

Anleitung zur Personalisierung

von Namensschilder, Tischkarten, Einladungskarten,
Menükarten, Einlageblätter usw.

Wir zeigen Ihnen hier zwei Beispiele:

- Beispiel bei Namensschildern (Seite 2 – 7)
- Beispiel bei Einladungskarten (Seite 8 – 13)



Beispiel Namensschilder

1. Textfeld anklicken, in dem der personalisierte Text erscheinen soll

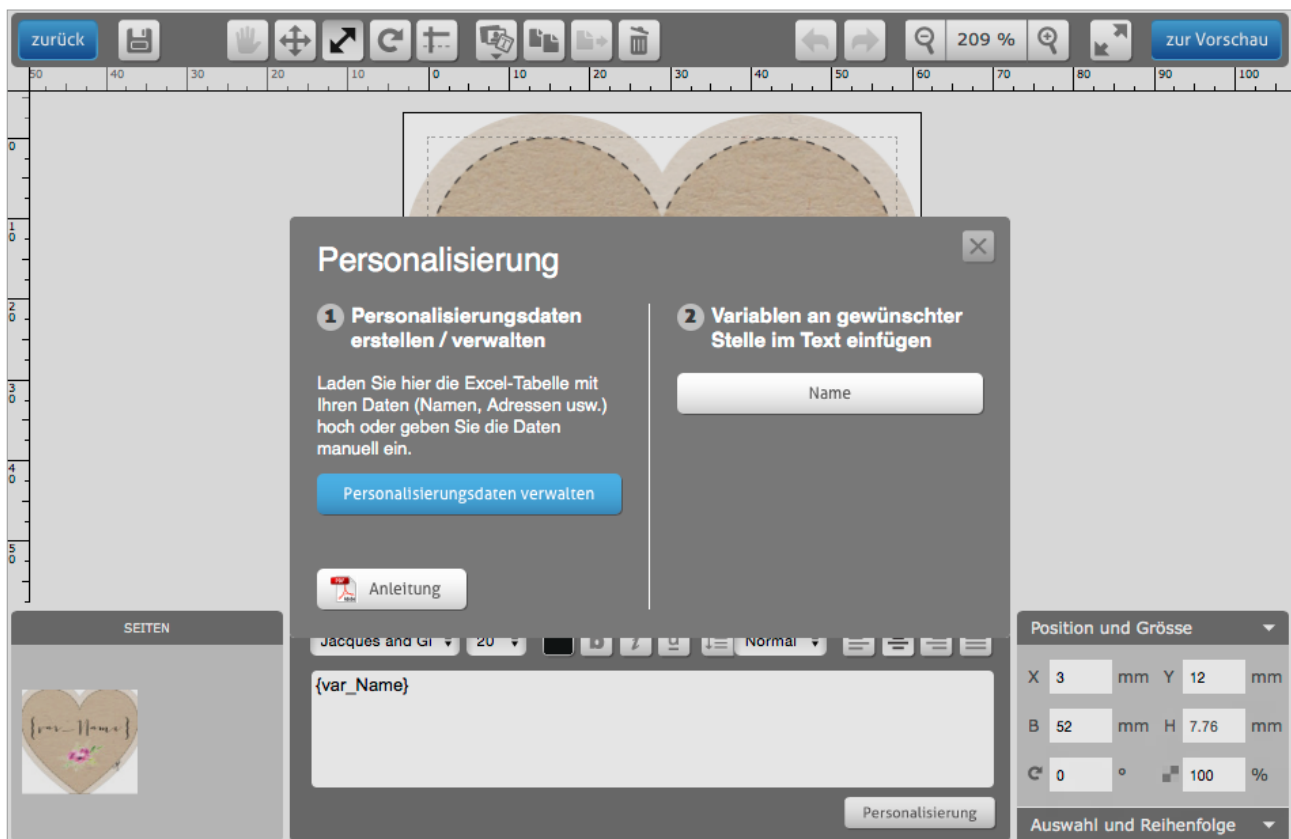
Klicken Sie entweder auf ein bestehendes Textfeld oder erstellen Sie oben über das Menü eine neue Textbox.

Unten in der Mitte sehen Sie die verschiedenen Möglichkeiten, den Text später zu formatieren sowie den Button «Personalisierung».

