

Manuel d'utilisation du cours C2i

Auteur : Michel Dubois

1	Assistance C2i	3
2	La plateforme Moodle	3
2.1	Connexion	3
2.2	Aller au cours C2i	4
2.3	Changer son profil	5
2.4	Changer son mot de passe	6
3	Application QCMC2i	7
3.1	Connexion candidat	7
3.1.1	Authentification Université Bretagne-Sud via le module CAS	8
3.1.2	Authentification via le serveur Web	9
3.2	Menu candidat	9
3.3	Autopositionnement	9
3.4	Passer un test (un exercice de certification)	12
3.4.1	Choix du test	12
3.4.2	Description, retard, mot de passe	13
3.4.3	Déroulement d'un test	15
3.4.4	Correction d'un test	16
3.5	Archives	17
3.6	Erreurs	18
3.6.1	Vous n'êtes pas identifiés	18
3.6.2	Autre erreur	18
4	Aide à la navigation dans les ressources	19
4.1	Ressources C2iMES en ligne	19
4.2	Ressources PDF	20
4.2.1	Barres d'outils d'acrobat reader	20
4.2.1.1	Affichage - Zoom	20
4.2.1.2	Fichier	21
4.2.1.3	Historique de l'affichage	21
4.2.1.4	Navigation	21
4.2.1.5	Outils de base	21
4.2.1.6	Tâches	21
4.2.2	Recherche dans un document PDF indexé	21
4.2.3	Liens internes	23
4.2.4	Liens externes	23
4.2.5	Fichiers attachés dans un fichier PDF	24
4.2.6	Formulaires avec javascript dans un fichier PDF	25
4.2.7	Télécharger la dernière version d'Adobe Reader	29
4.2.8	Erreurs lors de la consultation d'un fichier PDF	29
4.2.8.1	Erreur « nouveau format »	29
4.2.8.2	Erreur « index associé introuvable »	29
4.2.8.3	Erreur « fichier endommagé »	30

5	Remerciements	34
	Equipe du projet CIIMES.....	34
	Equipe C2i de l'Université du Littoral et de la Côte d'Opale.....	35
	Axe thématique du Campus Numérique de Bretagne « Informatique et Internet ».....	35
	Equipe projet QCMC2i de 2 ^{ième} année de DUT informatique à l'IUT de Vannes.....	36

1 Assistance C2i

Le présent document a pour ambition de vous faciliter l'utilisation des ressources pédagogiques rassemblées dans le cours C2i.

Si vous rencontrez un problème avec le cours C2i et que la consultation de ce document ne le résout pas, alors vous pouvez entrer en contact avec le correspondant C2i de l'Université Bretagne-Sud. Pour cela, vous pouvez lui envoyer un courriel en cliquant sur le lien « [Assistance C2i](#) ». Si votre navigateur est bien configuré, ceci vous sera proposé. Sinon utilisez l'adresse Martine.Le-Houret@univ-ubs.fr avec votre logiciel de courriel.

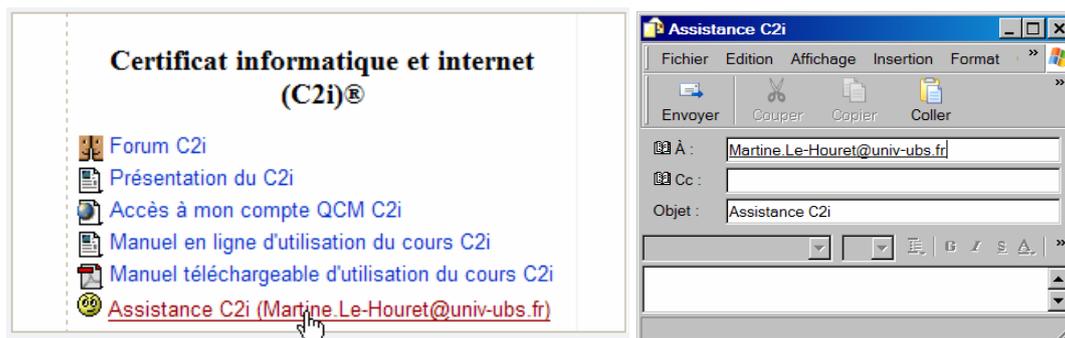


Figure 1 Le lien vers l'assistance C2i

2 La plateforme Moodle

2.1 Connexion

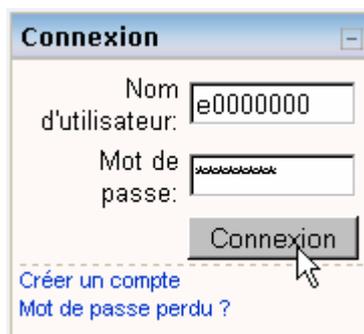


Figure 2 Panneau de connexion sur l'écran d'accueil

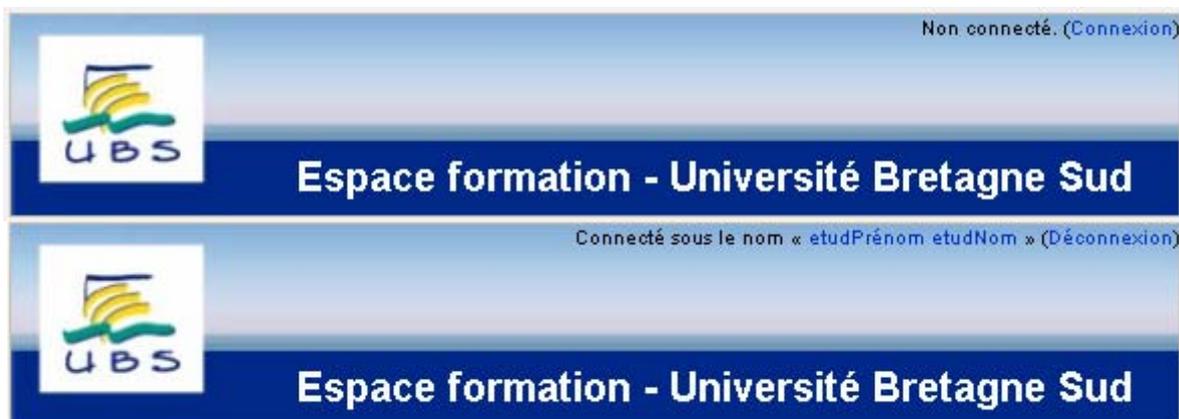


Figure 3 Informations de connexion

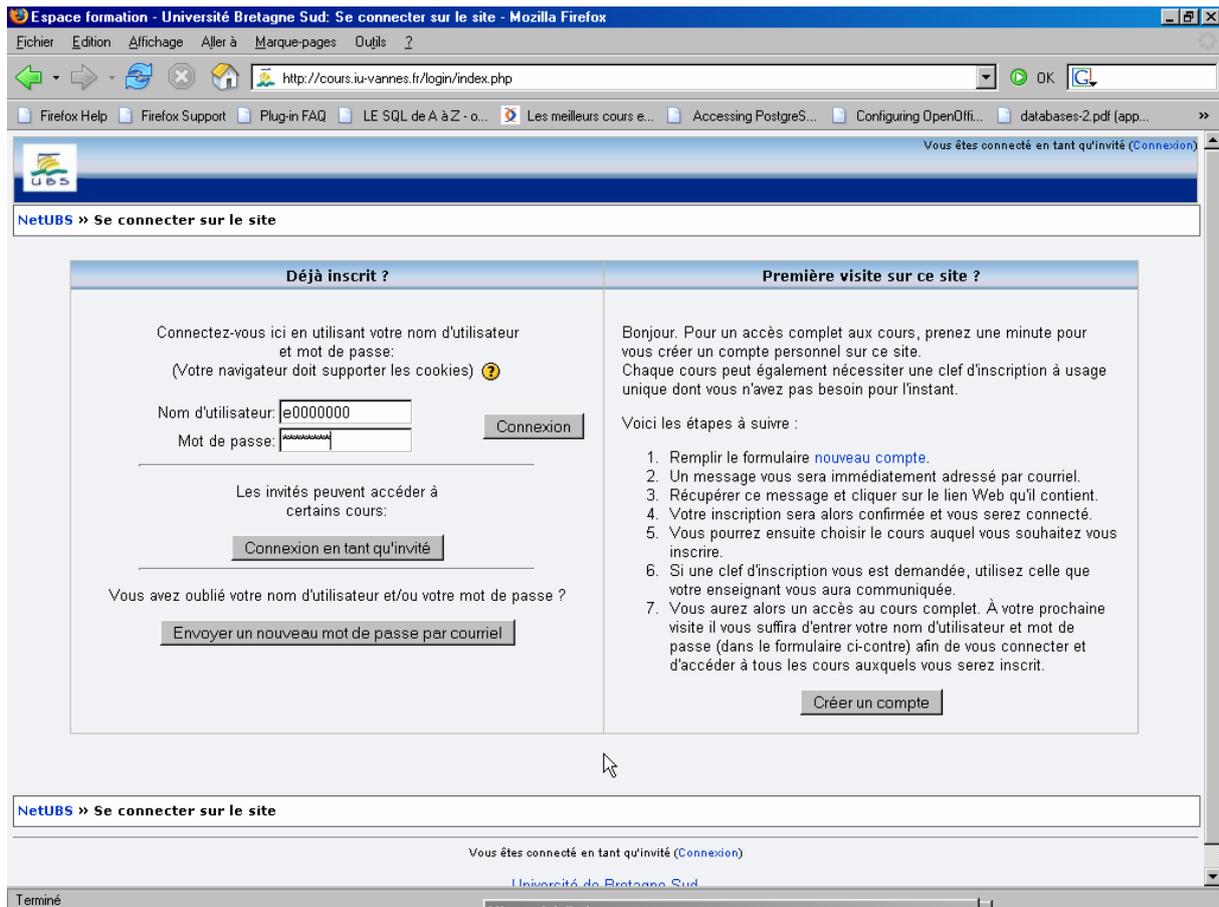


Figure 4 Ecran détaillé de connexion à Moodle

2.2 Aller au cours C2i



Figure 5 Lorsque l'on est déjà inscrit et identifié, le cours C2i se trouve dans "Mes cours"

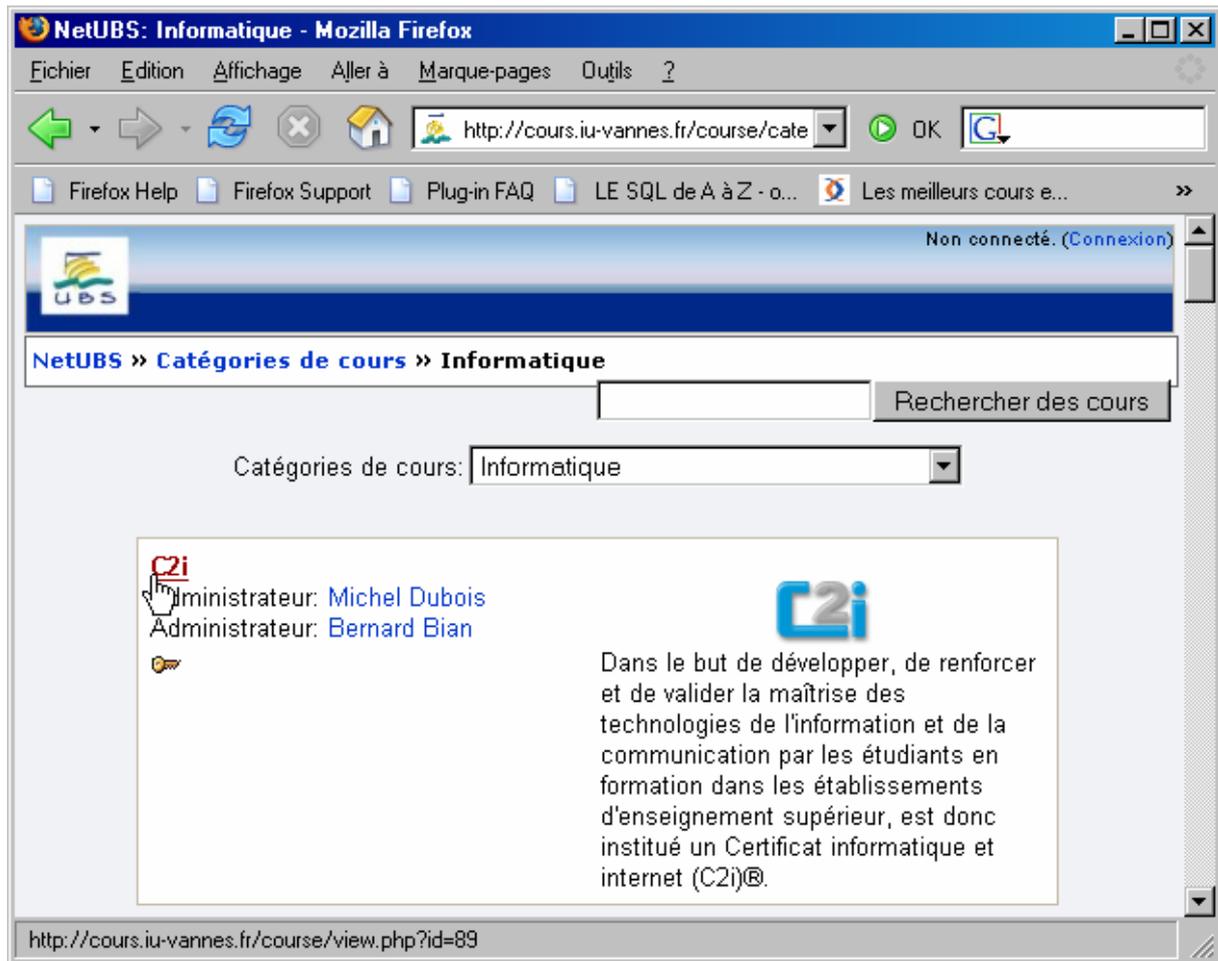


Figure 6 Le cours est dans la catégorie Informatique

2.3 Changer son profil



Figure 7 Le panneau Administration permet de modifier son profil

C21000: Modifier mon profil - Mozilla Firefox

Echier Edition Affichage Aller à Marque-pages Outils ?

