

## FICHA SÍNTESE DE CURSO

<b>DESIGNAÇÃO DO CURSO</b>	ACROBAT   FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS
<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>	Competências Digitais
<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	Ferramentas de Produtividade
<b>DURAÇÃO</b>	21 horas
<b>DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO</b>	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
<b>REGIME DE FORMAÇÃO</b>	Presencial / E-Learning
<b>OBJETIVOS GERAIS</b>	Criar documentos leves, seguros e visualizáveis em qualquer plataforma e realizar agregação de ficheiros em diferentes formatos, bem como praticar a criação, edição e manipulação de um ficheiro PDF, incluindo imagens, sons ou vídeos, bem como certificar e assinar PDF.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adquirir capacidades teóricas e técnicas para a produção de formulários eletrónicos no formato pdf</li><li>- Implementar mecanismos de controlo e segurança para a distribuição de ficheiros pdf e formulários para despacho com assinaturas digitais</li></ul>

### PROGRAMA DO CURSO

1. Acrobat: primeiras abordagens
2. Conversão de ficheiros para PDF
3. Criação de Formulários em PDF e exportação de dados
4. Assinaturas Digitais e Segurança
5. Certificar um ficheiro PDF

6. Adicionar segurança aos ficheiros PDF