





PDF4Teachers

Documentation Utilisateur

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, ce qui crée un nouveau fichier PDF. Les éléments sont enregistrées dans des fichiers séparés, chaque fichier PDF édité a une **édition** associé (C.f. « Le Principe d'édition »).

L'outil d'évaluation chiffré permet de créer un barème, de le copier sur d'autres copies avec le bouton  et d'exporter les notes d'un lot d'éditions au format CSV ().

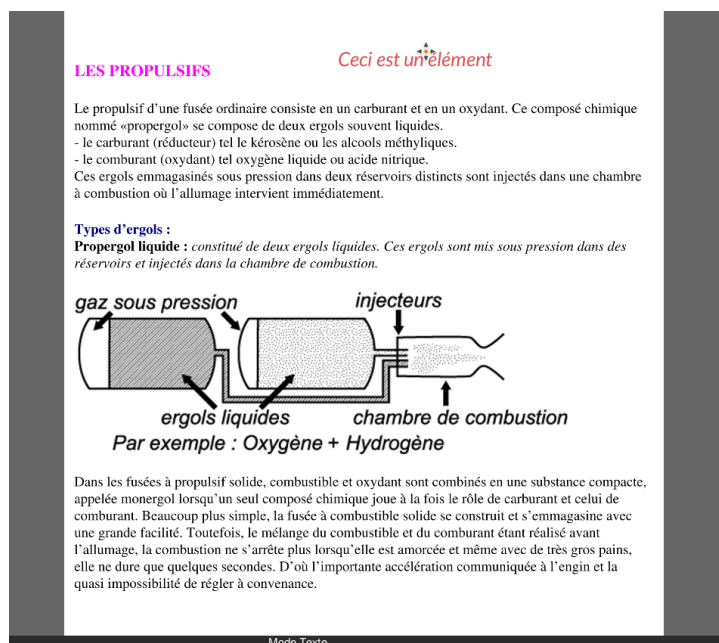
Il est possible de convertir des images en document PDF (ou de générer des PDF par lot à partir de dossiers d'images), et d'éditer les pages des documents (rotation, position...) avec des boutons rouges situés en haut à droite de chaque page. Il est aussi possible d'effectuer des capture d'écran des pages avec une définition paramétrable.

PDF4Teachers est conforme au RGPD de l'Union Européenne : toutes les éditions et fichiers PDF sont stockés en local, les seuls accès réseau de l'application concernent la vérification des mises à jour, le téléchargement de nouveaux langages de traduction, et l'envoi de statistiques anonymes.

Les statistiques anonymes comprennent :

- Le temps total passé avec la fenêtre principale de l'application en avant-plan
- Le nombre de fois que l'application a été démarré

2. Principe d'Édition



Divers éléments peuvent être insérés sur le document (Texte, Notes). Ces éléments constitueront l'édition du document qui est enregistrée dans un fichier à part.

(voir Outils → Ouvrir le dossier de données).

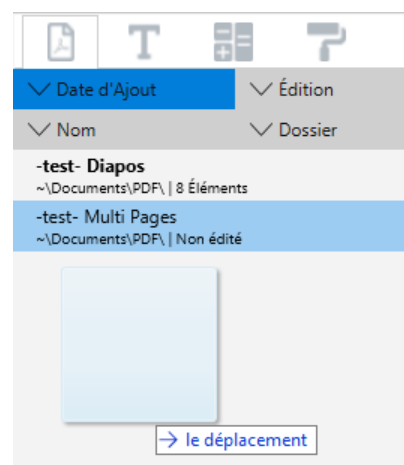
Sur la figure de gauche, on voit un élément de type Texte. Les éléments peuvent être déplacés, et édités dans les onglets du panneau de gauche.

L'édition du document est rechargée à chaque ouverture du document, mais le fichier PDF d'origine n'est pas modifié (sauf lors de rotations, ajout, suppression et déplacement de pages).

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).

Il est possible d'exporter/importer une/des éditions avec Outils → Exporter/Importer l'édition.

