



スマホ版エディタ操作ガイド 目次

- ① カレンダーの開始年・月を選ぶ 1
- ② カレンダーに使う写真を選ぶ 2
- ③ カレンダー編集画面の説明 3
- ④ アカウントを登録する（保存の準備） 4
- ⑤ カスタマイズ（1）レイアウト変更 5
 - カスタマイズ（2）写真の追加読み込み 6
 - カスタマイズ（3）写真の入れ替え 7
 - カスタマイズ（4）写真の拡大・位置調整 8
 - カスタマイズ（5）テキスト入力・編集 9
 - カスタマイズ（6）背景デザインの変更 10
- ⑥ 注文（1）データチェック 11
- ⑦ 注文（2）配送先情報の入力 12
- ⑧ 注文（3）カート・配送・請求内容確認 13
- ⑨ 注文（4）クーポンの利用 14
- ⑩ マイページ（1）マイページトップ 15
 - マイページ（2）注文済みのものを見る 16
 - マイページ（3）作成途中のものを見る 17
- ⑪ 完成した作品をシェアする 18



1 カレンダーの開始年・月を選ぶ

1) カレンダーオプションが表示されます。
開始月・年を選びます。

ヒント

月年の部分をタップすると、選択画面が開きます

※お使いの機種により表示が異なります

2) 開始月・年が希望の年月になったら
「カレンダーを開始」をタップし
ます。



2 カレンダーに使う写真を選ぶ



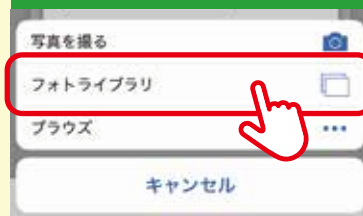
1) 「画像追加」ボタン をタップします。



2) 「アップロード」ボタン をタップします。

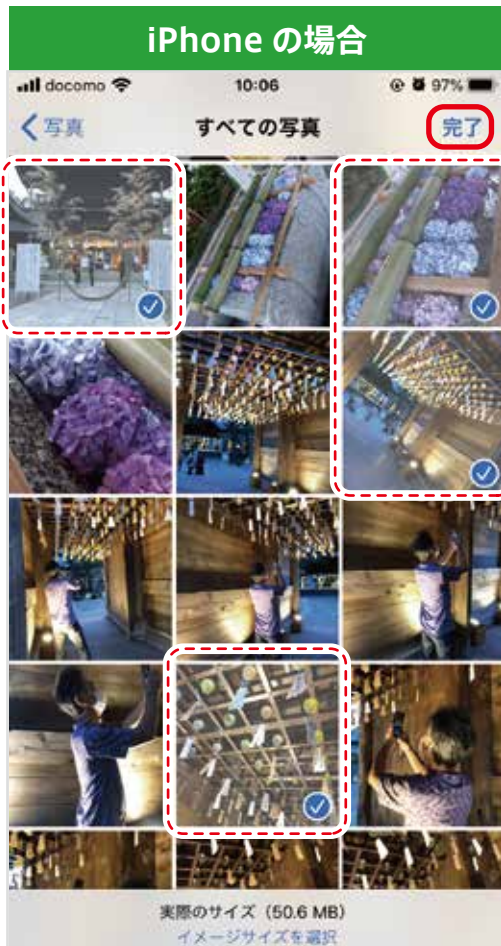
ヒント💡

iPhone の場合



どこに保存されている
写真を使うかを選択し
ます。

※お使いの機種により表示
が異なります



3) 使いたい写真を **タップして選択**

