

Durée : 2 jours - **Tarif :** 720 € H.T.

Objectifs : Ce stage de deux jours vous permet de créer, d'optimiser, de partager et de protéger vos documents. Vous apprendrez à :

- Dématérialiser les documents papier
- Regrouper et structurer des données de différentes natures dans des fichiers PDF
- Créer des formulaires
- Protéger vos informations sensibles
- Partager vos documents et collaborer avec vos collègues à leur révision

Public : Toute personne ayant à créer et à communiquer des fichiers PDF ou participant à un projet de diffusion électronique des documents.

Pré requis : Utilisation quotidienne d'un poste informatique.

L'utilisation d'un logiciel de mise en page ou de traitement de texte est recommandée.

Moyens pédagogiques : 6 participants maximum. Un ordinateur par stagiaire. Un support de cours par stagiaire.

Modalités de suivi / Appréciation des résultats : Fiche d'évaluation et attestation de fin de stage.

Présentation d'Acrobat

- ✚ L'environnement de travail Édition d'un document Acrobat
- ✚ Les outils et palettes d'Acrobat
- ✚ Les différents modes d'affichage

Produire et convertir des fichiers en PDF

- ✚ Définition des particularités du format
- ✚ Convertir des fichiers Word, Excel et PowerPoint en fichier PDF
- ✚ Conversion de pages web/html ou de sites internet en fichier Pdf
- ✚ Générer un PDF à partir de n'importe quelle application.

Assembler et structurer des pages

- ✚ Incorporer ou extraire des pages
- ✚ Combinaison de Pdf ou des fichiers de plusieurs formats
- ✚ Choisir un mode d'affichage des documents
- ✚ Suppression, déplacement de contenu
- ✚ Rotation de pages
- ✚ Recadrer des pages
- ✚ Exportation et conversion de fichiers Pdf vers des applications bureautiques
- ✚ Récupération des textes, tableaux et images contenus dans des fichiers Pdf
- ✚ Optimisation et allègement des documents en fonction de leur destination

Travail collaboratif et contrôle de documents

- ✚ Modifier le texte, les images, les graphiques...
- ✚ Annoter et valider des corrections
- ✚ Réviser des fichiers
- ✚ Utiliser le mode comparaison de document

Créer des documents PDF interactifs

- ✚ Modifier la structure des fichiers
- ✚ Naviguer par hyperliens ou signets dans un ou plusieurs fichiers.
- ✚ Réaliser un formulaire électronique à partir de Word ou Excel.
- ✚ Créer des boutons d'actions

Diffusion et protection des documents

- ✚ Utiliser l'organiseur
- ✚ Protéger des fichiers : signatures électroniques, sécurisation.
- ✚ Définition des options de sécurité
- ✚ Associer un mot de passe au fichier Pdf
- ✚ Suppression de contenu confidentiel

Les fichiers PDF pour votre imprimeur

- ✚ Les contraintes techniques de l'imprimeur
- ✚ Principes à respecter pour l'impression
- ✚ Utiliser les préférences