

## Ecrire et annoter sur des documents PDF

### 1 – Présentation et objectifs

Les fichiers PDF sont très courants et ont été créés notamment pour être lus à partir de n'importe quel appareil (ordinateurs, tablettes, smartphone) et quel que soit le système d'exploitation de ce dernier. Nous avons souvent besoin de pouvoir modifier, annoter, écrire ou supprimer des éléments de ce type de documents. Dans le contexte actuel de classe à distance, des élèves peuvent également vous transmettre des documents (exercices, cahier du jour, ...) personnels qu'ils ont scannés chez eux pour que vous leur apportiez une correction. Les scanners sont très souvent configurés pour obtenir au final des fichiers PDF. L'annotation et la modification direct des fichiers PDF peut donc s'avérer très pratique pour :

- Les enseignants : écrire, annoter, modifier une consigne, un exercice, une faute de frappe, surligner un mot important, corriger les travaux des élèves...
- Les élèves : répondre aux exercices de différentes manières : entourer la bonne réponse, cocher, écrire un mot, une phrase...

De base, les fichiers PDF sont difficilement modifiables avec les logiciels standards que nous utilisons (Adobe Reader, ...). Mais, heureusement pour nous, il existe une solution pour faire tout cela, grâce à l'utilisation du logiciel PDF-XChange Viewer. Ce logiciel permet une utilisation simple à avancée, avec des fonctions accessibles du débutant à l'expert.

### 2 – Aide à la prise en main

Ce tutoriel est une libre adaptation du document original créé par Elodie MARBLEZ du CHU de Nantes (Structure Régionale des Troubles d'Apprentissage) - 2014.

Vous pouvez retrouver le document original à l'adresse suivante : [https://www.chu-nantes.fr/medias/fichier/utlisation-de-pdf-xchange-viewer\\_1433236994467-pdf](https://www.chu-nantes.fr/medias/fichier/utlisation-de-pdf-xchange-viewer_1433236994467-pdf)

**Logiciel gratuit à télécharger à partir de cette adresse :**

<http://www.pdfxchange.fr/>

Ce tutoriel est découpé en 7 chapitres (vous pouvez cliquer sur les titres de chapitre pour accéder directement à la section souhaitée) :

1. [Utiliser PDF-XChange Viewer comme programme par défaut](#)
2. [Paramétrer le logiciel pour faire apparaître les fonctions utiles](#)
3. [Cocher une réponse dans un exercice](#)
4. [Ecrire sa réponse](#)
5. [Entourer, encadrer](#)
6. [Utiliser les fonctions surligner, souligner, barrer](#)
7. [Supprimer le texte tapé ou un élément ajouté sur le document](#)



# Continuité pédagogique

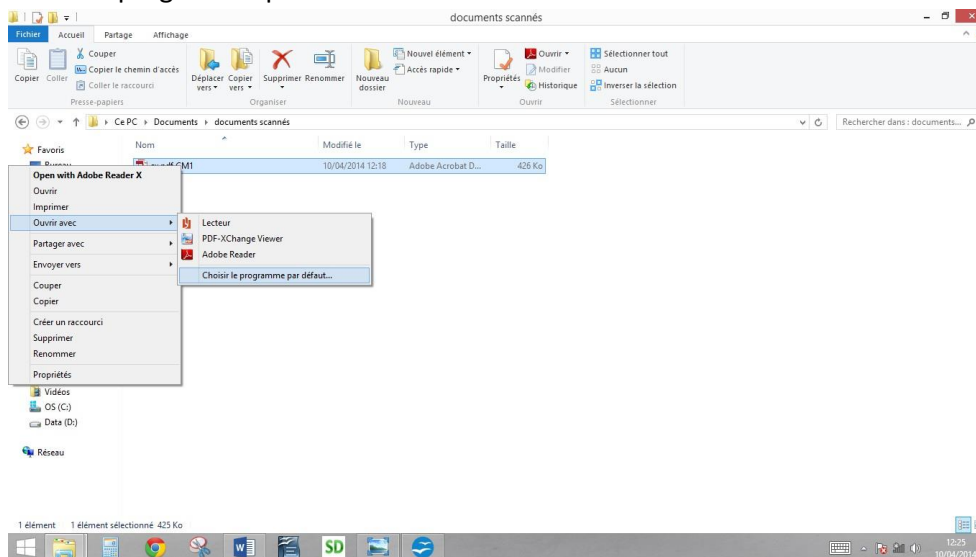
## 1. Utiliser PDF-XChange Viewer comme programme par défaut

L'ordinateur ouvre habituellement les documents au format PDF avec le logiciel Adobe Reader.

