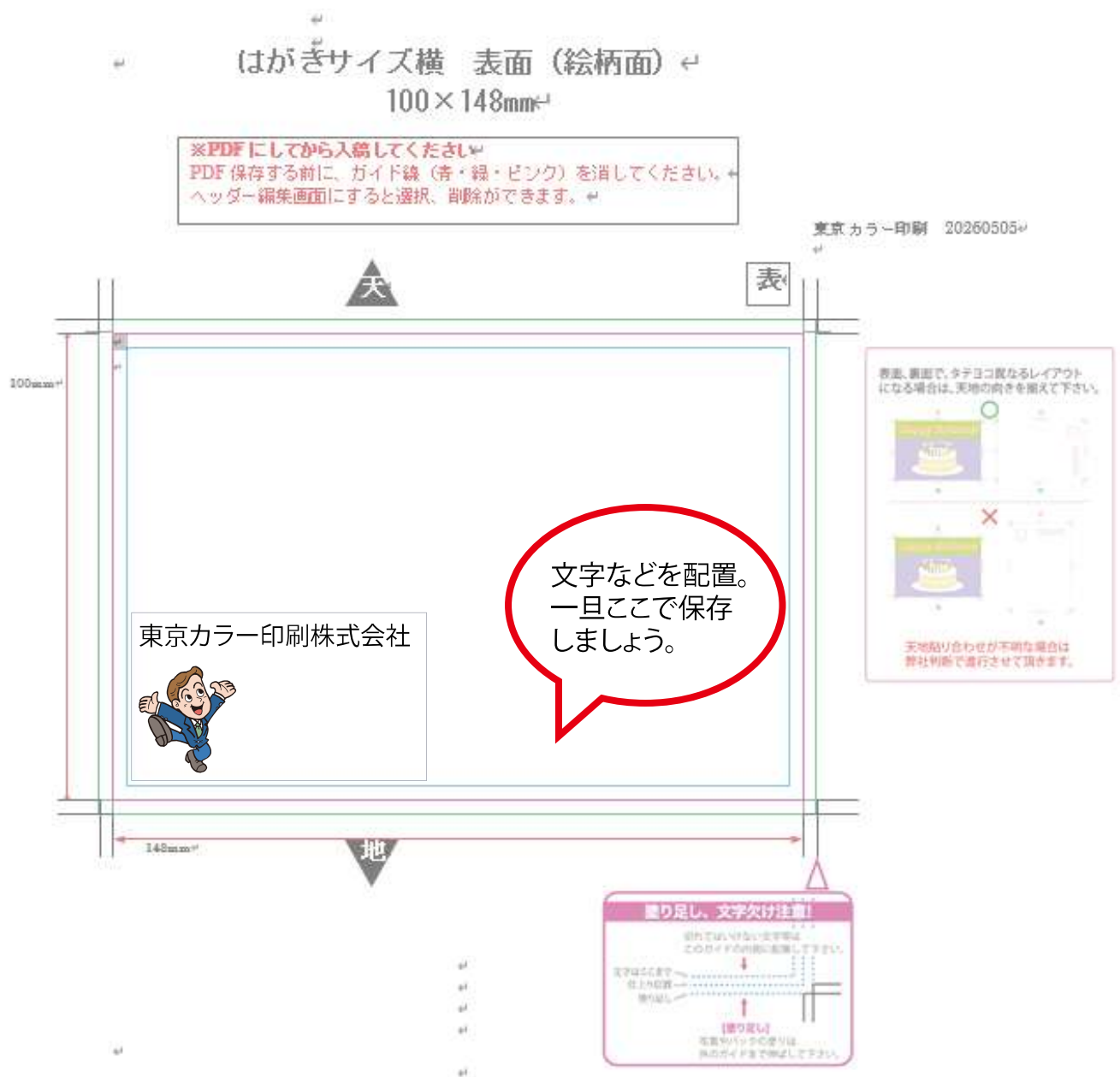


はがきポスター Wordテンプレートの使い方

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、ガイド線(青・緑・ピンク)を選択します

上下のどこでも良いのでダブルクリックして編集画面にします

はがきサイズ横 表面(絵柄面)
100×148mm

※PDFにしてから入稿してください
PDF保存する前に、ガイド線(青・緑・ピンク)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 20260505

ヘッダー

100mm

東京カラー印刷株式会社



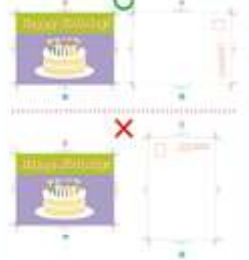
フッター

148mm

地

表

表面、裏面で、タテヨコ異なるレイアウトになる場合は、天地の向きを揃えて下さい。



天地貼り合わせが不明な場合は弊社判断で進行させて頂きます。

塗り足し、文字欠け注意!

