

Curso de Acrobat

1. Objetivos

- Crear y editar documentos en formato PDF.
- Modificar archivos generados en PDF insertando elementos en sus páginas.
- Crear índices y enlaces en los documentos PDF para facilitar su navegación.
- Convertir formatos diversos al modo PDF y modificar sus características según sea su destino final.

2. Contenidos

Temas multimedia

1. Entorno
2. Crear nuevos documentos PDF
3. Herramientas de página
4. Herramientas de página 2
5. Creación de textos
6. Creación de textos 2
7. Creación de objetos
8. Insertar vínculos y botones
9. Insertar elementos multimedia
10. Creación de formularios
11. Campos de formulario
12. Controles de formularios
13. Vista previa de formularios
14. Acciones de formulario
15. Distribuir formularios
16. Modificar formularios

Ejercicios y ejemplos detallados

1. Acciones
2. Agregar video
3. Combinar archivos
4. Convertir página web a pdf
5. Crear firma
6. Formulario con campos calculados
7. Formulario Excel
8. Insertar fondo de página
9. Revisar documento
10. Validar firma
11. Ejercicio general
12. Manual completo de Acrobat

3. Metodología y actividades

El curso tiene un enfoque eminentemente aplicado. Se realizará a distancia a través del curso virtual. A lo largo del curso, y para cada bloque, se plantearán una serie de tareas prácticas para cuyo desarrollo el alumno deberá utilizar alguna herramienta de las estudiadas en el curso.

Debido a que este curso, como antes se ha mencionado, es de carácter práctico, se incidirá fundamentalmente en la presencia al uso de todos y cada uno de los módulos.

4. Nivel del Curso

Medio

5. Alumnado

El curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen aprender desde su base los fundamentos de una base de datos. En definitiva a todas aquellas personas que manejen grandes bloques de información en forma de ficheros tradicionales de datos y deseen informatizarlos de una forma adecuada.

Para un adecuado aprovechamiento del curso será necesario contar al menos, con conocimientos básicos del manejo del sistema operativo, del ratón, gestión de ventanas y manipulación de archivos y carpetas.

6. Duración y dedicación

El alumno dispone de dos meses para la realización del curso desde que recibes las claves de acceso a la Plataforma de Formación. En el caso de que por circunstancias familiares o profesionales el alumno no pudiera finalizar a tiempo podrá solicitar una prórroga sin coste alguno.

7. Tutorías

La atención al alumno será mayoritariamente a través de la plataforma del curso virtual, utilizando los foros de que dispone. También existe la posibilidad de contactar con el equipo docente de forma telefónica, o por correo electrónico y Skype.

8. Criterios de evaluación y calificación

El alumno deberá realizar una serie de ejercicios, cuyo objetivo será el comprobar que se ha adquirido un manejo completo de las herramientas presentadas en el curso. La calificación del curso se determinará a partir de la evaluación de los ejercicios propuestos.

Para poder superar el curso, cada alumno, deberá realizar de forma individual las tareas prácticas obligatorias comentadas anteriormente.