

Mehr als nur PDF-Dateien erstellen

ONLINE

TERMINE

Adobe Acrobat im Büroalltag produktiver und kreativer nutzen

18.11.2021 oder

15.02.2022

jeweils 9:00 – 16:30 Uhr



DARUM GEHT ES

- Verwenden Sie Inhalte aus PDF-Dateien inkl. Formatierung und Positionierung mit wenigen Klicks in Word, Excel und PowerPoint weiter
- Fassen Sie mehrere PDF-Dateien zusammen, zerlegen Sie große PDFs, entfernen oder verschieben Sie einzelne Seiten oder bauen Sie Wasserzeichen ein
- Nutzen Sie alle wichtigen und vorgeschriebenen Mechanismen, um PDF-Dateien vor unberechtigten Änderungen und somit Ihr geistiges Eigentum zu schützen

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- Sekretärinnen und Assistentinnen, die ihre Arbeit digitalisieren wollen
- Marketing- und Vertriebsverantwortliche, die öffentliche Dokumente erstellen
- Alle, die in den Bereichen Dokumentation und Qualitätsmanagement tätig sind

DAS SIND DIE INHALTE

So passen Sie Adobe Acrobat optimal an Ihren Arbeitsstil an
Eigene Werkzeugleisten, Navigation, Ansichten und Druckeinstellungen

Perfektes Zusammenspiel von Adobe Acrobat und Microsoft Office
Anklickbares Inhaltsverzeichnis, Präsentieren ohne PowerPoint, PDF als Datei-Container, Outlook-Daten plattformunabhängig archivieren

Fremde PDF-Dateien in Microsoft Office weiterbearbeiten
PDF direkt in bearbeitbare Word-Datei umwandeln, Tabellen aus einer PDF ohne Abtippen nach Excel übernehmen, von der der PDF zur PPTX

Fortgeschrittene Bearbeitungstechniken für PDF-Dateien
Mehrere PDF-Dateien zusammenführen, umfangreiche PDFs in sinnvolle Einzeldateien zerlegen, kompakte PDF-Pakete mit geschützten Dateien

PDF-Dateien komfortabel anpassen
Seiten drehen, löschen, einfügen, Lesezeichen und Hyperlinks einfügen, einheitliche Kopf- oder Fußzeilen definieren, Wasserzeichen bauen

Sicherheit und Datenschutz mit Adobe Acrobat gewährleisten
Sensible Dokumentbereiche dauerhaft geheim halten, Meta-Daten finden und löschen, Datei- und Veränderungsschutz per Kennwort absichern

Typische Arbeitsschritte automatisieren mit zeitsparenden Aktionen
Wichtige Layouteinstellungen per Klick vereinheitlichen, personalisierte Informationen eintragen, mehrere Schutzschritte auf einmal anwenden

IHR TRAINER



**Dietmar
GIERINGER**

Adobe Acrobat Expert und
Adobe Acrobat Instructor

Bekannt als Speaker von zahlreichen
bundesweiten Acrobat-Roadshows

Adobe Acrobat Influencer

Entwickler von PDF-Formularen

Spezialist für das Zusammenspiel von
Adobe Acrobat und Microsoft Office

Microsoft Certified Office Master

TEILNAHMEPREIS

445,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Weitere Informationen sowie Online-Anmeldung:
www.office-kompetenz.de/anmeldung

office-kompetenz