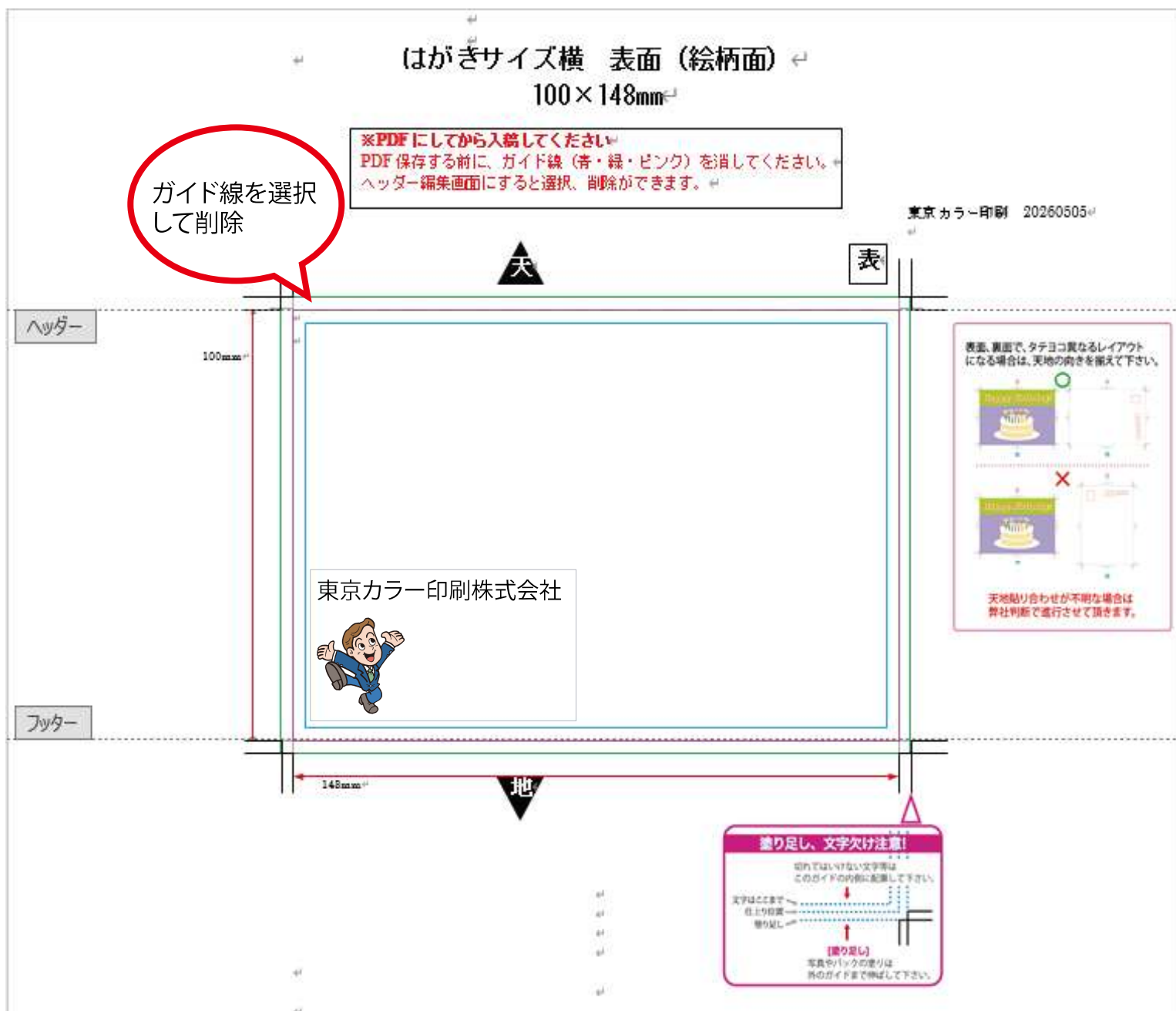
切れてはいけない文字等は
このガイドの内に配置して下さい。

文字はここまで
自ラリ位置
塗り足し

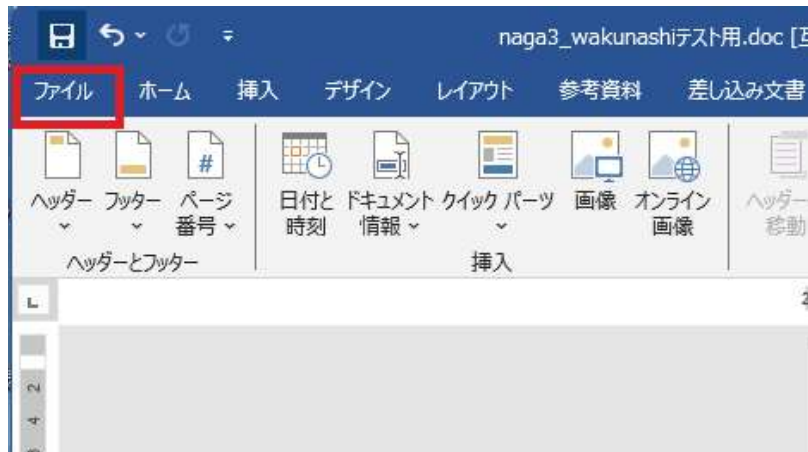
【塗り足し】

写真やバックスの塗り足しは
