

Kontakt**hilfe**



Individuell gestaltete Visitenkarten sagen viel über ihren Besitzer. Mit Word oder einem Spezialprogramm ist die Herstellung kein Problem.



● von Sascha Zäch

Ob im Geschäft oder privat, die Visitenkarte ist ein beliebtes Mittel, um Kontakt-Informationen auszutauschen. Sie ist schnell zur Hand und braucht wenig Platz. Ausserdem hat sie eine ganz persönliche Note, die auch immer etwas über den Besitzer mitteilt. Programme zum Erstellen eigener Visitenkarten gibt es dutzende. Auch Word bietet entsprechende Funktionen. Gerade für Privat-

personen und Kleinunternehmen kann es sich deshalb lohnen, die Visitenkarten selbst zu produzieren.

Dadurch lassen sich Kosten sparen: Bei Druckereien ist der Preis pro Karte immer erst ab einer grösseren Stückzahl günstig. Nimmt man die Produktion selbst in die Hand, bleibt es einem überlassen, wie viele Visitenkarten man herstellen möchte. Zudem können Text- und Design-Änderungen unkomplizierter durchgeführt werden.

Während Word für die Gestaltung einfacher Visitenkarten durchaus ausreicht, lohnt sich für optisch anspruchsvollere Kreationen der Kauf einer separaten Software. Die meisten Visitenkarten-Programme sind preisgünstig. Sie enthalten trotzdem eine Vielzahl professioneller Gestaltungs- und Druckfunktionen. Oft gehören auch Adressdatenbanken sowie tausende von Vorlagen und Bildmotiven zur Ausstattung.

Wir zeigen Ihnen im ersten Teil, wie Sie Ihre eigenen Visitenkarten mit Word erstellen können. Im zweiten Teil erfahren Sie anhand von Data Beckers Visitenkarten Druckerei, welche zusätzlichen Möglichkeiten spezielle Visitenkarten-Software bietet und wann sich deren Kauf lohnt.

Hintergrund

Das richtige Papier

Visitenkarten-Papier können Sie entweder in der Papeterie oder auch im PC-Fachhandel kaufen. So zahlreich wie die Hersteller sind auch die angebotenen Druckmaterialien. Ob matt oder hochglanz, perforiert oder vorgeschnitten, farbig oder weiss, das alles bleibt Ihrem Geschmack überlassen.

Die bekanntesten Hersteller von Visitenkarten-Papier sind Data Becker, Avery-Zweckform und Sigel. Üblicherweise wird Visitenkarten-Papier im A4-Format mit zehn vorgestanzten Karten angeboten.

Der Preis ist hauptsächlich von der Papierqualität abhängig. So erhalten Sie 100 einfache Visitenkarten mit normaler Beschichtung bereits für unter zehn Franken. Die gleiche Menge Karten mit Hochglanzoberfläche kann hingegen mehr als zwanzig Franken kosten.

Hochglanz- oder spezielles Fotopapier lohnt sich, wenn Sie Grafiken und Logos auf Ihren Visitenkarten abbilden. Die Druckqualität wird dadurch besser. Achten Sie darauf, dass die einzelnen Karten durch Zwischenstege – also einen kleinen Ab-

stand – voneinander getrennt sind. So vermeiden Sie, dass beim Vollflächendruck die daneben liegende Karte in Mitleidenschaft gezogen wird. Perforierte Karten lassen sich zwar auch einfach heraustrennen, sauberer und handlicher sind aber aufgeklebte vorgeschchnittene Karten. Diese können nicht einreissen und haben schön glatte Ränder.

Wichtig ist auch das Papiergegewicht. Werte ab 170 g/m² garantieren griffiges und stabiles Papier, damit die Karte nicht schon nach kurzem Gebrauch völlig zerfleddert aussieht.

Visitenkarten mit Word

Um alle Kniffe und Tricks von Microsofts Office-Programmen vollständig zu beherrschen, reicht ein ganzes Menschenleben nicht aus. Manchmal hat die fast unüberschaubare Funktionsvielfalt von Word & Co. aber auch ihre guten Seiten. User von Word 2002 (Office XP) finden unter EXTRAS/BRIEFE UND SENDUNGEN/UMSCHLÄGE UND ETIKETTEN (Word 97/2000: EXTRAS/ UMSCHLÄGE UND ETIKETTEN) ein äusserst nützliches Dialogfenster. Hier können Sie Vorlagen für Ihre Visitenkarten auswählen oder gestalten. Klicken Sie dazu auf die Registerkarte ETIKETTEN und anschliessend auf OPTIONEN, Screen 1.

