



1st-Page(ファーストページ)

「テキスト」と「画像」のご入稿手順



■ 目次

- ▶ 1. 入稿キットの確認
- ▶ 2. テキストの入力
- ▶ 3. 画像の準備
- ▶ 4. 入稿キットの圧縮
- ▶ 5. メールにて入稿

1. 入稿キットとは.....

- ホームページを作成するために必要なテキスト(文章)と画像を送っていただくことを、「**入稿**」といいます。
- 入稿に必要なものを私どもで用意をし、ファイルにしてまとめました。
- 本資料で説明する**手順に沿ってテキストと画像を用意**いただき、ファイルを送ってください。
私どもがお客様の用意したテキストと画像を使って、ホームページを作ります。

✓ 入稿の流れ

1. 入稿キットを「解凍」する
2. 入稿キットを「確認」する
3. 「テキストを入力」する
4. 「画像を用意し、コピー」する
5. 入稿キットを「圧縮」する
6. 入稿キットを「送る」

2. 入稿キットの解凍

- お申し込みの手続きが完了したら、メールにて「**入稿キット**」を送ります。
- 入稿キットは圧縮された状態で送ります。
- 入稿キットが届いたら、まず「**解凍**」という作業をします。

次のページで、解凍の方法を説明します。

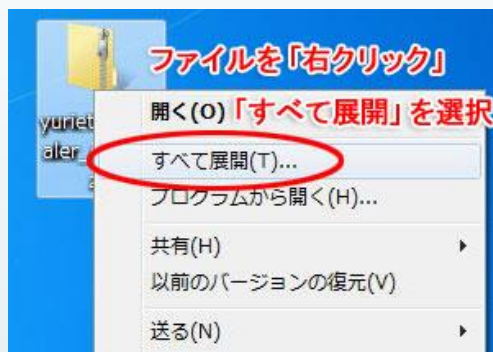
Windowsをお使いの方と、

Macをお使いの方で手順が異なります。

2-1. 入稿キットの解凍

「windows」をお使いの方

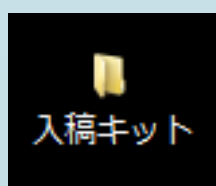
1. ダウンロードをした「入稿キット」の上で**右クリック**します
2. 「すべて展開」を選択します



