

カタログ制作の流れ (概要)

1 事前打ち合わせ～デザイン決定

ヒアリング

デザインの方向性、商品掲載点数、頁数、サイズ (版型)、部数、納期等をヒアリングします。

ラフデザイン案

ヒアリング内容をもとにラフデザイン案を制作して提示します。

デザイン決定

ラフデザイン案を元に意見を交わし、デザインを決定します。

概算見積書

ヒアリング内容をもとに概算のお見積書を作成して提示します。

概算見積の承認

概算見積をご確認の上、承認いただきます。

2 文字データ・画像・素材作成

商品文字情報データ

掲載する商品スペック情報やコピー、説明文等のテキストデータを作成します。お渡するフォーマット (エクセルファイル) にご入力いただきます。
※紙の資料や貴社のデータベースから出力したcsv・エクセル等のデータから入力作業を代行することも可能です。

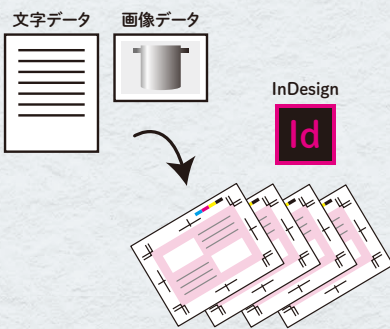
画像・素材

写真 (撮影)、イラスト、アイコン、マーク等、必要な素材を作成します。お持ちの画像データ等がある場合は使うこともできます。

3 編集～校了

編集作業

商品文字情報や画像・素材などのデータを使用して、デザインに合わせてレイアウトしていきます。



校正作業

校正をご確認いただき、ブラッシュアップしていきます。

校正校了

最終承認をいただきます。

4 校了～納品

紙媒体の場合

色校正後に印刷し、納品します。

電子カタログの場合

検索キーワードを設定後に電子カタログ化し、様々な機能について動作確認を行い、納品します。

パッケージ、カタログ、その他デザインについて
お問い合わせ・相談はこちらから ➡