

TRUCS ET ASTUCES – FICHIERS PDF

Haaaa les fichiers « pdf » toute une histoire, quand on prend l'habitude de travail avec ça devient difficile de changer ses méthodes, seulement, il existe cependant quelques astuces à connaître...

AVANT-PROPOS

Le PDF ou « Portable Document Format » est un langage de description de pages présenté par la société Adobe Systems en 1992 et qui est devenu un standard en 2008. Pour faire simple, ce type de document créé pour gérer du contenu texte (principalement) a le mérite de rendre le document statique à tous ceux qui n'auraient pas le couteux programme « Adobe Writer » (<https://acrobat.adobe.com/be/fr/acrobat/pricing.html>).

Un document statique permet de préserver la mise en forme d'un document – polices de caractère, images, objets graphiques, etc. – telle qu'elle a été définie par son auteur, et cela quels que soient le logiciel, le système d'exploitation et l'ordinateur utilisés pour l'imprimer ou le visualiser.

Si vous ne voulez pas souscrire à un abonnement chez Adobe, sachez qu'il existe une version gratuite appelée « Adobe Reader » disponible ici : <https://get.adobe.com/fr/reader/> (attention à bien décocher les options de McAfee).

En un mot, si vous avez le « reader » vous pouvez consulter les documents PDF, si vous avez le « writer » vous pouvez les modifier...

Ça c'est pour la version officielle... Mais il y a toujours une astuce...

I LOVE PDF

N'avez-vous jamais pesté contre une personne, une administration ou un employeur qui vous envoi par mail un pdf et vous demande de le remplir pour lui renvoyer complété...

« Super, merci les gars, je vais devoir l'imprimer, le compléter à la main puis le scanner pour enfin le renvoyer par mail ! »

En gros, une demande qui semble anodine mais qui va vous demander facilement 15minutes si vous avez le matériel sous la main et que vous auriez sans doute préféré éviter...

Sachez qu'il existe un site : <https://www.ilovepdf.com/fr>, qui va répondre à vos besoins. Cet espace web permet entre autre de charger (uploader) vos fichiers pdf directement en ligne pour les transformer ! Vous retrouverez dans les outils les plus utiles pour vos pdf ; la fusion, la division, le fait de rajouter des numéros en bas de page, la compression (pour l'envoi de mail), la rotation d'un document et surtout, pouvoir transformer un pdf en word !

Grace à ce site votre nouvelle procédure sera : vous téléchargez le fichier, vous le passez sur « i love pdf », vous le modifiez avec word, vous le sauvegardez en pdf (oui oui word peut faire ça) puis vous le renvoyez par mail. Tout simplement.

ET APRÈS

Oui bon, vous allez me dire « oui mais si je dois signer un document, je suis quand même coincé... »

C'est vrai, avec « i love pdf », la signature d'un document va nous embêter. Ce que nous allons faire alors, c'est retourner sur « adobe reader » et utiliser la fonction remplir et signer...

Pour ce faire nous allons préalablement créer un compte chez adobe en suivant les consignes... (Ne vous tracassez pas c'est gratuit) Vous connaissez sans doute la musique : nom d'utilisateur, mot de passe, etc etc. Quand c'est fait vous allez certainement recevoir un mail de confirmation. Vous pouvez alors le consulter puis valider la création de votre compte en cliquant sur le lien.

Maintenant que c'est fait, vous pouvez ouvrir votre document à signer avec adobe reader, cliquez sur « outils » en haut à gauche puis sur « remplir et signer ». Vous observerez qu'une barre vient d'apparaître en haut de votre document, celle-ci contient les options les plus courantes lors d'un remplissage de document. De gauche à droite : Ajouter un texte (tapé au clavier), ajouter une croix, une coche, un cercle, une ligne ou un point, et enfin, signer le document.

Quand vous sélectionnez « signer le document », un menu déroulant apparaît vous proposant d'ajouter vos initiales ou votre signature. Cliquez sur signature, vous aurez alors la possibilité d'aller chercher un document (ou une image) contenant votre signature et de la lier à votre compte.

Si vous n'avez pas de document avec votre signature, le plus simple est alors de signer un bout de papier, de prendre votre signature en photo, de vous l'envoyer par mail puis de télécharger la photo.

Ensuite, il ne restera plus qu'à placer votre « image de signature » sur le document, éventuellement d'en agrandir ou diminuer la taille et enfin de sauvegarder ce nouveau document sous un nom adapté.

Voilà qui est fait ! Dorénavant, chaque fois que vous vous connecterez à votre compte en utilisant adobe reader vous aurez la possibilité d'utiliser votre signature sur un document et ce, sans avoir besoin d'aller la rechercher à chaque fois...

Vous retrouverez ici un document provenant du site officiel d'adobe et expliquant la marche à suivre dans le détail : <https://helpx.adobe.com/fr/acrobat/using/signing-pdfs.html>