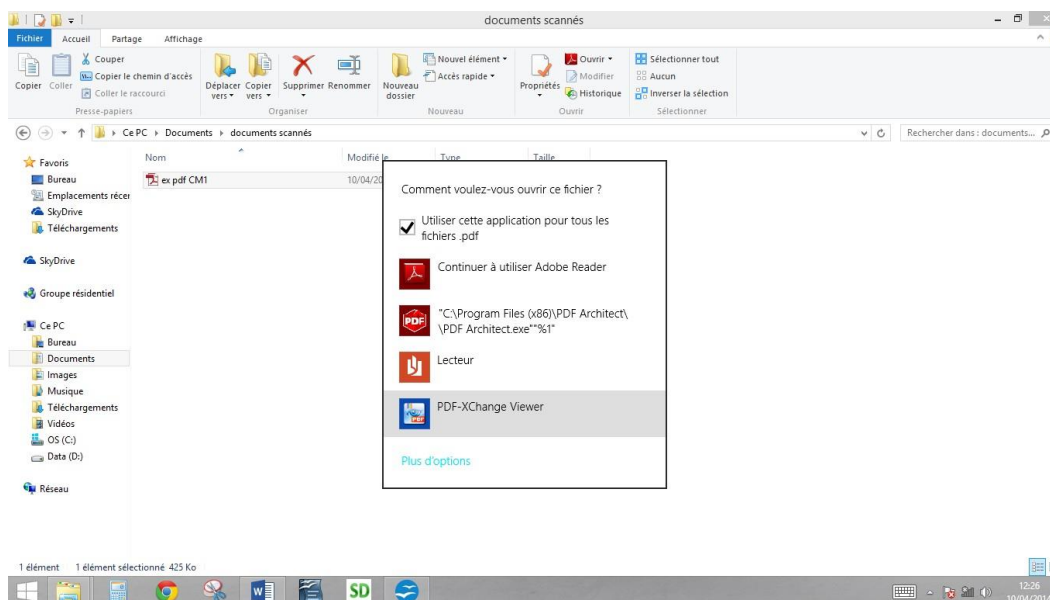
Il va s'agir de lui demander d'ouvrir systématiquement les PDF avec PDF-XChange Viewer.

Faire un clic droit sur le document Pointer sur *Ouvrir avec*

Cliquer sur Choisir le programme par défaut :



Choisir PDF-XChange Viewer



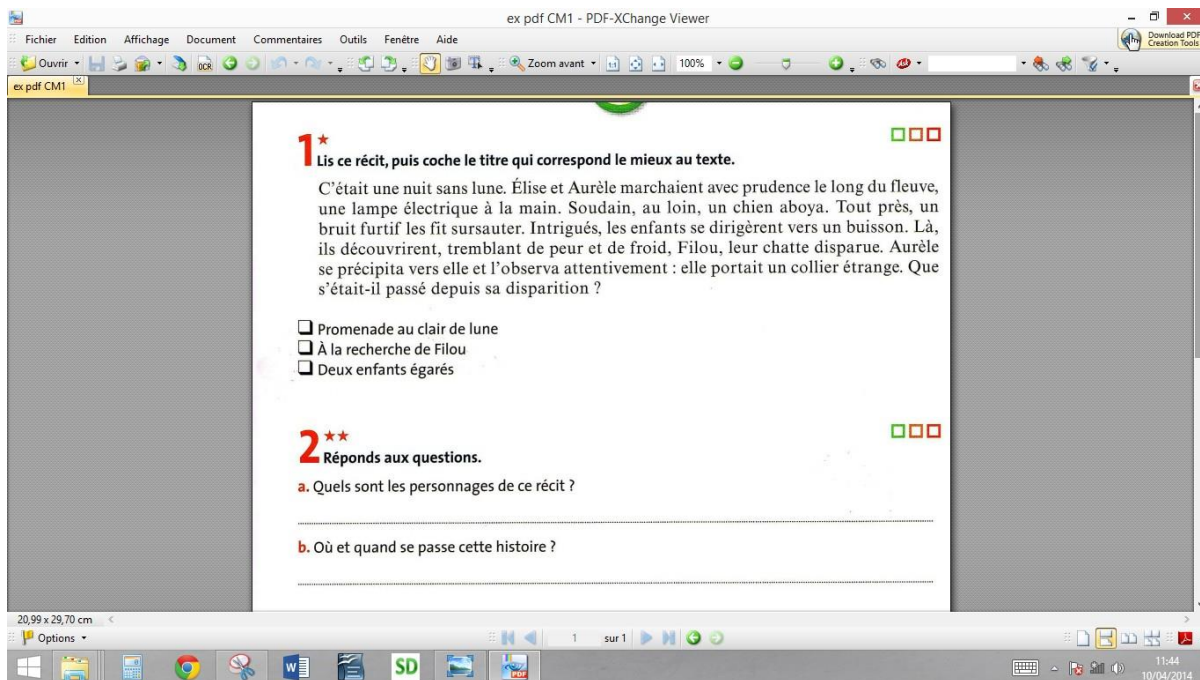
Si le logiciel PDF-XChange Viewer n'est pas proposé dans la liste, il faut le rechercher dans l'ordinateur en cliquant sur *Plus d'options*.



