

<u>Documentation Utilisateur</u> <u>de PDF4Teachers</u>

Sommaire:

- 1. Fonctionnalités du logiciel
- 2. Principe d'Édition
- 3. Onglet des Fichiers
- 4. Onglet des Éléments textuels
- 5. Onglet des Notes
- 6. Autre

1. Fonctionnalités du logiciel

PDF4Teachers est un logiciel de correction de copies au format PDF, il se base sur des fonctionnalités d'édition du document la plus efficace possible.

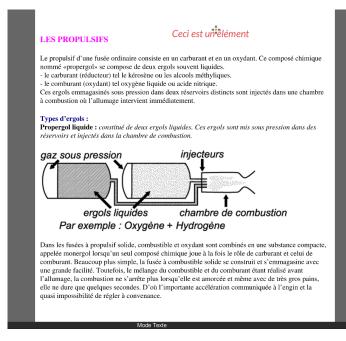
Le principe est d'ajouter des éléments sur le document PDF avant de l'exporter afin de créer un nouveau fichier PDF.

Ceci est la version **1.1.0**, elle inclut les fonctionnalités suivantes :

Chaque nouvelle version inclut de nombreux réglages de bugs et beaucoup de petites fonctionnalités non mentionnés ici, regardez les release note sur GitHub pour plus d'informations.

	Disponibilité	Version
Éléments textuels	V	1.0.0
Liste des E. Précédents/Favoris	V	1.0.0
Liste des E. sur le fichier + Tri	V	1.0.1
Scroll fluide & Chargement rapide	V	1.0.3
Éléments de notes	V	1.1.0
Exportation des notes	V	1.1.0
Outils de PDF	X	1.2.0
Éléments de dessin	X	1.3.0

2. Principe d'Édition



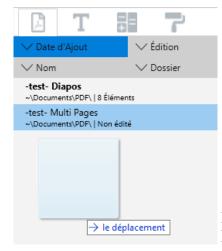
Vous pourrez ajouter divers éléments sur le document (Texte, Notes, Dessin). Ces éléments constitueront l'édition du document (situé dans AppData\Roaming\PDF4Teachers\ sous Windows et dans ~/.PDF4Teachers /editions/ sous Mac et Linux.).

On a ici un élément de type Texte. Les éléments peuvent être déplacés, et édités dans les onglets du panneau de gauche.

L'édition du document est rechargée à chaque ouverture du document, mais le fichier PDF d'origine n'est pas modifié.

Une fois l'édition terminée, le document peut être exporté afin de créer un nouveau fichier PDF sur lequel sera ajoutée l'ensemble de l'édition du document (Fichier => Exporter).

3. Onglet des Fichiers



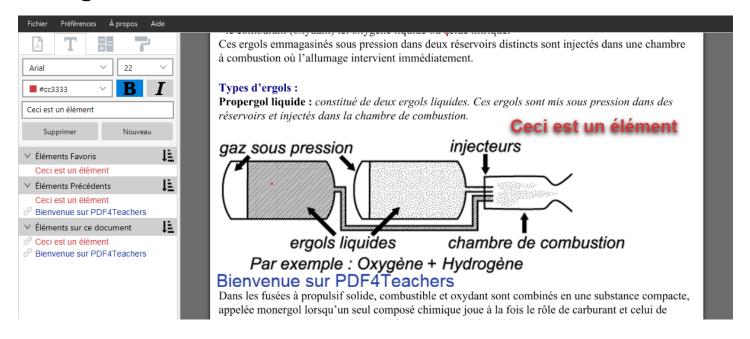
Le panneau de gauche est constitué de 4 onglets. Le premier onglet recense la liste de tous les documents ouverts.

L'efficacité de cet onglet est de permettre l'accès rapide à l'ensemble des fichiers d'un même dossier avec : Fichier → Ouvrir un dossier Il est possible d'éditer les fichiers (double clic) ou d'effectuer diverses actions sur ces fichiers (clic droit).

Le glissé-déposé (dossier ou fichier) est aussi possible.

L'ordre d'affichage des fichiers peut être réglé par les 4 boutons du haut de l'onglet.

4. Onglet des Éléments textuels



La création d'un nouvel élément textuel se fait en cliquant sur *Nouveau* et la saisie de l'élément se fait dans le champ de texte de l'onglet. L'élément apparaît au bord gauche de la feuille. La hauteur à laquelle il apparaît correspond au dernier point de survol du bord gauche de la feuille par le pointeur de la souris. Ceci permet de prépositionner l'élément avant d'avoir commencé sa saisie.

