

| | |
|-------------------------|---|
| <u>Durée</u> | 1 journée – 7 heures |
| <u>Objectif général</u> | Utiliser et manipuler des fichiers PDF au quotidien avec Adobe Acrobat |
| <u>Objectifs</u> | Acquérir de l'autonomie dans l'exploitation du produit afin de pouvoir convertir, numériser et alléger des fichiers au format PDF |
| <u>Public</u> | Tout public ayant les pré-requis |
| <u>Pré-requis</u> | Connaissance d'un produit office avec une préférence pour un logiciel de mise en page (Word) |
| <u>Sanction</u> | Attestation de formation |

PROGRAMME

PRESENTATION DES FONCTIONNALITES ET USAGES

Edition d'un document Acrobat
Les outils et palettes
Modes d'affichage

CONVERTIR DES DOCUMENTS EN PDF

Conversion d'un document (Word, Excel, Powerpoint) en fichier PDF
Conversion de pages web/html ou de site internet en fichier PDF
Numériser un document avec reconnaissance de caractères

MODIFICATION D'UN CONTENU PDF

Suppression et déplacement de pages
Insertion, extraction, recadrage et déplacement de pages PDF
Insertions d'en-tête et filigrane
Retouche des contenus textes et images
Captures de textes, images et tableaux d'un PDF pour export sur Word/Excel

ENRICHIR LE PDF POUR LA CONSULTATION SUR ÉCRAN

Créer des liens de navigations
Créer des liens vers web, mail
Créer des liens personnalisés
Intégrer une vidéo
Les différents formats et conversions
Recherche dans les fichiers
Recherche simple et avancée dans un fichier ou porte documents

EXPORTATION ET CONVERSION DE FICHIERS

Conversion de fichiers PDF vers des applications bureautiques (Word, Excel)
Récupération des textes, tableaux et images contenus dans des fichiers PDF

OPTIMISATION ET ALLÈGEMENT DES DOCUMENTS

Réduction de la taille, optimisation et fractionnement d'un fichier PDF
Protection des fichiers
Définition des options de sécurité et association de mot de passe au fichier PDF
Suppression de contenu confidentiel

PROTECTION DE FICHER

Définition des options de sécurité et association de mot de passe au fichier PDF
Suppression de contenu confidentiel

QUESTIONS – REPONSES

Méthodes & moyens pédagogiques

| | |
|--|---|
| <u>Animateur</u> | expert dans son domaine de compétence et assurant des missions régulières dans le secteur public et privé expérimenté |
| <u>Moyens pédagogiques</u> | Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique |
| <u>Support pédagogique</u> | dématérialisé |
| <u>Modalités d'évaluation des acquis</u> | Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés |
| <u>Documents délivrés à l'employeur</u> | Attestation |