WISSENSDATENBANKARTIKEL

So erstellen Sie einen QR-Code für eine Visitenkarte (vCard)

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Einführung 4

Schritt 1. Die Registerkarte „vCard“ öffnen 4

Schritt 2. Die Kontaktdaten eingeben 4

Schritt 3. Den Code kompakt halten 5

Schritt 4. Das Corporate Design hinzufügen 5

Schritt 5. Den Code testen 6

Schritt 6. Den Code verwenden 6

Zusammenfassung 6

Begriffe 8

Einführung

Ein vCard-QR-Code ist eine Visitenkarte, die sich selbst speichert: Eine Person scannt den Code, und das Smartphone bietet an, einen neuen Kontakt hinzuzufügen, in dem Name, Telefonnummern, E-Mail-Adresse und Firma bereits ausgefüllt sind. Es muss nichts eingetippt werden, und es kann sich niemand vertippen. Dieser Artikel zeigt, wie Sie einen solchen Code mit QR Code Generator erstellen und wo er nützlich ist.

Schritt 1. Die Registerkarte „vCard“ öffnen

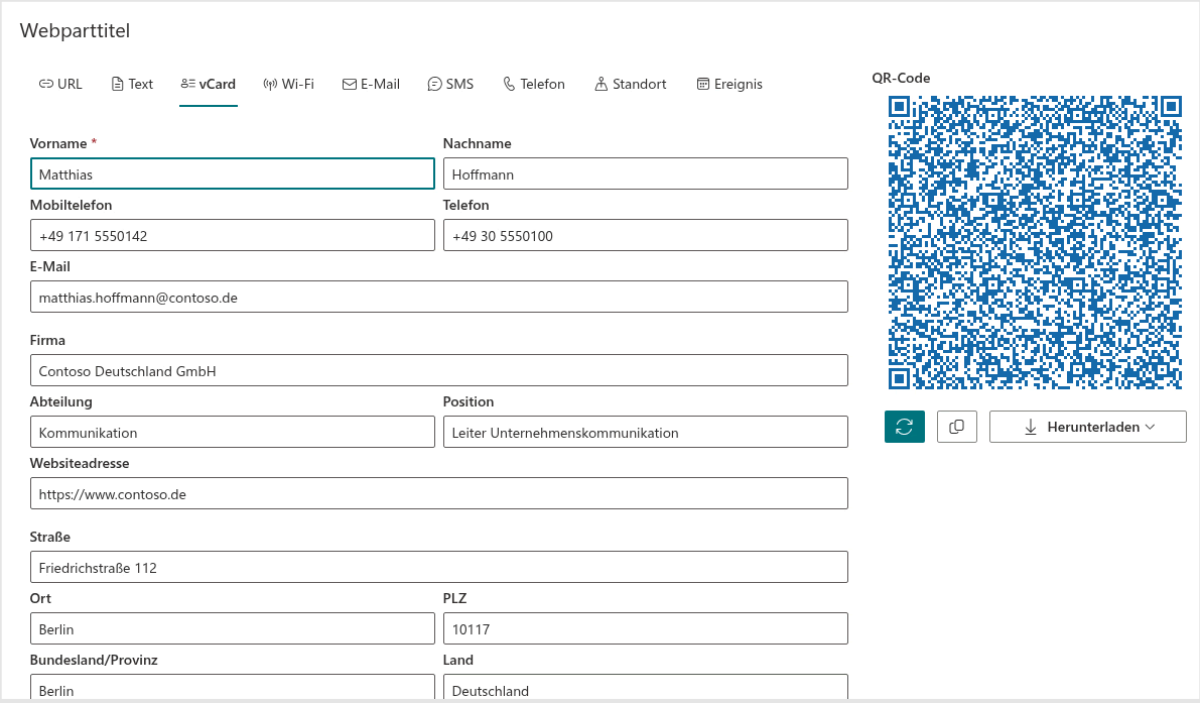
Öffnen Sie die Seite mit dem QR-Code-Generator-Webpart und wählen Sie die Registerkarte **vCard** aus.

Schritt 2. Die Kontaktdaten eingeben

Die Felder sind in drei Gruppen angeordnet.

1 **Die Person.** Füllen Sie **Vorname** – das einzige Pflichtfeld – und **Nachname** aus, danach **Mobiltelefon**, **Telefon** (die geschäftliche Nummer) und **E-Mail**.
2 **Die Organisation.** Füllen Sie **Firma**, **Abteilung**, **Position** und **Websiteadresse** aus.
3 **Die Anschrift.** Füllen Sie **Straße**, **Ort**, **PLZ**, **Bundesland/Provinz** und **Land** aus, wenn die Postanschrift gebraucht wird.

