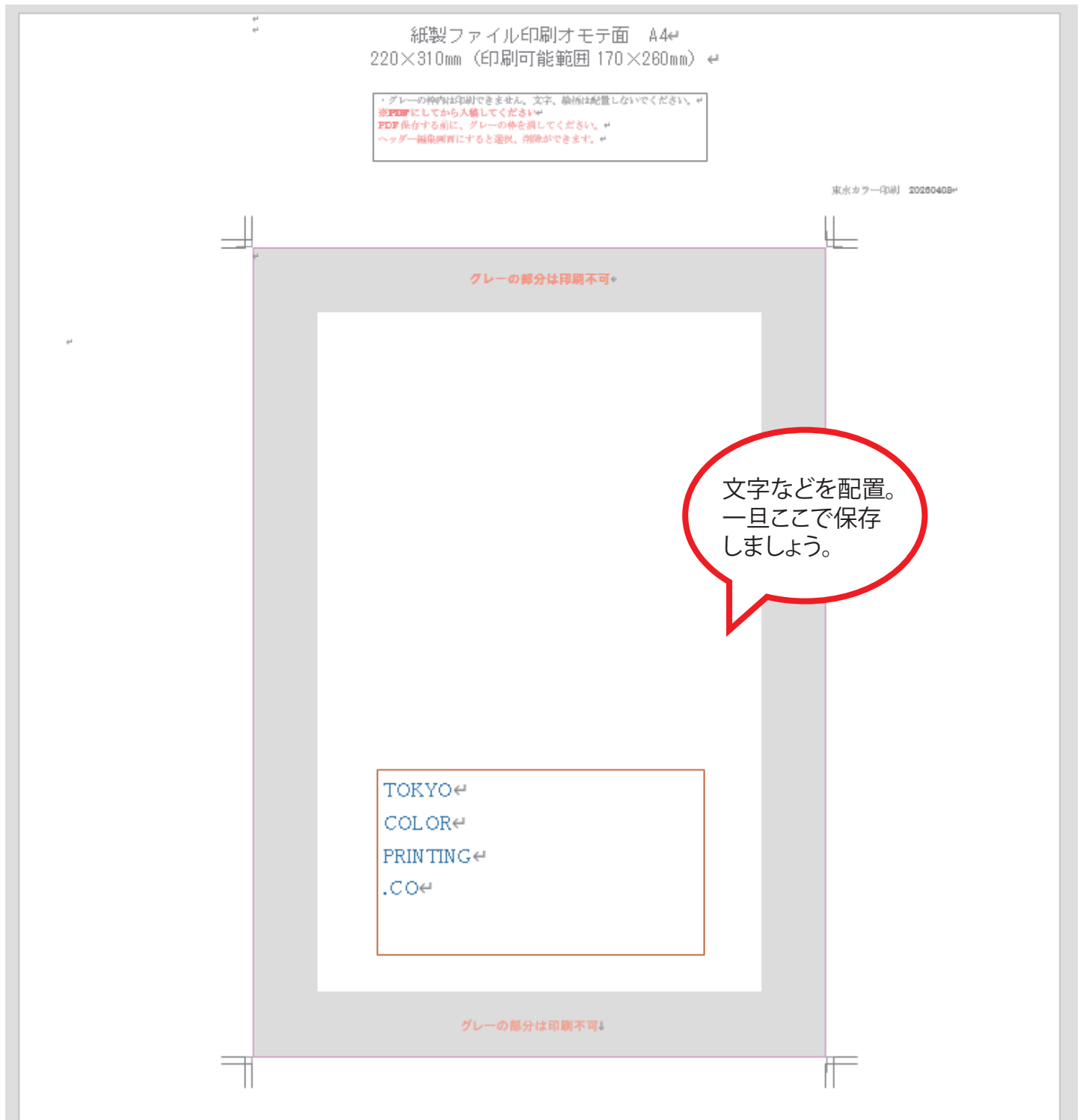


紙製ファイル Wordテンプレートの使い方

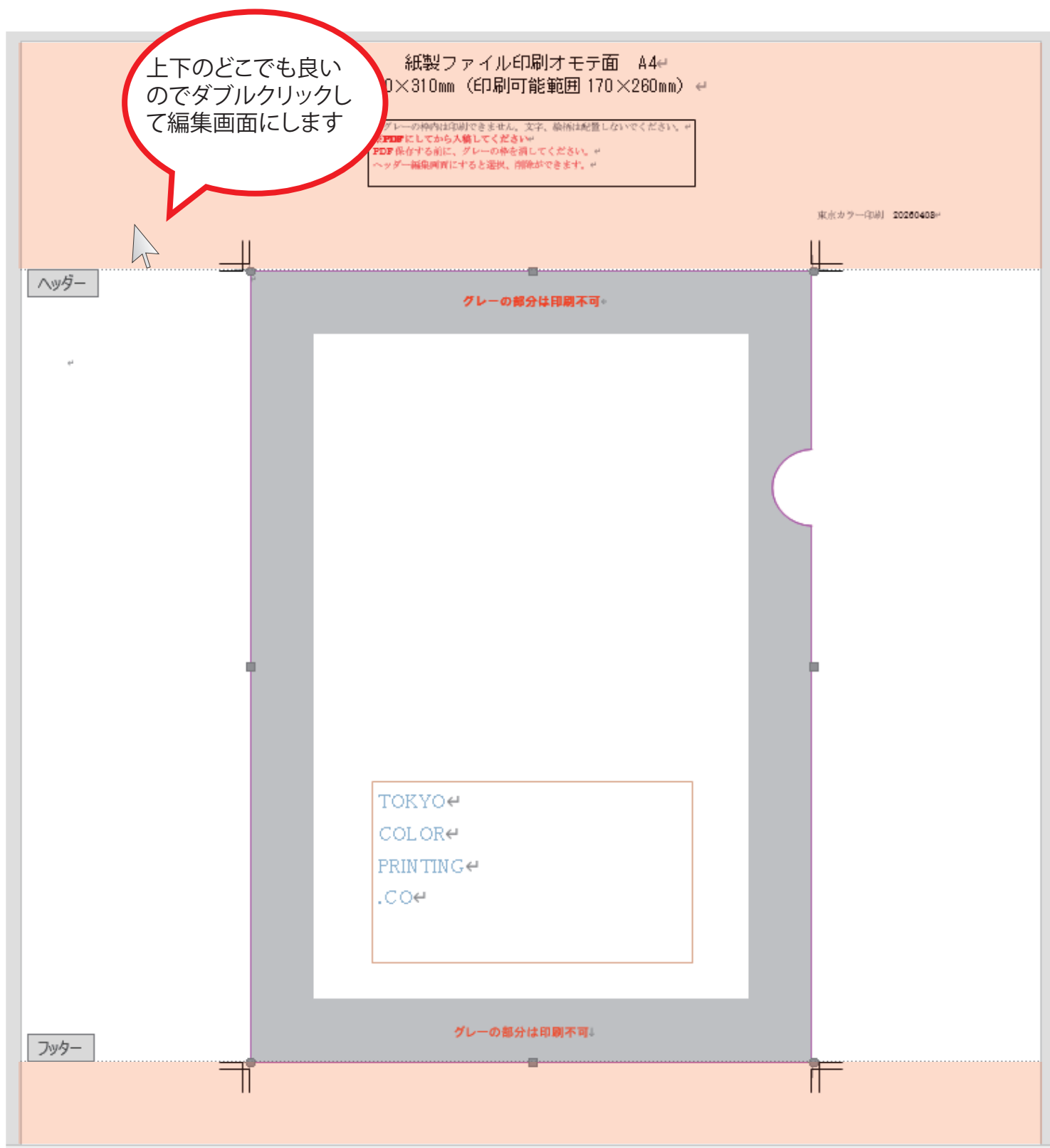
1 レイアウト