The screenshot displays a design software interface for creating personalized name tags. The top toolbar includes navigation and editing tools, with a zoom level of 209%. The main workspace shows a heart-shaped name tag template on a grid. The template has a dashed border, a floral illustration, and a text field containing the placeholder '{var_Name}'. A context menu is open over the text field, showing options for 'Textbox', 'Bildbox', and 'Fläche'. The bottom panel includes a 'SEITEN' (Pages) panel with a thumbnail of the name tag, a text formatting toolbar with options for font, size, color, bold, italic, underline, and alignment, and a 'Position und Grösse' (Position and Size) panel with input fields for X (3 mm), Y (12 mm), B (52 mm), H (7.76 mm), and C (0 degrees, 100% zoom). A 'Personalisierung' button is located at the bottom right of the text formatting area.

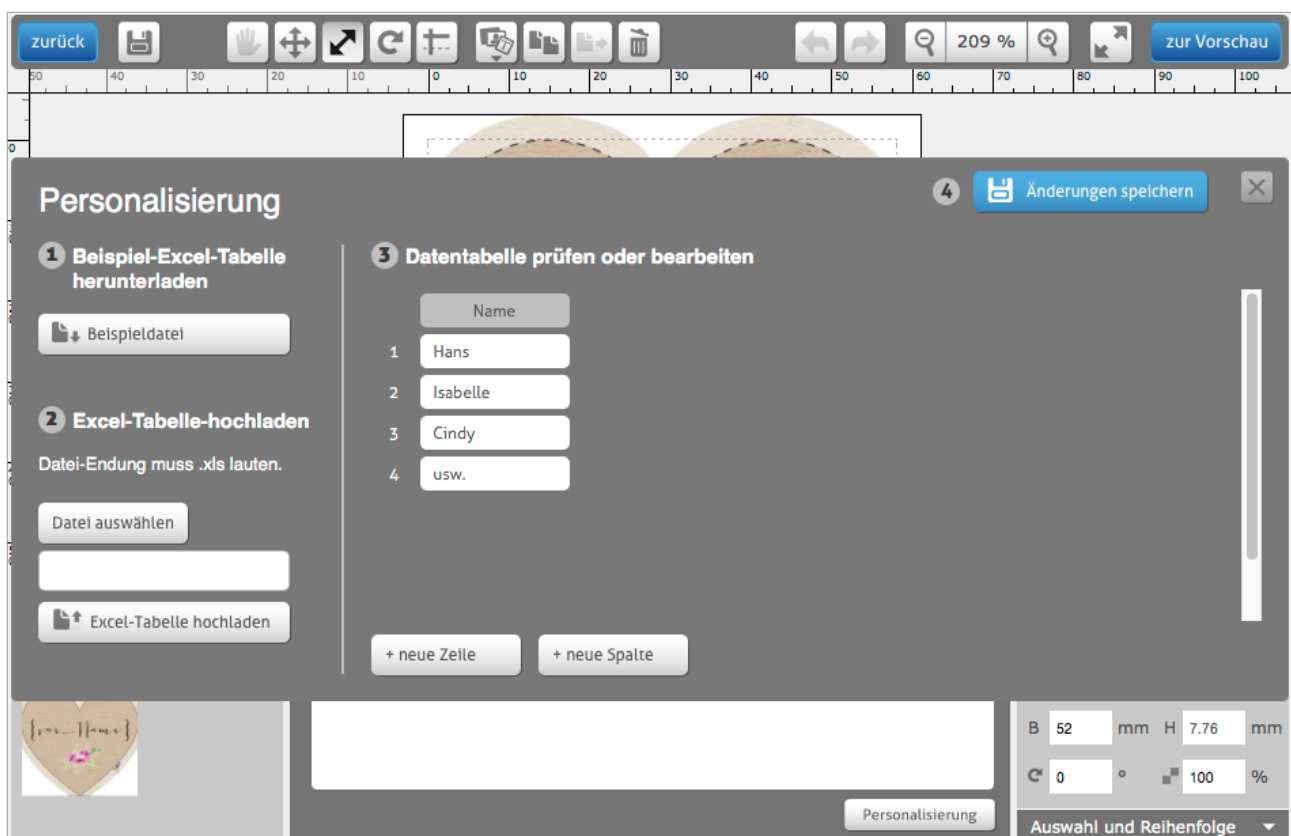
2. Auf Button «Personalisierung» klicken

Klicken Sie unten rechts auf den Button «Personalisierung». Es öffnet sich dieses Fenster.



