

RESEARCH OUTPUTS / RÉSULTATS DE RECHERCHE

Adobe Acrobat (version 4): création de documents PDF

Marchant, Auguste

Publication date:
2000

[Link to publication](#)

Citation for published version (HARVARD):

Marchant, A 2000, *Adobe Acrobat (version 4): création de documents PDF: compression, protection, format universel (?)*. FUNDP. Centre pour la formation à l'informatique dans le secondaire, Namur.

General rights

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal ?

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us providing details, and we will remove access to the work immediately and investigate your claim.



Département
Éducation
et Technologie

- Compression
- Protection
- Format universel (?)

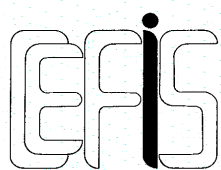
ADOBE ACROBAT (Version 4)

Création de documents PDF

Auguste Marchant

5.55

Juin 2000



Centre pour la
Formation à
l'Informatique dans le
Secondaire



Projet : Services Éducatifs en Ligne

Document : Acrobat4.doc (Documents au format PDF)

Point concerné : **SEL 6400 : Évaluation des outils**
Téléchargement efficace.
Respect de la propriété intellectuelle.
Présentation optimale des documents.

Pourquoi des documents PDF ?

1. Le succès de ce format de fichier est incontestable. L'introduction dit ceci : « Les documents PDF (Portable Document Format) sont conçus pour être lus en ligne sur toutes les plates-formes. Adobe Acrobat correspond à un **ensemble de programmes** utilisés pour créer, améliorer et lire les documents PDF. Vous pouvez créer des documents PDF en convertissant des fichiers ou en numérisant des documents imprimés. L'aspect et la mise en page des documents d'origine sont reproduits fidèlement dans leurs versions PDF.

Vous avez la possibilité d'améliorer les documents PDF avec des éléments interactifs tels que des liens, des formulaires et des séquences vidéo ou audio. Par ailleurs, vous pouvez fournir des index de texte intégral pour des séries de documents PDF. »

2. Les avantages le sont tout autant :

- Ils sont réellement lisibles à partir de n'importe quelle machine, tournant sous n'importe quel système d'exploitation pour autant que le logiciel soit installé sur la machine ou, au minimum, le module de lecture, *Acrobat Reader*.
- Ce module est gratuit ; adjoint aux navigateurs de génération récente, il permet la lecture des documents pendant la « navigation » sur le Web.
- Par défaut, tout document PDF est compressé sans perte de qualité (compression LZW ou ZIP). La transformation du document "texte" se fait par l'intermédiaire de deux imprimantes virtuelles installées en même temps que le logiciel : *AcrobatPDFWriter* et *Acrobat Distiller*.
- Les documents produits peuvent être protégés par mot de passe contre toute modification. L'auteur peut même en interdire l'impression.
- Pour les documents importants, la création d'une "table de matières" dynamique ne pose guère de problème.

3. Par rapport aux versions précédentes, la version 4 apporte une nette amélioration dans le rendu des illustrations et des images.

- Tout ce qui est vectoriel est généralement mieux rendu que ce qui est "bitmap". S'il arrive que, suivant les sources, l'affichage à l'écran laisse encore quelque peu à désirer, l'impression en est généralement bonne. L'usage d'une imprimante « PostScript » donne toujours de meilleurs résultats.
- Le gros problème des versions antérieures résidait dans le rendu des captures d'écran. Elles sont désormais plus que satisfaisantes et il est devenu inutile de les retravailler pour atteindre une densité de 72 points par pouce.

4. Par défaut, les macros-commandes PDFMAKER sont installées dans *Excel*, *Word* et *Powerpoint* ; elles ne sont valables que pour *Microsoft Office 97*. Pour *Office 2000*, il faut impérativement utiliser la version ACROBAT 4.05, faute de quoi le processus de transformation se bloque. Ces macros-commandes permettent de générer dans le document PDF tous les liens, hypertextuels ou autres, créés dans l'original et même de créer des signets hiérarchisés basés sur les styles utilisés.

Pour tous les autres logiciels, il convient d'utiliser directement les imprimantes virtuelles dont il est question ci-dessus et de créer manuellement les liens et signets requis, une fois le document PDF acquis. Ce travail peut être long dans certains cas.

5. Pour apporter des modifications relativement importantes au document, il faut repartir de l'original et recommencer le processus de transfert au format PDF.
6. La version 4 est accompagnée de plusieurs modules externes qui permettent de compléter le document PDF divers éléments : signature électronique, capture de pages supplémentaires à partir d'un scanner, insertion de formulaires, d'images (GIF et JPG uniquement), de scripts Java, etc..

