

Nr. 6.13 Basis-Modul: PDF-Dateien erstellen und verwalten – Einführung in Acrobat

**Teilnahme-
voraussetzungen:** Grundlegende PC- und Windowskenntnisse und erste Erfahrungen mit Word

Zielgruppe: MitarbeiterInnen, die PDF-Dateien erstellen oder bearbeiten und z. B. im Internet Dokumente für einen Download zur Verfügung stellen

Seminarziel: PDF ist ein Dokumentenformat, das im Internet viele Vorteile bietet. Nicht nur Word-Dokumente lassen sich in PDF-Dateien umwandeln. Mit dem Acrobat Reader kann man sie sich ansehen, mit der Vollversion Acrobat können auch elektronische Formulare erstellt werden, die nach dem Ausfüllen am Bildschirm elektronisch oder per Post zurückgeschickt werden können. Besser als bei Word-Dokumenten können PDF-Dateien so geschützt werden, dass man sie zwar herunterladen und ausdrucken, aber nicht verändern kann. Ein gutes Beispiel für den Einsatz von PDF-Dateien ist die Bereitstellung von Skripten zum Download im Internet.

Seminarinhalt:

- Vertraut werden mit der Oberfläche von Acrobat 8 Professional
- Umwandeln von Windows-Dokumenten in PDF-Dateien
- Nachbearbeiten von PDF-Formularen

Referent: Dr. Reinhard Mayer M. A.

Stornoregelung: Bitte beachten Sie, dass bei Absage Ihrer Teilnahme an diesem Kurs weniger als 15 Werktage vor Kursbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 20,00 € erhoben wird (siehe Seite 11).

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Teilnehmerzahl
18.03.2010	09:00 – 11:30 Uhr	Universitätsrechenzentrum, INF 293, (1. OG)	118	8 – 15