

### DURÉE : 1 JOUR

7 heures - Présentiel

### PRÉ-REQUIS

La connaissance de l'environnement Windows est indispensable, connaître la bureautique

### OBJECTIFS

Comprendre et maîtriser les fonctionnalités du logiciel, afin de créer et de gérer des documents PDF optimisés

Gérer les commentaires

Protéger les documents

Convertir des pages web

Indexer des documents PDF

### PUBLIC VISÉ

Toute personne ayant à créer et gérer des documents au format PDF

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie  
② démonstration par l'exemple  
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

### MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

### MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement  
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant  
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

### ORGANISATION - INTER OU INTRA

#### INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

#### PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

## CONTENU PEDAGOGIQUE

### Introduction à la technologie Acrobat

Présentation d'Acrobat Reader

Le flux de production avec Acrobat

### Familiarisation avec Acrobat

Présentation de la zone de travail

Feuilletter d'un document

### Création de fichiers PDF

Conversion depuis Microsoft Office

Impression avec l'imprimante Adobe PDF

Propriétés d'un document PDF

### Structure et éléments de navigation

Les vignettes

Les signets

Les articles

Les liens

Les destinations

### Manipulation de documents PDF

Combinaison de fichiers PDF

Gestion des pages : ajouter, supprimer, rotation...

### Manipulation du contenu

Gestion du texte

Exportation d'images

### Protections par mot de passe

Ouverture du document

Impression du document

### Impression

Impression papier des documents PDF

### Les commentaires

Les principes

Les outils pour ajouter des commentaires

Gestion des commentaires

### Les certificats et les signatures

Profil Self-Sign Security

Apposition de signatures Self-SignSecurity

Gestion des signatures

Gestion des certificats utilisateur

### La conversion de pages Web

Téléchargement de pages Web

Options de conversion

Manipulation des pages converties

### Les paramètres de conversion d'Acrobat Distiller

Options de l'imprimante Adobe PDF

Comparaisons de poids de fichiers

### Acrobat Catalog

Principes d'indexation

Préparation des documents

Options d'indexation