シート作成・印刷マニュアル

Ver.1.3

外国人観光客への

コミュニケーション　緊急時対応

に使えて、おもてなし力向上！！

日本語を選ぶだけで簡単シート作成

対応言語：英語・中国語（簡体字・繁体字）・韓国語・タイ語

目次

【シート作成方法】
①シート作成方法
②配布用データのダウンロード

【オリジナルシートの作り方】
カスタマイズ編集TOP画面　機能説明
①カスタマイズ方法　～フレーズの削除と追加～
②カスタマイズ方法　～フレーズの並び替え～
③カスタマイズ方法　～印刷～
④印刷する上での注意点

【使いたいフレーズをリクエストするには…】
フレーズリクエスト機能について

【オリジナルシートを保存しておくには…】
①会員登録について
②ログイン方法
③ログイン方法　～パスワードを忘れた場合～

【シート作成方法】

①シート作成方法

＜シート作成機能＞
状況、ご利用シーン、対応言語を選択しシートをカスタマイズすることが可能です。

＜シートカスタマイズ方法＞

①状況を「日常編」「緊急編」から選択
※日常編はシートのカラーを５色から選択することが可能です。

②ご利用シーンを選択

③対応言語を選択

④「作成する」をクリックしカスタマイズ
※いただいたリクエストがシステムに反映されるまでにはお時間がかかります。

②配布用データダウンロード方法

＜配布用データダウンロード機能＞
印刷物として配布したシートデータ（英語版）をそのままプリントアウトすることが可能です。

＜配布用データダウンロード方法＞

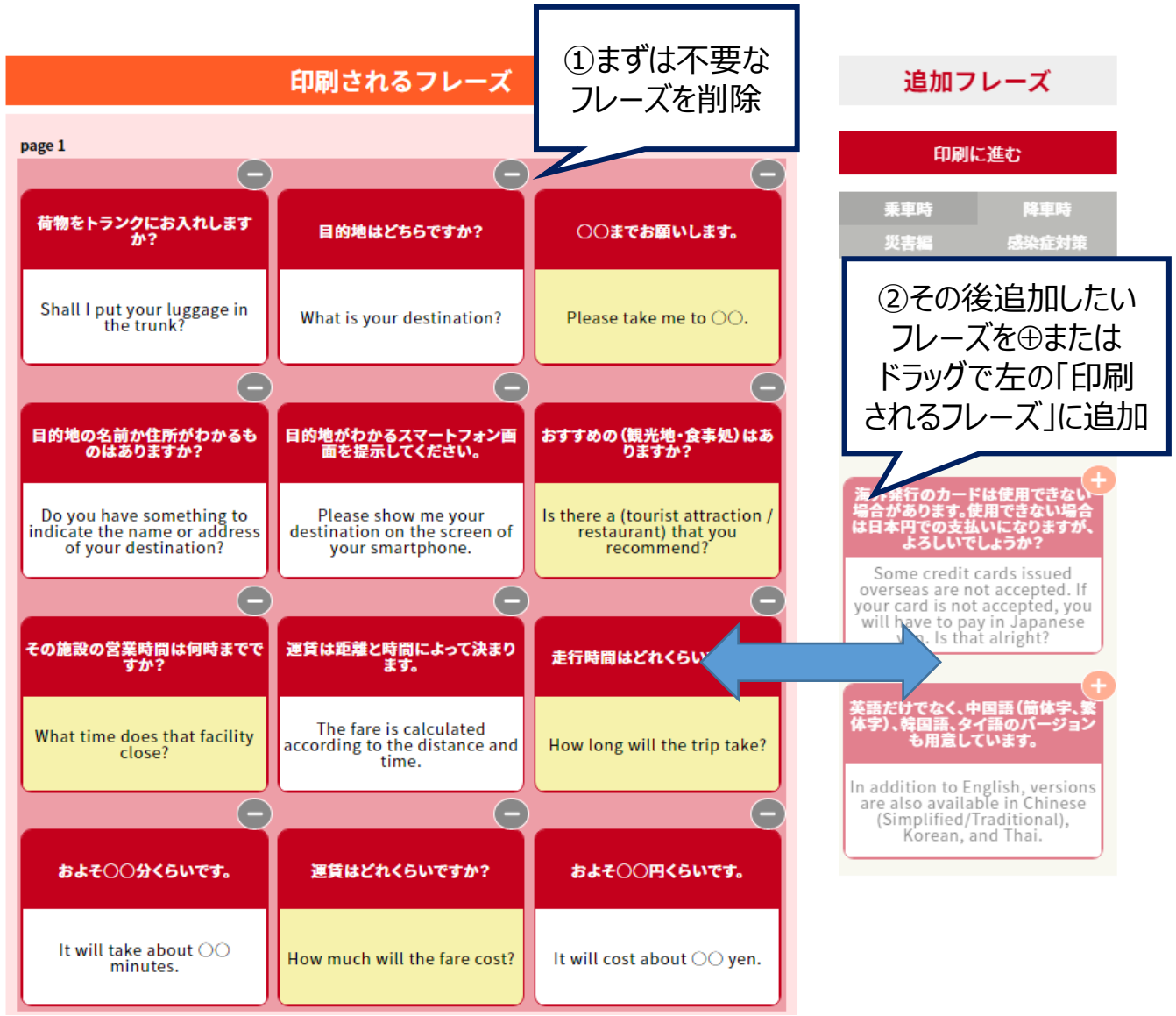
①TOP画面の「配布用データをDLする」をクリック

②完成データがPDFで開くのでお好みのフォルダ等に保存

※配布用データは「英語版」のみとなります。

