

Acrobat

Objectifs : Convertir et diffuser vos documents "imprimés" existants vers vos lecteurs sur différentes plates-formes (Web, messagerie,...) indépendamment du logiciel créateur;
Intégrer un système de navigation dans les documents,
Réaliser des formulaires électroniques.

Durée :

1 jour

Prérequis :

Bonnes connaissances d'un outil de traitement de texte ou de PréAO

Support stagiaire:

« Acrobat »,
© CMS Informativ

Présentation des composants d'Acrobat

- Conversion d'un document en fichier PDF depuis une application

Présentation d'Acrobat

- Edition d'un document Acrobat
- Les outils et Palettes d'Acrobat
- Les différents modes d'affichages

Créer une structure de navigation

- Les différents types de liens (entre les pages, vers une page, un fichier, un site web)
- Création et organisation de signets, de divisions, d'articles
- Création de barres de navigations

Modifier un document PDF

- Insérer, extraire, remplacer et supprimer des pages
- Rassembler plusieurs fichiers en un seul
- Modification du contenu : texte et image
- Ajout de champs de formulaire : texte, date, formule de calcul . . .
- Création de commandes dynamiques
- Définition de l'affichage d'un document à l'ouverture

Révision électronique

- Marquage rapide de texte, ajout de commentaires ou d'annotations
- Comparaison de différentes versions

Fonctions de sécurité

- Association de mot de passe au fichier PDF
- Définition des options de sécurité
- Création de signatures numériques « Selfsign »

Diffusion de fichier PDF

- Gestion du flux de production Pré Presse et Presse
- Gestion des résolutions de sorties et dessins vectoriels (Illustrator, Autocad . . .)
- Options d'insertion des typographies et d'impression PostScript
- Optimisation des documents en fonction de leur destination
- Publication de fichier PDF
- Traitement par lots des fichiers PDF

Mise en Pratique

- Concevoir et placer des documents en ligne
- Intégrer des modalités de navigation et des éléments externes (audio, vidéo)
- Utiliser Acrobat dans un cycle de révision de document (Annotation, compilation des annotations)
- Créer des formulaires de saisie en ligne par mail
- Régler la qualité de sortie et gérer les couleurs pour le Web ou l'imprimeur
- Créer une bibliothèque PDF (recherche et catalogues)

C.M.S. INFORMATIC

Z.A. COURTABOEUF 2 – 7, Allée de Londres – 91969 COURTABOEUF CEDEX
TEL. 01 64 86 42 42 – FAX 01 64 46 10 06 – E.mail : admin@cms-informativ.com