http://cours.iu-vannes.fr/user/edit.php?id=1384&course=89

Firefox Help Firefox Support Plug-in FAQ LE SQL de A à Z - o... Les meilleurs cours e... Accessing PostgreS...

etudPrénom etudNom

Profil Modifier mon profil Messages des forums

Prénom: etudPrénom

Nom: etudNom

Adresse de courriel: etudnom.e0000000@etud.univ-ub

Affichage de l'adresse de courriel: Seuls les membres du cours sont autorisés à voir mon adresse de courriel

Adresse de courriel activée: Cette adresse de courriel est activée

Format des courriels: Format HTML

Forme du courriel quotidien: Pas de courriel quotidien (un courriel par message)

Auto-inscription au forum: Oui, m'inscrire automatiquement au forum si j'y envoie un message

Suivi des forums: Non, ne pas signaler les messages non lus

Lors de l'édition de texte: Utiliser l'éditeur WYSIWYG (ne fonctionne pas avec tous les navigateurs)

Ville: vannes

Pays: France

Fuseau horaire: Heure locale du serveur

Langue préférée: Français (fr)

Description: Etudiant de démonstration

Terminé

Figure 8 On peut ajouter sa photo à son profil

2.4 Changer son mot de passe.

NetUBS >> C21000 >> Participants >> etudPrénom etudNom >> Changer le mot de passe

Administration

- Notes
- Modifier mon profil
- Changer le mot de passe**
- Me désinscrire de C21000

Tous les champs sont requis

Nom d'utilisateur: e0000000

Mot de passe:

Nouveau mot de passe:

Nouveau mot de passe (à nouveau):

Changer le mot de passe

Figure 9 Le panneau Administration permet de modifier son mot de passe

3 Application QCMC2i

Pour qu'un candidat se connecte à l'application web QCMC2i, il doit taper comme URL de son navigateur web l'adresse suivante : <http://web.univ-ubs.fr/c2i/src/php/>.

Il peut aussi y accéder à partir du cours C2i sur la plateforme Moodle.

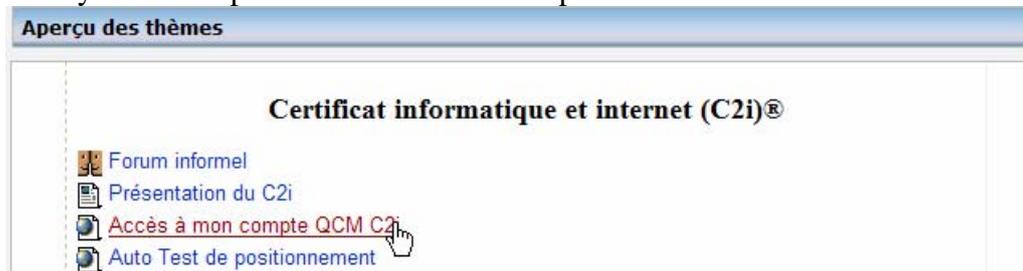


Figure 10 Accès au compte QCMC2i depuis Moodle

3.1 Connexion candidat.



Deux types de connexions sont possibles pour répondre à deux situations :

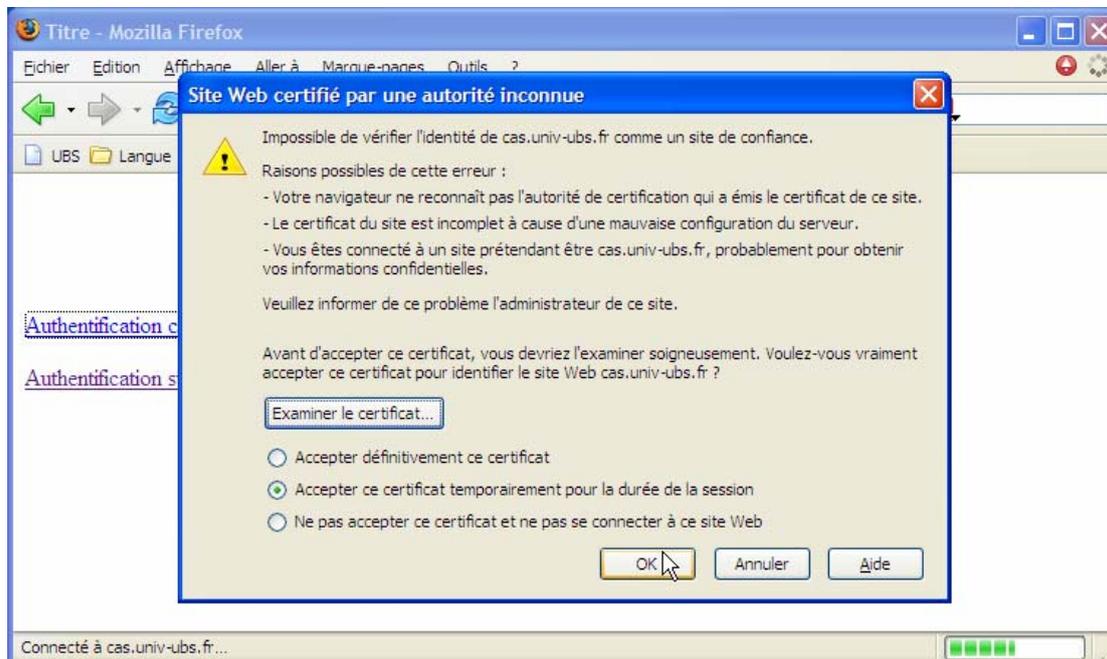
- L'apprenant à un compte à l'Université de Bretagne-Sud : les paramètres de connexion sont ceux de la connexion réseau ;
- L'apprenant n'a pas de compte à l'UBS : les paramètres de connexion lui ont été communiqués par l'administrateur système.

Dans les deux cas, l'utilisateur doit s'identifier en donnant son identifiant et son mot de passe dans les champs prévus à cet effet.

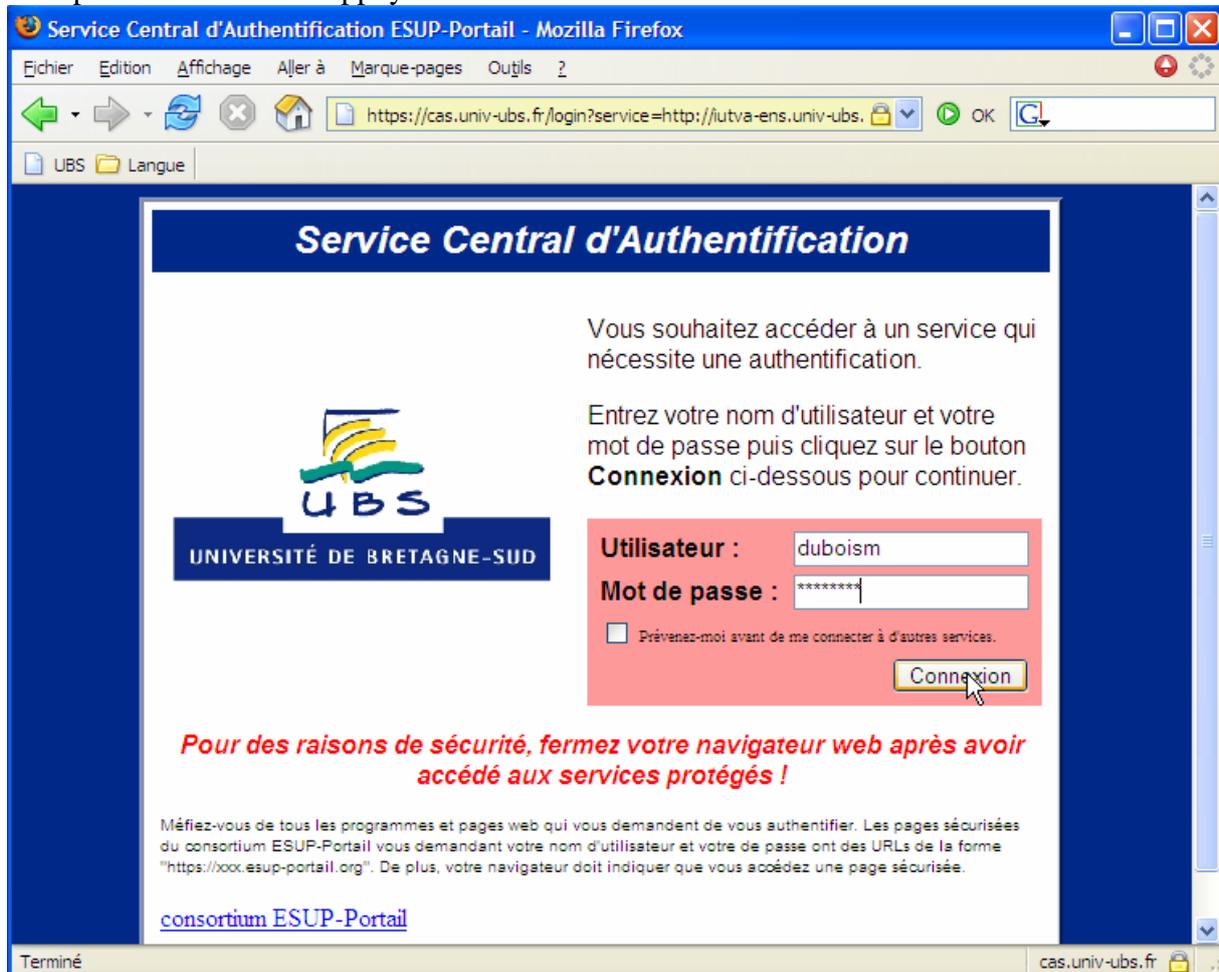
Une fois ces deux champs remplis, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « OK ». Si son identification s'est bien passée, le message « Bonjour *Prénom Nom (Identifiant)*, vous êtes identifié ! » s'affiche sur la page d'accueil du site QCM C2i.

Dans le cas contraire, l'utilisateur n'a alors accès à aucune page du site.

3.1.1 Authentification Université Bretagne-Sud via le module CAS



Acceptez le certificat en appuyant sur « OK ».



Les valeurs à entrer sont celles que vous utilisez pour vous connecter au réseau UBS.

3.1.2 Authentification via le serveur Web

Figure 11 L'authentification Web (mozilla firefox et internet explorer)

Les valeurs à entrer sont celles qui vous ont été attribuées par l'administrateur.

3.2 Menu candidat.



Figure 12 Menu Candidat

Une fois identifié en tant que candidat, il peut naviguer dans le menu situé à gauche de l'écran. Différents choix s'offrent à lui :

- « Auto-positionnement » pour faire un test d'auto-positionnement.
- « Passer test » pour passer un examen.
- « Archives » qui lui permet de voir tous les QCM qu'il a réalisé
- « Se déconnecter » lui permet de s'identifier à nouveau.

3.3 Auto-positionnement.

L'utilisateur clique sur le lien « Auto-positionnement » situé dans le menu. Il a alors le choix entre différents référentiels du C2i niveau 1.

S'il a déjà validé des modules, les référentiels correspondants sont affichés sans qu'il ait la possibilité de les sélectionner.

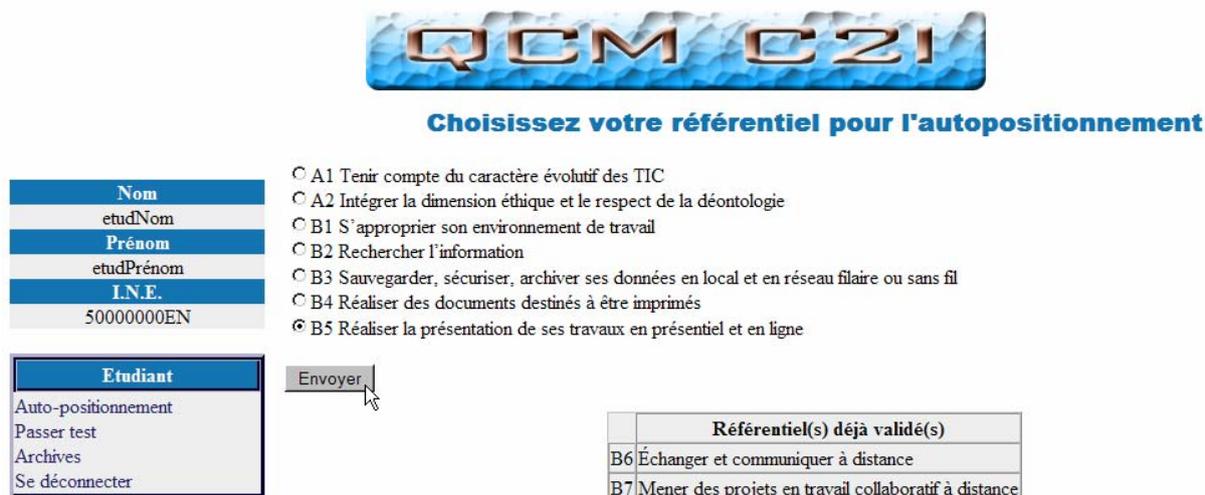


Figure 13 Choisir le référentiel pour s'auto positionner depuis le menu QCMC2i

L'utilisateur peut aussi avoir ce choix depuis Moodle.

