

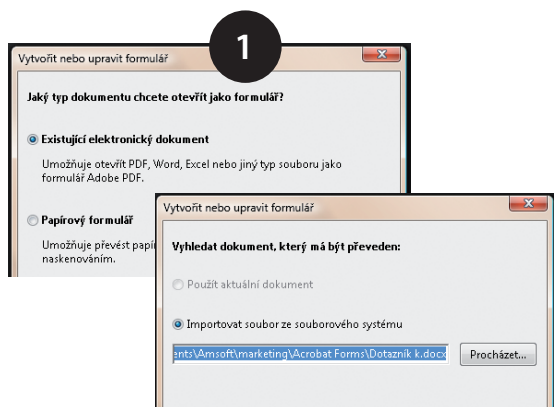
Acrobat 9: pět jednoduchých kroků, jak vytvořit formulář, rozeslat jej a získat zpět vyplněné odpovědi

Matouš Filipi obchodní oddělení

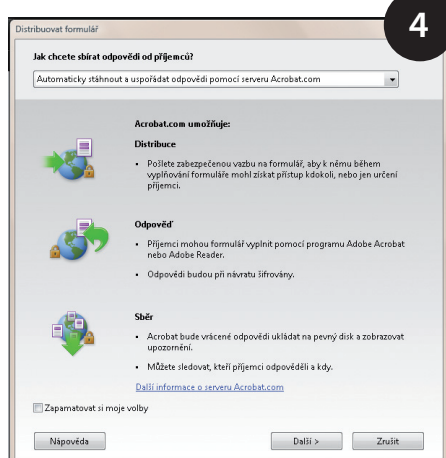
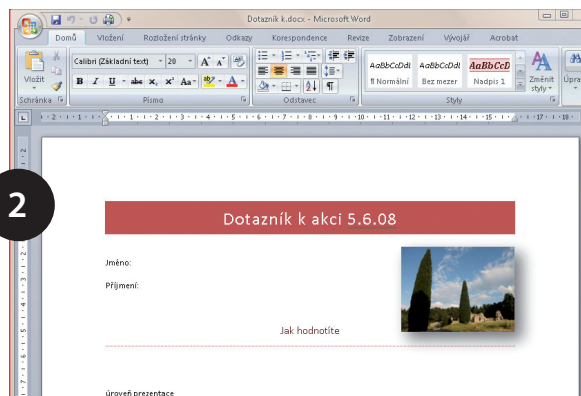
Acrobat 9 přináší významné zjednodušení v práci s formuláři.

Vytváření formulářů je velmi snadné. Pro vznik formuláře můžete použít naskenovaný formulář, dokument z aplikací jako je MS Word, Excel a jiné kancelářské aplikace...

Můžete také vytvořit dokument v programu Adobe Acrobat LiveCycle Designer.

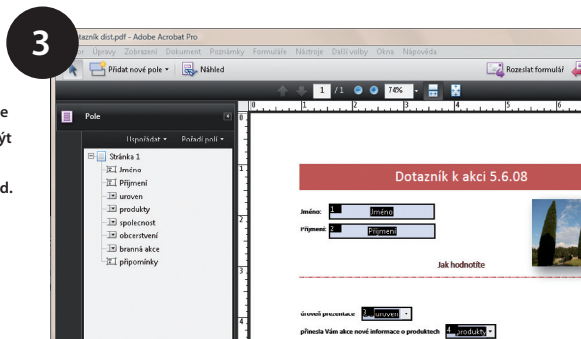


Zde si ukážeme jak je možné pracovat s formuláři. Jako základ použijí aplikaci Microsoft Word 2007. Dokument ve formátu docx pak přímo načtete do programu Acrobat 9 Standard, Pro či Pro Extended a vytvoříte formulář.

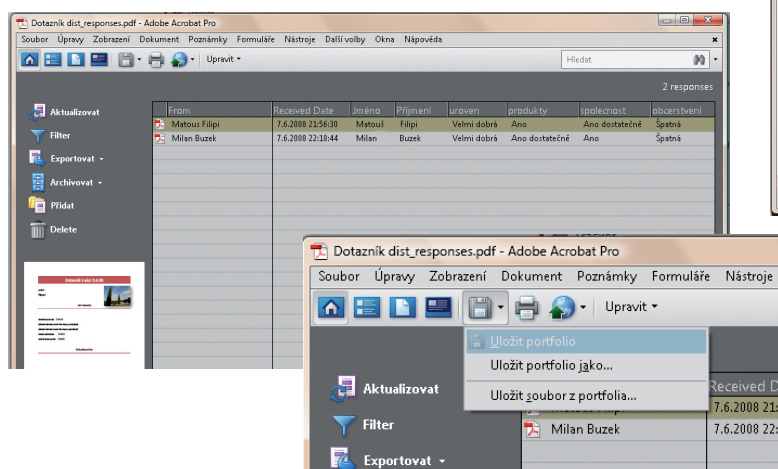
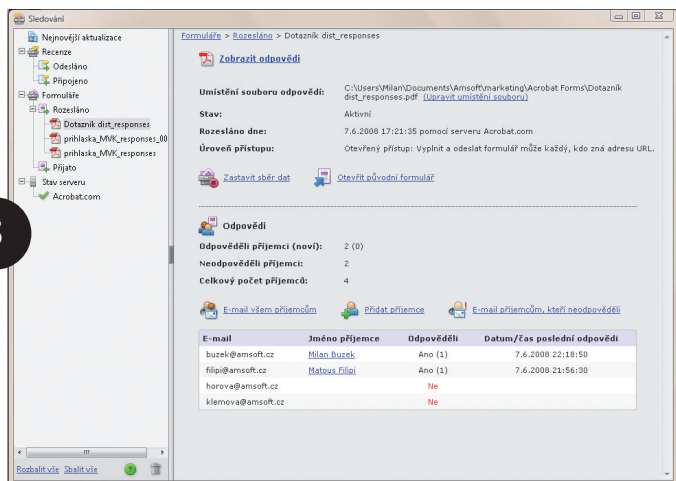


Hotový formulář můžete distribuovat pomocí emailu, služby Acrobat.com nebo vlastního serveru (například SharePoint).

Vytváření formulářů je velmi snadné. Do připraveného dokumentu vložíte pole formuláře, ty mohou být jak textová pole, nebo rozevřací nabídky apod.



Po rozeslání se Tracker (modul Sledování) postará o sběr dat. Vracené vyplněné formuláře uložíme jako PDF Portfolio a pak můžeme prohlížet jednotlivé odpovědi a data exportovat do různých aplikací k dalšímu zpracování.



Více informací a tipů, jak pracovat s aplikací Adobe Acrobat naleznete na stránkách www.amssoft.cz/acrobat www.amossoftware.sk/acrobat nebo www.adobeacrobat.cz www.adobeacrobat.sk