもアンインストールされませんので、必ず次の手順に従ってください。

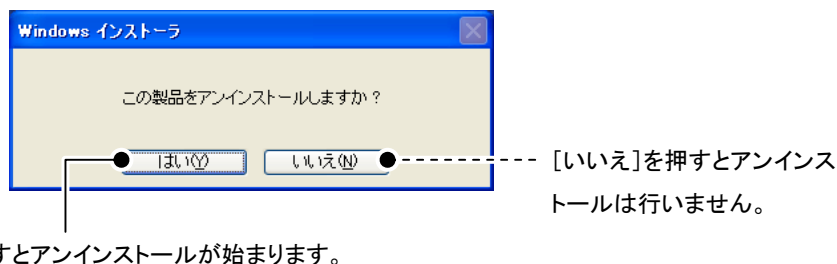
1. スタートメニューから、デザイン情報管理ツールのアンインストール機能を選択します。

デスクトップの[スタート]ボタンを押し、「すべてのプログラム」→「AGENDA」→「JIGMY」→「デザイン情報管理ツールのアンインストール」の順に選択します。



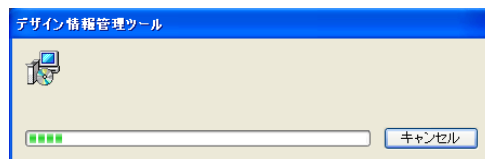
2. アンインストールの確認メッセージが表示されます。

実行するときは[はい]を押します。



3. アンインストールが実行されます。

実行中は進行状況が表示されます。



進行状況の表示が消えると、アンインストールは完了します。



●アンインストールしても、登録済みの情報は保持されます

アンインストールを行っても、次の情報は保持され、次のインストール時に引き継がれます。

- ・登録済みのサムネイル用サンプル文字列

→参考:「サムネイルのサンプル文字列」〈P.14〉

- ・設定済みのデザインテンプレートの保存先

→参考:「保存先を決める」〈次ページ〉

1.2 デザインテンプレート作成の準備作業

デザイン情報管理ツールを起動して、保存先やひな形とするテンプレートの準備など、初めに必要な作業を行います。

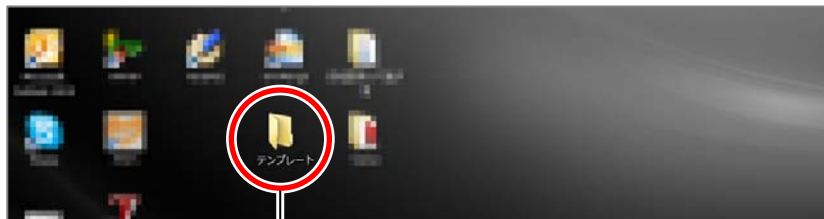
保存先を決める

デザイン情報管理ツールで作成したデザインテンプレートをどのフォルダに保存するかは、あらかじめ決めておき、その保存先を設定しておく必要があります。

1. デザインテンプレートを保存するフォルダを用意します。

デスクトップに、「テンプレート」という名前のフォルダを作成してください。

▶ フォルダの名称や場所は任意ですが、あまり階層の深いところに作成すると見失うことがありますので、なるべくデスクトップに作成しておくことをお勧めします。

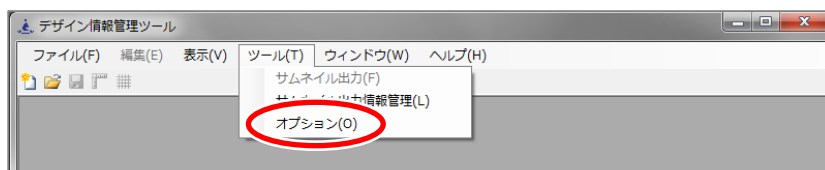


「テンプレート」フォルダを作成します。

2. デザイン情報管理ツールを起動します。

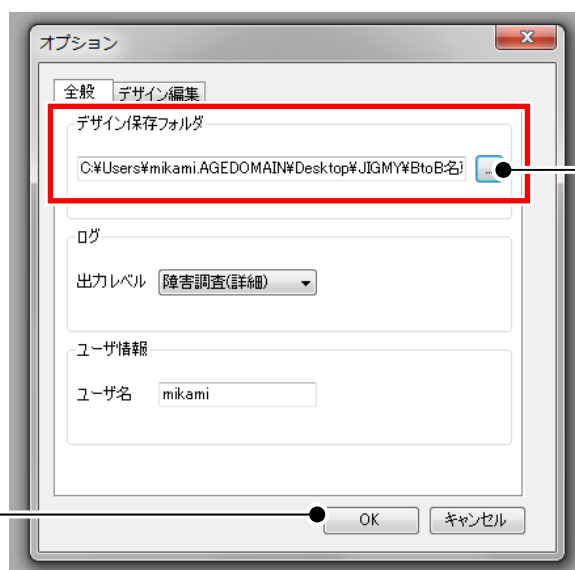
デスクトップの「デザイン情報管理ツール」をダブルクリックします。

3. [ツール]メニューの[オプション]を選択します。

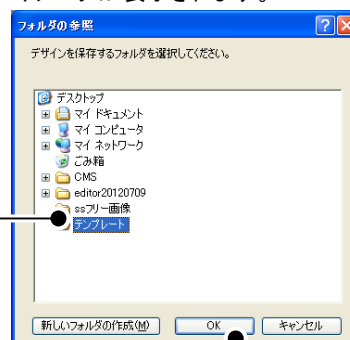


4. [オプション]ダイアログが表示されます。

「デザイン保存フォルダ」の項目を設定します。



① [...]を押すと、フォルダを選択するダイアログが表示されます。



② 保存先として「テンプレート」を選択します。

③ [OK]を押します。

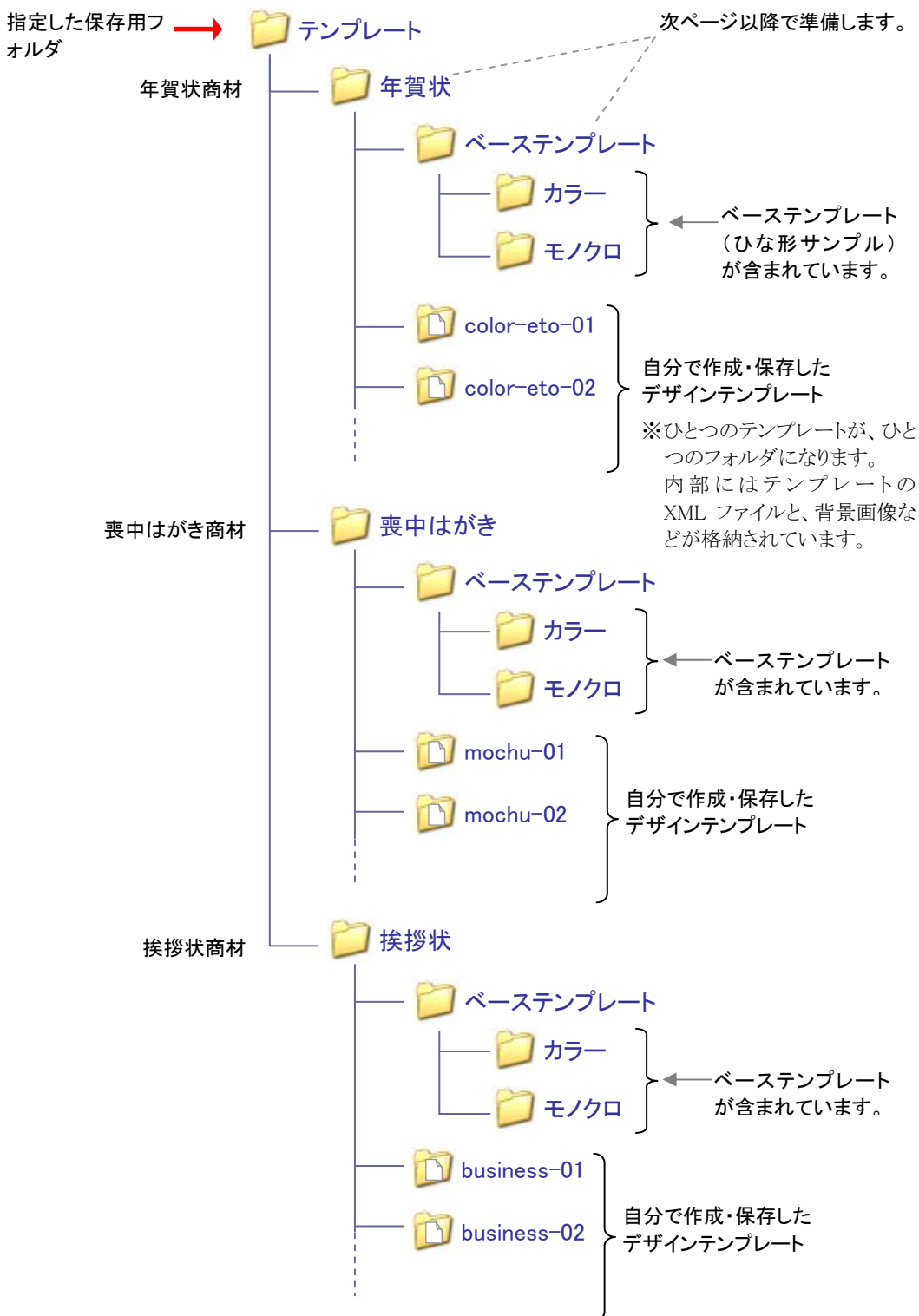
6. [OK]を押すと、保存先が設定されます。

以後、作成したデザインテンプレートはこのフォルダ内の所定の場所に保存されます。



●デザインテンプレート保存フォルダの内容について

デザインテンプレートの実体は、ここで指定した「テンプレート」フォルダの直下ではなく、その下の商材別のフォルダに保存されます。

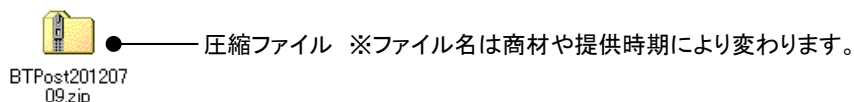


■ ベーステンプレートを準備する

ベーステンプレート ベーステンプレートとは、デザインテンプレートのひな形データです。ベーステンプレートをコピーして開き、背景画像を貼り付けたりして、新しいデザインテンプレートを作成します。

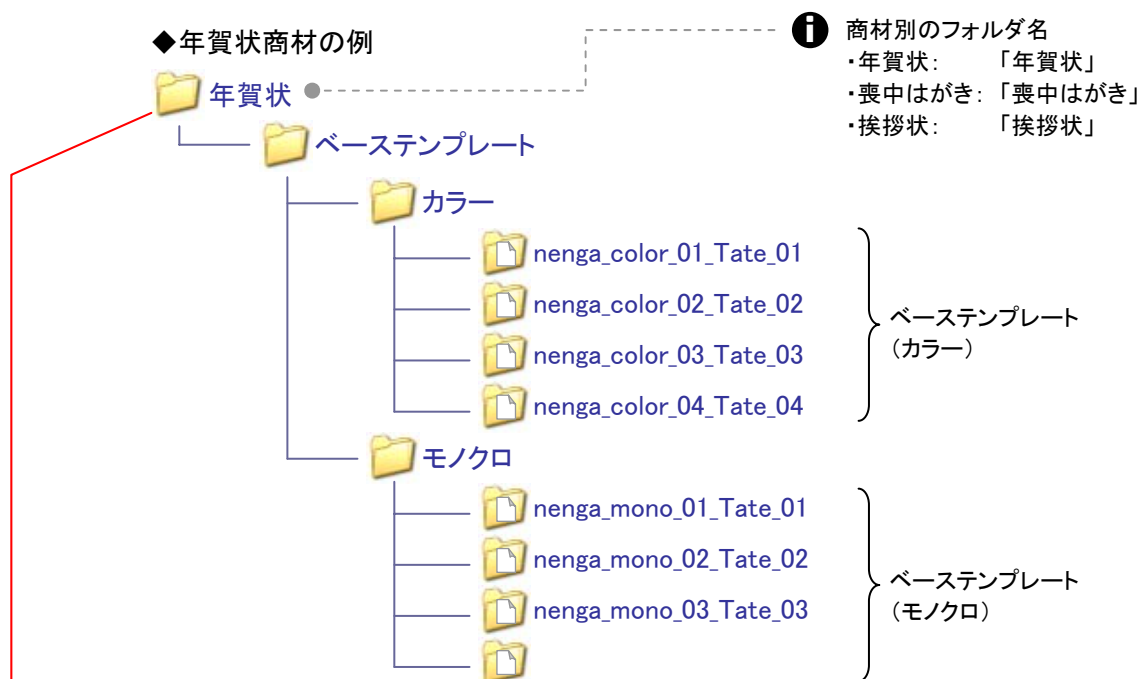
ベーステンプレートは、デザイン情報管理ツールをインストールしても、一緒にインストールされません。別途ご提供する、商材別のベーステンプレートの圧縮ファイルを解凍し、保存先フォルダ(「テンプレート」フォルダ)の直下にコピーしておきます。

1. ベーステンプレートの圧縮ファイルを解凍します。

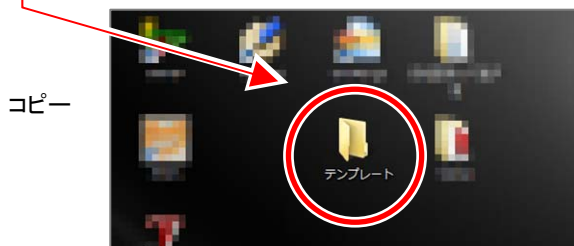


2. 解凍すると、商材の名前の付いたフォルダができます。

内部には「ベーステンプレート」フォルダがあり、その下の種類別のフォルダにベーステンプレート(その実体はフォルダ)が含まれています。



3. このフォルダ(この例では「年賀状」フォルダ)を中身ごと、保存先フォルダにコピーします。 「保存先を決める」<P.7>で指定した、「テンプレート」フォルダにコピーします。



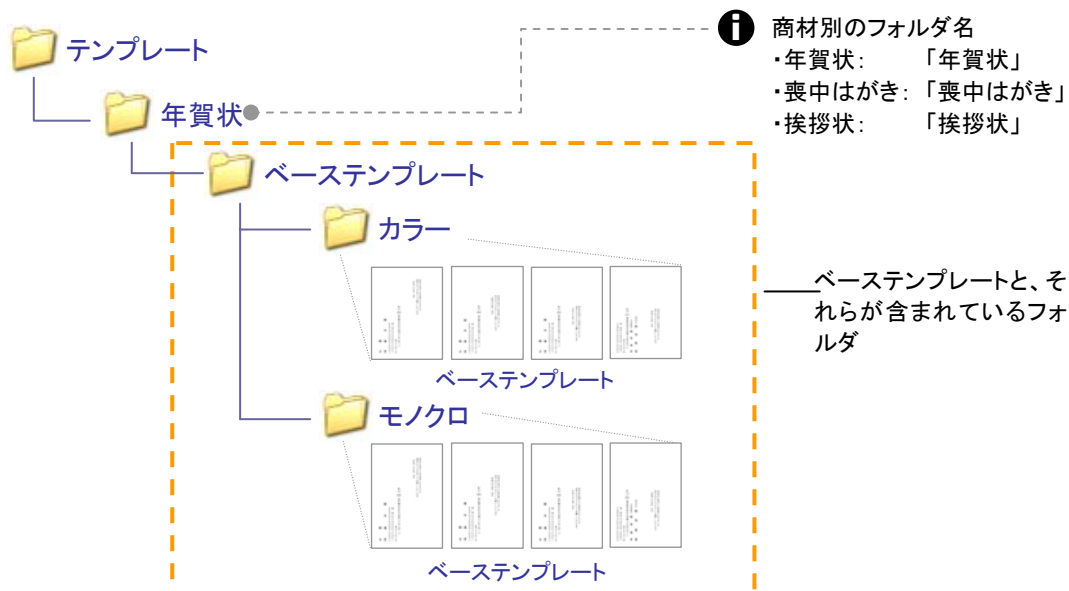
以上でベーステンプレートの準備は終わりです。

■ ベーステンプレートを使ったデザインテンプレートの作り方

新しいデザインテンプレートを作成するには、デザイン情報管理ツールにてベーステンプレートをコピーして開き、それを編集・保存します。

ベーステンプレート 前ページで用意した「ベーステンプレート」をコピーして開き、利用します。

1. ベーステンプレートは、保存先フォルダの「ベーステンプレート」内にコピーされています。
→「ベーステンプレートを準備する」<P.9>

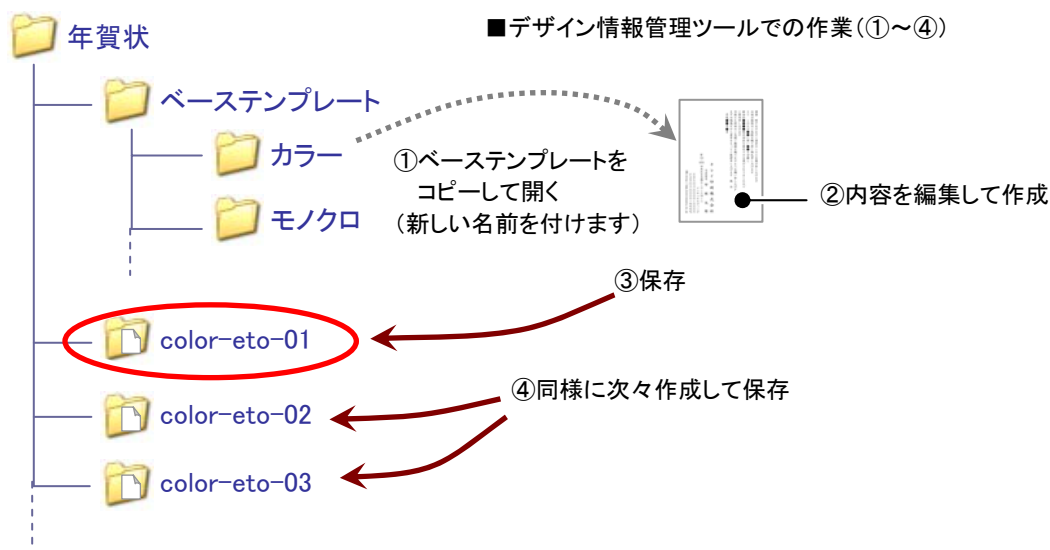


2. 作成したいデザインテンプレートに最も近いベーステンプレートを、コピーして開きます。

▶このときに新しい名前を付けます。

開いたら、配置されているあいさつ文や名入れの位置を変更したり、画像を貼り付けたりして、新しいデザインテンプレートを作成します。

3. 作成したデザインテンプレートを保存(上書き)します。以上を繰り返します。



●弊社提供のベーステンプレートについて

下記の別添資料(PDF 形式ファイル)に、弊社提供の年賀状(喪中はがき)・挨拶状のベーステンプレートの内容が詳しく記載されております。ご参照のうえご利用ください。

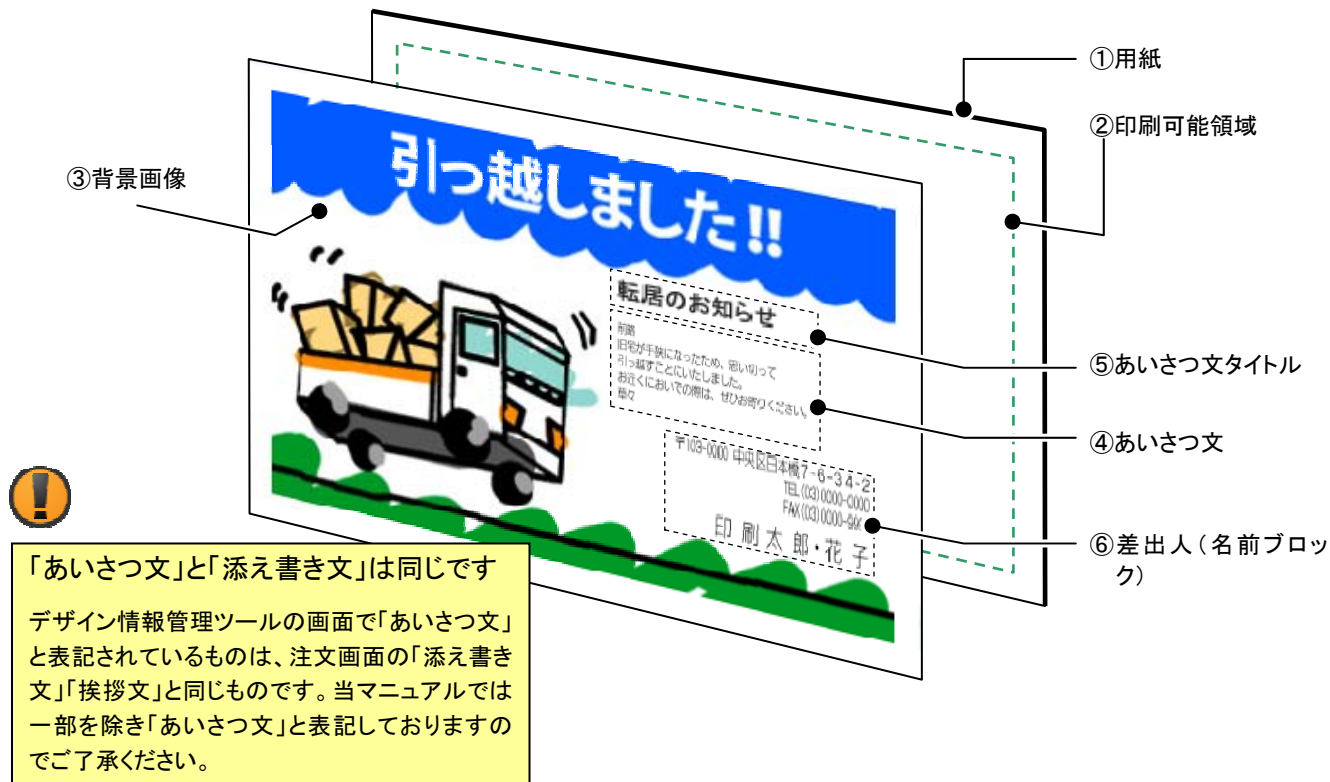
年賀状(喪中はがき):「年賀状・喪中はがき ベーステンプレート一覧.pdf」

挨拶状:「挨拶状 ベーステンプレート一覧.pdf」

デザインテンプレートの構造

デザインテンプレートに含まれる情報と、全体の構造について解説します。

1. デザインテンプレートの基本構造は次のようになります。



▶デザインテンプレート上に配置する、あいさつ文・差出人などの部品のことを「アイテム」と呼びます。

名称	内容
①用紙	版下サイズです。縦置き・横置きがあります。 初期設定サイズは 148mm×100mm です。
②印刷可能領域 《印刷保証領域》	断裁の都合で周囲が切れることを想定し、大切な文字などをこの内側に配置することを示すエリアです。これをはみ出すような自由編集を注文者が行ったときに、警告を出すことができます。初期設定では周囲 5mm です(変更可)。
③背景画像(高解像度・低解像度2種)	絵柄となる背景画像です。148mm×100mm サイズが標準です。 背景画像の配置はデザインに応じて任意です。 背景画像には、版下用の高解像度(350dpi)と、画面表示用の低解像度(96dpi 程度)の2種類を用意しておきます。
④あいさつ文 《添え書き・本文》	あいさつ文の本文です。あいさつ文を注文者が任意で入力できるようにするとき、配置するアイテムです。あらかじめ、初期状態の文字列を設定しておくことができます。すべて背景画像で固定的に表現するときは、なくても構いません。
⑤あいさつ文タイトル	「転居のお知らせ」「新年のご挨拶をご辞退申し上げます」など、注文者が任意でタイトルを入力できるようにするとき、配置するアイテムです。あいさつ文の本文とは独立しているので、まったく別の位置に配置することができます。あらかじめ、初期状態の文字列を設定しておくことができます。配置は任意です。
⑥差出人 《名入れ・名前ブロック》	差出人の住所・氏名・連絡先です。注文者が任意に入力し、内容に応じて自動組版されます。 組版のパターンには、縦型・横型など数種類あり、文面デザインや配置場所に応じて使い分けます。

2. デザインテンプレートの入力項目(フォーム)情報

デザインテンプレートには、注文時の文字入力画面にどのような入力項目を表示するかの情報も含まれています。下記は、挨拶状商材の文字入力画面の例です。

①サムネイル(大)

②サンプル文字列

③入力フォーム (差出人に対応)

④初期入力文

③入力フォーム (あいさつ文に対応)

名称	内容
①サムネイル(大)	注文者が最初の文字入力・ <u>プレビュー</u> をする前に、あらかじめ表示されている見本画像です。②のサンプル文字列が表示されています。 サムネイルについては、「サムネイルについて」<次ページ>も参照してください。
②サンプル文字列	文字を入力する前でも、どのような体裁になるのかをわかりやすくするため、サムネイル(大)に表示されている見本の文字列です。一度でもプレビューを行うと、実際の入力内容から作られた組版画像に置き換えられます。
③入力フォーム	差出人(名入れ)、あいさつ文、あいさつ文タイトルなどの入力フォームです。
④初期入力文	あいさつ文のように、初めから入力しておく初期入力文を設定しておくことができます。注文者はゼロから文面を入力せず、あらかじめ入力されている初期入力文を編集すればよいので、注文が簡単にできます。 初期入力文は、②のサンプル文字列と同じものを設定しておくのが普通ですが、両者の設定は独立しているため、別々の内容にもできます。

サムネイルについて

サムネイルとは、注文時にサイトのデザイン選択画面などに表示される、デザインの見本画像のことです。注文者が文字を入力する前でも、実際の組版の様子がイメージできるよう、サンプル文字列があらかじめ表示されています。

サムネイルには、大小の2種類があります。デザイン情報管理ツールで、最後に登録用ファイルの書き出しを行う際に、自動的に作成されます。

1. 注文サイトでのサムネイル表示箇所

サムネイル(小)は、ステップ1のデザイン選択画面に表示されます。

サムネイル(大)は各デザインの詳細画面や、文字入力画面の最初に表示されます。

デザイン選択画面

●サムネイル(小)



デザイン詳細画面

●サムネイル(大)



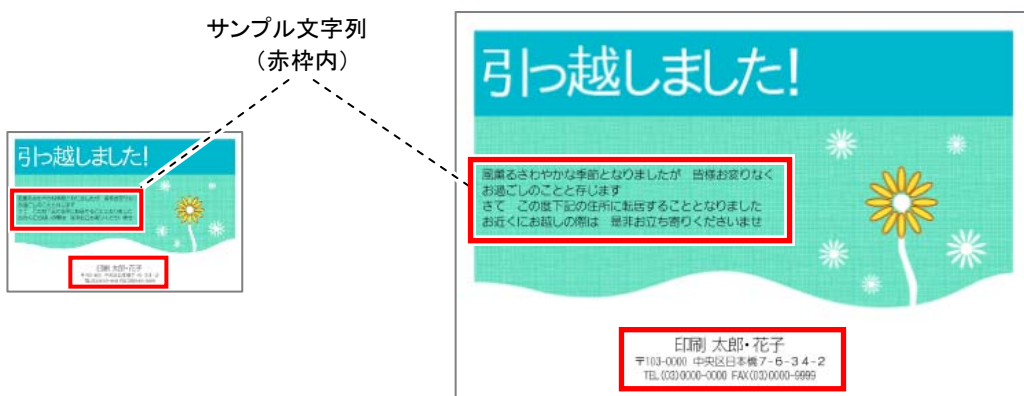
文字入力画面

※プレビューを一度でも行くと、この表示はサムネイル(大)ではなくなり、実際の文字入力に応じたプレビュー内容に置き換わります。



サンプル文字列

サンプル文字列
(赤枠内)