3. Auf Button «Personalisierungsdaten verwalten» klicken

Klicken Sie auf den Button «Personalisierungsdaten verwalten» und es öffnet sich das Fenster, in dem Sie Ihre Daten pflegen können.



4. Zwei verschiedene Möglichkeiten, Ihre Daten einzupflegen

Entweder tragen Sie Ihre Daten direkt hier auf der rechten Seite in die Tabelle ein. Sie können mittels den Buttons unten neue Zeilen oder Spalten hinzufügen und auch die Titel der verschiedenen Spalten ändern. Jede Spalte erzeugt später eine Variable für den personalisierten Text. Wenn Sie diesen Weg wählen, können Sie anschliessend bei Punkt 7 weiterfahren.

Die andere Möglichkeit ist: Sie klicken auf der linken Seite auf den Button «Beispieldatei». Der Browser lädt eine Excel-Datei mit Beispieldaten herunter. Öffnen Sie diese Excel-Datei in Microsoft Excel oder in einem anderen Tabellenbearbeitungsprogramm wie z.B. das kostenlose «Libre Office».

5. Daten in die Excel-Datei eintragen und speichern

Wenn Sie die zweite Möglichkeit gewählt haben, tragen Sie Ihre Daten in der Excel-Datei ein. In unserem Beispiel brauchen wir nur eine Spalte. Sie können jedoch auch mit mehreren Spalten arbeiten, je nach Idee, wie Sie Daten anschliessend verwenden möchten. Speichern Sie die Datei anschliessend mit der Endung .xls ab.

	A	B	C
1	Name		
2	Hans		
3	Isabelle		
4	Cindy		
5	usw.		
6			
7			
8			
9			
10			

	A	B	C
1	Name		
2	Hans		
3	Isabelle		
4	Cindy		
5	Stefan		
6	Marco		
7	Sepp		
8	Susanne		
9	Mike		
10	Silvia		

Sichern unter:

6. Excel-Tabelle hochladen

Gehen Sie zurück in das Browserfenster und klicken Sie in der linken Seite auf «Datei auswählen». Wählen Sie Ihre Excel-Datei aus. Als nächstes klicken Sie auf «Excel-Tabelle hochladen». Nun werden Ihre Daten in die Tabelle rechts importiert. Auch hier haben Sie noch die Möglichkeit, Änderungen an Ihren Daten anzubringen in den einzelnen Felder oder eine neue Zeile oder Spalte hinzuzufügen.

Personalisierung 4 Änderungen speichern ✕

1 Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen

Beispieldatei

2 Excel-Tabelle-hochladen

Datei-Endung muss .xls lauten.

Datei auswählen

Excel-Tabelle hochladen

3 Datentabelle prüfen oder bearbeiten

	Name
1	Hans
2	Isabelle
3	Cindy
4	Stefan
5	Marco
6	Sepp
7	Susanne

+ neue Zeile + neue Spalte

B 52 mm H 7.76 mm
C 0 ° 100 %

Personalisierung Auswahl und Reihenfolge

7. Änderungen speichern und schliessen

Wenn Ihre Daten komplett sind, klicken Sie rechts oben auf den blauen Button «Änderungen speichern», warten Sie anschließend einen kurzen Moment, bis die Daten gespeichert sind. Danach klicken Sie auf das Kreuz-Symbol gleich daneben, um das Fenster zu schliessen.

Personalisierung 4 Änderungen speichern ✕

8. Variable in Text einfügen

Nun sehen Sie auf der rechten Seite die erstellte Variable «Name». Mit Klick auf diesen Button, fügen Sie die Variable in das Textfeld ein. Dort, wo sich nun die Variable {var_Name} befindet, werden anschliessend Ihre Daten erscheinen.

The screenshot shows the 'Personalisierung' (Personalization) dialog box in a software interface. The dialog is divided into two main sections:

- 1 Personalisierungsdaten erstellen / verwalten:** This section contains instructions: 'Laden Sie hier die Excel-Tabelle mit Ihren Daten (Namen, Adressen usw.) hoch oder geben Sie die Daten manuell ein.' Below this is a blue button labeled 'Personalisierungsdaten verwalten' and a link labeled 'Anleitung'.
- 2 Variablen an gewünschter Stelle im Text einfügen:** This section features a button labeled 'Name'. Below the dialog, a text field contains the variable placeholder '{var_Name}'.