【オリジナルシートの作り方】

①カスタマイズ方法　～フレーズの削除と追加

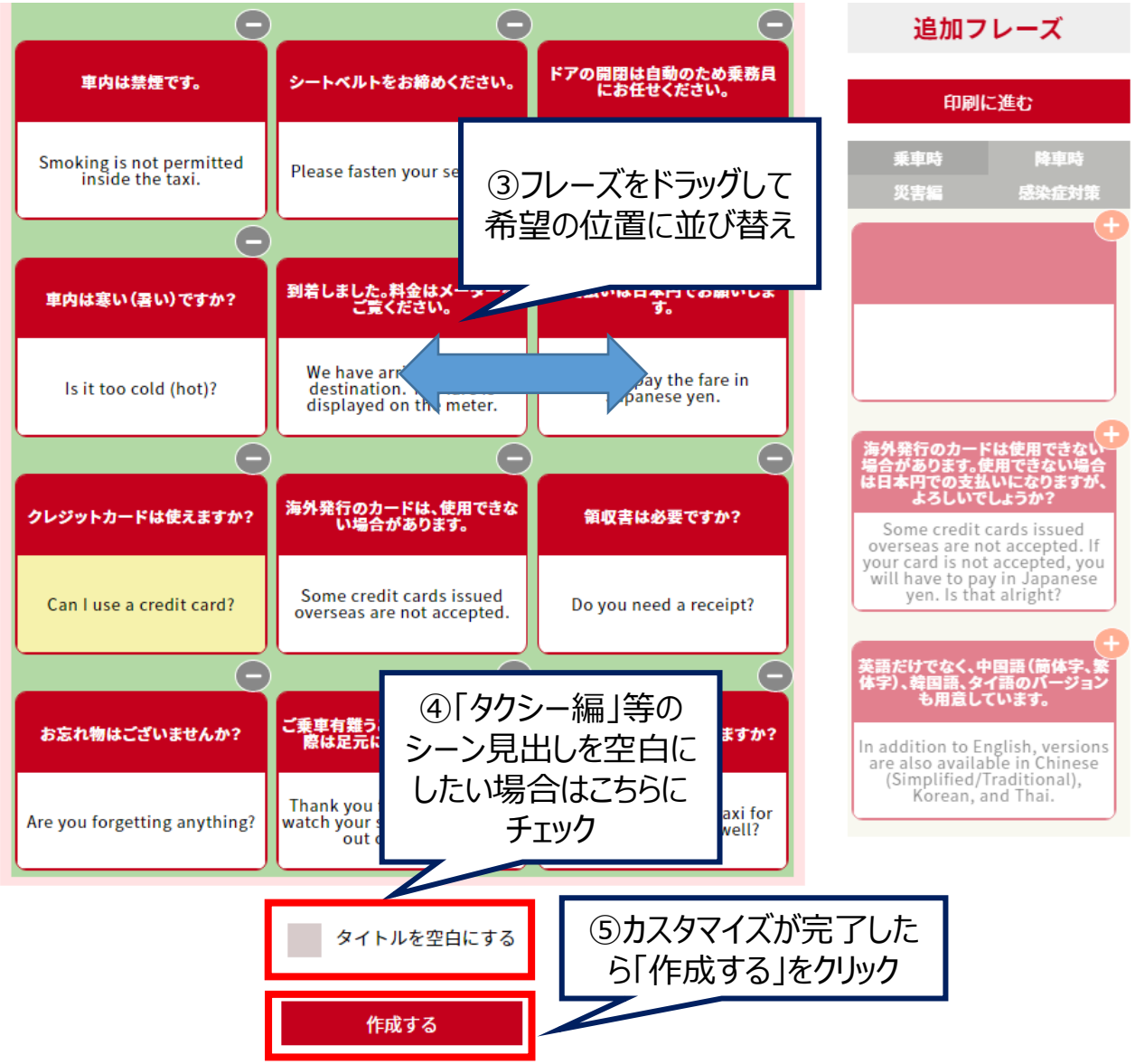


＜カスタマイズ方法＞

①カスタマイズを始める際は、不要なフレーズを削除してください。
フレーズを削除したい場合は、⊖を押して削除してください。
（⊖で削除されたフレーズは「追加フレーズ」の一番下に移動しています。）

②「追加フレーズ」の中から使いたいフレーズを選び⊕を押して追加するか、フレーズをクリックしたまま「印刷されるフレーズ」のピンクのエリアまで移動させてください。

②カスタマイズ方法　～フレーズの並び替え～



＜カスタマイズ方法＞

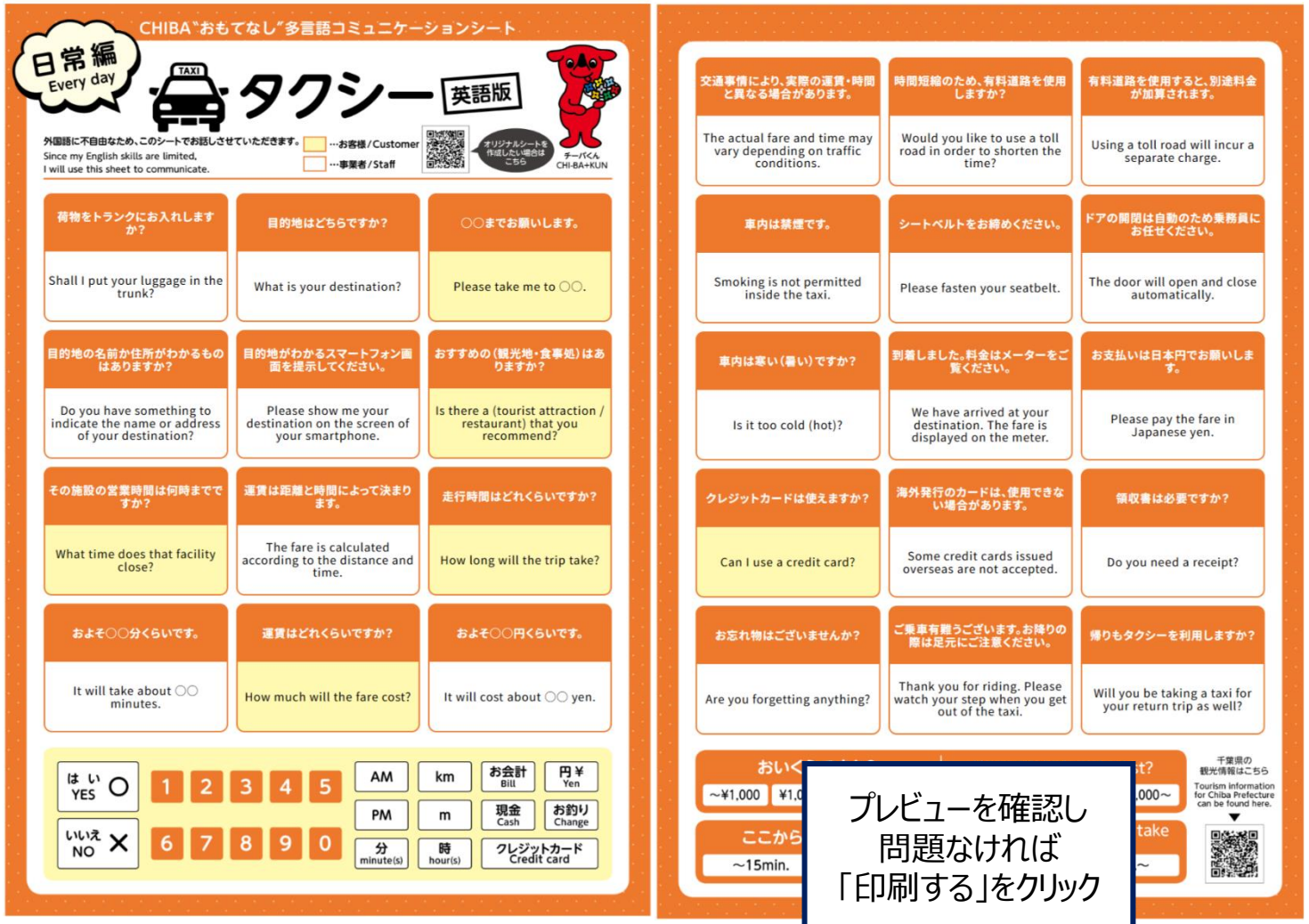
③順番を変更したい場合には、移動したいフレーズをクリックしたまま、希望の位置まで移動させてください。