- このサンプル文字列は、デザインテンプレートの作成時に登録しておくことができます。
「サムネイルに表示されるサンプル文字列を登録する」〈P.15〉で解説します。



初期入力文

- 一方、あいさつ文には、初めから定型文として決まった**初期入力文**を登録しておくことができます。初期入力文を登録しておくと、注文者が注文時にゼロから文章を考えて入力する必要がなくなります。

サムネイル画像

入力欄の初期入力文
に関係なく、見本として
「サンプル文字列」が描
き込まれています。

入力欄

サムネイル画像に描き込まれているサンプル文には関係なく、入力欄は**空欄**になっているか、別途登録した「**初期入力文**」が入力されています。



- サムネイルに出力されるフォントは、作業用コンピューターのもので使用されます

サムネイル画像のフォントは、作業用コンピューターに存在するものが使用されます。組版サーバー中にあるものが引き出されてくるわけではありませんのでご注意ください。組版サーバーで使用するものと同じフォントが作業用コンピューターにインストールされていないと、そのコンピューターの標準フォント(MSゴシック等)でサムネイル画像が生成されます。

サムネイルに表示されるサンプル文字列を登録する

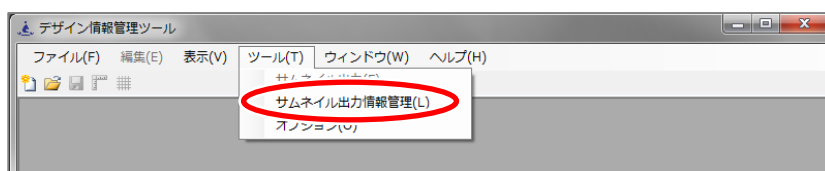
文字入力画面で、最初に画面に表示されるサムネイル画像には、あらかじめサンプル文字列が表示されています。このサンプル文字列を登録します。



ここで登録するサンプル文字列は、あくまでもサムネイル画像用のもので、注文時のあいさつ文の入力欄に初期入力されているものとは異なります。あいさつ文の初期入力文は、後のステップ「あいさつ文の初期入力文を登録する」<P.61・P.63>で入力します。

サンプル文字列は何パターンも登録できるので、作成するデザインテンプレートごとに異なる内容にすることもできます。逆にすべてに同じサンプル文字列を表示することもできます。

1. [ツール]メニューの[サムネイル出力情報管理]を選択します。

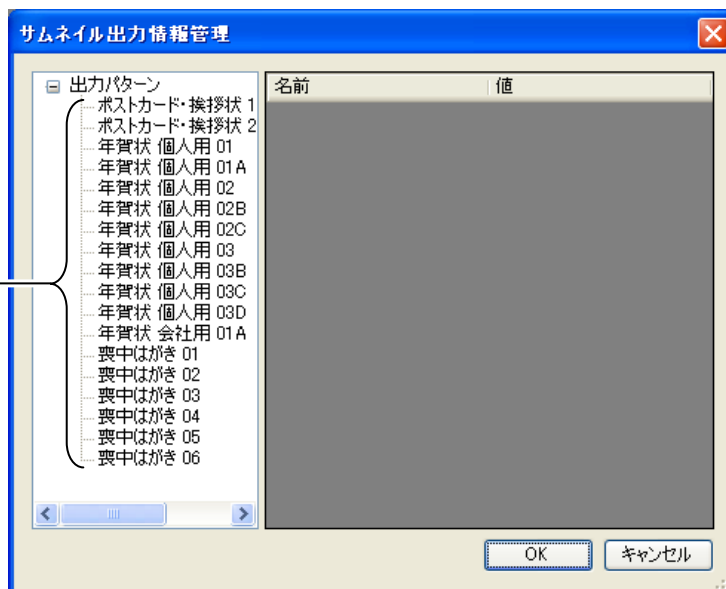


2. [サムネイル出力情報管理]ダイアログが表示されます。

あらかじめ、複数のサンプル文字列が登録されています。これらを編集して使用することもできますし、新しいサンプル文字列を追加することもできます。

▶ 登録されているサンプル文字列は、デザイン情報管理ツールのご提供時期によって異なることがあります。

サンプル文字列が複数セット登録されています。内容を確認するためには、どれかのサンプル文字列をクリックして選択します。



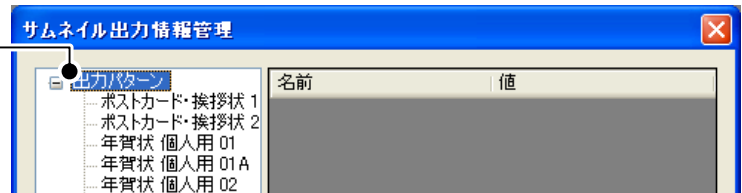
登録されているサンプル文字列の内容を表示・編集するには、手順5<P.17>以降を参照してください。

登録されているサンプル文字列のほかに、新しいサンプル文字列を追加するには、そのまま次ページの手順3以降を参照してください。

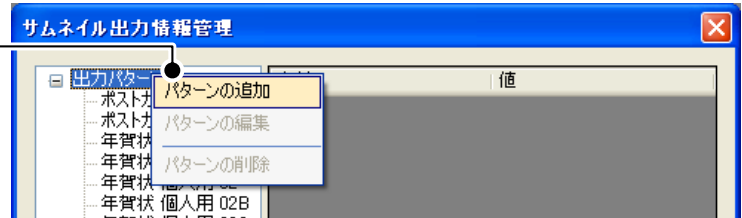
3. 新しいサンプル文字列を追加します。

左の枠の一番上にある、[出力パターン]を右クリックし、[パターンへの追加]を選択します。

[出力パターン]を
右クリックします。



[パターンへの追加]を
選択します。



4. パターンの追加ダイアログが表示されます。

追加するサンプル文字列に名前をつけます。すでに登録されているサンプル文字列と、IDが重複しないようにします。

▶ ID は注文画面など
一般の目に触れる
ところには表示
されません。

ID:内部的な区別に使用
されます。
他と重複しない半角英
数字の文字列を入力し
ます。

名称:追加するサンプ
ル文字列の名前を入
力します。

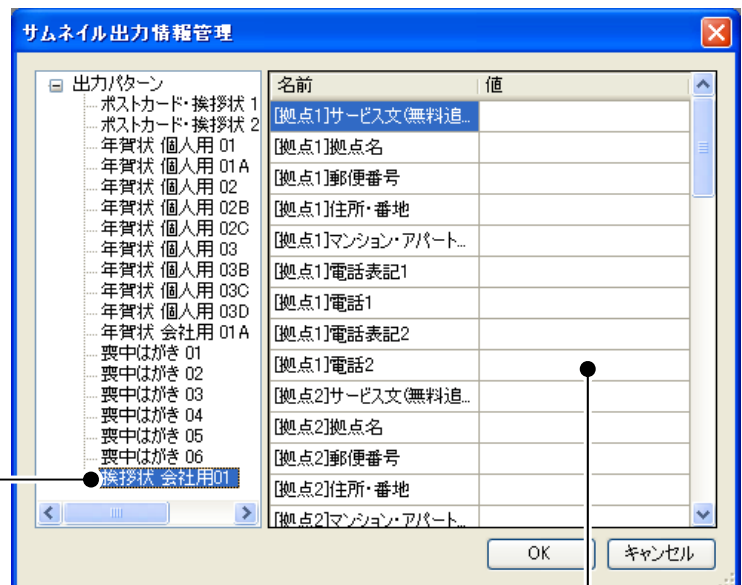
サービス:対応する商材(換
拶状・年賀状・喪中はがき)
を選択します。

入力したら[OK]を押します。



●IDは重複しないようご注意ください
重複すると、一見新規作成されたように見
えても、既存のIDの内容が上書きされてし
まいます。
登録済みのサンプル文字列のIDを調べる
には、次ページの補足を参照してください。

追加したサンプル文字
列が表示されます。



登録内容が表示されます。
新規登録の場合、まだ空欄です。

5. サンプル文字列の内容を入力します。

① 内容を入力したいサンプル文字列をクリックして選択します。

② それぞれの入力欄をダブルクリックして、サンプル文字列を入力します。

6. 入力が終わったら、[OK]を押します。

引き続き他のサンプル文字列を追加するには、1～6までを繰り返します。



●登録済みのサンプル文字列の ID の調べ方

調べたいサンプル文字列を選択し、右クリックして[パターンの編集]を選択します。

① 選択し、右クリック

② [パターンの編集]を選択

③ IDを確認してください

なお、すでにどれかのデザインテンプレートで使用されているサンプル文字列の ID などを変更すると、サムネイルが正しく表示されなくなります。変更しないよう注意してください。

●登録したサンプル文字列の使い方

デザインテンプレートを作成するときに、登録済みのサンプル文字列の中から、どれを使用するかを選択します。「表示するサンプル文字列を選択する」<P.42>で解説します。



▶ 未入力の項目をデザインテンプレートに配置すると、その項目にはサンプル文字列が表示されません。

●配置できるサンプル文字列の項目一覧

デザインテンプレートに配置できるサンプル文字列の項目一覧です。

実際のデザインテンプレートに配置する予定のない項目は、未入力でも構いません。

No	項目名	用途	備考／例
1	[拠点 1]サービス文(無料追加文)	個人&法人用	(例)住居表示がかわりました
2	[拠点 1]拠点名	個人&法人用	(例)自宅
3	[拠点 1]郵便番号	個人&法人用	(例)061-0807、または 0610807
4	[拠点 1]住所 1	個人&法人用	
5	[拠点 1]電話表記 1	個人&法人用	(例)TEL
6	[拠点 1]電話 1	個人&法人用	
7	[拠点 1]電話表記 2	個人&法人用	(例)FAX
8	[拠点 1]電話番号 2	個人&法人用	
9	[拠点 2]サービス文(無料追加文)	個人&法人用	(例)転居しました
10	[拠点 2]拠点名	個人&法人用	(例)実家
11	[拠点 2]郵便番号	個人&法人用	(例)061-0807、または 0610807
12	[拠点 2]電話表記 1	個人&法人用	(例)TEL
13	[拠点 2]電話 1	個人&法人用	
14	[拠点 2]電話表記 2	個人&法人用	(例)FAX
15	[拠点 2]電話番号 2	個人&法人用	
16	姓 1	個人&法人用	
17	名 1	個人&法人用	
18	名 2	個人用	連名のこと
19	名 3	個人用	連名のこと
20	名 4	個人用	連名のこと
21	名 5	個人用	連名のこと
22	旧姓 1	個人用	姓 1 の旧姓
23	旧姓 2	個人用	名 2 の旧姓
24	年齢・学年 1	個人用	名 3 の年齢、もしくは学年
25	年齢・学年 2	個人用	名 4 の年齢、もしくは学年
26	年齢・学年 3	個人用	名 5 の年齢、もしくは学年
27	会社名	法人用	
28	部署名	法人用	
29	肩書き	法人用	姓 1 名 1 の肩書き
30	肩書き 2	法人用	姓 2 名 2 の肩書き
31	肩書き 3	法人用	姓 3 名 3 の肩書き
32	肩書き 4	法人用	姓 4 名 4 の肩書き
33	肩書き 5	法人用	姓 5 名 5 の肩書き
34	姓 2	法人用	名 2 の姓
35	姓 3	法人用	名 3 の姓
36	姓 4	法人用	名 4 の姓
37	姓 5	法人用	名 5 の姓
38	E-mail・HP 表記	個人&法人用	(例)URL
39	E-mail・HP	個人&法人用	
40	E-mail・HP2 表記	個人&法人用	(例)E-mail
41	E-mail・HP2	個人&法人用	
42	添え書きタイトル(あいさつ文タイトル)	個人&法人用	(例)事務所移転のお知らせ
43	添え書き(あいさつ文・本文)	個人&法人用	(例)謹啓 ●●の候 ますますご隆昌のこととお慶び申し上げます¥n 平素は格別のお引き立てにあずかり・・・
44	差出年	個人&法人用	西暦、もしくは半角数値 4 桁で、表示したい差出年を入力します。
45	差出月	個人&法人用	0＝元旦 1＝1 月 11＝11 月 12＝12 月

(次ページへ続く)

▶ 改行するときは、改行位置に半角で「¥n」と入力します。使用するブラウザや OS によっては、「¥n」は「¥n」と表示されることもあります。

(前ページから続く)

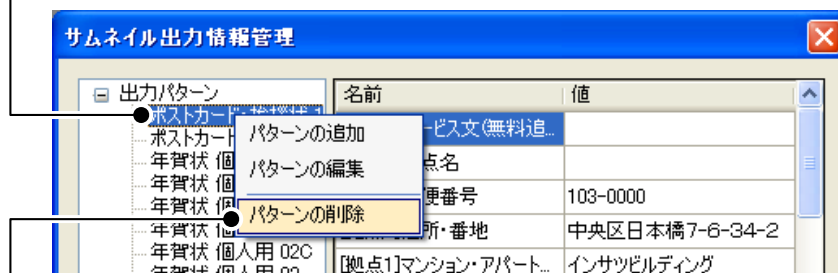
No	項目名	用途	備考／例
46	組みタイプ 2(法人のみ)	(特定条件)	true=会社名を大きく表記したい場合 false=名前を大きく表記したい場合
47	組みタイプ 3(個人のみ)	(特定条件)	※名前ブロック「縦」の時のみ有効。 true=連名を改行して表記したい場合 false=連名を改行せずに表記したい場合
48	[拠点 1]郵便番号組タイプ	(特定条件)	※名前ブロック「縦」の時のみ有効。 true=縦書きで表記したい場合 false=テンプレートで設定された標準の表記方法
49	[拠点 2]郵便番号組タイプ	(特定条件)	※名前ブロック「縦」の時のみ有効。 true=縦書きで表記したい場合 false=テンプレートで設定された標準の表記方法
50	名 1 を小さくする	(特定条件)	※名前ブロックの組版タイプが「縦」「横 68」「横 130」のみ有効。 true=名を小さく表記したい場合 false=名を標準サイズで表記したい場合
51	名 2 を小さくする	(特定条件)	
52	名 3 を小さくする	(特定条件)	
53	名 4 を小さくする	(特定条件)	
54	名 5 を小さくする	(特定条件)	
55	旧姓 1 選択	(特定条件)	true=姓 1 名 1 に旧姓を表記する false=姓 1 名 1 に旧姓を表記しない
56	旧姓 2 選択	(特定条件)	true=姓 2 名 2 に旧姓を表記する false=姓 2 名 2 に旧姓を表記しない
57	(あいさつ文)空欄の追加行数	(特定条件)	あいさつ文の表記箇所に、空欄行を追加したい場合、追加したい空欄行数を半角数字で入力。 ※0を入力した場合、追加されません
58	名前の追加人数	(特定条件)	※名前ブロックの組版タイプが「縦」「横 68」「横 130」のみ有効。 最後の名の次の行に、空欄行を追加するときに指定。追加したい空欄行数を半角数字で入力。 ※0を入力した場合、追加されません。
59	使用する年号	(特定条件)	※西暦は縦書きのとき反映されない。 1=和暦 2=西暦 3=見本通り 4=年号を使用しない 5=西暦(日を追加)
60	フォント	(特定条件)	サムネイル画像にだけ反映されるフォント名を入力。 ※何らかの事情で、代替フォントでサムネイル画像を出力するときに使用。サムネイルどおりに組版されない可能性があるため、通常は使用しないでください。



●登録されているサンプル文字列を削除する

使用しないサンプル文字列は、リストから削除することができます。

- ①削除したいサンプル文字列を選択し、右クリックします。



- ②[パターンの削除]を選択します。

削除の確認メッセージは表示されません。即時削除されますのでご注意ください。

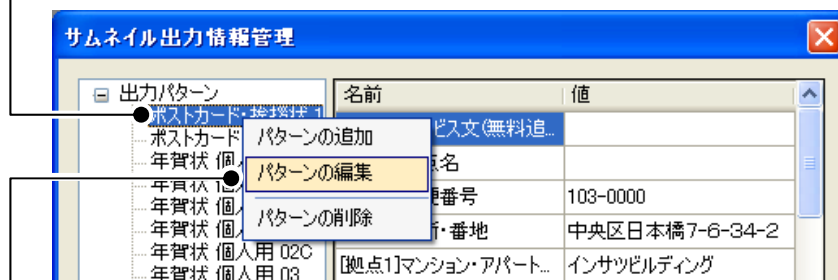


すでにどれかのデザインテンプレートで選択されているサンプル文字列は削除しないでください。そのデザインテンプレートを開いて編集している際に、エラーが表示されます。

●サンプル文字列の名称を変更する

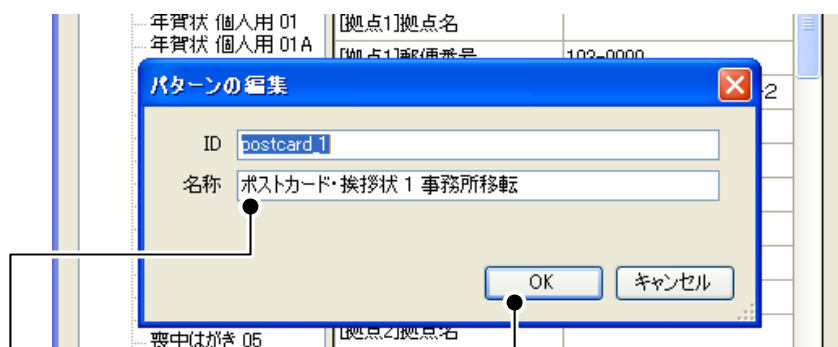
リストに表示されているサンプル文字列の名称を変更することができます。

- ①名称を変更したいサンプル文字列を選択し、右クリックします。



- ②[パターンの編集]を選択します。

パターンの編集ダイアログが表示されます。



- ③名称を編集します。

- ④[OK]を押します。

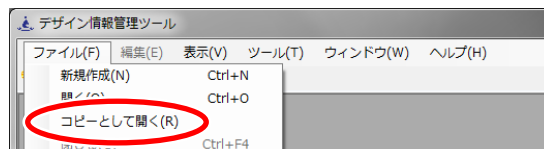
▶このサンプル文字列がすでに使用されている場合、IDは変更しないでください。

●サンプル文字列のコピーはできません

サンプル文字列の内容をコピーして、別のサンプル文字列を登録することはできません。お手数ですがそれぞれ入力をお願いします。

■ ベーステンプレートを元にデザイン作成を始める

1. [ファイル]メニューの[コピーとして開く]を選択します。



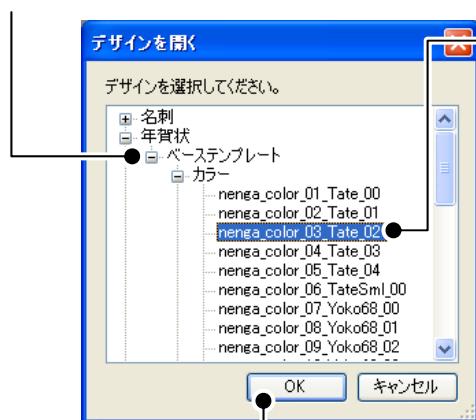
重要

必ず[コピーとして開く]を選択してください。通常の[開く]は選択しないでください。
デザインテンプレートの保存時には、別の名前を付けることはできません。[開く]でベーステンプレートを開いてしまうと、同じファイルに上書き保存するしかなくなります。

2. デザインを開くダイアログが表示されます。

- ①ベーステンプレートが保存されているフォルダを選択します。
年賀状の場合、保存先フォルダの下の[年賀状]以下にあります。

- ① 商材別のフォルダ名
・年賀状: 「年賀状」
・喪中はがき: 「喪中はがき」
・挨拶状: 「挨拶状」



- ②使用するベーステンプレートを選択します。

実際のベーステンプレートの名称と内容については、別添資料の「年賀状・喪中はがき／挨拶状 ベーステンプレート一覧」をご参照ください。



カラーとモノクロのベーステンプレートを間違えないようにしてください。間違えて作成すると、あとで変換することはできません。弊社のサポート対象外ですのでご注意ください。

- ③[OK]を押します。

▶ カラーとモノクロを間違えると、注文時のレイアウト自由編集で文字色を選択できなくなったり、カラーの画像を配置してもモノクロに変換されたりしますので、十分注意してください。

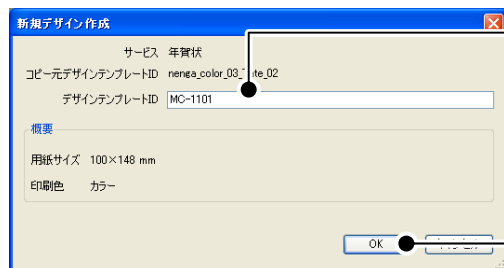
3. 新規デザイン作成ダイアログが表示されるので、デザインテンプレートIDを入力します。

デザインテンプレートID

デザインテンプレートIDとは、システムが個々のデザインを区別するために使用する、デザインの固有名称です。保存時のファイル名にもなります。

デザイン名

注文時のデザイン選択画面に表示されるデザイン名の初期値にもなります。



- ①デザインテンプレートIDを半角英数字で入力します。

年賀状・名刺など、扱うすべての商材を通じて、**重複しない名前**にしてください。

※たとえば保存先が違っていても、重複があってもはいけません。

- ②[OK]を押します。



重要

●デザインテンプレートIDは変更できません

間違えたり重複したりした場合、デザインテンプレートを作り直すしかなくなります。
なお、注文画面に表示される「デザイン名」は、最初はデザインテンプレートIDと同じになっていますが、**バックオフィスで変更可能です(ファイル・フォルダ名を直接変更してはいけません)**。ただし、デザイン名を変更しても、デザインテンプレートIDは変わりません。



補足

●ベーステンプレートの内容については、別冊の下記資料を参照してください

- ①年賀状(喪中はがき): 「年賀状・喪中はがき ベーステンプレート一覧.pdf」
②挨拶状: 「挨拶状 ベーステンプレート一覧.pdf」

4. デザイン編集画面が表示され、ベーステンプレートをもとにした新しいデザインテンプレートの作成が可能になります。

[デザイン編集]タブ

アイテム(名入れ項目など)の配置・編集を行うときに使います。

[デザイン情報]タブ

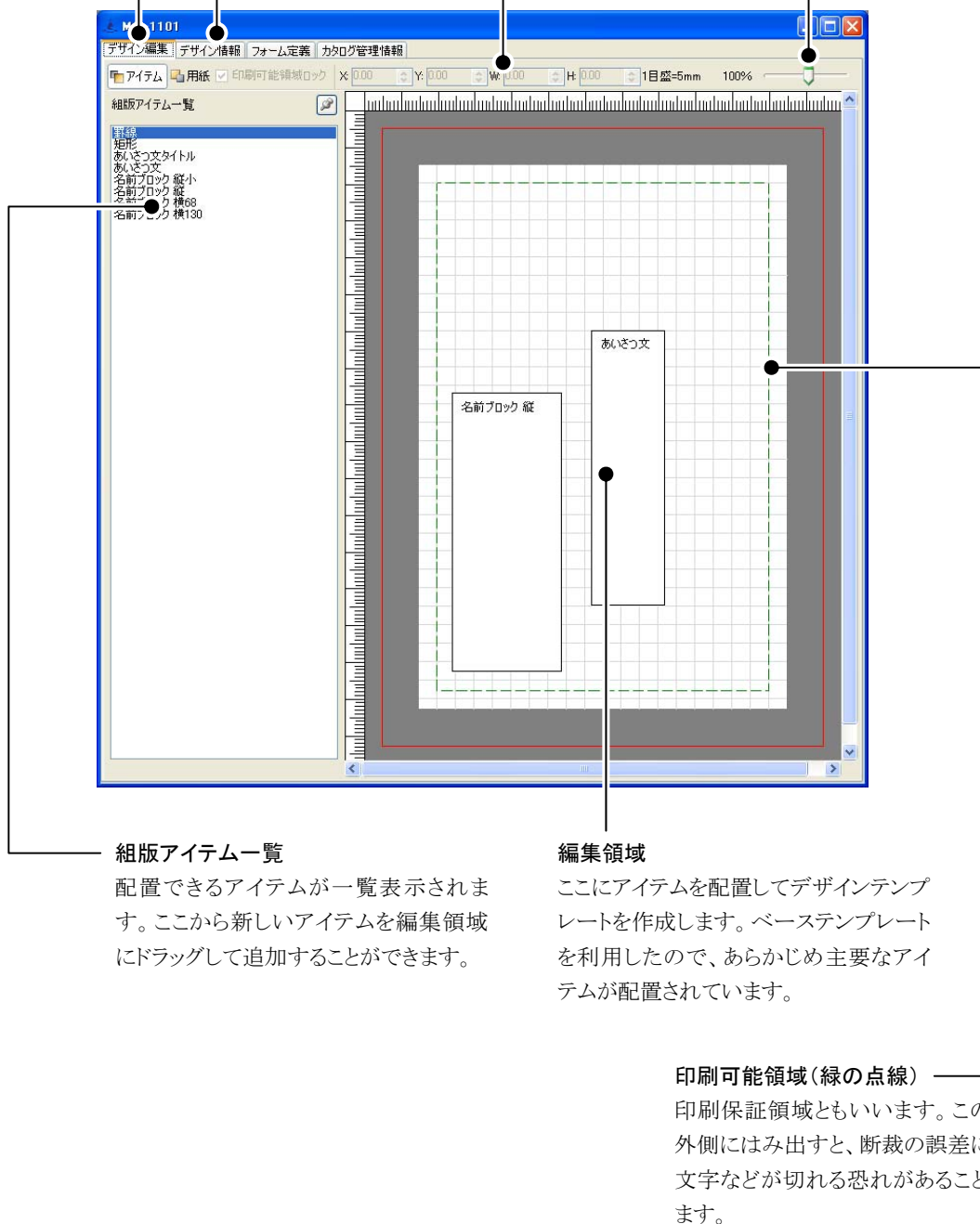
初期フォントや用紙サイズなど、デザイン全体の情報を設定するときに使います。

座標・サイズ

配置した名入れ項目の左上からの座標とサイズが表示されます。
位置やサイズを数値で直接指定することも可能です。

倍率つまみ

編集領域の表示倍率を変更します。



組版アイテム一覧

配置できるアイテムが一覧表示されます。ここから新しいアイテムを編集領域にドラッグして追加することができます。

編集領域

ここにアイテムを配置してデザインテンプレートを作成します。ベーステンプレートを利用したので、あらかじめ主要なアイテムが配置されています。

印刷可能領域(緑の点線)

印刷保証領域ともいいます。この線より外側にはみ出すと、断裁の誤差によって文字などが切れる恐れがあることを示します。

1.3 背景画像・写真フレームの設定

年賀状(挨拶状)には、大きく3タイプが存在し、それぞれ背景画像の設定方法が異なります。デザイン年賀状、写真年賀状、箔押し(追い刷り)年賀状の3タイプです。

当マニュアルでは、それぞれの背景設定方法を分けて解説しています。

●3タイプの作成の流れ

デザイン年賀状 (デザイン挨拶状)

普通の背景画像をもつ、標準的な構造のデザインです。背景画像が一番下側になります。



ベーステンプレートをコピーとして開く
【前ページまで】参照

一般の背景画像を設定する

【P.26～P.28】参照

- ・版下用高解像度
- ・プレビュー用低解像度

名入れ・その他を設定する

【P.42～】参照

- ・デフォルトフォント設定
- ・名入れアイテムの設定
- ・添え書き文の設定
- ・印刷可能領域の設定
- ・その他の設定

保存する

写真年賀状 (写真挨拶状)

背景の代わりに窓の開いた写真フレームを持ち、裏側に注文者の写真を配置できます。



ベーステンプレートをコピーとして開く
【前ページまで】参照

写真フレーム画像を設定する

【P.29～P.35】参照

- ・テンプレート画像を追加
- ・写真フレーム用の設定
- ・写真領域の設定

名入れ・その他を設定する

【P.42～】参照

- ・デフォルトフォント設定
- ・名入れアイテムの設定
- ・添え書き文の設定
- ・印刷可能領域の設定
- ・その他の設定

保存する

箔押し年賀状 (同 挨拶状)

あらかじめ用紙に金箔が刷り込まれています。版下側には金箔を含まないよう工夫します。



ベーステンプレートをコピーとして開く
【前ページまで】参照

特殊な背景画像を設定する

【P.36～P.41】参照

- ・箔のない高解像度画像
- ・プレビュー用低解像度
- ・その他の設定

名入れ・その他を設定する

【P.42～】参照

- ・デフォルトフォント設定
- ・名入れアイテムの設定
- ・添え書き文の設定
- ・印刷可能領域の設定
- ・その他の設定

保存する

このステップのみ三者で異なります。それぞれのページを参照してください。

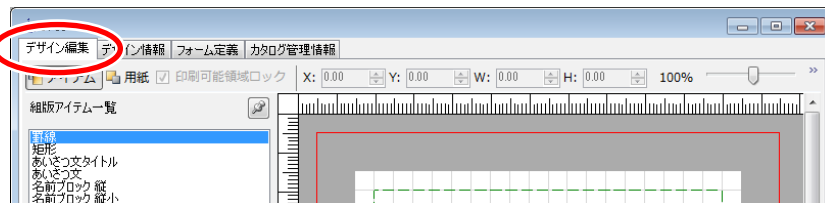


背景画像を削除する

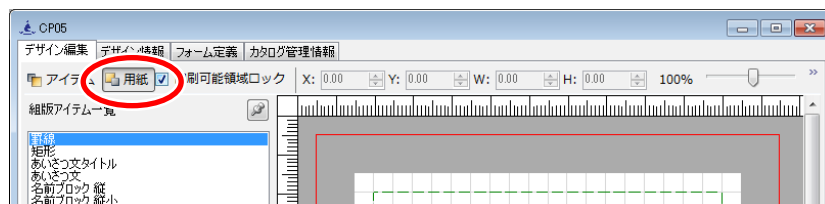
設定されている背景画像を別の背景画像に差し替えるときは、始めに現在の背景画像を削除します。

1. [デザイン編集]タブを選択します。

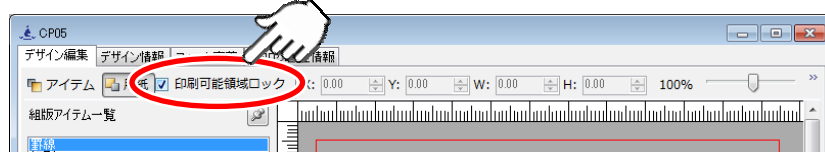
最初はこのタブが選択されています。



2. [用紙]を押し、用紙モードに切り替えます。



●ここで「☐印刷可能領域ロック」がチェックされていることを確認してください



チェックが入っていないときは、クリックしてチェックを付けてください。

チェックされていないと、これ以降の手順で背景画像を選択・削除するときに、背景ではなく印刷可能領域が削除されてしまいます。

3. 編集領域の、背景画像をクリックします。



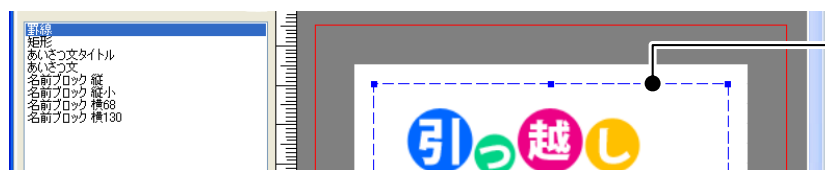
背景画像が選択された様子

※選択された背景画像の外周に、青色の破線とつまみが表示されます。



●誤って印刷可能領域が選択されていませんか？

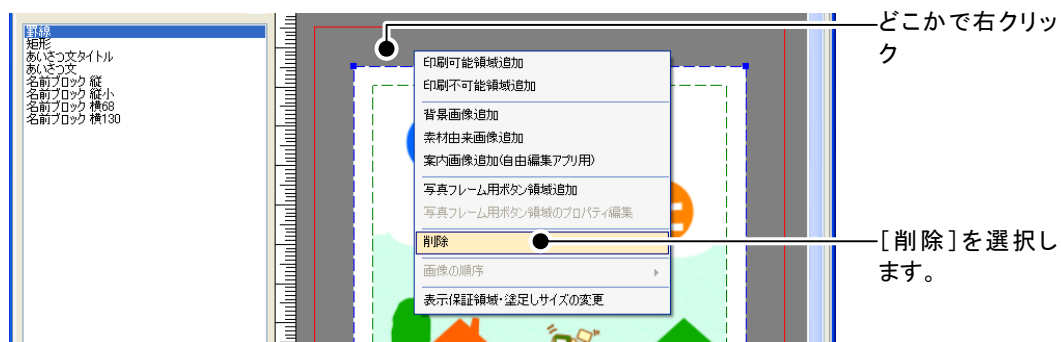
「☐印刷可能領域ロック」のチェックが外れていると、正しく背景画像が選択されません。



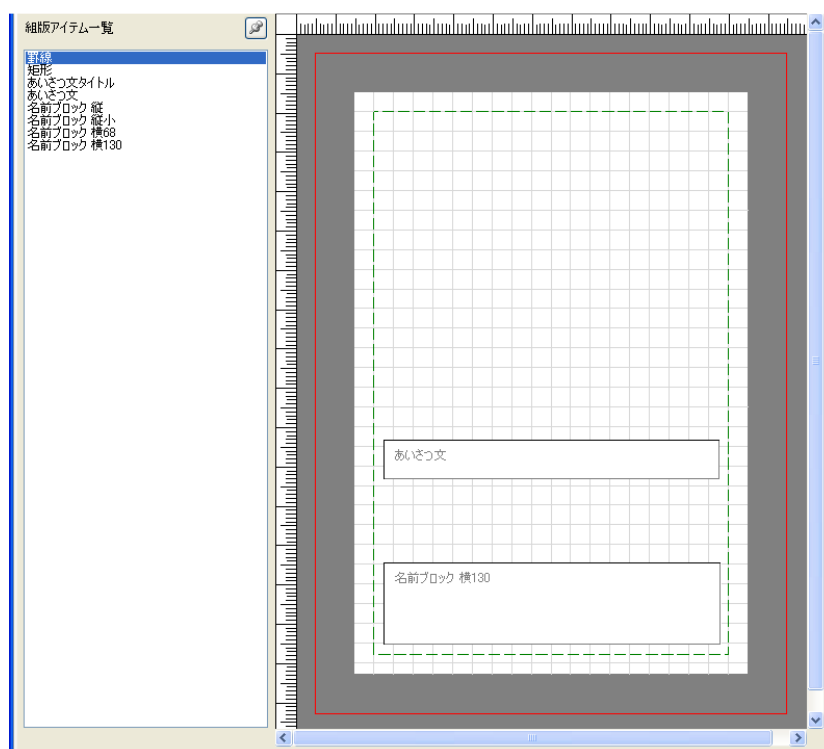
背景ではなく、印刷可能領域が選択されている

このまま続けると、背景画像ではなく印刷可能領域が削除されてしまうので、再度「☐印刷可能領域ロック」のチェックを確認して、やり直してください。

4. 編集領域のどこかを右クリックし、表示されるメニューから[削除]を選択します。



5. 背景画像が削除されました。



一般の背景画像を設定する



デザイン

これは一般的な構造を持つ、デザイン年賀状・挨拶状の背景画像の解説です。
写真年賀状・挨拶状の背景については「写真フレーム画像を設定する」<P.29>、
箔押し年賀状・挨拶状の背景については「特殊な背景画像を設定する」<P.36>を参照してください。

イラストや写真を背景に使用するとき、それらを背景画像として読み込みます。
背景画像は、版下生成用の高解像度の画像と、画面のプレビュー用の低解像度の画像の2種を用意します。いずれも PNG 形式です。

版下用 (高解像度)	推奨解像度: 350dpi 以上。 用紙サイズが 100mm×148mm のとき、1,378 ピクセル×2,039 ピクセル。 ※これより小さいと印刷品質が低下する恐れがあります。
プレビュー用 (低解像度)	推奨解像度: 96dpi 程度 用紙サイズが 100mm×148mm のとき、378 ピクセル×559 ピクセル。 ※これより大きいとプレビュー速度が遅くなる恐れがあります。

▶プレビュー用画像は、最後にサムネイル(大)を出力する際にも使用されます。



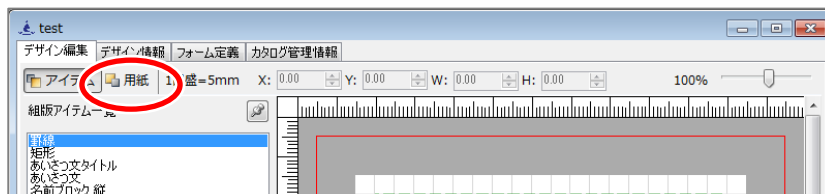
●古い背景画像を削除し忘れていませんか？

すでに設定されている背景画像を別の画像で置き換えるには、先に古い背景画像を削除してください。削除せずに新しい背景画像を設定すると、内部に古い背景画像が残ったままになってしまいます。

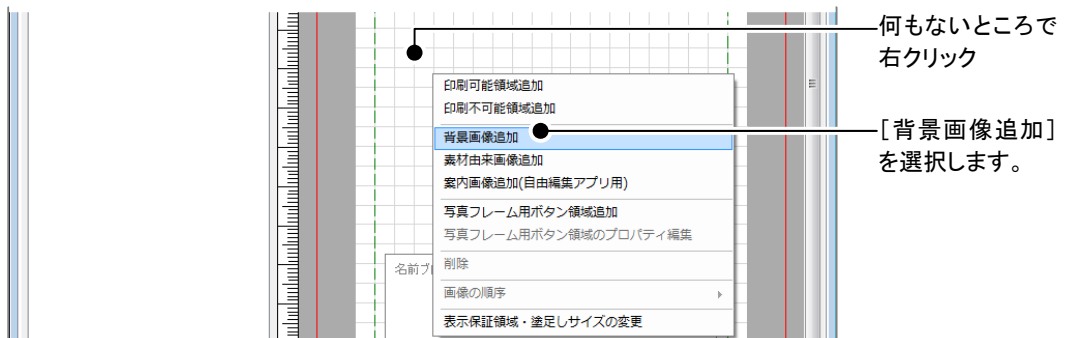


背景画像の削除方法は、「背景画像を削除する」<P.23>を参照してください。

1. [デザイン編集]タブを選択し、[用紙]を押します。



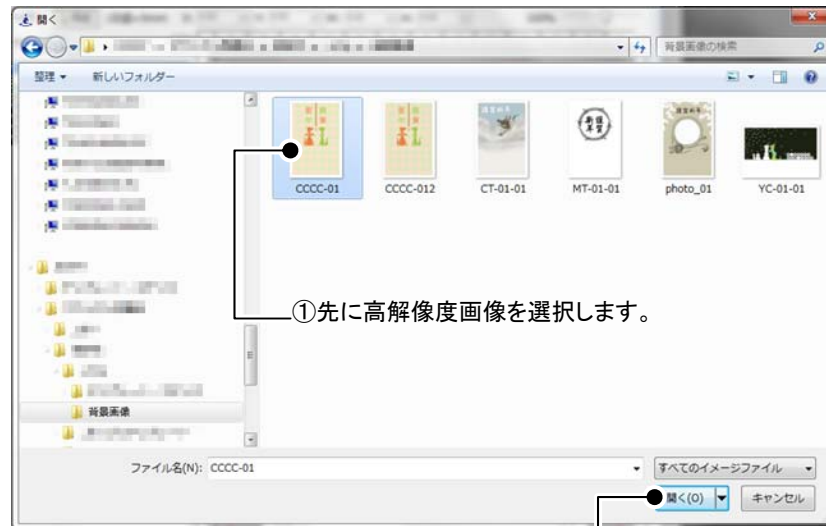
2. 編集領域を右クリックし、メニューから[背景画像追加]を選択します。



3. まず版下用の高解像度画像を選択します。

ファイルを開くダイアログが表示されるので、高解像度画像を選択します。

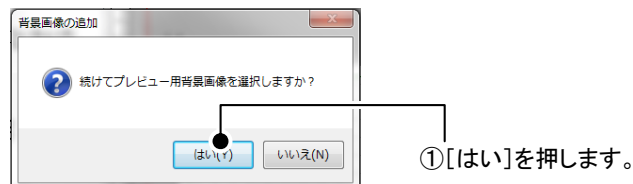
▶ 画面には、特に高解像度画像の選択である旨の表示がありませんので、注意してください。



②[開く]を押します。

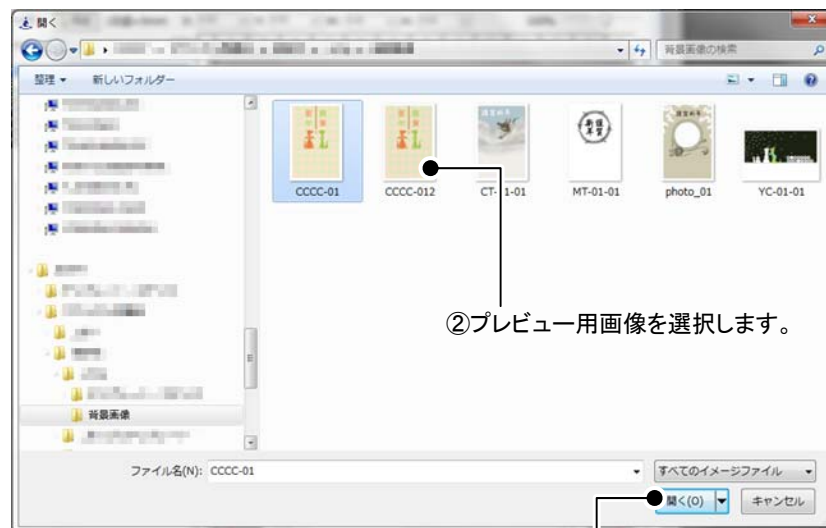
4. 次にプレビュー用低解像度画像を選択します。

確認メッセージが表示されるので、[はい]を押します。



①[はい]を押します。

ファイルを開くダイアログが表示されるので、プレビュー用画像を選択します。

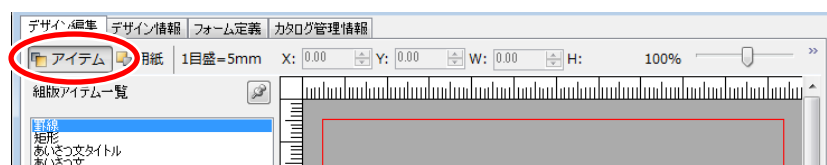


③[開く]を押します。

5. 背景画像の挿入が完了し、編集領域に背景画像が設定されます。



6. 左上の[アイテム]ボタンを押して、元のアイテム編集画面に戻しておきます。



● 追い刷り、箔押しのある背景を設定するには

商品によっては、あらかじめ絵柄が印刷されていたり、箔押しされていたりするはがきを使用して追い刷りすることがあります。この場合、版下用画像にははがきに印刷済みの絵柄を入れず、プレビュー用画像には絵柄を入れておく必要があります。

「特殊な背景画像を設定する(追い刷り・箔押し)」<P.36>を参照してください。

写真フレーム画像を設定する(1) 写真フレーム画像の読み込み



写真

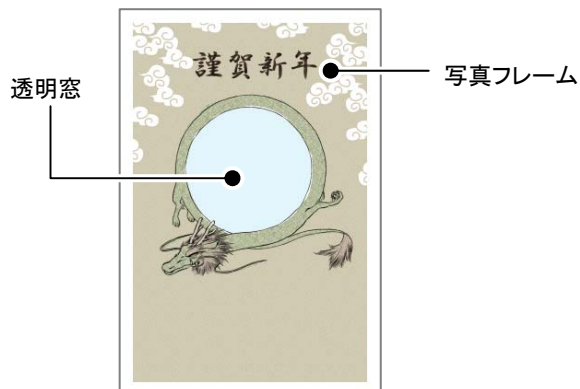
これは写真年賀状・挨拶状の背景画像についての解説です。

一般のデザイン年賀状・挨拶状の背景については「一般の背景画像を設定する」〈P.26〉、箔押し年賀状・挨拶状の背景については「特殊な背景画像を設定する」〈P.36〉を参照してください。

所定の位置に写真を貼り付けて注文できる、写真年賀状・写真挨拶状のデザインテンプレートを作成することができます。

写真フレーム

あらかじめ、写真を貼り付ける透明窓を配置した写真フレーム画像を用意します。



写真フレーム
(高解像度)

