

Acrobat Pro

2 j (14 heures)

Ref : ACRO

Public

Concepteur et réalisateur de supports de communication d'entreprise, ou à toute personne participant à un projet de diffusion électronique des documents.

Pré-requis

Une connaissance informatique de base est nécessaire. L'utilisation d'un logiciel de mise en page ou de traitement de texte est recommandée

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

- Maîtriser les outils principaux d'Adobe Acrobat Pro
- Apprendre à créer, optimiser, partager ses documents
- Optimiser la navigation et ajouter de l'interactivité
- Réaliser des formulaires électroniques, des PDF interactifs et multimédia
- Sécuriser ses fichiers PDF

Programme détaillé

PRESENTATION D'ACROBAT

- La barre d'outils, personnalisation
- Modification de l'environnement de travail Édition d'un document Acrobat
- Les outils et palettes d'Acrobat : main, zoom

Les différents modes d'affichage

CREER UNE STRUCTURE DE NAVIGATION

Liens entre les pages, vers une page, un fichier, un site web

Création et organisation de signets, de divisions d'articles

Création de barres de navigations

MODIFIER UN DOCUMENT PDF

Insérer, extraire, remplacer et supprimer des pages

Rassembler plusieurs fichiers en un seul

Modification du contenu : texte et image

Ajout de champs de formulaire : texte, date, formule de calcul

Création de commandes dynamiques

Définition de l'affichage d'un document à l'ouverture

REVISION ELECTRONIQUE

Marquage rapide de texte, ajout de commentaires ou d'annotations

Comparaison de différentes versions

FONCTIONS DE SECURITE

Association de mot de passe au fichier PDF

Définition des options de sécurité

Création de signatures numériques "SelfSign"

DIFFUSION DE FICHIERS PDF

Gestion du flux de production Pré Presse et Presse

Gestion des résolutions de sortie et dessins vectoriels (Illustrator, AutoCAD...)

Options d'insertion des typographies et d'impression PostScript

Optimisation des documents en fonction de leur destination

Publication de fichiers PDF, traitement par lots des fichiers PDF

MISES EN PRATIQUE

Concevoir et placer des documents en ligne

Intégrer des modalités de navigation et des éléments externes (audio, vidéo)

Utiliser Acrobat dans un cycle de révision de document

Créer des formulaires de saisie en ligne ou en mail

Régler la qualité de sortie et gérer les couleurs pour le web ou l'imprimeur

Créer une bibliothèque pdf