テンプレートを開き、文字などをレイアウトします

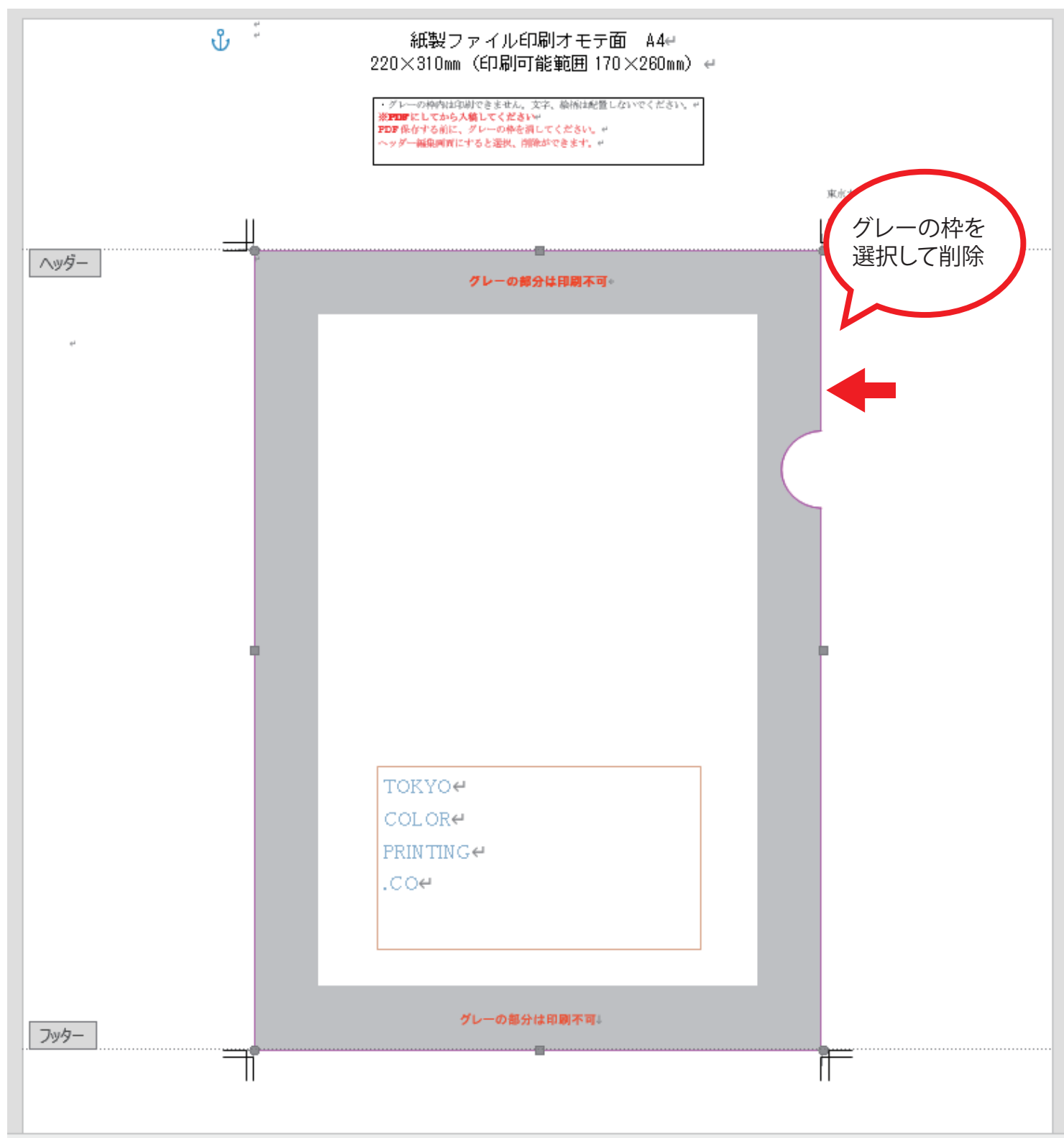


2 不要な部品を取り除く

ヘッダーとフッター編集から、周りのグレーのオブジェクトを削除します



ヘッダーとフッター編集ができるようになったら、周りのグレーのオブジェクトを削除します



3 PDFに書き出す

周りのグレーのオブジェクトを削除できたら、PDFに書き出します

紙製ファイル印刷オモテ面 A4
220×310mm (印刷可能範囲 170×260mm)

