



Acrobat

Durée: 1 jour

Objectifs: Savoir créer, modifier et gérer des documents PDF en vue de collaborer et d'échanger.

Profils: Toute personne souhaitant apprendre à utiliser les PDF.

Méthodes: Le formateur apporte aide et conseils personnalisés aux participants. La formation est centrée sur les apports opérationnels : la pédagogie prévoit de nombreux exercices pratiques pour prendre en main le logiciel.

Prérequis: Connaître les bases du fonctionnement de Windows.

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Acrobat DC

L'installation et gestion de l'application

Comprendre le DC et les différentes versions d'Acrobat

Présentation du logiciel Acrobat

Les spécificités d'Adobe Acrobat

Son interface

Créer un pdf

Création simplifiée de PDF

Conversion de pages web en PDF

Création PDF depuis Microsoft Office

Les modes de compression

PDF Writer et Acrobat Distiller

Les outils d'Acrobat

Les outils d'Acrobat

La barre d'outils

Les menus

Les annotations

Les liens Hypertexte et les boutons

Les articles

Les formulaires

Les fonctions de sécurité

Signature électronique

Protection

Les repères

Les vues miniatures

La fusion de documents

L'intégration de photos, de dessins vectoriels

L'intégration de sons, de séquences vidéo

Retouche de texte

Correction, modification et réintégration d'objets

Extraction de textes et d'images d'un fichier PDF

Circuit de validation, protection et signature

L'impression

Options de la boîte de dialogue Imprimer

Paramètres d'impression

Sécurisé le PDF

Protection par mot de passe

La signature numérique