外のガイドまで伸ばして下さい。

ヘッダーとフッター編集ができるようになったら、ガイド線(青・緑・ピンク)を削除します



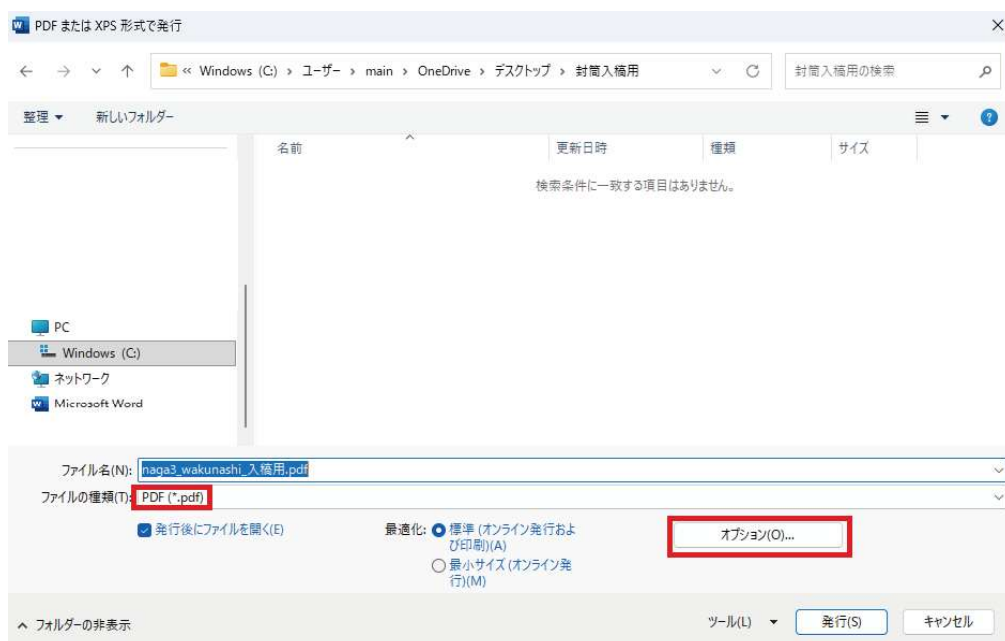
①ファイルを選択



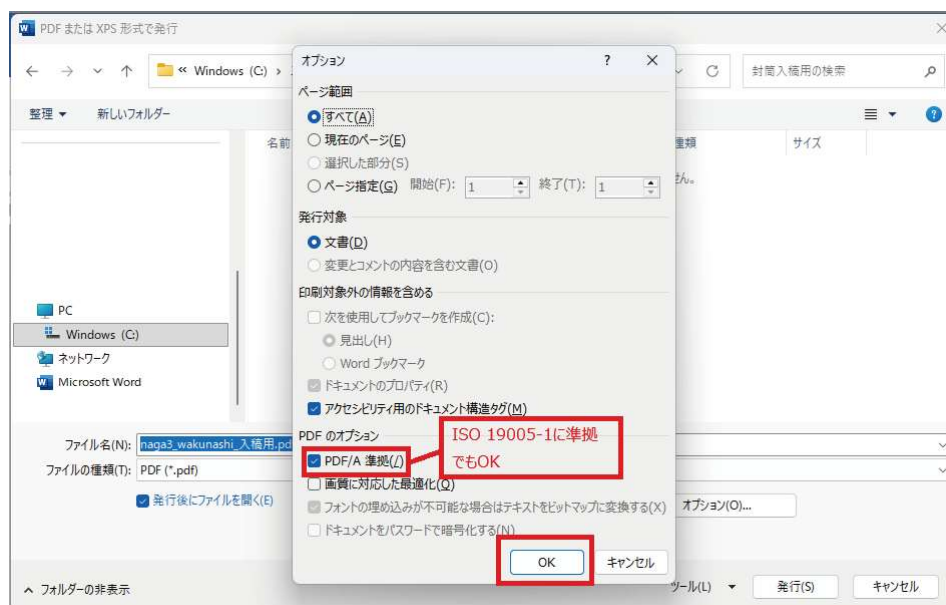
