

# ADOBE ACROBAT

## METHODE PEDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et pratiques sur l'outil informatique

## PRE-REQUIS

Maîtriser l'environnement de travail

Avoir une bonne pratique des logiciels bureautiques

## DUREE DU STAGE

2 jours en session inter-entreprise

ou

1 journée personnalisée

## LIEU

**Centre de Ressources Informatiques**

199 route de Clisson - CS 13511  
44235 St Sébastien s/L Cedex

ou

Sur SITE

## PROCHAINES SESSIONS AU CRI

Les 26/04 et 27/04/2011

Stage personnalisé

ou sur site :

Nous consulter



## OBJECTIFS

Passage du document imprimé au document électronique

Réalisation et reprise d'un fichier au format pdf



## PROGRAMME DU STAGE

### PRESENTATION DU LOGICIEL

- La méthodologie d'approche d'un travail

### PRESENTATION DU LOGICIEL

- Les modules Exchange, Distiller et Reader
- Le Postscript et les fichiers EPS
- Le format PDF
- Les modes d'utilisations :
  - pour le Web et/ou intranet
  - pour un CD ROM

### LA CREATION DE FICHIER PDF

- Le module PDF Writer
- Avec Distiller
- Les paramétrages :
  - L'incorporation des polices
  - Macro pour les produits Microsoft

### LA MODIFICATION DES FICHIERS PDF

- L'ajout, la suppression et le détournement des pages
- La création de Notes
- L'entête du document

### LE PARAMETRAGE D'UN DOCUMENT

- A l'ouverture
- La protection

### LA NAVIGATION DANS UN FICHIER PDF

- Les signets
- Les liens :
  - internes au document
  - vers d'autres fichiers
  - envoyer des commandes
- Les destinations
- Les articles
- Les vues miniatures

### LE MODULE ACROBAT CATALOG

- Le catalogue de documents
- L'indexation des documents PDF
- La recherche en texte intégral
- La combinaison des critères de recherche

### LA GESTION ELECTRONIQUE DE DOCUMENTS (GED)



**CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES**  
199 route de Clisson - CS 13511 - 44235 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE Cedex  
**02 51 70 31 50**

Fax : 02 51 70 08 64 - [info@criatlantique.fr](mailto:info@criatlantique.fr) - [www.criatlantique.fr](http://www.criatlantique.fr)