

Effektives Arbeiten im Büro mit Acrobat X



Adobe City Tour - Ingram Micro

Veranstaltung

„Effektives Arbeiten im Büro mit Acrobat X“
am 13.09.2012,
von 13:00 bis 16:00 Uhr

Veranstalter

Dubrau GmbH
Frau Annemarie Mayr
Muldinsel 1
06800 Jessnitz (Deutschland)
E-Mail: annemarie.mayr@dhcomp.de
Internet: <http://www.dubrau-gmbh.de>
Telefon: 03494-72009-17

Veranstaltungsort

TU Dresden
Frau Annemarie Mayr
Zellischerweg 12-14
01069 Dresden (Deutschland)
E-Mail: annemarie.mayr@dhcomp.de
Internet: <http://www.dubrau-gmbh.de>
Telefon: 03494-72009-17

Beschreibung

Grundlagenseminar für effektive Büroarbeit mit Adobe Acrobat
Kompaktes Wissen in der Arbeit Office-Dokumenten

13:00 Uhr Neue Möglichkeiten produktiver zu arbeiten mit Acrobat X

- Acrobat X im Überblick
- Neues vereinfachtes Bedienkonzept
- Neues Acrobat Sicherheitskonzept: geschützter Modus

13:30 Uhr Effizientes Arbeiten mit Acrobat X in Verbindung mit MS Office 2010

- MS Outlook – Emailarchivierung und Projektübergaben
- MS Word – Strukturierte PDFs und der Weg zurück in Word
- MS PowerPoint – Mit PDF präsentieren
- MS Excel – PDF Tabellen in Excel exportieren
- MS Internet Explorer & Firefox – Archivierung von Webseiten

14:15 Uhr Kaffeepause

14:45 Uhr Grundlagentechniken mit Adobe Acrobat für den Umgang mit Dokumenten

- Erstellung hochwertiger PDF Dateien
- Papierdokumente elektronisch weiterleiten, komprimieren und durchsuchbar machen
- Dokumentenpräsentation in Sammelmappen und PDF Portfolios
- Modifizieren und Aufbereiten PDF Inhalten
- Automatisieren von Standardabläufen mit Acrobat Aktionen
- Schutz von sensiblen Informationen

15:30 Uhr Das PDF-Formular als Prozessbeschleuniger: Der einfache Weg vom Papier- zum PDF-Formular

- So einfach ist die Formularerstellung und -verteilung
- Automatisiertes Einsammeln der Rückläufer
- Analyse und Auswertung in MS Excel

16:00 Uhr Ende der Veranstaltung