Elle s'est notamment enrichie d'une captures de pages Web aisée et efficace qui peut être extrêmement intéressante lors de la création de certains documents. Les outils qui y sont associés permettent une intégration aisée des pages capturées dans le document PDF en construction.

1. Créer un document PDF (version 4)

Les méthodes sont multiples :

1. Imprimer le document en sélectionnant *Acrobat PDFWriter* comme imprimante. C'est la méthode la plus rapide, mais elle offre certains défauts :
 - Tous les effets de couleur dans le texte sont annulés ; tout devient noir sauf les encadrements et dessins.
 - Ni les liens Internet ni les liens internes au document ne sont pris en compte.
 - Le rendu des images, dessins et surtout captures d'écran laissent à désirer.

Elle devrait être réservée à des documents simples, sans images ni dessins, qui doivent être faits rapidement sans fioritures (voir à ce propos l'aide pages 87 à 91). Suivant le contenu des documents et leur longueur, la création manuelle des liens et des signets peut être longue.

2. Utiliser *Acrobat Distiller*.

Méthode plus lente que la précédente, elle se révèle néanmoins plus efficace (voir à ce propos l'aide pages 87 à 91). La preuve en est que tous les automatismes de création générés lors de l'installation du logiciel sont basés sur cette imprimante virtuelle. La plus grande lenteur s'explique par la création préalable d'un fichier Postscript (.PS) qui est ensuite "traduit" en PDF. Les avantages portent sur :

- une reproduction correcte des effets de couleur dans le texte ;
- un bien meilleur rendu des images, dessins et surtout captures d'écran ;
- la résolution automatique des éventuels liens Internet et renvois que pourrait contenir le document.
- la création, sous forme de signets, d'une table des matières hiérarchisée et dynamique, basée sur les styles de titres définis dans le document.

Ces deux dernières fonctionnalités n'existent que pour les documents créés avec *Microsoft Office 97* et *2000* (version 4.05) lorsque les macros-commandes PDFMAKER ont été installées (ce que fait par défaut le programme d'installation lorsqu'il repère la présence d'*Office*).

Pour ceux qui utilisent *Office*, trois méthodes sont disponibles :

- activer l'icône ACROBAT qui a été installée dans la barre d'outils (éventuellement, demander l'affichage de la barre d'outils PDFMAKER 4.0).
- lancer la commande *FICHER / CRÉER ADOBE PDF*.
- Après avoir ouvert ACROBAT, lancer la commande *FICHER / OUVRIR*. Le document sera automatiquement mis au format PDF si nécessaire, **pour autant que ce soit un document correspondant à un des types énumérés dans la boîte de dialogue.**

Les autres devront imprimer le document ouvert via la commande *FICHER / IMPRIMER* en sélectionnant l'imprimante *Acrobat Distiller* installée par le logiciel. Malheureusement, dans ce dernier cas, il faudra retravailler manuellement le document pour y recréer les liens ainsi que les signets.

2. Les réglages.

1. Acrobat PDFWriter.

Les réglages sont les réglages habituels d'une imprimante. Les seules particularités concernent :

- la **résolution** à adopter : écran ou diverses valeurs en fonction des imprimantes installées lors de la mise en place du logiciel ;
- l'**incorporation** ou non des polices utilisées ;
- la **compression** à adopter pour les images et graphiques ;

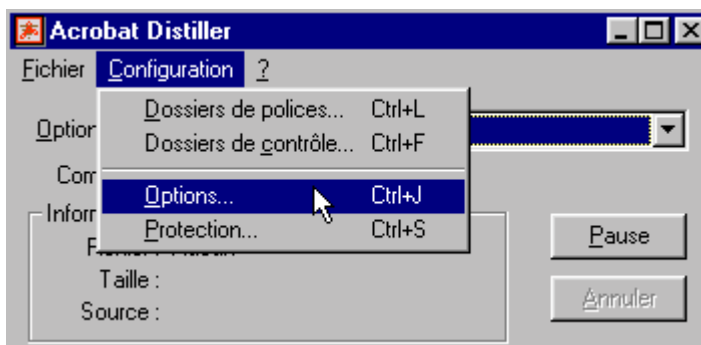
Les choix faits auront une influence sur le "poids" du fichier PDF.

