



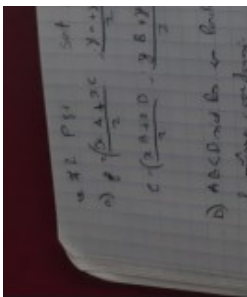
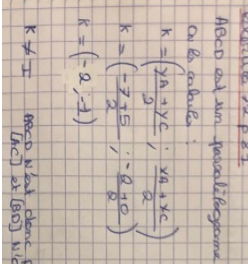
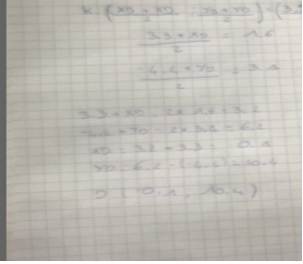
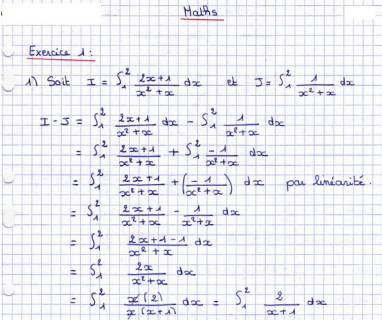


Mise en page d'un travail manuscrit avant restitution numérique sous forme d'un unique PDF

Lorsque vous réalisez un travail manuscrit sur papier et que vous le rendre par mail ou via le casier numérique, **il est très important que la mise en page soit bien faite et que le rendu se fasse en PDF.**

Remarque importante : Si cette mise en page n'est pas faite correctement alors le lecteur ne prendra pas la peine de le lire ! La mauvaise qualité d'une restitution numérique peut constituer un point négatif surtout lorsque celle-ci est évaluée.

Bon et mauvais exemples

 <p>L'image n'a pas été bien orientée et elle n'a pas été recadrée.</p>	 <p>C'est propre mais l'image n'a pas été bien orientée.</p>	 <p>L'image est bien orientée mais elle est trop floue.</p>	 <p>Un rendu en pdf parfait : Les images sont nettes, bien orientées, redimensionnées et forment un document pdf parfaitement lisible !</p>
			

Pour vous aider dans cette démarche, on peut utiliser le protocole suivant :

1ère étape - Préparation des images

Prendre en photo (ou scanner) chaque page de votre travail en position portrait (sinon il faudra faire pivoter les pages avant la création du PDF)

2ème étape - L'assemblage et la conversion

L'assemblage et la conversion en pdf varie selon l'appareil utilisé, je propose une méthode via le SMARTPHONE et l'autre via le PC.

Protocole si vos photos sont sur votre SMARTPHONE :

Assembler les images, les redimensionner et les orienter pour obtenir un unique PDF via une application dédiée par exemple **ImageToPDF** : cf mon tutoriel en vidéo > <https://youtu.be/kWmSXV4dEY4>.

Protocole si vos photos sont sur votre PC :

- 1) Convertir chaque image en format PDF :
c'est très facile sur le site suivant (rien à installer) > <https://jpg2pdf.com/fr/>
- 2) Assembler les pdf en un seul :
c'est très facile sur le site suivant (rien à installer) > <https://pdfjoiner.com/fr/>

3ème étape - Bien nommer son fichier

Renommer le fichier obtenu à votre classe et votre nom suivi du nom du travail sans oublier l'extension .pdf à la fin du fichier si c'est un pdf : **exemple** → **2B-MARLEY_Bob-Devoir1.pdf**

4ème étape : L'envoyer

On peut privilégier le casier de l'ent (tutoriel en vidéo > <https://youtu.be/xfLDqXhOmfo>) ou le mail pour des questions particulières.