

<u>Formation PDFXchange : création de</u> documents PDF

Introduction à PDF-XChange

- Présentation du logiciel et des cas d'usage professionnels
- Découverte de l'interface : outils, panneaux, personnalisation
- Navigation rapide dans les documents et raccourcis utiles

Création et importation de documents PDF

- Créer un PDF vierge ou à partir de Word, Excel, images, etc.
- Importer et convertir des formats tiers en PDF
- Ajouter du texte, des images, des formes et des objets interactifs

Modification et édition avancée

- Modifier le texte existant et insérer de nouveaux éléments
- Gérer les images, annotations et mise en page
- Utiliser les outils d'alignement, paragraphes, couleurs et polices

Structuration et navigation dans un PDF

- Créer des signets et des liens internes ou externes
- Structurer un document avec des titres hiérarchisés
- Ajouter une table des matières interactive

Commentaires, collaboration et révisions

- Utiliser les outils de surlignage, annotation et fil de commentaires
- Répondre, trier et exporter les commentaires
- Préparer un PDF pour validation ou relecture partagée

Protection et sécurité des fichiers PDF

- Appliquer des mots de passe à l'ouverture ou à l'édition
- Utiliser les fonctions de rédaction (masquage d'infos sensibles)
- Nettoyer les métadonnées et appliquer des filigranes

Fonctionnalités avancées

- Création d'en-têtes, pieds de page et filigranes personnalisés
- Utilisation de la reconnaissance optique (OCR)
- Préparer un document PDF structuré, interactif et sécurisé



Exercice final

- Réalisation d'un PDF complet intégrant toutes les fonctionnalités abordées
- Vérification de la navigation, sécurité, structure et annotations