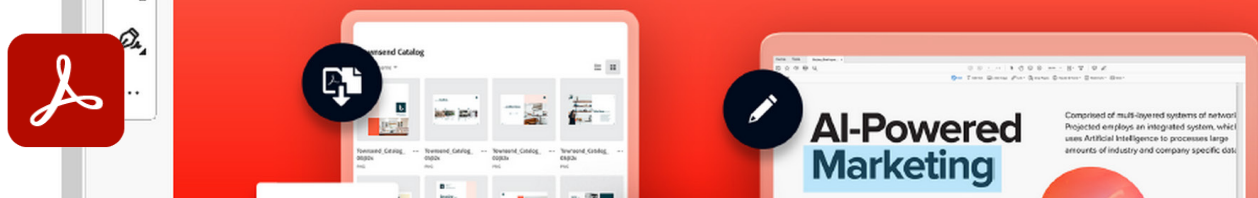


Welcome to Adobe Acrobat



Adobe Acrobat DC Professional

Básico-intermedio

Temario

1. Presentación de Acrobat DC

- 1 Qué es el formato PDF
- 2 Qué es Adobe Adobe Acrobat
- 3 Qué es Adobe Reader
- 4 Qué es Acrobat DC mobile app
- 5 Usar PDF en la Web
- 6 Abrir un archivo PDF
- 7 Trabajar con barras de herramientas
- 8 Trabajar con herramientas
- 9 Navegar en documentos PDF
- 10 Ver archivos PDF en modo Pantalla completa
- 11 Ver archivos PDF en modo de lectura
- 12 Personalizar la barra de herramientas
- 13 Obtener ayuda

2. Crear Archivos PDF

- 1 Usar la herramienta Create PDF
- 2 Arrastrar y soltar archivos
- 3 Convertir diferentes tipos de archivos
- 4 Ensamblar archivos
- 5 Insertar una página en blanco
- 6 Usar PDFMaker
- 7 Usar el comando Imprimir
- 8 Reducir el tamaño de archivo

- 9 Optimizar archivos PDF

- 10 Digitalizar un documento
- 11 Edición y búsqueda en documentos digitalizados
- 12 Convertir páginas Web a Adobe PDF

3. Leer y trabajar con archivos PDF

- 1 Leer documentos PDF
- 2 Buscar en documentos PDF
- 3 Imprimir documentos PDF
- 4 Rellenar formularios en PDF
- 5 Flexibilidad, accesibilidad y estructura
- 6 Trabajar con documentos accesibles
- 7 Aplicar opciones de accesibilidad
- 8 Compartir archivos PDF

4. Mejorar documentos PDF

- 1 Examinar el archivo de trabajo
- 2 Mover páginas a partir de las miniaturas
- 3 Manipular páginas
- 4 Insertar, rotar y borrar páginas
- 5 Volver a numerar
- 6 Administrar vínculos
- 7 Trabajar con marcadores
- 8 Configurar propiedades de documento y metadatos

Características

Duración: 20 horas

Objetivo:

Convertir, editar, modificar y mejorar los contenidos de un documento PDF. Al término del curso los estudiantes emplearán técnicas para conversión, edición y manipulación de PDFs. Asimismo crearán comentarios, firmas digitales y utilizarán herramientas de colaboración.

Dirigido a:

Diseñadores, personal corporativo y público en general interesado en aprender el programa líder de edición de PDFs.

Requisitos:

Conocimientos del sistema operativo de su computadora.

Acrobat DC Professional

5. Editar el contenido en archivos PDF

- 1 Editar texto
- 2 Trabajar con imágenes en un archivo PDF
- 3 Copiar texto e imágenes desde un PDF
- 4 Exportar contenido PDF a PowerPoint
- 5 Guardar archivos PDF como documentos de Word
- 6 Extraer tablas en PDF como hojas de cálculo de Excel

6. Usar Acrobat con archivos de Microsoft Office (Windows)

- 1 Qué es el PDFMaker
- 2 Convertir archivos de Word a PDF
- 3 Convertir documentos de Excel a PDF
- 4 Convertir presentaciones de PowerPoint

7. Combinar archivos

- 1 Seleccionar archivos para combinar
- 2 Disponer páginas
- 3 Combinar archivos

8. Agregar firmas digitales y seguridad

- 1 Ver documentos en modo protegido (Windows)
- 2 Ver ajustes de seguridad
- 3 Agregar seguridad a archivos PDF
- 4 Enviar un documento para ser firmado
- 5 Crear firmas digitales
- 6 Firmar un documento con certificados e IDs digitales
- 7 Modificar documentos firmados
- 8 Certificar archivos PDF
- 9 Firmar documentos certificados

9. Usar Acrobat en un ciclo de revisión

- 1 Agregar comentarios a un documento PDF
- 2 Trabajar con comentarios
- 3 Importar comentarios
- 4 Ver comentarios
- 5 Iniciar una revisión por correo
- 6 Participar en una revisión compartida
- 7 Rastrear comentarios
- 8 Resumir comentarios

Ventajas competitivas

- Nuestros cursos están diseñados para empezar a utilizar los programas desde la primera clase y lograr proyectos reales.
- En los cursos personalizados, nos ajustamos a los horarios y agenda del cliente. Las sesiones pueden impartirse en las instalaciones del cliente o en modo virtual para evitarle el traslado y poder atender sus necesidades específicas.
- Nuestros cursos están impartidos por instructores certificados o expertos en su área tecnológica.