します。

選択が終わったら 「完了」 をタップ
します。

※お使いの機種により写真選択の方法が異なります

ヒント💡

写真は**最低 13 枚**必要です。

13 枚以上の写真を使いたい場合は、編集画面から
写真を追加できます。



3 カレンダー編集画面の説明



メニュー

作成データ
保存ボタン

オーダーボタン

写真を追加
で読み込む
ボタン

写真を自動
で配置する
ボタン

編集エリア

離れたページに
移動する

次のページに移
動する

写真タブ

読み込んだ写真
が表示されます

レイアウト
タブ

使用可能なレイアウ
トが表示されます

背景タブ

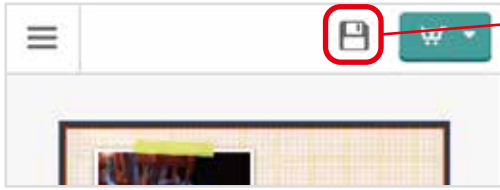
使用可能な背景デザ
インが表示されます

カレンダー
設定タブ

カレンダーの開始
年月を変更します



4 アカウントを登録する（保存の準備）



1) 「保存」ボタン をタップします。



2) 「登録」ボタン をタップします。

ヒント💡

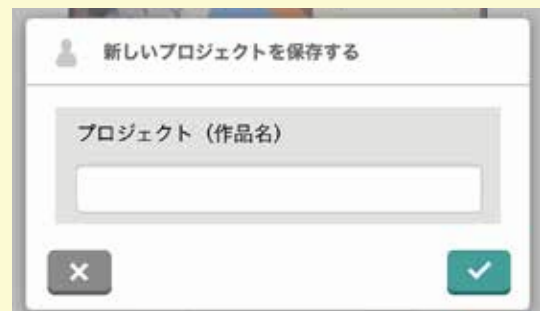
アカウント登録をすることで、作成途中のデータを保存できます。
すでにアカウントをお持ちの方は「サインイン」をタップしデータを保存します。



3) 項目を入力します。
入力が完了したら「アカウントを作成する」ボタン をタップします。

ヒント💡

「ユーザー名」と「パスワード」は **5文字以上** でないと登録できません。

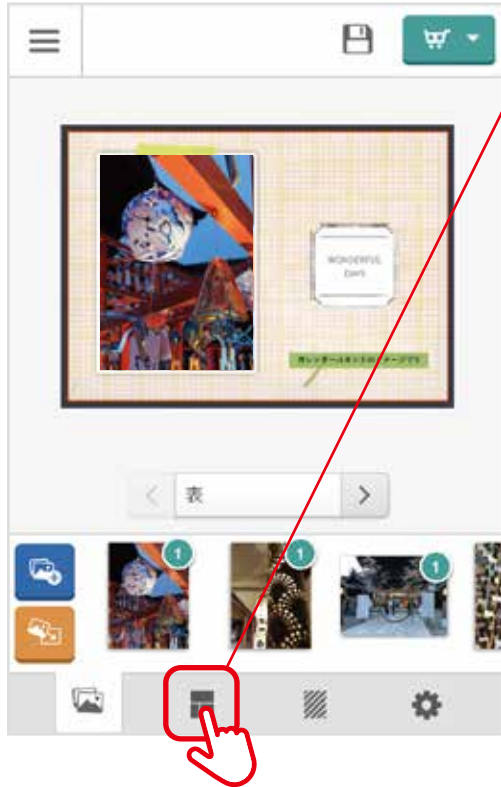


作成中のデータを保存する際、プロジェクト (作品名) を付けることが求められます。

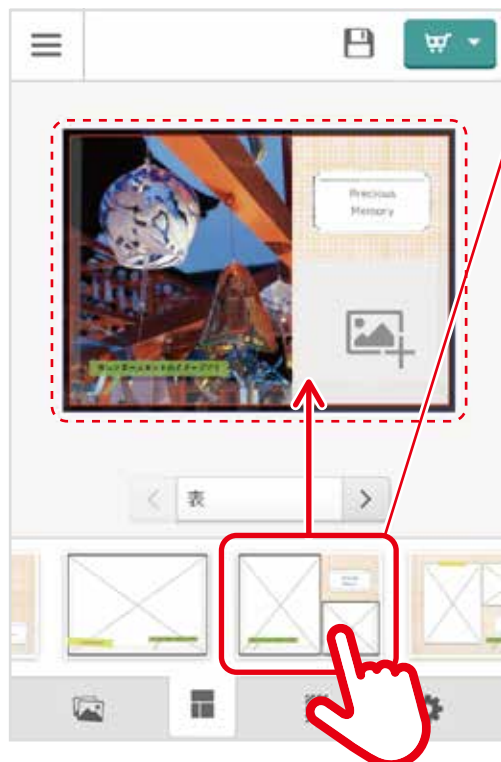


5 お好みにカスタマイズする (1)