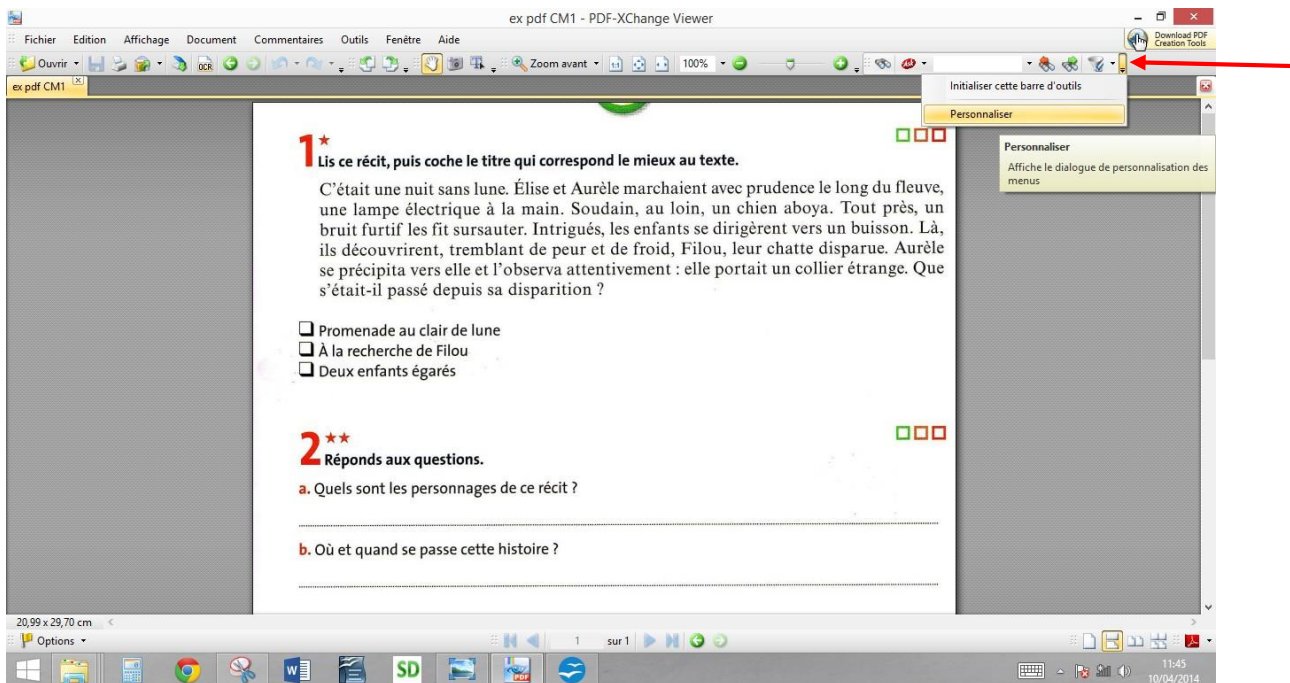
# Continuité pédagogique

## 2. Paramétrer le logiciel pour faire apparaître les fonctions utiles

Présentation de la barre d'outils à la première utilisation :