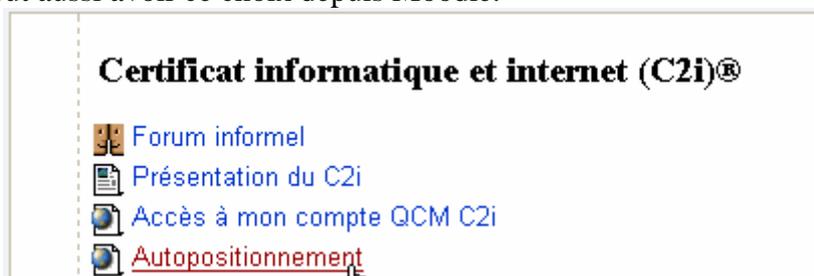


Figure 14 Accès au choix du référentiel de l'autopositionnement depuis Moodle

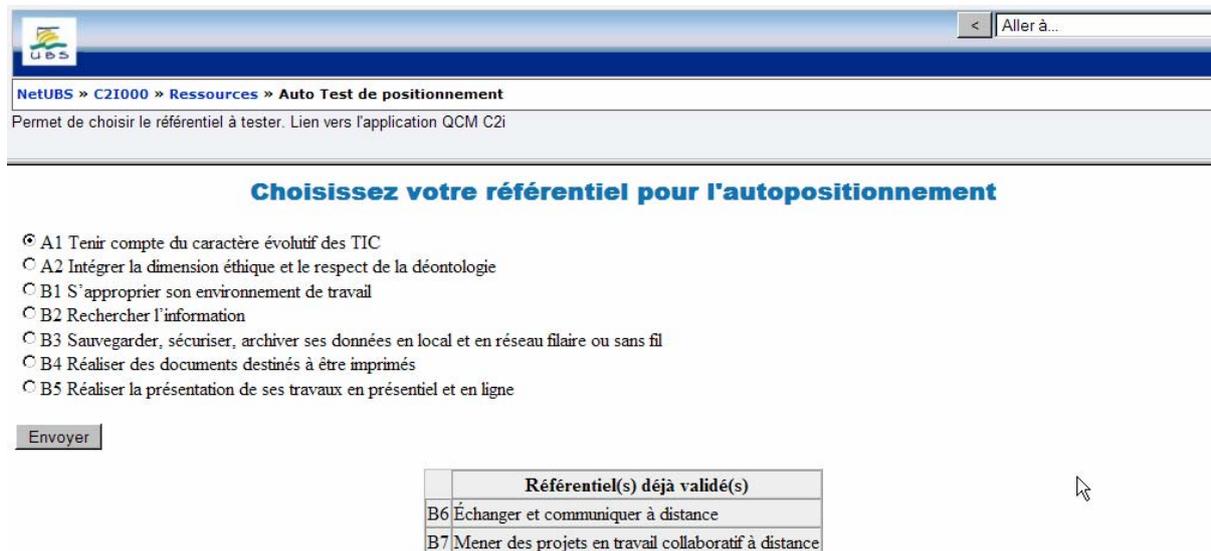


Figure 15 Choisir le référentiel pour s'autopositionner depuis moodle

Une fois le référentiel voulu choisi, celui-ci s'affiche lorsque l'utilisateur clique sur « Envoyer ».

L'utilisateur peut aussi choisir son test d'autopositionnement en cliquant sur la ressource Moodle correspondante :

1 Module 1 : Environnement de travail et univers de l'informatique (B1-B3) □

B1 : Maîtriser son environnement de travail

- Autopositionnement**
- B.A - BA Bureautique et ergonomie commune
- Cours en ligne "B.A.Ba Bureautique et Ergonomie commune aux applications informatiques"
- Cours téléchargeable "B.A.Ba Bureautique et Ergonomie commune aux applications informatiques"
- Cours téléchargeable "Windows"
- Maîtriser son environnement de travail**
- Cours en ligne "S'approprier son environnement de travail"
- Cours téléchargeable "S'approprier son environnement de travail"
- Exercice de certification**

B3 : Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données

- Autopositionnement**
- Cours en ligne "Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil"
- Cours téléchargeable "Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil"
- Exercice de certification**

Figure 16 Choisir le référentiel B6 pour s'auto positionner

Attention, selon les versions de QCMC2i, le préalable à son utilisation à partir de moodle est de s'authentifier (Cf. 3.1) sous peine de ne pas pouvoir faire les tests d'autopositionnement et les exercices de certification (Cf. 3.6.1).

L'utilisateur répond alors au test en cochant parmi les questions celles dont il connaît les réponses. C'est un test d'autopositionnement, il n'y a pas de correction. A noter que l'application enregistre les réponses de l'utilisateur pour lui permettre d'avancer dans son parcours de manière incrémentale. Au fur et à mesure de son apprentissage, le candidat va cocher des items sans avoir à recocher ceux qu'il avait précédemment cochés.



Test d'autopositionnement

	Notion(s) déjà maîtrisée(s)	
Nom	B5	Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne
etudNom		
Prénom	B5.1	Communiquer le résultat de ses travaux en s'appuyant sur un outil de présentation assistée par ordinateur.
etudPrénom		Créer un document comportant des cadres images et textes avec un logiciel de Publication Assisté par Ordinateur. <input checked="" type="checkbox"/>
I.N.E.		Créer un diaporama sur écran intégrant textes,images, graphiques en vue d'une présentation collective. <input checked="" type="checkbox"/>
5000000EN	B5.2	Adapter des documents initialement destinés à être imprimés pour une présentation sur écran.
		Sélectionner et copier du texte dans le Presse-papiers pour le récupérer dans une présentation. <input type="checkbox"/>
		"Webiser" (transformer en page web) un document <input type="checkbox"/>
Etudiant	B5.3	Réaliser des documents hypermédiés intégrant textes, sons, images fixes et animées et liens internes et externes.
Auto-positionnement		Connaître les notions d'hypertexte, de liens. <input type="checkbox"/>
Passer test		Numériser une image avec un scanner. <input type="checkbox"/>
Archives		Choisir le format d'enregistrement de l'image numérisée. <input checked="" type="checkbox"/>
Se déconnecter		Connaître les législations en relation avec l'usage de l'informatique (CNIL, propriété intellectuelle). <input type="checkbox"/>
		Créer une page web simple intégrant des textes, images et son <input type="checkbox"/>
		Créer une page web comportant des liens internes et externes <input type="checkbox"/>

Figure 17 Déclarer sa maîtrise de notions d'un référentiel

Lorsque l'utilisateur clique sur « Envoyer » après avoir rempli son test, une page contenant des liens s'affiche avec un bilan.



Liste des notions à travailler

Notion(s) à travailler	
B5	Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne
B5.1	Communiquer le résultat de ses travaux en s'appuyant sur un outil de présentation assistée par ordinateur.
B5.2	Adapter des documents initialement destinés à être imprimés pour une présentation sur écran.
	Sélectionner et copier du texte dans le Presse-papiers pour le récupérer dans une présentation.
	"Webiser" (transformer en page web) un document
B5.3	Réaliser des documents hypermédias intégrant textes, sons, images fixes et animées et liens internes et externes.
	Connaître les notions d'hypertexte, de liens.
	Numériser une image avec un scanner.
	Connaître les législations en relation avec l'usage de l'informatique (CNIL, propriété intellectuelle).
	Créer une page web simple intégrant des textes, images et son
	Créer une page web comportant des liens internes et externes

Vous maîtrisez 3 notion(s) sur 10 soit 30%
Il vous reste encore du travail.
Il est conseillé de maîtriser 80% des notions avant de passer la certification.

Figure 18 Bilan, reste à faire et accès à des ressources

Si l'utilisateur décide de parcourir un lien, une nouvelle fenêtre s'ouvre pour afficher la ressource. Cette ressource peut être un fichier pdf (Cf. Ressources PDF) ou html (Cf. Ressources C2iMES en ligne).

3.4 Passer un test (un exercice de certification)

3.4.1 Choix du test

Une fois que le candidat est identifié, il peut passer un test en cliquant sur le lien « passer un test ». Il doit alors choisir le numéro de test et son intitulé qu'il souhaite passer (voir si dessous).

Passer un test

Selectionner le numéro d'examen que vous voulez passer :



----- Sélection ----- OK

----- Sélection -----

744 - A1 - Tenir compte du caractère évolutif des TIC

Figure 19 choisir le test de positionnement depuis le menu QCMC2i

On peut aussi choisir un test de positionnement depuis Moodle :

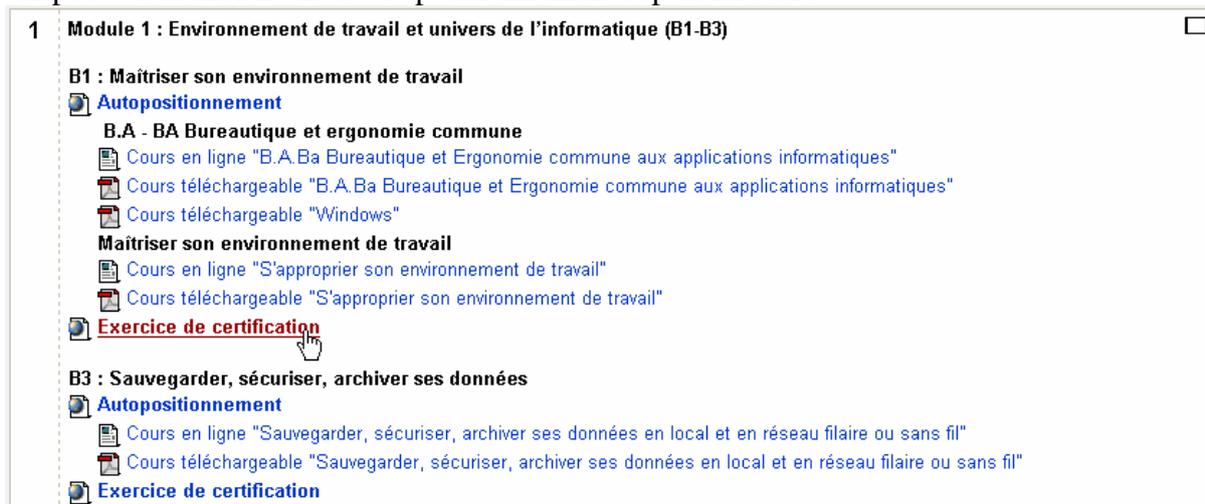


Figure 20 Choisir le test de positionnement depuis Moodle

Attention, selon les versions de QCMC2i, le préalable à son utilisation à partir de moodle est de s'authentifier (Cf. 3.1) sous peine de ne pas pouvoir faire les tests d'autopositionnement et les exercices de certification (Cf. 3.6.1).

3.4.2 Description, retard, mot de passe

Une fois le test choisi, on obtient sa description :

Information	Description
Date d'ouverture	Si une date d'ouverture est précisée, le test peut ne pas encore être disponible.
Date de fermeture	Si une date de fermeture est précisée, le test peut ne plus être disponible.
Auteur	Enseignant qui a conçu le test
Nombre de question	Nombre de questions prévues à l'origine
Identique/différent	Le test est il identique ou différent pour chaque étudiant
Temps disponible	Si le test est limité en temps, la limite est précisée
Surveillance	Si le devoir est surveillé, un retard éventuel inférieur à 15 minutes peut être déclaré
Correction	Si la correction est disponible, elle sera affichée après l'examen. Elle sera aussi disponible lors de la consultation de l'archive.
Mot de passe	Un mot de passe protège le test. Seulement après avoir rentré la bonne valeur, il sera possible de le passer.
Composition du test	Indique la composition et le nombre de questions appartenant à un référentiel. Si ce dernier est déjà validé, les questions concernées ne seront pas proposées. S'il y a une limite de temps, cette dernière est recalculée pour laisser le temps pour les questions restantes. Si toutes les questions du test sont validées, il n'a plus de possibilité de le passer.

The screenshot shows two columns under the heading "Passer un test". Each column contains a dropdown menu for selecting an exam, followed by a list of test details and a "Faire le test maintenant" button.

Left Column:

- Selectionner le numéro d'examen que vous voulez passer : [744 - A1 - Tenir comp] OK
- Titre : A1 - Tenir compte du caractère évolutif des TIC
- Date d'ouverture : jeudi 1 septembre 2005, 12:00
- Date de fermeture : samedi 1 avril 2006, 12:00
- Auteur : Michel Dubois
- Nombre de questions : 10
- Test identique pour chaque étudiant.
- Temps disponible : 10 mins
- Devoir non surveillé.
- Correction disponible.
- Devoir non protégé par mot de passe.
- A1, Tenir compte du caractère évolutif des TIC**
- 100.00% (10 question(s))
- Faire le test maintenant

Right Column:

- Selectionner le numéro d'examen que vous voulez passer : [745 - B6 - Échanger e] OK
- Titre : B6 - Échanger et communiquer à distance
- Date d'ouverture : jeudi 1 septembre 2005, 12:00
- Date de fermeture : samedi 1 avril 2006, 12:00
- Auteur : Michel Dubois
- Nombre de questions : 10
- Test identique pour chaque étudiant.
- Temps disponible : 10 mins
- Devoir non surveillé.
- Correction disponible.
- Devoir non protégé par mot de passe.
- B6, Échanger et communiquer à distance (déjà validé)**
- 100.00% (10 question(s))
- 10 question(s) de ce test au référentiel déjà validé.
- Vous aurez donc à répondre à 0 question(s).