Praxis

Visitenkarten

Layout bestimmen: Nun werden Ihnen verschiedene Layouts präsentiert, darunter auch solche für Visitenkarten. Die Vorlagen sind nach Hersteller und Sorte geordnet. Unter «Etiketteninformationen» finden Sie die dazugehörigen Details. Falls in Ihrem Drucker eine Papiersorte steckt, die nicht aufgelistet wird, klicken Sie auf NEUES ETIKETT und richten die Vorlage nach Ihren eigenen Bedürfnissen ein. Wichtige Hinweise zur Auswahl des Papiers finden Sie in der Box «Das richtige Papier», Seite 44.

Tipp: Hersteller von Visitenkarten-Papier bieten auf ihren Websites meist kostenlose Word-Vorlagen für ihre Produkte an, so z.B. Avery-Zweckform (<http://www.zweckform.de/>), Data Becker (<http://www.databecker.de/>) oder Sigel (<http://www.sigel.de/>).

Nach der Papierwahl verlassen Sie den «Optionen»-Dialog mit OK. Schreiben Sie noch keine Adresse ins linke Fenster, sondern drücken Sie rechts NEUES DOKUMENT. Erst jetzt bearbeiten Sie die Vorlage, **Screen 2**.

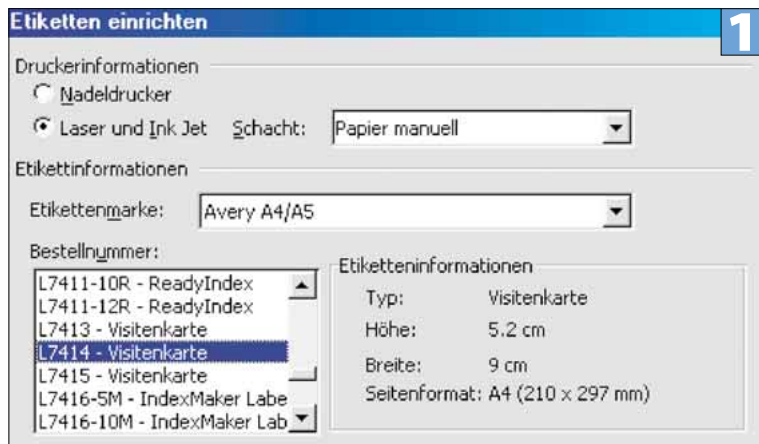
Text einfügen: Tippen Sie im ersten Feld die gewünschten Personenangaben ein. Anschließend formatieren Sie den Text. Möchten Sie Ihre Visitenkarte noch gerne mit einem Bild oder Logo verschönern? Kein Problem. Mit EINFÜGEN/GRAFIK lässt sich ein Clipart (CLIPART), ein Bild (AUS DATEI) oder Text mit Effekten (WORDART) in das Feld einfügen. Mit einem Doppelklick auf die Grafik öffnen Sie ein Dialogfenster, um den Textfluss zu ändern (nur Word 2000/2002). Unter der Registerkarte LAYOUT finden Sie die entsprechenden Gestaltungsmöglichkeiten, **Screen 3**. **Achtung:** Grafiken können Sie nur verschieben, wenn Sie nicht die Umbruchart MIT TEXT IN ZEILE wählen, da in diesem Fall das Bild in den Text eingebettet wird.

Weitere nützliche Bildbearbeitungs-Optionen bietet die Symbolleiste «Grafik» (ANSICHT/SYMBOLLEISTEN/GRAFIK). Bei WordArt-Objekten ändern Sie den Textfluss in der gleichnamigen Symbolleiste (ANSICHT/SYMBOLLEISTEN/WORDART).

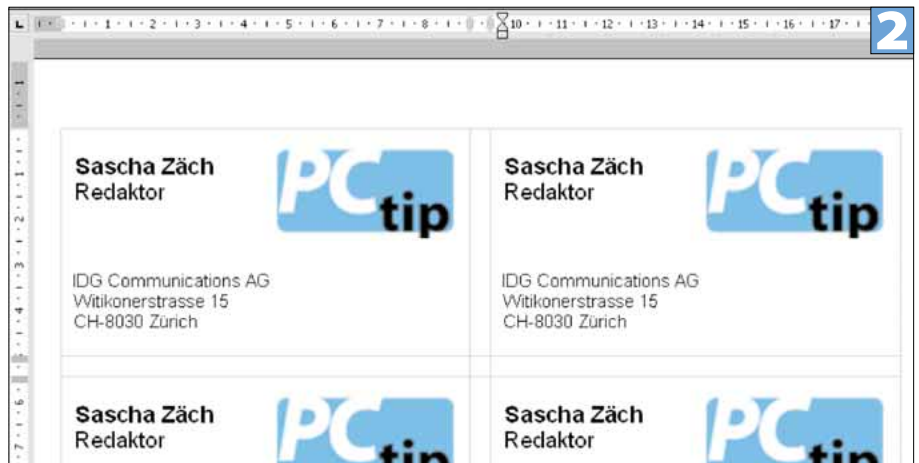
Um in Word 97 eine Grafik einzufügen, ist es einfacher, zuerst ein «Textfeld» zu kreieren (EINFÜGEN/TEXTFELD). Setzen Sie in dieses anschließend die Grafik ein. Das «Textfeld» können Sie im Gegensatz zu direkt platzierten Bildern beliebig verschieben. Leider ist es in Word 97 nicht möglich, in einer Visitenkarte den Textfluss um ein Objekt zu ändern.

