

Créer un fichier PDF Remplissable

Il est possible d'écrire sur tous les fichiers PDF. Cependant pour rendre cette tâche plus accessible il est possible de préparer le document avec l'outil formulaire, de créer des zones de texte et d'utiliser quelques fonctions.

I) Exemple de PDF remplissable

Nom : Prénom : Classe :

Date :

J'ai réalisé le travail : Seul Avec de l'aide

Document : Définition d'un formulaire

Formulaire : Imprimé sur lequel figure une série de questions administratives auxquelles l'intéressé doit répondre ; questionnaire.

<https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/formulaire/34669?q=formulaire#34630>

1) Le document est :

2) Donnez le titre du document

3) Citez la source du document

4) La source est :

5) Enregistrez le document en lui donnant le nom suivant :

Nom : « Votre classe » « Nom prénom » « Travail... »

II) Réalisation du PDF remplissable avec libre Office.

Il existe plusieurs outils payants comme « Acrobat reader » avec un abonnement mensuel d'une quinzaine d'euros. J'ai choisi de travailler avec libre office, un logiciel libre qui fait très bien ce travail.

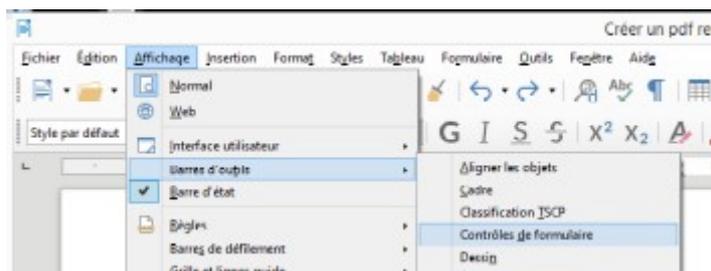
1) Télécharger libre office (si vous ne l'avez pas déjà)

- Aller sur le site de l'éditeur, c'est toujours plus sûr : <https://fr.libreoffice.org>
- Télécharger la version 6.3.5
- L'installation est automatique, prendre l'installation standard

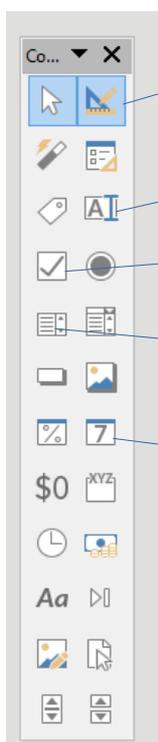
2) Ouvrir libre office Writer

Je conseille de réaliser la trame du document, puis d'insérer les zones de formulaire.

3) Afficher la barre d'outil « Contrôle de formulaire »



Le menu suivant apparaît :



Mode Conception, à activer avant d'insérer un formulaire et à désactiver ensuite, il correspond au mode création de Word

Zone de texte : Cliquer sur le bouton puis sélectionner l'emplacement de la zone avec la souris

Case à cocher : Cliquer sur le bouton puis sélectionner l'emplacement de la ou des cases

Zone de liste : Cliquer sur le bouton puis sélectionner l'emplacement de la zone de liste

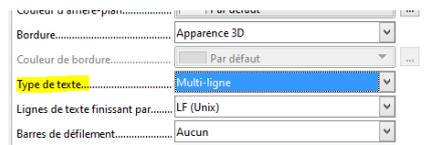
Champs de date : Cliquer sur le bouton puis sélectionner l'emplacement de la date

Attention : Ne pas oublier de cliquer sur « Mode conception » pour commencer le formulaire et lorsqu'il est terminé.

- **Insérer une zone de texte** :

Après avoir activé le mode conception, cliquer sur le bouton « Zone de texte » puis sélectionner son emplacement avec la souris.

Un clic droit sur « La zone de texte » permet d'accéder au menu, et de sélectionner « Propriétés du contrôle » Dans la zone « Type de texte » sélectionner « Multi-ligne » afin de permettre aux élèves d'écrire sur plusieurs lignes.

