



チラシ作成ツール取扱説明書

Ver4.0.1
2018/02/09

チラシ作成ツールの利用方法 2

❖はじめに	2
❖インストール	2
Windowsの場合	2
Macintoshの場合	2
❖基本的な使い方	3
基本画面の操作	3
文字情報の登録	3
画像の登録	3
❖オリジナル画像の選択	3
オリジナル画像を貼り付ける方法	3
▶オリジナル画像を作成します。	3
▶画像作成	3
▶画像の登録方法	4
❖画像の追加方法	4
❖チラシのタイプ	4
メインタイトルの文字意を変更	5
フォント・文字サイズ・文字スタイル等の変更	5
チケットの使い方	5
バックアップの作成	5
バックアップからの復元	5
❖サポート	5

チラシ作成ツールの利用方法

❖はじめに

このたびは、チラシ作成ツールをご利用いただきありがとうございます。

このチラシ作成ツールは、様々なイベントで必要となる、チラシ作成のためのアプリケーションソフトウェアです。このチラシ作成ツールには、できるだけ簡単にチラシを作成するために多くの工夫がされています。基本的な使い方をマスターした後は、独自のデザインを登録し、より一層の活用も可能となります。取扱説明書を十分お読みいただいて、ご利用下さい。

なお、このチラシ作成ツールは、無料で配布しています。サポートは、基本的にはありません。予めご了承下さい。また、このソフトの著作権は、株式会社クレッシェンドにあり、無断で複製、配布、販売などはできません。

❖インストール

Windowsの場合

[C_Inst_Win.EXE] をダブルクリックします。

インストール画面が開きます。画面の指示に従ってインストールは完了します。

アプリケーションは、[(マイ) ドキュメント] > [チラシ作成ツール] 内にインストールされます。

起動するには、[スタート] > [すべてのプログラム] > [チラシ作成ツール] をクリックするか、デスクトップの [チラシ作成ツール] のショートカットアイコンをダブルクリックします。

アンインストールするには、[スタート] > [コントロールパネル] > [プログラムの追加と削除] > [チラシ作成ツール] を選択し、削除してください。

Macintoshの場合

[C_Inst_Mac.mpkg] をダブルクリックします。

インストーラの指示に従ってインストールを進めます。

[書類] フォルダにインストールされます。

起動するには、[書類] > [チラシ作成ツール] フォルダを開き、[チラシ作成ツール] をダブルクリックします。また、頻繁に利用する場合には、このアプリケーションアイコンをドックに [ドラッグアンドドロップ] して、登録してください。詳しくは、Macintoshのドックに登録する方法をヘルプでご覧下さい。

アンインストールするには、アプリケーションフォルダ内の [チラシ作成ツール] フォルダをゴミ箱に入れて削除してください。

※MacOS(10.8 mountain Lion以降) にインストールをする時のご注意

MacOS (10.8 mountain Lion以降) では、Gatekeeperがインストールするものを、厳密に管理しています。Gatekeeperの設定変更は、Apple メニュー > 「システム環境設定」 > 「セキュリティとプライバシー」 > 「一般」 タブの「ダウンロードしたアプリケーションの実行許可」で「すべての App を許可する」に設定する必要がある場合があります。

❖基本的な使い方

基本画面の操作

チラシ作成ツールを起動すると、操作画面が開きます。

この画面では、チラシ作成に必要な文字情報を登録するエリアと、チラシのデザインとなる、画像を貼り付けるためのエリアが表示されます。

また、チラシの5つのパターンとチケットの選択エリアもあります。

文字情報の登録

文字情報を登録します。必要な項目を登録してください。名称や、住所など文字数が多い場合には、できるだけ、画面上で文字がはみ出さないよう文字数を工夫してください。

文字情報の登録が完了したら、仮に、「A・B・C・D・E・Ticket」のいずれかのボタンをクリックして完成イメージを確認してみてください。チラシパターン上で文字が入りきっていない場合には、登録画面に戻って再度、短く修正してください。

画像の登録

はじめに、サンプル画像を利用する方法について説明します。

画像登録用のエリアの「サンプルを使う」をクリックします。画像のサンプルが表示されます。

左側のエリアは、サンプルが登録されている画面です。

右側が、チラシで使われる画像のエリアです。

左側の、サンプル画像のスクロールバーで画像を変更して、適当な画像を選択します。

次に、気に入った画像を見つけたら、左側の画像をクリックしたまま、右側のチラシ画像のエリアに「ドラッグアンドドロップ」します。登録方法は、「ドラッグアンドドロップ」で行います。

全ての、画像の登録方法は、同じ方法で行えます。

サンプルからの選択が完了したら、「戻る」をクリックして戻ります。その後、パターンをクリックすることで、チラシが完成します。

❖オリジナル画像の選択

オリジナル画像を貼り付ける方法

オリジナルで作成した、メインタイトル・メイン画像・写真1・写真2などを登録する方法は、以下のとおりです。

▶オリジナル画像を作成します。

メインタイトル・メイン画像・写真1・写真2の4つの画像を作成します。作成時の注意点を解説します。

▶画像作成

- ・メインタイトルの画像は、1160×480又は、580×240(px)のサイズで作成します。
- ・メインの画像は、1160×720又は、580×380(px)のサイズで作成します。
- ・写真1は、460×580又は、230×290(px)のサイズで作成します。
- ・写真2は、720×580又は、180×145(px)のサイズで作成します。