3. 「圧縮(ZIP形式)フォルダーの展開画面」が開きます
4. 「展開」をクリックします



5. 「解凍」作業完了です。
「入稿キット」のフォルダがもう一つ出来上がります。



2-2. 入稿キットの解凍

「Mac」をお使いの方

1. ダウンロードをした「入稿キット」の上で**右クリック**します
2. 「このアプリケーションで開く」を選択します



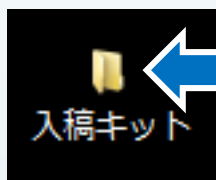
3. 「アーカイブユーティリティ」を選択します



4. 「解凍」作業完了です。
「入稿キット」のフォルダがもう一つ出来上がります。

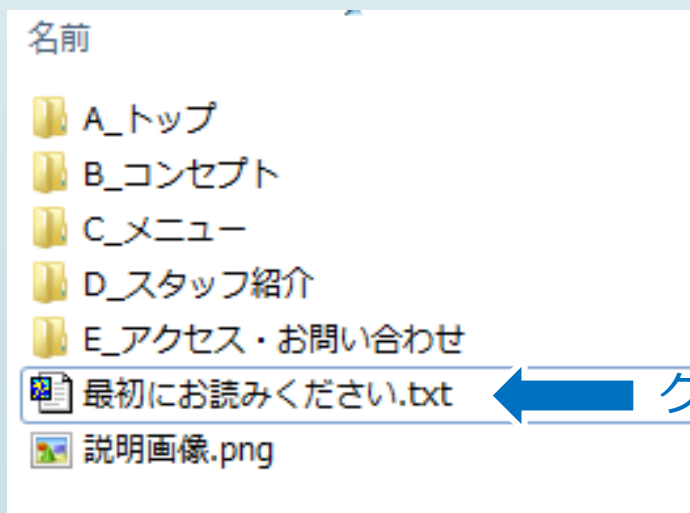
3. 入稿キットの確認

- ▶ 「解凍」が完了したら、入稿キットを確認します。
- ▶ 新しく出来上がった“入稿キット”フォルダを開いて下さい。



← クリックして開く

- ▶ 入稿キットの中に、「はじめにお読み下さい」というファイルがあります。
- ▶ 「はじめにお読み下さい」のファイルを開き、お読み下さい。

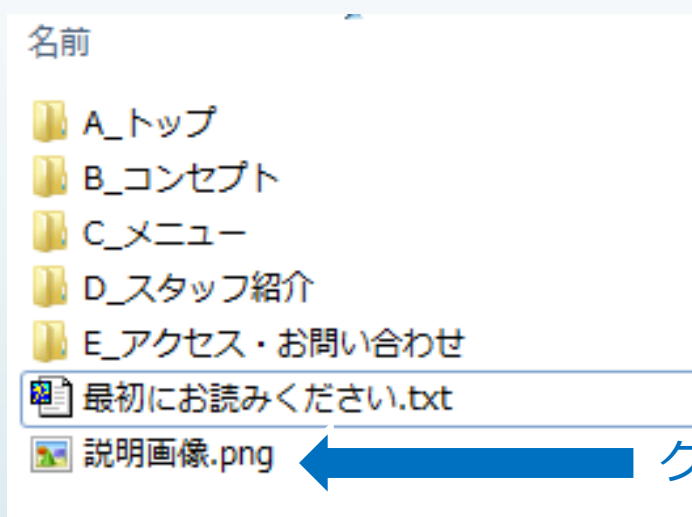


← クリックして開く

4. テキストの入力 (1/4)

- ▶ ホームページに表示されるテキストを入力します。

1. 入稿キットの中の「説明画像」を開きます。



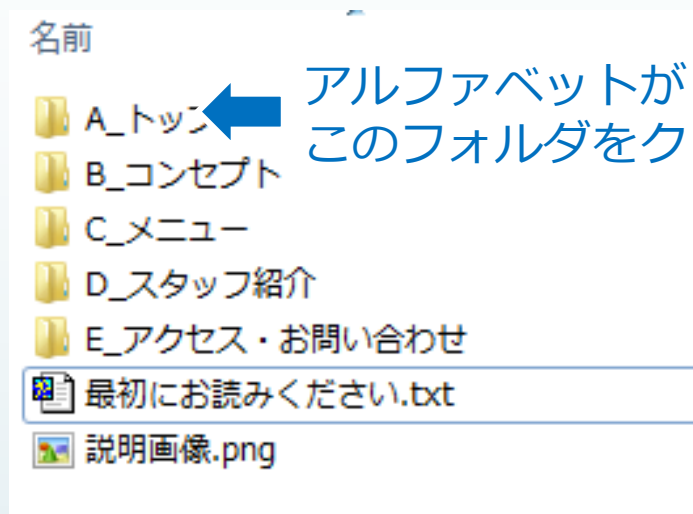
クリックして開く

2. 画像の中の“アルファベット”と“番号”を確認して下さい。

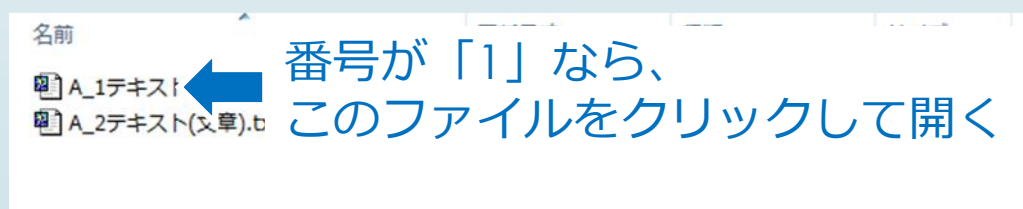


4. テキストの入力 (2/4)

3. 確認した“アルファベット”と同じ名前のフォルダを開きます。



4. 確認した“番号”と同じ名前のファイルを開きます。



4. テキストの入力 (3/4)

- 開いたファイルの上の方に書かれている、入力例を確認します。

```
1 例) ↓
2 ↓
3 【表題】 ↓
4 お店のこだわり ↓
5 【文言】 ↓
6 癒しの空間Cafe Septet(カフェ セブテット)。 ↓
7 ランチメニューが豊富であることもセブテットの魅力です。 ↓
8 1人でも多くの方にゆったりとしたひとときを過ごしてもらえるように願いを込めて木造の庭
9 ↓
10 -----以下、ご記入欄-----
11 ↓
12 【表題】 ↓
13 ↓
14 ↓
15 【文言】 ↓
16 ↓
17 ↓
18 ↓
19 ↓
20 ↓
21 ↓
```