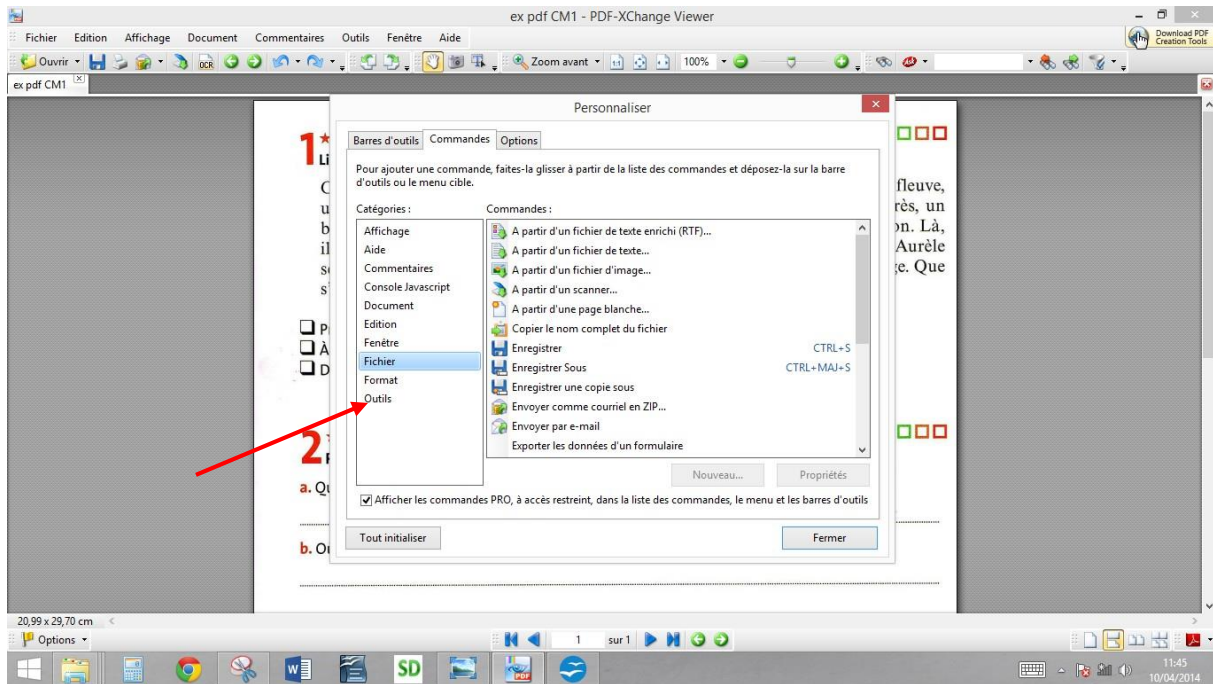


Cliquer sur la petite flèche au bout de la barre d'outils, puis cliquer sur *Personnaliser* :



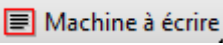









# Continuité pédagogique

La fenêtre suivante s'affiche, cliquer sur l'onglet *Outils* :

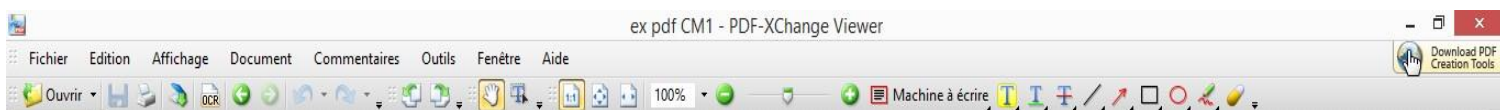


- Faire glisser les fonctions qui ne serviront pas dans la fenêtre :



- Faire glisser dans la barre d'outils les fonctions suivantes :
- Outil machine à écrire  Machine à écrire
- Outil surligneur 
- Outil soulignage 
- Outil pour barrer du texte 
- Outil ligne 
- Outil flèche 
- Outil rectangle 
- Outil ovale 
- Outil crayon 
- Outil gomme 

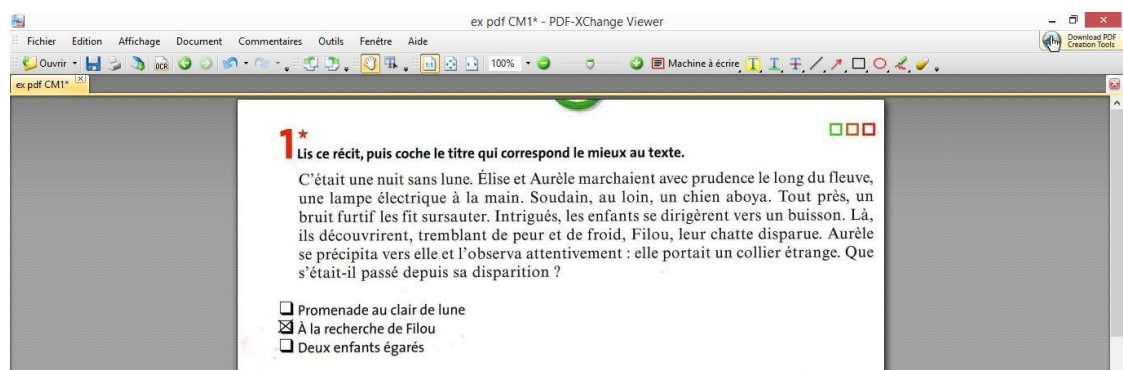
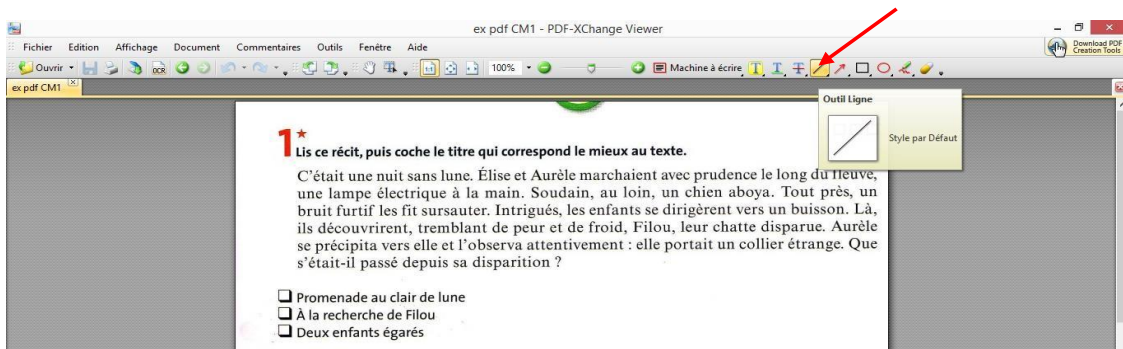
Vous devez alors obtenir la présentation suivante :



