Verwaltungsschule
Gemeindetag Baden-Württemberg

Barrierefreie PDF-Dateien aus MS Word

- Online-Seminar -

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus der Kommunalverwaltung, die mit dem Thema PDF-Erstelllung betraut sind

Termin	Ort	Beginn / Ende
14.04.2021	Online	09.00 Uhr - 12.30 Uhr
05.05.2021	Online	09.00 Uhr - 12.30 Uhr

Tagungsgebühr

95,00 € je Teilnehmer/in

Stornokosten

50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

Referent/in

Benjamin Grießmann, WEB for ALL, Büro für Barrierefreiheit und Online-Redaktion, Rheinbach

Themenschwerpunkte

Das Online-Seminar gibt einen Einblick in die Erstellung von barrierefreien PDF-Dateien mit Hilfe der Textverarbeitung MS Word. Die Teilnehmer/innen lernen grundlegende Methoden und Exportwerkzeuge kennen, um Barrierefreiheitsmerkmale in PDF-Dateien verankern zu können. Sie erfahren darüber hinaus, welche Nachbearbeitungs-Werkzeuge es gibt und wie PDF-Dateien automatisiert auf Barrierefreiheit getestet werden können.

- Merkmale barrierefreier PDF-Dateien
- Relevante Richtlinien und Normen
  - Barrierefreiheitsmerkmale in Word anlegen
  - Arbeit mit Formatvorlagen
  - Überschriften und Absätze
  - Listen, Tabellen und Links
  - Alternativtexte
- Export nach PDF, zusätzliche Möglichkeiten mit axesPDF for Word
- PDF-Dokumente testen mit PAC
- Kurzer Überblick: Tools zur Nachbearbeitung von PDF-Dateien

Verwendete Tools: MS Word, axesPDF for Word, PAC, Adobe Acrobat Pro (jeweils aktuellste Versionen)

Verwaltungsschule
Gemeindetag
Baden-Württemberg

Hinweise zum Online-Seminar

- Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um ein Online-Seminar - ortsunabhängig, live und trainergeführt.
- Auch in diesem digitalen Format steht den Teilnehmer/innen genügend Raum zum Austausch und für individuelle Fragen zur Verfügung. Damit bilden wir die Vorteile des persönlichen Austauschs auch in der virtuellen Welt ab. Selbst die Bildung von Arbeitsgruppen ist möglich.
- Sie loggen sich am Seminartag bequem von jedem Ort der Welt in den virtuellen Seminarraum ein. Bitte achten Sie auf einen rechtzeitigen Eintritt in den Schulungsraum, da das Online-Seminar aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht aufgezeichnet wird und deshalb nicht zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden kann.

Hard- und Softwarevoraussetzungen

- Um an dem Online-Seminar teilnehmen zu können, benötigen Sie die Softwarelösung alfaview®
- Mit der Einladung zum Online-Seminar erhalten Sie eine Anleitung zur Einrichtung der Software von alfaview® sowie den entsprechenden Link zur Veranstaltung, mit dem Sie sich als Teilnehmer/in einloggen können.
- Bei alfaview® handelt es sich um eine Softwarelösung die der EU-DSGVO entspricht. Alle Daten des Online-Seminars befinden sich während der Veranstaltung auf deutschen Servern. Sie werden unmittelbar nach dem Ende der Sitzung automatisch von diesen Servern gelöscht. Die Software ist vielfach praxiserprobt und wird von zahlreichen öffentlichen Akteuren genutzt. Weitere Informationen erhalten Sie unter https://alfaview.com/
- Für die Teilnahme am Seminar benötigen Sie einen PC, ein Notebook oder Tablet mit Mikrofon, Lautsprecher (idealerweise ein Headset) und ggf. eine Webcam (Bildübertragung freiwillig). Die Veranstaltung findet über alfaview® in einem virtuellen Seminarraum statt. Dazu muss die kostenfreie App alfaview® installiert werden. Beachten Sie bitte, dass die Installation ggf. durch Ihre IT-Abteilung vorbereitet werden muss.

Verwaltungsschule
des Gemeindetags Baden-Württemberg
Kommunaler Landesverband
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

Ansprechpartner:
Sinhá Thoma
☎ +49 721 98446 -23
🖷 +49 721 843872
✉ sinha.thoma@verwaltungsschule-bw.de
www.verwaltungsschule-bw.de

Verwaltungsschule
Haus der Gemeinden
Sinhá Thoma
Hoffstr. 1 b
76133 Karlsruhe

Anmeldung zum Online-Seminar
Barrierefreie PDF-Dateien aus MS Word

Veranstaltungsnummer	Termin	Uhrzeit
□ **214048.753-903**	**14.04.2021**	**09.00 Uhr- 12.30Uhr**
□ **214048.753-904**	**05.05.2021**	**09.00 Uhr- 12.30Uhr**

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe) _____

Name, Vorname _____ □ Herr □ Frau

Dienststelle _____

Straße _____

Postleitzahl / Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Landkreis _____

_____
Datum, Stempel, Unterschrift