・グレーの枠内は印刷できません。文字、絵柄は配置しないでください。
※PDFにしてから入稿してください
PDF保存する前に、グレーの枠を消してください。
ヘッダー編集画面にすると選択、削除ができます。

東京カラー印刷 2020408

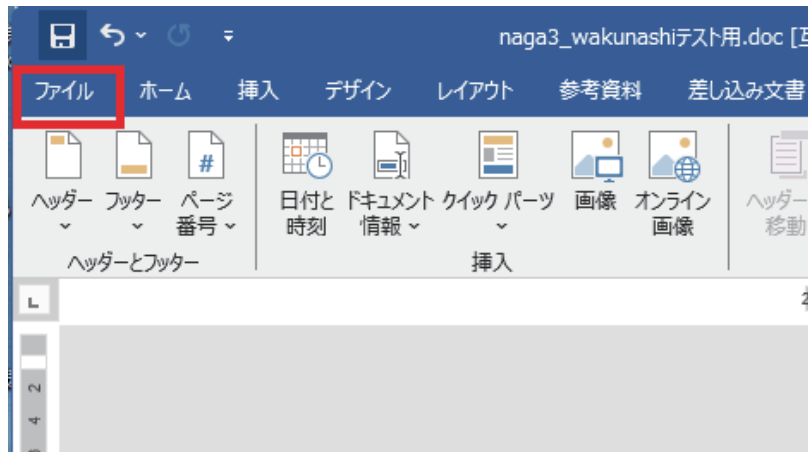
ヘッダー

ここまで出来たら
PDFに書き出
します

TOKYO
COLOR
PRINTING
.CO

フッター