Figure 21 Les informations d'un test

Si le test a une limite de temps, alors lorsque le candidat clique sur le bouton « Faire le test maintenant », un message de confirmation apparaît.

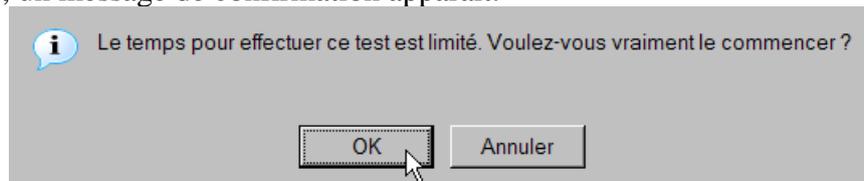


Figure 22 Confirmer le début d'un test limité en temps

3.4.3 Déroulement d'un test

Temps restant **ation**
0:09:18

L'appellation de l'ordinateur sur lequel sont stockées les informations rassemblées par les moteurs

Le nom de la base de donnée d'informations rassemblées par les moteurs

Une méthode d'organisation des informations rassemblées par les moteurs

Question 6 : Si vous voulez faire une recherche sur l'internet par mot-clef, vous utiliserez

un annuaire

un moteur de recherche

un méta-moteur

un méta-annuaire

Nom
etudNom

Prénom
etudPrénom

I.N.E.
50000000EN

Étudiant
Auto-positionnement
Passer test
Archives
Se déconnecter

Figure 23 En train de passer un test

Le candidat doit remplir les boutons radio et les cases à cocher. Les boutons radio sont utilisés lorsque la question attend une et une seule bonne réponse. Les cases à cocher concernent les questions à 0 ou plusieurs bonnes réponses.

Une fois son QCM terminé, il envoie ses réponses au serveur en appuyant sur le bouton « Envoyer ».

L'appui sur le bouton « Envoyer » avec confirmation s'il y a lieu, ou l'expiration du temps imparti provoquent la fin du test.

S'il envoie ses réponses alors qu'il lui reste plus de 10 minutes, il doit confirmer cela en appuyant sur Annuler.

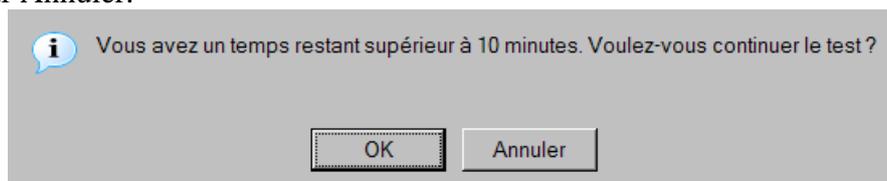


Figure 24 Avertissement sur une fin trop précipitée d'un test

Lorsque le temps restant n'est plus que de 10 minutes, un avertissement est envoyé au candidat. Si à partir de ce moment, il veut envoyer ses réponses, il n'y a plus de demande de confirmation.



Figure 25 Avertissement d'une durée inférieure à 10 minutes

A partir d'un temps restant inférieur à 15 secondes, le compte à rebours commence à devenir rouge.



Figure 26 Le compte à rebours rougissant

Lorsque le temps restant devient nul, les réponses sont automatiquement envoyées après un avertissement au candidat.

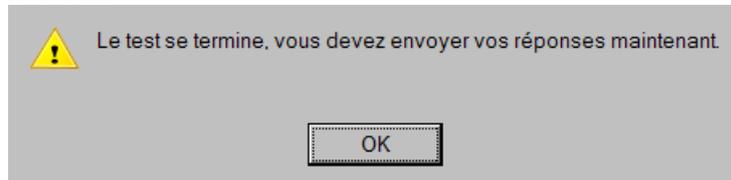


Figure 27 Expiration du temps imparti au test

3.4.4 Correction d'un test

La fin du test lance automatiquement la correction du test. Si cette dernière est disponible, elle est affichée.



Questionnaire

Nom	
etudNom	
Prénom	
etudPrénom	
I.N.E.	
50000000EN	

Etudiant	
Auto-positionnement	
Passer test	
Archives	
Se déconnecter	

Légende :
Un <input checked="" type="checkbox"/> correspond à une réponse qui fallait donner. Un <input type="checkbox"/> correspond à une réponse qui ne fallait pas donner. Les bonnes réponses sont en vert et les mauvaises en rouge. Les réponses de l'utilisateur sont en bleu (et les non-répondus en blanc).

Question 1 : Qu'appelle-t-on FAQ

- Un formulaire qui permet de filtrer les questions
- Des questions posées en Français : « French Asked Questions »
- Document qui liste et répond aux questions les plus souvent posées sur un sujet particulier
- Foire Aux Questions
- Frequently Asked Questions

Figure 28 Si la correction est disponible, elle est affichée à la fin d'un test

Question 10 : Quels sont les formats qui permettent de compresser des fichiers sans perte de qualité ?

- .zip
- .jpeg
- .mpg
- .mp3

Votre score global est de 0/10, soit 0 %

Score du référentiel A1, calculé sur 10 question(s) : 0 %.

Veillez conserver le numéro unique de votre test, **744**, il vous sera demandé pour toutes réclamations.

Retour

Figure 29 La note globale et celle pour chaque référentiel

Il y a tout d'abord une légende de la correction, qui dit qu'une case qui aurait dû être cochée est signalée par , une case qui n'aurait pas dû être cochée est signalée par un . Les bonnes réponses sont signalées par et par . Les réponses de l'utilisateur sont affichées en bleu.

Ensuite on voit la correction de toutes les questions de l'examen. Puis tout en bas il y a la note globale de l'étudiant automatiquement calculée et, pour chaque référentiel concerné par le test, le pourcentage de réussite. Enfin il y a le rappel de son identifiant unique qui lui sera utile pour revoir sa correction dans la partie Archives, ou encore pour une réclamation auprès d'un professeur

3.5 Archives

Cette partie du site permet au candidat de consulter ses archives, c'est à dire, de pouvoir voir les corrections de tous les QCM qu'il a passé.

Pour cela il sélectionne dans le menu déroulant l'identifiant unique du QCM qu'il veut consulter. Cet identifiant lui a été communiqué lors de la validation de l'examen.

Une fois le QCM choisi, cela lance l'archive de la correction, il y a tous d'abord un rappel de la légende et de quelques données liées l'examen (login candidat, date et nom de l'examen, etc.) .

Selectionner le numéro d'examen que vous voulez revoir :

422 - B1 - S'approprier OK

Cette archive de numéro 422 appartient à François Morice (morice) lors du test "B1 - S'approprier son environnement de travail"

Ce test est ouvert à partir du jeudi 1 septembre 2005, 12:00.

Ce test est fermé à partir du samedi 1 avril 2006, 12:00.

La connexion a débuté le dimanche 27 novembre 2005, 23:25 et s'est terminée le dimanche 27 novembre 2005, 23:36 à partir du poste 127.0.0.1. Elle a duré 10 mins 15 secs. Le candidat a consacré en moyenne 1 min 1.5 secs par question.

Légende :	
Un <input checked="" type="checkbox"/>	correspond à une réponse qui fallait donner.
Un <input checked="" type="checkbox"/>	correspond à une réponse qui ne fallait pas donner.
Les bonnes réponses sont en vert et les mauvaises en rouge.	
Les réponses de l'utilisateur sont en bleu (et les non-répondus en blanc).	

Rappel	
Points pour une bonne réponse :	1
Points pour une mauvaise réponse :	-1
Points pour une réponse non répondu :	0

Question 1 : En quoi consiste la mise à jour de son système d'exploitation et ses logiciels ?

- Réinstaller son Système d'exploitation
- Installer de nouveaux composants.
- Formater son disque dur.
- Ca ne sert à rien.

Figure 30 Consultation d'une archive

3.6 Erreurs

3.6.1 Vous n'êtes pas identifiés

Si vous vous êtes connecté sous Moodle pour suivre le cours c2i et que vous décidez de faire un test de positionnement ou faire un exercice de positionnement, vous pouvez rencontrer cette erreur selon la version du logiciel en production. Il vous faut vous identifier dans QCMC2i en cliquant sur le lien « Accès à mon compte QCM C2i ».

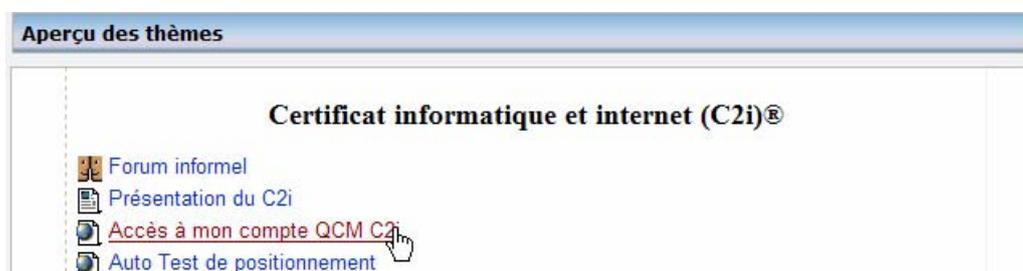


Figure 31 Accès au compte QCMC2i depuis Moodle

3.6.2 Autre erreur

Il vous est demandé de signaler toute erreur de fonctionnement de QCM C2i en prenant contact avec l'assistance C2i (Cf. 1).

4 Aide à la navigation dans les ressources.

4.1 Ressources C2iMES en ligne

Si la ressource html provient du CIIMES, on peut retrouver le menu de navigation si on utilise le bouton « plan » . Le bouton plan vous permet d'afficher le plan du contenu. Celui-ci se compose de dossiers renfermant d'autres dossiers et des feuilles de formation.

Le bouton  « accueil » permet de revenir au début du module.

Le bouton  « aide » vous permet d'obtenir une description de chaque bouton.

Le bouton  « imprimer » permet d'imprimer le contenu.

Le bouton  « outils » permet d'accéder à des contenus spécifiques.

Les boutons  « père »,  « précédent » et  « suivant » permettent d'accéder aux divers documents.

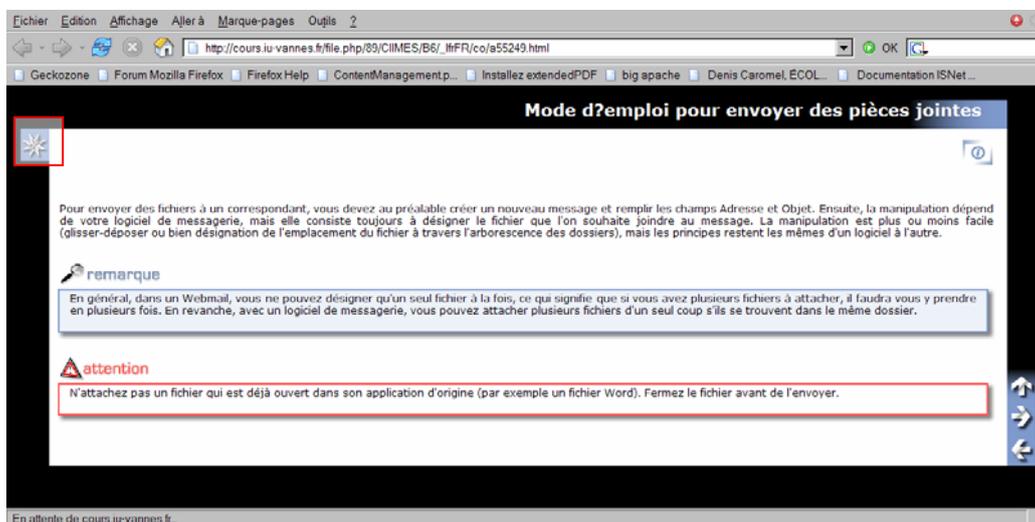


Figure 32 Une ressource C2imes

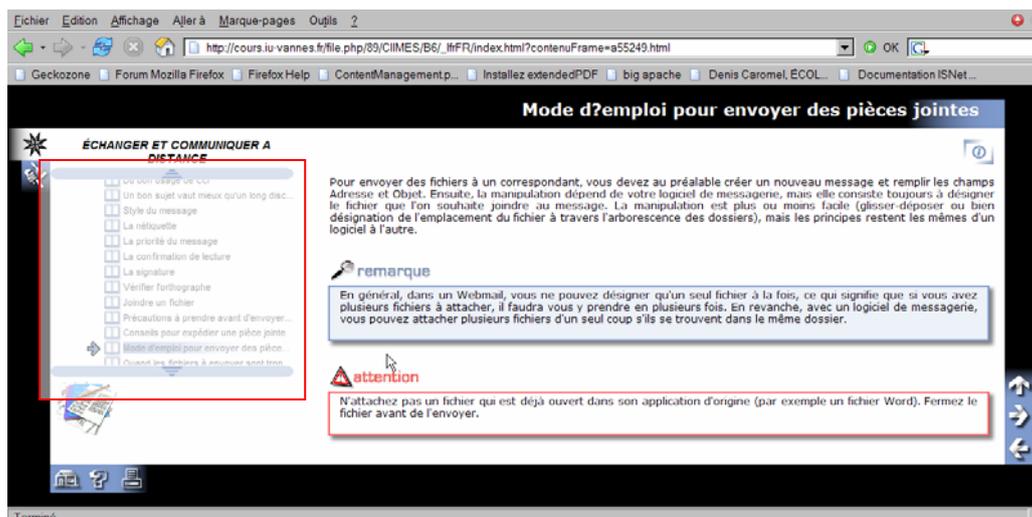


Figure 33 Une ressource C2imes avec le menu de navigation

4.2 Ressources PDF

4.2.1 Barres d'outils d'acrobat reader

Voici une synthèse des barres proposées par les versions Reader 5 (à gauche) et 6 (à droite).