← 入力例

テキスト記入用ファイル

- 開いたファイルの下の方に、入力例を参考にして、テキストを記入します。

```
1 例) ↓
2 ↓
3 【表題】 ↓
4 お店のこだわり ↓
5 【文言】 ↓
6 癒しの空間Cafe Septet(カフェ セブテット)。 ↓
7 ランチメニューが豊富であることもセブテットの魅力です。 ↓
8 1人でも多くの方にゆったりとしたひとときを過ごしてもらえるように願いを込めて木造の庭
9 ↓
10 -----以下、ご記入欄-----
11 ↓
12 【表題】 ↓
13 ↓
14 ↓
15 【文言】 ↓
16 ↓
17 ↓
18 ↓
19 ↓
20 ↓
21 ↓
```

← ここに入力する

← ここに入力する

テキスト記入用ファイル

4. テキストの入力 (4/4)

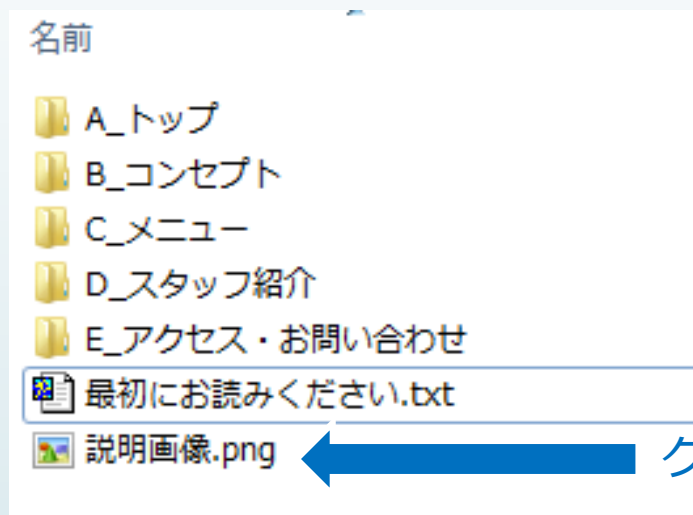
7. 入力が終わったら、上書き保存をしてください。
8. ファイルを閉じます。

✓ 説明画像の確認に戻り、繰り返し全てのテキストを入力してください。

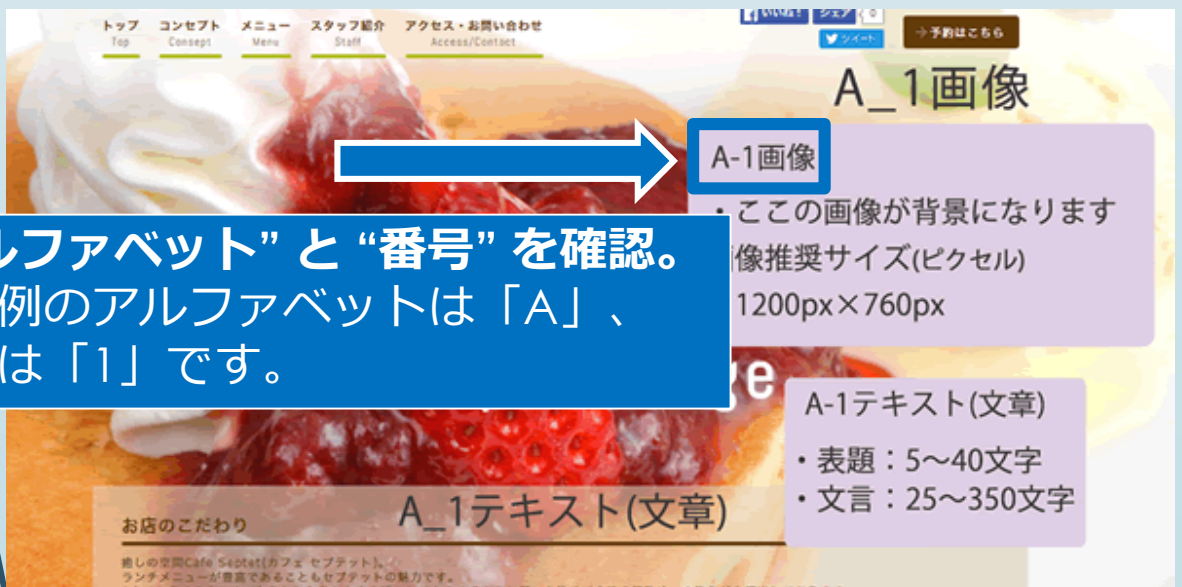
5. 画像の用意 (1/3)