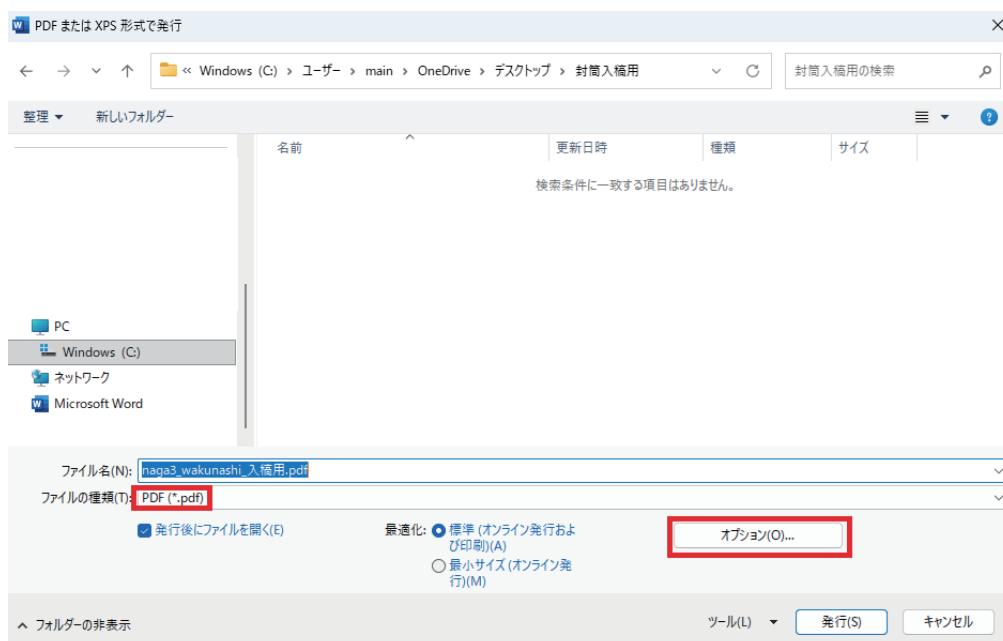
①ファイルを選択



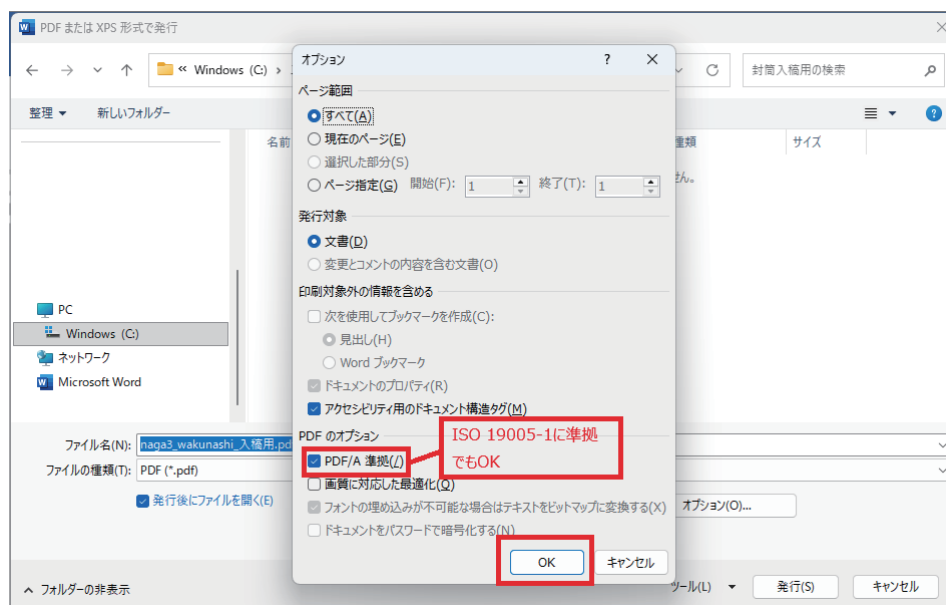
②エクスポートから、PDF/XPS ドキュメントの作成を選択



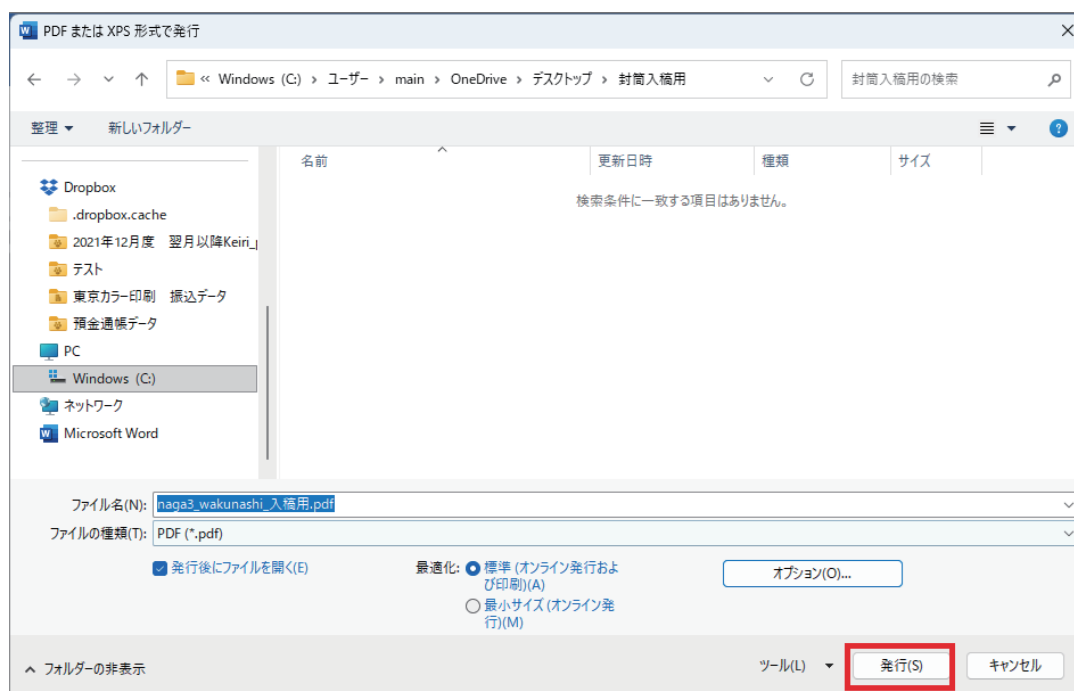
③ファイルの種類をpdfにして、オプションを選択



④PDF/A 準拠にチェックを入れる



⑤発行を押すとPDFが保存されます



⑥発行したPDFをご入稿ください