

# 入稿の手引き

ご入稿は以下のいずれかのWindowsまたはマッキントッシュのデータにてお願いいたします。

**版下（紙原稿）**でのご入稿は原稿が切り取られますので、予めご了承ください。

- フォトショップ（CS2まで対応、エレメンツ、RGBも可）
- イラストレータ（CS2まで対応）
- PDF（Acrobat エレメンツ以上で作成したPDFを推奨）
- Microsoft Word等のOffice系アプリケーション（Windows版のみ）
- 各種画像データ（BMPもしくはTIFFを推奨します）

## アプリケーション共通の注意点

- 入稿用のメディアはFD、CD-R、DVD-Rのいずれかをお願いします。  
ただし、**パケットライトで書き込みされたものは受付できません**のでご注意ください。  
なお、ファイルのトータルサイズが300MB程度までの場合、FTPを利用してご入稿いただけます。FTPご利用にはIDとパスワードが必要となり、都度発行いたしますのでお問い合わせください。
- ファイルは発注者名+案件名のフォルダを作り、その中に入れてください。
- ファイル名はページ番号+拡張子（P1.pdf など）といったようにわかりやすいものにしてください。また、**表紙もページ数に含みます**のでご注意願います。
- 入稿時、ご自身の環境で出力した見本を郵送添付するか、スキャンしてPDF化したものを添付してください。添付がない場合、レイアウト等は当社に一任いただくこととなり、それによって不都合が生じた場合でも責任等は負いかねますので、予めご了承ください。**
- 細かい色調整はお受けいたしかねますので、色味が不安な場合はサンプル出力をご依頼ください。
- 断ち切り（端まで印刷）があるものは塗り足しとして周囲3ミリを足して制作してください。  
なお、**端ぎりぎり（端から2ミリ以内）は断裁によって欠落してしまう可能性がありますので必要な文字・図・ノンブルなどをこの範囲に入れないようにしてください。**
- 誌面の50%以上のベタ、全ベタ等はムラが出やすくなります。なるべく避けてください。

## 各アプリケーション別の注意点など

### 【フォトショップ】

- 解像度はカラー300dpi、モノクロ600dpi以上で作成してください。  
（作成した後で解像度を変更しても意味がありません。必ず最初から設定してください！）
- レイヤーはすべて結合してください。
- フォントはラスターライズしてください。
- モノクロ原稿は、主線をモノクロ2値600dpiで作成または取り込み後、グレースケールに変換して着色等の作業をし、グレースケールのままご入稿されることを推奨します。

## 【イラストレータ】

- フォントはアウトライン化してください。  
(アウトライン化できないフォントの使用はご遠慮ください)
- レイヤーはすべて結合し、孤立点を残さないように注意してください。
- トンボは、仕上がりサイズの矩形を作成し、フィルタ→クリエイト→トリムマークで付けてください。
- ビットマップ系画像を貼る場合は、リンクではなく埋め込みで配置してください。  
(ファイルが重くなりますが、事故が少なくなります)

## 【PDF】

- Acrobat (エレメンツ以上) 以外のPDF作成ソフト (スタースイート、クセロPDFなど) で作成したPDFはご入稿いただけないことがあります。詳細は原稿添付のうえお問い合わせください。
- すべてのフォントは必ず埋め込んでください。埋め込みできないフォントは使用できません。
- グラフィックスの解像度を600に設定してください。または変換時のオプションで「Press Quality」を選択してください。なお、Office2007での書き出しはお問い合わせください。
- PDF形式でのご入稿の場合、ノンブル挿入処理等の後処理はできません。ご了承ください。

## 【Microsoft Word】

- Word (Excel、パワーポイント含む) は事故が多いため、Office2007またはAdobe Acrobat (エレメンツ以上) を保有している場合、PDFに変換し、PDF形式でご入稿ください (Office2007は標準でPDFに書き出せます)。Acrobatがない場合で70部以上、または50部以下でCTPオフセットでの印刷を希望される (場合により割増料金となります) 場合は、当社で指定するドライバソフトをご利用ください。  
(詳細は3ページの「当社指定のドライバソフトについて」をご覧ください)
- 50部以下でオンデマンド印刷の場合は、Wordファイルのままで入稿してください。その際、以下の注意を遵守してください。
  1. タチキリのないページは、原寸でレイアウトしてください。  
タチキリが1ページでもある場合は、原寸+上下左右3ミリでページを設定し、タチキリ部分は端まで塗り足しをしてください。  
例：仕上がりA4の場合：216×303のサイズを指定。  
B5の場合：188×263のサイズを指定。  
A5の場合：154×216のサイズを指定。
  2. 画像データを貼りこむ場合はモノクロ600dpi以上、カラー300dpi以上のデータを使用してください。なお、【EPS形式】は使用しないでください。
  3. 入稿時、作成に使用したバージョンを明記してください。
  4. ファイルは分割せず、ひとつにまとめてください。ただし、**ページ設定の書式を変える場合は必ず分割してください。**  
例：一部のページのみを見開きレイアウトとしている場合など
  5. 使用した特殊なフォントは入稿時に添付してください。またその際、ツールタイプおよびオープンタイプ以外のフォントは使用できません。
  6. 文字にボールドはなるべく使用しないでください。ボールドはドライバに依存するため、使用した場合でも意図したようには太らないことがあります。文字を太くしたい場合はなるべく同書体でウェイトの大きい書体を利用してください。