Druck vorbereiten: Sobald Sie die Visitenkarte fertig gestaltet haben, markieren Sie den gesamten Zellinhalt und kopieren diesen (Ctrl+C). Danach bleibt Ihnen leider nichts anderes übrig, als von Hand den Inhalt in jede einzelne Zelle einzufügen (Ctrl+V). Glücklicherweise müssen Sie dies lediglich für eine A4-Seite tun. Sobald alle Zellen die Visitenkarten-Infos enthalten, können Sie das Dokument abspeichern und ausdrucken (siehe Box «Optimal drucken», rechts).

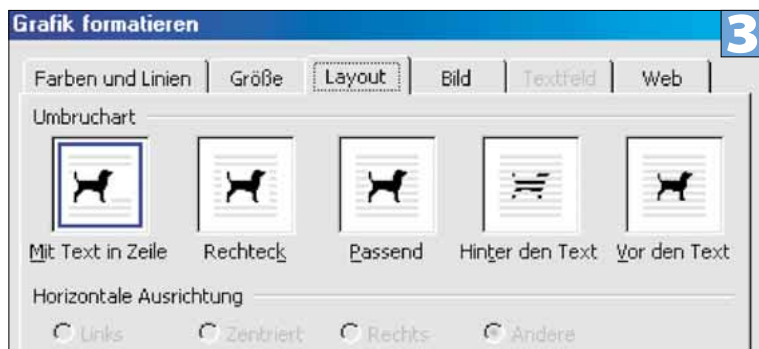
Wie Sie sicher schon bemerkt haben, weist die Visitenkarten-Funktion von Word durchaus ihre Schwächen auf: Die Layout-Möglichkeiten ▶



Im Fenster «Etiketten einrichten» finden Sie Layout-Vorlagen von den wichtigsten Visitenkartenpapier-Herstellern. Bei Bedarf können Sie auch eigene Formate definieren.



Geben Sie den Visitenkarten-Inhalt erst im neuen Dokument ein, da nur hier Optionen zum Formatieren des Textes vorhanden sind.



Hier wählen Sie, wie der Text das Bild umfassen soll.

Hintergrund

Optimal drucken

Kontrollieren Sie vor dem Kauf des Visitenkarten-Papiers, ob Ihr Drucker dieses auch akzeptiert. Im Handbuch Ihres Gerätes ist angegeben, welche Papierstärken Ihr Drucker maximal verarbeiten kann. Der Wert in g/m² muss höher sein als der auf der Visitenkarten-Packung. Bei Papier mit besonders glatter Oberfläche empfiehlt es sich, die Seiten jeweils einzeln in den

Druckerschacht zu legen. So verhindern Sie, dass zwei Seiten gleichzeitig eingezogen werden. Data Beckers Visitenkarten Druckerei bietet eine Funktion (Screen 9, F, auf S. 49), um Papier nur teilweise zu bedrucken, der Rest der Karten kann später nachgedruckt werden. Dies funktioniert jedoch nur optimal, wenn Sie vor dem zweiten Druck die Karten nicht herauslösen. Be-

sonders bei perforierten Seiten ist das Risiko viel zu gross, dass das Papier dann im Drucker hängen bleibt. Bei vorgeschrittenen Visitenkarten mit starkem Hintergrundkleber besteht ebenfalls die Gefahr eines Papierstaus. Stellen Sie die Qualität Ihres Gerätes entsprechend ein, um die optimale Druckqualität zu erzielen. Hinweise dazu finden Sie im Handbuch Ihres Druckers.

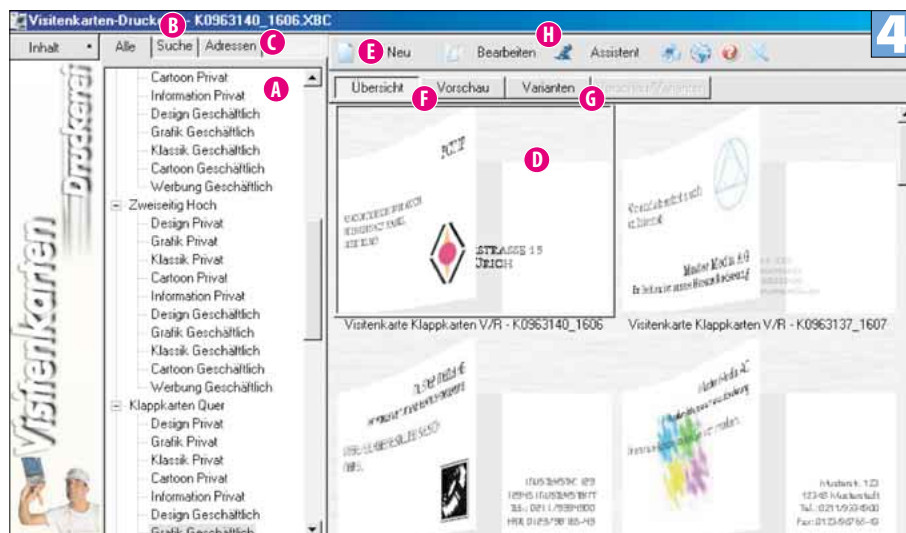
► halten sich in Grenzen und sind teilweise auch komplizierter als notwendig. Stehen Änderungen an, müssen alle Visitenkarten einer Seite einzeln aktualisiert werden. Einfacher und professioneller geht das Ganze mit einem auf Visitenkarten-Druck spezialisierten Programm.

