
PDF Formulare mit Adobe Acrobat DC und Microsoft Word erstellen

Diese Acrobat Schulung vermittelt den Teilnehmern, die mit Acrobat und Word arbeiten möchten, viele interessante Funktionen, Tipps und Tricks rund um den Formular-Workflow und die Formulargestaltung

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen von Behörden und der kommunalen Verwaltung, Grafik-Designer, Webpublisher, Sachbearbeiter*innen, technische Redakteure, Mitarbeiter*innen aus Personal-, Technik-, Marketing- oder Vertriebsabteilungen

Schwerpunkte

- | Grundlagen Word-/Acrobat-Workflow
- | Layout und Erstellen von Formularen mit Microsoft Word
- | PDF-Grundlagen
- | Formular-Werkzeuge in Acrobat
- | Feldtypen und deren Funktionen
- | Automatische Formularerzeugung
- | Berechnungs- und Tabreihenfolgen festlegen
- | Signaturen und digitale Unterschriften
- | Einfache Feldberechnungen und JavaScript
- | Plausibilitätsprüfung und Feldvalidierungen
- | Erstellen komplexer PDF-Formulare mit Acrobat
- | Verteilen von Formularen
- | Erfassung der zurückgesendeten Formularinhalte
- | Daten in Microsoft Excel weiterverarbeiten
- | Dokumentsicherheit
- | Anforderungen der Barrierefreiheit umsetzen

Termine

Dauer

2 Tage

08:30 - 16:00 Uhr

Standard-Inhouse-Seminar

Seminar, das ohne Veränderung von Inhalten und Dauer für eine Gruppe von Teilnehmern gebucht wird. Ort und Beginn werden individuell abgestimmt.

2.700,00 EUR (0% USt.)

Bei Präsenzveranstaltungen zzgl. Fahrtkosten und ggf. Übernachtungskosten. Online ohne weitere Kosten.

Zertifikat

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

Ansprechpartner



Matthias Lutz

Tel: +49 911 95117-545

matthias.lutz@grundig-akademie.de



Adina Buhl

Tel: +49 911 95117 251

adina.buhl@grundig-akademie.de