The background shows a heart-shaped card template with a floral illustration. The interface includes a top toolbar with various icons and a 'zur Vorschau' button. A 'SEITEN' panel on the left shows a thumbnail of the card.

This screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the variable '{var_Name}' inserted into the text field of the heart-shaped card template. The card now displays the variable in a cursive font. The 'Personalisierung' dialog is still visible at the bottom of the screen, showing the text field with '{var_Name}' and the 'Personalisierung' button.

9. Vorschau Ihrer personalisierten Karten

Wenn Sie den Text nach Ihren Wünschen formatiert haben, gehen Sie oben rechts auf «zur Vorschau». Anschliessend sehen Sie drei verschiedene Auszüge aus Ihren personalisierten Daten in der Vorschau.

Wenn alles okay ist, folgen Sie dem Bestellprozess. Im Warenkorb wird bei den Karten automatisch die entsprechende Menge gemäss der Anzahl Daten, die Sie hinterlegt haben, erscheinen. Um zusätzliche, neutrale Karten zu bestellen, erhöhen Sie die Menge um die gewünschte Anzahl Karten.

Vorschau So wie Sie Ihre Karte hier sehen, wird Sie gedruckt.



Wir möchten Sie bitten, Ihre Eingaben nochmals sorgfältig zu prüfen:

- > Stimmen Ihre persönlichen Daten wie Zeitangaben, Datum und Namen?
- > Enthält der Text keine Rechtschreibfehler?
- > Ist der Text nicht zu nahe am Rand platziert?

Ich habe die Vorschau geprüft und erteile hiermit die Druckfreigabe.



Beispiel Einladungskarten

1. Textfeld anklicken, in dem der personalisierte Text erscheinen soll

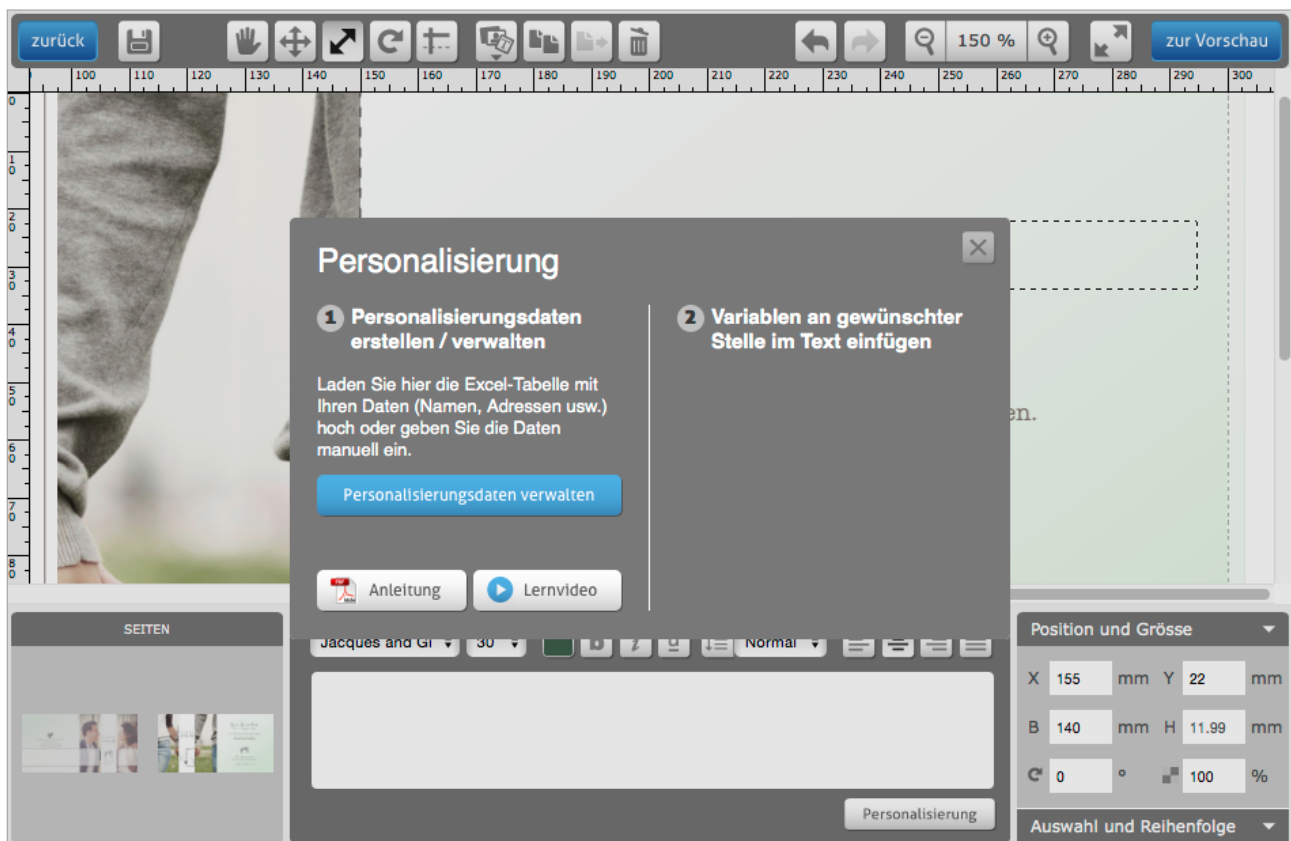
Klicken Sie entweder auf ein bestehendes Textfeld oder erstellen Sie oben über das Menü eine neue Textbox.