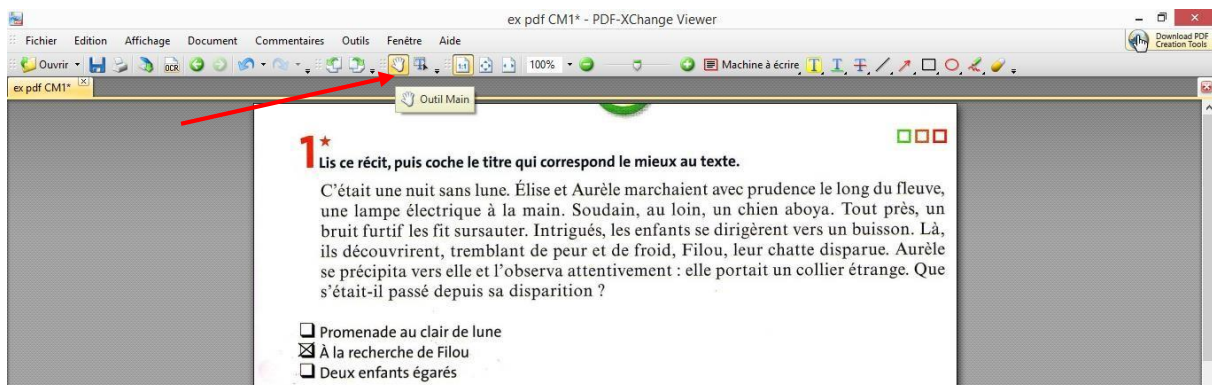
# Continuité pédagogique

## 3. Cocher une réponse dans un exercice :

Utiliser l'outil *Ligne* pour cocher la bonne réponse :



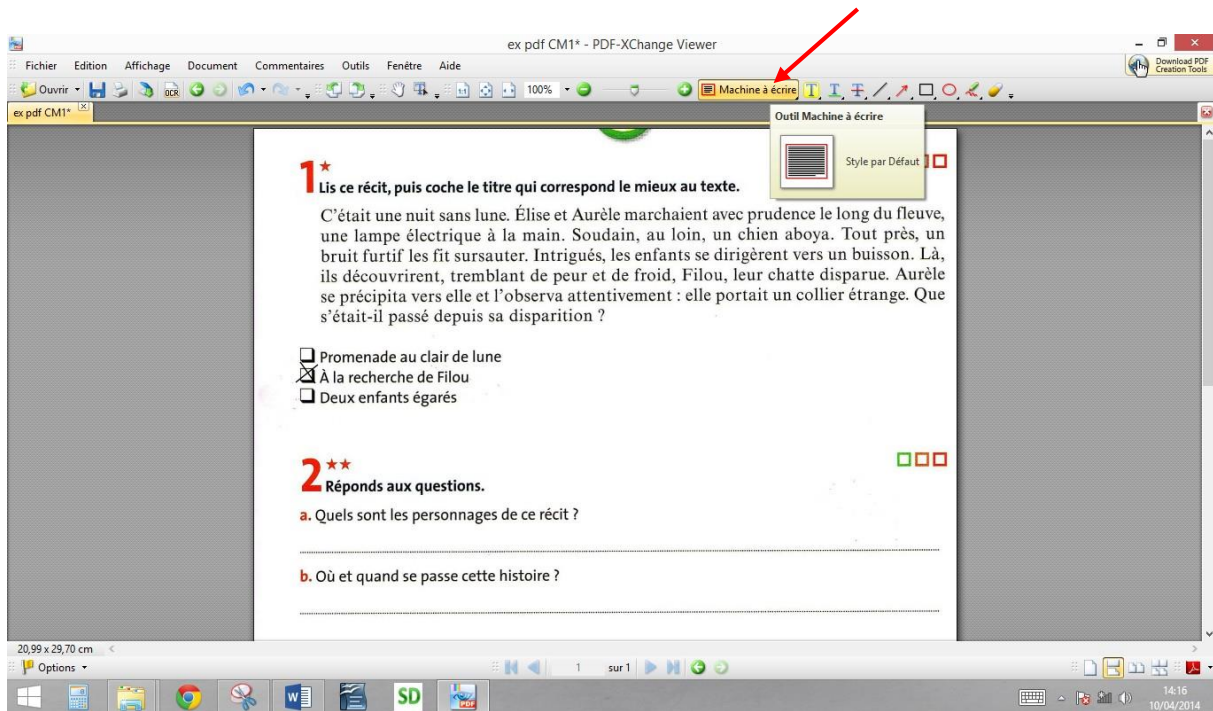
Pour ne plus utiliser la fonction sélectionnée, cliquer sur outil *Main* :



