



ユーザーマニュアル
画像アップロード
＋
ページ編集編



●はじめに

このたびは 弊社「Web-LAYLA（ウェブレイラ）」をご利用いただきまして、ありがとうございます。
このソフトは、ウェブブラウザ（Internet Explorer、Safari）上で弊社テンプレートを使用し、画像配置およびトリミングができると同時に、データ送信が行える出稿用ツールです。

●ご使用時に必要なパソコン環境

※ ご利用にはインターネット接続環境が必要です。（光回線推奨）



Internet Explorer 6.0 以上

C P U : Windows XP(※1), Vista , 7が動作するCPU

メモリ : 512MB以上（1GB以上推奨）

※ 1: Windows XPをご利用のお客様は、マイクロソフト社によるOSのサポートが2014年4月までとなりますので、弊社セキュリティ規程により、それ以降のご利用ができなくなる場合がございますので、あらかじめご了承ください。



safari 3.0 以上

C P U : Windows XP(※1), Vista , 7, Mac OS X 10.4以降が動作するCPU

メモリ : 1GB以上推奨

※: Web ブラウザ 「Mozilla Firefox」 「Google Chrome」は動作可能です。



Adobe Flash Player

当サイトではFLASHを使用しておりますので、Adobe社製のFlash Player（無料）をインストールしてからご利用ください。

下記URLにアクセスして、ダウンロードするにあたっての注意事項やサポートに関して分かりやすく解説してありますので、お読みになりダウンロードしてください。

Adobe Flash Player ダウンロードサイト

<http://get.adobe.com/jp/flashplayer/>

●目次

- ① ログイン.....p03
- ② ページ選択・画像登録.....p04～06
- ③ 画像回転・画像削除.....p07
- ④ 画像登録の確認.....p08
- ⑤ 画像配置.....p09
- ⑥ レイアウトの編集.....p10
- ⑦ トリミング.....p10
- ⑧ ページの印刷.....p11
- ⑨ 編集終了コメントの書き込み.....p12

※Web-LAYLA操作ページ上に「使い方・ヘルプ」がある場合は、そちらも参考にしてください。

① ログイン



①Internet Explorer（またはSafari）を起動し、下記URLを入力して、トップページにアクセスしてください。

[Web-LAYLA専用 URL] <http://web-layla.publish.co.jp/>

② お客様専用のID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押すとログインできます。

ウェブレイラ - オンライン画像処理とアルバム制作 - Windows Internet Explorer

http://web-layla.publish.co.jp/

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

ウェブレイラ - オンライン画像処理とアルバム制作

ISHIKURA

web*album

Web-LAYLA

お客様専用のID、パスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押すとログインできます。

ID:

パスワード:

ログイン

Copyright © 2012 Web-LAYLA ISHIKURA. All Rights Reserved. ver. 1.7.8.1

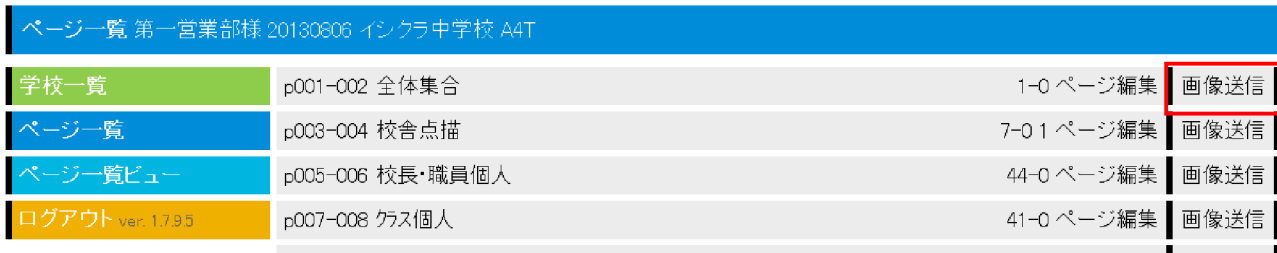
②ページ選択→画像登録

「画像登録」とは、お手持ちの画像（JPEG）を、アルバム各ページに登録（送信）する作業です。この作業を行うことで、各ページ内に画像を配置できるようになります。

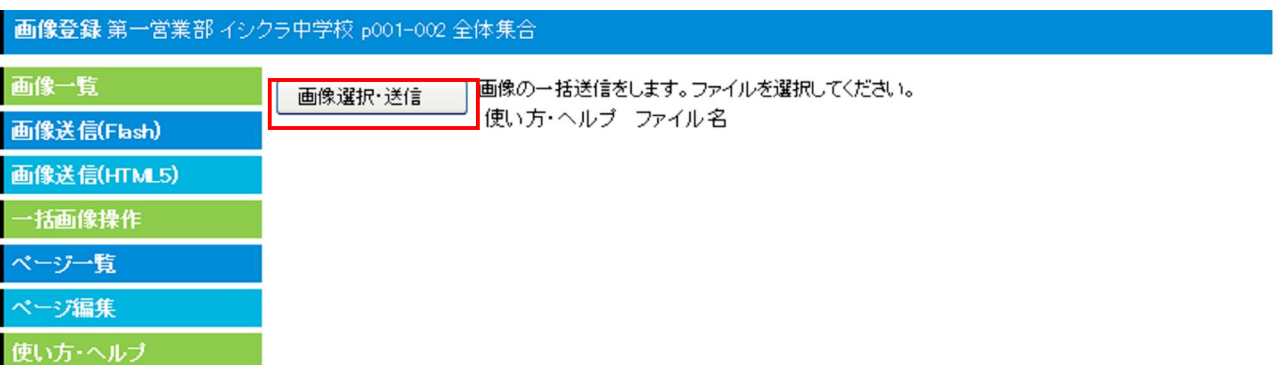
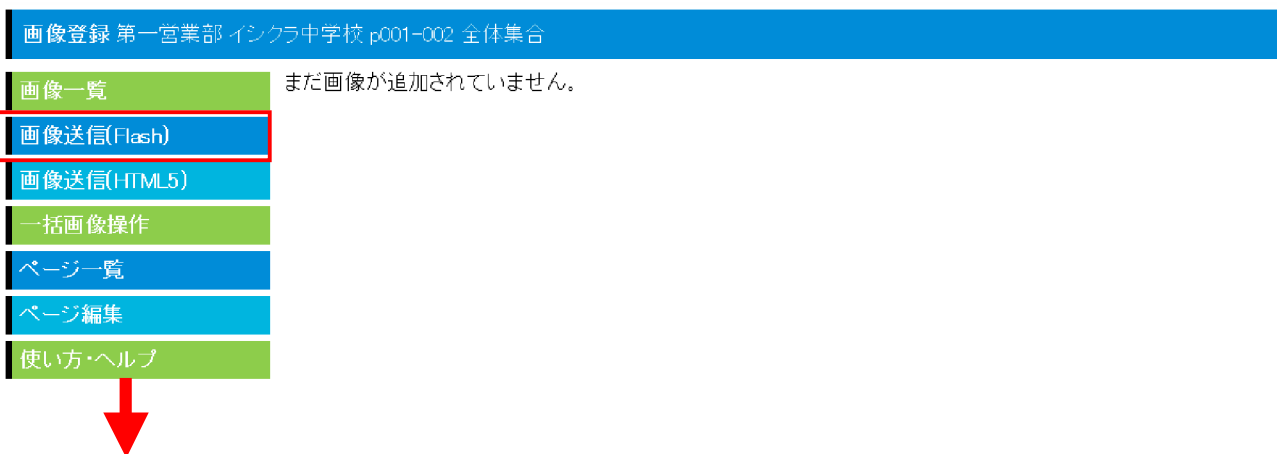
①ログイン後、学校一覧が表示されます。画像送信したい学校の「ページ一覧」を押すと、選択した学校のページ一覧が表示されます。



