

ACROBAT PRO

Base



Durée : une journée – 6 heures

Prérequis :

- Connaissance de l'environnement Windows/MAC
- Avoir accès à un ordinateur et à Acrobat Pro (versions 2017 et +).
- Bonne connaissance des outils Microsoft
- Connaître un logiciel de traitement de texte ou de mise en page qui peut exporter au format PDF

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Se familiariser avec l'interface du logiciel Acrobat Pro.
- Créer un document PDF.
- Gérer et modifier un document PDF.
- Convertir un fichier en document PDF.
- Apprendre à partager un document pour consulter, signer, modifier, réviser et à signer.

Attestation : oui

PROGRAMME:

Introduction :

- Qu'est-ce qu'un fichier PDF?
- Les différentes versions d'Acrobat
- Les composantes de l'interface d'Adobe Acrobat
- Les préférences de l'application
- Explorer l'espace de travail, menus et volets
- Visualisation et navigation des PDF
- Exploration du volet d'outils
- Créer des ensembles d'outils personnalisés

Création de fichiers PDF :

- Intégration d'Acrobat avec Microsoft Office
- Convertir des fichiers au format PDF
- Numérisation de documents et reconnaissance des textes
- Combiner des fichiers
- Création de Portfolios PDF
- Enregistrer et exporter sous différents formats
- Organisation des pages

La modification :

- Modifier le texte et les images d'un fichier PDF
- Numérotation des pages
- Ajouter texte et images
- Ajouter des filigranes et arrière-plans
- Ajouter des bas de page ou en-têtes
- Ajouter des liens
- Création de signets
- Protection par mots de passe
- Signer un PDF à l'aide de signatures numériques
- Biffer du texte et des images

Commenter :

- Les commentaires :
- Création de commentaires
- Utiliser les outils de commentaires
- Partager, gérer et faire le suivi des révisions

Questions/réponses