

サービス内容・工数・納期表

データ作成プラン				
業務カテゴリー	制作物・サイズ等	備考	制作時間※	初稿納期目安
バリエーションデータ作成 (可変データ作成)	宛名 (シール・葉書・封筒等) 表彰状・受講票・ナンバリングチケット 名刺・写真入り社員証 挨拶状・DM (QRコード・バーコード作成含む)	<ul style="list-style-type: none"> ●作業内容 ラフ画・配置画像・Excelリスト等 データにて支給後作業 ●使用アプリケーション Illustrator/Photoshop/ InDesign/Excel ●納品データ形式 pdf/ai/jpeg/psd/indd/xlsx 	1h~ 0.5h~ 1h~ 1h~	中2日
名刺・カード作成	ビジネス名刺・ショップカード作成		1h~	1日
DM・ポストカード作成	DM・往復はがき・年賀状		0.5h~	中2日
チラシ作成	A4サイズ1枚あたり		0.5h~4h	中2日
ポスター作成	A1サイズ1枚あたり		0.5h~4h	中2日
パンフレット作成	A4サイズ4ページ (見開き両面) ~		4h~	中3日
営業資料作成	プレゼン資料等 10スライド程度		4h~	中3日
封筒・挨拶状作成	既存封筒から再レイアウト 指定文書を封筒・挨拶状に合わせてレイアウト修正		0.5h~	1日
文字起こし	A4サイズ1枚あたり 横断幕・式次第・ビジネス文書等		1h~	1日
リスト作成	紙原稿からリスト作成 (住所録等) 50件程度		1h~	1日
地図作成	アクセスマップ・会場案内図等		0.5h~	1日
グラフ/表作成	グラフ・表 1種あたり		0.5h~	1日
ロゴトレース	社用ロゴ等粗い画像のパス化		1h~	1日
パス作成	シールやアクリルキーホルダー等のカットライン作成 アクリル・塩ビ等の透明メディアの分版		0.5h~	1日
画像加工	合成・切り抜き・色調補正・不要物削除	1h~	1日	
PDFデータ編集	見出し・ページ番号追加 透かし・背景追加 複数PDFファイルを1ファイルへ結合	●使用アプリケーション Adobe Acrobat	0.5h~	中1日
OFFICEデータ編集	Word・Excel・PowerPoint等 データ整理・修正	●使用アプリケーション Office	0.5h~	中1日

※制作時間は目安となっております。

使用アプリケーション	納品データ形式
Illustrator/Photoshop/InDesign/Office 等	pdf/ai/jpeg/psd/indd/xlsx/docx/pptx 等