

Modification d'un fichier PDF

LibreOffice permet de corriger un document PDF **non protégé**. Il suffit de l'ouvrir dans le module *Draw* (*Dessin*), de modifier ce qui est à modifier et de l'exporter à nouveau en PDF

A SAVOIR : un fichier PDF peut avoir été obtenu à partir d'un document texte ou à partir d'une image.

CONSEIL IMPORTANT :

Prendre soin d'effectuer une copie du fichier à modifier avant d'entreprendre toutes modifications.

Mode opératoire

Draw (module *Dessin*) ne permet pas de transformer le document PDF en un document traitement de texte classique, mais il permet d'accéder ligne après ligne au texte saisi pour y apporter des modifications ponctuelles.

A. Modification d'une ligne de texte d'un fichier PDF

1. Lancer *LibreOffice*, module *Dessin* (ou *Draw*).
2. Commande : *Fichier, Ouvrir*.
3. Sélectionner le fichier PDF à modifier.
4. Cliquer sur le bouton *Ouvrir*.
5. Le fichier PDF s'affiche dans le module *Dessin* (*Draw*) avec une fenêtre à trois volets :

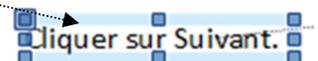
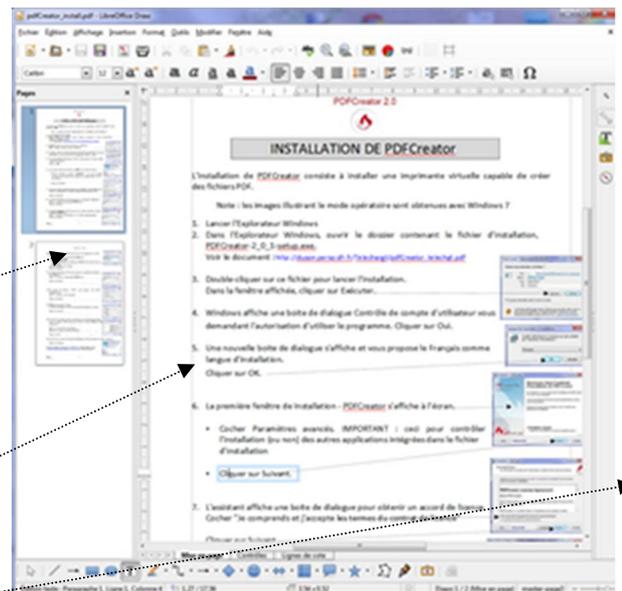
Avertissement : La durée avant affichage peut être assez longue.

- **dans le volet gauche** : vignettes des différentes pages qui composent le document PDF. Si tel n'est pas le cas, activer la commande : *Affichage, Volet Page*
- **dans le volet central** : affichage de la page correspondant à la vignette sélectionnée.
- **dans le volet droit (volet latéral)** : affichage d'informations diverses dont l'information *Propriétés* est affichée par défaut.

CONSEIL : l'affichage de ce volet latéral n'est pas nécessaire pour la modification d'un PDF. **Supprimer cet affichage**, s'il existe, par la commande : *Affichage, Volet latéral*.

6. **Cliquer** sur une ligne du document à modifier : les limites de la *Zone de Texte* s'affichent (encadrement de couleur bleu clair) autour de la ligne sélectionnée). Le curseur clignote dans le texte. Vous pouvez : supprimer, rajouter du texte à l'intérieur de cette *Zone de Texte* qui s'agrandit si le nouveau texte saisi est plus long que celui d'origine.

7. **Cliquer** sur l'encadrement bleu clair de la Zone de texte **8 plots bleus** encadrent cette ligne de texte à modifier. Cet affichage signifie que la *Zone de Texte* se comporte comme une image et peut être déplacée comme une image, à l'aide de la souris, sur un autre emplacement du document.



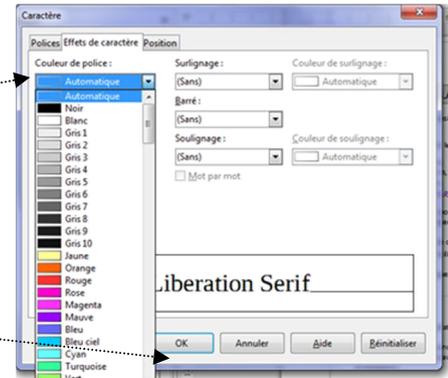
B. Modification de la couleur de texte d'un fichier PDF

1. Dans la *Zone de texte* affichée avec ses limites (encadrement bleu clair), sélectionner les mots dont la couleur de texte est à modifier

2. Commande : *Format, Caractères*. Onglet : *Effets de caractères*. Sélectionner une couleur dans la liste déroulante *Couleur de police*.

