Formation Kofax Power PDF: création de documents et formulaires

Description et exploration de Kofax Power PDF

- Prendre en main l'espace de travail et l'interface intuitive du logiciel
- Découvrir les onglets et les fonctionnalités clés
- Naviguer efficacement dans un document PDF
- Personnaliser l'affichage selon vos préférences
- Utiliser les outils de déplacement et préparer vos fichiers à l'impression

Création de documents PDF avec Kofax Power PDF

- Créer un fichier PDF à partir d'un logiciel tiers (Word, Excel, images…)
- Convertir des fichiers texte ou image vers le format PDF
- Copier du contenu via le presse-papier pour l'insérer rapidement
- Extraire du texte depuis un fichier PDF vers un format RTF
- Exporter un PDF sous forme d'image pour une diffusion simplifiée

Modification et enrichissement de contenu

- Éditer du texte directement dans un fichier PDF
- Manipuler et insérer des éléments graphiques
- Ajouter des visuels ou objets personnalisés pour enrichir le document

Structuration et navigation dans un document PDF

- Travailler avec les vignettes pour naviguer rapidement
- Créer des signets hiérarchisés pour structurer la lecture
- Insérer des liens interactifs (internes ou externes)
- Ajouter des boutons d'action personnalisés
- Créer des articles pour une navigation fluide

Gestion avancée des pages

- Recadrer, faire pivoter et renuméroter les pages
- Insérer ou remplacer un document au sein d'un PDF existant
- Déplacer, dupliquer ou extraire des pages spécifiques
- Supprimer des pages inutiles pour alléger le fichier

Commentaires et annotations

- Utiliser la palette de commentaires pour collaborer efficacement
- Ajouter des annotations, notes, surlignages et marques de correction
- Organiser, trier et gérer les commentaires pour une relecture optimale

Création de formulaires interactifs

- Identifier les besoins d’un formulaire PDF professionnel
- Insérer et styliser des champs de texte
- Appliquer des règles de validation aux champs
- Utiliser la grille d’alignement pour un rendu homogène
- Ajouter des cases à cocher, listes déroulantes et boutons radio
- Créer des champs de calcul automatique (totaux, pourcentages, etc.)
- Insérer un bouton de réinitialisation
- Définir un ordre de tabulation fluide pour une expérience utilisateur optimisée

Gestion des signatures numériques

- Configurer un gestionnaire de signatures numériques
- Créer et gérer des profils via Acrobat Self-Sign Security
- Définir les options de mot de passe et de sécurité
- Ajouter une signature image personnalisée
- Appliquer des signatures électroniques sur vos formulaires

Sécurisation et confidentialité des documents

- Utiliser les biffures pour masquer les données sensibles
- Configurer différents niveaux de protection par mot de passe (lecture, modification, impression)

Reconnaissance optique de caractères (OCR)

- Activer la reconnaissance de texte sur les documents scannés
- Configurer les options de recherche, de sélection et d’extraction de texte

Personnalisation des préférences utilisateur

- Adapter l’affichage à votre mode de travail
- Configurer les paramètres de commentaires et d’annotations
- Activer le mode plein écran pour une visualisation optimale
- Définir les propriétés de lancement du document (zoom, affichage initial…)
- Configurer les repères, la grille et le quadrillage