● カレンダーのレイアウトを変更する



1) 「レイアウト」タブ をタップして、レイアウトメニューを表示します。



2) お好みのレイアウトを指でつかみ、
カレンダーの上にもっていきます。
カレンダーの上で指をはなすと、レイア
ウトが変更されます。

ヒント💡

様々なレイアウトが登録されています。

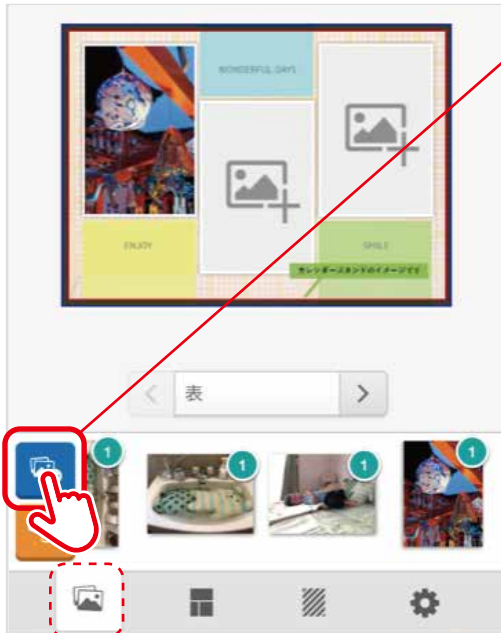
- 複数枚写真を入れられるもの
- お好みの文章を入れられるもの

お好みで変更して楽しみましょう！



5 お好みにカスタマイズする (2)

