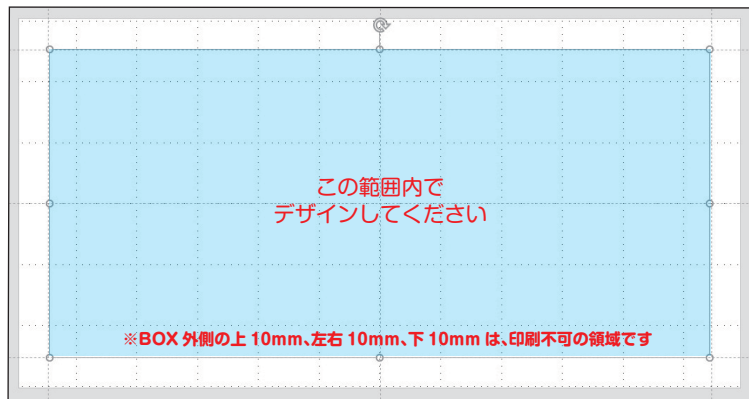


Powerpoint 用 洋長3封筒テンプレートの使用方法



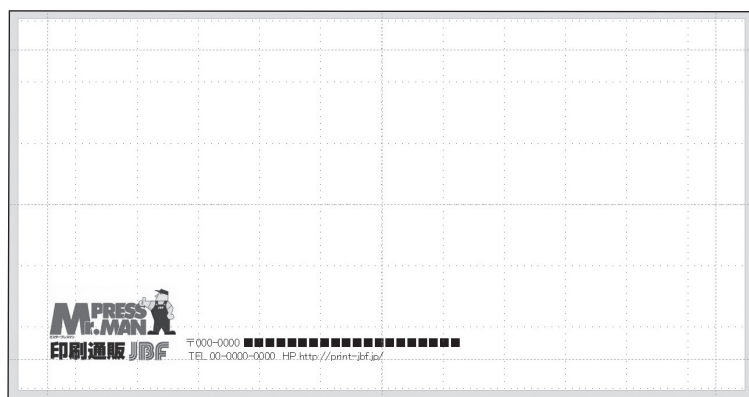
テンプレートを開くと、左図のように図形 BOX が 1 つだけ用意されています。この中に収まるようにデザインしてください。

※図形 BOX は、不要なら削除しても問題ありません。

ただし、ガイドラインの範囲でデザイン及びレイアウトしてください。

※ガイドラインとグリッド線が表示されていない場合は、パワーポイントのメニューバーから、「表示」→「ルーラー」、「グリッド線」、「ガイド」のチェックを入れて表示させてください。

データのスライドサイズは、「23.5cm×12.0cm」の長3封筒のサイズに設定してありますので、サイズを変更しないようにご注意ください。



【色についての注意点】

データは、全て「黒」1色だけで色をつけてください。

特色1色及び、特色2色の場合も、「黒」1色でデータを作ってください。(画像を使用している場合は、画像もモノクロにしてください)

1. 特色で印刷する場合は、下記のホームページでおおよその色をご確認いただく事が可能です。
(あくまで画面に表示されている色ですので、実際の印刷仕上がりとは異なります)
色見本を参考にカラーのナンバーを入稿時にテキストデータ等にご明記いただいております。
(例：DIC640(ブルー)で印刷 など)

★DIC カラー検索ページ

<http://www.sakawa.jp/pdf/dic.pdf>

2. 特色2色で印刷する場合は、選択した色で印刷したい場所を指定した、「加工指示書」を必ずつけてください。

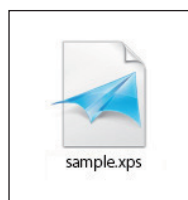
★加工指示書の作り方(参考ページ)

http://print-jbf.jp/html/kakou_siji.html

【ご注意】

1.office のソフトで作成したデータで、特色の掛け合わせはできません。

作成したデータを入稿用ファイル(XPS ファイル)にしましょう



Powerpoint のデータそのままでは、印刷データとして使用できないので、「XPS 文書(XPS ファイル)」に変換出力してください。

Powerpoint 2010 以降の ver. をご使用の場合は、メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択し、「ファイルの種類」で、「XPS 文書」を選択するだけで XPS ファイルを作成できます。

★XPS ファイルの作成方法の詳細はこちらでもご確認ください → <http://print-jbf.jp/print/office.html>