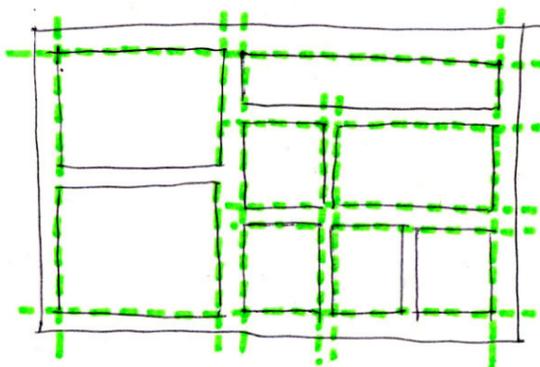
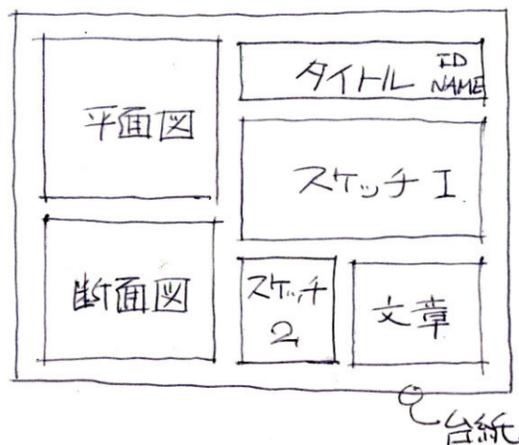


1 レイアウトを考えます

台紙に図面やスケッチを並べてみます。



縦や横の線を揃えると、美しく見えます

ラフを用意して、レイアウトを決めます

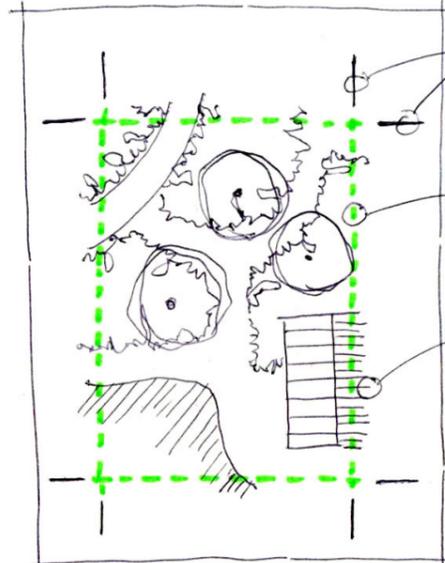
ラフな図面、パース、スケッチ、写真、テキストを用意します。これらは、レイアウトのアタリをつけるためのもので、非常にラフなものでよいです。

上記を、紙の上に並べてみて、レイアウトを考えます。レイアウトグリッドを決めることが多いです。レイアウトが決まると、図面、CGパース、スケッチ、写真、テキストなどの幅と高さが決まります。