写真を追加で読み込んで使用する

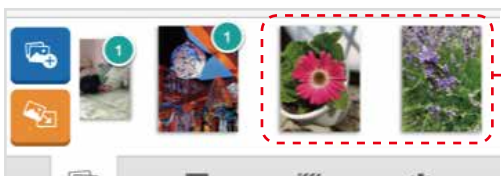


- 1) 「写真」タブ をタップして表示させ、「写真追加」ボタン をタップします。

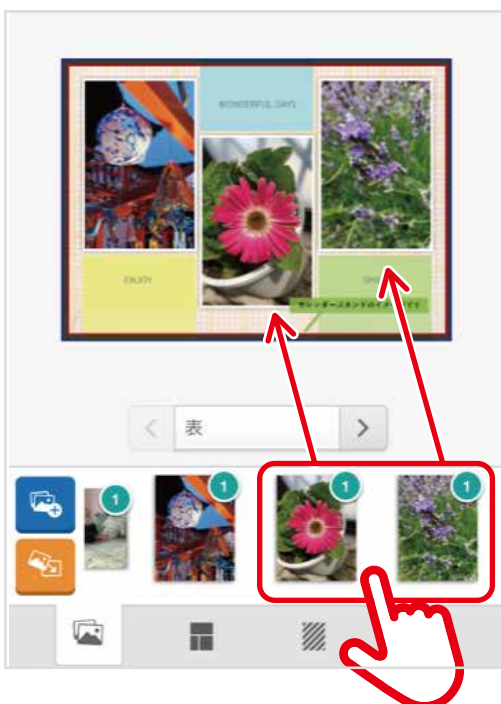
ヒント💡



写真を追加する手順は、カレンダーを作り始めるときと同じです。



- 2) カレンダーに使いたい写真を選択し、読み込みます。



- 3) レイアウトの 空いている写真枠 に追加した写真を入れます。

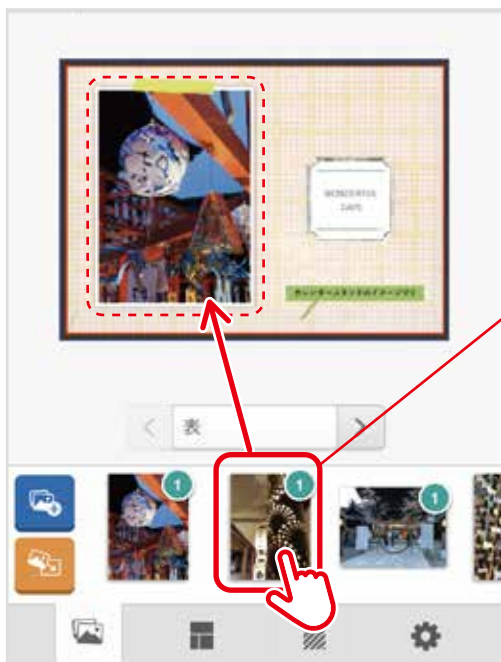
ヒント💡

1 ページに複数枚の写真が入るレイアウトを使うと、たくさんの写真を載せることができます。



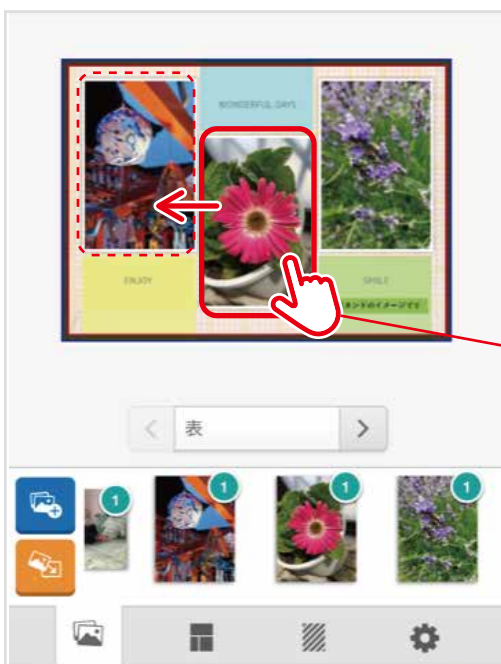
5 お好みにカスタマイズする (3)

写真を入れ替える



写真を上書きして入れ替える

- 1) 「写真」タブ を表示させます。
- 2) 使いたい写真を指でつかみ、入れ替えたい写真の上に持っていく、指を放します。



同じページの中で、写真の場所を入れ替える

- 1) 場所を入れ替えたい写真を、指で1秒押し続けます。
- 2) 指で押したまま、入れ替え先の写真枠の上に指をずらします。
入れ替え先の写真枠の上で指を放すと、写真の場所が入れ替わります。

ヒント💡

違うページの写真を入れ替えたいときは、写真を上書きして入れ替えてください。



5 お好みにカスタマイズする (4)

写真を拡大する、切り取り位置を調整する



- 1) 拡大したい写真をタップ します。
- 2) 「クロープおよび水平」をタップ します。



写真の一部分を拡大する

- 1) 写真右下の を動かして 拡大の程度を調整します。
- 2) 調整が終わったら、右下の ボタンをタップします。



写真の切り取り位置を調整する

- 1) 赤枠内が切り取り位置です。
赤枠の場所を動かして 切り取り位置を調整します。



5 お好みにカスタマイズする (5)

● テキストを入力・編集する



1) **テキスト枠をタップ** します。

ヒント💡

テキストを入れたい場合は、テキストの入力枠があるレイアウトを使用してください。



2) **テキスト編集画面が表示** されます。
お好みのテキストを入力します。

3) 入力が終わったら、**右下の** **ボタン** をタップします。



ヒント💡

フォントの種類、サイズは変更しないでください。

カレンダーの注文時にエラーになる可能性があります。

文字の色はお好みで変更いただけます。



5 お好みにカスタマイズする (6)

● 背景デザインを変更する



1) 「背景」タブ をタップして表示します。

2) お好みの背景デザインを指でつかみ、
ページの上まで引っ張って放します。



3) 背景が適応されました。



6 注文前のデータチェック



1) カレンダーの編集が終わったら「**カート**」ボタンをタップします。

2) 「**オーダー**」ボタンをタップします。

ヒント



「修正をおすすめします」のメッセージが表示される場合があります。メッセージの中には、**修正を行わないとオーダーに進めない**場合があります。

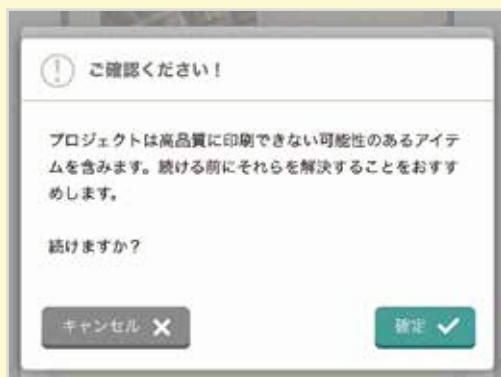
修正が必須のメッセージ

- テキストボックスに文章が入りきっていません
→文章を短くするか、文字サイズを小さくしましょう

修正しなくてもオーダーに進めるメッセージ

- 空のテキストボックス / 空の画像ボックスがあります
- 低画質の画像

ヒント



高品質に印刷できない可能性のあるアイテムとは？

解像度（写真のきれいさ）の関係で、印刷時に写真等が粗くなってしまう可能性がある場合に表示されます。

＜対応策＞

- 写真をアップにしすぎない
- 警告が出ている写真を、違う写真に入れ替える



7 配送先情報の入力

アカウントの詳細をアップデートする

国: *
Japan

会社名:

名字: *

名前: *

郵便番号: *

都道府県: *
新潟県

市区町村: *

住所第1行: *

住所第2行:

住所第3行:

住所第4行:

電話番号: *

更新

1) カレンダーの配送先情報を入力 します。

2) 入力が完了したら「更新」ボタン を
タップします。



8 「カート内容」「配送 / 請求」 内容確認

マイカート

アイテム 1

カレンダー1 2,000円
フォトデザイン

アイテム 1 数量 1

アイテム 1 合計 2,000円

合計: 2,000円

価格には税金と送料が追加されます。

続ける

オーダーキャンセル

1) マイカートページが表示されます。

カートの内容を確認し、「続ける」ボタンをタップします。

ヒント💡

EC サイト等でクーポンコードを事前に購入されている方へ

EC サイト等で販売されているクーポンは 1 冊注文用のクーポンコードです。

クーポンコードは 1 冊につき 1 つ必要になりますのでご注意ください。

配送 / 請求

配送方法
標準宅配便
0円

変更 >

配送先住所
Japan

変更 >

請求先住所
Japan

オーダー小計: 2,000円
送料: 0円

合計: 2,000円

続ける

オーダーキャンセル

2) 配送 / 請求ページが表示されます。

配送方法、配送先住所、請求先住所を確認し、「続ける」ボタンをタップします。

ヒント💡

配送方法は変更できませんのでご了承ください。

配送先住所

Japan

変更 >

配送先住所を変更したい場合は「変更」をタップしてください。



9 サマリと支払いの確認 / クーポン利用

サマリと支払い

アイテム 1	
カレンダー1 フォトデザイン	2,000円
アイテム 1 数量	1
アイテム 1 合計	2,000円

配送/請求

配送先住所

サマリと支払い

アイテム 1	
カレンダー1 フォトデザイン	2,000円
アイテム 1 数量	1
アイテム 1 合計	2,000円

出荷 (標準宅配便): 0円

クーポン券

クーポンコードをお持ちの方は、クーポンコードを入力して「利用」ボタンをクリックしてください。

クーポンコード

利用

クーポンは受理されました

オーダー小計:	2,000円
PrintDoorカレンダー無料クーポン:	-2,000円
送料:	0円
消費税 (10.00%):	0円
支払金額:	0円

お支払方法

✓ Credit Card

-- お支払い方法を選択してください。 --

以下の規約を読み、同意します。 規約

オーダーを確定する

オーダーキャンセル

1) 注文内容の確認をします。

2) **クーポンコードを入力し、「利用」ボタン**をタップします。

ヒント

クーポン券

クーポンコードをお持ちの方は、クーポンコードを入力して「利用」ボタンをクリックしてください。

クーポンコード

利用

ここにクーポンコード入力

クーポンコードを入力した後、**「利用」ボタン**をタップします。

クーポンは受理されました

正しいクーポンコードが入力されると、上記のメッセージが出ます。
割引後の金額が正しいか確認してください。

※ クーポンコードをお持ちでない方は、クレジットカードでのお支払いをお願いいたします。
または、ECサイト等でクーポンコードをお求めください。

3) 規約を読み、「同意のチェック」をします。

4) **「オーダーを確定する」ボタン**をタップします。



10 マイページ (1)



マイページにアクセスすることで、注文したカレンダーを再注文したり、作成途中のカレンダーを途中から編集したりできます。

- 1) 「ご注文の確認」メール下部にある URL (青い文字列) をタップします。



ヒント💡

「ご注文の確認メール」はカレンダーの注文を確認した後に、登録したメールアドレス宛に送信されます。

- 2) ユーザー名とパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをタップします。



マイページの機能

- 注文済みのカレンダーが表示されます
- 作成途中のカレンダーが表示されます
- 登録中のアカウントの詳細を見られます
- 登録中のパスワードを変更できます
- お得情報メールの配信の有無を設定します