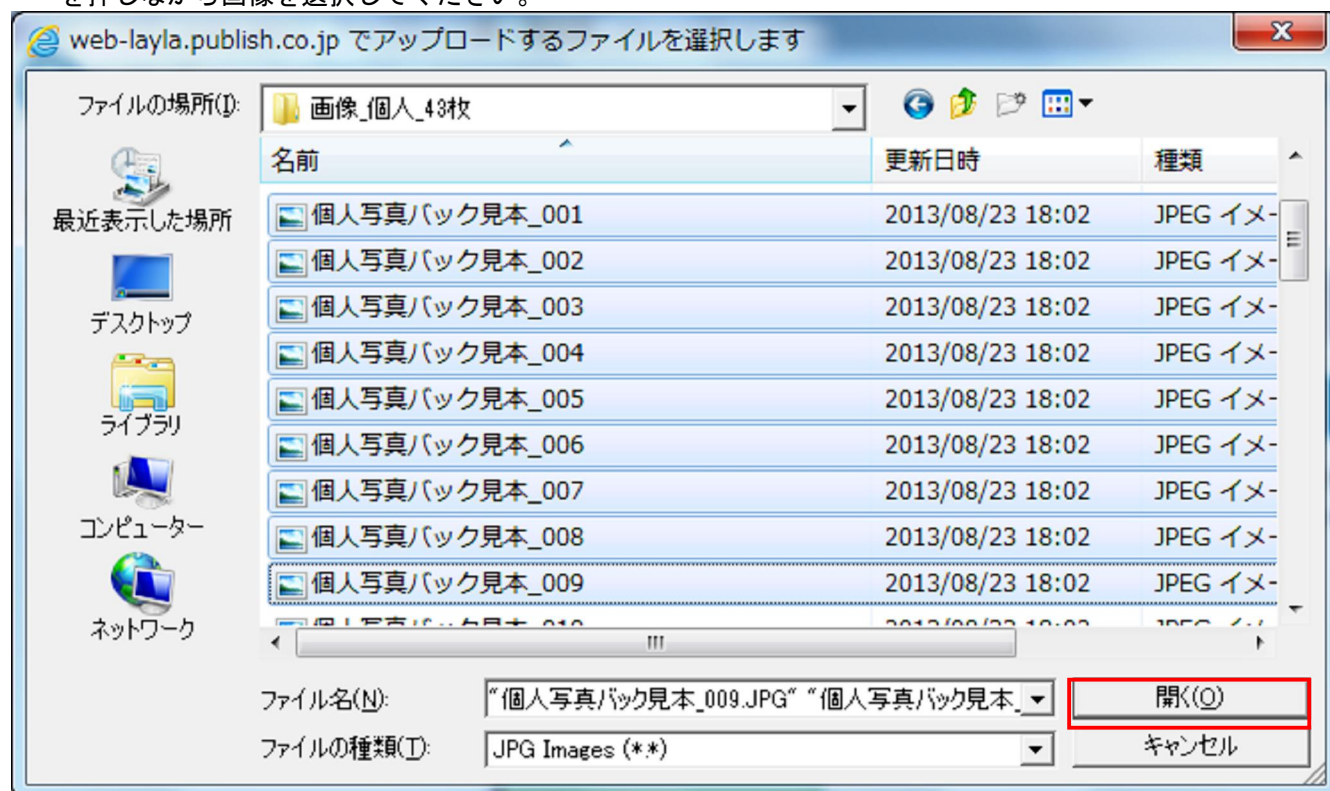
②画像配置をしたいページの、[画像送信] を押すと画像送信画面が表示されます。



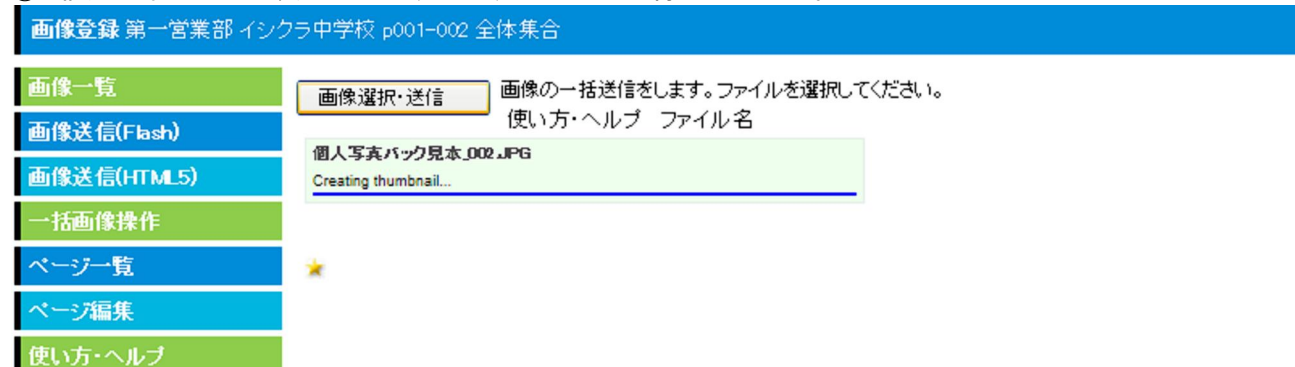
③「画像送信」を押すと「画像選択・送信」ボタンが表示されますので、それを押してください。



- ④送信するファイルの選択画面が表示されるので、配置したい画像を選び、「開く」ボタンを押してください。
 ※ 複数の画像を選択する場合は、キーボードのCtrlボタン（飛び飛びの場合）またはShiftボタン（連続の場合）を押しながら画像を選択してください。



- ⑤ 信処理中の画面が表示されますので、しばらくお待ちください。



※ご注意

通信回線状況やファイル数および、容量により送信時間が異なりますので、必要最小限に絞り込んだファイル数をアップロードしてください。

※弊社にレイアウトの依頼をされる場合は、ご使用になる画像のみアップロードしてください。

※送信画像はJPEG画像をご使用ください。

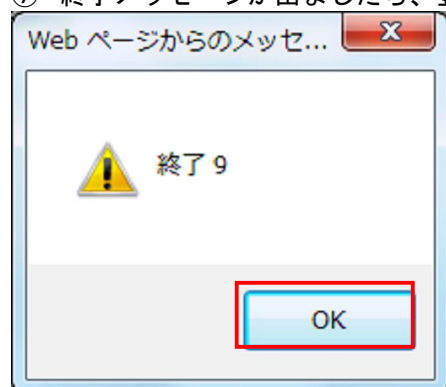
- ⑥ 送信が終了すると下記の画面になりますので、「画像登録」ボタンを押します。その際、ファイル名の重複を避けるために先頭にA, B, C…の文字を追加できますので、1回目は「A」、2回目の追加は「B」というように使い分けてください。



