

Créer un PDF modifiable

A partir du logiciel *Open Office* (ou *Word* ¹), vous pouvez créer un fichier PDF modifiable qui permet à l'élève de ne pas imprimer le sujet et de compléter directement les questions que vous lui posez sur vos documents de cours.
Il n'aura plus qu'à le compléter, l'enregistrer et vous l'envoyer.

- Parmi les possibilités détaillées ici, vous pourrez inviter vos élèves à :

- **Cocher une case, pour se positionner ou choisir entre plusieurs réponses**
- **Remplir une zone de texte pour répondre à une question**
- **Insérer une image de sa production directement sur le document PDF**

- Vous pouvez trouver un exemple possible d'utilisation dans les ressources disciplinaires du site pédagogique académique en cliquant sur le lien ci-dessous :

https://pedagogie.ac-rennes.fr/sites/pedagogie.ac-rennes.fr/IMG/pdf/4e_mon_dessin_et_moi_mis_en_scene.pdf

- Vous trouverez ici un tutoriel vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=syllCoPq7ks&t=432s>

1/ Pour les utilisateurs de Word, vous pouvez consulter aussi ce tutoriel :

<https://support.office.com/fr-fr/article/cr%C3%A9er-des-formulaires-%C3%A0-remplir-ou-imprimer-dans-word-040c5cc1-e309-445b-94ac-542f732c8c8b>

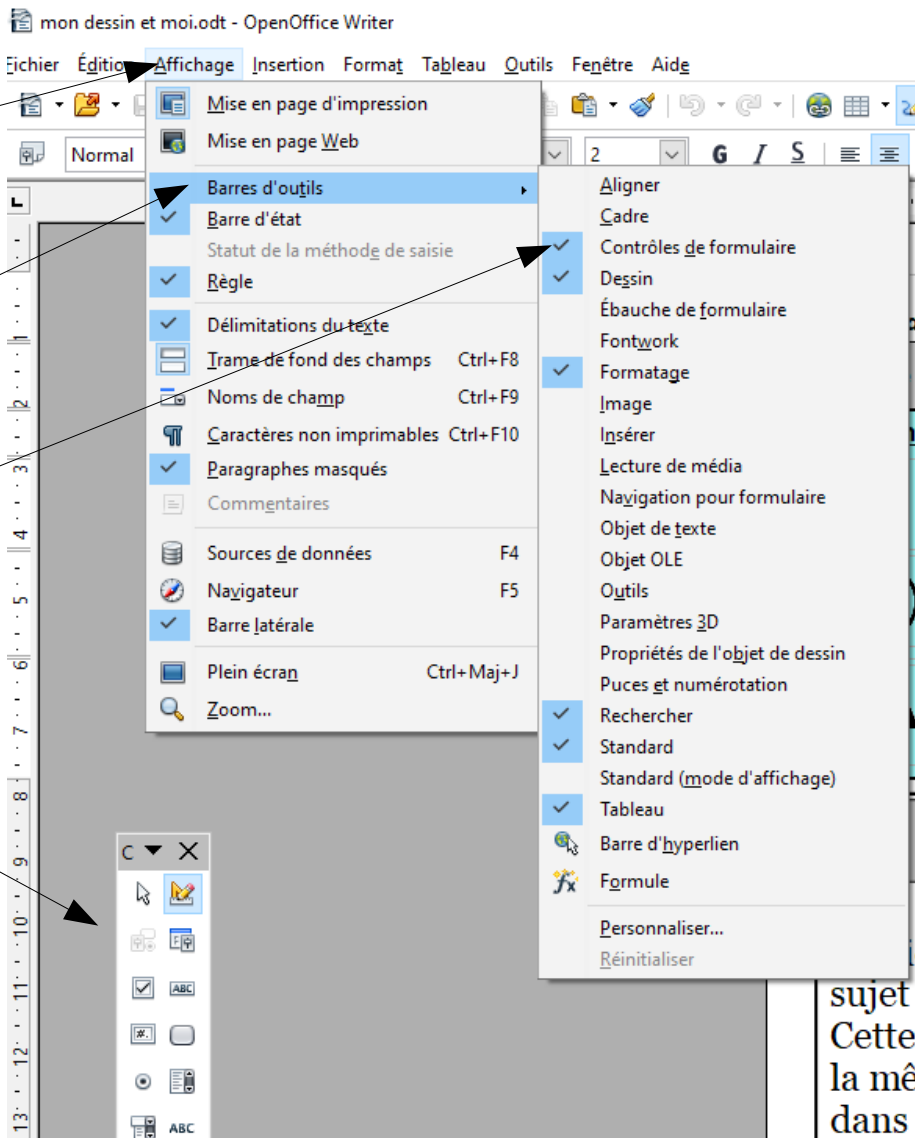
Avant de commencer

Cliquer sur « Affichage »

Puis sur « Barres d'outils »

Puis sur « Contrôles de formulaire »

La barre d'outils « contrôles de formulaire » s'ouvre



Réalisation de votre document

Ce symbole est important car il vous permet d'activer ou non le « **mode ébauche** », soit :

- pour créer le formulaire
- pour tester son utilisation



Le symbole « Zone de texte »
Vous permet d'insérer un cadre où l'élève va pouvoir écrire un texte.

Par exemple, taper votre question puis insérer un zone pour la réponse :
« - Quel tutoriel vous a le plus servi ? »

Le symbole « Case à cocher »

Vous permet d'insérer une case que l'élève va pouvoir choisir.

Par exemple pour répondre à une question :
« - Ce tutoriel est-il simple :
OUI / NON »



(dans un soucis de simplicité, rendez visible uniquement la case)

**Une fois votre document terminé,
cliquer sur « Fichier »,
puis « Exporter en pdf »**

Pour demander à l'élève d'insérer une image de son travail sur le PDF

Comment faire ?

- Ouvrir la photographie (sur windows ou sur un logiciel d'image (paint, gimp, photofiltre,...))
- Cliquer droit sur l'image, puis choisir « Copier » (ou utiliser le raccourci : Ctrl C)
- Ouvrir le document PDF sur votre ordinateur (avec le logiciel gratuit **Acrobat Reader**)

Attention : Si l'image est de bonne qualité, elle sera très grande quand elle sera copiée. Il suffira d'ajuster la taille du document en cliquant (en haut au centre) sur :   71,6% ▼

- Dans le menu (en haut à gauche), cliquer sur « Edition », puis choisir « Coller » (ou utiliser le raccourci : Ctrl V)
- Redimensionner l'image pour que sa taille corresponde à celle de la feuille.
- Attention dernière étape : Enregistrer le travail en cliquant dans le menu « Fichier », puis « Enregistrer sous » et inscrire son nom, prénom en titre du document.