Visitenkarten-Druckerei

Professionelle Visitenkarten-Programme bieten verschiedene Vorteile: Sie verfügen über eine Vielzahl von Gestaltungsmöglichkeiten, um auch die ausgefallensten Ideen umzusetzen. Dabei helfen mitgelieferte Schriften, Fotografien und Cliparts. Dank Assistenten und Vorlagen hält der Anwender relativ schnell seine erste selbst gestaltete Visitenkarte in der Hand. Äusserst nützlich sind auch integrierte Datenbanken zur Erfassung von Personendaten. So müssen diese nur einmal eingetippt werden und sie lassen sich nachher beliebig oft weiterverwenden. Die meisten Produkte unterstützen Visitenkarten-Papier aller wichtigen Hersteller. Dadurch ist es nicht mehr nötig, die Vorlagenmasse selbst einzugeben.

Zu den bekanntesten Visitenkarten-Programmen zählt Data Beckers Visitenkarten Druckerei (siehe Box «Produkthinweis», unten). Die Software wurde von der deutschen Computer-Zeitschrift Chip bereits in zwei Tests zum Sieger gekürt. Das Programm ist auch nach Meinung des PCtip empfehlenswert.

Die neueste Version zeichnet sich durch eine übersichtliche und einfach zu bedienende Programmoberfläche und vielseitige Bildbearbei-



Data Beckers Visitenkarten Druckerei bietet rund 35 000 Layout-Vorlagen – von eher konventionellen Designs bis hin zu Klappkarten und CD-Visitenkarten.

tungs-Funktionen aus. Die Visitenkarten-Druckerei bietet 35 000 vorgefertigte Layouts sowie zahlreiche Grafiken und Schriftsätze. Der Preis ist mit Fr. 32.90 recht tief.

Zur Ausstattung gehören eine integrierte Adressdatenbank sowie Importmöglichkeiten für Outlook-, Outlook-Express- und Lotus-Domino/Notes-Kontakte. Originell ist auch die Option für die Gestaltung virtueller Visitenkarten, die per E-Mail verschickt werden, siehe Box «Elektronische Visitenkarten», S. 48. Papier für rund 200 Visitenkarten ergänzen die Ausstattung. Die programmeigene Hilfefunktion und der integrierte Assistent trösten über das eher schlichte Handbuch hinweg.

Adresse erfassen: Nachdem Sie die Installation durchgeführt haben, legen Sie mit der Kreation der ersten Visitenkarte los. Starten Sie hierzu das Programm. Nun gilt es erst einmal zu beantworten, in welcher Ansicht Ihnen die rund 35 000 Vorlagen präsentiert werden sollen.

«Baumstruktur» zeigt alle Vorlagen in der vom Windows-Explorer gewohnten Darstellung

an. «Format, Kategorie und Stil» ordnet die Layouts nach Papierformat und anschliessend nach Visitenkarten-Stil (z. B. Geschäft oder privat). Sobald Sie sich für eine Darstellungsart entscheiden haben, werden Sie zur Eingabe Ihrer Adresse aufgefordert.

Wählen Sie in diesem Dialogfeld ZUR ADRESSEINGABE und nicht FERTIG STELLEN. So bleibt es Ihnen später erspart, Ihre persönlichen Daten in die Visitenkarten einzutippen. Geben Sie in der Adressdatenbank Ihre persönlichen Daten ein und beenden Sie den Dialog mit OK.

Die Angaben werden nun automatisch für alle Vorlagen übernommen.

Layout auswählen: Im Hauptfenster haben Sie als Erstes die Qual der Wahl zwischen zahlreichen Layouts, **Screen 4**.

