

| | |
|----------------------------------|--|
| Pré requis | Connaissance de Word, Excel et de la mise en page. Une connaissance du HTML est un plus. |
| Objectifs de la formation | Echanger des documents en toute fiabilité. Convertir, simplifier l'échange et la création de documents. Création de documents pour le web et sur Cédérom. |
| Durée | 2 jours |



| | | |
|--|---|--|
| CREATION ET ECHANGE | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convertir des fichiers Microsoft ➤ Compression ➤ Fusionner ➤ Ajouter des entêtes et pieds de page ➤ Filigranes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des PDF depuis Project, Visio, AutoCAD avec des calques ➤ Impression grand format ➤ PDF/X pour pré-press |
| SIMPLIFIER LA GESTION DES DOCUMENTS | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste de superviseur ➤ Commentaires ➤ Procédure de révision ➤ Trier et générer un récapitulatif ➤ Indiquer des modifications ➤ Insérer des marques de révision | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliser e-mail pour visualiser des commentaires et répondre ➤ Trier et filtrer les réponses ➤ Rassembler des commentaires ➤ Créer des formulaires collaboratifs ➤ Outil ellipse |
| INTERACTIVITE | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tampons ➤ Création de liens ➤ Rollover | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création de formulaires ➤ Insertion de Vidéo et de Flash |
| SECURISER DES DOCUMENTS | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protection par mot de passe | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Droits d'accès et opérations autorisées |
| SIGNATURE NUMERIQUE | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification de l'authenticité et certificats ➤ Création de référentiel électronique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Archivage |