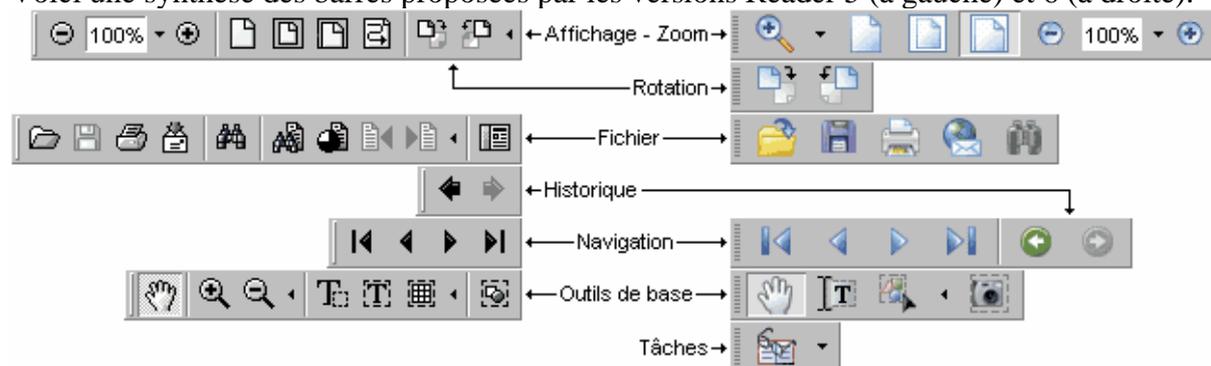


Figure 34 Les barres d'outils d'Acrobat Reader 5.0 et 6.0

Dans les commentaires qui suivent, lorsque la version n'est pas précisée, c'est que les indications concernent les deux versions. Les fonctions sont présentées dans l'ordre des barres de la version 5 (de gauche à droite). Les intitulés sont ceux qui apparaissent dans un encadré lors du survol des boutons.

4.2.1.1 Affichage - Zoom

- Zoom arrière (par tranche de 25%), Zoom avant (par tranche de 25%) ;
- Taille réelle, Taille écran, Pleine largeur, Redistribuer ;
- Rotation horaire, Rotation anti-horaire.

Nouveautés de Reader 6. La barre d'affichage est nommée Zoom. Les fonctions de rotation du document sont isolées dans une barre spécifique (Rotation). Apparaît une fonction Zoom dynamique (qui suit le déplacement de la souris).

4.2.1.2 Fichier

- Ouvrir, Enregistrer une copie, Imprimer, Envoyer par messagerie ;
- Rechercher, Recherche dans plusieurs documents, Résultats de la recherche, Passer à l'élément en surbrillance précédent, Passer à l'élément en surbrillance suivant ;
- Afficher/Masquer le navigateur.

4.2.1.3 Historique de l'affichage

- Reculer, Avancer.

Dans Reader 6, ces deux fonctions ont été intégrées à la barre de navigation.

4.2.1.4 Navigation

- Première page, Page précédente, Page suivante, Dernière page.

4.2.1.5 Outils de base

- Main, Zoom avant, Zoom arrière ;
- Texte, Colonne, Texte formaté/Tableau ;
- Image.

4.2.1.6 Tâches

- Acquérir des eBooks en ligne ;
- Mon bibliorom.

C'est une nouveauté de Reader 6 :

Par défaut, la navigation s'effectue dans *Adobe Reader* grâce aux icônes situées sur la ligne d'état. Ces fonctions sont aussi également accessibles par le menu *Affichage* → *Atteindre*.

Une technique plus appréciable est d'utiliser un arbre de navigation dans l'onglet signet du navigateur. Ces signets apparaissent dans une boîte généralement située à gauche du document. Pour afficher les signets, sélectionner dans le menu *Affichage* l'item *Panneau de navigation* → *Signets* ou cliquer simplement sur l'onglet *Signets* du panneau de navigation.

4.2.2 Recherche dans un document PDF indexé

Certains fichiers PDF ont un fichier d'index qui permet à l'utilisateur de faire une recherche FULL TEXT sur un ensemble de document. C'est le cas de la présentation très détaillée de MS Word. Cette possibilité est disponible si Adobe Reader arrive à trouver tous les fichiers nécessaires (Cf. Erreur « index associé introuvable »).

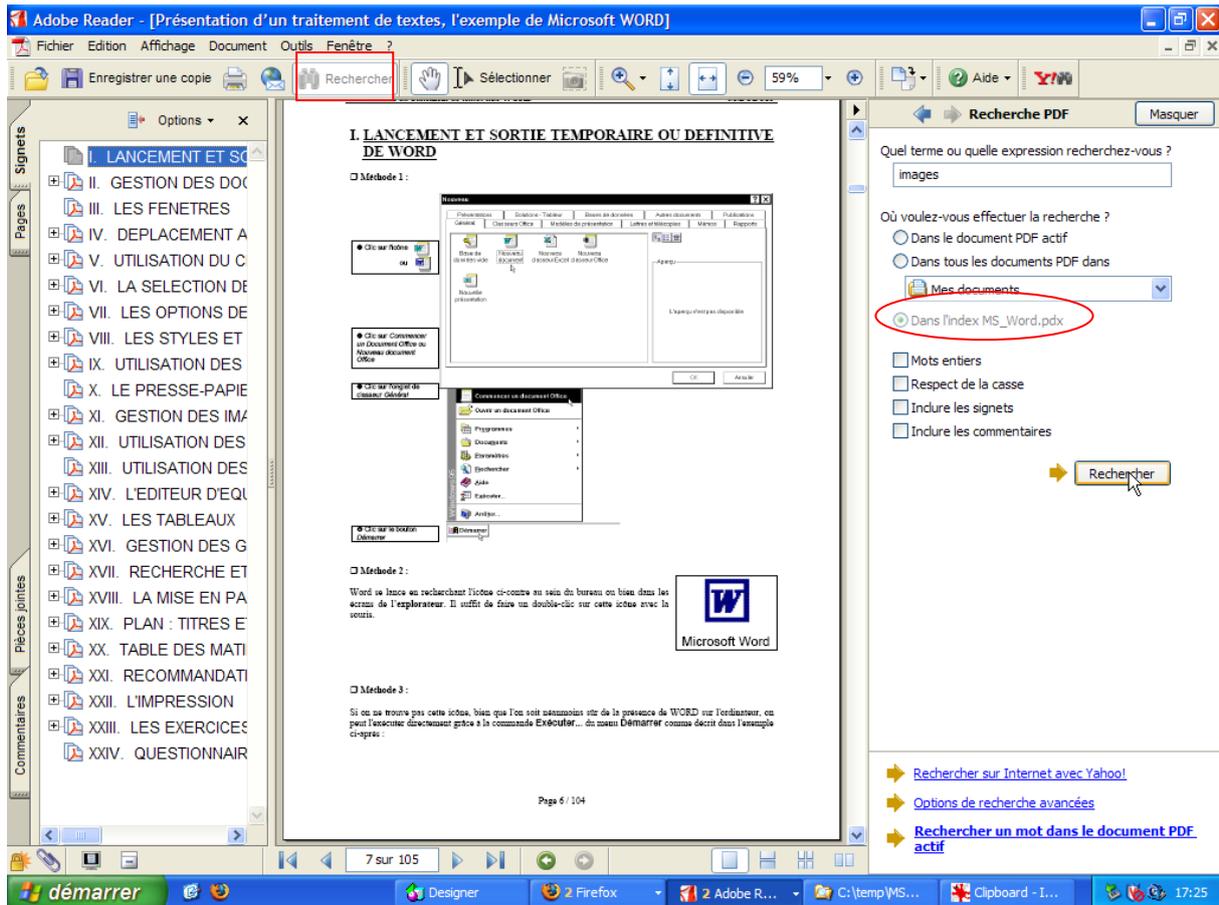


Figure 35 La recherche dans des fichiers PDF indexés

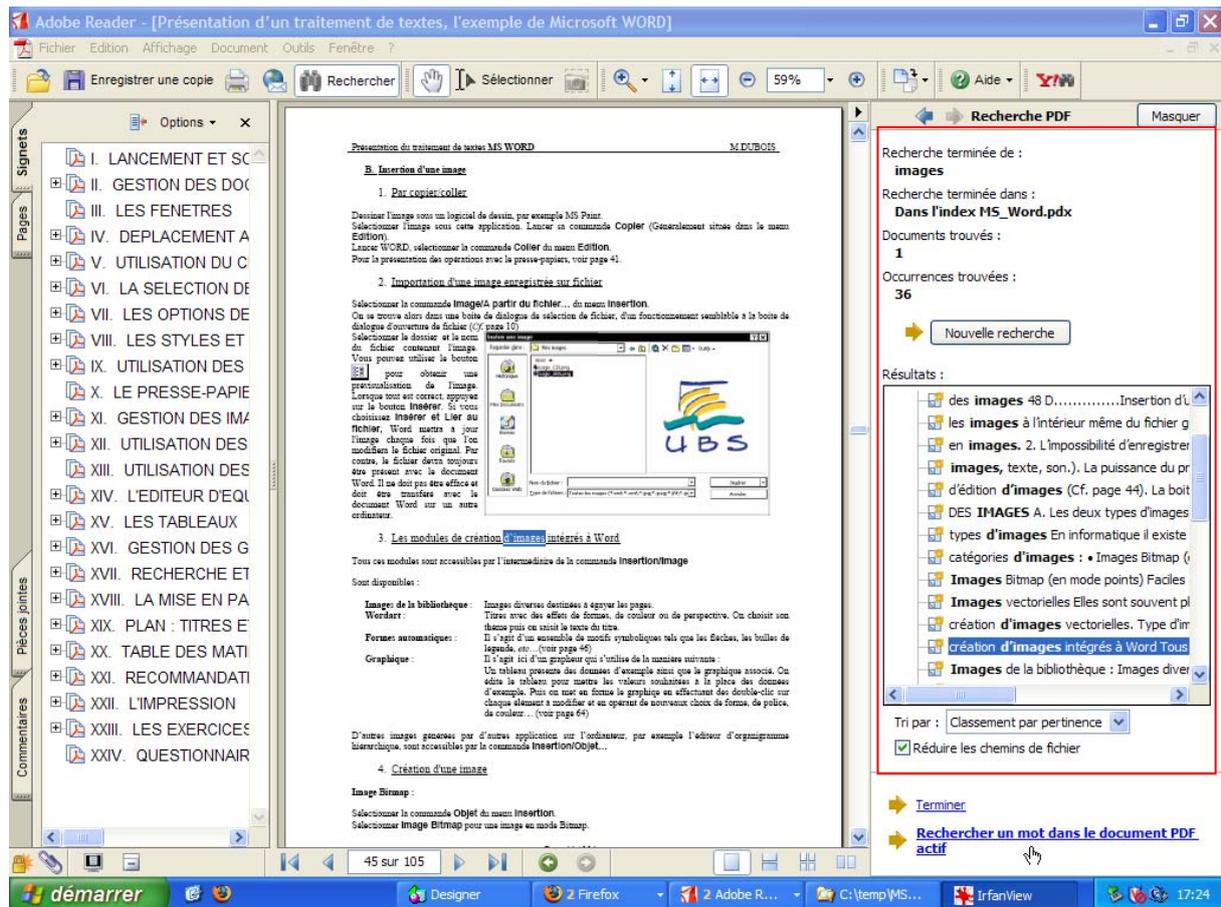


Figure 36 Résultat de la recherche à partir d'un index

4.2.3 Liens internes

Les liens internes permettent de changer la page courante. Lorsque la souris est sur un lien interne, le curseur () prend la forme d'une main avec un doigt tendu ()

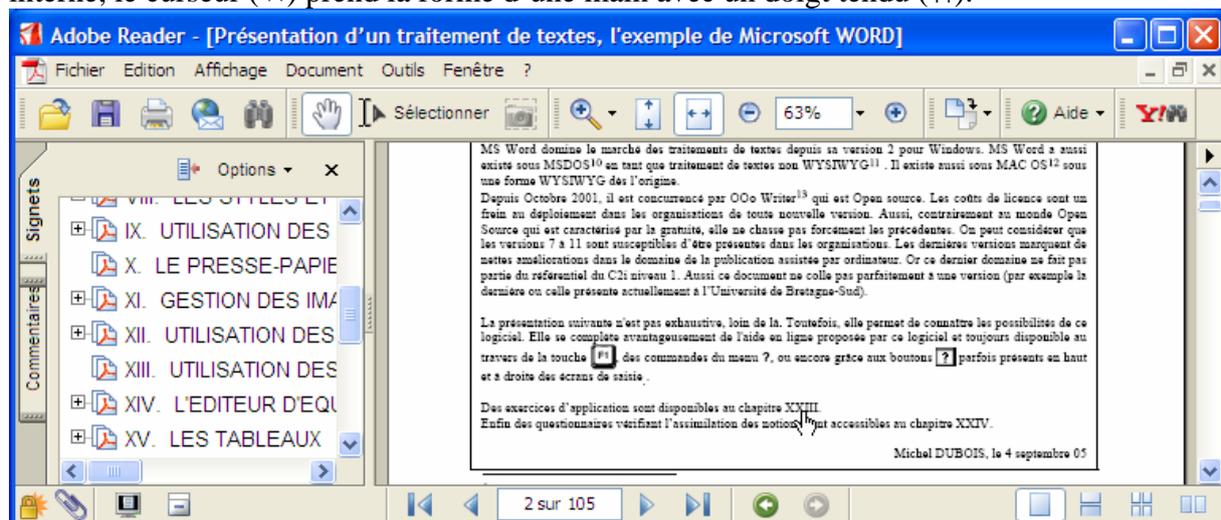


Figure 37 Les liens internes ne sont pas forcément indiqués par la couleur bleue

4.2.4 Liens externes

Les liens externes peuvent ouvrir d'autres documents. Généralement ils sont ouverts dans la même fenêtre. Pour revenir vers un document précédemment ouvert, il faut utiliser la

séquence de touches . Pour aller à nouveau vers le dernier document ouvert, il faut utiliser la séquence de touches .