写真の位置が透過設定された、24ビット PNG 形式(拡張子.png)。

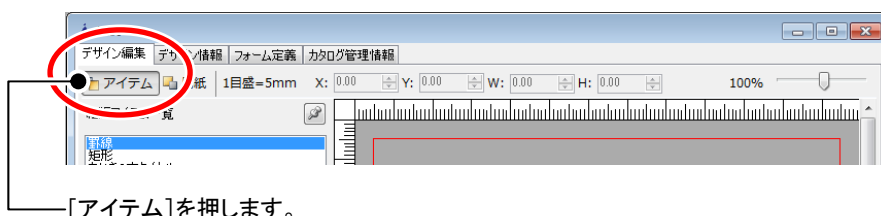
推奨解像度:350dpi 以上。

用紙サイズが100mm×148mm のとき、1,378ピクセル×2,039ピクセル。

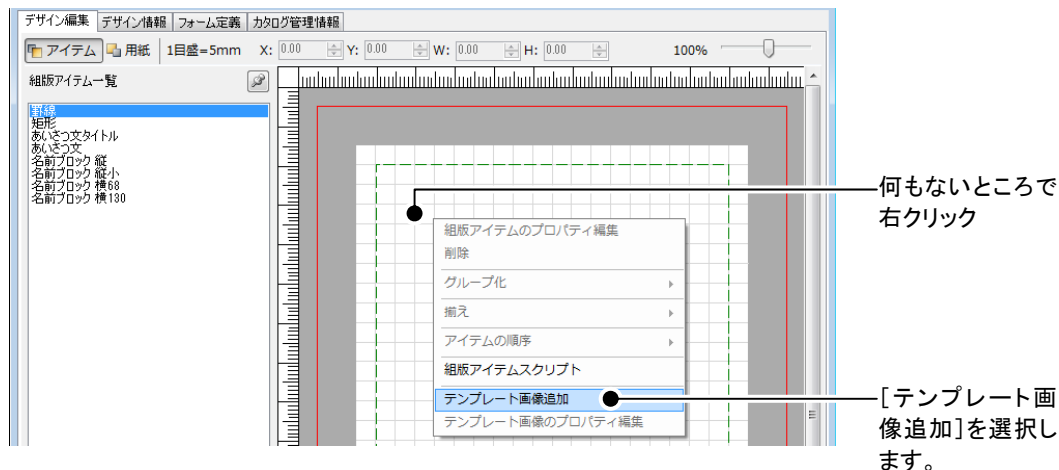
※これより小さいと印刷品質が低下する恐れがあります。

※プレビュー画像にも同じ画像が使用されます。

1. [デザイン編集]タブを選択します。



2. 編集領域を右クリックし、メニューから[テンプレート画像追加]を選択します。



3. ファイルを開くダイアログが表示されるので、写真フレーム画像を選択します。

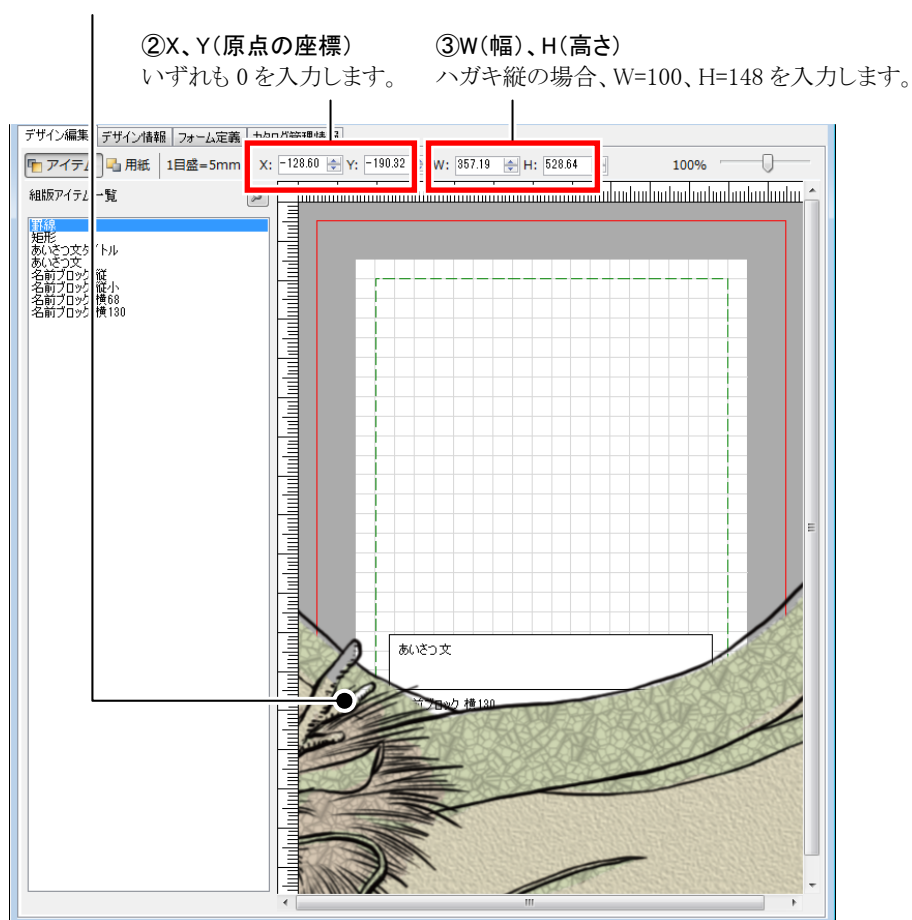


4. 編集領域の中央に、選択した写真フレーム画像が等倍で貼り付けられます。

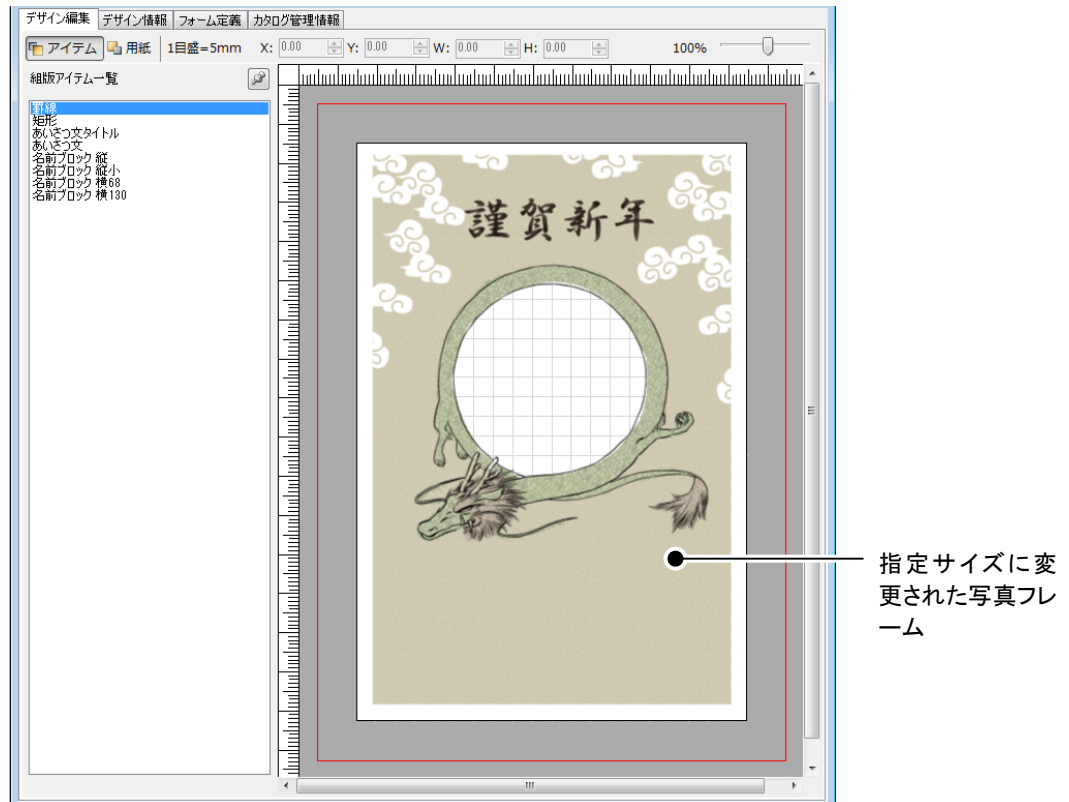
最初は非常に大きく表示されるため、縮小して印刷領域に合わせます。

直接、配置する原点(左上)の座標と、幅・高さの数値(単位:mm)を入力すると簡単です。

①写真フレームをクリックして選択します。

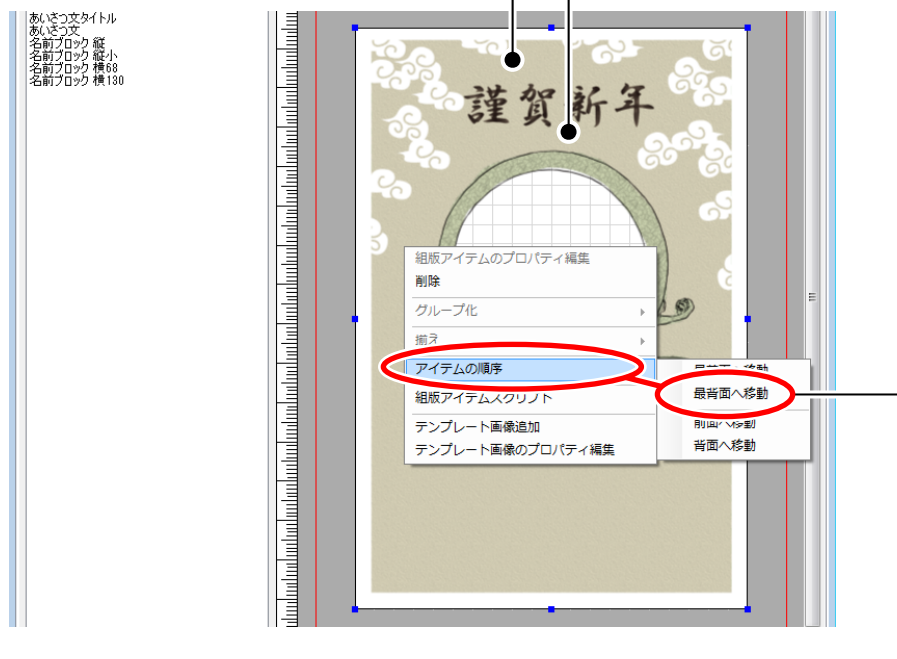


5. 写真フレームのサイズが調整されました。



6. あいさつ文・差出人が写真フレームの背後に隠れたので、重ね順を変更します。
写真フレームを再背面へ移動します。

- ①写真フレームをクリックして選択します。 ②続いて写真フレームを右クリックします。



- ③表示されたメニューから、[アイテムの順序]
→[再背面へ移動]を選択します。

これであいさつ文・差出人が見えるようになります。

7. 画像に写真フレーム固有の設定を行います。

レイアウト自由編集を行ってもはみ出しエラーが出ないようにし、またドラッグしても位置がずれないように固定します。

①写真フレームをクリックして選択します。

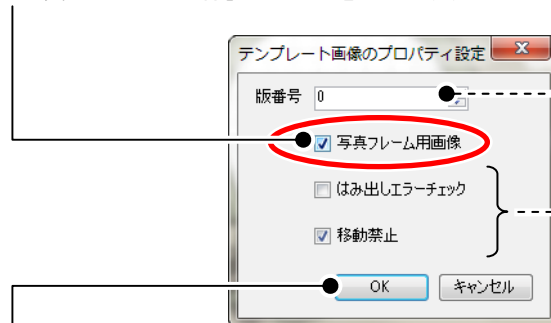
②続いて写真フレームを右クリックします。



③表示されたメニューから、[テンプレート画像のプロパティ編集]を選択します。

8. テンプレート画像のプロパティ設定ダイアログが表示されます。

①[☒写真フレーム用画像]にチェックを付けます。



「版番号」は変更しないでください。画像が版下に出力されなくなることがあります。

これらは特殊な商材向けの設定のため、使用しないでください。[☐写真フレーム用画像]のみ設定を行ってください。

②[OK]を押します。

写真フレーム画像としての設定が行われ、配置が完了します。

続いて、写真の挿入領域を指定します。

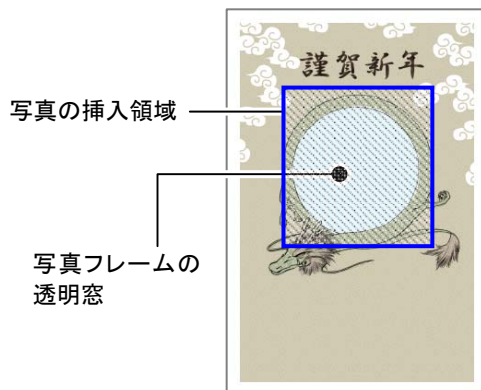
次ページ「写真フレーム画像を設定する(2)」を参照してください。

写真フレーム画像を設定する(2) 写真の挿入領域を設定

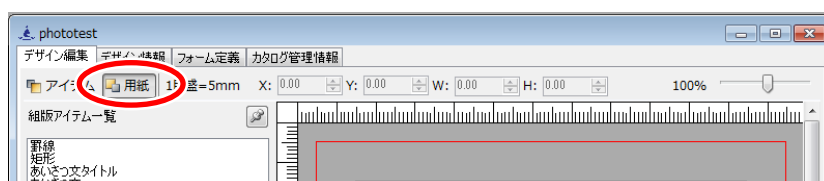
写真フレームを設定したら、写真を挿入する領域を指定します。

注文時のレイアウト自由編集画面で、指定した領域に写真貼り付け用のボタンが表示され、写真の貼り付けが可能となります。

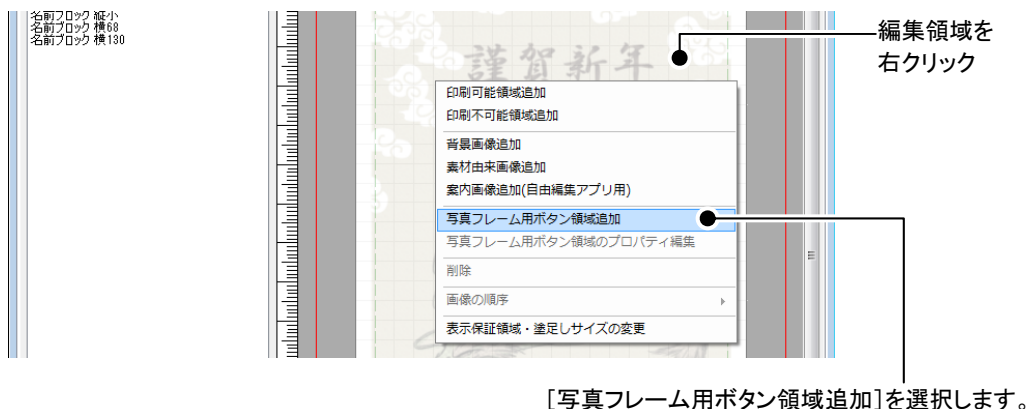
写真の挿入領域は、写真フレームの透明窓を囲むように設定します。



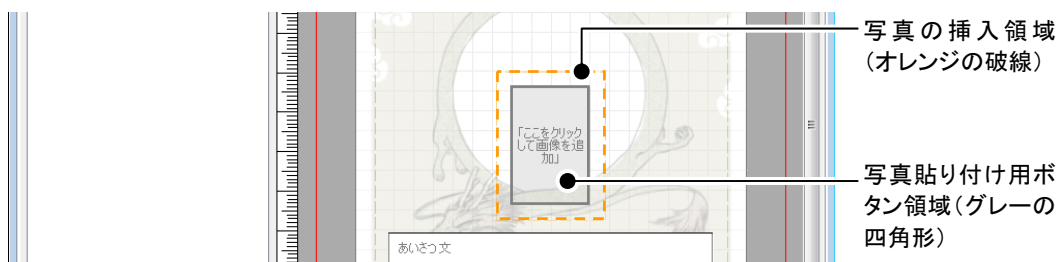
1. [デザイン編集]タブの[用紙]を選択します。



2. 編集領域を右クリックし、メニューから[写真フレーム用ボタン領域追加]を選択します。



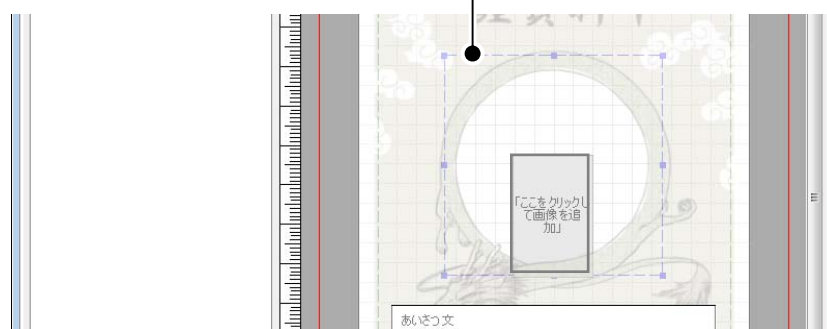
3. 編集領域の中央に、写真の挿入領域と、写真貼り付け用ボタン領域が配置されます。



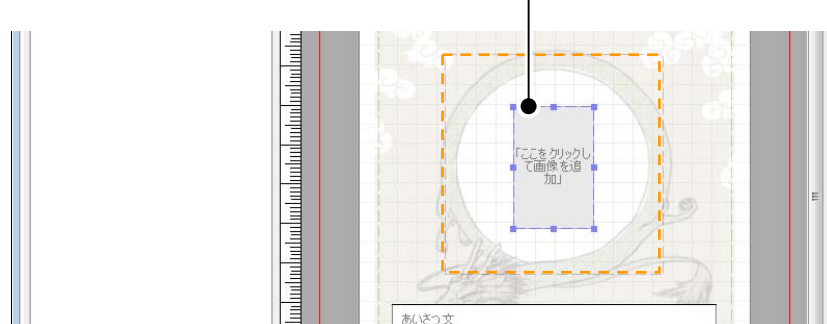
4. 領域をドラッグし、写真フレームの透明窓に合わせます。

オレンジ色の写真の挿入領域と、グレーの写真貼り付け用ボタンは、別々にドラッグして位置や大きさを変えられます。

①写真の挿入領域をドラッグし、透明窓を囲むように配置します。

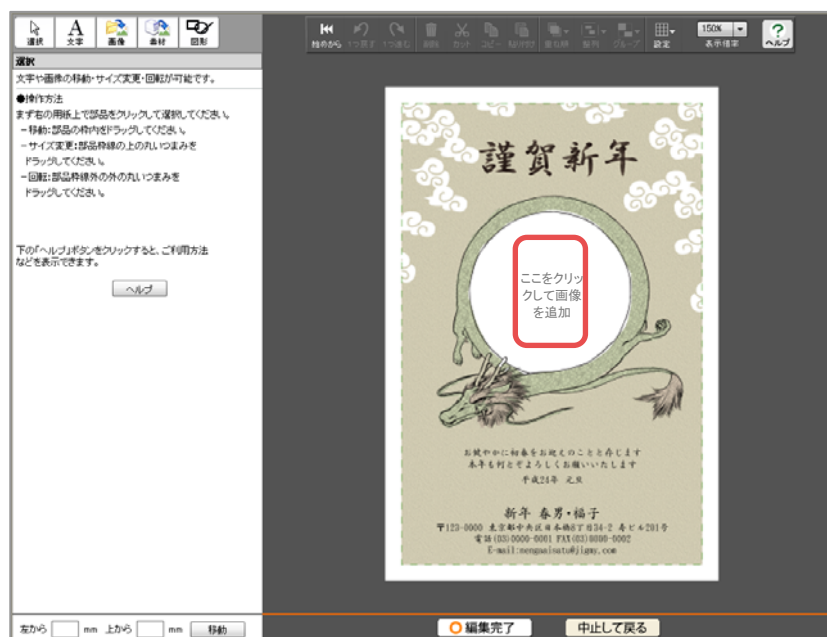


②写真貼り付け用ボタンをドラッグし、透明窓の中央付近に配置します。



以上で写真挨拶状の設定は終了です。

5. このように設定すると、レイアウト自由編集の画面で、設定した位置に写真貼り付け用ボタンが表示され、写真の貼り付けが可能になります。

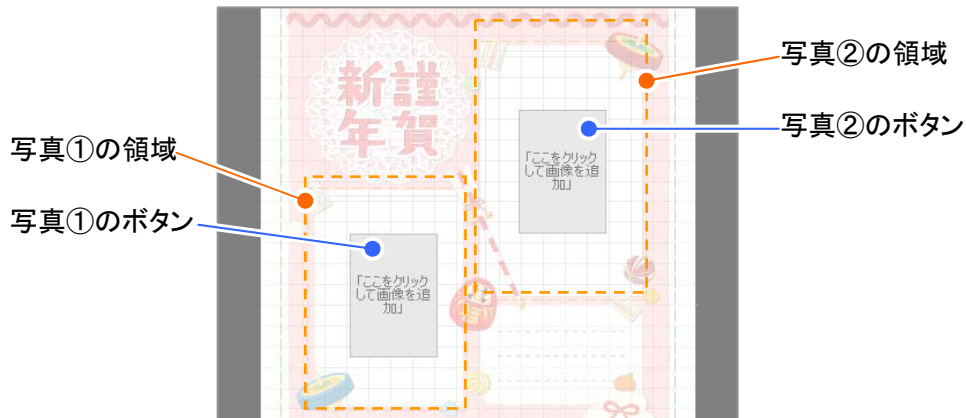


写真フレーム画像を設定する(3) 複数の写真領域がある場合

写真挨拶状には、複数の写真領域を設定することができます。

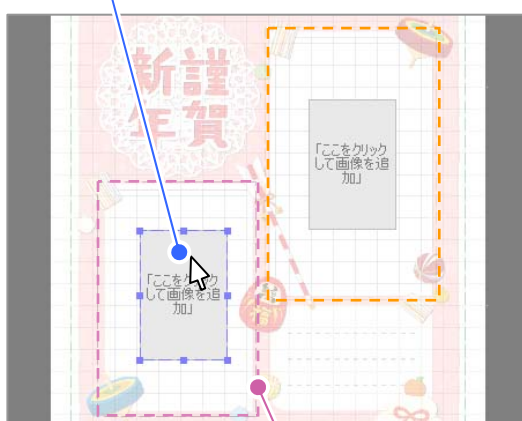
写真の挿入領域と貼り付け用ボタンの対応を間違えないように配置しないと、思わぬ領域に写真が貼り付けられてしまいますので注意してください。

例) 2つの写真領域が配置されているデザイン



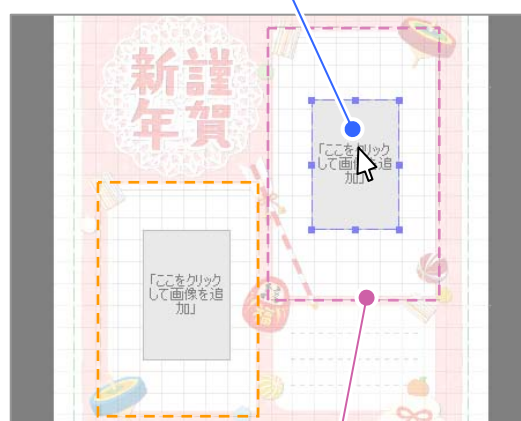
1. 写真貼り付け用ボタンをクリックすると、対応する写真領域の枠の色が少し変わります。
ボタンをクリックしたときに、正しい領域の色が変わるかどうか確認してください。

写真①のボタンをクリック



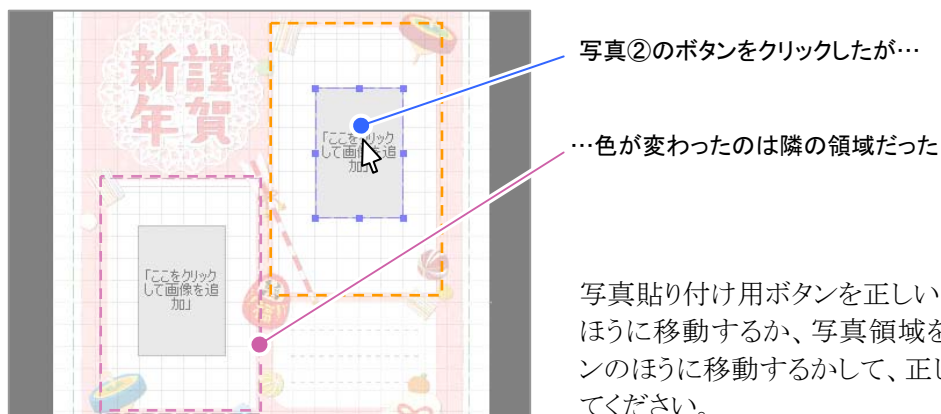
対応する写真領域①の色が変わる

写真②のボタンをクリック



対応する写真領域②の色が変わる

2. 写真貼り付け用ボタンと異なる領域の色が変わったときは、対応がずれています。



写真貼り付け用ボタンを正しい写真領域のほうに移動するか、写真領域を正しいボタンのほうに移動するかして、正しく対応させてください。

特殊な背景画像を設定する(箔押し・追い刷り)



箔押し

これは箔押し年賀状・挨拶状背景画像についての解説です。

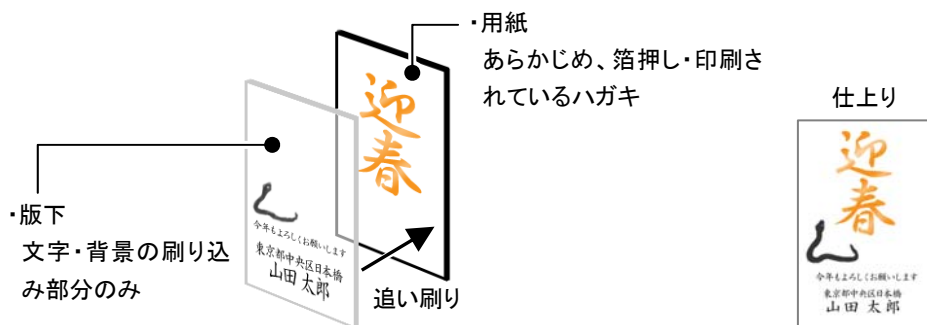
一般のデザイン年賀状・挨拶状の背景については「一般の背景画像を設定する」<P.26>、写真フレーム年賀状の背景については「写真フレーム画像を設定する」<P.29>を参照してください。

無地の用紙に印刷するのではなく、箔押しや絵柄が別刷りされている用紙に、追い刷りする場合があります。この場合、版下用・プレビュー用背景の内容を工夫します。

背景画像にも箔のパターンが印刷されていると、用紙にあらかじめ印刷されている箔押しの上から同じパターンがインキで印刷されてしまいます。また、背景画像から箔のパターンを取り去ってしまうと、画面のプレビューにもパターンが表示されなくなり、仕上がりがわからなくなってしまうためです。

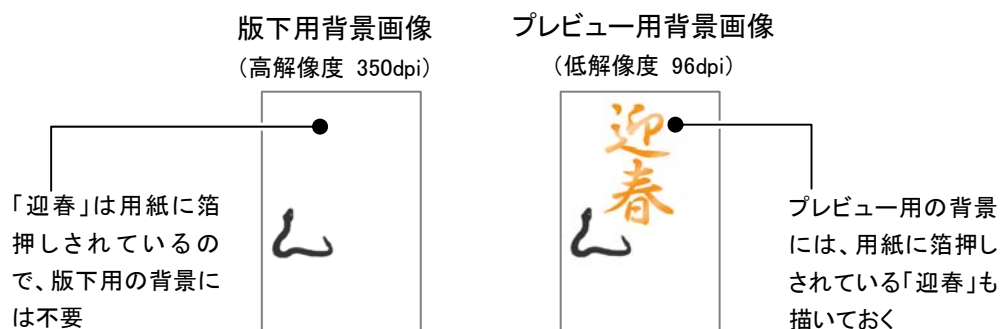
通常の追い刷り

追い刷りの仕組みは次のようになります。

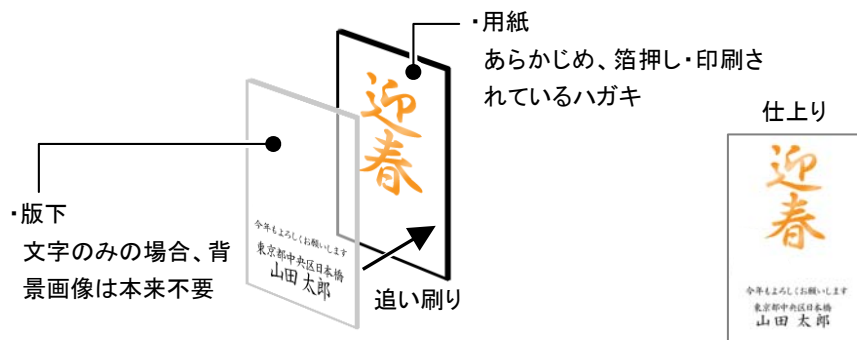


追い刷りの場合、用紙に印刷されているパターンは版下には含んではいけません。

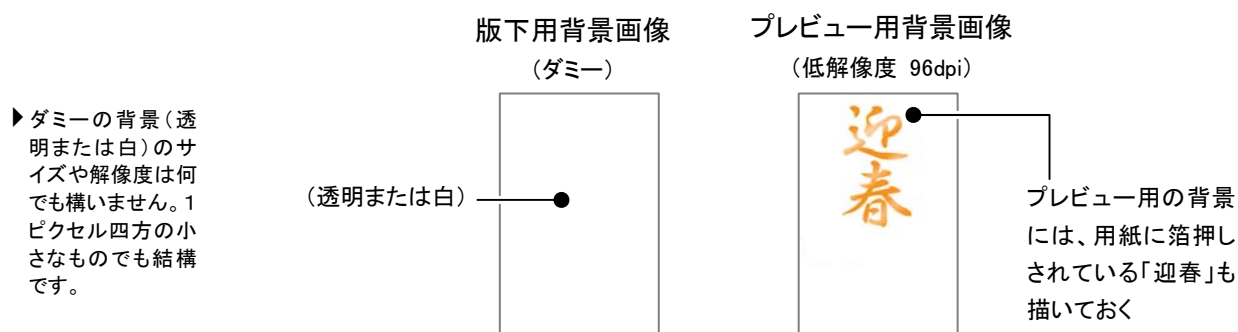
ただし、画面上のプレビューでは、用紙に含まれているパターンも確認できる必要があるため、プレビュー用背景画像には描き込んでおきます。



文字だけの追い刷り



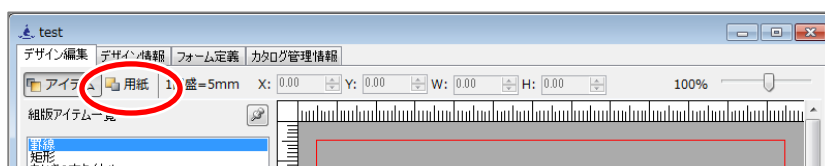
追い刷りが文字だけの場合でも、版下用として透明か白のダミーの背景を用意します。



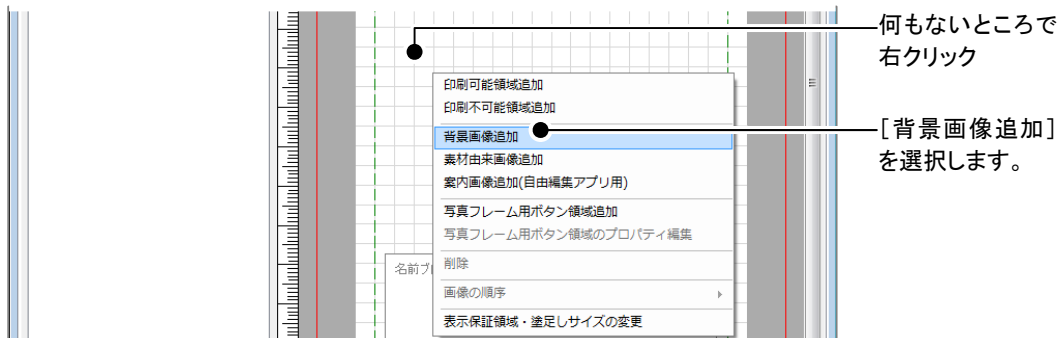
追い刷り・箔押しの場合、前ページの要領で、版下用・プレビュー用にそれぞれ別パターンの背景画像を用意します。ただし、通常なら背景が不要な場合でも、透明・または白のダミーの版下用背景画像を用意しておく必要があります。

背景画像の設定方法は一般の背景画像と同じです。

1. [デザイン編集]タブを選択し、[用紙]を押します。

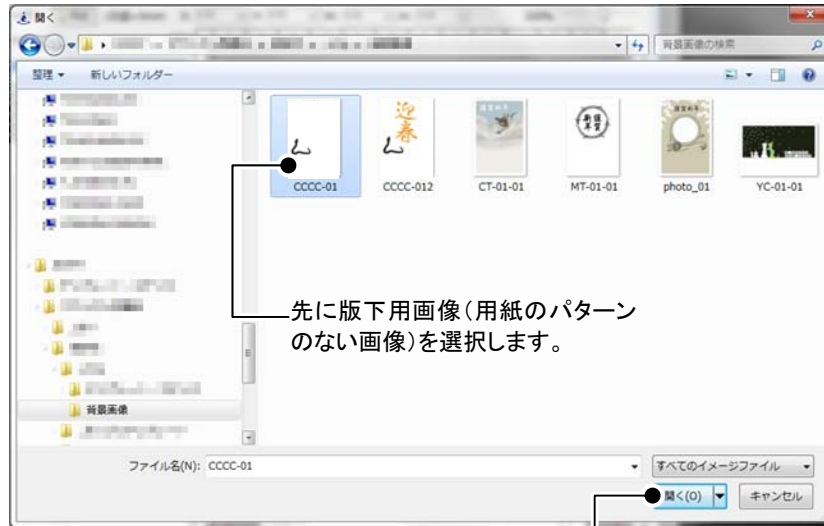


2. 編集領域を右クリックし、メニューから[背景画像追加]を選択します。



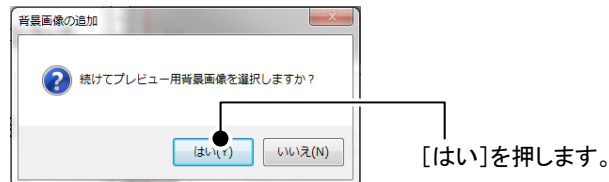
3. ファイルを開くダイアログが表示されるので、まず版下用の高解像度画像を選択します。
用紙に印刷・箔押しされているパターンが含まれていない画像です。

▶ 背景が必要ない場合でも、ダミーの透明(または白)の背景を選択する必要があります。



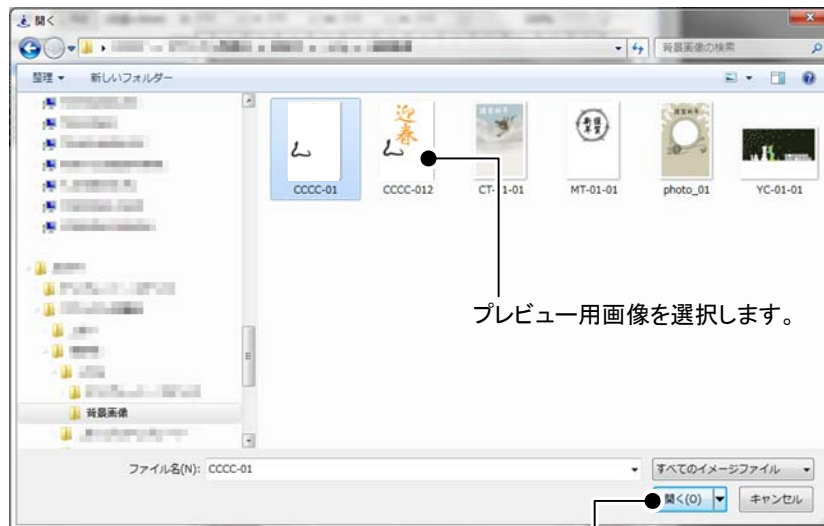
開くを押します。

4. 次に、プレビュー用低解像度画像を選択するため、確認メッセージが表示されます。



はいを押します。

5. 再びファイルを開くダイアログが表示されるので、プレビュー用画像を選択します。
用紙に印刷・箔押しされているパターンの含まれている画像を選択します。

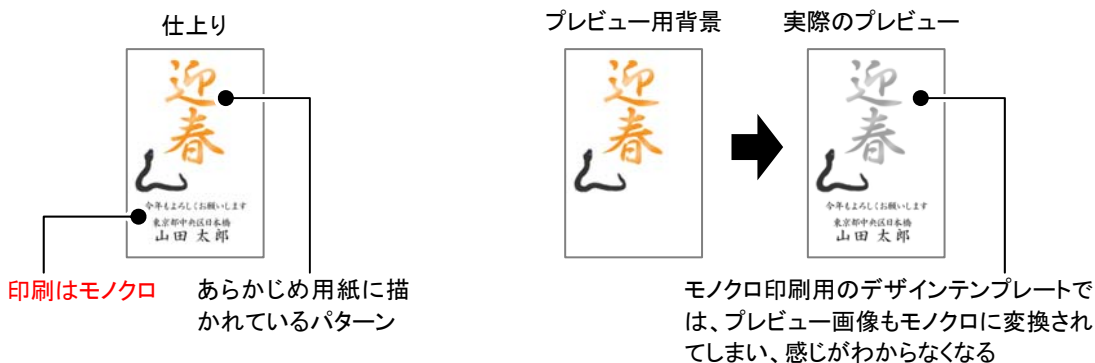


開くを押します。

以上で、版下には含まれず、画面にはプレビュー表示される背景画像が設定されました。

追い刷りがモノクロ印刷(スミ)の場合

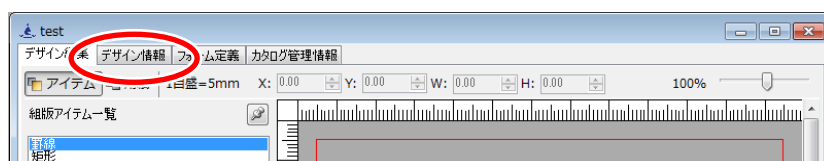
モノクロ印刷(スミ版1色)で追い刷りを行う場合、モノクロのベーステンプレートをもとに作成します。しかし、モノクロのデザインは、背景画像がカラーであってもモノクロで表示されるので、用紙にあらかじめ印刷されているパターンの様子がわかりにくくなります。