画像登録 第一営業部 イシクラ中学校 p001-002 全体集合

画像一覧	画像選択・送信 画像の一括送信をします。ファイルを選択してください。 使い方・ヘルプ ファイル名
画像送信(Flash)	
画像送信(HTML5)	個人写真バック見本_009.JPG All images received.
一括画像操作	★★★★★★★★
ページ一覧	● 送信した画像を登録します。
ページ編集	A_ ▼ ファイル名の先頭に追加する文字を選択 ヘルプ ファイル名
使い方・ヘルプ	画像登録 キャンセル

- ⑦ 終了メッセージが出ましたら、登録完了になります。



③画像回転・削除

①送信された画像が一覧表示されます。



画像をクリックすると画像の詳細情報表示、回転、削除ができます。

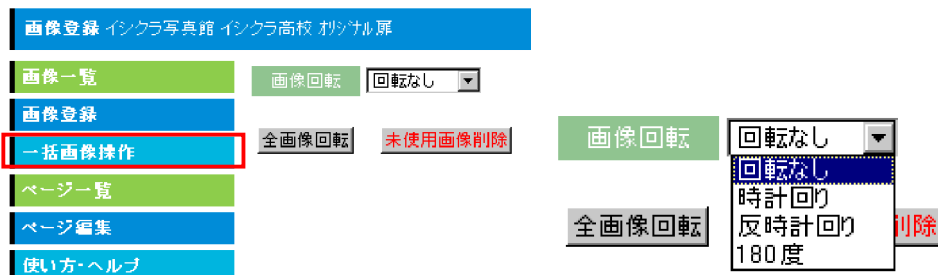
画像:27 使用:0

②回転または削除したい画像がある場合は、その画像をクリックすると実行できます。



③画像登録画面の、「一括画像操作」を押すと、ページに送信した全ての画像に対して回転、削除をする事ができます。個人写真等、全ての画像が横を向いている際にご利用ください。