Geben Sie Telefonnummern im internationalen Format ein, mit Pluszeichen und Landesvorwahl, zum Beispiel `+37167000000`, und die Websiteadresse vollständig, mit `https://`.



Die Registerkarte „vCard“ mit den Kontaktdaten eines Mitarbeiters

Schritt 3. Den Code kompakt halten

Jedes ausgefüllte Feld fügt dem Code Punkte hinzu. Eine Karte mit allen Feldern ergibt einen dichten Code, der sich schwer scannen lässt, wenn er klein gedruckt ist. Entscheiden Sie nach dem Ort, an dem der Code verwendet wird:

Wo der Code verwendet wird	Empfohlene Felder
Gedruckte Visitenkarte, Ausweis	Name, Mobiltelefon, E-Mail, Firma, Position
E-Mail-Signatur, Folie	Dieselben, zusätzlich das geschäftliche Telefon und die **Website**
Plakat, Seite im Intranet	Alle Felder, einschließlich der Postanschrift

Tipp

Die Postanschrift ist der längste Teil der Karte. Sie wegzulassen ist der einfachste Weg, den Code spürbar zu vereinfachen.

Schritt 4. Das Corporate Design hinzufügen

Legen Sie die Farbe des Codes im Abschnitt **Farben** fest und platzieren Sie, wenn Sie möchten, im Abschnitt **Logo** das Firmenlogo in der Mitte. Halten Sie bei einem Logo die Daten kurz und stellen Sie **Fehlerkorrektur** auf **Hoch**. Siehe KB10265. QR-Code-Design anpassen: Form, Farben, Farbverlauf und Ecken und KB10266. So fügen Sie einem QR-Code ein Firmenlogo hinzu.

Schritt 5. Den Code testen

Scannen Sie die Vorschau mit einem Smartphone. Das Telefon sollte anbieten, einen Kontakt zu erstellen; öffnen Sie ihn und prüfen Sie jedes Feld, besonders die Telefonnummern und Buchstaben mit diakritischen Zeichen im Namen.

Schritt 6. Den Code verwenden

- **Visitenkarte oder Ausweis.** Klicken Sie auf **Herunterladen** und wählen Sie **SVG** für eine Druckerei oder **PNG** für einen Bürodrucker. Auf Papier sollte der Code mindestens 2 x 2 cm groß sein.
- **E-Mail-Signatur.** Klicken Sie auf **Kopieren** und fügen Sie das Bild in die Signatur ein, oder laden Sie ein PNG herunter, bei dem **Größe** auf 300–600 eingestellt ist.
- **Präsentation.** Fügen Sie das kopierte Bild auf der letzten Folie neben Ihrem Namen ein.
- **Seite im Intranet.** Richten Sie den Code auf einer Seite im Bearbeitungsmodus ein und veröffentlichen Sie sie erneut, zum Beispiel auf der Kontaktseite des Helpdesks. Siehe KB10269. Einen vorkonfigurierten QR-Code auf einer SharePoint-Seite veröffentlichen.

Hinweis

Der Code enthält die Kontaktdaten selbst. Wenn sich eine Telefonnummer oder eine Position ändert, erstellen Sie einen neuen Code und ersetzen Sie die gedruckten Exemplare; bereits gedruckte Codes behalten die alten Daten.

Zusammenfassung

Füllen Sie die Registerkarte **vCard** aus, lassen Sie die nicht benötigten Felder weg, testen Sie das Ergebnis mit einem Telefon und übernehmen Sie den Code mit **Herunterladen** oder **Kopieren**. Je kürzer die Daten, desto leichter lässt sich der Code von einer kleinen Karte scannen.

Tipp

Wenn Ihre Organisation Vitextra Employee Directory verwendet, lässt sich die Visitenkarte eines beliebigen Mitarbeiters ohne Tipparbeit aus dem Profil exportieren: siehe KB50021. Anleitung: Ein Benutzerprofil als Visitenkarte (vCard) exportieren.

Begriffe

Website
Eine SharePoint-Website ist ein Container für Informationen innerhalb der SharePoint-Plattform. Websites bieten in der Regel Funktionen wie Dokumentbibliotheken, Listen, Kalender, Diskussionsforen und Workflows und erleichtern so die Zusammenarbeit, Kommunikation und Dokumentverwaltung innerhalb von Teams oder abteilungsübergreifend. Websites können angepasst und konfiguriert werden, um die spezifischen Anforderungen und Workflows einer Organisation zu erfüllen.