

PUBLIC	PROGRAMME
<p>Toute personne disposant d'Acrobat En cas de handicap, merci de nous contacter.</p>	<p>◀ <b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b> A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer des documents au format Acrobat.</li> </ul>
<p>◀ <b>PRE-REQUIS</b> Connaissance de Windows</p>	<p>◀ <b>CONTENU</b></p>
<p>◀ <b>MODALITE PEDAGOGIQUE</b> Cours individuel/collectif/à distance</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ECRAN D'ACCUEIL*</b> Liste des fichiers récents Outils recommandés Zone de recherche Volet Contexte</li> </ul>
<p>◀ <b>MODALITE DE DEROULEMENT</b> Durée : 7 HEURES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PRODUIRE ET CONVERTIR DES FICHIERS EN PDF</b> Convertir des fichiers Word, Excel et PowerPoint Faire un PDF à partir de n'importe quelle application Transformer un document imprimé en fichier éditable Capturer des pages Web complètes ou partielles en y incluant les éléments multimédias Exécution de la reconnaissance optique des caractères sur les documents numérisés avec du texte dynamique *</li> </ul>
<p>◀ <b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation présentielle</li> <li>• Un ordinateur par participant</li> <li>• Un support de cours par participant</li> <li>• Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel.</li> <li>• Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ASSEMBLER ET STRUCTURER DES PAGES</b> Lier fichier PDF et Web Incorporer ou extraire des pages Choisir un mode d'affichage et maîtriser les facteurs d'agrandissement Orienter et recadrer des pages Regrouper un large éventail de contenus dans un portfolio PDF</li> </ul>
<p>◀ <b>MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface client pour consulter les plannings</li> <li>• Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture.</li> <li>• Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire</li> <li>• Bilan formateur</li> <li>• Attestation de fin de stage</li> <li>• Hotline gratuite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMMENTER ET CORRIGER DES FICHIERS PDF</b> Modifier le texte, les images, les graphiques... Annoter et valider des corrections Joindre des pièces Réviser des fichiers Synchroniser les vues sur les documents</li> </ul>
<p>◀ <b>MODULES COMPLÉMENTAIRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acrobat Perfectionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DIFFUSER, ORGANISER ET PROTEGER LES DOCUMENTS</b> Attribuer des mots de passe par cryptage sur 256 bits Utiliser l'organiseur Préparer et créer une indexation Effectuer des recherches : mots clés, méta données, index Protéger des fichiers : signatures électroniques, sécurisation</li> </ul> <p>* à partir de la version 2020</p>