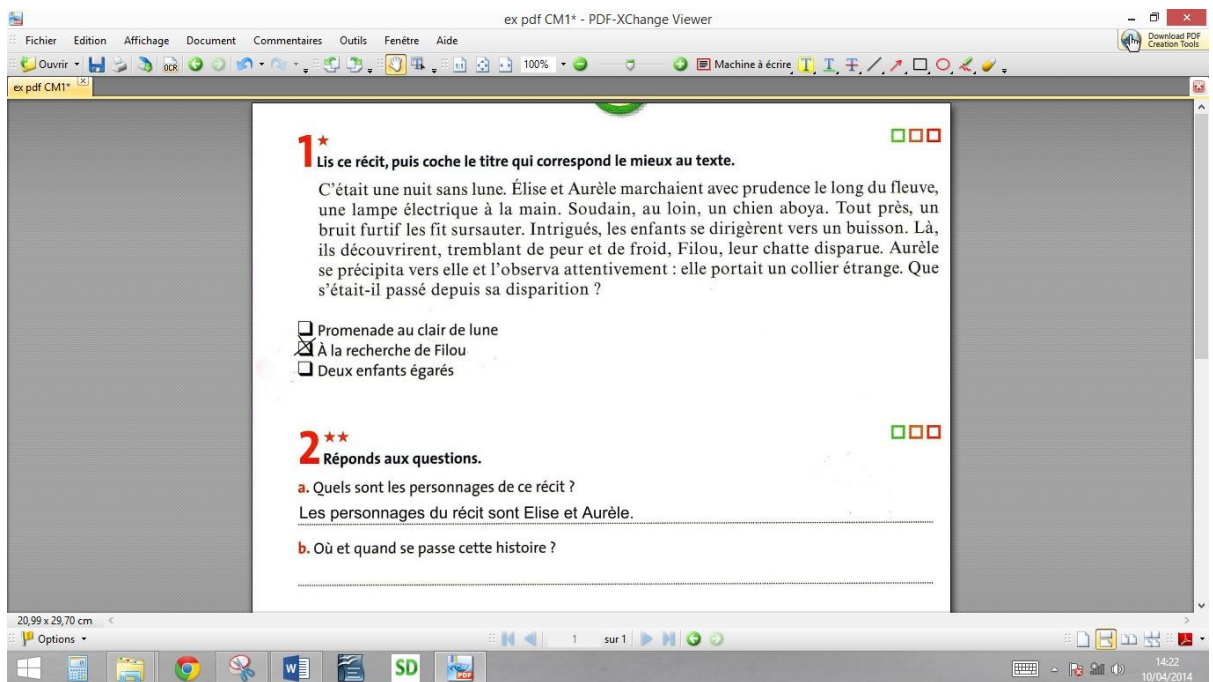
# Continuité pédagogique

## 4. Ecrire sa réponse

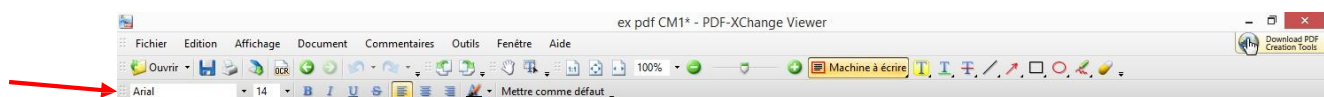
Utiliser la fonction *Outil Machine à écrire* :



Cliquer sur la ligne de réponse et écrire sa réponse :



Pour changer la taille et le type de la police, faire apparaître la barre d'outils associée en tapant sur le clavier « ctrl+E »

