

Acrobat Professionnel



3 jours - 21 heures

Code formation : DIAC100

www.adhara.fr

Objectifs

Découverte puis exploration complète des fonctionnalités de tous les modules de Adobe Acrobat.

Participants

Ce stage est destiné au concepteur et réalisateur de supports de communication d'entreprise, ou à toute personne participant à un projet de diffusion électronique des documents.

Prérequis

Pour ce stage, une connaissance informatique de base est nécessaire. L'utilisation d'un logiciel de mise en page ou de traitement de texte est recommandée.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Présentation des composants d'Acrobat

Conversion d'un document en fichier PDF en reproduisant fidèlement les polices, couleurs, images et mise en page

Présentation 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, lien...

Les différents modes d'affichage

Créer 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

Révision électronique

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

Comparaison de différentes versions

Fonctions de sécurité

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 et capacités induites

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