2. Acrobat Distiller.

La situation est un peu plus complexe. En effet, trois jeux d'options sont proposés par défaut :

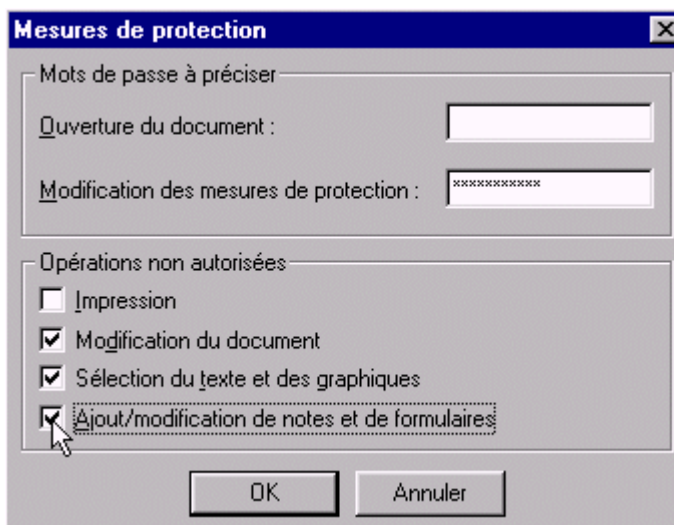
- **Ecran** (ScreenOptimized) : la plus **économique** en taille de fichier. Le document est destiné avant tout à une visualisation à l'écran. Il est également compatible avec Acrobat 3.0 et incorpore des jeux partiels de toutes les polices du fichier (excepté 14 polices standard).
- **Impression** (PrintOptimized) : la taille du fichier augmente sensiblement, mais d'autres considérations entrent en jeu. Les options d'impression compriment et sous-échantillonnent le fichier pour réduire sa taille, incorporent des jeux partiels de toutes les polices du fichier, tiennent compte de la gestion des couleurs et impriment le document en résolution moyenne afin d'obtenir un résultat relativement précis. Les fichiers créés à l'aide de l'option Impression sont **compatibles uniquement avec Acrobat 4.0** et versions ultérieures.
- **Presse** (PressOptimized) : pour une impression de haute qualité (par exemple, une impression sur photocomposeuse). Dans ce cas, la taille du fichier n'entre pas en considération. L'objectif est de conserver **toutes** les informations dans un fichier PDF qui devra être correctement imprimé dans un service d'impression ou un service de photocomposition. Ce jeu d'options sous-échantillonne les images couleur et en niveaux de gris à 300 dpi et les images monochromes à 1200 dpi. Elles incorporent des jeux partiels de toutes les polices du fichier. Les fichiers créés à l'aide de l'option Presse sont **compatibles uniquement avec Acrobat 4.0** et versions ultérieures.

Chaque utilisateur peut en outre créer les profils qui lui conviennent le mieux et l'enregistrer avec l'extension .JOBOPTIONS :



- Les **dossiers de polices** situent l'endroit où ACROBAT trouvera les polices "standard" dont
- Les **dossiers de contrôle** situent simplement l'endroit où sont placés les fichiers *PostScript* (.PS) créés lors du processus ainsi que les fichiers de rapport (.LOG).

- La **protection** permet de définir le niveau de protection (et le mot de passe) qui sera attribué à tous les documents créés selon ce profil ⁽¹⁾.



N.B. : Ces documents peuvent être protégés contre toute manipulation de la part de l'utilisateur. Généralement, on se contentera d'empêcher la copie et la modification. Ce sont les deux points qui assurent une certaine protection de la propriété intellectuelle.

L'expérience menée au CeFIS en favorisant le téléchargement de documents ainsi protégés, montre l'absurdité, dans le cadre de documents pédagogiques, d'en interdire l'impression. En effet, les enseignants qui récupèrent ces documents, veulent avant tout les imprimer en vue d'une consultation plus facile qu'à l'écran. Certes, cette option pourrait engendrer une moins grande difficulté de copie, mais ne convient-il pas d'établir un certain équilibre entre l'efficacité et la protection plus ou moins grande, surtout lorsque ces documents sont en libre accès ?

- Les options permettent de définir tout ce qui est relatif à :
 - la résolution à adopter pour l'impression. Par défaut, c'est la meilleure résolution acceptée par l'imprimante qui est adoptée.
 - l'intégration ou non, totale ou partielle, des polices utilisées ⁽²⁾ ;
 - la compression à adopter pour les images et dessins "bitmap" ;
 - la taille par défaut des pages.

N.B. : A propos de la taille des pages.

L'orientation et la taille des pages utilisées doit être définie de manière strictement identique dans le document (mise en page), dans le profil utilisé et dans les propriétés de l'imprimante *Distiller*.

A titre de comparaison, le tableau ci-dessous reprend la taille des fichiers générés d'abord avec PDFWriter et avec Distiller. Les réglages sont restés ceux proposés par défaut lors de l'installation d'ACROBAT.

<i>Word 97</i>	<i>PDFWriter</i>	<i>Distiller</i>			<i>PDFMaker</i>
331 Ko	358 Ko	écran	Impression	Presse	écran
		100 Ko	262 Ko	271 Ko	114 Ko

1 La protection du document peut être définie au moment de l'enregistrement final. Cette solution paraît préférable puisqu'elle évite, lors de l'élaboration en plusieurs étapes, l'obligation de "déprotéger" à chaque modification.