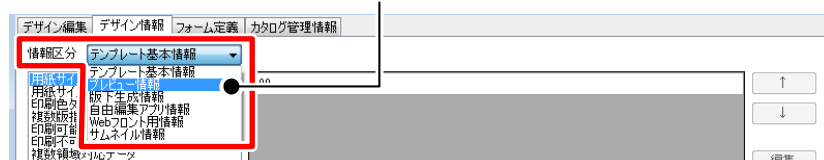
▶印刷用の版下には影響が出ません。モノクロのまま版下が出力されます。

この場合、デザインテンプレートの設定を変更し、プレビュー時に画像のモノクロ変換を行わないように設定することができ、注文時のプレビューをカラーで表示することができます。

1. [デザイン情報]タブを選択します。



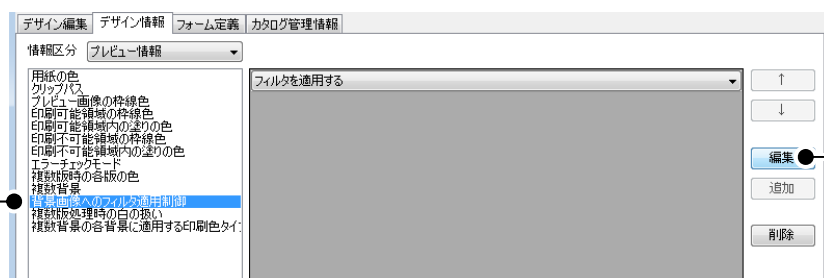
2. 「情報区分」のリストから、[プレビュー情報]を選択します。



3. [背景画像へのフィルタ適用制御]を選択し、編集します。

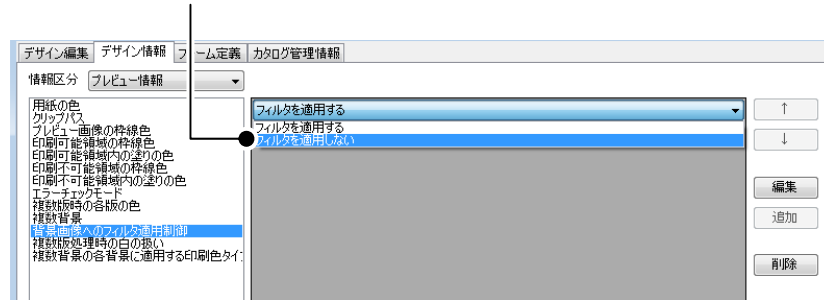
▶ここでの「フィルタ制御」とは、カラーのプレビュー用背景を、モノクロのデザインに合わせて自動的にモノクロ変換するという意味です。

①[背景画像へのフィルタ適用制御]を選択します。



②[編集]を押します。

4. リストから[フィルタを適用しない]を選択します。



モノクロデザインであっても、注文時のプレビュー表示はカラーの背景画像のまま行われるようになるので、用紙にあらかじめ印刷されているパターンや金箔などの様子を確認しやすくなります。

印刷時の版下出力は、デザインテンプレートの設定どおり、モノクロ(スミ)で出力されるので、印刷作業に支障は出ません。

カラーの絵柄にモノクロの文字を追いつけする場合、見かけはカラー商品でも、カートなどで「印刷色:モノクロ」と表示され、不都合が起きることがあります。

このような場合のために、印刷色の画面表記を別の内容に変更することができます。次ページを参照してください。

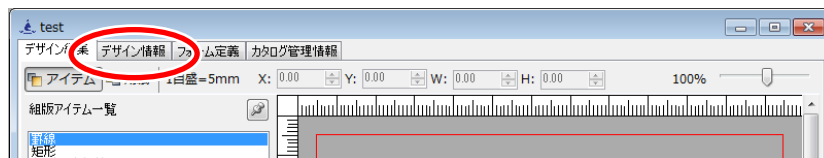
注文時に表示される印刷色の表記を変更する

注文時、商品確認画面やカート画面には、注文するデザインの印刷色(カラー、モノクロ)が表示されます。この表記は、デザインテンプレートごとに書き替えることができます。

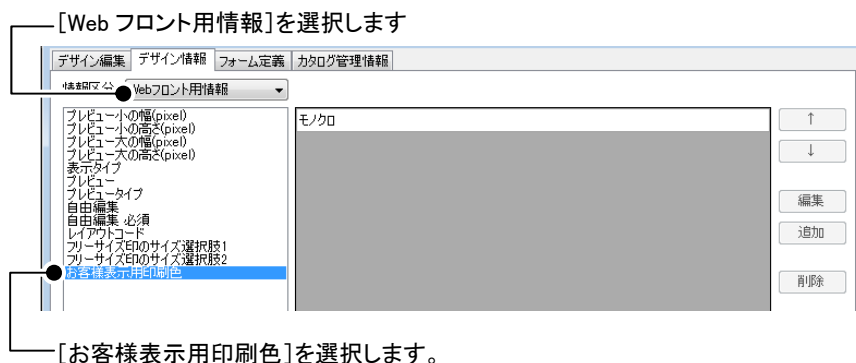


あらかじめカラーの絵柄が印刷された用紙に、モノクロ(スミ1色)の名入れを追い刷りするような商品の場合、見かけはカラー商品なのに印刷色がモノクロになってしまいます。このようなときに、印刷色を「高級カラー」「金箔」のように設定しておけば、見かけ上の印刷色と表記上の印刷色が揃います。

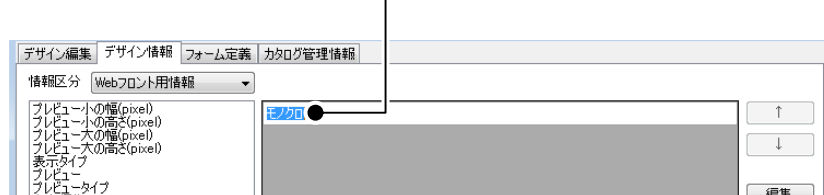
1. [デザイン情報]タブを選択します。



2. 情報区分の[Web フロント用情報]から、[お客様表示用印刷色]を選択します。



3. 入力欄をダブルクリックし、新しい印刷色の表記を入力します。



ここで入力した印刷色の表記が、注文時の画面に表示されるようになります。

1.4 文字やアイテムの設定

年賀状・挨拶状のタイプ別に背景画像や写真フレームを設定したら、あとは共通の手順で名入れ、あいさつ文などのアイテムを設定しながらデザインテンプレートを作成します。

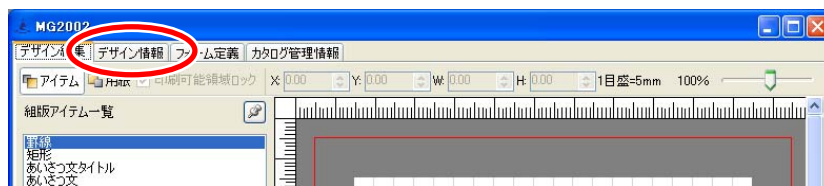
デフォルトフォントを設定する

作成するデザインテンプレートで、主に使用するフォントをデフォルトフォントとして設定しておく、多くの箇所でも個別にフォントを設定する必要がなくなるので便利です。



コピーとして開いたベーステンプレートと同一のフォントで作成するときは、デフォルトフォントを設定し直す必要はありません。

1. [デザイン情報]タブを選択します。



2. 情報区分の[テンプレート基本情報]から、[デフォルトフォント]を選択します。

——[テンプレート基本情報]を選択します(初期状態)。

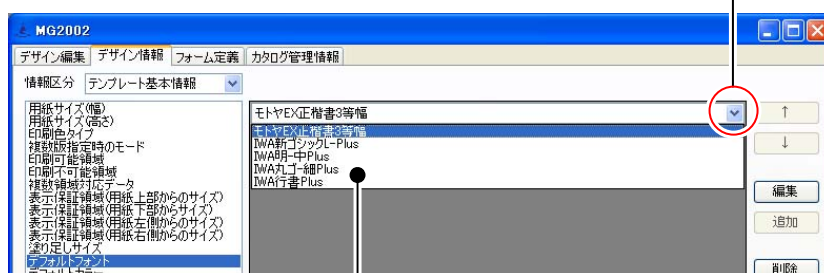


①[デフォルトフォント]を選択します。

②現在のデフォルトフォントが表示されます。

3. リストから、デフォルト使用するフォントを選択します。

①表示欄右端の[▼]を押します。



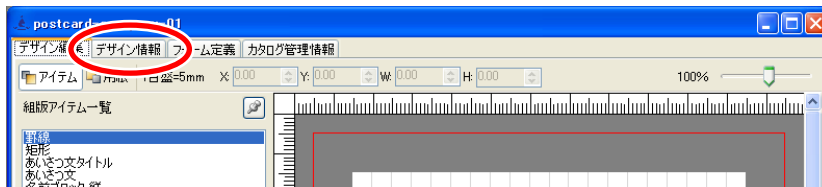
②使用できるフォントのリストが表示されるので、どれかを選択します。

以上でデフォルトフォントの設定は完了です。

表示するサンプル文字列を選択する

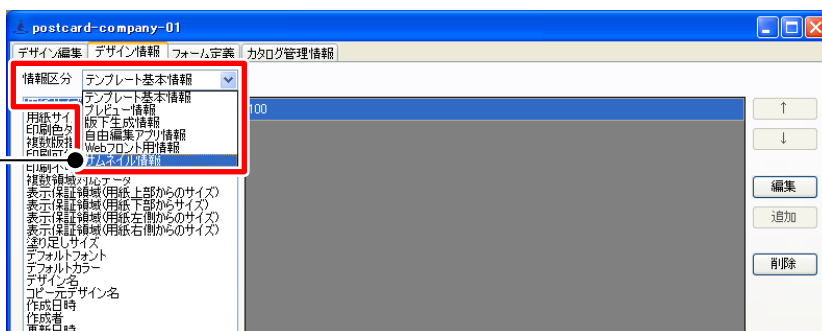
デザインテンプレートごとに、初期表示されるサンプル文字列を選択することができます。サンプル文字列は、「サムネイルに表示されるサンプル文字列を登録する」〈P.15〉に従って登録しておきます。

1. [デザイン情報]タブを選択します。



2. 情報区分の[サムネイル情報]を選択します。

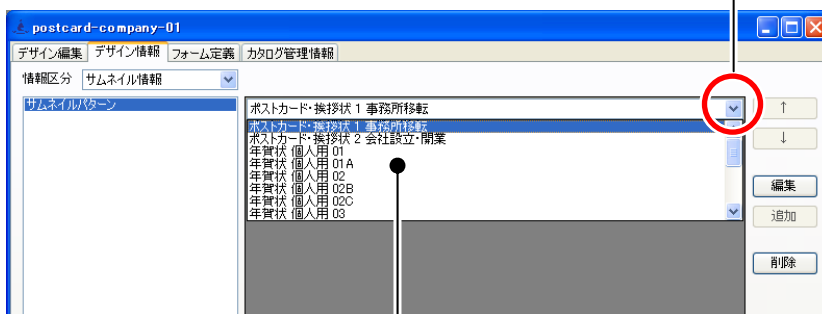
— [サムネイル情報]を選択します(初期状態は[テンプレート基本情報])。 —



3. 右側のリストをクリックします。

登録済みのサンプル文字列のパターンが表示されます。

▶ サンプル文字列が登録されていないと、リストは空になります。一見何かを選択されているように見えても、実際には何も選択されていないのでご注意ください。



4. リストから、使用するサンプル文字列を選択します。

以上でサンプル文字列の設定は完了です。



サンプル文字列は、デザインテンプレートの編集では画面に表示されません。「テンプレートをプレビューで確認する」〈P.46〉でプレビューを実行すると、確認することができます。

デザインテンプレートを保存する

作成したデザインテンプレート、もしくは作成中のデザインテンプレートを保存します。



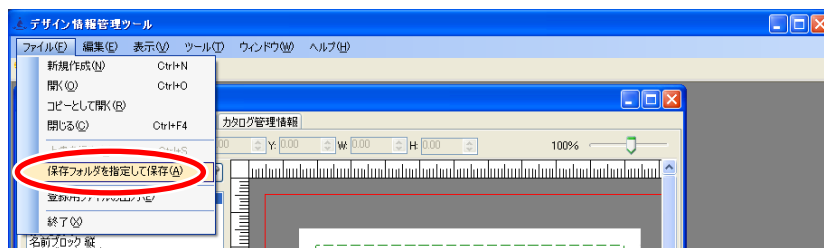
●保存時に名前を変更することはできません

デザインテンプレートの保存名は、始めに[ファイル]→[コピーとして開く]で開くときに入力した「デザインテンプレートID」となります。あとで変更することはできません。

保存後にファイル名を直接変更すると、デザインテンプレートが使えなくなりますので注意してください。

1. [ファイル]メニューの[保存フォルダを指定して保存]を選択します。

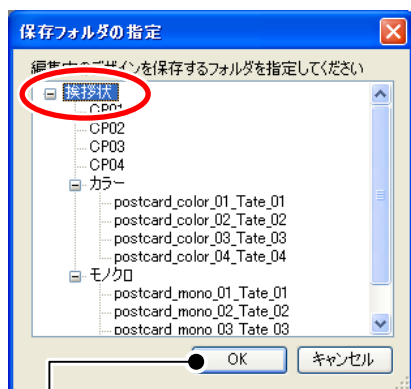
新しいデザインテンプレートを一度も保存していないときは、必ず[保存フォルダを指定して保存]を選択します。最初は[上書き保存]は選択できません。



2. 保存フォルダの指定ダイアログが表示されます。

デザインテンプレートを保存するフォルダを選択します。

図は挨拶状の場合です。年賀状の場合は「年賀状」、喪中のはがきの場合は「喪中のはがき」を選択します。



❗ 商材別の保存フォルダ

- ・年賀状: 「年賀状」
- ・喪中のはがき: 「喪中のはがき」
- ・挨拶状: 「挨拶状」



ここで選択するのは、保存先の**フォルダ**です。
作成済みのデザインテンプレートを再編集して上書き保存する際、誤って**テンプレートの名前**を選択しないようにご注意ください。

※テンプレートの実体もフォルダなので、保存先の場所と間違えて名前を選択すると、その中に同じ名前のテンプレートが追加されてしまいます。

カラー ➡ 保存先のフォルダを指定する
postcard_color_01_Tate_01

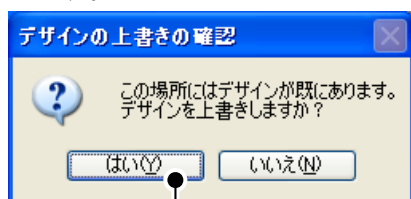
✗ テンプレートの名前を指定しない

3. [OK]を押します。

保存が実行されます。

4. すでに同じ名前のデザインテンプレートがあった場合は、上書きの確認メッセージが表示されます。

▶ 一度保存すると、次回からは[ファイル]→[上書き保存]も選択できるようになります。ただし、デザインテンプレートに何か変更を加えないと、選択できません。



[はい]を押すと、上書き保存が実行されます。

※[いいえ]を押すと、保存は中止されます。

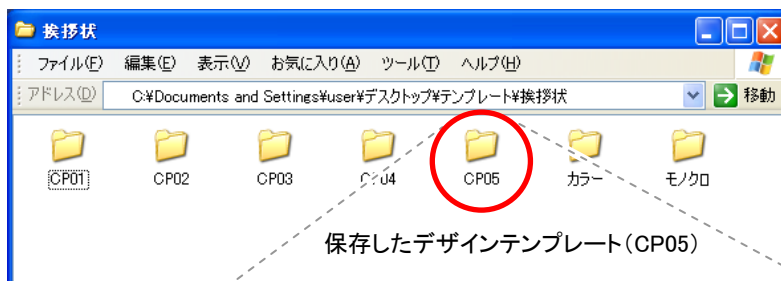


●保存されたデザインテンプレートについて

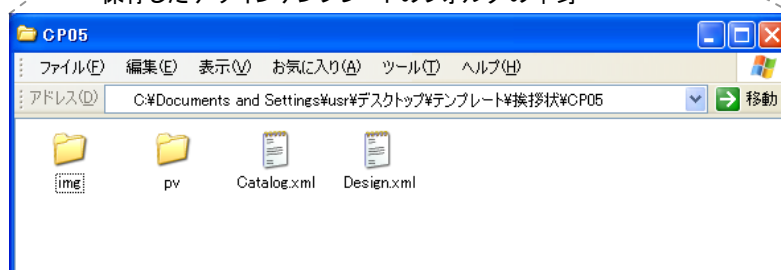
デザインテンプレートはひとつのファイルではなく、複数のファイルが格納されたフォルダとして保存されています。

フォルダの名前は、[ファイル]→[コピーとして開く]で指定した、テンプレート ID になっています。

保存したフォルダ(挨拶状の例)



保存したデザインテンプレートのフォルダの中身



保存したデザインテンプレートは、そのフォルダごと定期的に別の場所や別のディスクにコピーして、バックアップしておくことをおすすめします。



●保存されたデザインテンプレートのファイル名・フォルダ名を変更しないでください

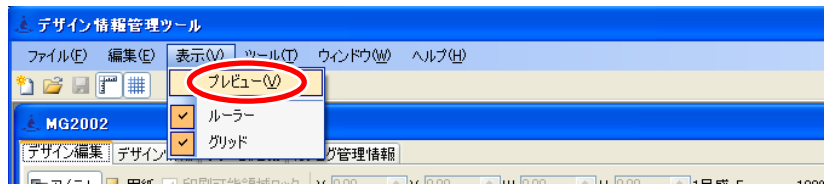
デザインテンプレートIDやデザイン名を変更する目的で、**保存されたファイル名やフォルダ名を変更してはいけません**。システムで扱う名前は変わらないばかりか、デザインテンプレートが正常に扱われなくなります。

なお、デザイン名は、バックオフィスの商品マスター管理で変更することができます。詳しくは「運用ガイド2(年賀状・挨拶状)マスター登録編」の、「デザインカタログの情報を確認する」～「注文画面のデザインに注意書きを追加する」を参照してください。

テンプレートをプレビューで確認する

作成中のデザインテンプレートは、プレビュー機能で確認することができます。プレビューを行うには、作成中のデザインテンプレートを保存する必要があります。

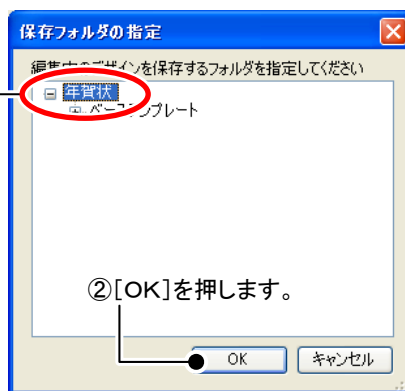
1. [表示]メニューの[プレビュー]を選択します。



2. デザインテンプレートが一度も保存されていない場合、保存フォルダを指定します。

[保存フォルダの指定]ダイアログが表示されます。

- ①デザインテンプレートを保存するフォルダを選択します。



- i** 商材別の保存フォルダ
- ・年賀状: 「年賀状」
 - ・喪中・はがき: 「喪中・はがき」
 - ・挨拶状: 「挨拶状」



ここで選択するのは、保存先の**フォルダ**です。
誤って**テンプレートの名前**を選択しないようにご注意ください。

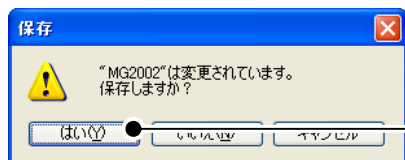
年賀状 (フォルダ) ○ 保存先のフォルダを指定する
postcard_color_01_Tate_01 (テンプレート)

✗ テンプレートの名前を指定しない

- ②[OK]を押します。

一度保存されていても、その後デザインテンプレートに変更が加えられているときは、次の確認メッセージが表示されます。

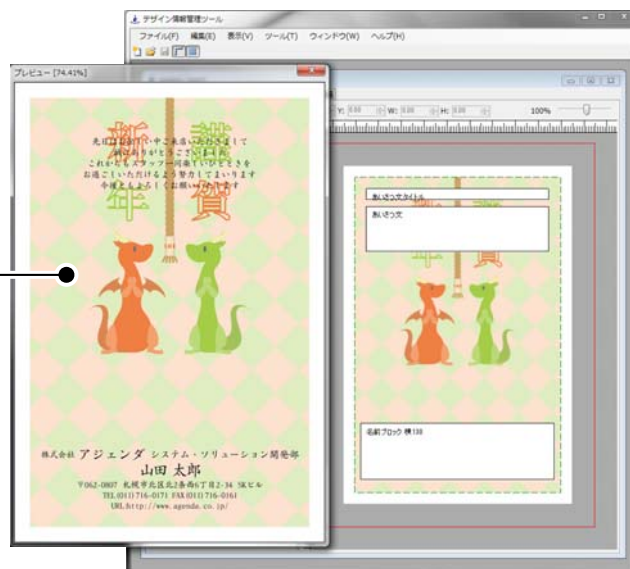
▶ 保存しない限り、プレビューはできません。



[はい]を押します。

3. 進行状況が表示され、しばらくするとプレビュー画像が別ウィンドウに表示されます。

表示された
プレビュー画像



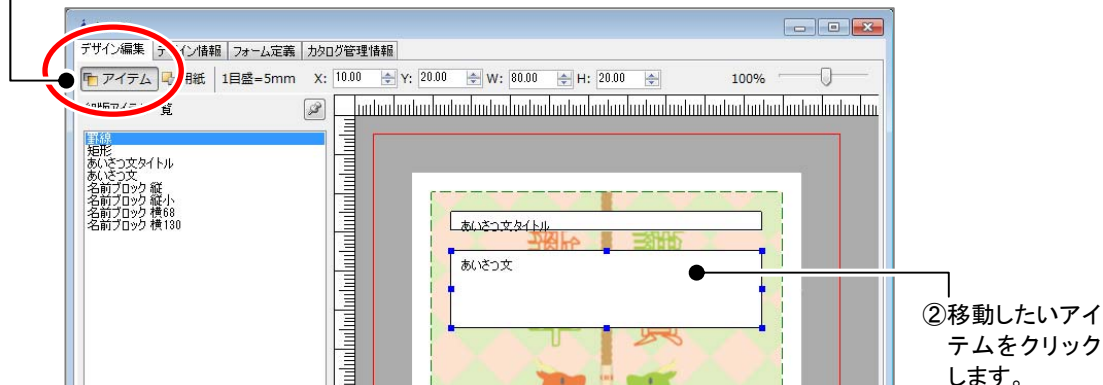
▶ プレビューに表示される文字は、「表示するサンプル文字列を選択する」<P.43>で選択したものです。

アイテムを移動する

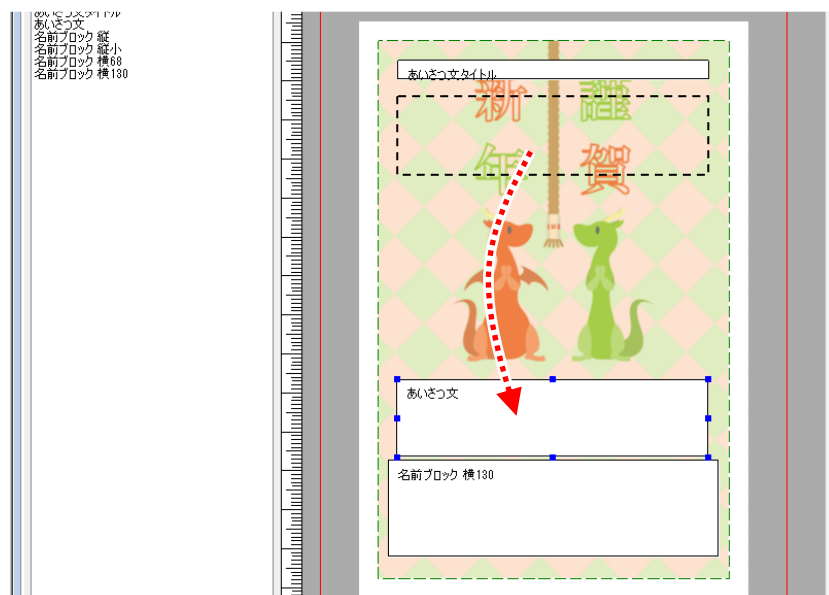
背景画像に合わせてあいさつ文・差出人などのアイテムを移動するときは、そのアイテムをドラッグします。

1. 編集領域で、移動したいアイテムをクリックして選択します。

①「デザイン編集」タブの[アイテム]が選択されていることを確認します。



2. 選択したアイテムをドラッグし、好きな位置に移動します。



●アイテムの拡大・縮小

アイテムを拡大・縮小するには、対象のアイテムを選択し、周囲の青いつまみをドラッグします。ただし、差出人(名入れブロック)の文字サイズや折り返し方は、組版ルールによって決まるため、アイテムを拡大・縮小しても期待したとおりにならないことがあります。

●アイテムの削除

アイテムを削除するには、削除するアイテムを選択し、[Delete]キーを押します。

●アイテムの複数選択

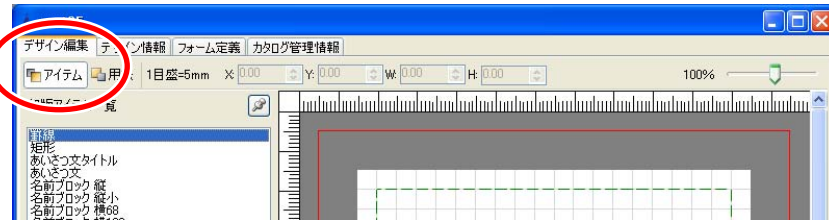
複数のアイテムを選択するには、[Shift]キーを押しながらアイテムを順に選択します。また、[Ctrl] + [A]キーを押すと、配置されているアイテムがすべて選択されます。

新しいアイテムを追加する

誤って配置されているアイテムを削除してしまった場合など、新しいアイテムを追加する方法について解説します。

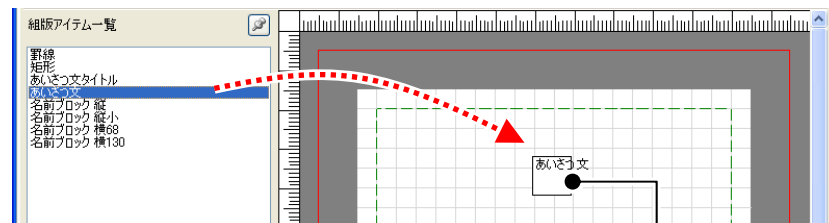
ここではあいさつ文を新しく追加します。

1. 「デザイン編集」タブの[アイテム]を押し、アイテムモードに切り替えます(初期状態)。



2. 左側の組版アイテム一覧から、「あいさつ文」の項目名を、編集領域にドラッグします。

▶ 編集領域に配置されたアイテムには、サンプル文字列は表示されません。サンプル文字列を確認するときは、プレビューを行います。



3. あいさつ文が小さい初期サイズで配置されました。——
クリックして選択し、任意の位置にドラッグして移動します。
周囲のつまみをドラッグしてサイズを調整してください。



●元のベーステンプレートになかった文字アイテムは、追加しないでください

挨拶状

挨拶状の場合、注文時の文字入力画面に表示される入力欄(入力フォーム)は、ベーステンプレートごとに内部設定されています。もともと配置されているアイテムの入力欄のみ、文字入力画面に表示されます。

しかし、たとえば「あいさつ文」のないベーステンプレートをもとに作成を始め、あとで「あいさつ文」のアイテムを追加しても、内部の入力フォームの設定は変更されませんので、文字入力画面で入力ができるようにはなりません。