実行は「全画像回転」および「未画像削除」ボタンを押してください。



④画像登録の確認

①「画像一覧」で「ページ編集」を押すと、該当ページのテンプレート下に送信された画像が一覧表示されます。



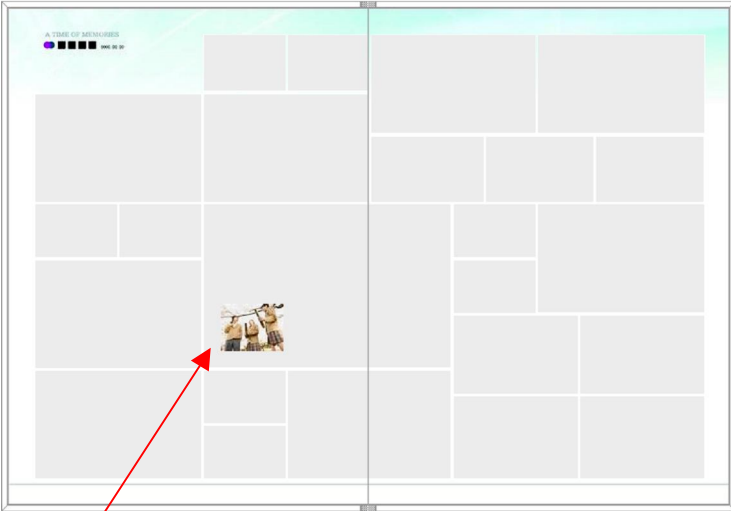
⑤ページの編集 — 画像の配置

①ログイン後、指定ページに対して矩形の分割・結合、画像貼り込み、トリミングを行うことができます。ページ一覧より、編集をしたいページの「ページ編集」を押してください。




ページ一覧 イシクラ写真館様 イシクラ高校 A4			
学校一覧	000001 オリジナル扉	7-0 27 ページ編集	画像送信 設定
ページ一覧	000001 職員個人	44-0 ページ編集	画像送信 設定
ページ一覧	000001 クラス個人・集	41-0 ページ編集	画像送信 設定
ログアウト ver.1.7.8.1	000001 クラススタッフ*	24-0 32 ページ編集	画像送信 設定
★未読のコメント	000001 授業風景	24-0 ページ編集	画像送信 設定
★既読、自分のコメント	000001 修学旅行	24-0 ページ編集	画像送信 設定
	000001 クラブ活動	14-0 ページ編集	画像送信 設定

②ページのレイアウトが開きます。サムネイル画像をページ内の矩形にドラッグ&ドロップをして重ねると、配置されます。



イシクラ写真館
イシクラ高校
クラススタッフ*
A4
写真サイズ 2mm

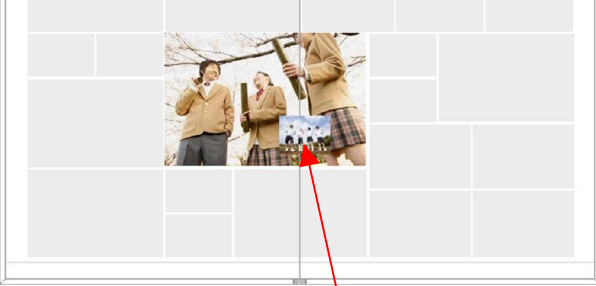
[ページ一覧](#)
[画像送信](#)
[レイアウト編集](#)
[プリント・拡大](#)
[画像一括配置](#)
[編集終了コメント](#)
[使い方・ヘルプ](#)
[ページ4](#)
☐ 画像の配置方法





A HD190_72A.jpg

③画像の入換は、サムネイル画像をページ内の入換対象の画像にドラッグ&ドロップをして重ねると、入換配置されます。



[プリント・拡大](#)
[画像一括配置](#)
[編集終了コメント](#)
[使い方・ヘルプ](#)
[ページ4](#)