サイズの大きい画像は、印刷したときの解像度が改善されます。小さいサイズは、普通の解像度となります。印刷をきれいにしたい場合には、大きなサイズで作成します。

画像は、JPEGで保存して、マイピクチャーなどのフォルダーに保存して置いてください。

▶画像の登録方法

登録したオリジナル画像を利用するためには、以下の方法を使って一時的に、データを保存することができます。

画像登録エリアの4つの画像にある、[登録] ボタンをクリックします。すると、利用したい画像を選択するための画面が現れます。ここで、先に作成した、画像データを保存先から選択し、登録します。一時的に画像を登録して、利用するには、この方法が適切です。

・写真1の使い方

写真1は、チラシの下中央又は、チラシ画面右上部に配置されます。この画面には、ゲストなどの写真を配置します。この写真は、チケットにも利用されますので、ご注意ください。

・写真2の使い方

写真2は、チラシの画面右下に配置されます。主に、地図などに利用します。地図データは、検索サイトなどで地図画像を利用するなどすると便利です。（ご注意：著作物なので利用には製作者の許諾が必要です。）

❖画像の追加方法

画像を頻繁に取り替えながら利用することが予め予想される場合には、画像をサンプルエリアに登録することをお勧めします。

画像登録は以下の方法で行います。なお、画像の登録方法は、4つ全てに共通です。

- 登録画面で、[サンプルを使う] をクリックし、サンプル画面へ移動します。
- 登録したい、画像エリアにある[追加] をクリックします。
- それぞれの画像登録用の画面へ移動し、登録済みの画像が表示されます。
- [新規作成] ボタンをクリックして、新規レコードを作製します。
- 空の、（画像エリアのある）レコードが作成されます。
- 画像に番号を登録したい場合には、番号を登録してください。
- 次に、画像の追加をします。画像エリアで、右クリックして、[ピクチャーを挿入] を選択し、先に作成した、画像を選択して登録します。

登録したい画像が多くある場合、上記の方法を繰り返してください。

❖チラシのタイプ

チラシには、[ABCDE] の5つのタイプがあります。それぞれの使い方は、ご自分で選択下さい。作成されるチラシのタイプは異なりますが、書かれている内容は同じです。

チラシ画面では、画像のレイアウト変更はできません。

また、メインタイトルや、日時以外の文字の修正はできません。

チラシ画面では、メインタイトルの文字の色の変更などを行います。背景の画像が暗い場合には、メインタイトルなどの文字が見つらなくなることがあります。文字の色を変更して、見やすくします。

メインタイトルの文字色を変更

メインタイトルと日時の文字色を変更するには、以下の方法を使います。
変更したい文字を選択します。（部分的に変更することもできます）
メインメニューの【書式】から【文字色】を開きます。
必要な色を選択します。

フォント・文字サイズ・文字スタイル等の変更

上記方法で、フォントや、文字サイズ、文字スタイルなどを変更することもできます。必要に応じて変更してください。
フォントの変更には、【書式】から【フォント】を選択してください。
文字サイズの変更には、【書式】から、【サイズ】を選択します。
文字スタイルの変更には、【書式】から、【スタイル】を選択します。
その他、【書式】にあるメニューを使用することができます。

チケットの使い方

チケットは、コンサートなどを開催する場合に、ご利用いただけます。文字登録と写真1の登録が完了していれば、チケットボタンを押すだけで、チケットが作成されます。
A4の厚手の紙に、印刷することで、4枚のチケットが印刷できます。
印刷した、チケットは、カッターなどで切り離します。
その際、トンボ（画像を切り離すときに利用する、黒い四角）を使って切り取ると便利です。トンボを使って切り離すときには、トンボの内側部分に定規をあてて、カッターで切り離します。一度に全てを切り離さないように注意してください。目印となるトンボがなくなるため、上手くきれ離せなくなります。一枚ずつ、切り取っていくと上手く切り離せます。

バックアップの作成

バックアップファイルが自動的に作成されます。
または、【メニューバー】>【スクリプト】から【バックアップを作成】を選択します。
保存先は、【チラシ作成ツール】>【_Backup】>【チラシ作成ツール.USR】です。

バックアップからの復元

バックアップファイルから復元することができます。
【メニューバー】>【スクリプト】から【バックアップを復元】を選択します。
現在のデータを削除し、バックアップデータに戻します。
ファイル作成途中で誤ってデータを削除した場合などに利用します。
ただし、チラシ作成ツールを一度終了すると、バックアップも更新されますので、終了する前にバックアップの復元を行う必要があります。

❖サポート

チラシ作成ツールのサポートは、原則として行っておりません。ご自分の責任で、ご利用下さい。また、使用の変更など、カスタマイズについての、ご依頼は、E-Mailにて、承ります。カスタマイズに必要な費用などについては、ご相談下さい。



株式会社フレッシエンド
東京都中央区築地2-15-15-1408
info@crescendo1989.net



CRESCENDO