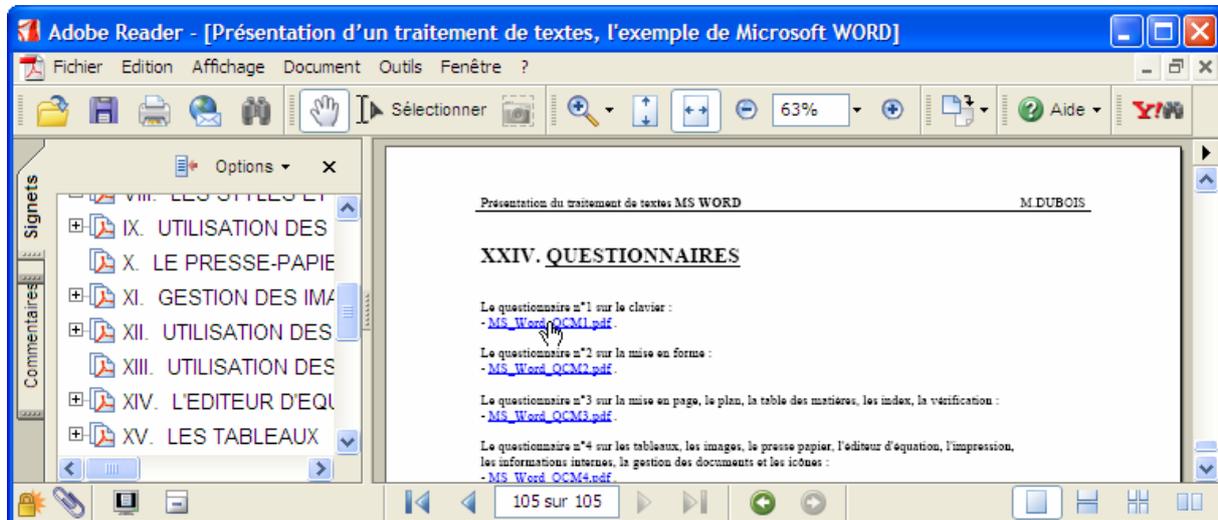


Figure 38 Les liens externes sont généralement indiqués avec la couleur bleue

4.2.5 Fichiers attachés dans un fichier PDF

Un fichier peut être joint dans un document PDF. Il sera alors sauvegardé à l'intérieur du fichier PDF et récupérable par l'étudiant. L'étudiant n'aura qu'à cliquer avec le bouton de droite sur le symbole signalant la pièce jointe (trombone, punaise, etc.) et choisir *Ouvrir*. Il pourra également atteindre les pièces jointes du document PDF par le menu *Document* → *Pièces jointes...*

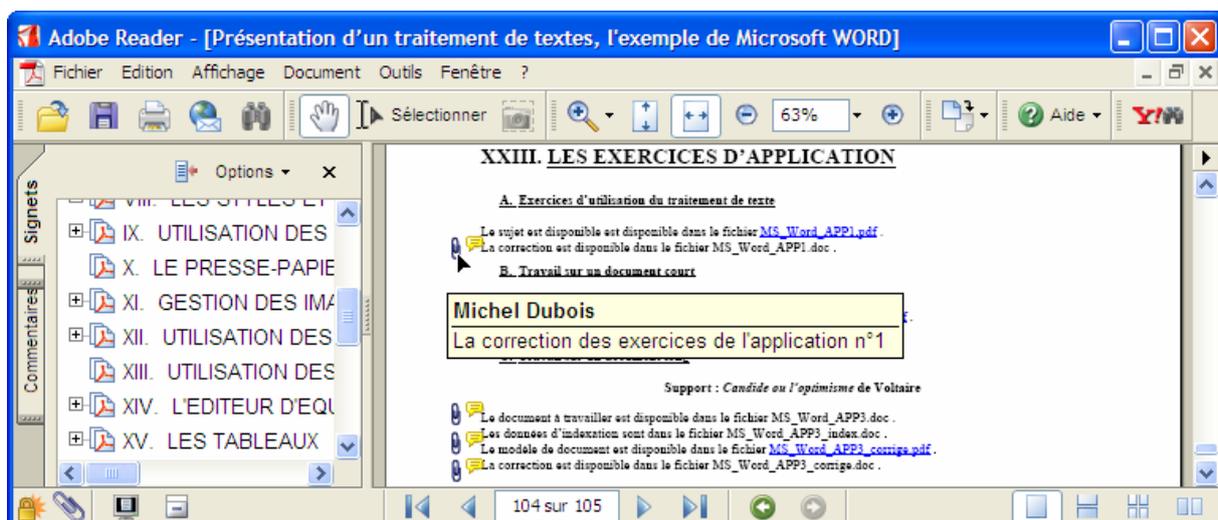


Figure 39 Un fichier attaché sous forme de commentaires

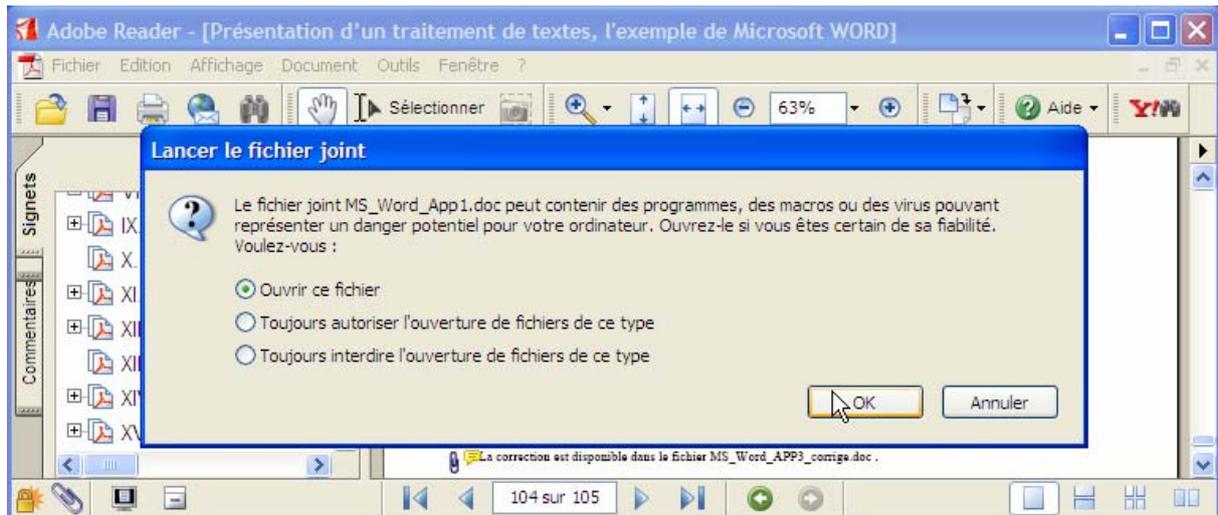


Figure 40 Il suffit de double cliquer sur le trombone pour ouvrir le fichier attaché

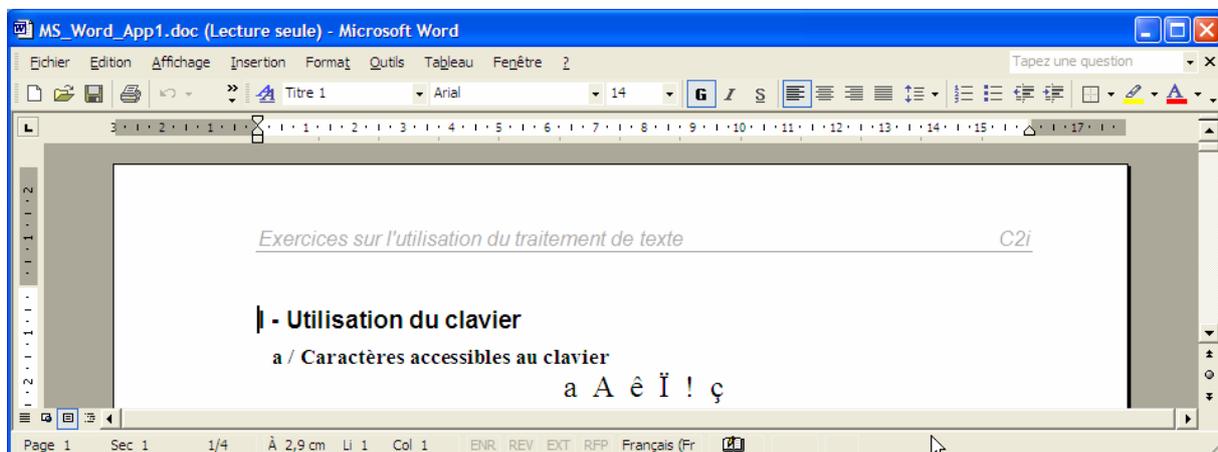


Figure 41 Le fichier attaché est ouvert par son application

4.2.6 Formulaires avec javascript dans un fichier PDF

Un document PDF peut intégrer un formulaire au sein duquel l'utilisateur aura le loisir de saisir des informations par l'intermédiaire de boîte de saisi, de case à cocher, de listes et des autres éléments habituels d'un formulaire électronique. La firme Adobe a choisi d'intégrer un langage de programmation à Acrobat afin d'étendre les fonctionnalités de son logiciel. Ce langage est le Javascript. Bien que sa syntaxe se conforme au ECMAScript et qu'il s'apparente à celui utilisé sur Internet, le Javascript d'Acrobat a une personnalité qui lui est propre, notamment au niveau des objets qu'il manipule et des limites imposées par Acrobat.

Le cours C2i intègre des QCM pdf interactifs à l'aide du javascript. Ils donnent notamment la possibilité à l'utilisateur de refaire les exercices de certification. La présentation très détaillée de Microsoft Word propose aussi des questionnaires pdf.

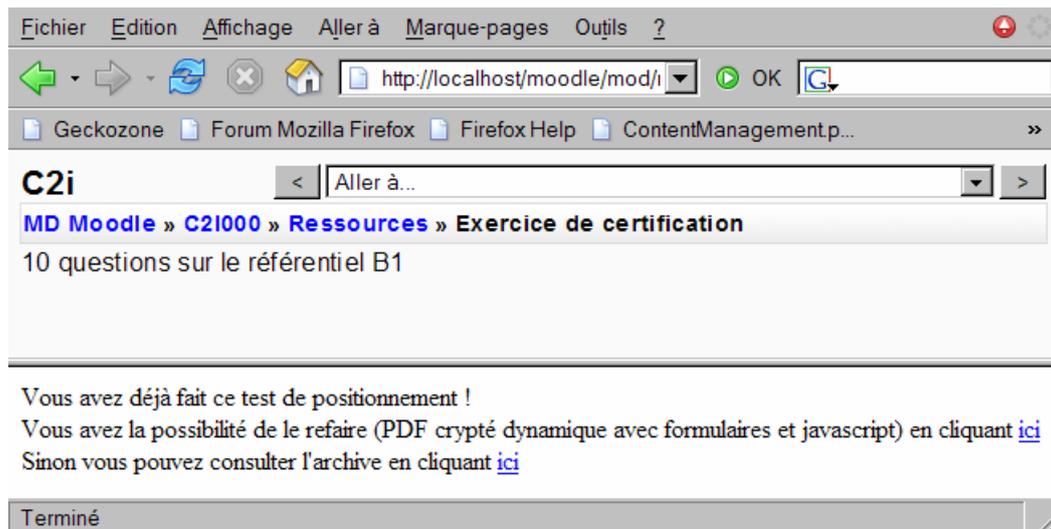


Figure 42 Refaire ses exercices de certification ou consulter l'archive

Les QCM interactifs au format pdf produits à l'UBS sont utilisables avec Acrobat Reader 5.0 ou supérieur (y compris Adobe Reader = Acrobat Reader 7.0).