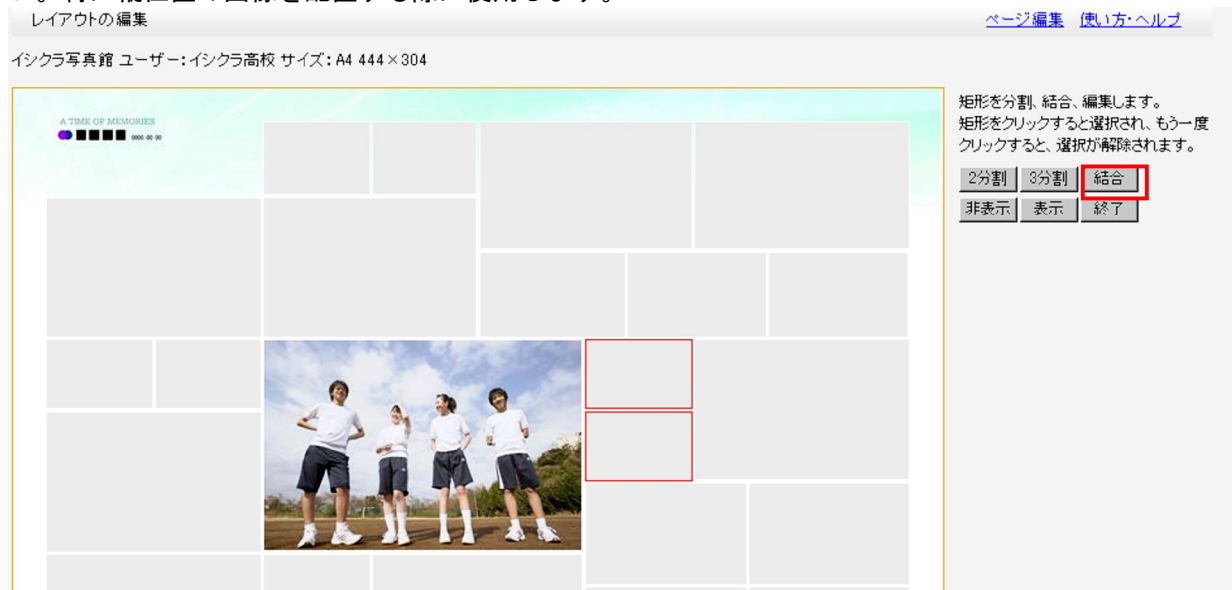
A HD161_72A.jpg

⑥レイアウトの編集

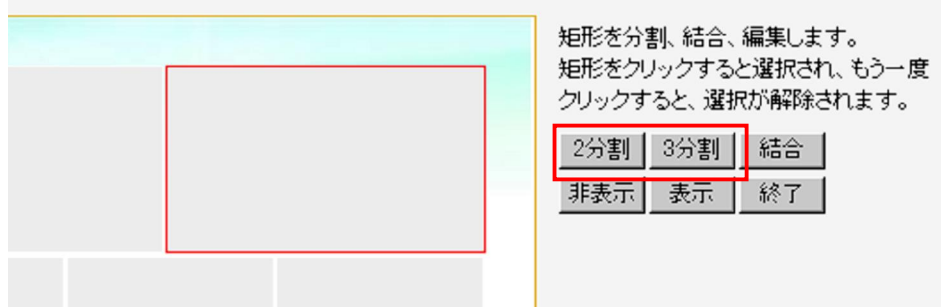
①ページ内に配置された矩形を、分割、結合することができます。始めにページ編集画面の、「レイアウト編集」を押してください。



