

Pré requis	Connaissance de Windows et de la bureautique.
Objectifs de la formation	Savoir utiliser les principales fonctions d'Acrobat en se servant des différents modules proposés
Durée	1 jour



DESCRIPTION ET USAGE DE SES COMPOSANTS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation de la suite Acrobat (Acrobat Distiller - Acrobat Capture - Acrobat Catalog - Acrobat Reader - Acrobat Writer - Adobe Postscript) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principe de creation d'un fichier PDF
DESCRIPTION D'ACROBAT READER	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Configurer Acrobat Writer ➤ Transformer un document Word en PDF avec Acrobat Writer ➤ Convertir un document depuis plusieurs logiciels sources (Publisher, Excel, Photoshop etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les compressions d'images et les formats PDF ➤ Les outils et les menus ➤ La recherche dans un document PDF
DESCRIPTION D'ACROBAT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les modes d'affichage ➤ Les paramètres d'ouverture ➤ Les modifications dans les documents (déplacements, insertions etc. de pages et de documents) ➤ Optimisation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Protection des documents ➤ Les informations sur le document ➤ Recherche de textes
CONVERTIR DES FICHIERS EN PDF	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différentes méthodes de conversion ➤ Ouvrir au format PDF ➤ Imprimer vers Acrobat Distiller ➤ Numériser un document en PDF : Acrobat Scan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des PDF à partir de sites Web ➤ Prise en charge des calques AutoCad et Visio
LES ANNOTATIONS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer, modifier ➤ Déplacer ➤ Les apparences 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Filtrer, hiérarchiser ➤ Résumé des annotations ➤ Les tampons