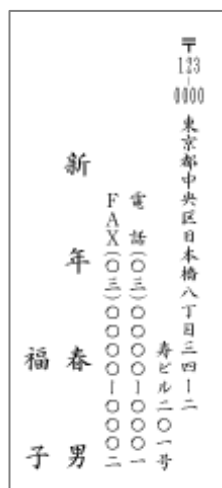
差出人の組版タイプについて

差出人には、4種類の組版タイプが用意されています。
それぞれ性質が異なるため、用途に応じて使い分けます。

なおこれらの組版タイプは、年賀状・喪中はがき・挨拶状で共通です。

1. 名前ブロック 縦

縦組みの最も基本的な組版タイプです。



→ 行の増加方向

幅・高さ変更無効
フォントサイズ無効
文字揃え無効

①特徴

- ・高さは固定されています。
- ・文字揃えは下揃え固定です。
- ・名入れの原点が左下になります。連名の数や会社名の有無などにより、右方向に行が増えます。
- ・フォントサイズは組版ルールにより自動的に決定されます。個別に変更することはできません。

②縦横サイズ 参考サイズ:縦 78mm×横 35mm

- ・縦横サイズをドラッグして変更しても、その範囲で折り返すことはありません。組まれる高さは設定範囲に関係なく約 78mm に固定され、幅は内部に入力される行数に応じて、右側に増加していきます。左図のように住所・連絡先・氏名がいずれも2行ずつの場合、約 35mm の幅になります。
- ・左下の位置を基準に組版されるので、左下さえ正確に合わせれば、あとは大雑把な置き方で構いません。

③使用例 比較的フォーマルなデザインにて、ほとんど楷書体で使われます。

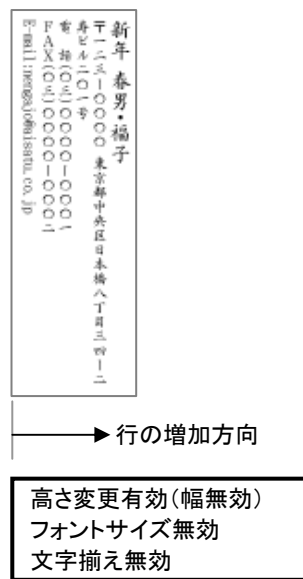


●個人用と法人用

注文者による注文時、差出人の設定内容によって、個人用・法人用の組版が切り替わります。法人用の場合は、会社名や氏名が住所よりも前に配置されます。これは他の組版タイプについても同様です。

2. 名前ブロック 縦小

縦組みで、配置スペースがない場合に使用します。縦方向の高さを変更できます。



①特徴

- 1行の入力文字が多い場合、高さの設定に応じて平体がかります。
- 文字揃えは上揃え固定です。
- 名入りの原点が左上になります。連名の数や会社名の有無などにより、右方向に行が増えます。
- フォントサイズは組版ルールにより自動的に決定されます。個別に変更することはできません。

②縦横サイズ

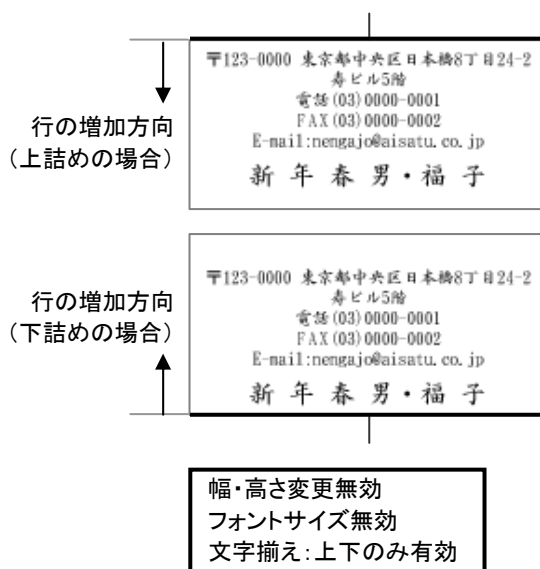
- 高さを変更すると、その範囲で内容が折り返します。
- 幅は変更しても無効です。幅は内部に入力される行数に応じて、自動的に右側に増加していきます。
- 左上の位置を基準に組版されます。左上の位置と、高さを正確に合わせれば、幅の設定は大雑把でも構いません。

③使用例 絵柄が複雑で、通常の縦タイプが配置できない場で使われます。



3. 名前ブロック 横68

横組みで、主に縦置きのはがきに使用します。幅を変更できます。



①特徴

- ・組版幅は設定サイズと関係なく、68mm 固定です。
ただし次の場合は幅80mm で組版されます。
－会社名前書きがあり、会社名が7文字以上のとき
－会社名前書きがなく、会社名が13文字以上のとき
- ・上下の行揃えは上揃え・下揃えを選択できます。
- ・左右の文字揃えは左・中央・右揃えを選択できます。
- ・フォントサイズは組版ルールにより自動的に決定されます。変更しても反映されません。
- ・TEL・FAX 等は必ず1行ごとに改行されます。

②縦横サイズ

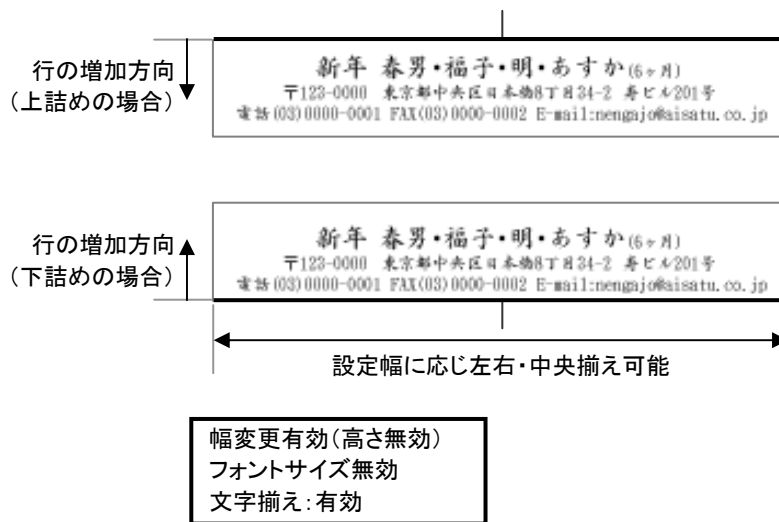
- ・幅と高さを変更しても、内部で文字が折り返すことはありません。
ただし、会社名は入力文字数によって文字が折り返すことがあります。
- ・上揃えのときは高さの上端が基準となり、入力内容に応じて下方向に行が増えます。
下揃えのときは高さの下端が基準となり、上方向に行が増えます。
- ・幅の設定は大雑把でも構いませんが、左右中央の位置は正確に合わせます。また、上揃えのときは上端、下揃えのときは下端を正確に合わせます。

③使用例 比較的以前からのスタイルの、縦置きはがきに使われます。



4. 名前ブロック 横130

横組みで、幅の基本は130mmですが変更可能です。左右の文字揃えも可能です。
氏名・連名、TEL・FAX 等がそれぞれ1行に並ぶのが特徴です。
ただし幅を狭くすると、一定のルールで一部項目の行配置が変わることがあります。



①特徴

- ・幅は可変式です。
- ・上下の行揃えは上揃え・下揃えを選択できます。
- ・左右の文字揃えは左・中央・右揃えを選択できます。
- ・フォントサイズは組版ルールにより自動的に決定されます。変更しても反映されません。

②縦横サイズ

- ・幅を変更すると、内部で折り返します。折り返しの単位は単語の切れ目など、一定のまとまりごとになります。
- ・上揃えのときは高さの上端が基準となり、入力内容に応じて下方向に行が増えます。逆も同様です。
- ・設定した幅と右端・左端の位置に合わせて、左揃え・右揃え・中央揃えが作動します。
- ・幅が狭いと折り返すので、配置の際の幅には配慮が必要です。左揃えのときは左端、右揃えのときは右端を正確に合わせます。
- ・上揃えのときは上端、下揃えのときは下端を正確に合わせます。

③使用例 横130タイプはカジュアル形を中心に、近年よく使われています。



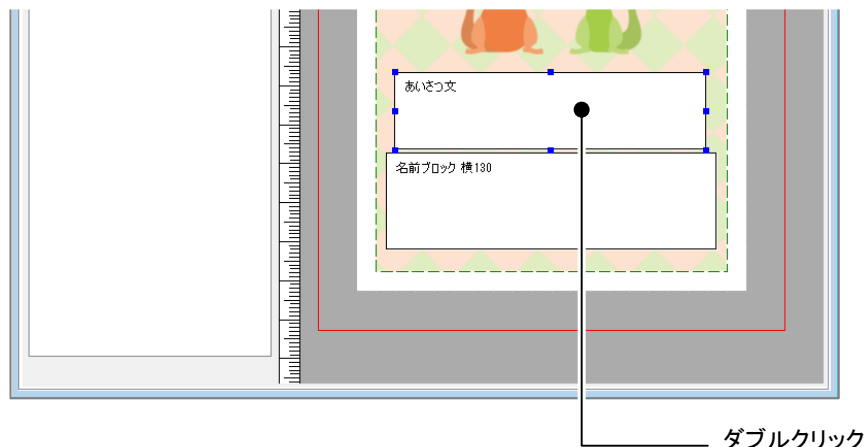
アイテムの詳細設定(1) プロパティダイアログを表示する

プロパティ

ひとつのアイテムには、個別のフォント名や文字揃え、行間・文字間など、多数の詳細設定要素(プロパティ)があります。このようなアイテムのプロパティを個別に設定できます。

アイテムを詳細設定するためには、アイテムをダブルクリックしてプロパティダイアログを表示します。

1. 詳細設定したいアイテムをダブルクリックします。



2. ダブルクリックしたアイテムの、プロパティダイアログが表示されます。

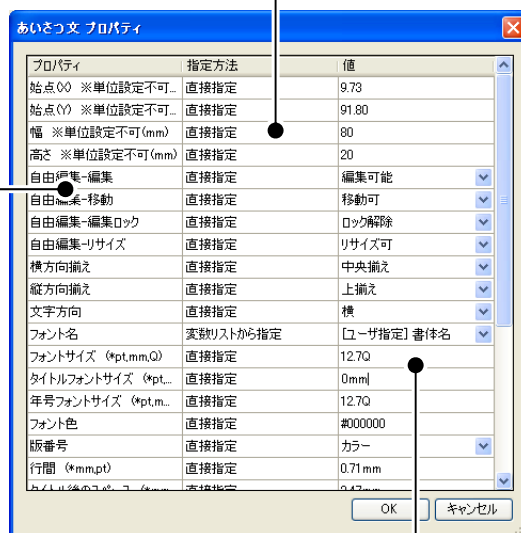
このダイアログで、選択したアイテムの各種の設定を変更できます。

プロパティ一覧

アイテムに含まれている項目のプロパティが一覧表示されます。

指定方法

各プロパティへの値の指定方法は、右のリストから選択する方法と、直接文字を入力する方法などがあります。指定方法の項目をダブルクリックすると、指定方法を切り替えられます。



値

各プロパティに設定されている値です。

リストが表示されておらず、直接数値や文字が表示されているプロパティは、ダブルクリックして文字や数値を入力します。

リストが表示されている項目は、表示されているリストから値を選択します。

3. 設定が終わったら、[OK]を押してダイアログを閉じます。

アイテムの詳細設定(2) 文字揃えや行間を変更する

▶ 存在するプロパティや設定可能な内容は、アイテムごとに異なります。

あいさつ文やあいさつ文タイトルでは、個別に文字揃えや行間などを指定することができます。これらはアイテムのプロパティダイアログから設定します。

ここでは、例としてあいさつ文の文字揃えと、行間の変更について解説します。

1. 詳細設定したいアイテム(ここではあいさつ文)をダブルクリックし、プロパティダイアログを表示します(前ページ参照)。

2. 文字揃えを変更します。

文字揃えには縦方向・横方向の2種があります。ここでは縦方向揃えを変更します。

自由編集-リサイズ	直接指定	リサイズ可
横方向揃え	直接指定	中央揃え
縦方向揃え	直接指定	上揃え
文字方向	直接指定	横
フォント名	変数リストから指定	[ユーザー指定] 書体名
フォントサイズ (*pt,mm,Q)	直接指定	12.7pt

「縦方向揃え」の値はリストから選択できるので、リストをクリックして「上揃え」「中央揃え」「下揃え」「均等揃え」のいずれかを選択します。

3. 行間を指定します。

版番号	直接指定	カラー
行間 (*mm,pt)	直接指定	0.71mm
タイトル後のスペース (*mm,pt)	直接指定	2.47mm
年号前のスペース (*mm,pt)	直接指定	1.77mm
年号字下げ	直接指定	1
あいさつ文タイトル字下げ	直接指定	1

OK キャンセル

▶ 単位が必要な数値の場合、単位を削除するとエラーが表示されます。画面に表示されている単位を入力してください。

「行間」の値は直接表示されているので、値をダブルクリックし、新しい数値を入力します。

4. 終わったら、[OK]を押してダイアログを閉じます。



●単位の入力について

プロパティには単位の入力が必要なものと、逆に入力してはいけないものがあります。間違えるとエラーになりますので、画面上で指示されている単位を確認のうえ入力してください。

指示されている単位
(これらは mm、pt のどちらかを
使用可能です)

行間 (*mm,pt)	直接指定	0.71 mm
タイトル後のスペース (*mm,pt)	直接指定	2.47mm
年号前のスペース (*mm,pt)	直接指定	1.77mm
年号字下げ	直接指定	1
あいさつ文タイトル字下げ	直接指定	1

OK

●使用できないプロパティもあります

「※無効」と表記されているプロパティは、そのアイテムでは使用できません。値も空欄になっています。入力しても作動しませんので、使用しないでください。

無効なプロパティの例

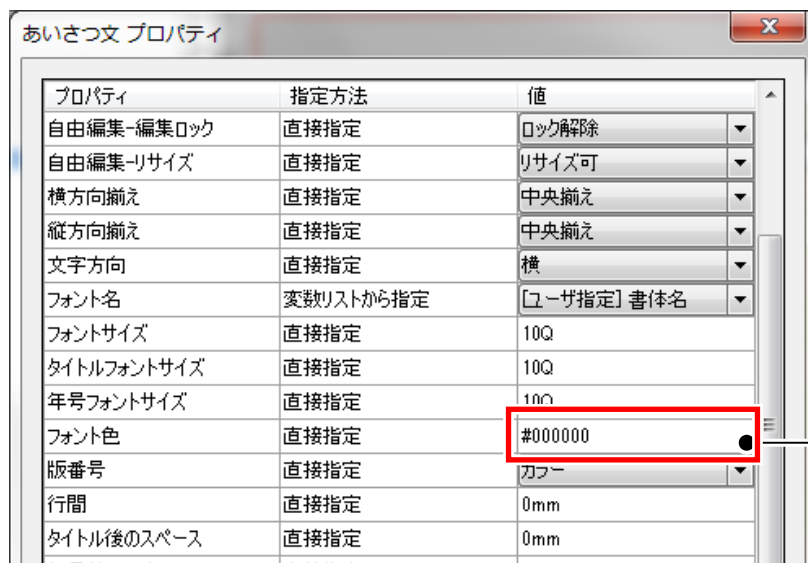
組みタイプ2(法人のみ)	入力フォームから指定	組みタイプ2
組みタイプ3(個人のみ) ※無効	直接指定	
名1を小さくする	入力フォームから指定	名1を小さく
名2を小さくする	入力フォームから指定	名2を小さく

アイテムの詳細設定(3) 文字色を変更する

ベーステンプレートの文字色は黒に設定されていますが、設定した背景画像の色合いによって文字が負けてしまうときは、文字色をアイテムごとに変更することができます。

ここでは、例としてあいさつ文の文字色の変更について解説します。

1. 詳細設定したいアイテム(ここではあいさつ文)をダブルクリックし、プロパティダイアログを表示します(＜P.53＞参照)。
2. 文字色を変更します。
文字色は、「フォント色」のプロパティで変更します。値をダブルクリックします。



「フォント色」の値に、#RGB 形式で色が指定されています。
ここをダブルクリックします。

3. 色の設定ダイアログが表示されるので、文字色を選択します。

文字色を選択、または作成します。



[OK]を押します。

4. 設定した色がRGB値で表示されます。

年号フォントサイズ	直接指定	10Q
フォント色	直接指定	#0080C0
版番号	直接指定	カフー
行間	直接指定	0mm
タイトル後のスペース	直接指定	0mm
年号前のスペース	直接指定	0mm
年号字下げ	直接指定	1
あいさつ文タイトル字下げ	直接指定	1
年齢表記変換	直接指定	変換する
標準年号タイプ	直接指定	和暦
年号タイプ	直接指定	年号タイプAタイプ

OK キャンセル

5. 終わったら、[OK]を押してダイアログを閉じます。

プレビューを実行すると、文字色を変更されていることを確認できます。

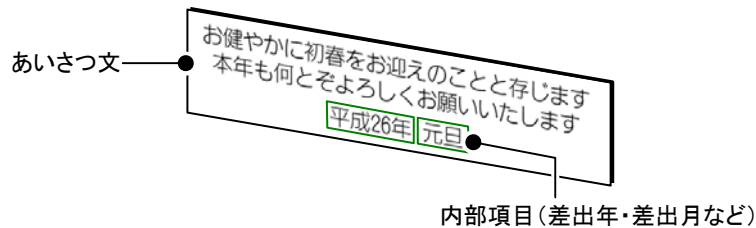


変更された文字色

アイテムの詳細設定(4) 内部項目を削除する

内部項目

アイテムの内部には、あいさつ文の「年号」「差出年」のように、別の内部項目が含まれていることがあります。アイテムを移動すると、内部項目も一緒に移動します。

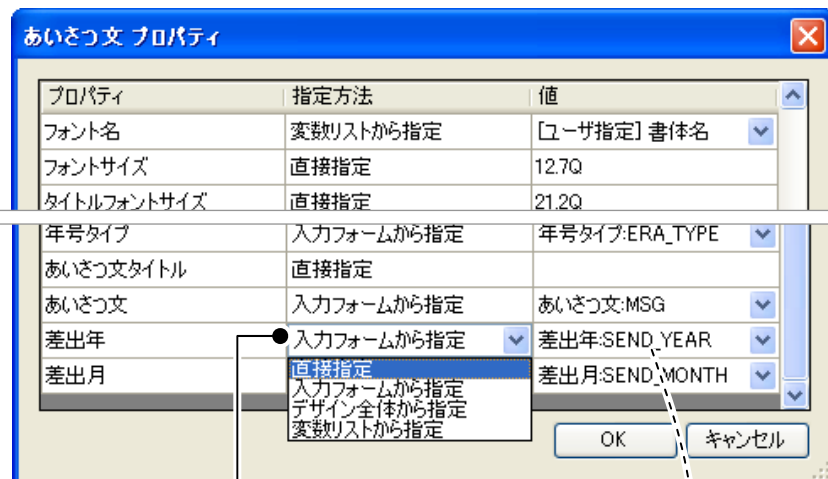


内部項目が不要な場合は、削除することが可能です。

1. 詳細設定したいアイテム(ここではあいさつ文)をダブルクリックし、プロパティダイアログを表示します。

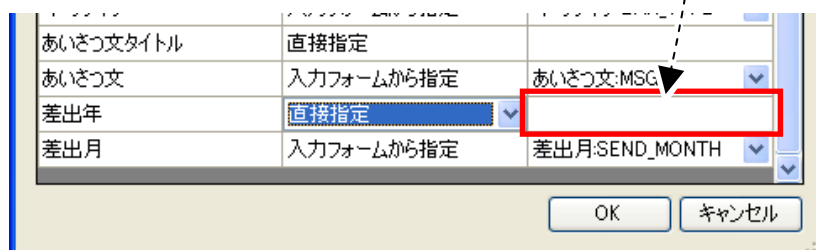
2. 削除したいプロパティの値を、空欄に変更します。

空欄にするためには、指定方法を「直接指定」に変更します。



① 削除したい内部項目「差出年」の指定方法をダブルクリックし、「直接指定」に変更します。

② 直接指定に変更すると、選択リストが空欄になります。



3. 値が空欄になったら、[OK]を押してダイアログを閉じます。

空欄になった内部項目が削除されます。

標準年号タイプ	直接指定	和暦
年号タイプ	入力フォームから指定	年号タイプ:ERA_TYPE
あいさつ文タイトル	直接指定	
あいさつ文	入力フォームから指定	あいさつ文:MSG
差出年	直接指定	
差出月	入力フォームから指定	差出月:SEND_MONTH

OK キャンセル



注意

●挨拶状の場合、内部項目を削除しても、文字入力画面からは削除されません

年賀状では内部項目を削除すると、注文時の文字入力画面からも入力項目は削除されますが、挨拶状の場合は削除されません。入力はできても、プレビューには反映されない状態になりますのでご注意ください。

●削除の取り消しはできません

誤って内部項目(値)を削除して確定してしまうと、取り消しはできません。操作には十分注意してください。



補足

●削除可能なあいさつ文の内部項目

あいさつ文の中には、その他にも内部項目があり、不要なときは削除できます。

削除できる項目	内容
あいさつ文タイトル	あいさつ文の内部にタイトルを埋め込むときのために用意されています。通常は使用しませんので空欄となっています。
あいさつ文	あいさつ文の本文です。年号のみ必要で、あいさつ文の入力欄は非表示としたいときに削除します。
年号タイプ	あいさつ文の入力欄は必要で、年号のみ不要のとき削除します。
差出年	
差出月	

アイテムを整列する

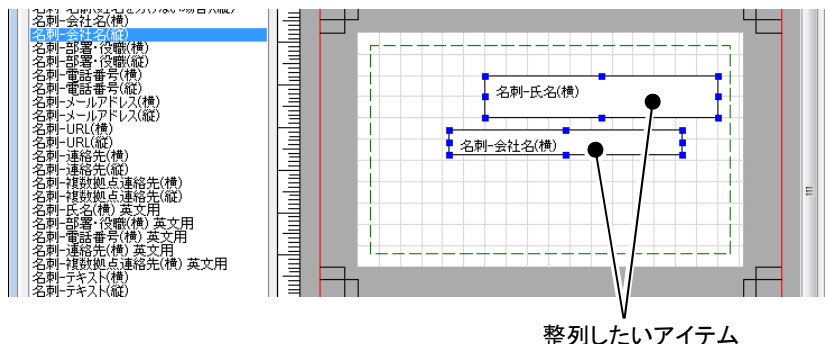
2つ以上のアイテムの右端・左端などを揃えて、まっすぐ並べることができます。



補足

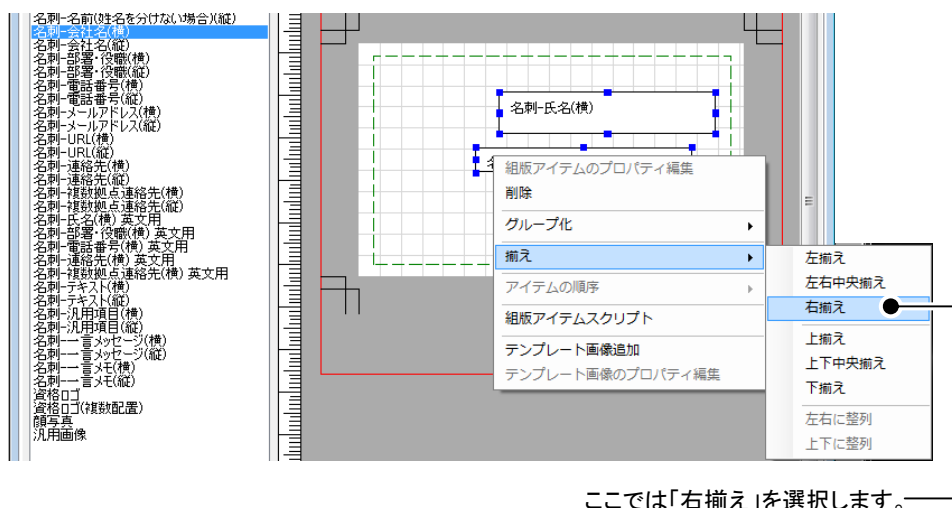
説明図は名刺商材のものですが、操作方法は共通です。

1. [Shift]キーを押しながら順にクリックし、整列したい複数のアイテムを選択します。

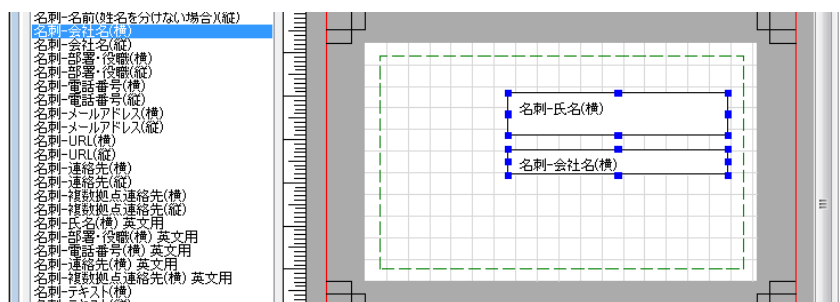


2. 選択したアイテム上で右クリックします。

サブメニューが表示されます。[揃え]メニューの中から、希望の項目を選択します。



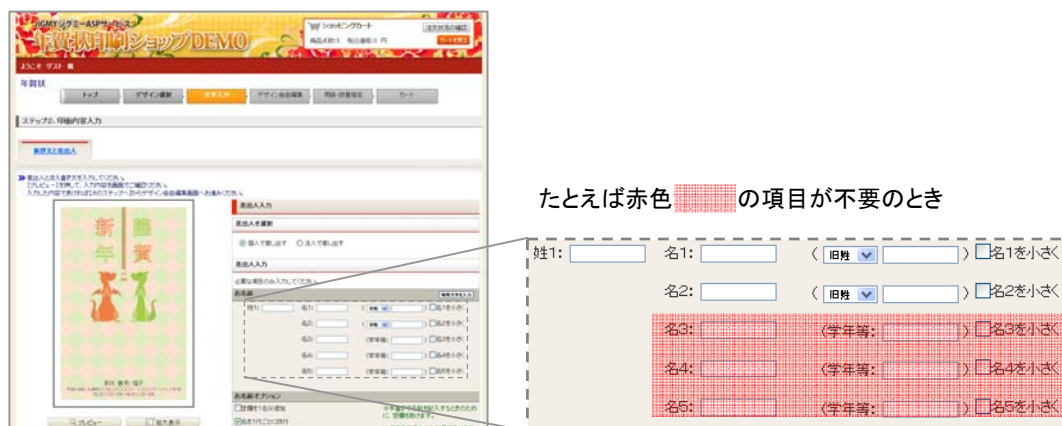
3. 右揃えが実行されました。



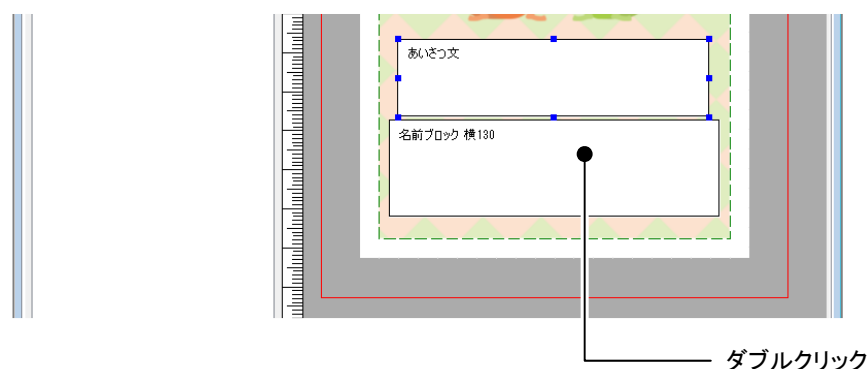
なお、アイテム内の文字列を右揃えにするには、各アイテムをダブルクリックし、プロパティダイアログで該当する項目を設定します。