3. Onglet des Fichiers



4. Onglet des Éléments textuels

Fichier Préférences À propos Aide

Arial 22 #cc3333 B I

Ceci est un élément

Supprimer Nouveau

Éléments Favoris

Ceci est un élément

Éléments Précédents

Ceci est un élément

Bienvenue sur PDF4Teachers

Éléments sur ce document

Ceci est un élément

Bienvenue sur PDF4Teachers

le carburant (ergol) et l'oxygène liquide ou solide liquide.

Ces ergols emmagasinés sous pression dans deux réservoirs distincts sont injectés dans une chambre à combustion où l'allumage intervient immédiatement.

Types d'ergols :
Propergol liquide : constitué de deux ergols liquides. Ces ergols sont mis sous pression dans des réservoirs et injectés dans la chambre de combustion.

Ceci est un élément

gaz sous pression injecteurs

ergols liquides chambre de combustion

Par exemple : Oxygène + Hydrogène

Bienvenue sur PDF4Teachers

Dans les fusées à propulsif solide, combustible et oxydant sont combinés en une substance compacte, appelée monergol lorsqu'un seul composé chimique joue à la fois le rôle de carburant et celui de

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 dans la page à laquelle il apparaît correspond au dernier point de survol de la page par le pointeur de la souris. Ceci permet de prépositionner l'élément avant d'avoir commencé sa saisie.

Il est aussi possible d'ajouter un élément textuel avec un double clic sur la page ou avec le raccourci **Ctrl** + **T**. Dans ce cas il est positionné à l'emplacement exact du pointeur. Un double clic sur un élément textuel permet de le dupliquer.


Si l'élément est trop large pour la page, il ajoute des retours à la ligne automatiquement. Il est possible de supprimer tous les retours à la ligne inutiles avec le menu contextuel du champ d'entrée (clic droit).


Lors de l'écriture d'un nouvel élément textuel, les éléments semblables sont mis en surbrillance. Il est possible d'en choisir un et de l'ajouter avec les flèches du clavier puis **Entrée**.

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. Laisser le pointeur de souris sans bouger sur un élément de l'interface permet d'obtenir des informations sur la fonctionnalité concernée.

Sauvegarder des listes d'éléments



L'icône  permet de sauvegarder la liste des *Éléments favoris* ou *précédents*.

L'icône  permet d'ouvrir les listes d'Éléments 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 chargée n'entraînera aucune modification de la liste sauvegardée correspondante. Pour modifier une liste sauvegardée, il est nécessaire d'en créer une nouvelle du même nom.

L'icône  permet de trier les éléments.

Détails sur les différentes listes d'éléments

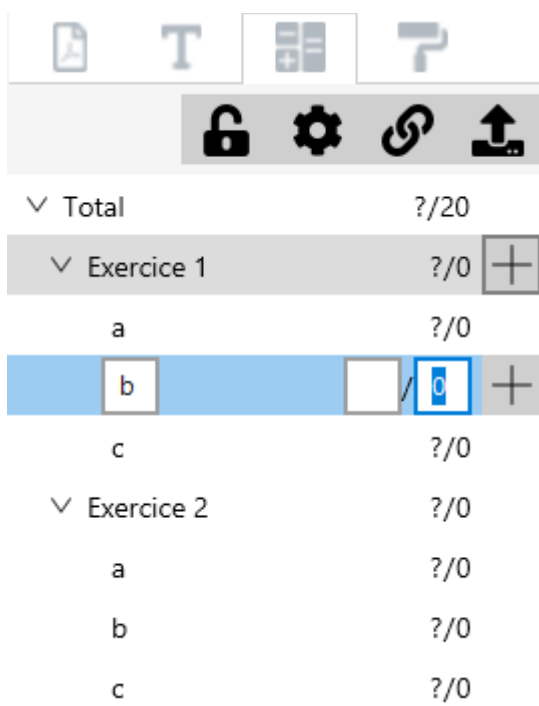
Éléments Favoris : L'ajout aux éléments Favoris se fait par le menu contextuel des éléments des autres catégories ou d'un élément de la page. Par défaut, l'ajout aux *Favoris* entraîne la disparition de l'élément dans la catégorie *Éléments précédent*. Le menu *Préférences* permet de modifier ce comportement pour une copie au lieu d'un déplacement d'une liste à l'autre.

