

## **L'environnement :**

- Connaître l'espace de travail;
- Explorer les palettes et se déplacer dans le fichier;
- Changer l'affichage;
- Utiliser les outils de déplacement;

## **La création d'un fichier PDF :**

- Créer un fichier PDF à partir d'un autre logiciel;
- Créer un fichier PDF à partir de fichiers multiples;
- Convertir un fichier texte ou image en format PDF;
- Créer un PDF à partir de texte ou image dans le presse-papier;
- Copier le texte d'un fichier PDF en format RTF;
- Convertir le fichier PDF en image.

## **La création d'un porte-document :**

### **Les commentaires :**

- Explorer la palette Commentaires;
- Ouvrir un commentaire;
- Ajouter un commentaire;
- Ajouter des marques de correction;
- Gérer et exporter les commentaires.

## **Fonctionnalités Acrobat Pro**

- Annotation d'un document, modes d'enregistrement, ajout/suppression de pages
- Import d'image, rotation et détournage
- Création de liens visuels, création et hiérarchisation des annotations, optimisation de l'enregistrement
- Personnalisation et récupération des notes et annotations, mise en place d'articles, création de liens vers un fichier, un article, une séquence vidéo, URL
- Utilisation des outils crayon et tampon. Fonctions avancées sur le texte. Retouche sur le texte et les objets.
- Outil recadrage
- Éditer des fichiers PDF - retoucher du texte et des images, ainsi qu'éditer l'ordre, le détournage, la suppression et le remplacement des pages
- Ajouter des structures de navigation - articles, signets, liens et boutons
- Utiliser des dispositifs de sécurité pour protéger des fichiers PDF
- Recherche dans les documents PDF
- Préparer des PDF pour des présentations
- Multimédia - ajouter des vidéos et des sons
- Réutiliser des contenus PDF - extraire des images et du texte, enregistrer en autres formats, ajouter des balises

## **Annexe :**

- Gérer les accès;
- Spécifier les préférences d'ouverture du document.

## **La modification du contenu:**

- Modifier le texte et images;
- Manipuler les éléments graphiques.

## **La création des outils de déplacement :**

- Travailler avec les vignettes;
- Créer des signets;
- Créer des liens interactifs;

## **La gestion des pages :**

- Recadrer une page;
- Faire pivoter une page;
- Insérer un document;
- Déplacer ou copier des pages;
- Extraire des pages;
- Remplacer des pages;
- Supprimer des pages;
- Renommer des pages.

## **Protection**

- Biffures et propriétés
- Types de protection par mot de passe

## **Les signatures numériques :**

- Sélectionner un gestionnaire de signatures;
- Configurer des profils dans Acrobat Self-Sign Security;
- Modifier les options de mot de passe;
- Ajouter une image comme signature;

## **R.O.C.**

- Reconnaissance optique des caractères et propriétés
- Types de recherche et récupération de texte

## **Les formulaires :**

- Identifier les particularités d'un formulaire en ligne;
- Ajouter et mettre en forme des champs «Texte»;
- Valider un champ;
- Utiliser la grille;
- Ajouter des «Cases à cocher»;
- Ajouter des «Listes déroulantes»;
- Ajouter des «Boutons radio»;
- Ajouter des champs calculés;
- Ajouter un bouton de ré-initialisation;
- Déterminer l'ordre de tabulation.