2 Certains *Copyright* interdisent et empêchent cette intégration. C'est ainsi que le Copyright installé par SUN sur la police *Starbats* de STAROFFICE empêche de transposer des documents contenant cette police au format PDF. ACROBAT génère alors un message d'erreur et arrête l'opération en cours.

3. A propos de PDFMaker.

Cet ensemble de macros-commandes est installé dans *Word*, *Powerpoint* et *Excel*. Elles ne fonctionnent qu'avec *Microsoft Office 97*. Il faut obtenir la mise à jour, ACROBAT 4.05, pour qu'elles fonctionnent sous *Microsoft Office 2000*.

- Cette fonctionnalité est inopérante sous *Excel*. Aussi bien la commande *FICHER / CRÉER ADOBE PDF* que le bouton installé dans la barre d'outils PDF 4.0 provoquent simplement l'impression normale sur l'imprimante active à ce moment. Il s'agit probablement d'un "bug" puisque l'aide (page 91) spécifie que ces facilités ne sont valables que pour *Word* et *Powerpoint*.
- Sous *Powerpoint*, l'installation n'a pas créé la commande *FICHER / CRÉER ADOBE PDF*. Le processus lancé à partir de l'icône installée dans la barre d'outils s'est toujours terminée par un échec. Par la commande *FICHER / IMPRIMER* et sélection de *Distiller*, tout fonctionne correctement. Il faut néanmoins signaler que la page telle que définie dans l'application doit être exactement la même que dans le profil utilisé sous peine de voir les diapositives "coupées" ou au contraire occuper plus que l'écran. Il convient aussi de définir dans les propriétés de l'imprimante *Distiller* le format de papier adéquat quitte à créer une dimension personnalisée.
 - Les animations de la présentation sont éliminées. L'utilisateur qui demande néanmoins l'impression "avec animation" verra le nombre de diapositives augmenter parfois considérablement dans son document PDF. En effet, ACROBAT crée alors autant de diapositives qu'il y a d'animations programmées avant d'arriver à la diapositive complète.
 - Tous les effets de transition disparaissent.
 - La commande *FICHER / CRÉER ADOBE PDF* n'est pas installée (erreur à l'installation ou "bug" ?).

Finalement, cet ajout offre vraiment peu de confort supplémentaire par rapport à la commande *FICHER / IMPRIMER* + sélection de l'imprimante *Distiller*.

- PDFMAKER n'est vraiment efficace que sous *Word* puisqu'il permet :
 - de choisir le profil voulu ;
 - de sélectionner l'imprimante virtuelle requise en fonction du document à transposer ;
 - de générer dans le document PDF tous les liens Web et hypertextuels créés dans l'original, y compris les renvois et les appels de note ;
 - de créer les signets à partir des styles de titres utilisés et sélectionnés ;
 - d'envoyer directement la version PDF par courrier électronique.

3. Modules complémentaires d'acquisition

Outre le passage au format PDF via les imprimantes *Distiller* et *PDFWriter*, ACROBAT permet d'intégrer dans le document ouvert des pages issues d'autres sources :

1. Autres documents PDF

Les commandes *DOCUMENT / INSÉRER DES PAGES* ou *DOCUMENT / REMPLACER DES PAGES* permettent soit d'insérer la totalité d'un autre document PDF avant ou après la page N, soit d'en remplacer une par une autre extraite d'un document préalablement sélectionné.

2. Documents divers mis automatiquement au format PDF

- Les deux modules **SCAN** et **PAPER CAPTURE** permettent de transférer au format PDF des documents préalablement numérisés. Grâce à un système intégré de reconnaissance de caractères, le document est mis au format PDF en respectant la taille et la police de caractères et en les distinguant des « images » éventuelles. Il suffit de numériser la ou les feuilles par la commande *FICHER / IMPORTER / SCAN*.

La fonction **PAPER CAPTURE** (*OUTILS / PAPER CAPTURE / RECONNAÎTRE DES PAGES*) permet ensuite, en utilisant la reconnaissance optique des caractères, de convertir ces pages au format PDF normal et donc d'y apporter des corrections textuelles (Aide, pages 214 à 226).

Enfin il faudra passer le document en revue pour détecter tous les (groupes de) caractères qui n'ont pas été reconnus comme tels, les *suspects* selon la terminologie du logiciel (*OUTILS / PAPER CAPTURE / RECHERCHER LE PREMIER SUSPECT*).

