



FORMACIÓN

Catálogo de Cursos

ESPECIALISTA TIC EN ADOBE ACROBAT 9 PROFESSIONAL

Sector: INFORMATICA

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Modalidad: ONLINE

Duración: 56.00 horas

Objetivos:

Formación superior en la creación y edición de documentos PDF mediante el uso del software Adobe Acrobat 9 Pro.

Contenidos:

TEMA 1. EL ENTORNO DE TRABAJO

- 1.El formato PDF
- 2.Creación de PDF
- 3.Adobe PDF en Internet
- 4.Manejo de archivos PDF de Adobe
- 5.Lectura de archivos PDF de Adobe
- 6.Apertura de archivos PDF
- 7.Novedades de esta versión
- 8.Ver el área de trabajo
- 9.Apertura de archivos PDF
- 10.Abrir PDF en un explorador de Web
- 11.Definir la vista inicial como modo de Pantalla completa
- 12.Agregar transiciones de página
- 13.Paquetes PDF
- 14.Barra de mensajes del documento
- 15.Mostrar y organizar barras de herramientas
- 16.Ajustar paneles de navegación

TEMA 2. ÁREA DE TRABAJO

- 1.Abrir un archivo PDF en la aplicación
- 2.Abrir un archivo PDF desde el escritorio o desde de otra aplicación
- 3.Abrir páginas en un PDF
- 4.Ir a una página específica
- 5.Ir a páginas con marcadores
- 6.Utilizar miniaturas de página para ir a páginas específicas
- 7.Desplazarse automáticamente por un documento
- 8.Navegar con vínculos
- 9.Ver archivos PDF en un explorador de Web
- 10.Preferencias de Pantalla completa
- 11.Acerca de las barras de herramientas
- 12.Mostrar u ocultar herramientas individuales
- 13.PDF con archivos adjuntos
- 14.Abrir o cerrar el modo de lectura
- 15.Definir la presentación y orientación de la página

16.Utilizar la vista de ventana dividida

TEMA 3. CREACIÓN DE ARCHIVOS PDF

- 1.Los documentos PDF
- 2.Crear un PDF a partir de una página en blanco
- 3.Convertir un archivo a PDF
- 4.Arrastrar y soltar para crear documentos PDF
- 5.Convertir imágenes del portapapeles a PDF
- 6.Digitalizar un documento en papel y obtener un PDF
- 7.Usar PDFMaker para convertir un archivo en PDF (Windows)
- 8.Convertir páginas Web a PDF
- 9.Convertir páginas Web a PDF en Acrobat
- 10.Agregar una página Web no vinculada a un PDF existente
- 11.Convertir mensajes de correo electrónico a PDF
- 12.Convertir a PDF archivos AutoCAD (sólo Windows)
- 13.Convertir a PDF archivos PostScript y EPSArchivos
- 14.Convertir a PDF archivos 3D
- 15.Convertir a PDF presentaciones de diapositivas de Adobe Presenter

TEMA 4. SELECCIONES

- 1.Agregar una página de bienvenida y un encabezado
- 2.Selección de una combinación de colores
- 3.Especificación de detalles de archivos
- 4.Agregar encabezados y pies de página a un PDF
- 5.Agregar y editar fondos
- 6.Agregar y editar marcas de agua
- 7.Rotar una página
- 8.Recortar páginas
- 9.Extraer páginas de un PDF
- 10.Mover o copiar una página
- 11.Eliminar o reemplazar una página
- 12.Renumerar páginas

TEMA 5. EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF

- 1.Acerca de las miniaturas de página
- 2.Acerca de los marcadores
- 3.Crear una jerarquía de marcadores
- 4.Crear un vínculo
- 5.Acerca de las acciones
- 6.Edición de texto y objetos
- 7.Propiedades de documento
- 8.Editar metadatos de documento

TEMA 6. BÚSQUEDAS, EXPORTACIÓN Y ORGANIZER

- 1.Búsquedas en un PDF
- 2.Buscar texto en un documento PDF
- 3.Buscar texto en varios documentos PDF
- 4.Búsqueda en un Paquete PDF
- 5.Crear y administrar un índice en un PDF
- 6.Reducir el tamaño del archivo al guardar
- 7.Exportación de documentos PDF
- 8.Exportar documentos PDF como texto
- 9.Exportar imágenes a otro formato
- 10.Exportar como HTML o XML
- 11.Seleccionar y copiar texto
- 12.Copiar tablas y gráficos
- 13.Copiar imágenes