Unten in der Mitte sehen Sie die verschiedenen Möglichkeiten, den Text später zu formatieren sowie den Button «Personalisierung».

The screenshot displays a software interface for designing invitation cards. The top toolbar includes navigation and editing tools like 'zurück', 'zur Vorschau', and zoom controls. A central workspace shows a card template with a photo of a couple and a text box containing wedding details. A context menu is open over the text box, offering options for 'Textbox', 'Bildbox', and 'Fläche'. The bottom panel features a 'SEITEN' preview, a rich text editor with 'Jacques and Gi' as the name, and a 'Position und Grösse' panel with dimensions: X 155 mm, Y 22 mm, B 140 mm, H 11.99 mm, and a 'Personalisierung' button.

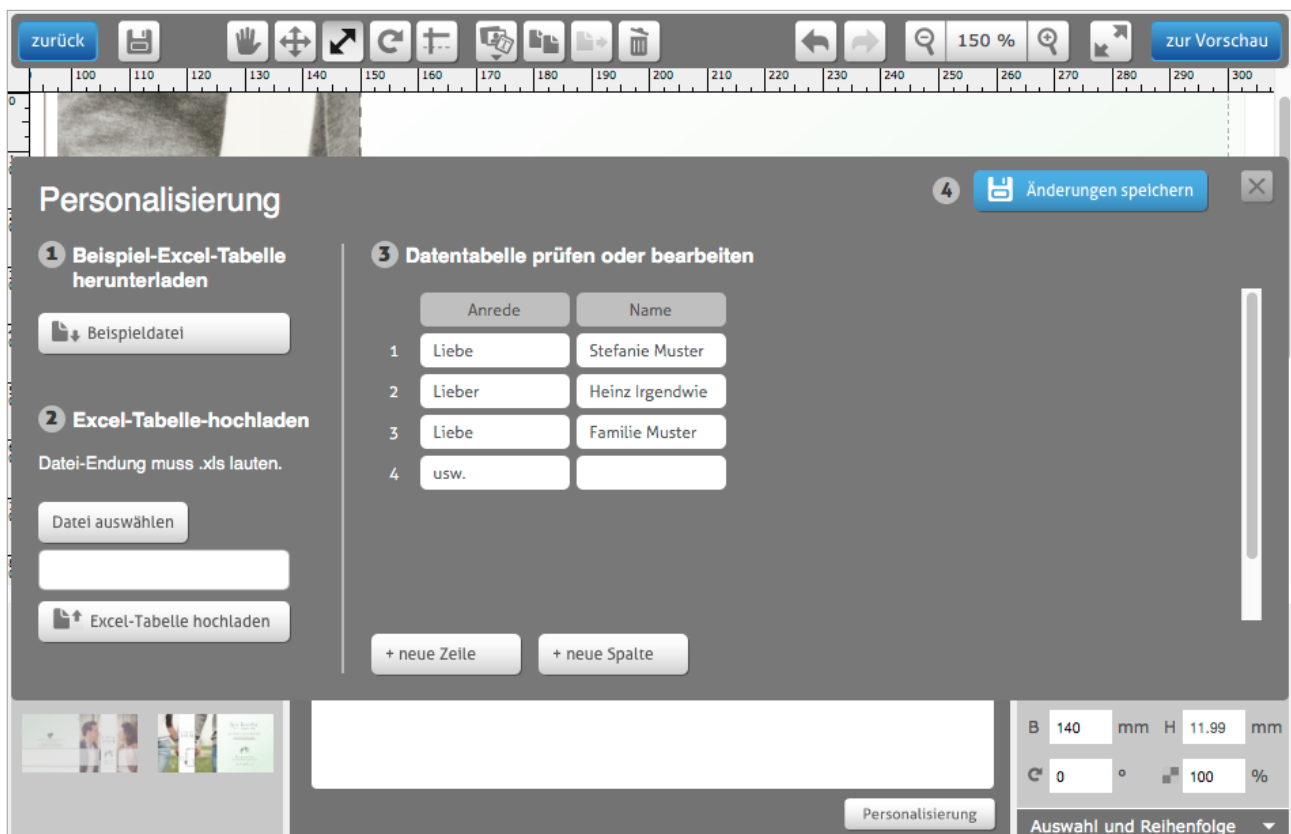
2. Auf Button «Personalisierung» klicken