## 【各種画像データ】

- 解像度はカラー300dpi、モノクロ600dpi以上で作成してください。  
解像度の概念がないソフトの場合、以下のピクセル数で設定してください。  
数値はモノクロの場合です。カラーの場合はそれぞれ半分の値で設定してください。  
仕上がりA4の場合：5103×7158のピクセルを指定。  
B5の場合：4441×6213のピクセルを指定。  
A5の場合：3638×5103のピクセルを指定。  
なお、このサイズはタチキリの塗り足し部分を含みますのでレイアウトに注意してください。
- 形式はBMPもしくはTIFFをお願いします。  
この場合はファイルサイズが大きくなりますので、LHA形式で圧縮をお願いします。

## 【各種サービスグッズのサイズ】

各種サービスグッズのデータについては、作り方自体は同一ですがサイズは以下で作成してください。タチキリとする場合は、塗り足し分としてそれぞれ6ミリ加えて作成してください。

- ポストカード／チラシ 100mm×148mm
- 名刺 55mm×91mm または 49mm×85mm
- しおり 45mm×130mm

## 当社指定のドライバソフトについて

70部以上は標準でCTPオフセット印刷となるため工程が変わることにより、大日本スクリーン社が作成した「AVANASMultiStudio」というソフトを使用できます。

(ただしWindows98・NT4.0・Me・2000・XP・Vista専用です)

このソフトは、お客様のお手元で作成したWordなどのWindowsアプリケーションから仮想プリンタに印刷する形として動作し、ほぼそのままの形で印刷用の形式に変換するソフトです。

ポイントはお客様の環境から取り込みを行っていただくことにあり、これにより種々の問題を一気に解決できます。例えば、ポストスクリプトではなくGDIベースのためワードアートなどで問題が発生しにくい、フォントの取り込みも同時に行える、専用のビューワーにより変換結果を予めお客様側で確認できますのでトラブルがたいへん少なくなる、などといったメリットを持つ、たいへん便利なソフトとなっております。さらに、入稿データを加工することもできますので、**ノンブル挿入などの後処理も承ることができます。ただし、Office97未満で作成されたデータはご入稿いただけません。**

## 【インストール&準備方法】

1. 大日本スクリーンのホームページからドライバをダウンロードしてください。アドレスは[http://www.screen.co.jp/ga\\_dtp/product/avanas/ms/office/download.html](http://www.screen.co.jp/ga_dtp/product/avanas/ms/office/download.html) です。  
**お客様がお使いのMicrosoft Officeのバージョンによって、お使いいただくバージョンが異なります**ので、ご注意ください。該当するファイルをダウンロードしてください。  
**Office2003 → バージョン5.00**  
**Office2003未満 → バージョン3.02**

2. ダウンロードしたファイルをダブルクリックして実行してください。
3. 画面上の指示に従ってインストールしてください。
4. 「プリンタ」内に「SCREEN MultiStudio 5.00 (または 3.02)」というプリンタができたことを確認してください。ない場合は、「スタート」→「プログラム」→「SCREEN MultiStudio 5.00 (または 3.02)」→「MultiStudio ドライバー」→「インストール」と選択してください。
5. 次に、タチキリのあるレイアウトを変換するため、カスタムサイズの登録を行います。  
**原稿にタチキリがない場合は次の操作をする必要はありません。これで完了です。**  
「スタート」→「プログラム」→「SCREEN MultiStudio 5.00 (または 3.02)」→「用紙設定」の順に選択し、表示されたウィンドウで 5.00 (または 3.02) を選択してください。
6. 作成したいサイズ+3ミリを上下左右増やした用紙サイズ (以下の数値) を登録します。  
用紙名は任意に指定できますが、「サイズ (A 4、B 5、A 5) +タチキリ」が良いでしょう。  
仕上がりが A 4 の場合 → 216×303  
仕上がりが B 5 の場合 → 188×263  
仕上がりが A 5 の場合 → 154×216  
上記を入力し、「カスタム用紙設定」をクリックしてください。  
これで準備完了です。

## 【使用方法】

1. 原稿作成元のアプリケーションを起動させ、原稿ファイルを開いてください。
2. 「印刷」で使用するプリンタに「SCREEN MultiStudio 5.00 (または 3.02)」を選択してください。
3. 「SCREEN MultiStudio5.00 (または 3.02) のプロパティ」を開き、**用紙サイズで原稿と同じサイズを選択し、グラフィックス解像度を「600dpi」に設定してください。それ以外はデフォルトのままにしておいてください。**
4. アプリケーションから印刷指示をします。変換ファイルを保存する場所を求められますので、任意のフォルダを選択し保存してください。
5. 仮想プリンタに出力され、変換が開始されます。変換は「変換」→「圧縮」の順で行われます。ファイルサイズが大きい場合、かなり時間がかかりますのでご注意ください。
6. 変換終了後、同時にビューワーが起動し、変換結果が表示されます。ずれ、欠落などがないかの確認をしてください。**ビューワーから1度印刷して確認することをおすすめいたします。**
7. 確認し問題がなければ、作成された**拡張子が「.dsv」となっているファイルを当社に入稿してください。これには画像などすべてのデータが取り込まれていますので、その他にファイルを添付する必要はありません。**これで完了です。

## 【注意事項】

SCREEN MultiStudio の「はじめにお読みください」に注意事項・制限事項等が書かれていますので、ご一読ください。「スタート」→「プログラム」→「SCREEN MultiStudio 5.00 (または 3.02)」 → 「はじめにお読みください」と進んでください。

**原稿上の不備やあいまいなご依頼は製造上での事故の原因となるばかりでなく、原稿の確認に時間を要してしまうために納期遅延等の原因ともなります。確実にお守りいただきますよう、ご協力をお願いいたします。**