

Microsoft Word Spezial - Barrierefreie PDF-Dokumente aus Word

Jeder, der in Word Dokumente erstellt, sollte sich bewusst sein, dass bereits sein Umgang mit Formatvorlagen im Urdokument den Grundstein legt für die Barrierefreiheit im PDF-Dokument.

Um ein barrierefreies PDF-Dokument zu erhalten, müssen Sie nichts komplett Neues erlernen, sondern den sicheren Umgang mit Formatvorlagen und Textmarken. Textmarken sind für die Tags im PDF-Dokument die Voraussetzungen.

In dieser Aufbauschulung für fortgeschrittene Nutzer von Microsoft Word erfahren Sie, wie Sie mit Word-Formatvorlagen arbeiten, auf welche Dinge Sie achten sollten und wie ein Word-Dokument zum Schluss richtig konvertiert wird.

Nutzen Sie unser Konzept Training-near-the-job und bringen Sie Ihren Arbeitsalltag anhand von Beispielen mit ins Seminar.

Vorkenntnisse:

Gute Kenntnisse in Microsoft Word

Dauer:

1 Tag

Inhalt:

- **Strukturieren und Gliedern des Word Dokuments mit den dafür vorgesehenen Formatvorlagen**
Überschriften
Listen
Textabschnitte
Andere Strukturelemente
- **Erstellung von Dokumentvorlagen**
- **Versehen von Grafiken und Bildern mit Alternativtexten durch Formatierung**
- **Erstellen von Tabellen über die Seiten hinaus**
- **Fußnoten- und Endnotenverknüpfung**
- **Querverweise und Inhaltsverzeichnisse**
- **Tipps und Tricks**
Auswahl der Farben,
Probleme mit Kopf- und Fußzeilen und deren Alternativdarstellung
- **Überprüfung des gesamten Dokuments auf Zuweisungsfehler der Formatvorlagen**
- **Konvertierung des Word Dokuments in ein PDF Dokument**
Festlegung einer Sprache für das Dokument
Strukturierung mit Tags
Korrekte Konvertierungseinstellungen
Erzeugung von Lesezeichen

Ihre Notizen:
