



Adobe Acrobat professionnel - Perfectionnement

Durée :

- ❖ 7 heures de formation.
- ❖ 1 heure de conception pédagogique.

Méthode pédagogique & moyens d'encadrement :

- ❖ Outils : Vidéo projection, ordinateur et Adobe Acrobat professionnel. Formation en présentiel dans vos locaux.
- ❖ Support pédagogique : Conçu comme un livret complet et ressource post formation comprenant schémas, graphiques, dessins et synthèse par chapitre pour une appropriation maximum, remis sous forme de classeur pour être vivant et pouvant s'étoffer tout au long de la formation.
- ❖ Pédagogie :
 - Des apports théoriques appuyés par des études de cas, jeux de rôles, mise en situation ;
 - Des exercices progressifs sur ordinateur ;

Objectifs & compétences visées :

- ❖ Exporter ou enregistrer sous dans les logiciels de bureautique ou de PAO
- ❖ Fichier PDF créé directement dans Acrobat
- ❖ Fichier post script converti dans Adobe Distiller et gestion de ses options

Pré-requis :

Bonne connaissance d'acrobat professionnel.

Publics concernés :

Tout utilisateur de l'outil Acrobat Professionnel.



Programme de formation :

1. Rappel : correction de fichiers PDF

- ❖ Ouverture de fichiers textes et images dans Acrobat
- ❖ Utilisation des vignettes
- ❖ Modification de documents PDF : insertion, extraction, remplacement, rotation et recadrage de pages

2. Signature numérique

- ❖ Rechercher une ID existante
- ❖ Création d'une ID
- ❖ Application d'une ID
- ❖ Apposer une signature
- ❖ Gestion des identités approuvées

3. Aperçu et vérification des polices

- ❖ Aperçu des polices locales
- ❖ Vérification des polices utilisées

4. Fonctions avancées

- ❖ Aperçu de la surimpression et de la sortie
- ❖ Contrôle en amont dans InDesign et dans Acrobat
- ❖ Recouvrements dans Illustrator et InDesign et leur visualisation dans Acrobat
- ❖ Gestionnaire d'encre
- ❖ Aplatissement des transparences
- ❖ Gestion des couleurs
- ❖ Préparation d'un fichier pour l'impression
- ❖ Incorporation d'une piste d'audit

Suivi de l'action de formation, évaluation des acquis et validation des résultats :



- ❖ L'évaluation En amont de la formation : Un questionnaire en amont de la formation est réalisé afin de connaître le niveau technique du stagiaire. Ceci permettant au formateur de mieux construire sa formation.
- ❖ Durant la formation :
 - Durant la formation, des cas pratiques sont proposés afin de mesurer la progression du stagiaire. Les cas pratiques prennent la forme de QCM, quiz ou mise en situation professionnelle ;
 - Un suivi de formation et des échanges entre le formateur et les participants est proposé ;
- ❖ Post formation :
 - Le stagiaire évalue la prestation du formateur et l'organisation globale de la formation ;
 - Le formateur évalue les acquis « à chaud » du stagiaire via un questionnaire, qui sera corrigé en séance ;
- ❖ Validation : Remise d'une attestation individuelle de formation en précisant si la compétence est acquise ou non. Un commentaire du formateur est effectué.