

# Acrobat PRO – Perfectionnement

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** PAO et bureautique

**Action collective :** Non

**Filière :** PAO

**Rubrique :** Adobe CS

**Code de formation :** PA502

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Conception de formulaires à partir d'Adobe Acrobat en relation ou pas avec une Base de Données. Mettre en place une gestion de flux de corrections à partir de PDF.

### Public visé

tout utilisateur de l'outil Acrobat Pro.

### Pré-requis

Bonne connaissance d'acrobat pro.

## € Tarifs

**Prix public :** 800 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PROGRAMME

### CREATION DE PDF

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

### REVISIONS ET COMMENTAIRES

Outils de commentaires et d'annotations en ligne et hors-ligne (note, modification de texte, outils visuels, tampon)

Ajout de fichiers et commentaire audio

Envoi par messagerie simple ou en révision partagée

Le suivi de révision (panneau commentaire, import, export, répondre)

Résumer des commentaires

### GESTION ET SUIVI DES FORMULAIRES

Avec Acrobat et Adobe Reader

Rôle de l'Outil

Machine à écrire

Créer un formulaire

### BOUTONS DE CHAMPS DE FORMULAIRES

Bouton de navigation

Bouton de commande

Bouton personnalisé

Bouton radio Case à cocher

### LIENS ET BOUTONS

Création de liens

Création de boutons

### SIGNATURE NUMERIQUE

Rechercher un ID existant

Création d'une ID Application d'un ID

Apposer une signature

Gestion des identités approuvées

### APERÇU ET VÉRIFICATION DES POLICES

Aperçu des polices locales

Vérification des polices utilisées

### FONCTIONS AVANCÉES

Aperçu de la surimpression et de la sortie

Contrôle en amont dans InDesign et dans Acrobat

## Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

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

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### Méthode

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.