

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
15 avenue Louise Michel
44402 REZE

ou

Sur SITE

DATES DES PROCHAINES SESSIONS AU CRI A REZE

Les 12 et 13/01/2009

Les 20 et 21/04/2009

Les 1 et 2/10/2009

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 paramètres :
 - 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
15 avenue Louise Michel - BP 72 - 44402 REZE CEDEX
02 51 70 31 50

Fax : 02 51 70 08 64- cri@crireze.com - www.crireze.com