

## **ADOBE ACROBAT**

### **Poziom podstawowy**

#### **» Wprowadzenie**

Adobe Acrobat to program przeznaczony do tworzenia i obróbki dokumentów w formacie PDF. Utworzone w ten sposób dokumenty zachowują dokładny wygląd i zawartość oryginalnych plików. Idealnie odwzorowują wszelkie czcionki, grafiki oraz elementy multimedialne.

Pliki zapisane w formacie PDF są w pełni przenośne i mogą być drukowane, wysyłane pocztą elektroniczną lub udostępniane w Internecie bez obaw o zmianę wyglądu. Aplikacja Adobe Acrobat umożliwia zapis w formacie MS Word, konwertuje różne dokumenty do pliku PDF, a także konsoliduje pliki PDF.

#### **» Szkolenie dedykowane dla:**

- Osób pracujących w działach wymagających znajomości programu Adobe Acrobat
- Osób odpowiedzialnych za przygotowywanie różnego rodzaju dokumentów tekstowych i graficznych
- Osób zatrudnionych w wydawnictwach, drukarniach lub innych punktach poligraficznych
- Wszystkich osób zainteresowanych nauką obsługi programu Adobe Acrobat

#### **» Korzyści i cele szkolenia**

- Nabędziesz umiejętność tworzenia plików PDF
- Zapoznasz się z narzędziami służącymi do pracy z plikami PDF
- Poznasz przydatne funkcje związane z edycją plików PDF
- Nauczysz się łączyć pliki w portfolio PDF
- Dowiesz się jak konwertować różne pliki do formatu PDF
- Poznasz narzędzia służące do udostępniania i zabezpieczania portfolio PDF
- Dowiesz się jak udoskonalać dokumenty PDF dodając różne elementy graficzne
- Przećwiczysz tworzenie plików pdf, ich edycję oraz różne aspekty pracy z plikami PDF
- Opanujesz umiejętność samodzielnej pracy z programem Adobe Acrobat

#### **» Zagadnienia szkoleniowe**

##### **1. Wprowadzenie do programu Adobe Acrobat**

- Adobe PDF, Adobe Acrobat, Adobe PDF w sieci
- Wyświetlanie prezentacji PDF w trybie pełnoekranowym
- Projektowanie dokumentów do wyświetlania
- Korzystanie z pomocy programu Acrobat
- Dodatkowe zasoby dotyczące programu Adobe Acrobat

## 2. Najważniejsze informacje o przestrzeni roboczej

- Otwieranie pliku PDF w obszarze roboczym
- Narzędzia i paski narzędzi programu Acrobat
- Przyciski zadań programu Acrobat
- Praca z panelem nawigacyjnym
- Korzystanie z narzędzia Organizator

## 3. Tworzenie plików Adobe PDF

- Tworzenie plików Adobe PDF - polecenia Utwórz PDF oraz Drukuj
- Konwertowanie i łączenie różnych typów plików
- Predefiniowane ustawienia Adobe PDF
- Redukcja rozmiaru pliku - kompresja i ponowne próbkowanie
- Wstawianie plików multimedialnych
- Skanowanie dokumentu papierowego
- Konwersja wiadomości e-mail oraz stron internetowych do plików PDF

## 4. Tworzenie dokumentu Adobe PDF z plików Microsoft Office (Windows)

- PDFMaker
- Konwersja plików Microsoft Word na format Adobe PDF
- Konwersja dokumentów Excel i zaczynanie recenzji
- Konwertowanie stron internetowych z programu Internet Explorer

## 5. Łączenie plików w portfolio PDF

- Tworzenie portfolio PDF
- Dostosowywanie portfolio PDF
- Udostępnianie i zabezpieczanie portfolio PDF
- Przeszukiwanie portfolio PDF