②矩形を結合する場合は、レイアウトの編集画面で結合したい写真枠を2つ選び、「結合」ボタンを押してください。特に縦位置の画像を配置する際に使用します。



③矩形を分割する場合は、分割をしたい矩形を1つ選択し、「2分割」又は「3分割」 ボタンを押してください。



④終了させる場合は「終了」ボタンを押すと、ページ編集画面に戻ります。

⑦ページの編集 — トリミング

①配置した画像のトリミングをすることができます。ページ編集画面で、レイアウト内のトリミングをしたい画像1つをクリックします。



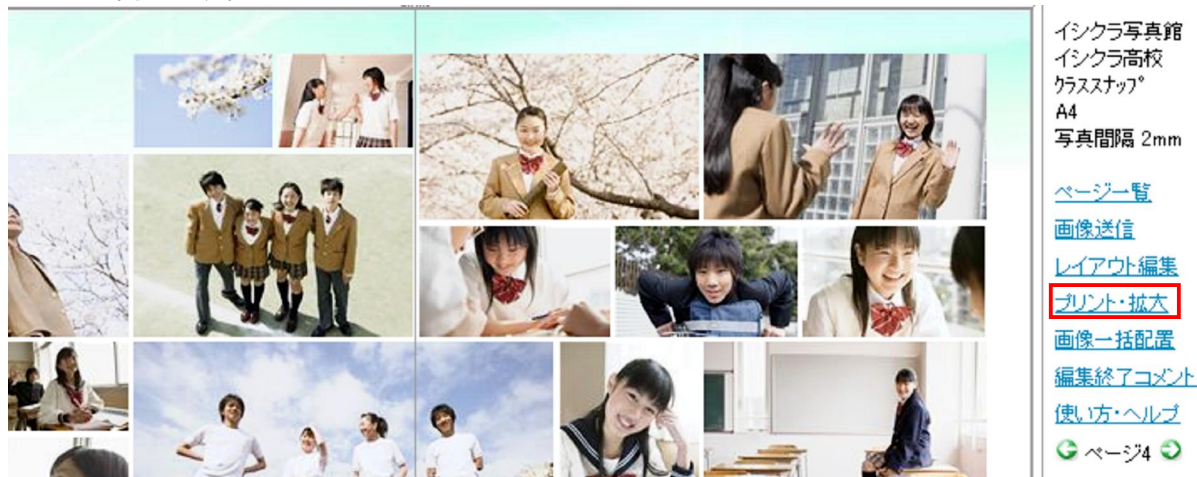
②トリミング画面が開いたら、マウスの左ボタンを押したまま、左上から右下に向かってドラッグすると、トリミング枠が表示されますので「トリミング」ボタンを押して確定してください。また、**トリミング枠はキーボードの矢印キーで移動できます**。写真の角度は「写真傾き」に数値入力して調整します。詳細は「使い方・ヘルプ」を参照してください。※トリミングラインが見えにくい場合は「ライン色」で他の色に変更してください。



③右上のトリミング適用小画面を見て、トリミングに問題が無いようでしたら「終了」ボタンを押してトリミング画面を閉じてください。画像点数分の作業を繰り返します。

⑧ページの印刷

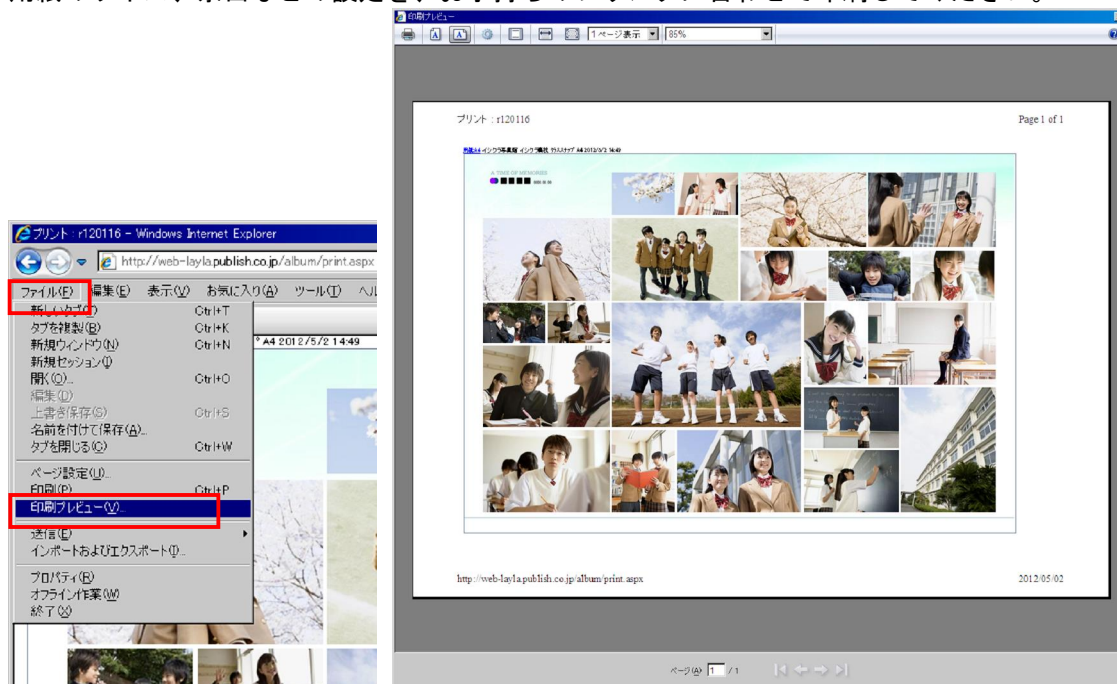
①開いているページをプリンタで印刷することができます。ページ編集画面で「プリント・拡大」を押すとプリント画面が開きます。



