

PPT형 외국어 카탈로그 제작 안내

2026 수출기업 PPT형 카탈로그 제작을 위해 필요한 사항을 아래와 같이 안내 드리오니
안내된 내용들을 확인하신 후 자료를 준비하시어 이메일로 보내시기 바랍니다.

서비스 개요

카탈로그 형태 : PPT로 제작(A4 가로형 이나 세로형 중 선택) → 기업이 직접 수정·보완하여
지속 활용 가능

분량 : 8~12페이지 이내

언어 : 영어 / 일본어 / 중국어 등 외국어

활용 방법 : PDF 변환 후 온라인 마케팅 활용 / 인쇄하여 전시회·상담회 활용

※ 한글 자료만 있는 경우: 무역협회 바우처 서비스를 통해 선 번역 후 외국어 자료로 제출

PPT형 카탈로그 제작 절차

안내서 필독 → 자료 제출 → 초안 제작 → 기업 검토 → 수정 반영(2회) → 최종본 수령 및 활용

체크리스트

- ☐ 카탈로그는 외국어(PPT) 형식으로 제작됩니다.
- ☐ 최종 분량은 8~12페이지 이내입니다.
- ☐ 온라인(PDF)·오프라인(인쇄) 모두 활용 가능합니다.
- ☐ 기업이 추후 직접 수정 가능한 형태로 제공됩니다.

자료 제출 전 반드시 확인해 주세요

"모든 제출 자료는 외국어 번역본이어야 합니다."
"카탈로그 구성 항목은 선택 가능 - 모두 제출하지 않아도 됩니다."

제출하시는 모든 원고와 자료는 반드시 해당 외국어로 번역된 자료여야 합니다.

한글 자료만 있는 경우, 번역 완료 후 제출해 주세요.

(무역협회 바우처서비스 활용 번역 진행 가능 : 추가 문의사항 트레이드 콜센터 1566-5114)

카탈로그 구성 항목은 기업 특성과 업종에 따라 구성된 항목 중 필요한 항목만 선택하여
8~12페이지 내에서 자유롭게 구성하실 수 있습니다.

예를 들어 제품 중심 기업은 제품 페이지를 늘리고, 인증이 없는 기업은 해당 항목을
생략하시면 됩니다.

체크리스트

- ☐ 제출 자료는 외국어 번역본으로 준비했습니다.
- ☐ 제시된 카탈로그 구성 항목 중 필요한 항목만 선택하여 구성할 계획입니다.
- ☐ 불필요한 항목은 제외하고 필요한 항목은 추가할 수 있음을 확인했습니다.
- ☐ 최종 페이지 수는 8~12페이지 이내로 맞출 예정입니다.

제출 가능한 카탈로그 구성 항목 안내

아래 항목을 모두 제출하지 않아도 됩니다. 보유 자료와 기업 특성에 맞게 선택하여 구성해 주세요.

1. 회사소개	회사 개요 및 주요 사업 소개
2. 회사연혁	설립 이후 주요 성장 이력
3. 인증서	해외 인증, 특허, 시험성적서 등
4. 설비현황	주요 생산 설비 및 제조 역량
5. 제품·서비스 소개	대표 제품 또는 서비스
6. 회사 기본정보	주소·전화·이메일·웹사이트
7. 기타 희망 내용	브랜드 스토리, 조직도, 경영철학 등

※ 순서 변경, 항목 추가·삭제 모두 가능합니다.

체크리스트

- ☐ 회사소개 자료 준비 여부 확인
- ☐ 인증서 자료 보유 여부 확인
- ☐ 설비현황 자료 보유 여부 확인
- ☐ 제품·서비스 자료 준비 여부 확인
- ☐ 회사 기본정보 정리 완료
- ☐ 추가 희망 콘텐츠 여부 확인

항목별 작성 가이드 ① 회사소개·연혁·인증서·설비현황

01. 회사소개

- A4 반장 분량의 간략한 회사 개요 작성(영문 단어 기준 20~35단어, 최대 40단어)
- 주요 사업, 강점, 시장 포지션 포함 권장
- 로고 파일 제출 형식 (jpg 금지, ai, svg, 배경투명 png)

02. 회사연혁

- 최신 내용이 상단으로 오도록 역순 정리
- 내용이 많은 경우 최근 5년 중심으로 정리
- 신생기업 또는 불필요한 경우 생략 가능

03. 인증서

- 해외 인증 중심으로 제출 (국내 인증은 선택)
- 인증명 / 인증 내용 / 취득일 / 인증서 이미지(PDF or jpg) 함께 제출
- 해외 바이어가 기술력을 판단하는 중요 자료

