



Formations Informatiques > Web & design > Acrobat

Adobe Acrobat : Introduction

Infos Pratiques **1 Jour(s) | 210 € | # ACROTRO**

Prochaine(s) session(s):

DE - mer. 4 juil. 2012

FR - mer. 11 juil. 2012

EN - ven. 10 août 2012

Objectifs

Générer des document PDF, les modifier et les imprimer.

Pre requis

Connaitre l'utilisation de base des logiciels de création de documents et l'environnement Windows.

Contenu

Introduction

- Généralités sur Adobe Acrobat
- Les possibilités du logiciel

Présentation de la zone de travail

- Le volet des procédures
- Ajouter des barres d'outils
- Les volets Acrobat
- L'affichage écran

Se déplacer dans un document PDF

Création d'un PDF

- Créer un PDF à partir de MS Office
- Créer un PDF à partir d'Internet Explorer
- Créer un PDF dans Internet Explorer
- Créer un PDF à partir d'Adobe
- Créer un PDF à partir de plusieurs fichiers
- Créer un PDF à en utilisant l'imprimante Adobe
- Connaître le menu contextuel des fichiers
- Créer un PDF à partir d'un scanner, du presse-papiers

Contrôle de la qualité du fichier PDF

Modification des fichiers PDF

- Gérer les pages

- Créer et modifier un lien
- Renuméroter des pages
- Ajouter un filigrane
- Ajouter un en-tête et/ou un pied de page
- Exporter des éléments

Révision d'un document PDF

- Définir une note
- Exporter / importer des commentaires
- Gérer des commentaires
- Modifier le texte
- Insérer un fichier
- Annoter avec les outils dessin
- Regrouper les commentaires
- Imprimer des commentaires
- Connaître les tampons