- 14.Realizar una instantánea de una página
- 15.Descripción general de la ventana de Organizer
- 16.Ordenar la lista del panel de archivos
- 17.Agregar un PDF a una colección
- 18.Editar carpetas de colecciones
- 19.Organizar archivos PDF en la categoría Lugares favoritos
- 20.Iniciar una tarea desde el panel de archivos de Organizer
- 21.Borrar el historial de archivos PDF abiertos

TEMA 7. COMENTARIOS

- 1.Herramientas de comentario y marca
- 2.Preferencias de comentario
- 3.Agregar una nota
- 4.Resaltar, tachar o subrayar texto
- 5.Sellar un documento
- 6.Agregar una línea, flecha o forma
- 7.Agrupar y desagrupar marcas
- 8.Agregar un comentario de sonido
- 9.Agregar comentarios en un archivo adjunto
- 10.Ver comentarios
- 11.Responder a los comentarios
- 12.Definir un estado o una marca de verificación
- 13.Imprimir un resumen de comentarios

TEMA 8. MULTIMEDIA Y REVISIÓN DE PDF

- 1.Reproducir películas y sonido
- 2.Preferencias multimedia
- 3.Agregar películas o sonidos a los PDF
- 4.Visualización de modelos 3D
- 5.Acerca de los botones
- 6.Modificación del aspecto de los botones
- 7.Agregar un botón a un PDF
- 8.Revisiones en PDF
- 9.Revisiones compartidas
- 10.Especificar un servidor para comentarios
- 11.Iniciar una revisión compartida
- 12.Iniciar una revisión basada en correo electrónico

TEMA 9. FORMULARIOS

- 1.Formularios PDF
- 2.Tipos de formularios PDF
- 3.Crear formularios
- 4.Elementos de formulario creado con Acrobat
- 5.Crear un formulario
- 6.Disponer los campos de formulario en Acrobat
- 7.Disponer los campos de formulario de Acrobat sobre una cuadrícula
- 8.Copiar un campo de formulario de Acrobat
- 9.Crear varias copias de un campo de formulario en una página
- 10.Seleccionar varios campos de formulario en Acrobat
- 11.Redimensionar y organizar campos de formulario en Acrobat
- 12.Alinear y centrar varios campos de formulario
- 13.Ajustar el espaciado entre campos de formulario
- 14.Formularios desde Adobe LiveCycle Designer
- 15.Importar un archivo PDF a LiveCycle
- 16.Acerca del espacio de trabajo en Adobe LiveCycle
- 17.Barra de herramientas Estándar
- 18.¿Qué es un objeto?

- 19.Categorías de objetos
- 20.Paleta Biblioteca
- 21.Contenido de un diseño de formulario
- 22.Botones
- 23.Casillas de verificación
- 24.Círculos, líneas y rectángulos
- 25.Listas desplegables y cuadros de lista
- 26.Información general acerca del texto
- 27.Distribución de formularios

TEMA 10. SEGURIDAD

- 1.Seguridad
- 2.Firma digital
- 3.Contraseñas
- 4.Restringir la impresión o los cambios en un documento
- 5.Cómo abrir documentos protegidos
- 6.Acerca de los ID digitales
- 7.Crear un ID digital con firma personal
- 8.Eliminar el ID digital
- 9.Acerca de las firmas digitales

TEMA 11. COMPROBACIONES Y OPTIMIZAR PDF

- 1.Comprobaciones
- 2.Hacer comprobaciones
- 3.Realizar una inspección de comprobación
- 4.Acerca de la función Catálogo
- 5.Crear un índice en un grupo
- 6.Optimizador de PDF

TEMA 12. IMPRESIÓN

- 1.Acerca de la impresión
- 2.Acerca de folletos
- 3.Imprimir todos los documentos de un Paquete PDF
- 4.Imprimir desde la ficha Marcadores
- 5.Imprimir una parte de una página
- 6.Impresión de documentos PDF de Adobe
- 7.Configuración avanzada de impresora
- 8.Imprimir desde la ficha Marcadores
- 9.Incluir marcas y sangrados