Das Auswählenfenster **A** hilft Ihnen, schnell zu einem bestimmten Kartentyp zu gelangen. Falls Ihnen das Navigieren durch die verschiedenen Kategorien zu mühsam ist, können Sie die Vorlagen mit **SUCHE B** nach bestimmten Themen durchforsten. Unter **ADRESSEN C** bearbeiten Sie die

Produkthinweis

Data Becker Visitenkarten Druckerei

Für Windows 98/98 SE/Me/NT4/2000/XP,
Fr. 32.90,
Info im Buch-
und Fachhandel,
<http://www.thali.ch/>



Praxis

Visitenkarten

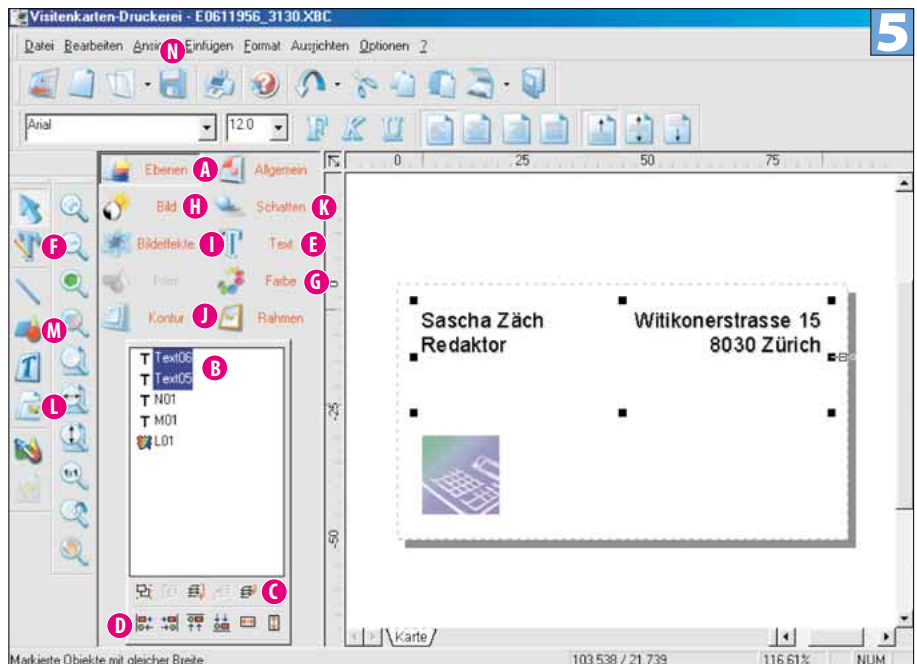
Adressdatenbank und wählen die Person aus, für welche die Visitenkarte bestimmt ist. Sobald Sie sich für eine Vorlage entschieden haben, klicken Sie diese an **D**. Falls Sie für den Druck kein vorgegebenes Papierformat von Data Becker verwenden wollen, haben Sie unter NEU **E** die Auswahl zwischen Papiersorten verschiedener Hersteller oder Sie können eigene Formate definieren.

Eventuell möchten Sie die Karte kurz in der VORSCHAU **F** betrachten oder noch VARIANTEN **G** desselben Themas vergleichen? Wenn nicht, klicken Sie auf BEARBEITEN **H**, um in den Editiermodus zu wechseln.

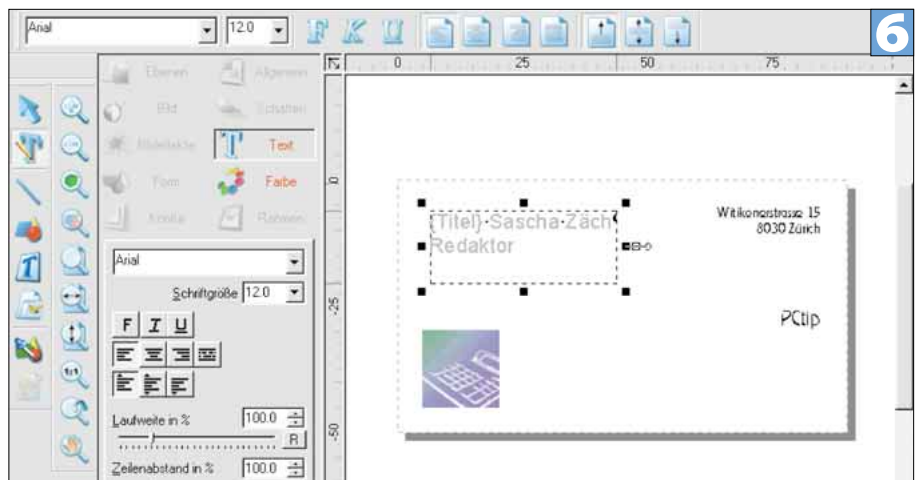
Layout bearbeiten: Im Editiermodus bearbeiten Sie die Vorlage, **Screen 5**.

