

# Acrobat Pro

2 j (14 heures)

Ref : ACRO

## Public

Concepteur et réalisateur de supports de communication d'entreprise, ou à toute personne participant à un projet de diffusion électronique des documents.

## Pré-requis

Une connaissance informatique de base est nécessaire. L'utilisation d'un logiciel de mise en page ou de traitement de texte est recommandée

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois  
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Maîtriser les outils principaux d'Adobe Acrobat Pro
- Apprendre à créer, optimiser, partager ses documents
- Optimiser la navigation et ajouter de l'interactivité
- Réaliser des formulaires électroniques, des PDF interactifs et multimédia
- Sécuriser ses fichiers PDF

## Programme détaillé

### PRESENTATION 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

Les différents modes d'affichage

## **CREER 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

## **REVISION ELECTRONIQUE**

---

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

Comparaison de différentes versions

## **FONCTIONS DE SECURITE**

---

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**

---

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