②エクスポートから、PDF/XPS ドキュメントの作成を選択



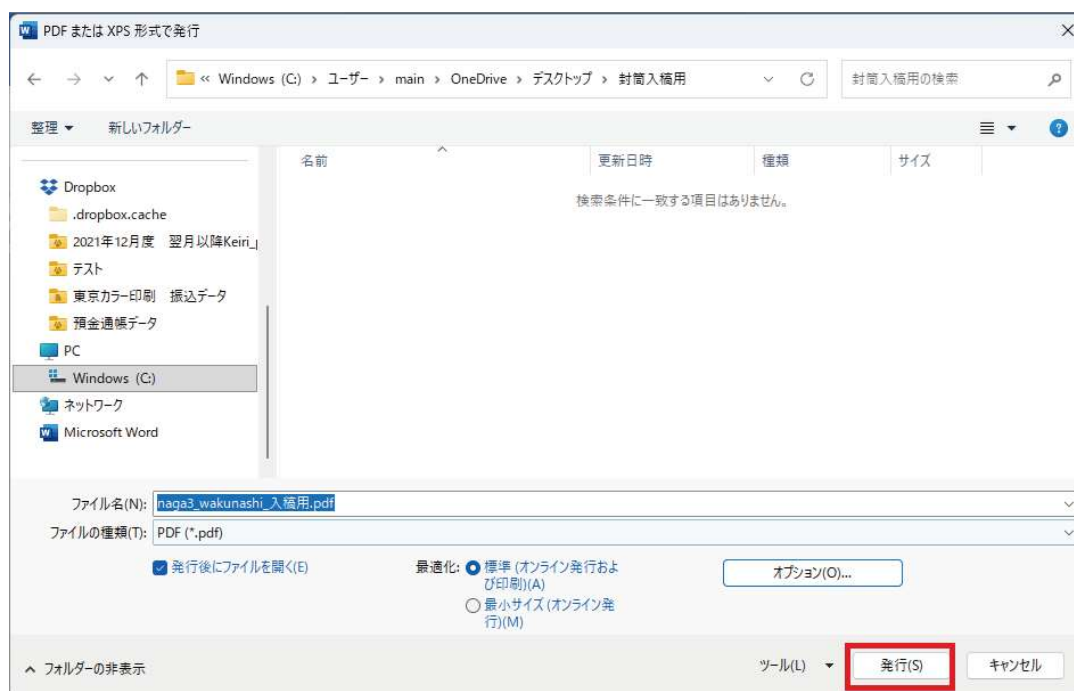
③ファイルの種類をpdfにして、オプションを選択



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