▶ ホームページに表示する画像を用意します。

1. 入稿キットの中の「説明画像」を開きます。

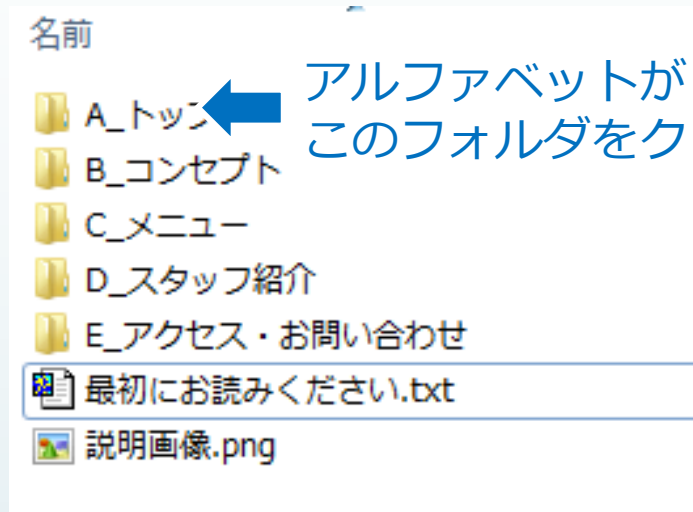


2. 画像の中の“アルファベット”と“番号”を確認して下さい。

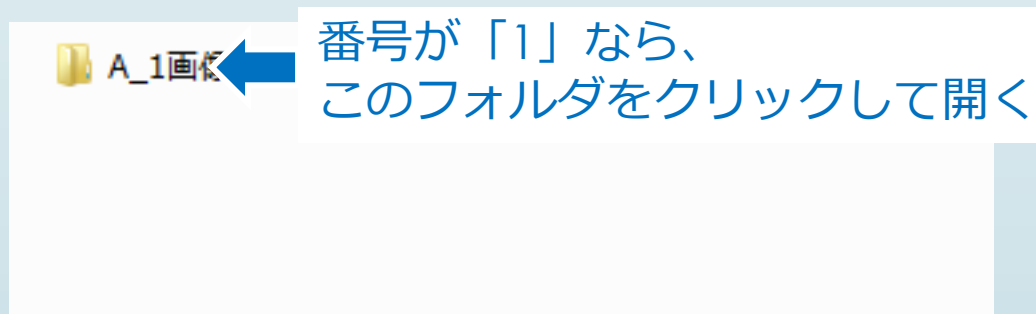


5. 画像の用意 (2/3)

3. 確認した“アルファベット”と同じ名前のフォルダを開きます。



4. 確認した“番号”と同じ名前のフォルダを開きます。



5. 画像の用意 (3/3)

5. 用意した画像の上で右クリックをします。
6. 「コピー」を選択します。
7. 入稿キットのフォルダの中で、右クリックをします。
8. 「貼り付け」を選択します。

✓ 説明画像の確認に戻り、繰り返し全ての画像を用意してください。

4. 入稿キットの圧縮

- 入稿キットのファイルは、送信においてデータが破損するおそれがある為、必ずデータを圧縮してください。圧縮形式はLHA形式：拡張子 (.lzh) / ZIP形式：拡張子 (.zip) のどちらかにしてください。

■ Windowsの場合

必要なデータをまとめたフォルダを右クリックし、[送る] → [圧縮 (lha形式またはzip形式) フォルダ] を選択することで圧縮ができます。

■ Macの場合

必要なデータをまとめたフォルダを右クリック（「control」キーを押しながらクリック）し、「アーカイブを作成」若しくは「圧縮」を選択することで圧縮ができます。

5. メールにて入稿

- ▶ メールに下記内容をご入力いただき、手順4で圧縮した入稿データを添付し、下記宛先までご送付ください。

■ ご記入内容

- ・ 氏名
- ・ 会社名(法人の場合)
- ・ ご連絡先

■ 送付先メールアドレス

draft@1st-p.jp