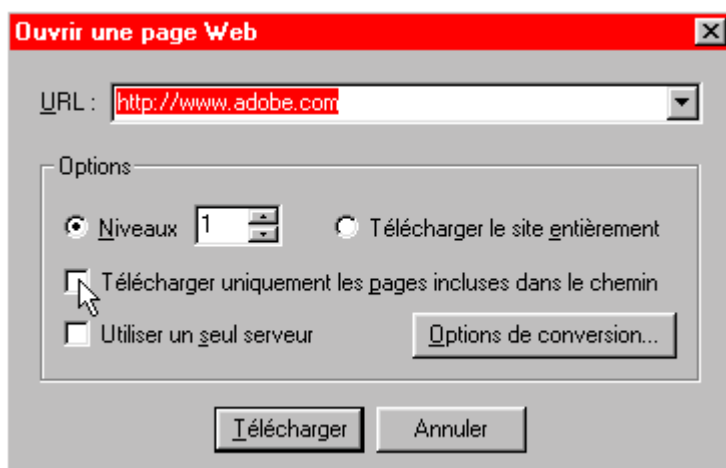
Ces procédures présentent néanmoins quelques difficultés :

- Le système PDF ne permet pas l'insertion de nouveaux objets tels que schémas ou images ou même quelques lignes de texte dans une page. Dès lors, toute acquisition obtenue à l'aide d'un de ces deux modules provoque soit la création de nouvelles pages, une par objet, quelle que soit la dimension de ce dernier, soit un nouveau fichier PDF. L'utilisateur ne peut donc pas se servir de ces objets pour modifier ou améliorer la présentation de son document. La seule solution est de revoir le document d'origine, puis de le convertir à nouveau au format PDF.
- La procédure de numérisation prend la main de telle manière qu'il est impossible de numériser seulement une partie de page.
- La phase de reconnaissance optique laisse quelque peu à désirer. L'utilisateur ne peut que accepter ou ignorer la proposition de correction qui lui est faite. En l'acceptant, le groupe de signes concernés est transformé en texte, mais certaines erreurs de reconnaissance ne sont pas corrigées même lorsque le texte proposé dans la fenêtre de correction est le texte exact. Lorsque un passage est de « style télégraphique » ou composé de signes spéciaux, il y a incontestablement des problèmes d'interprétation.

Tout « mot », tout signe non reconnu par la reconnaissance optique est repris comme dessin bitmap si l'utilisateur refuse la proposition du dit logiciel. A ce moment, la correction en devient impossible puisque le format PDF interdit la correction ou la modification des "graphiques". Pour corriger cette partie litigieuse, il faut donc soit relancer le processus si la difficulté a échappé, soit accepter la proposition du logiciel, même fautive, afin de la faire reconnaître comme texte, puis seulement procéder à la correction avec l'outil *RETOUCHE*.

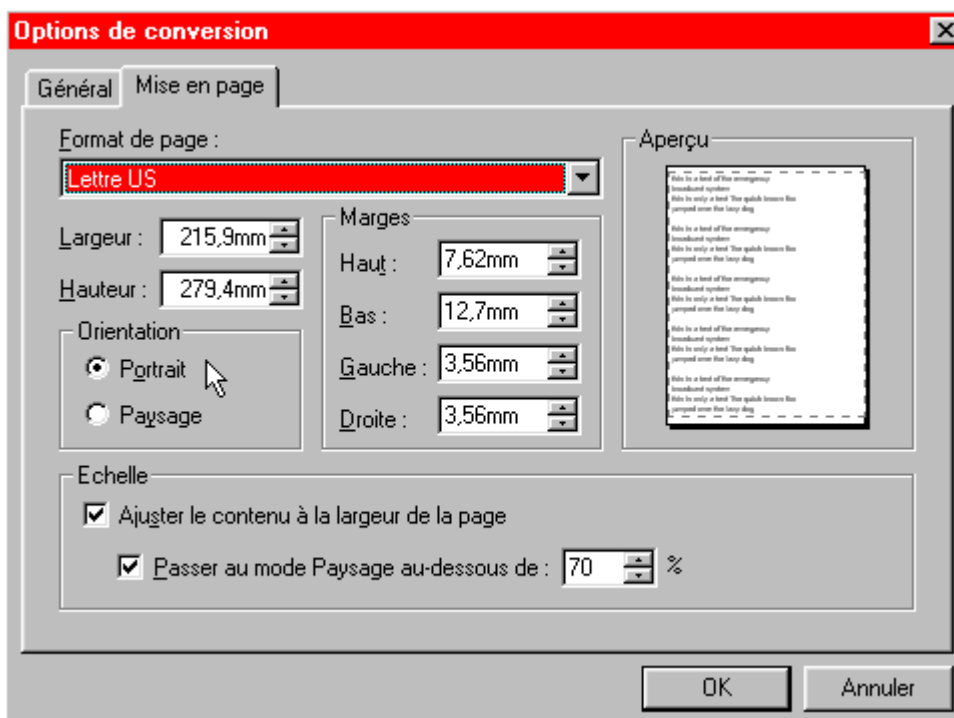
- La commande *FICHER / OUVRIR UNE PAGE WEB* ou *OUTILS / WEB CAPTURE / OUVRIR UNE PAGE WEB* n'existait pas dans les versions précédentes. Elle permet de capturer une page Web bien définie, un site ou une partie de site exactement comme un aspirateur de sites tel *Memoweb* ou *Webcopier*. La différence réside dans le transfert automatique au format PDF. Les régle-