Figure 43 QCM pdf interactif

Les boutons radios concernent les questions à une et une seule bonne réponse. Les cases à cocher sont pour les questions à 0 ou plusieurs bonnes réponses.

Ils sont généralement cryptés (symbole  dans la barre d'état). Leur modification est interdite. La consultation du QCM peut être protégée par mot de passe.

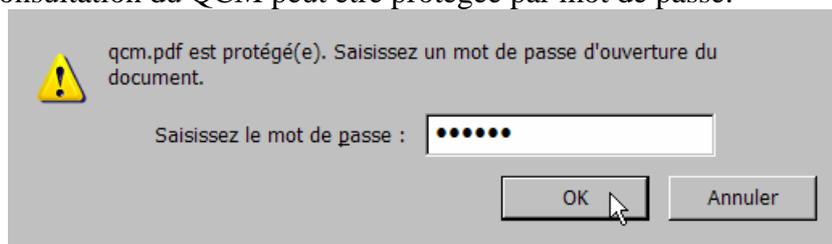


Figure 44 Un QCM pdf dont la consultation est protégée

Si le questionnaire est limité en temps, un compte à rebours se trouve dans le coin supérieur droit de la première page. Lorsqu'il y a moins de 15 secondes restantes, il prend un fond rouge. Après expiration du temps, l'utilisateur ne peut plus faire de changement dans ses réponses.

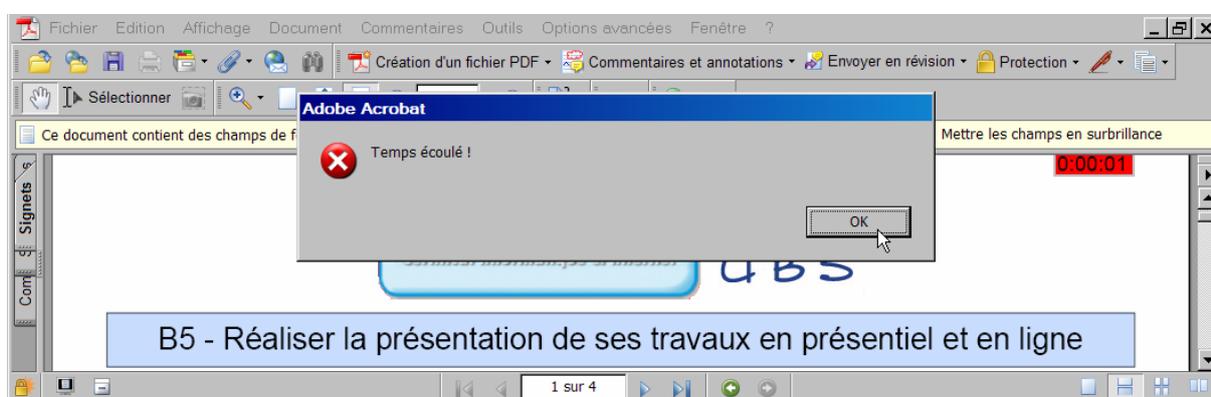


Figure 45 Expiration du temps

Le bouton  « Valider » permet d'obtenir la correction et la note dans chaque référentiel.

Ce bouton peut être protégé par un mot de passe : Mot de passe : .

Le succès ou l'échec de la validation est signalé par une boîte de dialogue.

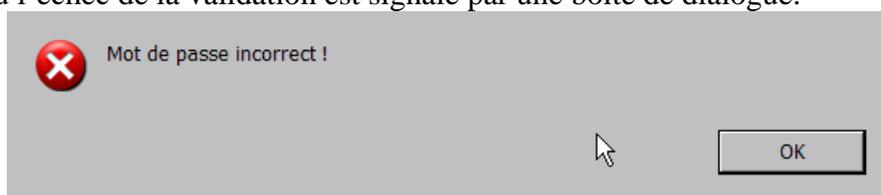


Figure 46 Echec de la validation d'un QCM pdf

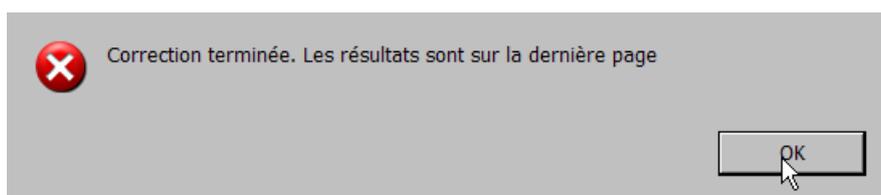


Figure 47 Succès de la validation d'un QCM pdf

L'impression peut être selon le cas permise () ou non () .

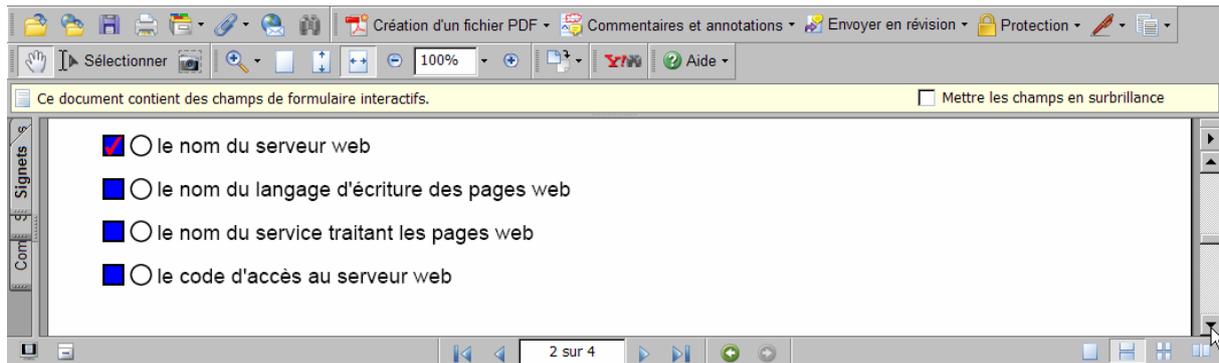


Figure 48 Si la correction est disponible, les bonnes réponses sont en rouge sur fond bleu

La correction (les boites à cocher sous fond bleu) ne sera de toute façon pas imprimées. De plus, après la validation, un lien vers une ressource peut être proposé pour chaque question.




VOS RESULTATS

Bonnes réponses :	1
Mauvaises réponses :	1
Question non répondues:	8
Points pour une bonne réponse :	1
Points pour une mauvaise réponse :	-1
Points pour une question non répondue :	0
Note :	0/10

VOTRE POSITIONNEMENT PAR REFERENTIEL EN %

A1 (coefficient=1), 0 question :	
A2 (coefficient=3), 0 question :	
B1 (coefficient=2), 0 question :	
B2 (coefficient=2), 10 questions :	0
B3 (coefficient=2), 0 question :	
B4 (coefficient=2), 0 question :	
B5 (coefficient=2), 0 question :	
B6 (coefficient=3), 0 question :	
B7 (coefficient=3), 0 question :	

Figure 49 Les notes du formulaire PDF suite à la correction

4.2.7 Télécharger la dernière version d'Adobe Reader

Vous pouvez gratuitement télécharger le logiciel Adobe Reader anciennement désigné sous le nom Acrobat Reader. Pour cela, vous devez cliquer sur le lien représenté par l'image ci-dessous.



Figure 50 Télécharger Adobe Reader

4.2.8 Erreurs lors de la consultation d'un fichier PDF

4.2.8.1 Erreur « nouveau format »

Lorsque l'utilisateur ouvre un fichier PDF, il peut rencontrer l'erreur « Le nouveau format n'est pas pris en charge par cette version d'Acrobat ». Seules les dernières fonctionnalités ne seront pas prises en charge. A part les indexes qui sont dépendants d'une version, les fonctionnalités classiques du fichier PDF doivent être opérationnelles. Il vaut mieux cependant mettre à jour Adobe Reader, en téléchargeant la dernière version disponible (Cf. Figure 50 Télécharger Adobe Reader).



Figure 51 Erreur "nouveau format PDF "

4.2.8.2 Erreur « index associé introuvable »

La consultation Web d'un fichier pdf ne permet pas d'accéder au fichier d'index. Ainsi la recherche full text de la présentation Word n'est pas possible (Cf. Recherche dans un document PDF indexé). La solution est de télécharger le matériel pédagogique dans une archive.

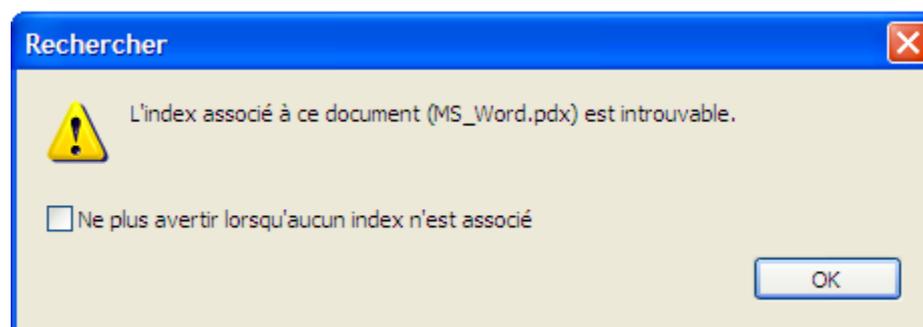


Figure 52 Erreur "index associé introuvable"

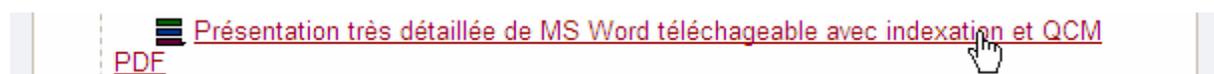


Figure 53 Télécharger le matériel pédagogique ayant aussi les index PDF

4.2.8.3 Erreur « fichier endommagé »

Si la ressource est du pdf, l'utilisateur avec Mozilla FireFox peut rencontrer l'erreur « Le fichier est endommagé et n'a pas pu être réparé. ». Cette dernière rend impossible la consultation du fichier PDF. Avec Acrobat Reader 7 et Mozilla Firefox, elle n'est pas due au fait que le document a été généré avec un format trop récent. Il s'agit d'un bug connu.

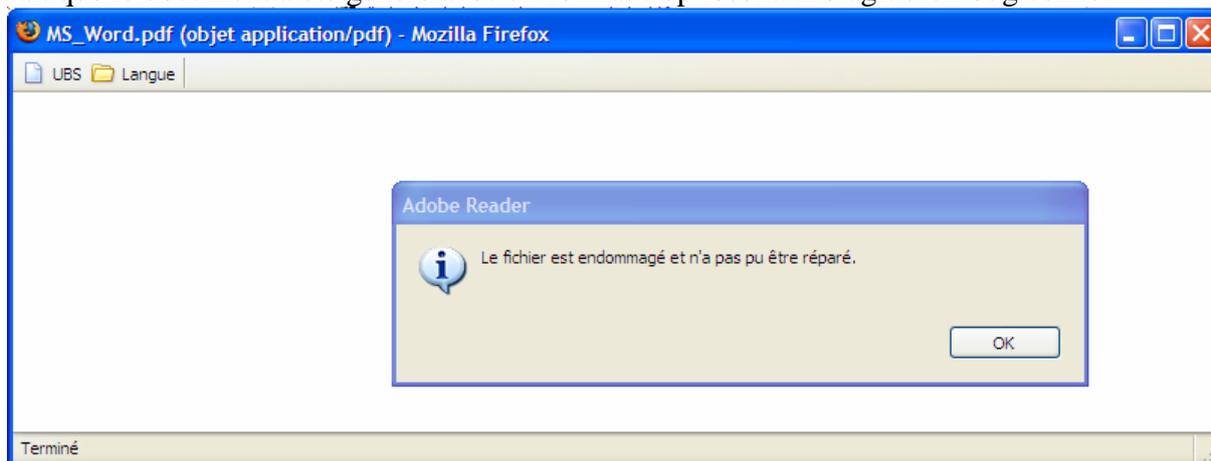


Figure 54 Erreur de lecture d'un document pdf intégré au navigateur Mozilla Firefox

Normalement la mise à jour vers Acrobat Reader 7.05 doit régler le problème. Si ce n'est pas le cas, on peut désactiver le plugin de Mozilla Firefox.

Dans le menu Outils, l'entrée *Options...* permet de configurer cela. Il suffit de désélectionner les types de fichiers PDF/FDF au niveau des Plugins de façon à obliger Acrobat Reader à se lancer de manière autonome et non pas de manière intégrée au navigateur Mozilla Firefox.

