Acrobat Pro

Public Infographistes, maquettistes, secrétaires, responsables de communication...
Pré-requis Bonne connaissance de l'environnement informatique (pratique courante d'OS X ou de Windows), savoir concevoir un document graphique
Durée 7 heures (1 jour)
Objectifs Concevoir des documents facilement diffusables sur le web ou par messagerie, réaliser des catalogues et des formulaires électroniques, protéger des documents. Concevoir et placer des documents en ligne...
Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation



Notions de base

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

Structure de navigation

- Liens entre les pages, vers une page, un fichier, un site web…
- Création et organisation de signets

Modification d'un PDF

- Insérer, extraire, remplacer et supprimer des pages
- Rassembler les fichiers
- Modification du contenu : texte et image
- Créer des formulaires
- Intégrer des photos

Révision électronique

- Marquage rapide de texte
- Ajout de commentaires ou d'annotations
- Comparaison de différentes versions
- Révisions partagées

Sécurité

- Association de mots de passe au fichier PDF
- Définition des options de sécurité

Diffusion

- Optimisation des documents en fonction de leur destination

Fonctions prépresse

- Aperçu de la sortie
- Convertir les couleurs
- Aperçu aplatissement
- Gestionnaire d'encres
- Définir les zones de pages
- Ajouter les repères d'impression

Lieu de la formation : 146 rue Paradis - **13006 Marseille** et en distanciel
Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire
1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur