



# ADOBE ACROBAT DC PRO

DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT



**LEARNPERFECT**  
Humainement digital



## FORMATION : ADOBE ACROBAT DC PRO DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

Réf : AA-DP

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser la création, la modification, et la gestion avancée de documents PDF complexes grâce à Adobe Acrobat.

### Objectifs

- Se familiariser avec Adobe Acrobat.
- Création de document PDF.
- Définir le cadre de production d'un PDF interactif.
- Identifier les différentes couches d'un fichier PDF.

### Public visé

Toute personne ayant dans son activité professionnelle la création ou la modification de PDF complexes bénéficiera de cette formation complète, couvrant un parcours progressif du débutant à l'avancé.

### Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

### Durée et modalités d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 16h
- Collectif - Intra/Inter : 3 jours (21h)



## Contenu Pédagogique

### ▶ L'environnement PDF

- Espace de travail et personnalisation
- Exploration des palettes et déplacement dans le fichier
- Changement d'affichage
- Utilisation des outils de déplacement
- Origines du format PDF et signification de DC
- Ajustement des préférences de base

### ▶ Modifications de Contenu PDF

- Suppression et déplacement de pages
- Insertion, extraction, recadrage, et déplacement de pages
- Insertion d'en-tête et filigrane
- Retouche des contenus texte et images

### ▶ Enrichissement et Gestion de Contenus PDF

- Importation d'image
- Création de liens visuels
- Optimisation de l'enregistrement
- Création de liens vers un fichier, une page ou une URL
- Liens visuels (table des matières interactive)
- Outil recadrage et recherche dans les documents PDF
- Préparation des PDF pour des présentations
- Multimédia – ajout de vidéos et de sons
- Réutilisation des contenus PDF – extraction d'images et de texte, enregistrement dans d'autres formats, ajout de balises
- Joindre des fichiers et comparaison de documents

### ▶ Gestion des Pages

- Recadrage et rotation de pages
- Insertion et déplacement de documents
- Déplacement ou copie de pages, extraction, remplacement, suppression
- Renumérotation des pages avec entête et pied de page
- Gestion des entêtes et pieds de page, insertion de filigrane, gestion d'arrière-plan

### ▶ Protection PDF

- Biffures et propriétés
- Utilisation des dispositifs de sécurité
- 3 types de protection par mot de passe



## Contenu Pédagogique (Suite)

- ▶ Création et conversion de fichiers PDF
  - Création à partir d'un autre logiciel, fichiers multiples, texte, image, page web, presse-papier
  - Copie de texte PDF en format RTF
  - Conversion de PDF en image
- ▶ Création et conversion de formulaires PDF
  - Navigation entre interfaces
  - Conversion de Word ou Excel en formulaire interactif
  - Gestion et insertion de champs de formulaire
- ▶ Personnalisation et gestion des champs
  - Propriétés des champs de texte, numériques, cases à cocher, boutons radio, listes déroulantes, codes à barres
  - Modification des propriétés, gestion des valeurs par défaut, calculs de base, utilisation de JavaScript
  - Affichage ou masquage de champs à l'aide de cases à cocher, alignement, gestion de l'ordre de tabulation
- ▶ Diffusion et suivi des données du formulaire
  - Création de boutons d'impression, envoi par courriel, actions
  - Gestion des droits pour Acrobat Reader, diffusion interactive, distribution par courriel, site web
  - Suivi des données, récupération dans un fichier Excel
- ▶ Gestion des outils
  - Ajout, suppression, déplacement, et changement d'ordre des outils favoris



## Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
  - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
  - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Adobe Acrobat DC Pro avec aisance en contexte professionnel.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
  - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
  - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
  - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
  - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
  - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.



## Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviqualite@learnperfect.fr](mailto:suiviqualite@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

## Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

## Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

## Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.