④ページ下部の「タイトルを空白にする」にチェックを入れると「タクシー編」等のシーン見出しを空白にすることが可能です。

⑤「作成する」をクリック

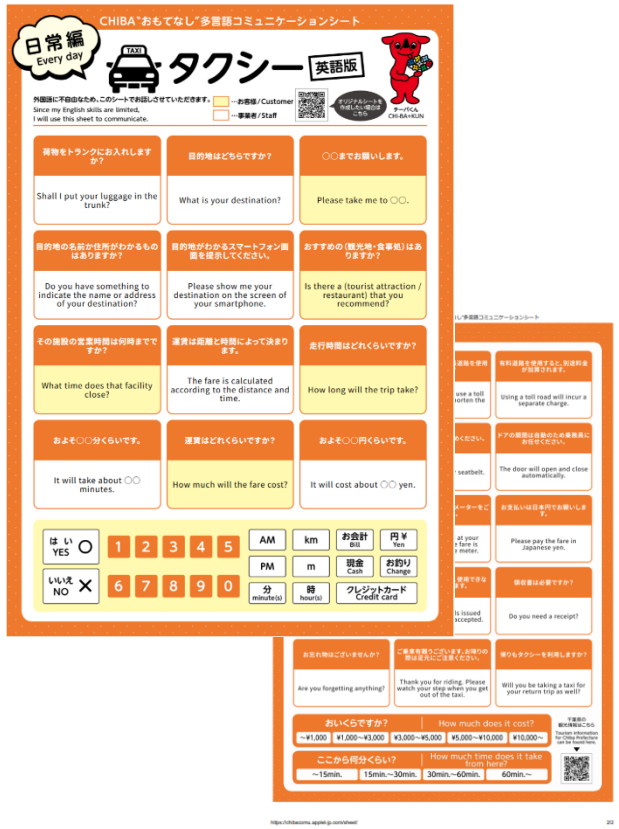
※全部で 27 フレーズまで「印刷されるフレーズ」に追加することが可能です。

③カスタマイズ方法　～印刷～



プレビューを確認し
問題なければ
「印刷する」をクリック

完成♪



④印刷する上での注意点

＜Edge＞ オススメ！
その他の設定の中にある、「背景のグラフィック」にチェックが入っていないと、背景色が印刷されない可能性があります。
ヘッダー・フッターの情報は、同じくその他の設定の中で変更可能です。

＜Google Chrome＞ オススメ！
印刷の詳細設定の中にある、「背景のグラフィック」にチェックが入っていないと、背景色が印刷されない可能性があります。
ヘッダー・フッターの情報は、同じく印刷の詳細設定の中で変更可能です。

＜Firefox＞ オススメ！
ページ設定の中にある、「背景色と背景画像も印刷」にチェックが入っていないと、背景色が印刷されない可能性があります。
ヘッダー・フッターの情報は、同じくページ設定の中で変更可能です。

