TEMARIO DEL CURSO

Adobe Acrobat para gestión documental

Acrobat Pro · PDF e IA documental

8 horas | Básico–Intermedio

Aprende a crear, editar, organizar, revisar y proteger PDF con Adobe Acrobat. Incluye formularios, firmas, accesibilidad y una introducción práctica al Asistente de IA y PDF Spaces para consultar documentos con referencias.

OBJETIVOS DEL CURSO

- Crear y transformar archivos PDF para su uso en procesos documentales.
- Editar, organizar y revisar documentos, incluidos los digitalizados mediante OCR.
- Preparar formularios, gestionar firmas y aplicar opciones de protección y accesibilidad.
- Utilizar las funciones de IA de Acrobat para localizar y sintetizar información, comprobando las referencias originales.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

- Personal administrativo y de oficina.
- Responsables de gestión documental y archivo.
- Equipos jurídicos y de calidad.
- Profesionales que revisan, comparten o firman documentos PDF.

EL CURSO INCLUYE

- Manuales digitales
- Diploma de asistencia
- Tramitación de FUNDAE incluida

TEMARIO

MÓDULO 01.

Fundamentos y creación de PDF (1 h)

- Entorno de Acrobat, navegación y propiedades del documento.
- Crear PDF desde archivos habituales, combinar documentos y elegir formatos de salida.

MÓDULO 02.

Edición, OCR y organización (2 h)

- Editar texto, imágenes y páginas sin alterar el original innecesariamente.
- Reconocimiento de texto en documentos escaneados y revisión de errores.
- Reordenar, extraer, insertar, comprimir y convertir páginas y archivos.

MÓDULO 03.

Revisión, formularios y firmas (2 h)

- Comentarios, marcas, comparación y revisión compartida.
- Campos de formulario, validaciones básicas y distribución.
- Rellenar, solicitar y seguir firmas según las funciones de la cuenta.

MÓDULO 04.

Protección, accesibilidad y archivo (1,5 h)

- Contraseñas, permisos y ocultación permanente de datos sensibles.
- Comprobación básica de accesibilidad: texto reconocible, etiquetas y orden de lectura.
- Nomenclatura, metadatos, versiones y preparación para archivo.

MÓDULO 05.

IA aplicada a la gestión documental (1,5 h)

- Resúmenes generativos y preguntas al Asistente de IA con citas al PDF original.
- PDF Spaces para reunir varios documentos y consultar información transversal.
- Verificar fuentes, detectar respuestas incompletas y revisar privacidad antes de compartir.

Fecha de descarga: 22/11/2026