04. 설비현황

- 생산 설비 사진(해상도 가로 2000px 이상 권장 / jpg, png)+기기명(필요 시 모델명 포함)
- 제조 기업일 경우 생산 역량을 보여주는 핵심 요소
- 서비스 기업 또는 비제조업은 생략 가능

체크리스트

- ☐ 회사소개 원고 작성 완료
- ☐ 회사연혁 최신순 정리 완료
- ☐ 해외 인증서 우선 선별
- ☐ 인증서명·취득일·이미지 정리
- ☐ 설비 사진 및 기기명 정리 완료
- ☐ 비제조기업의 경우 설비 항목 생략 여부 결정

항목별 작성 가이드 ② 제품·서비스·기본정보·기타

05. 제품·서비스 소개

- 제품명(필요 시 모델명) 기재
- 제품 설명 : 한 문단 분량의 간략 소개문 → 구성 : 일반 설명 > 특징 > 장점 > 사양 순서 권장
- 사양표 포함 희망 시 시각적 확인이 편하도록 표 형태로 작성 전달

제품 사진 제출 유의사항

- 파일명을 반드시 제품명과 동일하게 정리 (예 : UltraSensor_GT100_정면.jpg)
- 해상도 : 가로 2000px 이상 권장 / 형식 : jpg, png / 캡처, 메신저 저장, 저화질 웹 이미지 금지
- 색상별 사진 : 파일명에 색상·순서 표시 (예 : ProductA_RED_1.jpg, ProductA_BLUE_2.jpg)
- 여러개로 구성된 완제품일 경우 구성품 사진이 별도로 있으면 함께 제출
- 산업재의 경우 실제 적용 사진 포함 권장
- 제품명과 사진이 다를 경우 실수 발생 가능성이 높고 제작 기간 지연

06. 회사 기본정보

- 회사명 / 주소 / 전화 / 팩스 / 이메일 / 웹사이트

07. 기타 희망 내용

- 브랜드 스토리 / 조직도 / 경영철학 / 비전 등 자유롭게 추가 가능

체크리스트

- ☐ 제품명·모델명 정리 완료
- ☐ 제품 소개문 작성 완료
- ☐ 제품 사진 준비 완료 (파일명=제품명 통일)
- ☐ 사양표 포함 여부 결정
- ☐ 회사 기본정보 정리 완료
- ☐ 추가 희망 콘텐츠 여부 결정

유의사항 및 자료 제출 방법

1. 저작권

제출 자료의 저작권 책임은 제출 기업에 있습니다.
직접 촬영한 사진 또는 사용 권한이 있는 자료를 제출해 주세요.

2. 폰트

최종 완료된 PPT를 수정하실 때 인터넷 다운로드 폰트를 임의로 사용할 경우 저작권 문제가 발생할 수 있으니, PPT 내장 폰트를 사용해 주세요.

3. 파일명

파일명이 불명확하거나 자료가 누락되면 제작 기간이 지연됩니다.

4. 디자인 수정 범위

본 사업은 한정된 제작 기간 내에 결과물을 차질 없이 납품하기 위해 최적화된 공정으로 진행됩니다.
이에 따라, 원활한 작업 진행 속도 유지와 납품 기준 준수를 위하여 디자인 초안의 컨셉(톤앤매너, 기본 틀) 자체를 변경하는 것은 불가합니다. 단 텍스트 오타 교정, 이미지 교체, 부분적인 레이아웃 조정 등의 내용 수정은 2회에 걸쳐 적극적으로 반영 가능합니다. 이러한 제한 사항을 참고하여 기업의 특성이 잘 반영될 수 있도록 자료 제출 시 신중히 검토 후 보내주시기 바랍니다.

자료 제출처

- 담당자 : 심병훈
- 연락처 : 010-9223-0325 / 02-6263-0200
- 이메일 : 3mm@design3mm.com

체크리스트

- | | |
|--|--|
| ☐ 제출 자료의 저작권 문제 없음 확인 | ☐ 제품·회사 이미지 사용 가능 여부 확인 |
| ☐ 외국어 번역본 제출 여부 재확인 | ☐ 사진 파일명 및 원고 내용 최종 점검 |
| ☐ 누락 자료 없는지 확인 | ☐ 제출 이메일 주소 및 담당자 정보 확인 |
| ☐ 디자인 초안 컨셉 변경 불가하나
기타 세부적인 내용 수정은 2회차까지 가능 확인 | |