

オンデマンドカード データ作成についての諸注意

①ファイル名の付け方について

「種類の番号_データ内容_表 or 裏」の命名規則で
ファイル名を付けていただきますようお願いいたします。

例) 名刺・裏面印刷あり・3種類

01_meishi_omote.psd

01_meishi_ura.psd

02_meishi_omote.psd

02_meishi_ura.psd

03_meishi_omote.psd

03_meishi_ura.psd

★表面のデザインは複数、裏面は同じデータという場合は
表面に合わせて裏面のデータを複製し、上記命名規則に沿って
ファイル名をつけましょう！



01_meishi_omote.psd



01_meishi_ura.psd



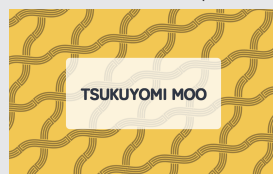
02_meishi_omote.psd



★02_meishi_ura.psd



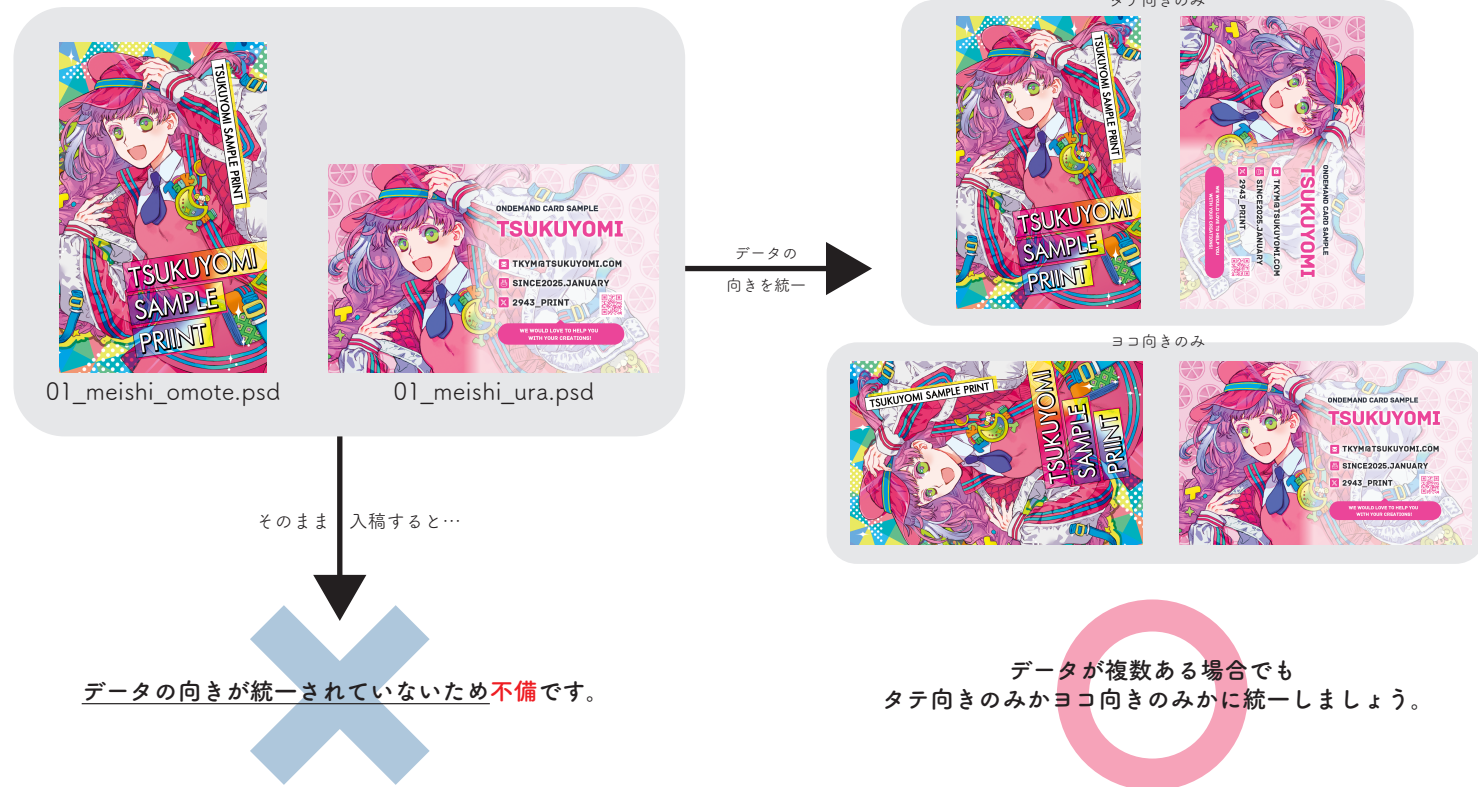
03_meishi_omote.psd



★03_meishi_ura.psd

②データの向きについて

タテ向きとヨコ向きのデータが混在する場合、
どちらかの向きに統一の上、ご入稿をお願いいたします。



用紙の柄の向きについて

NT ストライプ GA(スノーホワイト)-170K / エスプリ VN エンボス (ギフトライン)-176.5K

ジャガード GA(スノーホワイト)-170K / パルルック (ホワイト ヘアライン)-185K

など、柄の方向がある用紙につきましては、向きのご指定をお受けできませんので、
あらかじめご了承くださいようお願いいたします。