



www.korttitehdas.fi

HENKILÖKORTTIEN SUUNNITTELU SOVELLUS

SOVELLUKSEN KÄYTTÖOHJE

Voit kokeilla korttien suunnittelemista valmiiden korttipohjien avulla ilman rekisteröitymistä. Rekisteröityminen vaaditaan vasta, kun olet valmis tekemään tilauksen.

1 Rekisteröityminen

Kun olet valmis tekemään tilauksen, rekisteröidy sovellukseen seuraavasti:

1. Avaa valikko *Rekisteröidy*
2. Täytä rekisteröitymislomake. Täytä vähintään tähdellä merkityt kentät.
3. Valitse lopuksi *Tallenna*.

Käyttäjätunnuksen aktivointi

Kun olet rekisteröitynyt, saat sähköpostitse käyttäjätunnuksen ja salasanasasi sekä ohjeet tilin aktivoimiseksi. Kun olet aktivoinut tilisi, voit jatkossa kirjautua sisään omilla tunnuksillasi.

Salasanan vaihtaminen

Vaihda salasanasasi ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä:

1. Avaa valikko *Omat tiedot*.
2. Napsauta linkkiä *Vaihda salasana*.
3. Kirjoita uusi salasanasasi.
4. Valitse *Tallenna*.

Omat tiedot -valikosta pääset myös tarkastelemaan ja muokkaamaan yhteystietojasi.

2 Henkilökortin suunnittelu

2.1 Korttipohjan valinta

Voit käyttää henkilökorttien suunnittelussa valmiita yleisiä korttipohjia tai omia korttipohjia. Halutessasi voit myös tilata Korttitehtaalta toiveittesi mukaisesti suunnitellun korttipohjan.

Yleiset korttipohjat löytyvät samannimisestä valikosta sivun ylälaudasta. Korttipohjan saat käyttöösi napsauttamalla linkkiä *Tee kortti* (korttipohjan oikealla puolella).

Omat korttipohjat

HUOM! Määrittele jo kuvankäsittelyohjelmassa omille korttipohjillesi kortin suunnan vaatima resoluutio. Resoluutio ei ole muutettavissa enää sen jälkeen, kun korttipohja on lisätty henkilökorttien suunnittelusovellukseen.

Korttipohjien tiedostomuoto ja resoluutio

Korttipohjien tiedostomuodon tulee olla JPEG. Vaakasuuntaisen korttipohjan resoluution tulee olla 1016 x 642 pikseliä ja pystysuuntaisen 642 x 1016 pikseliä.

Oman korttipohjan lisääminen

1. Valitse valikko *Omat korttipohjat*.
2. Valitse linkki *Lisää pohja*.
3. Napsauta *Selaa*.
4. Valitse haluamasi tiedosto ja napsauta *Avaa*.
5. Valitse kortin *Suunta* (vaaka / pysty)
6. Valitse lopuksi *Tallenna*.

Oman korttipohjan poistaminen

1. Valitse valikko *Omat korttipohjat*.
2. Napsauta linkkiä *Poista* korttipohjan oikealta puolelta. Järjestelmä pyytää vahvistamaan poiston kahdesti. Tämä on vahvistus 1/2.
3. Jos olet varma, että haluat poistaa pohjan, valitse uudelleen *Poista*. Tämä on vahvistus 2/2.
4. Napsauta vielä *Poista*. Järjestelmä poistaa pohjan näkymästä.

2.2 Henkilökortin ulkoasun suunnittelu

Henkilökortin suunnittelu -tilaan pääset napsauttamalla linkkiä **Tee kortti** korttipohjan oikealta puolelta. Tästä avautuu suunnittelunäkymä, jossa korttipohjaan voi lisätä teksti- ja kuvaelementit.

Suunnittelussa apuna toimii oikeassa alareunassa sijaitseva **Esikatselu**-ikkuna. Vasemmanpuoleisessa ikkunassa kortti näkyy sellaisena, kuin se tulee valmiina olemaan.

- Kun lisäät elementtejä tai muokkaat niitä, aloita aina valitsemalla esikatselupuolen yläpalkista kyseinen kuva (Kuva1 tai Kuva2) tai teksti (Teksti1 – Teksti5).