Klicken Sie unten rechts auf den Button «Personalisierung». Es öffnet sich dieses Fenster.



3. Auf Button «Personalisierungsdaten verwalten» klicken

Klicken Sie auf den Button «Personalisierungsdaten verwalten» und es öffnet sich das Fenster, in dem Sie Ihre Daten pflegen können.



4. Zwei verschiedene Möglichkeiten, Ihre Daten einzupflegen

Entweder tragen Sie Ihre Daten direkt hier auf der rechten Seite in die Tabelle ein. Sie können mittels den Buttons unten neue Zeilen oder Spalten hinzufügen und auch die Titel der verschiedenen Spalten ändern. Jede Spalte erzeugt später eine Variable für den personalisierten Text. Wenn Sie diesen Weg wählen, können Sie anschliessend bei Punkt 7 weiterfahren.

Die andere Möglichkeit ist: Sie klicken auf der linken Seite auf den Button «Beispieldatei». Der Browser lädt eine Excel-Datei mit Beispieldaten herunter. Öffnen Sie diese Excel-Datei in Microsoft Excel oder in einem anderen Tabellenbearbeitungsprogramm wie z.B. das kostenlose «Libre Office».

Personalisierung

1 **Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen**

Beispieldatei

2 **Excel-Tabelle hochladen**

Datei-Endung muss .xls lauten.

Datei auswählen

Excel-Tabelle hochladen

3 **Datentabelle prüfen oder bearbeiten**

	Anrede	Name
1	Liebe	Stefanie Muster
2	Lieber	Heinz Irgendwie
3	Liebe	Familie Muster
4	usw.	

+ neue Zeile + neue Spalte

B 140 mm H 11.99 mm
C 0 ° 100 %

Auswahl und Reihenfolge

5. Daten in die Excel-Datei eintragen und speichern

Wenn Sie die zweite Möglichkeit gewählt haben, tragen Sie Ihre Daten in der Excel-Datei ein. In unserem Beispiel brauchen wir nur eine Spalte, da sich der Text später sowieso auf einer Zeile befindet. Sie können jedoch auch mit mehreren Spalten arbeiten, je nach Idee, wie Sie Daten anschliessend verwenden möchten. Speichern Sie die Datei anschliessend mit der Endung .xls ab.

