



Formation Acrobat niveau 1

Plan de cours



- Durée :** 2 jours , soit 14 heures.
- Environnement :** PC (Windows Vista/XP ou Linux) ou Macintosh (Mac OS X)
- Versions :** Adobe Acrobat 9.
- Pré-requis:** Connaissance de l'outil informatique.

Objectifs : Gérer la chaîne de production d'un document PDF et sa sécurité - Intégrer des éléments multimédia - Faciliter la création de formulaires et la collecte des données - Maîtriser les outils de travail collaboratif.

Plan de cours proposé :

- 1. Fonctionnalités de base d'Acrobat**
 - . Visualisation d'un fichier PDF
 - . Insérer une note
 - . Recherches basiques dans le document
 - . Préférences et personnalisation
 - . Gestion des textes
 - . Gestion des pages
 - . Fusion de documents
 - . Gestion du Zoom
 - . Accessibilité
 - . Redistribution
- 2. Gestion de l'impression dans Acrobat**
 - . Principes à respecter
 - . Contrôles pour l'impression
- 3. Génération de document PDF**
 - . Modes de compression
 - . Polices de caractères
 - . Génération du document
- 4. Fonctions de recherches**
 - . la fonction Search
 - . Les index
 - . Les critères de recherche
 - . Les recherches phonétiques
- 5. Acrobat et la sécurité**
 - . Protection par mot de passe
 - . Gestion des droits
 - . Bridé un PDF
 - . Signature numérique
 - . Certification
 - . Authentification
 - . Enveloppes électroniques
- 6. Travail collaboratif dans Acrobat**
 - . Gestion des commentaires
 - . Cycles de révision
 - . Révision par e-mail
 - . Outils de comparaison
- 7. Formulaires dans Acrobat**
 - . Création de formulaire
 - . Gestion des champs
 - . Contrôles
 - . Diffusion des données
 - . Supervision des données
- 8. Interactivité et multimédia dans Acrobat**
 - . Vignettes et pages
 - . Signets
 - . Liens
 - . Intégration de vidéos
 - . Intégration de sons