＜IE11＞
フレーズに使用しているWEBフォントが非対応のため、表示が他のブラウザと異なっています。
表示するPCによって適用されるフォントが違う可能性が高いです。出力している情報に過不足はありませんが、
多言語に対応したフォントが端末に存在しない場合、一部の文字が欠けてしまう可能性があります。
印刷プレビューからページ設定の中にある、「背景の色とイメージを印刷する」にチェックが入っていないと、
背景色が印刷されない可能性があります。ヘッダー・フッターの情報は、同じくページ設定の中で変更可能です。

【使いたいフレーズをリクエストするには･･･】

フレーズリクエストについて

＜フレーズリクエスト機能＞
システムにないフレーズをリクエストすることが可能です。

＜フレーズリクエスト方法＞

①追加してほしいフレーズのシーンを選択

②追加してほしいシーンの詳細を選択

③追加してほしいフレーズの内容を日本語で入力

※いただいたリクエストがシステムに反映されるまでにはお時間がかかります。
※リクエストの全てが反映される訳ではありません。ご了承ください。

【オリジナルシートを保存しておくには･･･】

①会員登録について

＜マイページ会員登録機能＞
会員登録をしておくことで作成したシートをシステム上に保存しておくことが可能です。

＜マイページ会員登録方法＞

①ログインIDを設定
※半角英数字6文字以上20文字以内

②パスワードを設定
※半角英数字6文字以上20文字以内

③確認のためパスワードを再度入力

④秘密の質問をリストから選択

⑤秘密の質問を設定

②ログイン方法

＜ログイン＞
会員登録をされた方はこちらからログインしていただくと過去に作成したシートを参照することが可能です。

パスワードを忘れた場合は
こちらから確認が可能です
（詳細は次ページ）

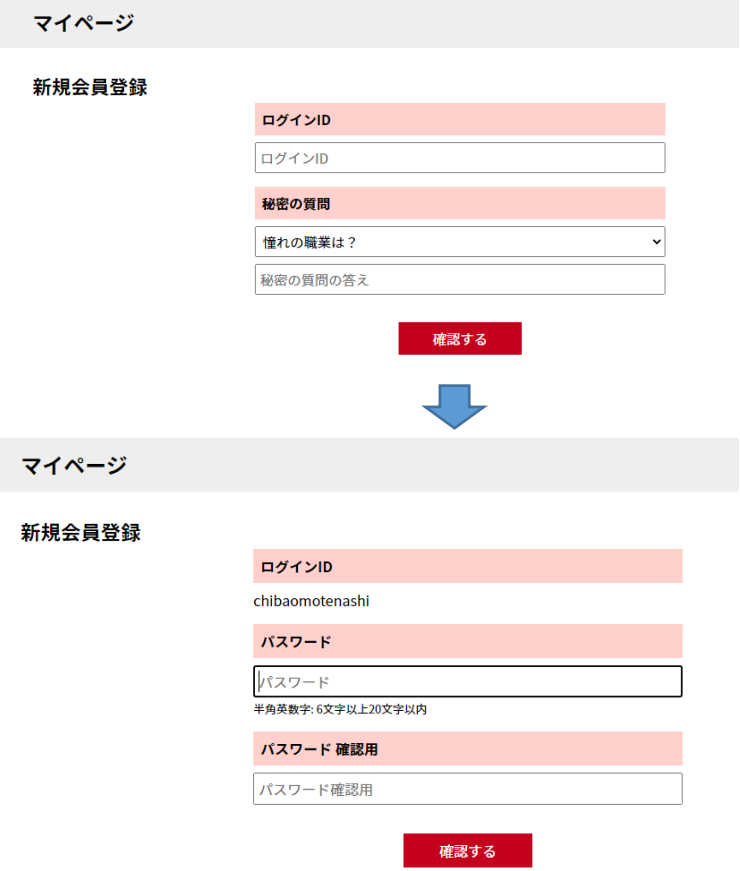
＜ログイン方法＞

①会員登録で設定したログインIDを入力

②会員登録で設定したパスワードを入力

③ログイン方法　～パスワードを忘れた場合～

＜パスワードを忘れた場合＞
パスワードを忘れた場合は以下の方法で再設定することが可能です。



＜パスワード再設定方法＞

①会員登録で設定したログインIDを入力

②会員登録で設定した秘密の質問を選択

③会員登録で設定した秘密の質問の答えを入力し「確認」

④パスワード再設定画面に遷移するのでパスワードを新規登録
※半角英数字6文字以上20文字以内