Die Elemente der Vorlage sind in der Ebenenverwaltung **A** sichtbar. Eine Visitenkarte kann Textobjekte, Grafiken, geometrische Formen und Linien beinhalten. Um ein einzelnes Element zu bearbeiten, wählen Sie dieses direkt auf der Vorlage oder im Ebenenfenster **B** aus. Benutzen Sie den Mauszeiger, wenn Sie auf der Karte ein Objekt verschieben, vergrössern oder drehen möchten. Mit dem Stapel-Icon **C** rücken Sie Elemente eine Ebene nach hinten oder vorne. Nützlich: Wählen Sie mehrere Objekte zusammen aus (Shift-Taste gedrückt halten), um diese aufeinander auszurichten **D**. Textattribute (Font, Grösse, Ausrichtung etc.) ändern Sie mit der Schaltfläche TEXTEINSTELLUNGEN **E**. Möchten Sie Text löschen oder hinzufügen, hilft Ihnen der TEXTBEARBEITUNGSMODUS **F** weiter. Sobald Text markiert wird, erscheint dieser grau, **Screen 6**.

Ausserdem zeigt das Programm automatisch Blindtext für noch nicht angegebene Personeninformationen an. Sie können den Blindtext überschreiben oder, falls die Zusatzinfos unerwünscht sind, ganz löschen. Die Schriftfarbe wechseln Sie mit der Option FARBE, **Screen 5, G**. Hier lassen sich einem Text auch Farbverläufe oder Muster zuweisen. Vielleicht erscheint Ihnen ein bestimmtes Textelement noch zu trist? Unter BILD **H**, BILDEFFEKTE **I**, KONTUR **J** und SCHATTEN **K** stehen Ihnen genügend Funktionen zur Auswahl, um Schriftzüge mit Effekten aufzupeppen. Vor allem die Option BILDEFFEKTE ist eine wahre



Nachdem Sie sich für eine der Layout-Vorlagen entschieden haben, können Sie diese im Editiermodus nach Belieben nachbearbeiten.

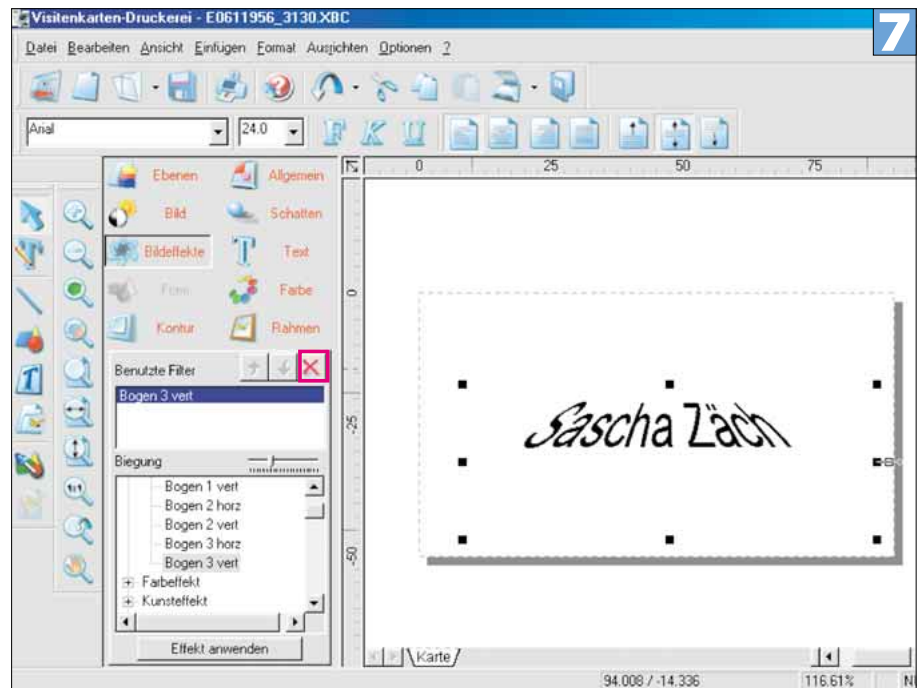


Um Text zu editieren, wechseln Sie in den TEXTBEARBEITUNGSMODUS.

Praktisch

Elektronische Visitenkarten

Elektronische Visitenkarten lassen sich mit Data Beckers Visitenkarten Druckerei einfach realisieren: Gestalten Sie zuerst Ihre Visitenkarte, wie im Artikel beschrieben. Drücken Sie danach DATEI/SENDEN (E-MAIL)/STANDARD-E-MAIL MIT BILDERN. Im folgenden Dialogfenster können Sie zwischen drei verschiedenen elektronischen Visitenkarten wählen. «Standard-E-Mail mit Bildern» verspricht Ihre Karte als Bildanhang in einer E-Mail. Origineller, aber im Geschäftsleben nicht empfehlenswert, sind die beiden Optionen «Programm mit Animation» und «Puzzleprogramm». Bei «Programm mit Animation» haben Sie die Wahl zwischen zehn verschiedenen Animationsarten, die Sie mit einer Musikdatei unterlegen können. Das Programm wird automatisch als ZIP-File an eine E-Mail gehängt. So lassen sich die Dateien besser versenden. Bevor der Empfänger den Inhalt eines Zip-Archivs verwenden kann, muss er ihn mit einem entsprechenden Programm, z. B. WinZip (<http://www.pctip.ch/downloads/dl/14123.asp>), wieder entpacken. «Puzzleprogramm» erstellt ein Puzzle Ihrer Visitenkarte, das der Empfänger zusammensetzen muss. Auch dieses wird automatisch als ZIP-Datei versendet. Bei jeder der drei Versandarten können Sie zwischen verschiedenen Qualitätsarten wählen, damit Ihre E-Mail nicht zu gross wird.