注文時に差出人(名入れ)の入力項目は決められていますが、デザインのスペースの関係などで、すべての項目を配置させたくない場合、不要な項目を削除することができます。

●年賀状 文字入力画面(注文時)



1. 詳細設定したい差出人をダブルクリックします。



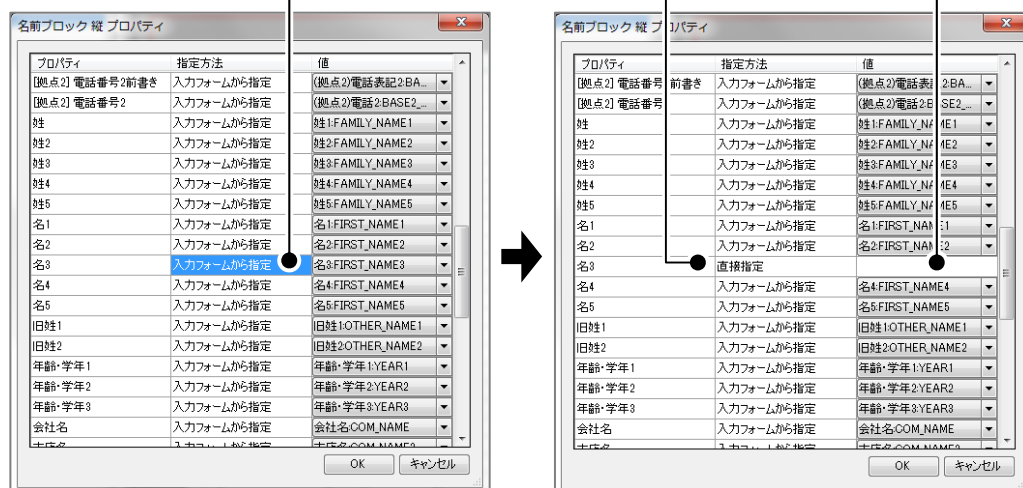
2. ダブルクリックした差出人の、プロパティダイアログが表示されます。

「アイテムの詳細設定(4)内部項目を削除する」<P.57>の手順を参考に、不要な項目を削除します。指定方法をダブルクリックして「直接指定」に変更し、値の欄を空白にします。

①削除する項目の「入力フォームから指定」をダブルクリック

②[直接指定]に変更 ③値の入力欄が空欄になる

▶ 誤って削除すると、復活できませんので注意してください。



3. 同様に、関連する項目も削除します。

たとえば「名3」を削除する場合、「名3」に関連している「姓3」「年齢・学年1」「肩書き3」「名3を小さくする」をすべて削除する必要があります。

▶「姓3」「肩書き3」は法人用のときに表示されます。

姓1: 名1: < 旧姓 ☐ 名1を小さく
 名2: < 旧姓 ☐ 名2を小さく
 名3: (学年等: ☐ 名3を小さく
 名4: (学年等: ☐ 名4を小さく

名前ブロック 紐プロパティ

プロパティ	指定方法	値
姓2	入力フォームから指定	姓2:FAMILY_NAME2
姓3	直接指定	
姓4	入力フォームから指定	姓4:FAMILY_NAME4
姓5	入力フォームから指定	姓5:FAMILY_NAME5
名1	入力フォームから指定	名1:FIRST_NAME1
名2	入力フォームから指定	名2:FIRST_NAME2
名3	直接指定	
名4	入力フォームから指定	名4:FIRST_NAME4
名5	入力フォームから指定	名5:FIRST_NAME5
旧姓1	入力フォームから指定	旧姓1:OTHER_NAME1
旧姓2	入力フォームから指定	旧姓2:OTHER_NAME2
年齢・学年1	直接指定	
年齢・学年2	入力フォームから指定	年齢・学年2:YEAR2
年齢・学年3	入力フォームから指定	年齢・学年3:YEAR3
会社名	入力フォームから指定	会社名:COM_NAME
支店名	入力フォームから指定	支店名:COM_NAME2
肩書き	入力フォームから指定	肩書き:COM_TITLE
肩書き2	入力フォームから指定	肩書き2:COM_TITLE2
肩書き3	直接指定	
肩書き4	入力フォームから指定	肩書き4:COM_TITLE4
肩書き5	入力フォームから指定	肩書き5:COM_TITLE5
E-Mail/URL1前書き	入力フォームから指定	e-mail・HP 表記:MAIL_...
E-Mail/URL1	入力フォームから指定	e-mail・HP:MAIL_HP
E-Mail/URL2前書き	入力フォームから指定	e-mail・HP2 表記:MAIL_...
E-Mail/URL2	入力フォームから指定	e-mail・HP2:MAIL_HP2
組みタイプ2(法人のみ)	入力フォームから指定	組みタイプ2(法人のみ)...
組みタイプ3(個人のみ)	入力フォームから指定	組みタイプ3(個人のみ)...
名1を小さくする	入力フォームから指定	名1を小さくする:FIRST_...
名2を小さくする	入力フォームから指定	名2を小さくする:FIRST_...
名3を小さくする	直接指定	
名4を小さくする	入力フォームから指定	名4を小さくする:FIRST_...
名5を小さくする	入力フォームから指定	名5を小さくする:FIRST_...

OK キャンセル

関連項目を削除
(空欄にする)

4. [OK]を押すと、設定が確定し、項目が削除されます。



●関連して表示される項目について

次の項目は、表示の際に関連付けられているので、削除の際は同時に削除してください。

削除する項目	関連している項目
連名1	名2、姓2、旧姓2、肩書き2、名2を小さくする、旧姓2選択
連名2	名3、姓3、年齢・学年1、肩書き3、名3を小さくする
連名3	名4、姓4、年齢・学年2、肩書き4、名4を小さくする
連名4	名5、姓5、年齢・学年3、肩書き5、名5を小さくする
連名1～4すべて	組タイプ3(個人のみ)
電話番号(拠点1)	[拠点1]電話表記1、[拠点1]電話1、 [拠点1]電話表記2、[拠点1]電話番号2
電話番号(拠点2)	[拠点2]電話表記1、[拠点2]電話1、 [拠点2]電話表記2、[拠点2]電話番号2
E-mail/URL(1)	E-mail・HP 表記、E-mail・HP
E-mail/URL(2)	E-mail・HP2 表記、E-mail・HP2 表記
拠点2の住所	[拠点2]無料追加文、[拠点2]拠点名、 [拠点2]郵便番号、[拠点2]住所1、[拠点2]住所2、 [拠点2]郵便番号組タイプ

年賀状(喪中はがき含む)のあいさつ文の初期入力文として、注文画面の入力欄に初めから入力されている文字列を設定する方法について解説します。



年賀状と挨拶状では登録方法が異なります。挨拶状の場合は、「あいさつ文の初期入力文を登録する(挨拶状)」<P.63>を参照してください。

ベーステンプレートのあいさつ文には初めから定型文章が初期入力されていますので、作成するデザインテンプレートに応じて変更します。

●文字入力画面(年賀状)

あいさつ文の初期入力文



あいさつ文の初期入力文は、サムネイル画像に表示するサンプル文字列とは共用されていません。サンプル文字列が入力されていても、それはあくまでもサムネイル用であり、入力欄の初期入力文を登録したことはありませんのでご注意ください。

サンプル文字列が入力されているだけでは…



サムネイル

入力初期値が登録されていることにはなりません。

あいさつ文の入力欄

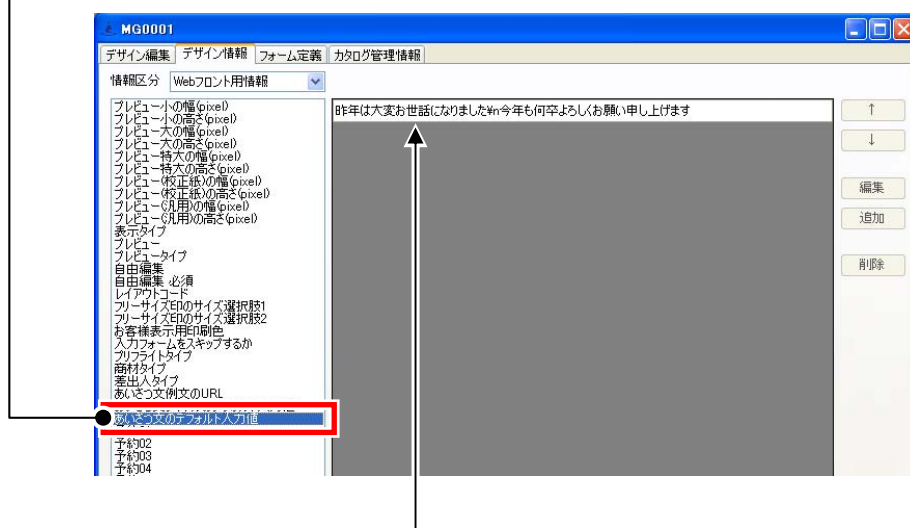
1. [デザイン情報]タブを選択します。



2. 情報区分の[Web フロント用情報]を選択します。



3. 左側の項目リストから、[あいさつ文のデフォルト入力値]を選択します。



4. 一番上の入力欄をダブルクリックし、新しい文を入力します。

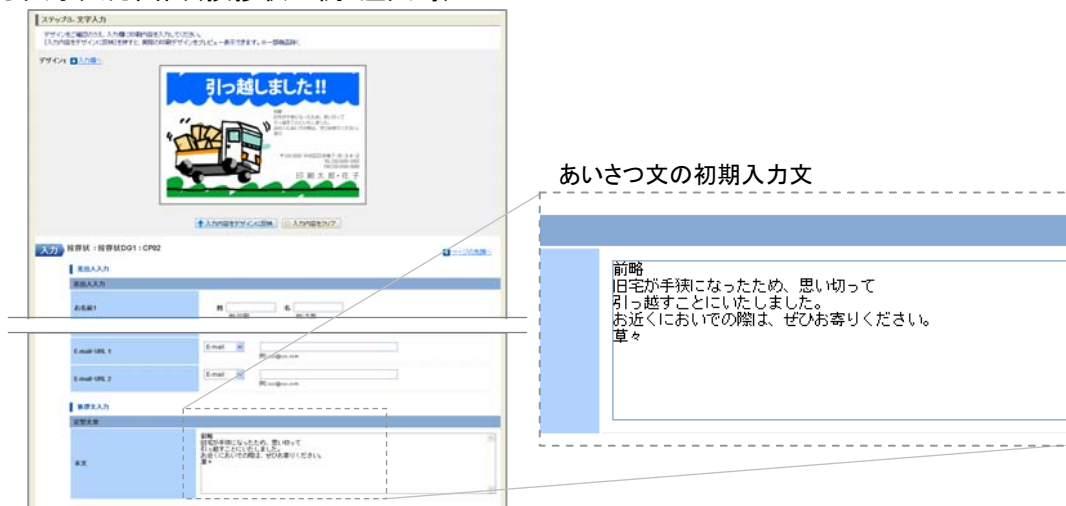
改行するときは、改行位置に半角で「¥n」と入力します。使用するブラウザや OS によっては、「¥n」は「\n」と表示されることもあります。

以上で初期入力のアいさつ文の編集が完了します。

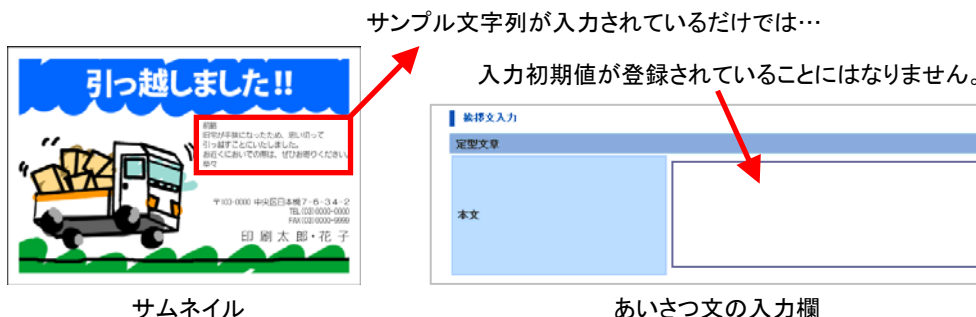
あいさつ文の入力欄は、初期状態で空欄にしておくこともできますが、普通は時候のあいさつや転居のお知らせなど、それらしい定型文章を初期入力しておきます。

ベーステンプレートのあいさつ文には初めから定型文章が初期入力されていますので、作成するデザインテンプレートに応じて変更します。

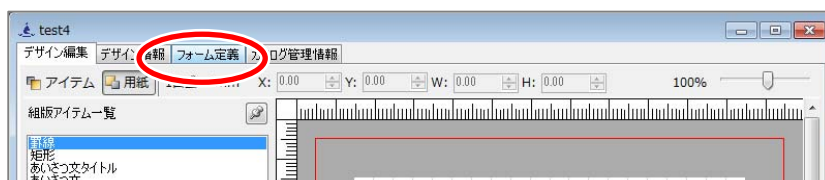
●文字入力画面(挨拶状の例・注文時)



あいさつ文の初期入力文は、サムネイル画像に表示するサンプル文字列とは共用されていません。サンプル文字列が入力されていても、それはあくまでもサムネイル用であり、入力欄の初期入力文を登録したことにはなりませんのでご注意ください。

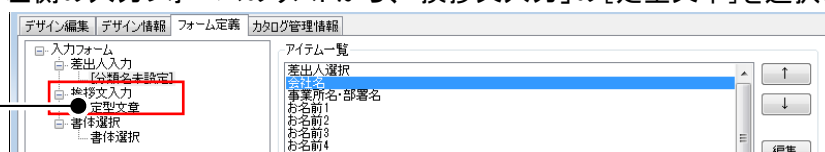


1. [フォーム定義]タブを選択します。

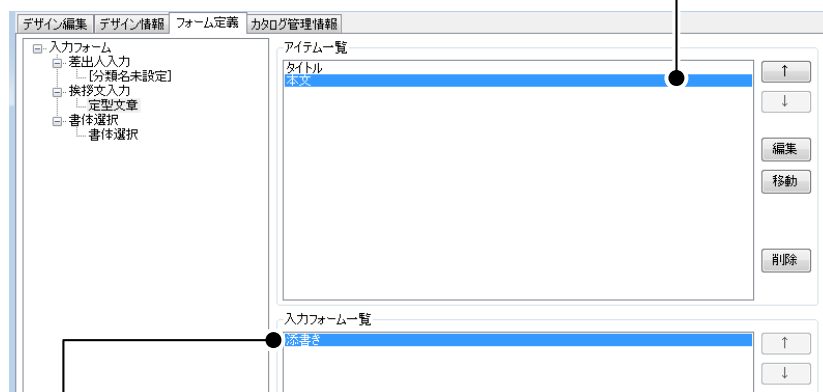


2. 左側の入力フォームのリストから、「挨拶文入力」の[定型文章]を選択します。

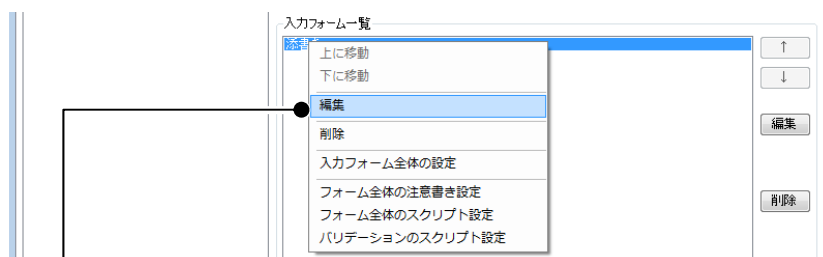
▶「入力フォーム」とは「入力欄」と同様の意味です。



3. 右側のアイテム一覧から、「本文」を選択します。



4. 「添書き」を右クリックします。
サブメニューが表示されます。



5. サブメニューの[編集]を選択します。
入力フォーム(テキスト)編集ダイアログが表示されます。

①「初期値」に初期入力文を入力します。

※改行するときは、改行位置に半角で「¥n」と入力します。使用するブラウザや OS によっては、「¥n」は「\n」と表示されることもあります。

②[OK]を押します。

以上で初期入力されているあいさつ文の編集が完了します。

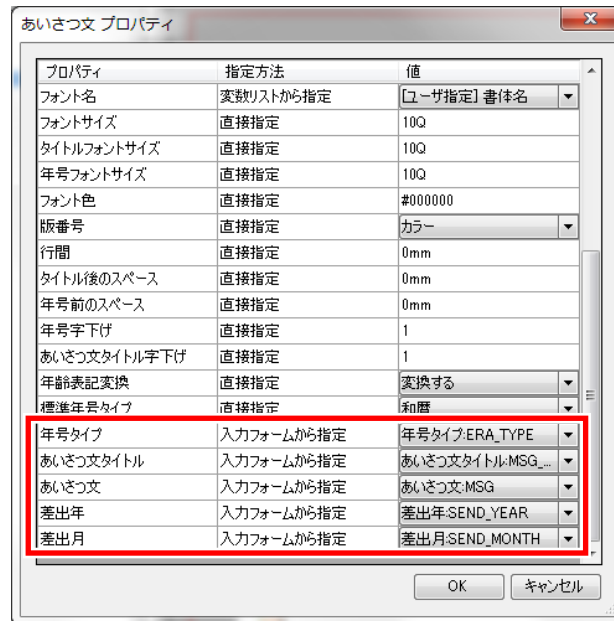
6. 戻った「フォーム定義」タブの画面で[ブラウザで表示]を押すと、文字入力画面がブラウザでサンプル表示され、編集した入力例を確認することができます。

あいさつ文の内容を編集できないように固定する

あいさつ文・あいさつ文タイトルには、注文時に注文者が自由な内容を入力できますが、入力・編集ができないように固定することも可能です。定型的・固定的な文章が配置されている挨拶状を販売することができます。

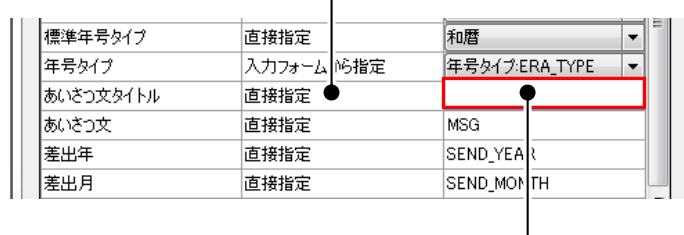
1. 内容を固定したいあいさつ文をダブルクリックし、プロパティダイアログを表示します(「アイテムの詳細設定(1)」<P.53>参照)。

プロパティの「年号タイプ」～「差出月」までが、あいさつ文の内容設定です。



2. 「指定方法」が「入力フォームから指定」になっていると、注文時に内容を入力できます。「指定方法」をダブルクリックし、「直接指定」に切り替えると、内容を固定できます。

ダブルクリックし、「直接指定」を選択します。



3. 値の入力欄(ここではあいさつ文タイトル)が空欄になります。固定表示する内容を、下表の要領で入力します。

▶使用する OS やフォントによっては、「¥n」は「\n」と表示されます。

プロパティ	入力内容
あいさつ文タイトル	固定で表示したい文字列を入力します。 改行したいときは、改行位置に半角で「¥n」を入力します。
あいさつ文	固定で表示したい文字列を入力します。 改行したいときは、改行位置に半角で「¥n」を入力します。
差出年	固定で表示したい差出人を、半角数字で入力します。 例) 2013 ※年号タイプにより、表示結果は変わります。
差出月	半角数字で次のいずれかを指定します。 0＝「元旦」、1＝「1 月」、11＝「11 月」、12＝「12 月」 例) 0 →「元旦」と表示
年号タイプ	半角数字で 1～5 のいずれかを入力します。 1＝和暦、2＝西暦、3＝見本どおり、4＝年号を使用しない、5＝西暦(日を追加)

4. 入力が終わったら、[OK]を押します。

あいさつ文タイトル下げ	直接指定	1
年齢表記変換	直接指定	変換する
標準年号タイプ	直接指定	和暦
年号タイプ	直接指定	11
あいさつ文タイトル	直接指定	謹んで新年のお喜びを申し上げます
あいさつ文	直接指定	平素の疎遠を深くお詫び申し上げ
差出年	直接指定	2012
差出月	直接指定	

OK キャンセル



設定した内容であいさつ文が固定され、注文者による変更ができなくなります。

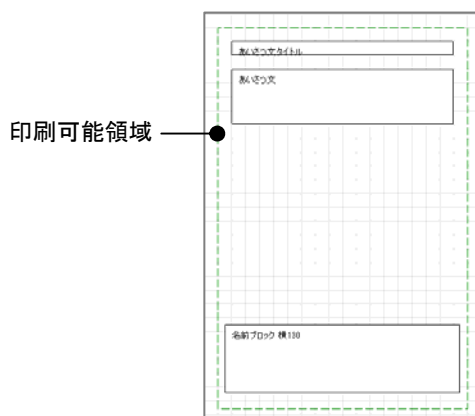


●挨拶状の場合、あいさつ文を固定しても、注文時の入力欄はなくなりません

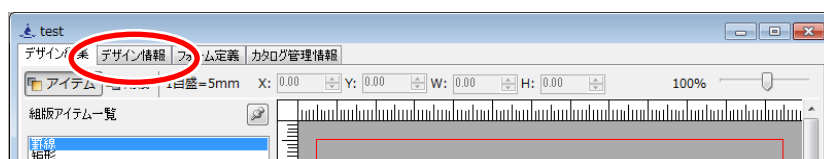
年賀状の場合、あいさつ文を固定すると、注文時の文字入力画面にあいさつ文の入力欄が表示されなくなりますが、挨拶状の場合は入力欄が表示されたままになっています。そのため一見入力可能に見えますが、入力内容はプレビューされず、組版されない状態になりますので注意してください。

印刷可能領域を変更する

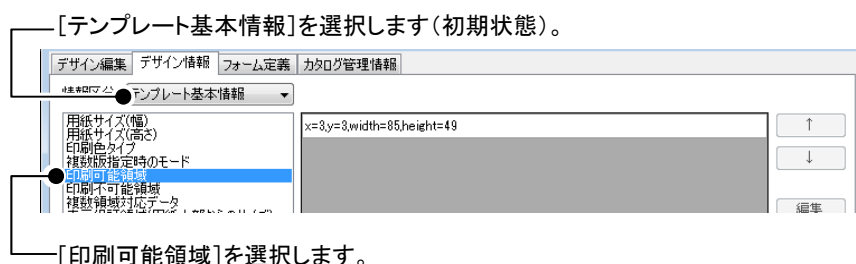
編集領域に緑色の破線で表示される、印刷可能領域の範囲を変更することができます。



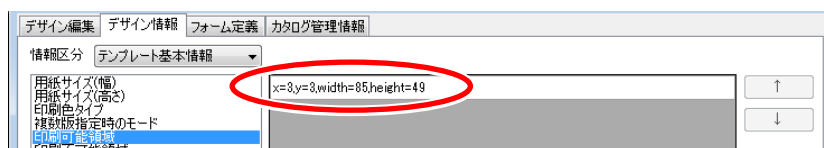
1. [デザイン情報]タブを選択します。



2. 情報区分の[テンプレート基本情報]から、[印刷可能領域]を選択します。



3. 右側枠の上部に表示されている、印刷可能領域の入力欄をダブルクリックします。
編集可能な状態になるので、直接数値を変更します。

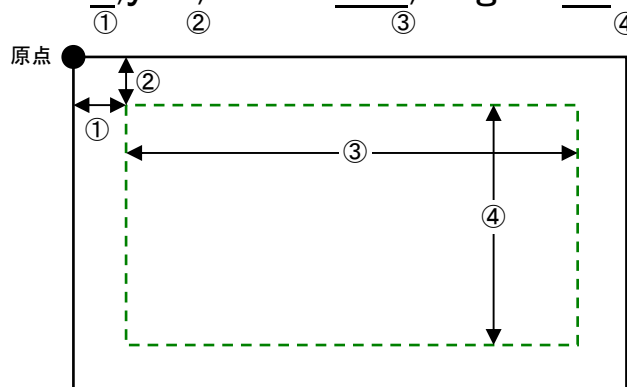


●表記の意味

▶ 文字間に空白があると正しく登録されません。空白を入れずに文字を連続して入力してください。

$x=5, y=5, \text{width}=138, \text{height}=90$

※単位:mm



入力・確定したら、印刷可能領域の変更は完了です。

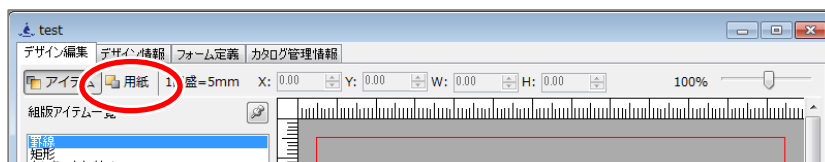
印刷不可能領域を設定する

注文時にはレイアウト自由編集機能などで用紙の任意の位置に文字を配置できますが、箔押しされている用紙に追い刷りする場合などでは、特定の範囲に文字を配置させたくないことがあります。このような場合に、印刷不可能領域を設定することができます。

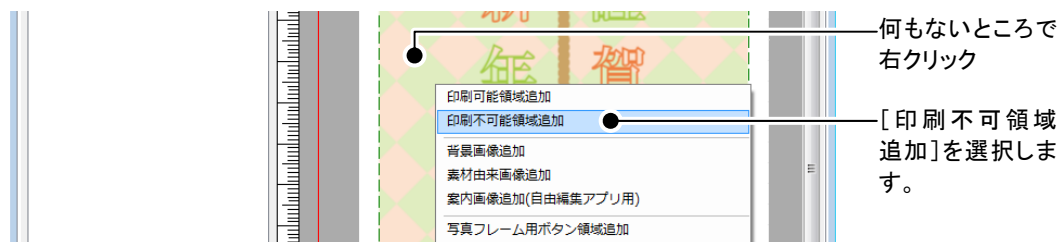
印刷不可能領域

印刷不可能領域

1. [デザイン編集]タブを選択し、[用紙]を押します。



2. 編集領域を右クリックし、メニューから[印刷不可領域追加]を選択します。

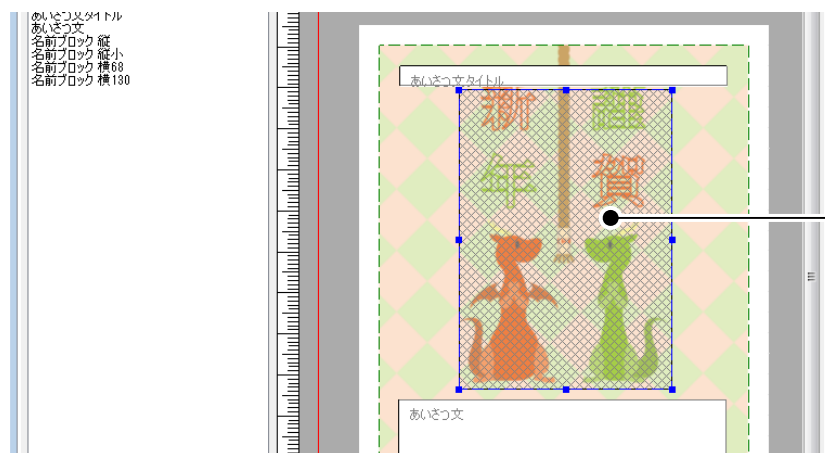


何もないところで
右クリック

[印刷不可領域
追加]を選択しま
す。

3. 編集領域の中央に印刷不可領域が設定されます。

周囲のつまみをドラッグして、大きさを調整します。



設定された印刷
不可領域

▶ 印刷不可領域
は、複数個所に
設定することも
可能です。

1.5 フォント登録ツールを使用する

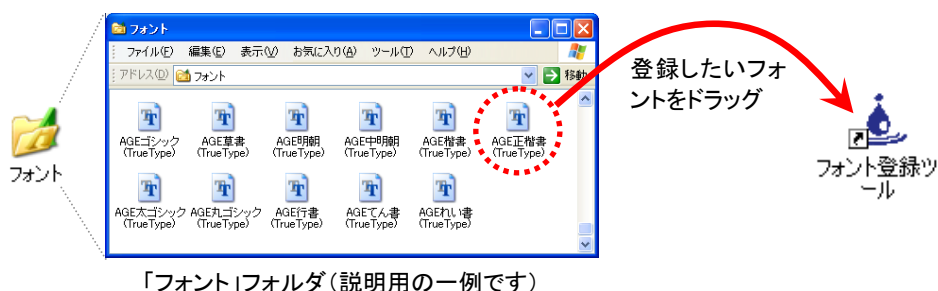
フォント登録ツール デザイン情報管理ツールで利用できるフォントを追加するには、デザイン情報管理ツールと一緒にインストールされた、フォント登録ツールを使用します。