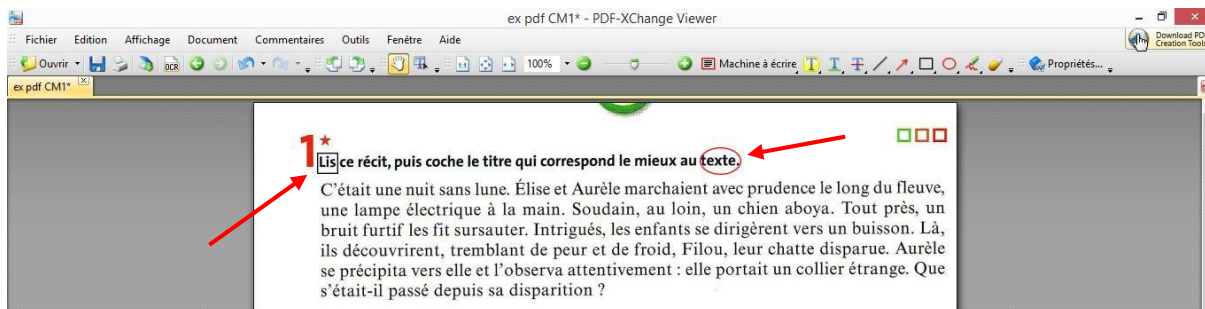


# Continuité pédagogique

## 5. Entourer, encadrer

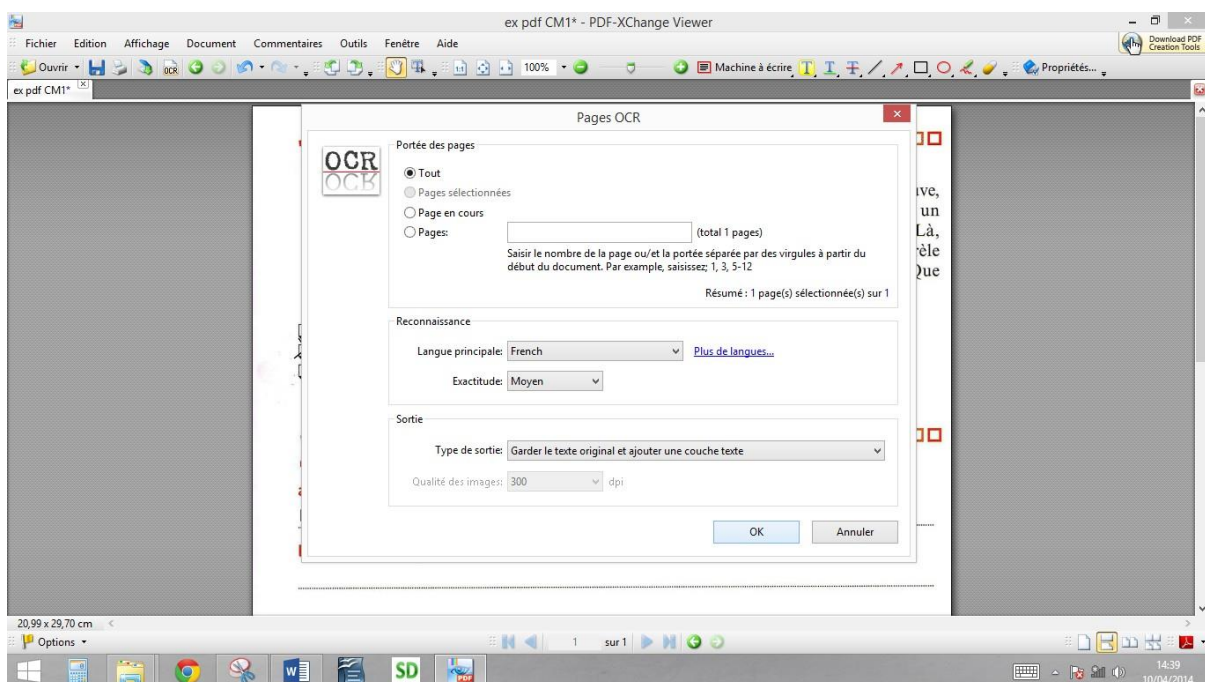


Faire un cliquer-glisser au niveau de l'élément à entourer ou encadrer :



## 6. Utiliser les fonctions surligner, souligner, barrer

Afin de pouvoir sélectionner du texte, il faut au préalable cliquer sur  La fenêtre suivante s'affiche :