ges sont un peu plus limités qu'e ceux d'un logiciel dédié à ce genre d'action. Ils sont néanmoins largement suffisants et conformes à ceux qu'on trouve par ailleurs.



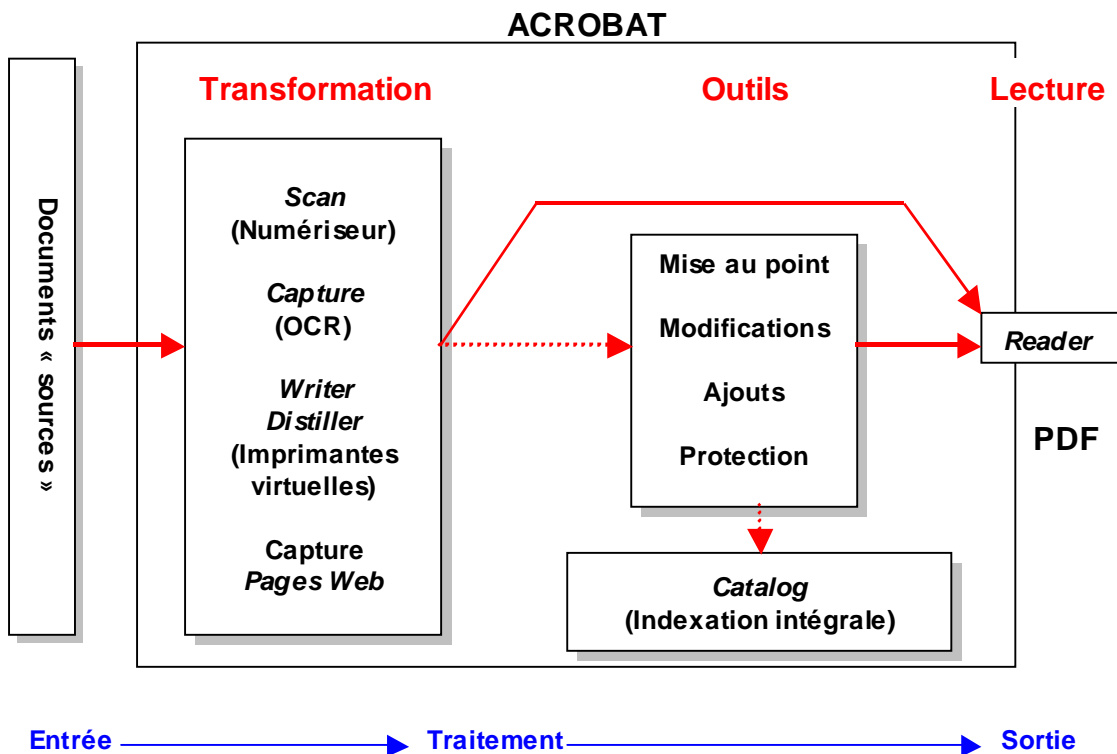
L'intérêt de cette nouveauté réside essentiellement dans la possibilité ainsi offerte de mettre des pages Web au format PDF et donc de les insérer dans un document du même type. Outre cet aspect, on retiendra aussi les avantages suivants :

- Maintien des liens Web non suivis lors de la capture et résolution des autres en liens hypertextes. On peut néanmoins les supprimer (*OUTILS / LIENS WEB / SUPPRIMER DES LIENS*) ou, au contraire en ajouter (*OUTILS / LIENS WEB / AJOUTER DES LIENS*). Les zones de formulaire sont, elles aussi, maintenues et restent accessibles sauf si le fichier PDF est protégé contre toute modification.
- S'il fallait faire une comparaison, on dirait que le logiciel prend une photographie de la page. Tous les objets et notamment les images sont incorporés en un document unique, ce qui évite la création de quantité de fichiers et dossiers reproduisant la structure hiérarchique du site capturé.
- La réorganisation du contenu en fonction de la dimension des pages prévue avant la capture. Si nécessaire, ACROBAT créera plusieurs pages PDF pour reproduire la page Web capturée.