	A	B	C
1	Anrede	Name	
2	Liebe	Stefanie Muster	
3	Lieber	Heinz Irgendwie	
4	Liebe	Familie Muster	
5	usw.		
6			
7			
8			
9			
10			

	A	B	C
1	Anrede		
2	Liebe Stefanie		
3	Lieber Heinz		
4	Liebe Familie Müller		
5	Liebe Katharina		
6	Liebe Simona		
7	Liebe Janina		
8	Lieber Peter		
9	Lieber Jonas		

Sichern unter: Personalisierung_Hochzeitskarten.xls

6. Excel-Tabelle hochladen

Gehen Sie zurück in das Browserfenster und klicken Sie in der linken Seite auf «Datei auswählen». Wählen Sie Ihre Excel-Datei aus. Als nächstes klicken Sie auf «Excel-Tabelle hochladen». Nun werden Ihre Daten in die Tabelle rechts importiert. Auch hier haben Sie noch die Möglichkeit, Änderungen an Ihren Daten anzubringen in den einzelnen Felder oder eine neue Zeile oder Spalte hinzuzufügen.

Personalisierung

1 Beispiel-Excel-Tabelle herunterladen

Beispieldatei

2 Excel-Tabelle-hochladen

Datei-Endung muss .xls lauten.

Datei auswählen

Excel-Tabelle hochladen

3 Datentabelle prüfen oder bearbeiten

Anrede

- Liebe Stefanie
- Lieber Heinz
- Liebe Familie Mü
- Liebe Katharina
- Liebe Simona
- Liebe Janina
- Lieber Peter

+ neue Zeile + neue Spalte

Personalisierung

Änderungen speichern

B 140 mm H 11.99 mm
C 0 ° 100 %

Auswahl und Reihenfolge

7. Änderungen speichern und schliessen

Wenn Ihre Daten komplett sind, klicken Sie rechts oben auf den blauen Button «Änderungen speichern», warten Sie anschliessend einen kurzen Moment, bis die Daten gespeichert sind. Danach klicken Sie auf das Kreuz-Symbol gleich daneben, um das Fenster zu schliessen.

Personalisierung

Änderungen speichern

8. Variable in Text einfügen

Nun sehen Sie auf der rechten Seite die erstellte Variable «Anrede». Mit Klick auf diesen Button, fügen Sie die Variable in das Textfeld ein. Dort, wo sich nun die Variable {var_Anrede} befindet, werden anschliessend Ihre Daten erscheinen.

Personalisierung

1 Personalisierungsdaten erstellen / verwalten
Laden Sie hier die Excel-Tabelle mit Ihren Daten (Namen, Adressen usw.) hoch oder geben Sie die Daten manuell ein.
Personalisierungsdaten verwalten

2 Variablen an gewünschter Stelle im Text einfügen
Anrede

Position und Grösse
X 155 mm Y 22 mm
B 140 mm H 11.99 mm
C 0 ° 100 %
Auswahl und Reihenfolge

Jacques and Gi 30 Normal

{var_Anrede}

Position und Grösse
X 155 mm Y 22 mm
B 140 mm H 11.99 mm
C 0 ° 100 %
Auswahl und Reihenfolge

Wir heiraten am 1. August 2021,
um 14.00 Uhr, in der Kirche Musterlingen.

Zum anschliessenden Apéro
sind alle herzlich eingeladen.

9. Vorschau Ihrer personalisierten Karten

Wenn Sie den Text nach Ihren Wünschen formatiert haben, gehen Sie oben rechts auf «zur Vorschau». Anschliessend sehen Sie drei verschiedene Auszüge aus Ihren personalisierten Daten in der Vorschau.

Wenn alles okay ist, folgen Sie dem Bestellprozess. Im Warenkorb wird bei den Karten automatisch die entsprechende Menge gemäss der Anzahl Daten, die Sie hinterlegt haben, erscheinen. Um zusätzliche, neutrale Karten zu bestellen, erhöhen Sie die Menge um die gewünschte Anzahl Karten.

Vorschau **So wie Sie Ihre Karte hier sehen, wird Sie gedruckt.**



Wir möchten Sie bitten, Ihre Eingaben nochmals sorgfältig zu prüfen:

- > Stimmen Ihre persönlichen Daten wie Zeitangaben, Datum und Namen?
- > Enthält der Text keine Rechtschreibfehler?
- > Ist der Text nicht zu nahe am Rand platziert?

Ich habe die Vorschau geprüft und erteile hiermit die Druckfreigabe.



Vorschau-PDF
herunterladen

<

>

6 / 6















Bei Fragen steht Ihnen unsere BeratungscREW gerne zur Verfügung.

Schüch-Verlag AG
Haldenstrasse 160
CH-5728 Gontenschwil
T +41 62 767 00 10
F +41 62 767 00 15
info@schuech.ch