Kun lisää ensimmäisen kuvan, napsauta painiketta **Esikatsele**. Sen jälkeen kuviin tai tekstiin tehdyt muutokset päivittyvät myös painamalla Enter-painiketta.

Korttipohjan taustavärien ja elementtien värien valinta

Suunniteltaessa korttipohjan taustan ja elementtien värejä, on syytä kiinnittää huomiota siihen, että näiden välinen kontrasti on selkeä. Esimerkiksi mustaan korttipohjaan lisättävän kuvan tulee olla värisävyiltään selkeästi taustasta erottuva, muuten kortista tulee helposti tylsän näköinen.

2.3 Kuvan lisääminen

Korttiin on lisättävissä 2 kuvaa, esimerkiksi henkilön valokuva ja yrityksen logo. Kun lisää yrityksen logon korttiin, tarkista logon koko suhteessa kortin kokoon.

1. Valitse *Selaa*.
2. Valitse kuvatiedosto ja napsauta *Avaa*.
3. Napsauta *Esikatsele*.

Kun lisää toisen kuvan, aloita valitsemalla esikatselun yläpalkista **Kuva 2**. Jatka sitten yllä olevan ohjeen mukaisesti.

Kuvan koon määritteleminen

1. Valitse yläpalkista kuva, jonka kokoa haluat määrittellä (Kuva1 tai Kuva2).
2. Kirjoita %-merkin edessä olevaan laatikkoon haluttu prosenttiarvo ja napsauta Enter. tai:
Vedä hiirellä laatikon jäljessä olevan palkin sinistä neliötä.

Kuvan poistaminen

Kerran lisättyä kuvaa ei varsinaisesti voi poistaa henkilökorttipohjasta, mutta sen tilalle voi vaihtaa toisen kuvan. Ks. 2.3 Kuvan lisääminen.

2.4 Tekstin lisääminen

Voit lisätä korttiin 5 eri tekstiä. Jotta kortin voi lisätä ostoskoriin, tulee siihen lisätä vähintään nimi.

1. Valitse *Teksti1* kun lisää ensimmäisen tekstin. (Kun lisää seuraavan, valitse *Teksti2*, jne.)
2. Kirjoita haluamasi teksti Teksti-kenttään.
3. Napsauta *Esikatsele* (tai Enter).

Fontti

Valitse alasetoalikoista haluamasi fontti. Valittavissa Verdana, Arial, Courier ja Times.

Fontin koko

Kirjoita arvo suoraan Fontin koko -ikkunaan tai vedä hiirellä palkin sisällä olevaa sinistä neliötä. Fontin koko on määriteltävissä välillä 2 – 16.

Fontin koko voi näyttää pikselin verran pienemmältä Esikatselu-ikkunassa, kuin oikeassa korttinäkymässä. Tällä ei ole merkitystä. Valmis kortti tulee näyttämään sellaiselta kuin vasemman puoleisessa ikkunassa. Esikatselu-ikkuna on vain suunnittelun apukeino.

Fontin tyyli

Valitse fontin tyyli alasetoalikoista. Valittavissa normaali, lihavoitu, kursivoitu tai lihavoitu kursivoitu.

Fontin väri

Alasetoalikoista valittavissa musta, harmaa, valkoinen tai RGB-väri.

RGB-väri

Jos haluat jonkin muun värin, kuin mustan, harmaan tai valkoisen, valitse RGB-väri. RGB tulee sanoista red (punainen), green (vihreä) ja blue (sininen). Säättämällä eri määriä näitä kolmea väriä, saat muodostettua minkä tahansa värin. Määrittelyväli on 0 – 255, siten että jos kaikkia on nolla, muodostuu musta väri. Jos kaikkia on suurin mahdollinen määrä eli 255, saadaan valkoinen väri. Väri-alasetoalikon alla olevasta palkista näet miten väri muuttuu, kun muutat RGB-värien määriä. Voit säätää määriä kirjoittamalla arvot värien kohdalla oleviin laatikoihin ja painamalla Enter, tai vetämällä hiirellä palkkien sisällä olevia sinisiä neliöitä.