4. Organisation du logiciel

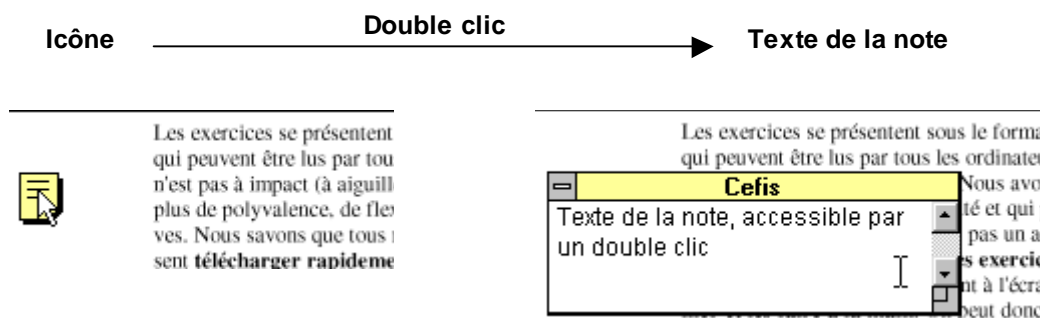
En ne retenant que les principaux modules de transformation, on pourrait schématiser la structure du logiciel ACROBAT comme ci-dessous :



5. Fonctionnalités

Le module central, ACROBAT EXCHANGE dans les versions précédentes, permet de retravailler les documents PDF. On relèvera notamment :


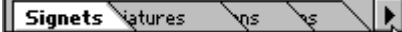
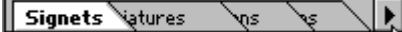
- Ajouts de notes, ce qui peut être particulièrement intéressant pour commenter un document à l'intention d'un autre utilisateur (explications, propositions de correction, ...)



- Mise en surbrillance de certains mots.
- Définition d'actions liées à un événement (activation d'un lien, ouvrir ou fermer une page). Les possibilités sont nombreuses :

Aller à la vue :	Associer le lien à une autre partie du document actif. Il suffit, une fois la boîte de dialogue ouverte, d'accéder à la page voulue et de confirmer en cliquant sur le bouton <i>Nouvelle Destination</i> .
Exécuter une commande	Exécuter la commande prévue lorsque le lien est activé. Elle doit être une des commandes répertoriées dans les divers menus.
Afficher ou masquer un champ :	Suivant le choix activé dans la boîte de dialogue, le champ désigné est affiché ou masqué.
Effacer un formulaire :	Effacer le(s) champ(s) définis dans la boîte de dialogue.
Envoyer un formulaire :	Envoyer les champs sélectionnés vers un URL sur le Web. Le serveur Web concerné doit être programmé en conséquence.
Exécuter une commande :	Faire exécuter une des commandes contenues dans les divers menus d'ACROBAT.
Importer un formulaire :	Importer les données à partir d'un formulaire existant dans un autre fichier. Il faut que les étiquettes de champs correspondent strictement.
Lien Web :	Ouvrir la page Internet correspondant à l'URL indiqué.
Lire un article :	Certaines parties d'un document peuvent être définies comme « article ». Le lien ainsi défini permet d'atteindre cet article et de l'afficher à la taille prévue dans la boîte de dialogue.
Ouvrir un fichier :	Ouvrir, si nécessaire, un logiciel et le document défini.
Séquence, son :	Exécuter la séquence vidéo ou sonore définie. La séquence vidéo doit être intégrée au document ouvert.

- Modification du texte (outil *Retouche*). En fait ici, il ne peut s'agir que de corrections mineures qui ne peuvent en aucun cas dépasser la ligne.

- Introduire une séquence vidéo ou un commentaire parlé ; dans ce cas, les fichiers requis ne sont pas incorporés au document.
- Création de signets pour une lecture par points d'intérêt. Si le concepteur du document prend la peine de les définir (*NOUVEAU SIGNET* ou CTRL + B), ces derniers peuvent prendre la forme d'une table des matières hiérarchisée dont chaque ligne sera un lien menant à l'endroit souhaité. Il suffit d'activer le bouton . Les actions relatives aux signets sont accessibles par le bouton  situé dans la barre .

La mise au format PDF d'un document *Word* via PDFMAKER permet de créer automatiquement ces signets en se basant sur les styles de titres. Dans les autres cas, ces signets doivent être créés manuellement. En fait tous les signets créés sont de même niveau ou, plus exactement, du même niveau que le dernier créé. Pour qu'un repère devienne « fils » d'un autre, il faut le sélectionner puis faire glisser le pointeur de la souris sur la première lettre du repère qui sera le « père ».

N.B. : La suppression de pages n'entraîne pas la suppression des signets qui pointeraient vers elles. Il faut donc veiller à supprimer ces derniers manuellement. Dans les autres actions, les repères déjà définis sont automatiquement adaptés.

