



## ADOBE ACROBAT – INITIATION

### OBJECTIFS

Maîtriser l'interface ; Créer et modifier des champs texte, des cases à cocher, des boutons radio, des listes déroulantes, des QR Code dans des formulaires ; Gérer des liaisons entre différents champs (calculs, liens...) ; Gérer la diffusion des PDF remplissables et le traitement des données collectées.

### RÉFÉRENCE

ADOAC

### PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse à tous les webmasters, graphistes, ou chargés de communication... ou toute autre personne ayant besoin de réaliser des formulaires compatibles Web et périphériques mobiles.

### PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire de bien connaître l'outil informatique (Windows ou Mac OS X) pour suivre cette formation.

### MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

30% d'apport théorique et 70% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

### DURÉE

2 journées de 7 heures

### PLAN DE COURS

#### L'ESPACE DE TRAVAIL

- Découverte de l'interface Acrobat
- Zone de travail.
- Principaux outils.
- L'organiseur.
- Prise en main de l'outil.
- Les menus, la zone de travail, la visualisation des documents

#### CRÉATION D'UN FICHER PDF

- Créer un PDF sur le poste utilisateur.
- Comprendre les différents usages.
- Créer un PDF en ligne

- Avantages et inconvénients de la création en ligne.
- Les bonnes pratiques pour la création du document PDF.
- Convertir des fichiers Word, Excel et PowerPoint.
- Faire un PDF à partir de n'importe quelle application.
- Portfolio. Le porte-documents.
- Partager un portfolio.
- Utiliser Acrobat et créer des PDF.
- Création d'un porte-documents.
- Préparer pour un imprimeur.
- Listes déroulantes et choix rédigés
- Cases à cocher et boutons radio
- Valeurs des choix uniques ou obligatoires
- Calculs entre champs : additions, pourcentages, TVA, frais de port, pages...
- Code-barres, QR code auto généré
- Boutons et aspects : pop-up, roll-over, visibilité "à tiroir", effet autocopiant
- Boutons et actions : remise à zéro, liens vers un champ, navigation

#### PARTAGE DES DOCUMENTS PDF

- Révision multiple des documents.
- Ajout des notes et commentaires.
- Découverte d'acrobat.com.
- Création d'un document et révision multiple avec ajout de notes.
- Création d'un compte

#### CRÉER DES DOCUMENTS INTERACTIFS

- Modifier la structure des fichiers, naviguer par hyperliens ou signets dans un ou plusieurs fichiers.
- Incorporer des objets multimédias.
- Réaliser et diffuser un formulaire à partir de Word ou Excel.
- Présenter en mode plein écran.
- Créer des boutons d'actions.

#### CRÉER DES FORMULAIRES

- Collecter les informations d'un formulaire.
- Paramétrage à partir de documents print, scannés depuis Acrobat Pro Word, via PDF Maker
- InDesign et ou XPress, exportés directement en PDF
- PDF d'impression optimisés par Acrobat Pro
- Création et modification des champs de formulaires texte
- Tailles, couleurs, polices, répartitions et alignements, visibilité, répétition
- Pré formatage des données attendues : textes, dates, nombres

#### DIFFUSER, ORGANISER ET PROTÉGER LES DOCUMENTS

- Signature digitale
- Mettre en place des mesures de protection.
- Partager un document de grande taille.
- Créer des actions personnalisées.
- Protection ou certificat numérique.
- Vérification des cohérences, non-sens, intuitivité, calculs, champs obligatoires et verrouillés
- Réinitialisation et création de deux PDF spécifiques à partir du modèle

#### SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

#### VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

#### ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

#### DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises  
Intra-Entreprise

#### DISPONIBLE EN E-LEARNING

Oui : Nous consulter