10 マイページ (2) 注文済みのものを見る



「あなたのオーダー」メニューの中には、既に注文済みのカレンダーが入っています。

1) メニュー一番上の「あなたのオーダー」ボタンをタップします。



2) 注文済みカレンダーの一覧が表示されています。

カレンダー名をタップすると、注文の詳細とメニューが見られます。



3) 注文詳細の下にメニューが表示されます。

注文済みカレンダーの詳細が表示されます

カレンダーを複製して、再編集できる状態にします

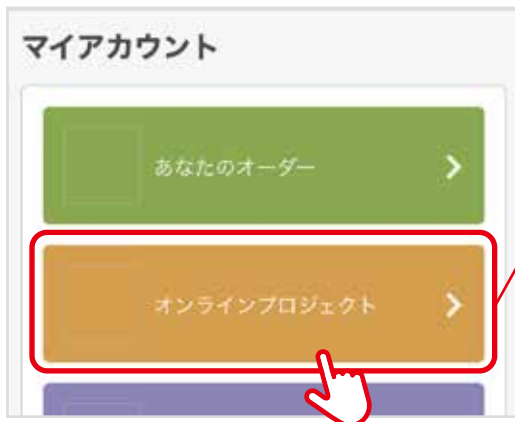
同じカレンダーを再注文 します

カレンダーのプレビューを お友達等に共有 します

カレンダーの プレビューを表示 します



10 マイページ (3) 作成途中のものを見る



「オンラインプロジェクト」メニューの中には作成途中のカレンダーが入っています。

1) メニュー上から2番目の「オンラインプロジェクト」ボタンをタップします。



2) 作成途中のアルバム一覧が表示されます。

アルバム名をタップすると、メニューが見られます。



3) メニューが表示されます。

アルバムの詳細が表示されます

前回の続きから編集 します

アルバムを複製して、再編集できる状態にします

アルバムの 名前を変更 します

アルバムを 削除 します



11 完成した作品をシェアする (1)



完成した作品（カレンダー）をお友達などに共有できます。

1) メニュー一番上の「あなたのオーダー」ボタンをタップします。



2) 注文済みのカレンダー一覧が表示されています。

カレンダー名をタップすると、メニューが見られます。



3) メニューが表示されます。

「共有」ボタンをタップします。



11 完成した作品をシェアする (2)

共有するプロジェクト: 女ひとり旅 inフランス

パスワード保護

「パスワード保護」を有効にすると、パスワードを知って人のみアクセスできます。

Eメール >

ソーシャルネットワーク >

4) **共有方法を選択** します。

ヒント💡

パスワード保護

パスワード: *

パスワード確認: *

共有した作品を閲覧する際のパスワードを設定することができます。

Eメールでの共有

メッセージタイトル: *

オリジナルグッズ作っちゃいました!

共有するEメール (コンマ区切り): *

Message@high.jp

メッセージテキスト:

この間の旅行の写真で、オリジナルグッズ作ってみました！
見てみてね〜(´ω´)

共有

5) **Eメールでの共有** を選択した場合、左のような画面が表示されます。**必要事項を入力してください。**

ヒント💡

パスワード保護

パスワード: *

パスワード確認: *

パスワードを設定した場合、シェアする方に**必ずパスワードをお知らせ**ください。

入力が完了したら「**共有**」ボタンをタップします。

確認

Eメールは正常に送信されました。メールボックスをチェックして配信を確認してください。



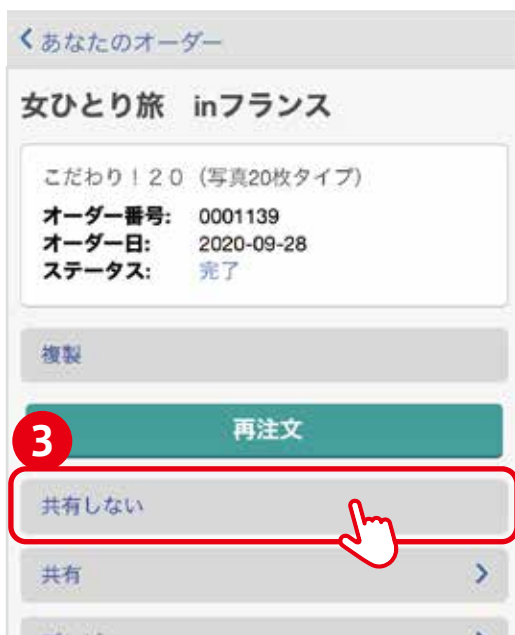
11 シェアをやめる



1) メニュー一番上の「**あなたのオーダー**」ボタンをタップします。



2) 注文済みのカレンダー一覧が表示されています。
カレンダー名をタップすると、メニューが見られます。



3) メニューが表示されます。
「**共有しない**」ボタンをタップします。