フォントを登録する

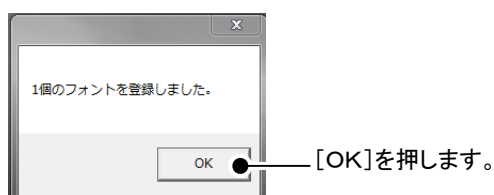


- ・フォントファイルは、フォントメーカーからサーバー用のライセンスを受けたものを使用してください。個別PCに限られたライセンスですと、作成したデザインテンプレートがサイト内で使用できません。
- ・フォントファイルの拡張子は「.TTF」のみ対応しています。
 - ・フォントファイルは、事前に作業用コンピューターの「フォント」フォルダにインストールしておく必要があります。
- ・フォントファイルはネットワーク上など、別のコンピューターからは登録できません。
- ・登録したフォントでプレビューや注文ができるようにするには、組版サーバーにも同じフォントが登録されている必要があります。この場合、弊社での作業が必要になりますので、事前にご相談ください。

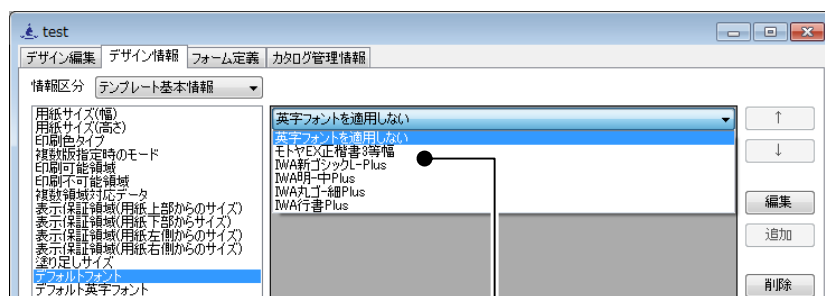
1. コントロールパネルの「フォント」フォルダを開き、デスクトップの「フォント登録ツール」のアイコンに、登録したいフォントのアイコンをドラッグします。



2. 登録処理が行われ、終了すると完了メッセージが表示されます。



3. デザイン情報管理ツールを起動し、「デフォルトフォントを設定する」<P.42>の手順で、フォントが登録されているかどうかを確認します。



登録が完了すると、このリストにフォント名が表示されます。
※このサンプル図には表示されていません。

1.6 デザインテンプレートの登録用ファイルを出力する

デザイン情報管理ツールで作成したデザインテンプレートは、同じ値段・部材を持つものをまとめて、登録用ファイルとして出力します。これを後にバックオフィスから登録します。

デザインテンプレートの登録の概要

作成したデザインテンプレートは、デザインテンプレートを1つずつばらばらに保存・登録するわけではありません。デザイングループごとにまとめて登録します。

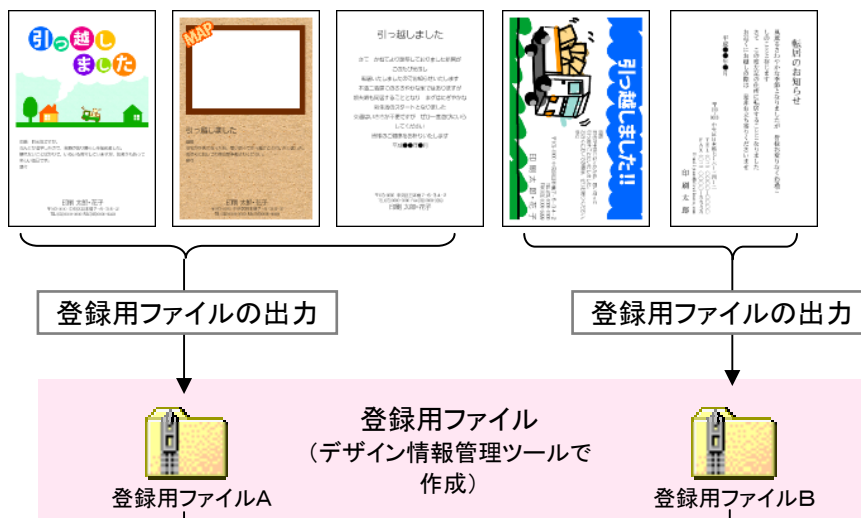


●商品設計を再確認してください

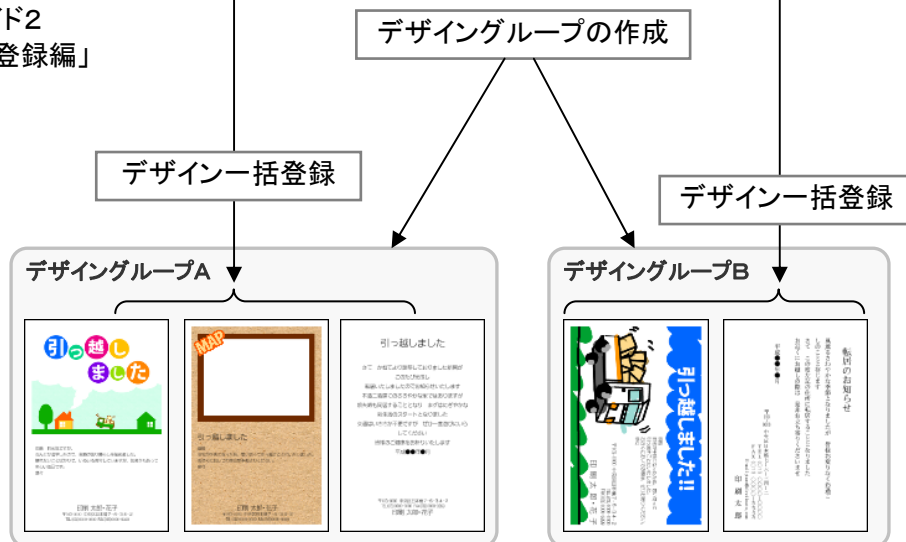
作成したデザインテンプレートは、デザイングループごとに正しくまとめて登録用ファイルにする必要があります。まだ「運用ガイド0 商品設計編」をお読みになっていないときは、必ずお読みいただき、デザインテンプレートのグループ分けを決めてください。

1. デザインテンプレート登録用ファイルの出力…「登録用ファイルを出力する」<P.75>

作成したデザインテンプレート



2. デザインテンプレートの登録 …「運用ガイド2 マスター登録編」

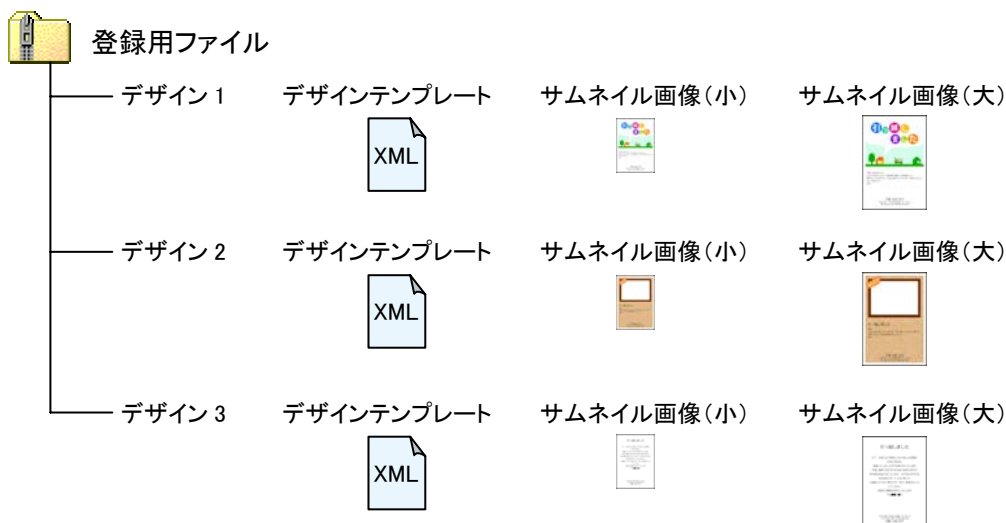


以上が終わったら、各デザイングループを、該当する商品に結び付ける操作をします。

登録用ファイルの内容

ひとつの登録用ファイルには、個別のデザインテンプレートファイルのほか、画面表示用のサムネイル画像(小・大)が自動生成されて同梱されます。

▶ 登録用ファイルは、zip 形式の圧縮ファイルです。



●サムネイル画像の用途

- ・サムネイル画像(小): 注文時のデザイン一覧画面に表示される小形の画像です。
- ・サムネイル画像(大): デザイン詳細画面等に表示される大形の画像です。

いずれも、登録用ファイルの出力時に、デザインテンプレートを元に組版が行われ、実際の注文と同様の内容で生成されます。

●サムネイル画像のファイル形式

サイズは変更可能ですが、初期値では次のように生成されます。

- ・サムネイル画像(小): 長辺 228 ピクセル×短辺 154 ピクセルの png 形式
- ・サムネイル画像(大): 長辺 420 ピクセル×短辺 284 ピクセルの png 形式

●サムネイル画像の名入れ

サムネイル画像に表示される、あいさつ文や差出人には、あらかじめ登録されているサンプル文字列が使用されます。「サムネイルに表示されるサンプル文字列を登録する」<P.16>を参照してください。



●サムネイル画像のフォント

サムネイル画像の生成の際は、サーバー中のフォントではなく、デザイン情報管理ツールを実行する作業用コンピューターにインストールされているフォントが使用されます。サーバー中で使用するフォントと同一のフォントが作業用コンピューターにインストールされていないと、実際のサービスで使用するのと同じのサムネイル画像は生成されませんのでご注意ください。

デザイングループごとにフォルダを分ける

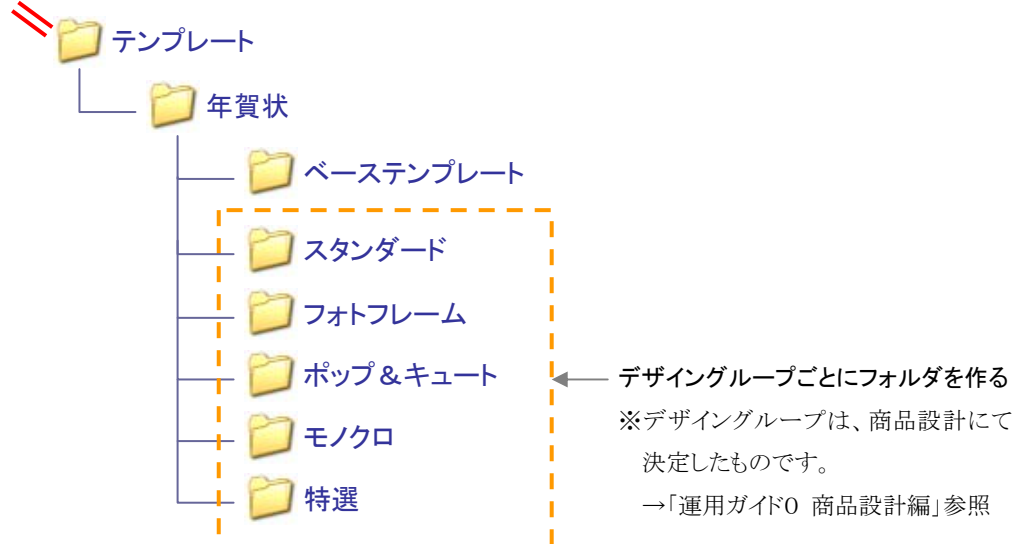
登録用ファイルを出力するにあたって、保存済みのデザインテンプレートを、デザイングループごとのフォルダに分けて整理しておきます。

この準備を行わなくても登録用ファイルは出力できますが、ひとつの登録用ファイルに多数のデザインテンプレートが含まれる場合は、あらかじめフォルダ分けしておくことをお勧めします。

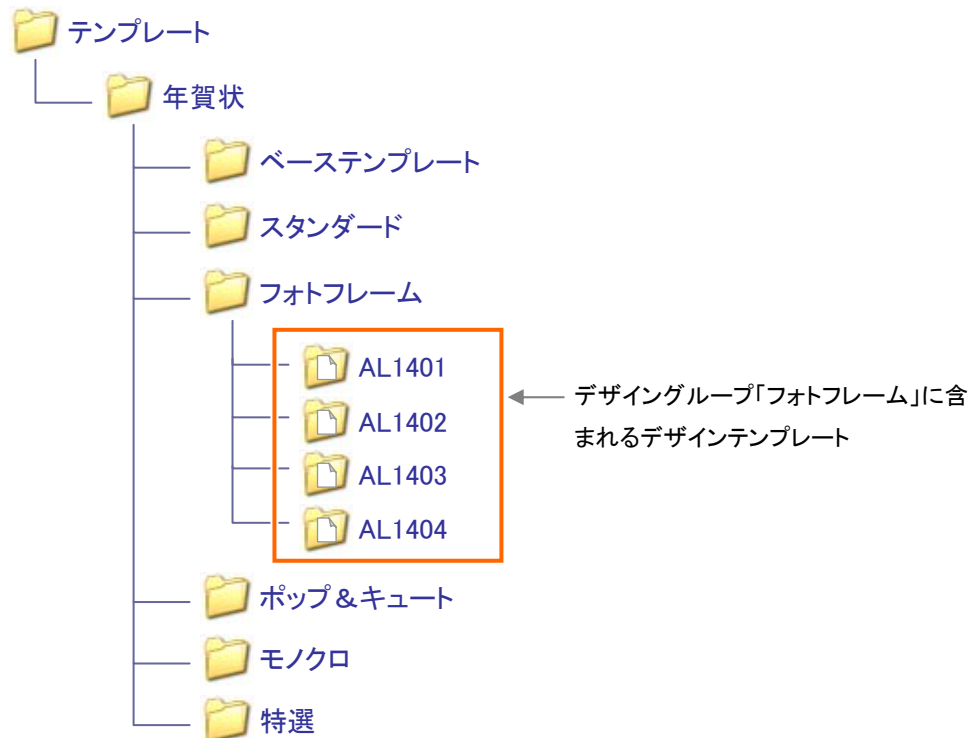
1. 保存先フォルダの商材別フォルダの下に、デザイングループのフォルダを作成します。

下記は年賀状商材の例です。

保存先フォルダ



2. 作成した各フォルダに、該当するデザインテンプレートのフォルダを入れます。



同様に、他のデザイングループのフォルダにも、対応するデザインテンプレートを入れます。

以上で準備が完了です。続いて、「登録用ファイルを出力する」<次ページ>に進んでください。

登録用ファイルを出力する

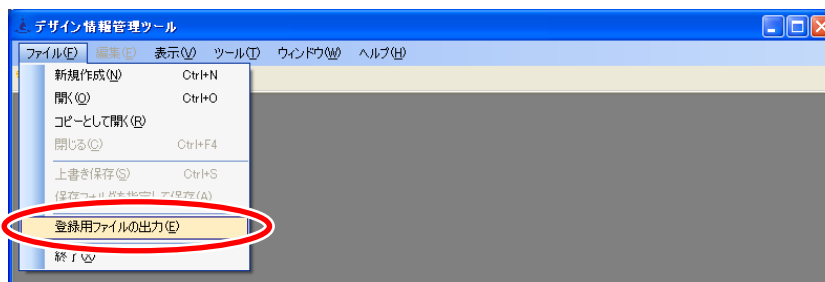
デザインテンプレートをデザイングループごとにまとめて、登録用ファイルとして出力します。この際、自動的にサムネイル画像(小)・(大)も作成されて登録されます。



あらかじめ前ページの要領で、出力するデザインテンプレートをデザイングループごとのフォルダに分けておくと、デザインテンプレートを選択が簡単です。

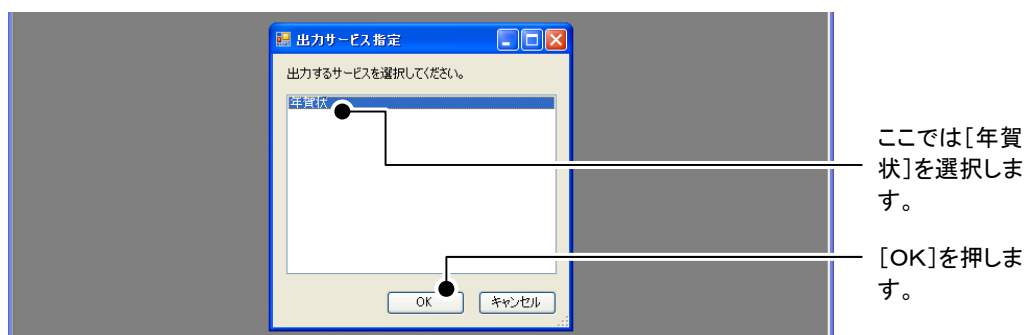
1. デザイン情報管理ツールを起動します。

[ファイル]メニューから[登録用ファイルの出力]を選択します。



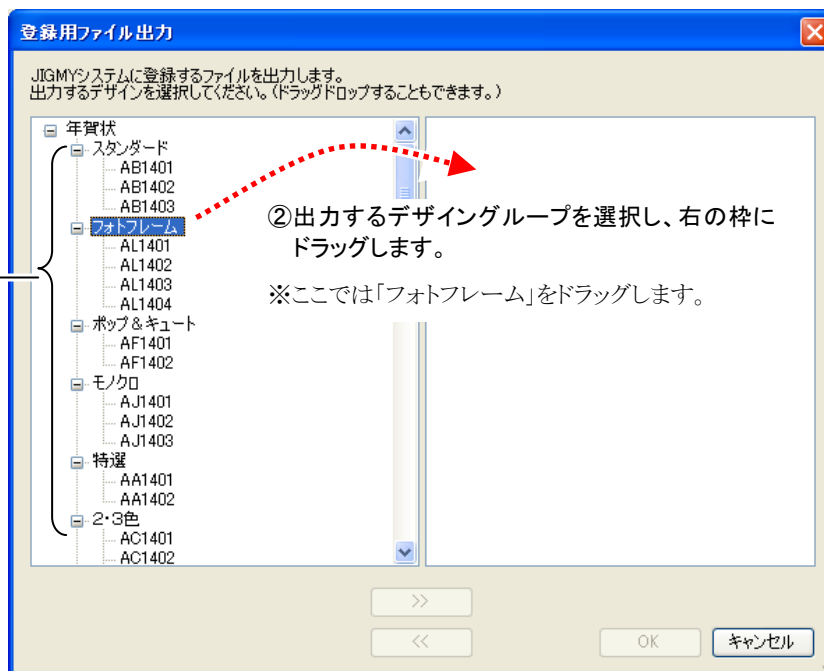
2. [出力サービス指定]ダイアログが表示されるので、対象の商材を選択します。

年賀状、喪中はがき、挨拶状のいずれかを選択します。



3. 出力するデザイングループのフォルダを、右の枠にドラッグします。

① 保存済みのデザインテンプレートが一覧表示されます。

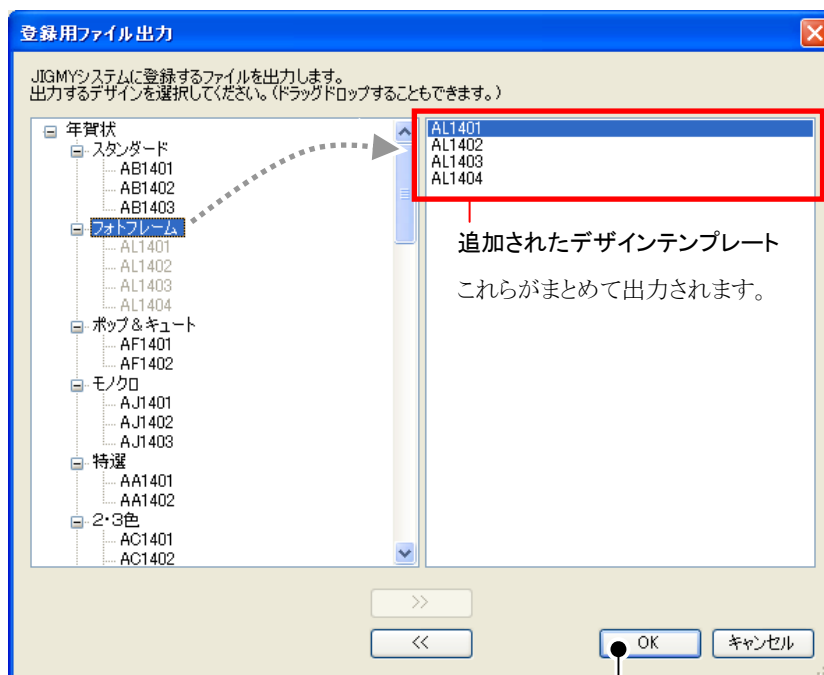


4. ドラッグしたフォルダ内のデザインテンプレートが、一括して右の枠に追加されます。

▶ 異なるデザイングループのデザインテンプレートを、混在して追加しないでください。

▶ デザインテンプレートを1つずつドラッグして追加することもできます。

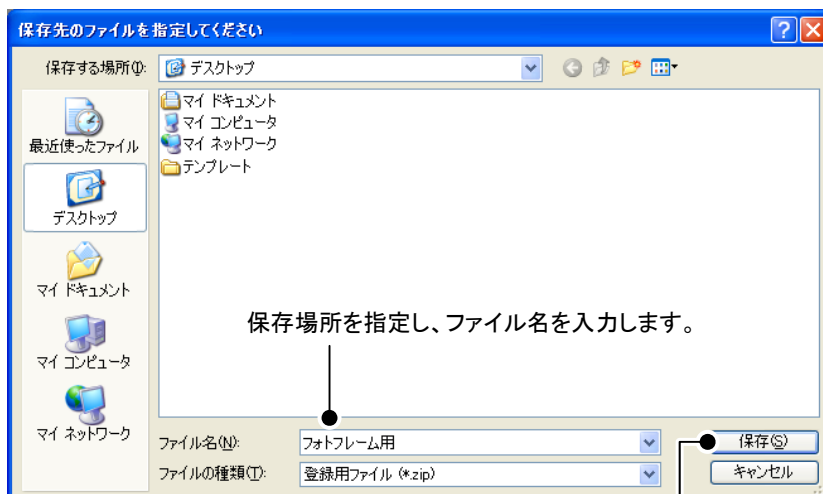
▶ 右の枠に追加したデザインテンプレートを解除したいときは、右の枠でデザインテンプレートを選択し、下側の[<<]を押してください。



5. [OK]を押します。

ファイルを保存するダイアログが表示されるので、登録用ファイルの名前を付けます。

▶ このダイアログの内容は、使用するコンピューターのOSによって異なります。



6. [保存]を押すと、登録用ファイルが生成され、指定した場所にファイルが保存されます。

生成中は、進行状況を示すメッセージが表示されます。

完了すると、保存先フォルダのウィンドウが自動的に開き、保存したファイルを確認することができます。

以上でデザイン情報管理ツール側での作業は終わりです。このあとバックオフィスを起動し、デザイングループを作成して、保存した登録用ファイルを読み込みます。



注意

●ひとつの登録用ファイルに含まれるのは、ひとつのデザイングループだけです
複数のデザイングループのフォルダをいくつも右の枠に追加したり、異なるデザイングループのデザインテンプレートを混在して追加したりしないでください。バックオフィス側での登録作業が商品設計どおりにできなくなります。

デザインテンプレートの制作にあたって、よくあるご質問について記載します。

■ シグミーデザインテンプレートFAQ

Q プレビューと版下の結果が違う？

A 背景画像設定時に「版下用背景画像」を設定した後、続けて「プレビュー用背景画像」を設定しますが、版下用背景画像とプレビュー用背景画像で異なるデザインの背景画像を設定している可能性が高いです。

本来、版下用にもプレビュー用にも、**同一デザイン**で解像度の違う背景画像を設定する必要があります。

ローカルで設定したテンプレート保存先で、デザイン名のフォルダの中の「img」フォルダ下に存在している2つの画像が、同じデザインであるかを確認してください。

違うデザインであった場合は、デザインテンプレートに版下用→プレビュー用の順で背景画像を設定し直し、バックオフィスにデザインテンプレートを登録し直してください。

Q 写真年賀状で、はみ出しエラーが発生して注文できない

A デザインテンプレート設定した写真フレーム画像が、「写真フレーム用画像」に設定されていない可能性が高いです。

該当のデザインテンプレートを、デザイン情報管理ツールで開いてください。

次に、写真フレーム画像を選択して右クリックで「テンプレート画像のプロパティ編集」をクリックし、**[☐写真フレーム用画像]**にチェックが入っていること、その他のプロパティ設定項目にチェックが入っていないことを確認してください。

Q モノクロのデザインを、カラーのベーステンプレートから作ってしまった

A モノクロからカラーへの変換作業はできません。

カラーのベーステンプレートをコピーとして開き、デザインテンプレートを作成し直してください。

Q 添え書き文(あいさつ文)のデフォルト入力値を設定したのに、デザイン情報管理ツールのプレビューに反映されない

A デザイン情報管理ツール上のプレビューに表示されるあいさつ文と、サイトの文字入力画面の添え書き文入力欄にデフォルトで入れるあいさつ文の設定は別です。

プレビューに表示させるあいさつ文のサンプル文字列が設定されていない可能性があります。「サムネイルに表示するサンプル文字列を登録する」<P.15>を参照のうえ、サムネイル出

力情報のサンプル文字列を設定して再度プレビューしてください。

Q 商材「挨拶状」で、組版アイテムのプロパティを直接入力で空にしたのに、入力フォームの「あいさつ文」(添え書き文)が削除されない

A 商材「挨拶状」では、入力フォームの表示・非表示の制御はできません。
あいさつ文をデザインに固定で埋め込む場合や、あいさつ文がデザインに存在しない場合、あいさつ文のデフォルト入力値に「このデザインでは添え書き文はプレビューに反映されません」などの値をデフォルト値として登録してください。
または、バックオフィスから編集できるデザインの「概要3」が、名入れ画面におけるデザインごとの注意書き入力欄なので、概要3に注意書きを登録してください。

Q デザイン年賀状において、はみ出しエラーが発生して注文できない

A デザイン編集領域とは別の場所に、組版アイテムが取り残されている可能性があります。
デザイン情報管理ツールの右の端のほうに残っていることが多いようです。
または、はみ出しエラーに該当しない画像などの下に、組版アイテムや別の画像が隠れていて、それが印刷可能領域をはみ出している可能性があります。

Q デザイン情報管理ツールのプレビューや名入れ画面で、文字が二重に表示される

A 組版アイテムの下に、別の組版アイテムが重なって配置されている可能性があります。
一度デザイン情報管理ツールでテンプレートを開き、二重になっている部分の組版アイテムをずらしてみてください。
その下に別の組版アイテムが隠れていたら、それが原因です。

**ジグミー(R) 挨拶状・年賀状商材
運用ガイド1 デザイン作成編**

●発行日

2013 年 5 月 31 日 第 8 版

●発行者

株式会社アジェンダ