Les catégories « Éléments Favoris », « Éléments Précédents », « Éléments sur ce document » permettent un accès rapide aux éléments déjà créés. Le clic gauche sur un élément l'insère sur la page. Le clic droit sur un élément de la liste, sur une catégorie, ou sur un élément de la page permet l'accès à diverses fonctionnalités via un menu contextuel. Vous pouvez laisser votre souris sans bouger sur un élément de l'interface pour obtenir des informations sur cette fonctionnalité.

L'icône 📙 permet de sauvegarder la liste des éléments favoris.

L'icône permet de voir les listes d'éléments favoris sauvegardés auparavant. Il est ainsi possible de charger une liste ou d'en supprimer une. Toute modification apportée à la liste des éléments favoris lorsqu'une liste est chargé n'entraînera aucune modification de la liste. Pour modifier une liste, vous devez en créer une nouvelle du même nom.

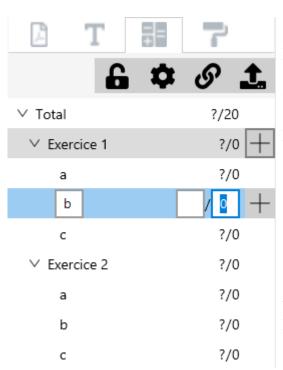
L'icône 📜 permet de trier les éléments.

Éléments Précédents: Chaque nouvel élément créé est ajouté dans la liste « Éléments Précédents » qui ne mémorise que les 50 derniers éléments utilisés. La liste peut être vidée par le menu contextuel (clic droit sur la catégorie). Lorsqu'un élément apparaît dans Éléments précédents, il est lié à l'élément qui vient d'être créé. Cela signifie que toute modification apportée à l'élément sur le document entraînera la modification de l'élément dans la liste. (Icône) Il est possible de le dé-lier via le menu contextuel.

Éléments sur ce document : Affiche tous les éléments présents sur le document ouvert.

*Éléments Favo*ris : L'ajout aux éléments Favoris se fait par le menu contextuel des éléments des autres catégories ou d'un élément de la page. Par défaut, l'ajout aux Favoris entraîne la disparition de l'élément dans la catégorie *Précédent* (Voir menu *Préférences*).

5. Onglet des Notes



Les 4 boutons en haut de l'onglet sont décrits avec un message lorsque votre pointeur reste 2 secondes sans bouger sur le bouton.

L'efficacité de cet onglet est de pouvoir entrer le barème de son choix, de pouvoir le copier sur d'autres copies avec le bouton puis de pouvoir entrer ses notes efficacement avant d'exporter toutes ses notes dans un tableaux avec le bouton .

Les notes non entrés ne sont pas visibles, elles apparaîtrons au dernier emplacement de la souris sur une page.

Pour créer une nouvelle note dans le barème, il faut cliquer sur le + ce qui créera une sous note de la note qui comportait le bouton.

Vous ne pouvez pas placer une note (sur le document) plus haut que la note qui la précède dans l'arbre, et pas plus bas que celle qui la succède dans l'arbre.

6. Autre



Avec un clic droit sur une page, vous aurez accès à un menu contextuel vous proposant de remplir la prochaine note (En fonction de la position de votre pointeur). Et aux 4 éléments textuels que vous utilisez le plus.

De nombreuses actions peuvent êtres effectués avec des raccourcis claviers. Les raccourcis sont généralement mentionnés à coté des fonctions mais ce n'est pas le cas de tous, voici une liste de ceux non

- [OS]+T : Crée un nouvel élément textuel vierge à l'emplacement de la souris
- [OS]+N : Sélectionne le champ de texte de la prochaine note à saisir, puis placera la note à l'emplacement de la souris
- [OS]+[1-9] : Ajoute l'élément favoris correspondant à l'emplacement de la souris
- [OS]+Alt+[1-9] : Charge la liste d'élément favoris correspondant
- [OS]+Alt+0 : Sauvegarde les éléments favoris dans une nouvelle liste

Pensez à appuyer sur Majuscule pour accéder aux chiffres si vous utilisez un clavier AZERTY. Vous pouvez aussi utiliser le pavé numérique.