素材(図面やスケッチ、テキストなど)が完成してからレイアウトを決めるのではダメです。レイアウトを決めてから素材を仕上げます。

2 図面などを切り抜きます

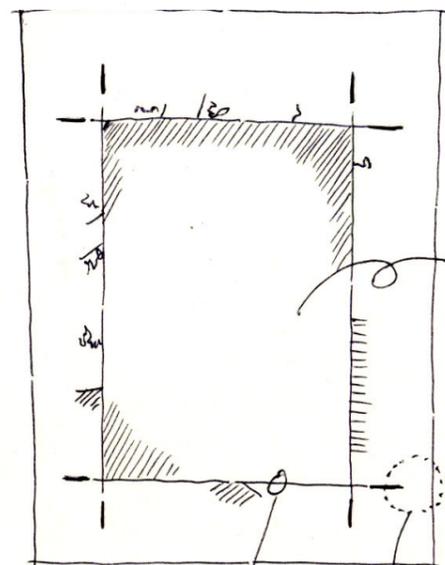
図面などを必要な大きさに切り抜きます。



切り抜く時の目印を、図よりも外側の角に描きます。この印をトンボと呼びます。

切り抜き線を描いてはいけません。ここには何も書きません。

平面図やスケッチ・パースなどは、切り抜く大きさよりも、すこしはみ出るように、図を描くと、きれいに見えることがあります。



切り抜く時に、紙の端まで切り落としてはいけません。途中までで切るのを止めます。

定規と刃を折ったばかりのカッターナイフで切ります。はさみではダメです。

素材を決めたサイズで作成します

図面は、大きく描いて縮小コピー(例: 2倍の大きさに書いて50%縮小コピー)すると、美しく見えます。縮尺を間違えないように注意しましょう。

スケッチも大きめに描いて縮小コピーすると美しく見えます。

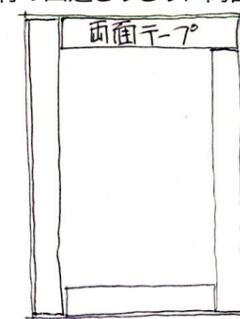
デジタルカメラの写真は、必要なサイズにプリントします。カメラ屋でプリントする場合は、下の普通のフィルムの写真と同じ手順を踏みます。

普通のフィルムの写真は、できれば大きめにプリントしてもらって(2Lかキャビネぐらい)それをカラーコピーで必要なサイズに拡大、縮小します。

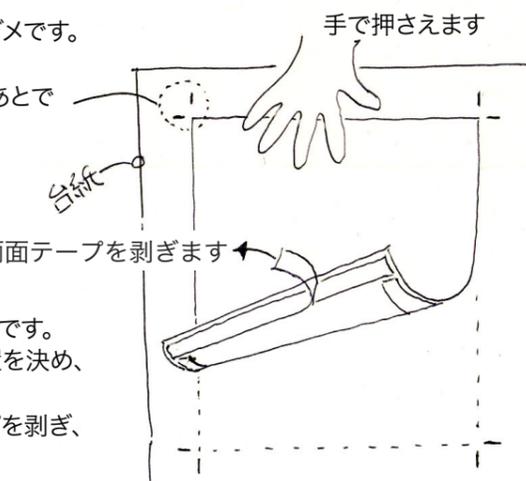
テキストは、ワープロのマージンの設定によって、コラムの幅を揃えます。行間が広すぎたり、狭すぎたりしないように注意します。プリントし、余白を切り落とします。

3 台紙に貼ります

両面テープで貼ります。糊やスプレー糊はダメです。素材の四辺ぎりぎりに両面テープを貼ります。

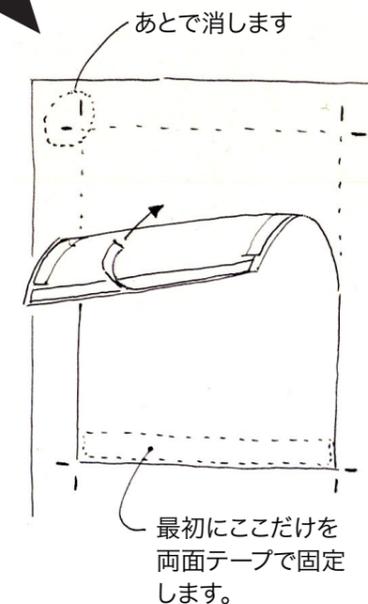


台紙に貼るときは、目見当で張ってはダメです。定規を使って水平、垂直に貼ります。柔らかい鉛筆で、ガイドラインを描き、あとで消しても良いです。



両面テープを一気に全部剥いてはダメです。両面テープを剥く前に台紙の上で位置を決め、片方の端を手で押さえます。反対の端をめくり、1つだけ両面テープを剥ぎ、貼り付けます。

1つの辺を貼り付けたら、反対側をめくって、残りの3辺の両面テープを剥いで、全てを貼り付けます。



あとで消します

最初にここだけを両面テープで固定します。