

Créer à partir de LibreOffice (ou OpenOffice) un document PDF qui peut être rempli par les élèves

Avantages du document PDF :

- + léger
- s'ouvre avec n'importe quel lecteur PDF
- respecte votre mise en page
- lisible et remplissable facilement quel que soit l'environnement de l'élève (PC, Mac, Linux) ou le matériel utilisé (ordinateur, tablette, smartphone)

Dans un nouveau document LibreOffice ou dans un document existant :

- Menu : "Affichage" / "Barres d'outils" / "Contrôles de formulaire"
- La barre suivante s'affiche (*les icônes seront peut-être différentes en fonction de la version de LibreOffice que vous utilisez*)



Bouton "**Mode conception**" : tant qu'il est activé, vous pouvez créer et modifier votre formulaire. Si vous le désactivez, ce sera pour tester votre formulaire

Bouton "**Zone de texte**", pour permettre à l'élève d'écrire du texte

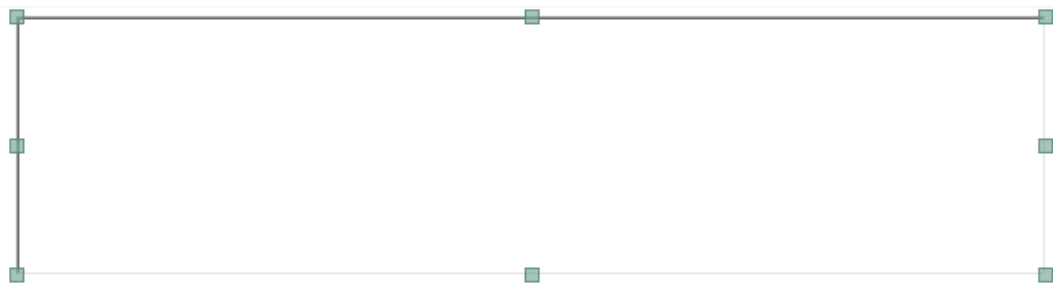
"**Bouton radio**", pour ne proposer qu'un seul choix à cocher

Bouton "**Case à cocher**", pour proposer plusieurs choix à cocher

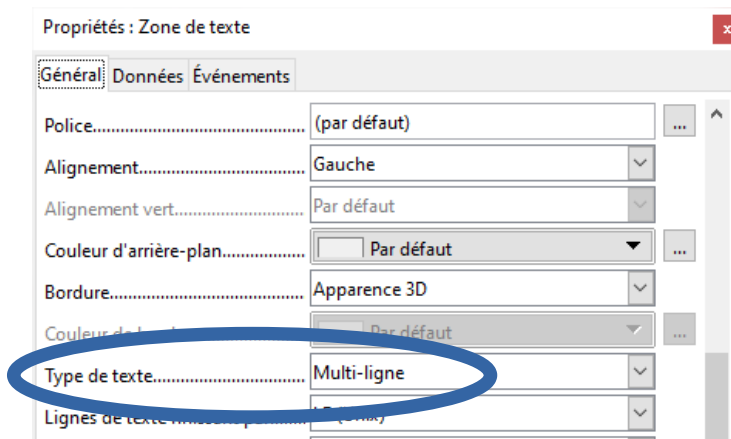
Pour créer une **zone de texte**, cliquez sur le bouton



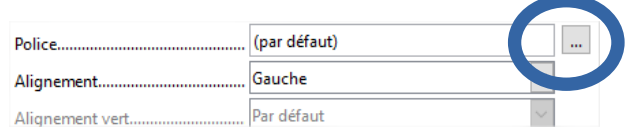
- Votre curseur se transforme en
- fabriquez un cadre en maintenant cliqué puis en déplaçant votre curseur :



- Adaptez la taille du cadre en fonction de la longueur de la réponse que vous attendez de vos élèves
- Vérifiez que l'on peut écrire sur plusieurs lignes dans votre cadre :
 - Double-clic dans le cadre
 - dans les dernières options, vérifiez que "Type de texte" soit bien noté "Multi-lignes"

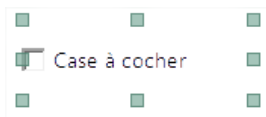


C'est dans ces "Propriétés" que vous pourrez aussi modifier la **couleur de la police** si vous voulez que les réponses des élèves apparaissent en bleu par exemple...

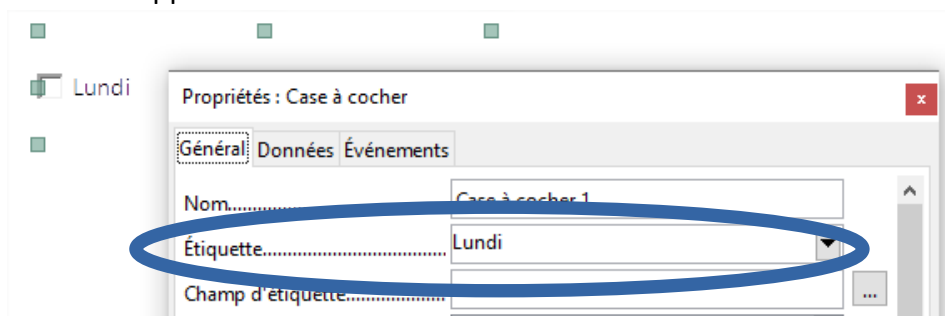


Pour créer une liste de **cases à cocher**, cliquez sur le bouton 

- Votre curseur se transforme en 
- fabriquez un cadre en maintenant cliqué puis en déplaçant votre curseur :




- Double-cliquez sur "Case à cocher" pour écrire dans la ligne "Étiquette" le ou les termes que vous souhaitez voir apparaître



- Refaites de même pour la deuxième case ou copiez-collez la première et modifiez l'étiquette

Pour créer une liste de **boutons radio** : même procédure que précédemment...

Pour tester votre document, cliquez sur le bouton " Mode conception" 

Une fois votre document terminé, **enregistrez-le** au format LibreOffice (.odt) pour pouvoir le modifier/l'améliorer plus tard si besoin et enregistrez-le au format PDF :



- Vous pouvez **diffuser** votre document.
- N'oubliez pas de préciser à vos élèves qu'une fois qu'ils ont ouvert le document avec leur lecteur PDF, il est préférable qu'ils l'enregistrent en ajoutant, par exemple, leur nom de famille au nom du fichier.
votredocument.pdf → votredocument_DURAND.pdf

Ça vous permettra, lorsque vous recevrez leurs documents remplis, de ne pas vous retrouver avec des documents qui portent tous le même nom et que vous devrez vous-même renommer...