



Adobe Acrobat PRO

Το Adobe® Acrobat® DC είναι ένα απαραίτητο εργαλείο στη σημερινή ψηφιακή εποχή. Χρησιμοποιώντας τα λογισμικά Acrobat Standard ή το Acrobat Pro μπορείτε να μετατρέψετε σχεδόν οποιοδήποτε έγγραφο σε Adobe Portable Document Format (PDF), διατηρώντας την ίδια εμφάνιση και περιεχόμενο του πρωτότυπου αρχείου, περιλαμβανομένων γραμματοσειρών και γραφικών. Μπορείτε επίσης να επεξεργαστείτε κείμενο και εικόνες σε έγγραφα που έχουν μετατραπεί σε PDF, να στείλετε ή να κοινοποιήσετε PDF έγγραφα για κοινή χρήση, να δημιουργήσετε διαδραστικές φόρμες και πολλά άλλα.



ΚΩΔΙΚΟΣ: ED21B11



ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 14 ώρες



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ: Δευτέρα 06/12/2021



ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ:

Εργοδοτούμενοι (διοικητικό, τεχνικό και επιστημονικό προσωπικό) που έχουν βασικές ψηφιακές δεξιότητες Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.



ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

Βασικές γνώσεις των Windows



ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ:

Ελληνικά



ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΥΛΗ:

Διδακτικό υλικό στην Αγγλική/Ελληνική Γλώσσα



ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ:

- Κατά πρόσωπο εκπαίδευση
- Σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση

- Διάλεξη
- Συζήτηση
- Επίδειξη
- Ερωτήσεις απαντήσεις
- Παραδείγματα
- Πρακτικές Ασκήσεις



ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ:

Με την λήξη του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

- Create Adobe PDF Files
- Reading and Working with PDF Files
- Enhancing PDF Documents
- Editing Content in PDF Files
- Using Acrobat on Mobile Devices
- Using Acrobat with Microsoft Office Files
- Combine Files
- Add Signatures and Security
- Create Forms in Acrobat
- Use Actions (Acrobat Pro)

Contact us

77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu



Adobe Acrobat PRO

Το Adobe® Acrobat® DC είναι ένα απαραίτητο εργαλείο στη σημερινή ψηφιακή εποχή. Χρησιμοποιώντας τα λογισμικά Acrobat Standard ή το Acrobat Pro μπορείτε να μετατρέψετε σχεδόν οποιοδήποτε έγγραφο σε Adobe Portable Document Format (PDF), διατηρώντας την ίδια εμφάνιση και περιεχόμενο του πρωτότυπου αρχείου, περιλαμβανομένων γραμματοσειρών και γραφικών. Μπορείτε επίσης να επεξεργαστείτε κείμενο και εικόνες σε έγγραφα που έχουν μετατραπεί σε PDF, να στείλετε ή να κοινοποιήσετε PDF έγγραφα για κοινή χρήση, να δημιουργήσετε διαδραστικές φόρμες και πολλά άλλα.



ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ: EDITC CONFERENCE CENTER/WEBINAR



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ:

ΔΕΥΤΕΡΑ 6 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2021, 08:15 – 16:00

ΔΕΥΤΕΡΑ 13 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2021, 08:15 – 16:00



ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ:

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση του σεμιναρίου, σημειώσεις και πιστοποιητικό.

Σε περίπτωση εκπαίδευσης με καθοδήγηση στην τάξη, προσφέρονται δωρεάν καφές, σνακ και μεσημεριανό γεύμα (μόνο για ολοήμερα μαθήματα).