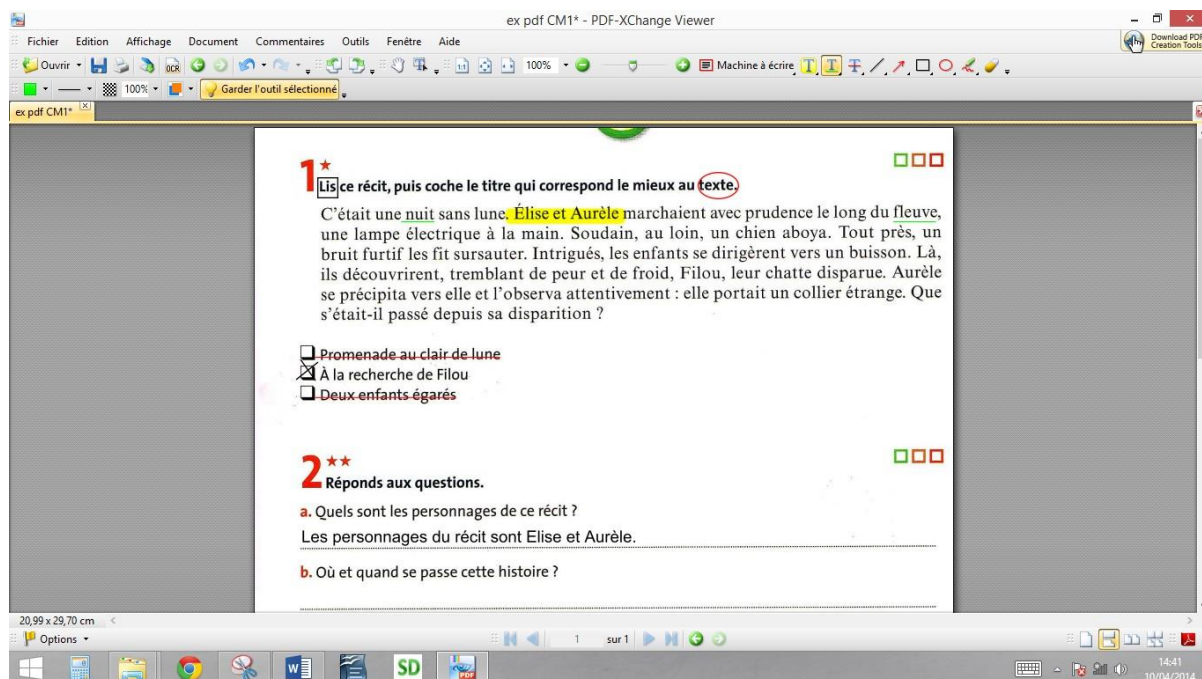
Cliquer sur ok.

Le logiciel repère alors les caractères du texte.

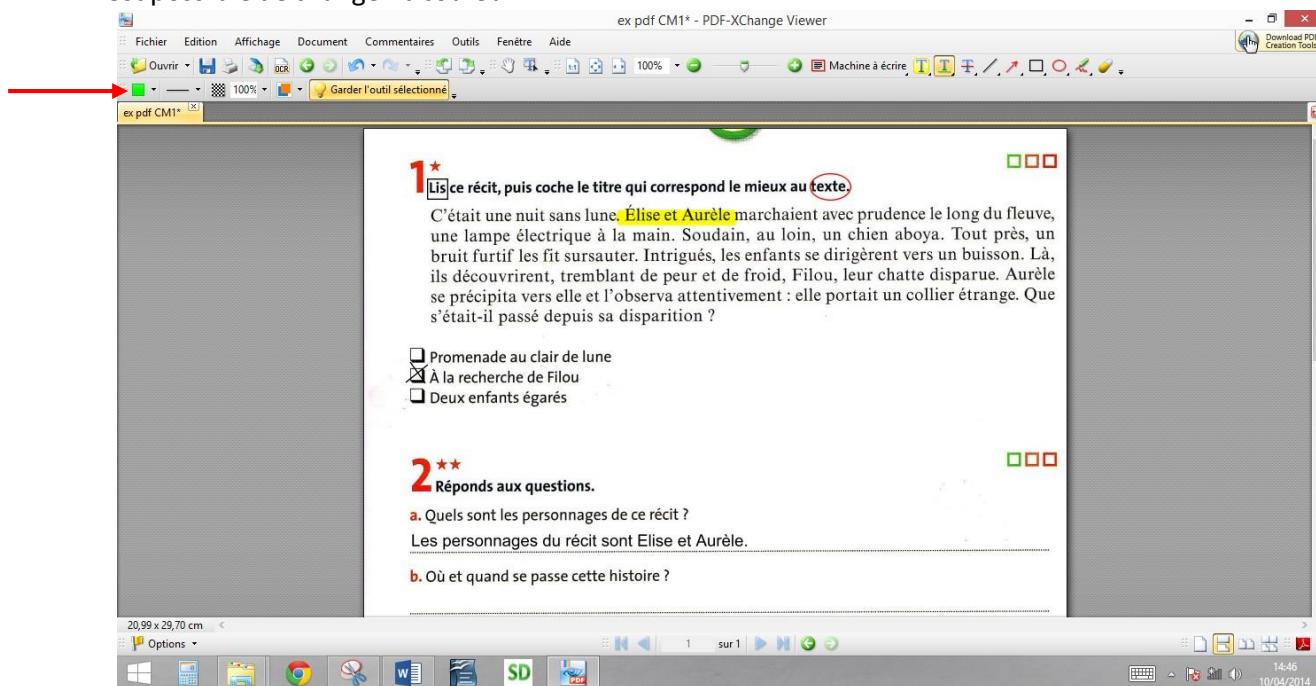


# Continuité pédagogique

Vous pouvez alors utiliser les fonctions *surligner*, *souligner* et *barrer*



Il est possible de changer la couleur :





## 7. Supprimer le texte tapé ou un élément ajouté sur le document

Sélectionner le texte ou le cercle par exemple avec l'outil main et appuyer sur la touche « Suppr » de votre clavier :