## 6. Czytanie plików PDF i praca z nimi

- Zmienianie widoku początkowego - wyświetlanie na ekranie
- Czytanie, przeszukiwanie i drukowanie dokumentów PDF
- Wypełnianie formularzy PDF
- Nadawanie plikom elastyczności i dostępności
- Dodawanie znaczników oraz tekstu zastępczego
- Korzystanie z funkcji dostępności programu Acrobat

## 7. Udoskonalanie i edycja dokumentów w PDF

- Edycja stron Adobe PDF oraz łączy
- Wstawianie pliku PDF do innego pliku PDF
- Praca z zakładkami, usuwanie strony, ponowne numerowanie stron
- Edycja i wyodrębnianie tekstu oraz obrazów
- Edycja obrazów za pomocą narzędzia Korygowanie obiektu
- Konwersja stron PDF do plików w formacie obrazów

## 8. Dodatkowe informacje z wybranych zakresów tematycznych

- Dodawanie podpisów i zabezpieczeń
- Korzystanie z programu Acrobat w cyklu recenzowania
- Praca z formularzami w programie Acrobat
- Tworzenie prezentacji multimedialnych
- Wykorzystywanie programu Acrobat do profesjonalnego druku

### » Metody i środki szkolenia

- Mini wykład
- Warsztaty
- Ćwiczenia indywidualne
- Ćwiczenia grupowe

### » Czas trwania szkolenia

- **Szkolenie grupowe otwarte - 16 godzin (2 dni)**
- Szkolenie grupowe zamknięte - liczba godzin ustalana indywidualnie
- Warsztaty indywidualne - liczba godzin ustalana indywidualnie

### » Koszt szkolenia

- **Szkolenie grupowe otwarte - 849 PLN brutto/osoba (VAT - zwolniony)**
- Szkolenie grupowe zamknięte - cena ustalana indywidualnie
- Warsztaty indywidualne - cena ustalana indywidualnie

### » Cena szkolenia obejmuje:

- Obiad
- Przerwy kawowe
- Materiały szkoleniowe
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- Pomoc i konsultacje po szkoleniu

## INFORMACJE DODATKOWE

### 1. PROGRAM SZKOLENIA

- Prezentowany program szkolenia stanowi propozycję SUDOSKILLS i jest realizowany podczas szkoleń otwartych. W przypadku szkoleń zamkniętych oraz warsztatów indywidualnych zakres szkolenia jest modyfikowany zgodnie z potrzebami Klienta. Wszelkie prawa zastrzeżone.

### 2. WERSJE OPROGRAMOWANIA

- Wersję programu mogą wybrać Klienci biorący udział w szkoleniach grupowych zamkniętych lub warsztatach indywidualnych.
- Możliwe wersje oprogramowania to: Acrobat 8, Acrobat 9, Acrobat 10 oraz Acrobat 11.

### 3. ZAPISY NA SZKOLENIA

- Zgłoszenia przyjmowane są poprzez wypełnienie formularza szkoleniowego, który należy podpisać a następnie przesłać drogą e-mailową na adres [biuro@sudoskills.pl](mailto:biuro@sudoskills.pl) lub pocztą na adres firmy. Formularz można uzyskać kontaktując się z naszym biurem.

### 4. URZĘDY PRACY

- Wszystkie osoby, które chciałyby skorzystać ze szkolenia finansowanego przez Urząd Pracy muszą posiadać status osoby bezrobotnej. Aby uzyskać więcej szczegółów prosimy o kontakt z naszym biurem.

### 5. OFERTA

- Powyżej przedstawione informacje mają charakter ogólny i nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

---

*W celu otrzymania szczegółowej oferty merytorycznej wraz z wyceną szkolenia prosimy o kontakt:*

- telefoniczny pod numer (+48) 22 774-49-61 lub (+48) 511-348-106
- za pomocą formularza kontaktowego (zakładka KONTAKT)
- na adres e-mailowy [biuro@sudoskills.pl](mailto:biuro@sudoskills.pl)