②プリント画面の左上に用紙サイズが表示され、クリックするとサイズが変わります。



③ファイルメニューから、「印刷プレビュー」を選択してください。プレビューが開きますので、用紙の向き、用紙のサイズ、余白などの設定を、お手持ちのプリンタに合わせて印刷してください。



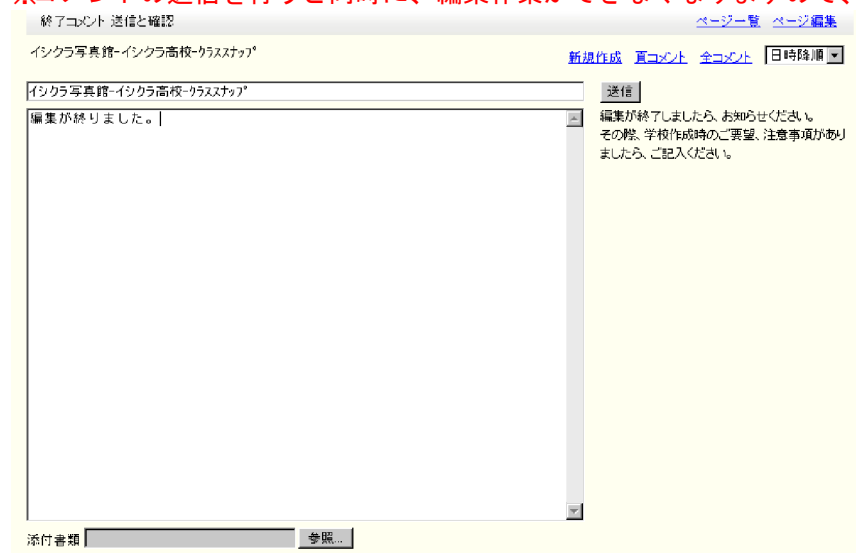
※この画面は、Internet Explorer 8.0 のものです。ご利用になられているブラウザによって、画面の見た目や設定手順が異なりますので、ご了承ください。

⑨編集終了コメントの書き込み

①ページの編集が終わりましたら、編集終了コメントを書き込んでください。ページ編集画面の「編集終了コメント」を押してください。



②コメント送信画面が開きます。コメントを入力し、「送信」ボタンを押してください。
※コメントの送信を行うと同時に、編集作業ができなくなりますので、ご注意ください。



③ページ一覧画面にコメントの送信マークが付きます。

ページ一覧 イシクラ写真館 イシクラ高校 A4				
学校一覧	000001 オフィシャル屏	7-0 27	ページ編集	画像送信 設定
ページ一覧	000001 職員個人	44-0	ページ編集	画像送信 設定
ページ一覧i	000001 クラス個・集	41-0	ページ編集	画像送信 設定
ログアウト ver.1.7.0.1	000001 クラスナップ*	21-21 32	編集了	ページ編集 画像送信 設定



※終了コメントの送信には弊社への即時通知機能がありませんので、お手数ですが弊社担当までご一報くださいますよう、お願いいたします。