

Plan de cours

Acrobat Pro

Objectif	<i>Savoir créer, vérifier, corriger, optimiser, gérer des documents au format PDF et les certifier dans un flux PDF</i>
Pré-requis	<i>Bonne utilisation du PC ou du Macintosh</i>
Méthode	<i>La méthode générale est basée sur l'étude modulaire, les fonctionnalités générales, le détail des outils et les astuces de production. Chaque stagiaire travaille sur sa propre machine, le formateur est là pour corriger les erreurs éventuelles et approfondir les points qui peuvent sembler obscurs. La formation est axée sur la mise en application de cas concrets de production</i>
Moyens	<i>Utilisation d'un vidéo-projecteur si le groupe comprend plus de 3 personnes. Paper-board afin de noter, par des schémas les concepts à acquérir. Support de cours fourni par le centre de formation reprenant le contenu du plan de cours.</i>
Durée	<i>2 jours (selon les besoins)</i>

Généralités

- Présentation du logiciel
- Les 3 modules d'Acrobat : Reader, Distiller, Designer
- Explication de l'environnement et les outils

La création de documents Acrobat

- Création de PDF à partir de tout type de document : texte, feuille de calcul, pdf, image, de contenu de mail...
- Création d'un PDF à partir d'une page web
- Les options de conversion
- Enregistrement de fichiers à partir des différents logiciels (Word, Excel, Powerpoint, Illustrator, PhotoShop, Xpress, Indesign...)
- L' « impression » en PDF Writer
- Le Distiller pour les fichiers contenant des images haute définition
- Création de portfolios contenant tout type de fichier

La modification de fichiers PDF

- Réorganisation des pages : ajout/suppression
- Création d'un PDF à partir de plusieurs fichiers
- Faire pivoter une page
- Ajout d'une page/Suppression d'une page
- Ajouter une page PDF à la place d'une autre
- Affichage des fichiers en mosaïque
- Insertion de pages entre différents documents
- Remplacement de pages mises à jour dans le logiciel d'origine
- Recadrer une page
- Modification de texte :
 - outil texte
 - fenêtre Machine à écrire
- Ajout de fichier image de « dernière minute »
- Ajout d'un en-tête et d'un pied de page à partir d'un document et sur plusieurs docs
- Récupération de texte dans Word
- Numérotation des pages des vues miniatures

La création de liens entre documents

- Outil lien – Lien sur texte – Lien sur image

La structure de navigation

- Récupération d'une hiérarchie de signets
- Création de lien ou de signets pour exécuter une action
- Création d'un signet pour lire un fichier son
- Redéfinir un signet
- Actualiser des signets

Les éléments multimédia

- Ajout d'éléments animés de type Flash et 3D
- Ajout de son
- Ajout de vidéos

Les révisions

- Les outils d'annotations
- Création d'une note de texte et modification de son aspect
- Changer le nom de l'auteur des notes
- Ajouter une annotation fichier
- Création d'annotation de marquage graphique
- Création d'annotations de marquage de texte

- Suppression d'annotations
- Compilation de commentaires et export
- Réponse aux commentaires
- Créer un tampon personnalisé – Ajout de visuels
- Sécurisation des fichiers finaux

Protection

- Les mots de passe d'ouverture
- Les mots de passe de permission

Optimisation des documents web

- Création de liens vers des sites web
- Création de liens entre les pages
- Modification du type et de la destination d'un lien
- Création de bouton d'action

La diffusion de document PDF

- Optimiser les documents PDF
- Indexer une série de documents grâce au portfolio
- Préparation d'une page d'accueil
- Organisation de zones intermédiaires
- Les outils d'impression pour les imprimeurs

Préparation d'un diaporama

Les e-books

Les traitements par lots

« Export » à partir d'un fichier PDF

- Récupération de texte d'un PDF non protégé
- Récupération des images

Selon le temps et le besoin des stagiaires

Les signatures

- Créer une signature numérique
- Apposer une signature et l'illustrer
- Modifier un document signé et le valider
- Certifier un fichier PDF

Les formulaires

- Utilisation d'une matrice graphique existante et du logiciel LiveCycle Designer
- Modification des champs
- Ajout de Champs simples
 - Les cases à cocher
 - Les listes déroulantes
 - Les boutons radio
 - Les boutons Imprimer – Lien de messagerie – Signature numérique
- Modification de l'ordre des champs
- Zone de remise à zéro
- Exportation d'un formulaire
- Diffusion d'un formulaire par internet



A l'issue de cette formation, le stagiaire doit :

- Savoir créer un PDF à partir de n'importe quel logiciel gérant ce format d'export
- Savoir utiliser les différentes options du PDF
- Savoir composer un PDF à partir de plusieurs fichiers
- Savoir modifier un document
- Savoir ajouter des signets et une structure de navigation
- Savoir diffuser un document PDF

Selon les besoins :

- Savoir créer des formulaires
- Savoir gérer les signatures et les certifications