

Manual Online Visitenkarten-Konfigurator

Stadtkopierer München

Dieses Manual zeigt, wie eine Visitenkarte schnell und einfach erstellt werden kann. Wer mehr gestalten möchte, findet zusätzlich viele Funktionen, Tools und Archiv-Elemente für eine individuelle und professionelle Umsetzung.

Kurzanleitung: in wenigen Schritten zur Visitenkarte

1	Ausführung wählen Einseitig oder doppelseitig anlegen und Vorder-/Rückseite festlegen.
2	Grundlayout gestalten Hintergrundfarbe wählen, Texte einfügen und Logo oder Bild platzieren.
3	Elemente ergänzen Bei Bedarf QR-Code, Icons, Formen oder Ornamente aus dem Archiv einsetzen.
4	Design prüfen Positionen, Schnittbereich, Vorderseite, Rückseite und Kontaktdaten kontrollieren.
5	Speichern für Nachbestellung Optional Name und E-Mail eintragen, damit ein Archiv-Link zugesendet wird.
6	Bestellen Papier und Menge auswählen, dann in den Warenkorb legen oder direkt zur Kasse gehen.

Ziel des Konfigurators

Schnell zum fertigen Ergebnis kommen – und trotzdem genug Möglichkeiten haben, um auch komplexere Visitenkarten sauber und individuell aufzubauen.

1. Aufbau des Konfigurators

Der Konfigurator bleibt bewusst einfach: links gestalten, in der Mitte prüfen, rechts Produkt und Bestellung auswählen.

<h2>Steuerung</h2> <p>Hier befinden sich die Werkzeuge für Text, Bild/Logo, Hintergrund, QR-Code, Archiv-Elemente und Ausrichtung.</p>	<h2>Live-Vorschau</h2> <p>Die Visitenkarte wird während der Gestaltung direkt angezeigt. So lassen sich Positionen und Inhalte sofort kontrollieren.</p>
<h2>Produkt & Preis</h2> <p>Hier werden Ausführung, Papier, Menge und Bestellweg ausgewählt.</p>	<h2>Helles Layout</h2> <p>Die helle oder dunkle Ansicht betrifft nur die Bedienoberfläche und nicht die Druckdatei.</p>

Einseitig oder doppelseitig

Bei einseitiger Gestaltung wird nur die Vorderseite bedruckt. Bei doppelseitiger Gestaltung wechseln Sie zwischen Vorderseite und Rückseite. Die Vorderseite kann bei Bedarf als Grundlage auf die Rückseite kopiert werden.

Format und Beschnitt

Das sichtbare Endformat beträgt **8,5 × 5,4 cm**. Die Druckdatei wird mit **3 mm Beschnitt** angelegt; daraus ergibt sich ein Druckformat von **9,1 × 6,0 cm**. Wichtige Inhalte wie Name, Telefonnummer, Logo und QR-Code sollten nicht zu nah an der Schnittlinie liegen.

2. Gestaltung: Text, Bild, Farbe und Positionierung

Die wichtigsten Funktionen sind direkt erreichbar und werden in der Vorschau sichtbar.

Text hinzufügen	Bild / Logo	Icon auswählen	Form auswählen
Ornament auswählen	QR-Code	Person hinzufügen	Direkt zur Kasse

<p>Texte bearbeiten</p> <p>Textfelder lassen sich frei platzieren. Schriftgröße, Farbe, Ausrichtung, Zeilenabstand, Laufweite, Fett/Kursiv und Texthintergrund können angepasst werden.</p>	<p>Bilder und Logos</p> <p>Eigene Bilder oder Logos können hochgeladen, skaliert, verschoben und gedreht werden. Zulässige Formate sind u. a. JPG, PNG, GIF und WEBP.</p>
<p>Farben</p> <p>Die Hintergrundfarbe wird für die jeweils aktive Seite festgelegt. Auch viele Archiv-Elemente können farblich angepasst werden.</p>	<p>Ausrichtung</p> <p>Hilfslinien, Snap und Millimeterraster helfen dabei, Elemente sauber zu positionieren und Abstände präzise einzuhalten.</p>

Empfehlung für gute Druckqualität

Logos und QR-Codes sollten groß genug und gut lesbar platziert werden. Wichtige Inhalte gehören in den sicheren Bereich innerhalb der Schnittlinie.

3. Elemente-Archiv und mehrere Personen

Das Archiv spart Zeit und bietet vorgefertigte Gestaltungselemente für schnelle, saubere Layouts.

<h3>Ornamente</h3> <p>Dekorative Linien, Rahmen und grafische Akzente können direkt eingefügt und anschließend verschoben, skaliert oder gedreht werden.</p>	<h3>Icons</h3> <p>Icons stehen in verschiedenen Rubriken bereit, zum Beispiel Telefon, Weltkugeln, Location, Briefe, Facebook, Herzen, Instagram, Daumen hoch, E-Mail und Häuser.</p>
<h3>Formen</h3> <p>Kreise, Vierecke, Rechtecke, Dreiecke und Ovale eignen sich für Flächen, Hintergründe, Markierungen oder grafische Akzente.</p>	<h3>QR-Code</h3> <p>Eine Internetadresse oder ein Text wird eingegeben und als QR-Code auf der aktiven Visitenkarte platziert.</p>

Mehrere Personen / Namen

Mit **Person hinzufügen** lassen sich mehrere Varianten einer Visitenkarte anlegen, zum Beispiel für unterschiedliche Mitarbeitende. Das Grundlayout bleibt erhalten; Namen, Funktionen, Telefonnummern oder E-Mail-Adressen können pro Person angepasst werden.

4. Nachbestellung und persönliches Visitenkarten-Archiv

Für wiederkehrende Bestellungen kann die Visitenkarte gespeichert und später erneut verwendet werden.

Speichern für spätere Nachbestellungen

Im Bereich **Nachbestellung** können Kundinnen und Kunden die Visitenkarte speichern lassen. Dafür werden Name, E-Mail-Adresse und die Zustimmung zur Archivierung eingetragen.

Link per E-Mail

Nach dem Speichern wird ein Link zugesendet. Über diesen Link ist der Zugang zum persönlichen Archiv möglich.

Unbegrenzt speichern

Es können unbeschränkt viele Visitenkarten im Archiv gespeichert werden.

Bearbeiten

Gespeicherte Visitenkarten können später wieder geöffnet und angepasst werden.

Löschen

Nicht mehr benötigte Visitenkarten können aus dem Archiv gelöscht werden.

Erneut bestellen

Bereits gespeicherte Karten können ohne vollständige Neugestaltung erneut bestellt werden.

Für Teams geeignet

Besonders praktisch für Unternehmen mit mehreren Mitarbeitenden oder regelmäßigem Nachdruck.

Praxisnutzen

Das persönliche Archiv macht Nachbestellungen schneller: Bestehende Designs bleiben verfügbar, können angepasst und bei Bedarf für neue Personen erweitert werden.

5. Bestellung abschließen

Zum Schluss werden Papier, Menge und Bestellweg festgelegt.

Papier auswählen Zur Auswahl stehen u. a. 300 g weiß seidenmattiert, 300 g chamoise matt und 300 g weiß matt.	Menge festlegen Verfügbare Mengen sind unter anderem 50, 100, 200 und 500 Stück.
In den Warenkorb Die Gestaltung wird in den Warenkorb gelegt. Danach können weitere Produkte ergänzt oder der Warenkorb geprüft werden.	Direkt zur Kasse Die Druckdaten werden vorbereitet und der Kunde wird direkt zur Kasse weitergeleitet.

Checkliste vor dem Absenden

- Sind alle Namen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen und Webseiten korrekt?
- Sind Vorderseite und Rückseite vollständig geprüft?
- Liegt kein wichtiges Element zu nah an der Schnittlinie?
- Sind Logo, Bilder und QR-Code gut lesbar und ausreichend groß?
- Wurden Papier, Menge und Personenvarianten korrekt ausgewählt?
- Soll die Visitenkarte im Nachbestell-Archiv gespeichert werden?

Hinweis

Bitte vor dem Absenden sorgfältig prüfen. Nach dem Druck können Schreibfehler, falsche Kontaktdaten oder falsch platzierte Elemente nicht mehr korrigiert werden.