Einzelne Bildeffekte lassen sich in der «Visitenkarten Druckerei» bequem hinzufügen oder löschen (Kreuz).

Praxis

Visitenkarten

► Schatzgrube für kreative Gestalter. Um die verschiedenen Effekte auszuprobieren, lohnt es sich, ein wenig mit deren Attributen herumzuspielen – gerade auch, weil nicht alle Bildeffekte gleichermassen für Texte geeignet sind. Dies ist aber kein Problem, denn Unerwünschtes lässt sich ja schnell wieder rückgängig machen, **Screen 7**.

Bild einfügen: Mit einem Bild oder Logo geben Sie Ihrer Visitenkarte den richtigen Schliff. Sie können Bilder über EINFÜGEN/BILD HOLEN entweder direkt einscannen, **Screen 8, A**, oder via EINFÜGEN/BILD IMPORTIEREN **B** von Ihrer Festplatte laden.

Zudem enthält Data Beckers Visitenkarten Druckerei tausende von Grafiken und Cliparts in guter Qualität, die Sie für die Gestaltung Ihrer eigenen Karte verwenden dürfen. Klicken Sie dazu auf GRAFIKDATENBANK AUFRUFEN, **Screen 5, L**. Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster mit einer Liste aller Bilder.

Wählen Sie das gewünschte Motiv aus und drücken Sie anschliessend EINFÜGEN. Wie bei den Textelementen können Sie auch hier die Bilder im Editiermodus beliebig mit Effekten aufmöbeln. Klicken Sie in der Menüleiste BEARBEITEN/BILD BEARBEITEN an, werden zusätzliche Bildbearbeitungs-Optionen wie PINSEL oder STEMPEL eingeblendet. Für die Gestaltung eigener Logos ist die Funktion RECHTECK/QUADRAT ERZEUGEN sehr nützlich, **Screen 5, M**. Sie finden hier verschiedene Optionen, um geometrische Grundformen zu erstellen.

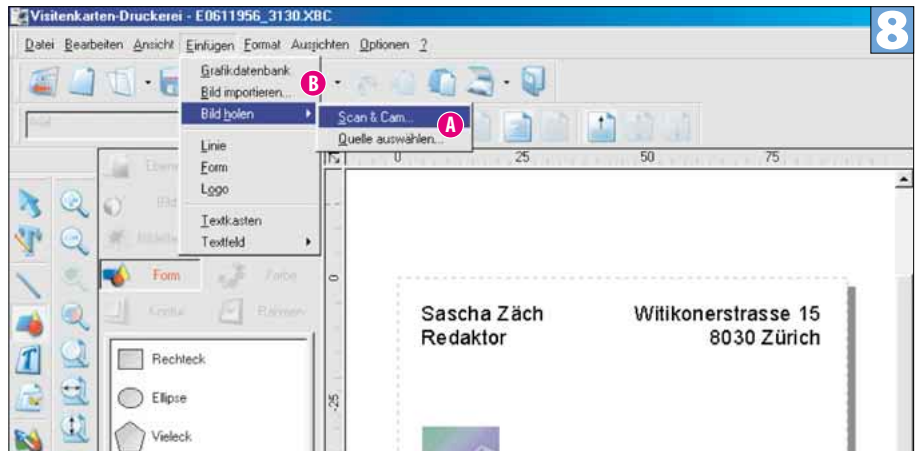
Visitenkarte drucken: Mit dem Menüpunkt DATEI/DRUCKEN kommen Sie in den Druckdialog des Programms, **Screen 9**.

Auf der rechten Fensterseite sehen Sie eine Druckvorschau. Sehr wichtig ist das Register PAPIER/DOK. **A**. Hier geben Sie – falls nötig – nochmals den Papierhersteller **B** und das gewünschte Format **C** an. Eigene Formate definieren Sie unter FORMATDEFINITION... **D**. Mit ANZAHL DER KOPIEN **E** teilen Sie dem Programm mit, wie viele Karten auf einer Seite gedruckt werden sollen. Wenn Sie ein Papier verwenden, auf das bereits gedruckt wurde, können Sie dies unter SCHON VERWENDETE **F** anpassen.