- Toutes les actions relatives à l'ajout, suppression, extraction et remplacement de pages ne posent aucun problème : les boîtes de dialogue sont claires et précises. Elles sont accessibles via le menu *DOCUMENT*.

A l'usage, quelques défauts sont apparus, mineurs certes, mais ennuyeux pour ceux qui conçoivent un document "complexe" :

- Lorsque le fichier de travail est "lourd", la commande *SUPPRIMER DES PAGES* provoque régulièrement un blocage du logiciel. La seule méthode pour néanmoins obtenir le résultat souhaité consiste alors à extraire du document les pages à conserver sans les supprimer, à les enregistrer sous une autre étiquette et à reconstituer progressivement le document en question sans les pages qu'on voulait supprimer. Ce sont là des manipulations assez lourdes, mais nous ne voyons pas d'autres solutions pour l'instant.
- Lors de la création et/ou de la modification d'un document PDF, le logiciel crée dans le dossier actif un certain nombre de fichiers "temporaires" étiquetés AAA001, puis AAA002, et ainsi de suite. Ces fichiers ne sont pas effacés à la fin du travail. Il faut donc le faire manuellement pour éviter un rapide encombrement du disque dur.
- Le surlignage est visualisé correctement dans le module principal, mais est très mal repris par ACROBAT READER (version 4.05) qui se contente d'encadrer le texte surligné. C'est du plus mauvais effet.
- La superposition de deux actions au même endroit d'une page, par exemple surlignage et lien hypertextuel fonctionne bien en mode création, mais ACROBAT READER, de nouveau, ne l'accepte pas. C'est le plus souvent le lien qui est alors inefficace. À éviter donc.

Ainsi donc, tout document devrait être "testé" avec le reader préalablement à sa distribution.

6. Quelques remarques

- Les outils disponibles permettent de créer un véritable document multimédia et d'en organiser des parcours tout à fait individualisés.
- L'utilisateur dont le but final est la création d'un document PDF destiné uniquement à être visualisé à l'écran devra en tenir compte dans son travail préparatoire. En effet, les dimensions d'écran rendent assez pénible la lecture de pages au format A4. Il lui faudra donc adapter notamment sa mise en page en adoptant des dimensions adéquates.
- On pourra regretter que ACROBAT ne récupère pas les liens et autres renvois lorsque les documents sont générés par d'autres logiciels que ceux de la suite *Microsoft Office*. Créer les signets requis et reconstituer les liens peut, dans certains cas se révéler un travail de longue haleine.
- De la même manière, il faut entièrement reconstituer le(s) formulaire(s) qui seraient intégrés au document d'origine. Cette lacune a des implications très sérieuses sur la conception du document. Si ce dernier est destiné à la seule publication au format PDF, il est parfaitement inutile d'y intégrer les champs de formulaire, mais il faut en assurer une mise en page suffisamment aérée pour pouvoir le faire une fois passé au format PDF.

Quel intérêt ?

- Le format PDF convient très bien pour organiser une présentation assistée par ordinateur puisque tout ce qui peut être imprimé, peut aussi être transféré dans ce format. Dès lors, il est tout à fait possible d'intégrer en un seul document des pages issues d'Internet et de divers logiciels (traitement de texte, dessin, photos, diapositives, etc..).

En regroupant tout de manière structurée et en utilisant les outils disponibles, le concepteur peut offrir un produit final complexe mais néanmoins libre de toute obligation de posséder tel et tel logiciel. Seul le module de lecture en accès libre ACROBAT READER est nécessaire. Bien mieux, grâce à la nouvelle possibilité de capturer des pages Web, il est désormais possible d'imaginer une présentation concernant Internet sans avoir de connexion.

- A propos de l'enseignement à distance. **Régis FOURNIER** (Centre Collégial de Développement de Matériel Didactique www.ccdmd.qc.ca), dans *CLIC, Bulletin collégial des technologies de l'information et des communications*, n° 26, <http://ntic.org/clic/CLIC26/CCDMD.htm> [consulté le 17/01/1999].

L'accent est mis sur les avantages suivants :

- Diffusion importante et plus facile des documents puisque le format PDF est utilisable sur quasiment toutes les plates-formes et que toutes les imprimantes, sauf celles "à aiguilles" sont capables de reproduire le document.
- Téléchargement rapide (grâce à la compression).
- Le travail sur le document peut se faire soit par ordinateur "hors ligne" soit par écrit (création de formulaires pour les réponses).
- Possibilité d'organiser une navigation simple et claire entre les différentes parties du document (réponses, aide, corrigé).
- la protection des écrits et de la propriété intellectuelle de l'auteur (protection du document).
- la possibilité de créer un véritable document multimédia.