3. Cliquer sur OK

ATTENTION : bien vérifier le bon choix de type de *Police* et de la *Taille* dans l'onglet *Police*.



C. Ajout, suppression d'une image dans le document PDF

1. **Pour ajouter une image.**

Vérifier qu'il n'y a aucune sélection dans la page où doit être insérée une nouvelle image et activer la commande : *Image Insérer*.

Sélectionner l'image à insérer.

L'image est insérée au centre de la page du document et sélectionnée par défaut (plots verts). Elle peut être déplacée et redimensionnée à l'aide de la souris.

2. **Pour supprimer une image.**

Cliquer sur l'image à supprimer : les 8 plots verts de sélection s'affichent. Cliquer sur la touche **Suppr** du clavier. L'image est supprimée.

D. Modification des couleurs d'une image dans le document PDF

1. Cliquer dans l'image pour la sélectionner (plots verts autour de l'image)

2. Commande : *Outil, Remplacement de couleur*. La boîte de dialogue *Remplacement de couleur* s'affiche à l'écran

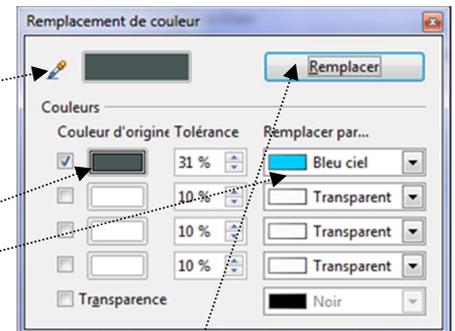
3. Cliquer sur l'outil *Pipette*, en haut à gauche de la fenêtre ouverte *Remplacement de couleurs*.

4. Dans l'image dont la couleur est à modifier, cliquer sur la couleur à modifier. La couleur à modifier s'inscrit sur le premier encadré *Couleur d'origine*.

5. Sélectionner une couleur de remplacement dans la liste déroulante de l'encadré *Remplacer par ...*

6. Cliquer sur le bouton *Remplacer*, en haut à droite de la boîte de dialogue.

7. Fermer la fenêtre *Remplacement de couleur* ou décocher cette commande dans le menu *Outils*



E. Modification de la couleur d'arrière-plan d'un fichier PDF

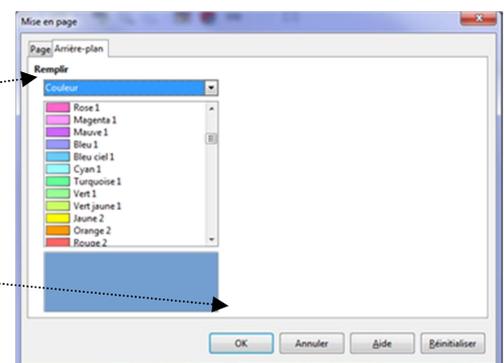
1. Activer la commande : *Format, Page, Arrière-plan*

2. Dans la liste déroulante *Remplir*, sélectionner *Couleur*.

3. Choisir une couleur parmi celles proposées

4. Cliquer sur OK

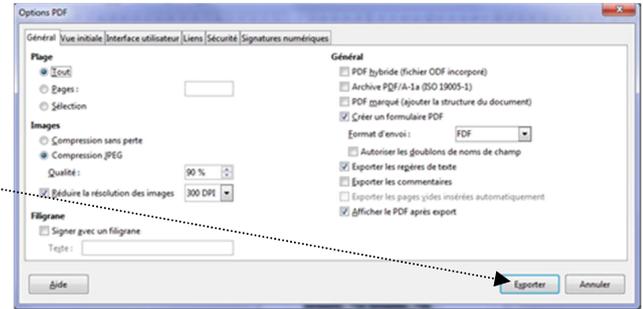
Exemple : choisir Blanc pour supprimer un arrière-plan de couleur



Enregistrement d'un document PDF modifié

Activer la commande : *Fichier, Exporter au format PDF*

- La boîte de dialogue *Options PDF* s'affiche à l'écran
- Dans l'onglet *Général*, cliquer sur *Exporter*
- La boîte de dialogue *Exporter* s'affiche à l'écran
- Donner un nom à ce nouveau fichier et sélectionner le dossier de réception.
- Cliquer sur *Enregistrer*.



Le fichier PDF a été modifié et les modifications enregistrées.