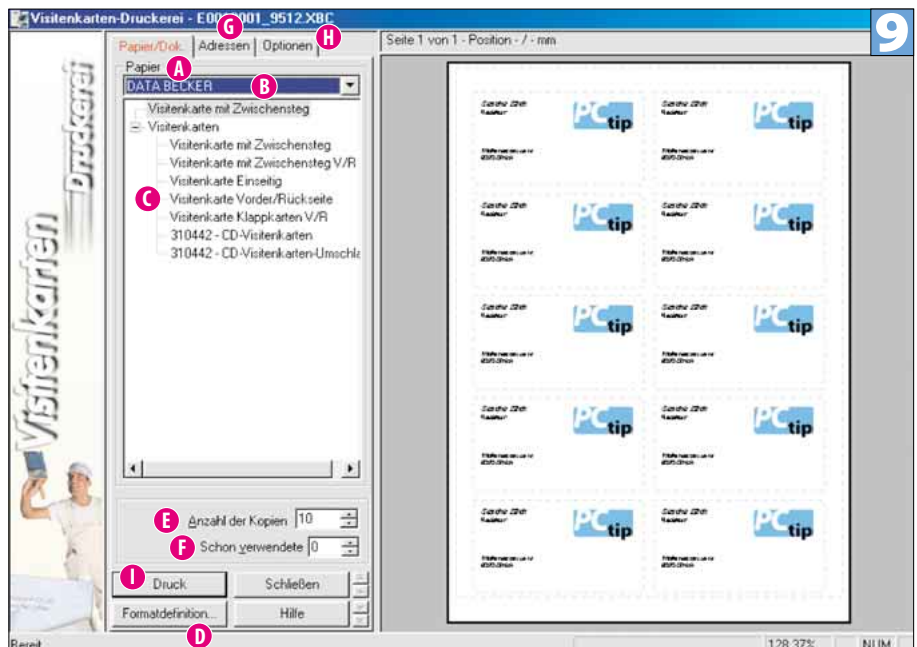
Im ADRESSEN-Register **G** ist es möglich, Visitenkarten mehrerer Personen auf einer Seite zu platzieren. OPTIONEN **H** ändert die Grundeinstellungen Ihres Druckers.

Den Druck starten Sie mit dem gleichnamigen Button **I**. Weitere Tipps zur Papierauswahl und zum Druckvorgang finden Sie in den Boxen «Das richtige Papier», Seite 44, und «Optimal drucken», Seite 45.

Vorlage speichern: Speichern Sie Ihre selbst gestalteten Vorlagen mit dem Befehl SPEICHERN ab, **Screen 5, N**. Belassen Sie das vom Programm vorgeschlagene Verzeichnis, da dann Ihre Vorlagen automatisch in die Vorschau des Hauptfensters übernommen werden und so nach jedem Programmstart schnell wieder zur Verfügung stehen.



Sie können gespeicherte Bilder einfügen oder Fotos auch direkt von einem Scanner bzw. einer Digitalkamera ins Programm laden.



Im Druckdialog können Sie Angaben zu Papierformat, Kartenzahl und Druckqualität machen. Zudem legen Sie hier fest, welche Adressen auf den Visitenkarten angegeben werden.

Hintergrund

Gestaltungstipps

Zweck: Dient die Visitenkarte für Geschäftskontakte, soll sie Ihre Mitgliedschaft in einem Verein ausweisen oder benutzen Sie sie für private Bekanntschaften? Während bei einer Geschäftskarte ein schlichtes Design üblich ist, kann in den anderen Fällen durchaus eine experimentellere Gestaltung gewählt werden.

Papierwahl: Von einfachen Karten bis zu edlem Papier mit farbigem Hintergrund oder Goldprägung ist heute alles erhältlich. Bei weissen Karten erzielen Sie mit einem hellen Hintergrund und dunkler Schrift die besten

Ergebnisse; denn nicht alle Drucker stellen grössere farbige Flächen sauber dar.

Infos: Achten Sie darauf, dass Sie nur die Informationen auf die Karte drucken, die das Gegenüber auch wirklich kennen muss. Schon einige Leute haben sich gewünscht, sie hätten auf ihrer Geschäftskarte ihre private Handynummer weggelassen.

Gewichtung: Die wichtigsten Infos sollten auf den ersten Blick ins Auge stechen. Meist sind dies Name und Beruf. Auf Grund der abendländischen Leseweise ist

eine Positionierung links oben die beste Wahl. Zusätzlich können Sie die Hauptinfos mit einer grösseren, dickeren oder farbigen Schrift hervorheben.

Schrift: Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse vertragen ohne Problem eine kleinere Schrift, da sie auch mehr Platz brauchen. Verwenden Sie auf einer Karte nicht zu viele verschiedene Fonts. Ein bis zwei Schriftarten reichen aus.

Weitere Tipps zum Umgang mit Fonts finden Sie im Artikel «Typografie», PCtip 4/2003, S. 48.