Κόστος συμμετοχής

- Συνολικό Κόστος: €350
- Επιχορήγηση ΑΝΑΔ: €168
- Καθαρό Κόστος: €182

Για άνεργους Και Φοιτητές

- Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας

Contact us

 **77 77 72 52**

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

ADOBE ACROBAT PRO

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

ΕΝΟΤΗΤΑ 1:

1. Introducing Adobe Acrobat DC

- About PDF
- About Adobe Acrobat
- About Acrobat Reader
- About Document Cloud
- About the Acrobat mobile apps
- Using PDF on the web
- Adding Acrobat Reader installers
- About the Home view
- Opening a PDF file
- Working with toolbars
- Tools in the Tools pane
- Working with tools
- Navigating PDF documents
- Viewing PDF presentations in Full Screen mode
- Viewing PDF files in Read mode
- Customizing the Acrobat toolbar
- Setting Acrobat preferences for web browsing
- Customizing the brightness of the user interface

2. Creating Adobe PDF Files

- About creating Adobe PDF files
- Using the Create PDF tool
- Dragging and dropping files
- Saving PDF files to cloud accounts
- Converting different types of files
- Inserting a blank page
- Using PDFMaker
- Using the Print command to create Adobe PDF files
- Reducing file size
- Adobe PDF presets
- Optimizing PDF files (Acrobat Pro only)
- Creating files from the clipboard
- Scanning a paper document
- Making scanned text editable and searchable
- Scan using mobile devices
- Converting web pages to Adobe PDF

3. Reading and Working with PDF Files

- About the onscreen display
- Reading PDF documents
- Searching PDF documents
- Printing PDF documents
- Printing booklets

- Filling out PDF forms
- About flexibility, accessibility, and structure
- Working with accessible documents
- Making files flexible and accessible (Acrobat Pro only)
- About tags
- Using Acrobat accessibility features (Standard and Pro)

Sharing PDF files

ΕΝΟΤΗΤΑ 2:

4. Enhancing PDF Documents

- Examining the work file
- Moving pages with page thumbnails
- Manipulating pages
- Renumbering pages
- Applying Bates numbering (Acrobat Pro only)
- Managing links
- Working with bookmarks
- Naming bookmarks automatically
- Setting document properties and metadata
- Adding multimedia files
- Setting up presentations

5. Editing Content in PDF Files

- Editing text
- Redacting text (Acrobat Pro only)
- Working with images in a PDF file
- Copying text and images from a PDF file
- Exporting PDF content to a PowerPoint presentation
- Saving PDF files as Word documents
- Extracting PDF tables as Excel spreadsheets

6. Using Acrobat on Mobile Devices

- About the Acrobat mobile apps
- Getting Started
- Using the Acrobat Reader app
- Using Document Cloud in a web browser
- Using the Fill & Sign app
- Using the Adobe Scan app

Contact us

 77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

ADOBE ACROBAT PRO

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

ΕΝΟΤΗΤΑ 3:

7. Using Acrobat with Microsoft Office Files

- Getting started
- About Acrobat PDFMaker
- Converting Microsoft Word files to Adobe PDF (Windows)
- Creating Adobe PDF files from Word mail-merge templates
- Converting Word documents to PDF (macOS)
- Converting Excel documents (Windows)
- Converting Excel spreadsheets (macOS)
- Using the Spreadsheet Split view
- Converting PowerPoint presentations (Windows)
- Converting PowerPoint presentations (macOS)

8. Combining Files

- About combining files
- Selecting files to combine
- Arranging pages
- Merging the files
- Creating a PDF Portfolio (Acrobat Pro)

9. Adding Signatures and Security

- Getting started
- Viewing documents in Protected Mode in Reader (Windows only)
- About security in Acrobat
- Viewing security settings
- Adding security to PDF files
- About digital signatures
- Sending a document for others to sign
- Using the Fill & Sign tool
- Using digital IDs

10. Using Acrobat in a Review Cycle

- About the review process
- Getting started
- Adding comments to a PDF document
- Commenting in Acrobat Reader
- Working with comments
- Initiating a shared review
- Summarizing comments
- Using a network folder for a shared review
- Comparing versions of documents

ΕΝΟΤΗΤΑ 4:

11. Working with Forms in Acrobat

- Getting started
- Converting PDF files to interactive PDF forms
- Types of form fields
- Adding form fields
- Specifying an answer format
- Using image buttons
- Distributing forms
- Collecting form data
- Tracking forms
- Options for distributing forms
- Working with form data
- Exploring on your own: Calculating and validating numeric fields

12. Using Actions (Acrobat Pro)

- About actions
- Using predefined actions
- Creating an action
- Avoiding the Full Screen mode warning
- Sharing actions

13. Using Acrobat in Professional Printing

- Creating PDF files for print and prepress
- Guidelines for creating print-ready PDF files
- Preflighting files (Acrobat Pro)
- Working with transparency (Acrobat Pro)
- Custom preflight profiles
- PDF standards
- What is rasterization?
- About flattening options in the Flattener Preview dialog box
- Setting up color management
- Previewing your print job (Acrobat Pro)
- Advanced printing controls

Contact us

 77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

Δήλωση Συμμετοχής

Κωδικός: ED21B11— Τίτλος Σεμιναρίου: Adobe Acrobat PRO
Ημερομηνία Έναρξης: 06/12/2021

Α. Στοιχεία Οργανισμού (αν εφαρμόζεται)					
Εταιρία/Οργανισμός:		Μέγεθος:	<input type="checkbox"/> Μικρή	<input type="checkbox"/> Μεσαία	<input type="checkbox"/> Μεγάλη
Οικονομική Δραστηριότητα:		Τηλέφωνο:		Φαξ:	
Διεύθυνση:		Ταχ. Τομέας:		Ταχ. Θυρίδα:	
Υπεύθυνος για την εγγραφή και τίτλος θέσης:		Email:			
		Απευ. Τηλέφωνο:			
Β. Στοιχεία Συμμετέχοντα (1)					
<input type="checkbox"/> Κορ <input type="checkbox"/> Κα	Όνομα		Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:		Email:			
Περιγραφή Καθηκόντων:		Τηλέφωνο/Κινητό:		Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό)					
<input type="checkbox"/> Νηστίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					
<input type="checkbox"/> Στο πρόγραμμα θα συμμετέχουν πέραν του ενός συμμετέχοντα. (Σε αυτή την περίπτωση συμπληρώστε και την επόμενη σελίδα)					

Γ. Επένδυση Εκπαίδευσης

Η ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΡΟΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ (τουλάχιστον 3 μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου)

 Παρακαλώ τιμολογήστε Τον συμμετέχοντα Την εταιρία Αρ. Πιστωτικού Πελάτη (αν υπάρχει):

 Για δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ): €182

 Για μη δικαιούχους επιχορήγησης από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑναΔ): €350

 Για άνεργους που πληρούν τα κριτήρια της ΑΝΑΔ:

Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας στο 77 77 72 52

 Επιταγές εκδίδονται στο όνομα της εταιρίας **EDITC Ltd.** Πληρωμή μπορεί να γίνει με απευθείας κατάθεση στον λογαριασμό