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 sur la page. Cela signifie que toute modification apportée à cet élément sur la page entraînera la modification de l'élément dans la liste. (Icône ) Il est possible de le dé-lia via le menu contextuel. Et il est possible d'ajouter et de lier un élément en pressant  lors de son ajout.


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


Les Listes d'éléments, les éléments favoris et les éléments précédents sont enregistrés dans un fichier nommé *textelements.yml* accessible via le menu Outils → Débug → Ouvrir le dossier de données.


5. Onglet des Notes





Des infobulles détaillent le fonctionnement des boutons du haut de l'onglet lorsqu'ils sont survolés par le pointeur de souris.

L'efficacité de cet onglet est de permettre la saisie d'un barème de correction, lors de la correction de la première copie. Le même outil permet ensuite de saisir les notes et de les positionner sur la page. Le bouton  permet ensuite de copier le barème sur toutes les copies ouvertes ou du même dossier. Si un barème existe déjà dans les copies destination, une boîte de dialogue propose des options de fusion des barèmes.

Lorsque souhaité, les notes d'un ensemble de copies (ou d'une seule) peuvent être exportées vers un tableur dans un fichier de format CSV avec le bouton .

Les notes et le barème sont gérées selon une organisation hiérarchique. Ceci permet à PDF4Teachers d'effectuer automatiquement la somme des points d'un exercice, puis du total. Un maximum de 4 niveaux + total est prévu. Les options d'affichage des notes sont réglées avec .

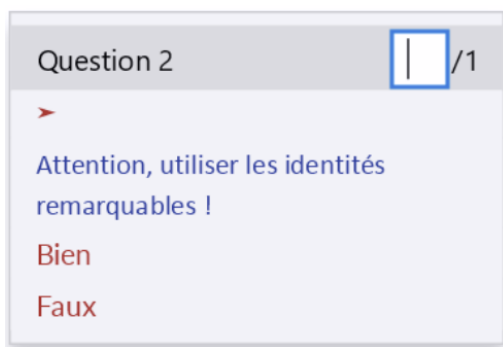
La création d'une nouvelle note dans le barème se fait par le  ce qui créera une sous note de la note qui comportait le bouton. Sur la figure ci-dessus, le clic sur le  du bout de la note *Exercice 1* créera une nouvelle sous-note après la note nommée *c*, et de même niveau hiérarchique que celle-ci.

Les notes non entrées ne sont pas visibles sur le document, elles apparaîtrons au dernier emplacement du pointeur sur une page. Les notes non saisies comptent comme 0 dans la somme des points.

Lors de la copie du barème, il est possible de mémoriser la position des notes. Toutes les notes seront ainsi visibles sur les autres documents. Cette option permet de ne pas avoir à replacer les notes pour chaque copie (dans le cas ou l'élève répond aux questions sur le sujet). Les notes non entrés ne seront jamais visibles après exportation, même si elles sont visibles lors de l'édition du document.

Il est possible de nommer une note « Bonus [...] » pour que son total ne soit pas compté dans le total du barème.

6. Raccourcis



Le clic droit sur une page, donne accès à un menu contextuel proposant de remplir la prochaine note et d'ajouter un des 8 éléments textuels les plus utilisés.

Un double clic sur la page permet l'ajout d'un élément textuel à l'emplacement du pointeur.

En plus des raccourcis claviers de la barre de menus :

- **Ctrl + T** : Crée un nouvel élément textuel vierge à l'emplacement du pointeur.
- **Ctrl + N** : Sélectionne le champ de texte de la prochaine note à saisir.
- **Ctrl + G** : Ajoute une nouvelle note au barème dans le même niveau hiérarchique que la note sélectionnée dans l'onglet des notes.
- **Ctrl + 1-9** : Ajoute l'élément favoris correspondant à l'emplacement du pointeur.
- **Ctrl + Alt + 1-9** : Charge la liste d'élément favoris correspondante
- **Ctrl + Alt + 0** : Sauvegarde les éléments favoris dans une nouvelle liste.

Selon la configuration clavier, il est possible qu'il soit nécessaire de presser en plus la touche **Shift** pour les raccourcis utilisant des chiffres.

Utiliser **Cmd** au lieu de **Ctrl** pour les claviers Mac.