HUOM! Hyvin tummalla korttipohjalla valkoinen teksti näyttää vasemman puoleisessa kortti-ikkunassa hieman taustan sävyiseltä (esim. tummansinisellä pohjalla vaaleansiniseltä). Teksti tulostuu kuitenkin valmiiseen korttiin täysin valkoisena.

Tekstin poistaminen

1. Valitse teksti, jonka haluat poistaa (Teksti1 - Teksti5).
2. Poista teksti Teksti-kentästä.
3. Napsauta Esikatsele (tai Enter).

2.5 Elementtien kohdistaminen

Teksti- ja kuvaelementit saa kohdistettua haluttuun kohtaan x- ja y-positioiden avulla.

- **x-positio:** valokuvan, logon tai tekstin vasemman reunan etäisyys kortin vasemmasta reunasta.
- **y-positio:** elementin etäisyys kortin yläreunasta.

1. Valitse esikatselupuolen yläpalkista kuva tai teksti, jonka sijainnin haluat määrittellä.
2. Säädä x- ja y-positioarvoja vetämällä hiirellä kortin yläpuolella ja oikealla puolella sijaitsevien palkkien sisällä olevia sinisiä neliöitä.

tai:

Kirjoita positioarvot suoraan Kuvan / Tekstin sijainti –kohtaan. (Esikatselu-näkymässä kortin alla) ja napsauta Esikatselu (tai Enter).

HUOM! Voit halutessasi käyttää valmista korttia uuden kortin pohjana napsauttamalla linkkiä **Käytä uuden kortin pohjana** ostoskorista kortin oikealta puolelta.

Jos haluat aloittaa uuden kortin suunnittelun aivan alusta, valitse ostoskorista painike **Jatka selausta**.

2.6 Valmiin kortin muokkaaminen

Jos haluat muokata jo ostoskoriin siirtämäsi korttia, napsauta hiirellä kortin päältä tai valitse **Muokkaa** kortin oikealta puolelta. Näin pääset takaisin suunnittelutilaan.

Tehtyäsi muutokset, pääset palaamaan ostoskoriin napsauttamalla *Takaisin tilaukseen* –painiketta. Tekemäsi muutokset päivittyvät ostoskorissa olevaan korttiin, joten korttia ei tarvitse uudelleen siirtää ostoskoriin sen jälkeen, kun muutokset on tehty.

Jos haluat poistaa kortin ostoskorista, valitse **Poista** kortin oikealta puolelta.

Voit myös käyttää valmista korttia uuden kortin pohjana valitsemalla ostoskorista linkin **Käytä uuden kortin pohjana**.

3 Tilauksen tekeminen

Lisää valmis henkilökortti ostoskoriin napsauttamalla painiketta **Lisää koriin** (vasemmanpuoleisen korttinäkymän alla). Jatka seuraavasti:

1. Napsauta *Jatka tilaukseen*.
2. Tarkista avautuvasta lomakkeesta yhteystietosi ja päivitä ne tarvittaessa. Jos teet yhteystietoihisi muutoksia, valitse lopuksi *Päivitä*.
3. Napsauta uudelleen *Jatka tilaukseen*.
4. Hyväksy tilaus napsauttamalla *Tee tilaus*.

Saat tilausvahvistuksen sähköpostitse.

Jos haluat perua tilauksesi, napsauta ostoskorissa olevaa **Peru tilaus** –painiketta. Takaisin suunnittelutilaan pääset napsauttamalla painiketta **Tee uusi kortti**.

3.1 Tilaustietojen tarkastelu

Tilaukset-valikossa näkyvät tilaustesi tiedot, kuten päivämäärä, tilausnumero ja status (toimitettu / toimittamatta). Pääset katsomaan tilauksesi tarkempia tietoja napsauttamalla rivin lopusta linkkiä *Tiedot*.

Halutessasi voit käyttää *Tilatut tuotteet* –näkyvässä näkyviä kortteja suunnittelupohjina uusille kortteille (*Käytä pohjana*) tai ladata ne koneellesi napsauttamalla *Lataa kuva* ja valitsemalla avautuvasta ikkunasta *Tallenna levyille*.