

Formation Acrobat DC

| | |
|---|---|
| Durée : | 3 jours |
| Public : | Infographistes - Assistants communication |
| Pré-requis : | Connaître Microsoft Office ou la PAO |
| Objectifs : | Créer, combiner, modifier des documents PDF pour l'archivage, le Pré- presse et les diffusions interactives- Analyser et corriger un PDF pour une norme ISO particulière. |
| Sanction : | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis |
| Taux de retour à l'emploi: | Aucune donnée disponible |
| Référence: | PAO839-F |
| Note de satisfaction des participants: | 4,98 / 5 |

Introduction

Philosophie des PDF
Destination des PDF: notions de normes métiers
Les images /objets supportés

Interface d'Acrobat Pro

Menu
Barre de navigation
Les volets de navigation
Barres d'outils
Barre de commentaires
Nouveautés de la version XI

Atelier : Naviguer dans un PDF avec les outils de navigation

Gérer les fichiers PDF

Fichiers PDF
Le porte document PDF
Paramétrages des PDF
Importations : fichiers, dossiers
Propriétés du document : description générale, sécurité, Polices
Personnalisation des données
Exports vers autres formats
Combiner les fichiers
Créer un style d'impression par défaut

Atelier : Assembler plusieurs PDF en un seul document numérique

Création d'un PDF

Les applications sources : Open Office, Microsoft Office, pré-presse (Adobe)

Choix des fichiers à utiliser

Préparer les fichiers : Normes d'impression et d'archivage

Gérer les détails des fichiers

Les fichiers PAO : le format EPS/PS et le distiller

Atelier : Utiliser l'imprimante PDF et le distiller pour créer un PDF

Gérer les pages

Réglages d'affichage du document

Gestion / organisation des pages : Ajout, extraction, remplacement de pages

Incorporer / supprimer des pages

Échanges de pages entre PDF

Vignettes de pages

Atelier : extraire et mixer des pages de plusieurs PDF

PDF interactif

Navigation dans les PDF

Récupérer une table des matières pour créer une arborescence

Créer des signets de texte, de pages avec zoom

Organiser la hiérarchie des signets

Paramétrer le style des signets / affichage

Créer un lien hypertexte

Edition du lien / saisie de l'url

Intégrer du multimédia

Atelier : Créer des signets automatiquement avec un document Word ou Indesign

Ajout et modifications dans le PDF

Ajout de commentaires

Paramétrer et modifier la bulle de commentaires

Machine à écrire

Surlignage du texte

Insérer des en-têtes et pieds de page

Numérotation des pages

Ajout d'arrière-plan, d'un filigrane

Atelier : modifier un PDF existant avec des informations personnalisées

Comparaison de PDF

Choix des documents

Dispositif de comparaison

Choix des pages à comparer

Résultat de comparaison

Examen des différences

Application de filtres

Modification le cas échéant

Atelier : comparer deux PDF existants

Pré-presse / PAO

Les réglages et les paramètres des joboptions

Les normes d'archivages ISO à long terme

Utilisation des normes ISO en vigueur : PDF 1.x, PDF/X...

Normes PDF des fichiers pré-presse : Profil ICC, CMJN et RVB

Vérification de la conformité des PDF : Le contrôle en amont

Préparation des PDF en pré-presse : aperçu de la sortie, des séparations, aplatissement des transparences

Principe des PDF certifiés

Certification de PDF

Atelier : Analyser et corriger un PDF pour une norme ISO particulière (archivage/pré-presse)

Conclusion

Autres fichiers sources : Photoshop / Illustrator / InDesign

Autres lecteurs PDF : Sumatra PDF, Foxit Reader

Mise en pratique