



ADOBE ACROBAT PROFESSIONNEL

1. Présentation des composants d'Acrobat

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

2. 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

3. 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

4. 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

5. Révision électronique

- ▶ Marquage rapide de texte, ajout de commentaires ou d'annotations
- ▶ Comparaison de différentes versions

6. Fonctions de sécurité

- ▶ Association de mot de passe au fichier PDF
- ▶ Définition des options de sécurité
- ▶ Création de signatures numériques "SelfSign"

7. Diffusion de fichiers PDF

- ▶ Gestion du flux de production Pré Presse et Presse

Objectifs :

Etre capable d'utiliser et maîtriser les fonctionnalités de Adobe Acrobat Pro.

Public :

Concepteur, réalisateur de support de communication d'entreprise ou personne participant à des projets de diffusion électronique des documents.