Account Name: EDITC LTD

Account Number: 115-01-068696-01

IBAN: CY19 0050 0115 0001 1501 0686 9601

SWIFT/BIC: HEBACY2N

Δ. Όροι συμμετοχής σε προγράμματα της εταιρίας EDITC

1. Η εταιρία λαμβάνει εγγραφές στα σεμινάρια της **μέχρι 5 εργάσιμες** μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου. Η εταιρία δεν δεσμεύεται ότι θα αποδεχθεί εγγραφές που λαμβάνονται σε λιγότερο από 5 εργάσιμες μέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου
2. Γραπτές ακυρώσεις 5 εργάσιμες μέρες πριν από την έναρξη του σεμιναρίου γίνονται αποδεκτές και σε περίπτωση πληρωμής επιστρέφεται πίσω ολόκληρο το ποσό. Ακυρώσεις που δεν εμπίπτουν στον πιο πάνω όρο τιμολογούνται κανονικά. Αντικαταστάσεις συμμετεχόντων είναι αποδεκτές νουμένου ότι οι αντικαταστάτες πληρούν τα κριτήρια για συμμετοχή στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.
3. Η εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να ακυρώσει ή να αναβάλει εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέχρι και μία μέρα πριν από την έναρξη του. Όλες οι προπληρωμές για το συγκεκριμένο πρόγραμμα επιστρέφονται στους πελάτες.
4. Με εξαίρεση του πιστωτικούς πελάτες, όλες οι άλλες εγγραφές είναι αυστηρά προπληρωτέες και η εταιρία δεν θα αποδέχεται την είσοδο των συμμετεχόντων στην τάξη αν δεν έχουν εξοφληθεί οι οικονομικές τους υποχρεώσεις
5. Με την λήψη της αίτησης συμμετοχής θα σας ενημερώσουμε τηλεφωνικώς για την παραλαβή της αίτησης. Γραπτή επιβεβαίωση για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος θα αποσταλεί από 5 μέχρι 3 μέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Σε έκτακτες περιπτώσεις γραπτή επιβεβαίωση μπορεί να σταλεί και μία μέρα πριν την έναρξη του προγράμματος. **Οι συμμετέχοντες καλούνται να επικοινωνήσουν με την εταιρία σε περίπτωση που δεν έχουν λάβει σχετική επιβεβαίωση.**
6. Συμμετέχοντες που έχουν παρουσίες κάτω από το 75% δεν μπορούν να επιχορηγηθούν από την ΑναΔ και σε τέτοια περίπτωση θα κληθούν να καταβάλουν και το ποσό της επιχορήγησης (επιπλέον του δικού τους ποσού πληρωμής).
7. Σε περίπτωση προγραμμάτων επιχορηγημένων από την ΑΝΑΔ όλα τα έντυπα της ΑΝΑΔ θα πρέπει να αποστέλλονται στην εταιρία EDITC πριν από την έναρξη του σεμιναρίου
8. Πιστοποιητικά συμμετοχής θα δίνονται στους συμμετέχοντες με την ολοκλήρωση του σεμιναρίου νουμένου ότι έχουν εξοφληθεί όλες τους οι οικονομικές υποχρεώσεις και υποχρεώσεις αναφορικά με τα έντυπα της ΑΝΑΔ. Σε άλλη περίπτωση αυτά θα αποστέλλονται ταχυδρομικώς μόλις ικανοποιηθούν όλες οι πιο πάνω προϋποθέσεις

<input type="checkbox"/> Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής	
Υπογραφή:	Ημερομηνία:
Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας):	

Δήλωση Συμμετοχής

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (2)

<input type="checkbox"/> Κος	<input type="checkbox"/> Κα	Όνομα	Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:			Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:			Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (3)

<input type="checkbox"/> Κος	<input type="checkbox"/> Κα	Όνομα	Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:			Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:			Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (4)

<input type="checkbox"/> Κος	<input type="checkbox"/> Κα	Όνομα	Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:			Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:			Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					

B. Στοιχεία Συμμετέχοντα (5)

<input type="checkbox"/> Κος	<input type="checkbox"/> Κα	Όνομα	Επίθετο		
Τίτλος/Θέση Εργασίας:			Email:		
Περιγραφή Καθηκόντων:			Τηλέφωνο/Κινητό:	Φαξ:	
Λόγοι για τους οποίους είναι επιθυμητή η συμμετοχή στο πρόγραμμα:					
Παρακαλώ σημειώστε αν υπάρχουν προτιμήσεις στο φαγητό που θα προσφερθεί (ισχύει μόνο στη περίπτωση όπου στο σεμινάριο περιλαμβάνεται μεσημεριανό) <input type="checkbox"/> Νησίσιμα <input type="checkbox"/> Χορτοφάγος					

<input type="checkbox"/> Αποδεχόμαστε όλους τους πιο πάνω όρους συμμετοχής	
Υπογραφή:	Ημερομηνία:
Σφραγίδα (σε περίπτωση εταιρίας):	