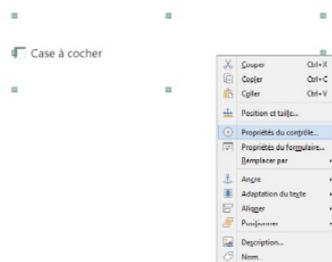


- Créer des cases à cocher :

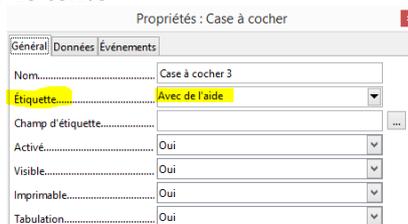
Cliquer sur le bouton « Case à cocher » puis sélectionner son emplacement avec la souris, il faut tenir compte de la taille du texte que l'on souhaite ajouter en sélectionnant l'emplacement.



Un clic droit sur « Case à cocher » permet d'accéder au menu, et de sélectionner « Propriétés du contrôle »



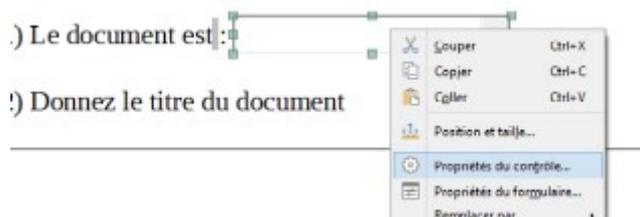
La zone Étiquette permet de saisir le texte



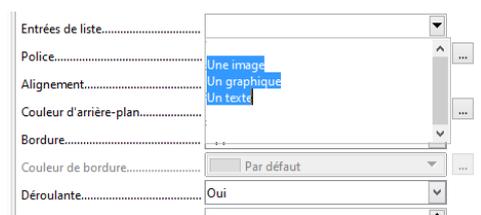
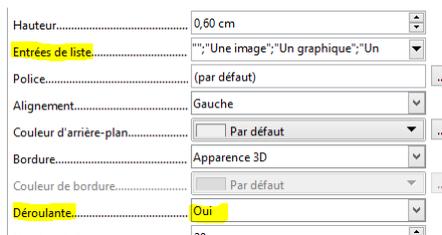
- Créer une zone de liste :

Cliquer sur le bouton « Zone de liste » puis sélectionner son emplacement avec la souris.

Un clic droit sur la zone permet d'accéder aux « Propriétés du contrôle »



Aller dans entrées de liste pour saisir les possibilités à choisir, cliquer sur la touche « majuscule » et « Entrée » pour séparer chaque donnée de la liste

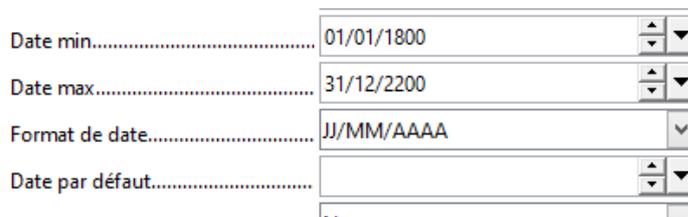


Dans la zone « Déroulante » Sélectionner « oui »

Créer un champ de date :

Cliquer sur le bouton « Champ de date » puis sélectionner sont emplacement avec la souris.

Après un clic droit, on accède aux « Propriétés du contrôle » il est possible de choisir le format de la date :



Dans la zone « Déroulante » sélectionner « Oui »

4) Créer un fichier PDF

Sélectionner l'ensemble du document « Controle » + « A » Puis Cliquer sur l'icône « export direct au format PDF » à défaut le PDF ne comprendra que la première page.



Remarques :

- Utiliser un fichier PDF est très pratique pour travailler à distance, il peut s'ouvrir sur tous les ordinateurs, les tablettes et les téléphones portables. (Parfois en ajoutant une application gratuite) De plus une fois le fichier téléchargé, l'élève utilisera les ressources de son poste libérant ainsi des ressources pour le serveur Eclat,

- Les personnes qui préfèrent Word peuvent très bien préparer le travail avec ce logiciel puis faire un copier coller dans Libre Office avant d'insérer les zones du formulaire,

Je vous laisse expérimenter. Je ne suis pas un spécialiste de Libre Office mais si toutefois vous avez des questions sur les formulaires, vous pouvez m'écrire : farid.boulahia@ac-besancon.fr