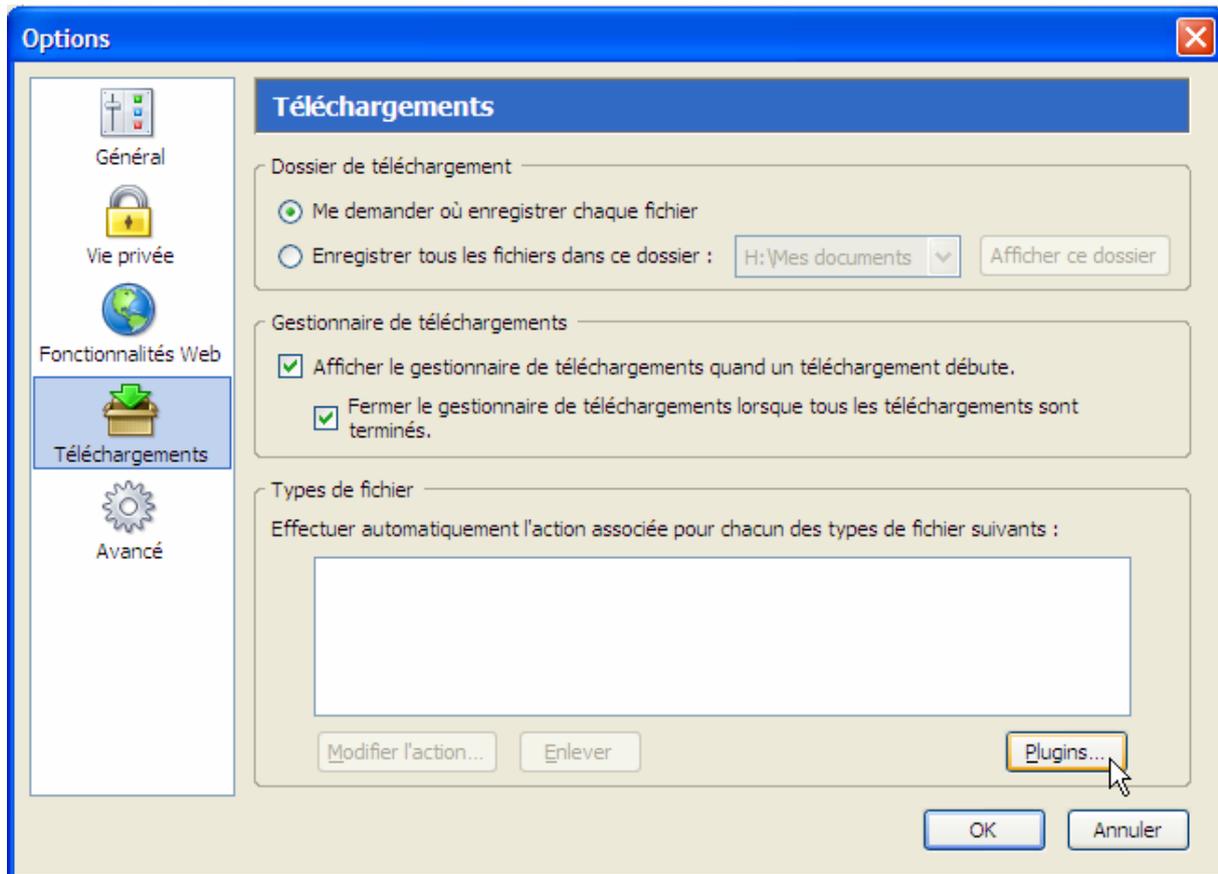


Figure 55 Le bouton « Plugins... » pour désactiver celui des documents PDF

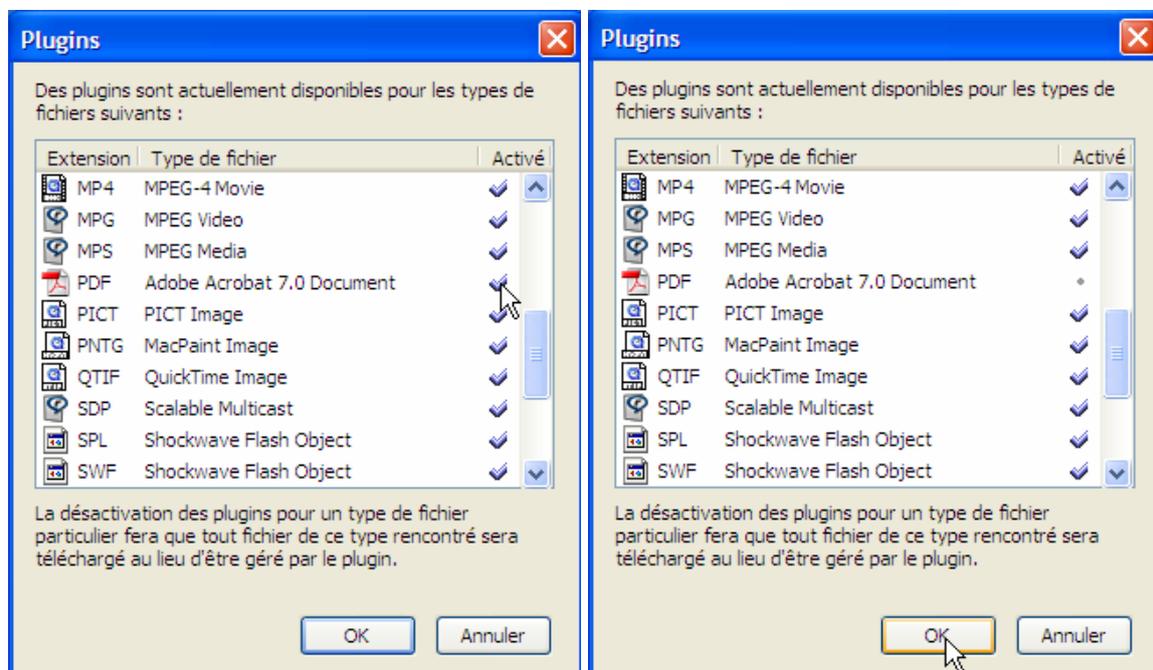


Figure 56 Il suffit de décocher au niveau des types de fichier PDF/FDF

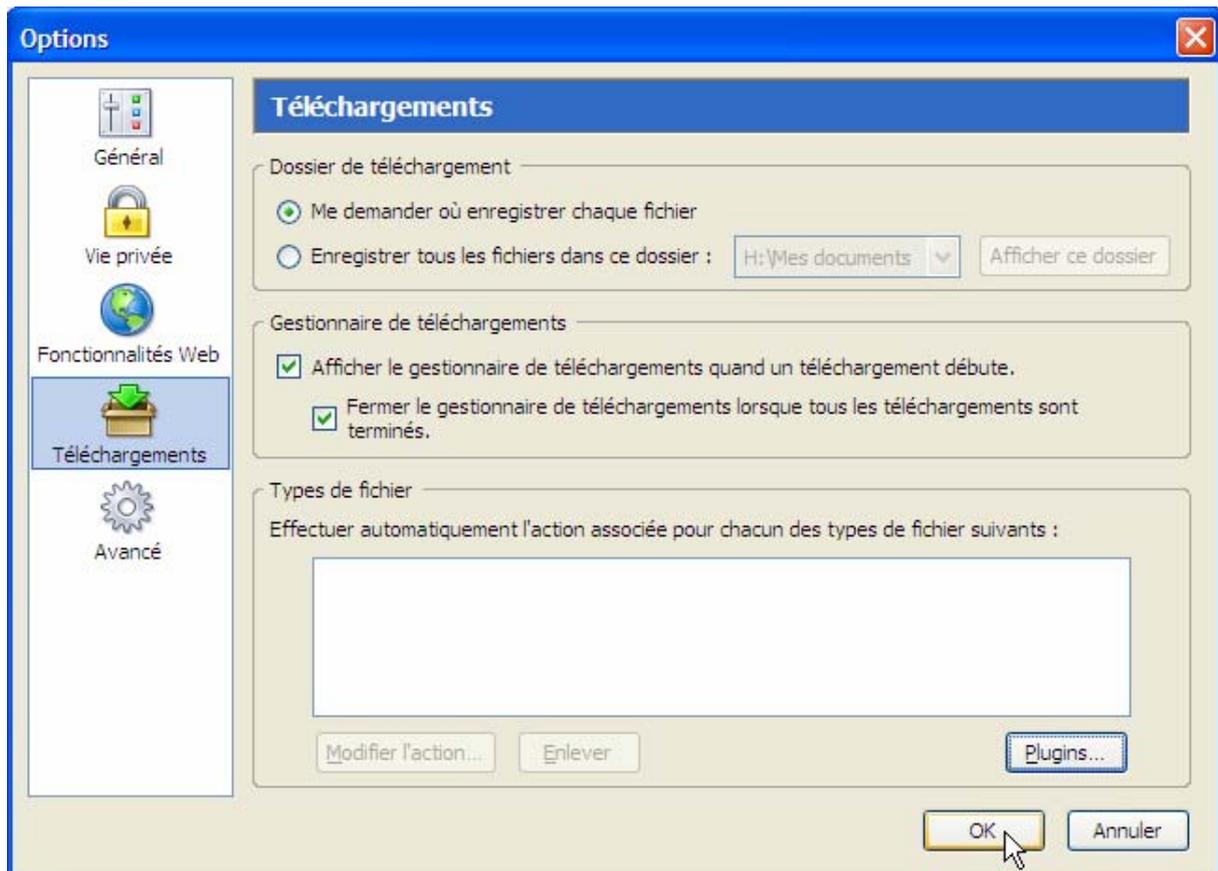


Figure 57 Appuyez sur le bouton "OK"

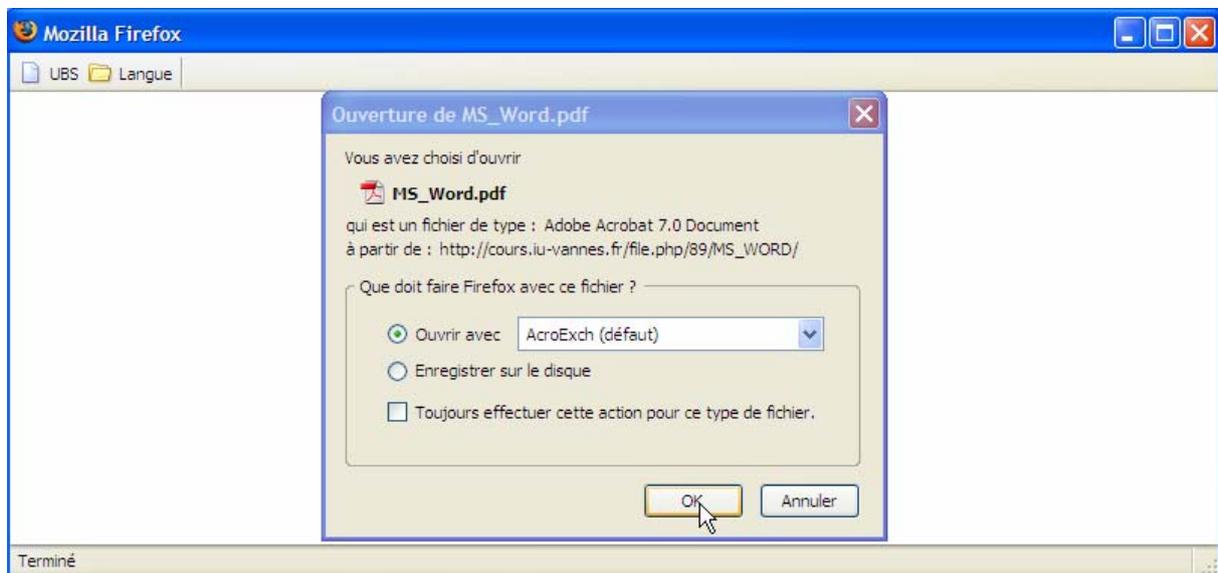


Figure 58 Accès au fichier PDF de manière autonome

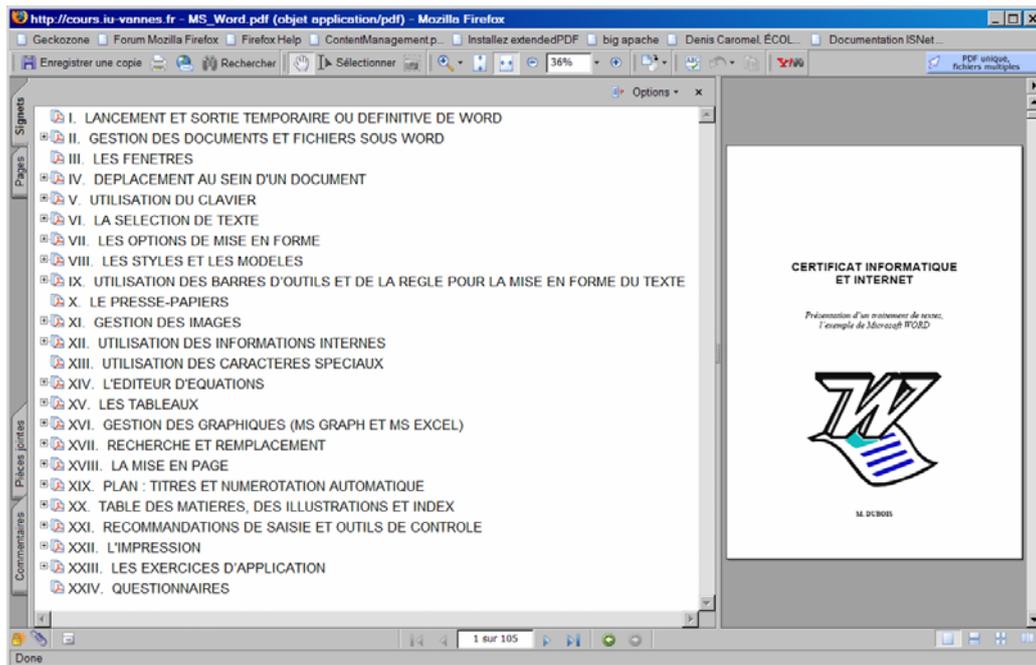


Figure 59 Une ressource PDF avec le plugin PDF pour Mozilla Firefox

L'erreur décrite ne se rencontre pas avec Internet Explorer :

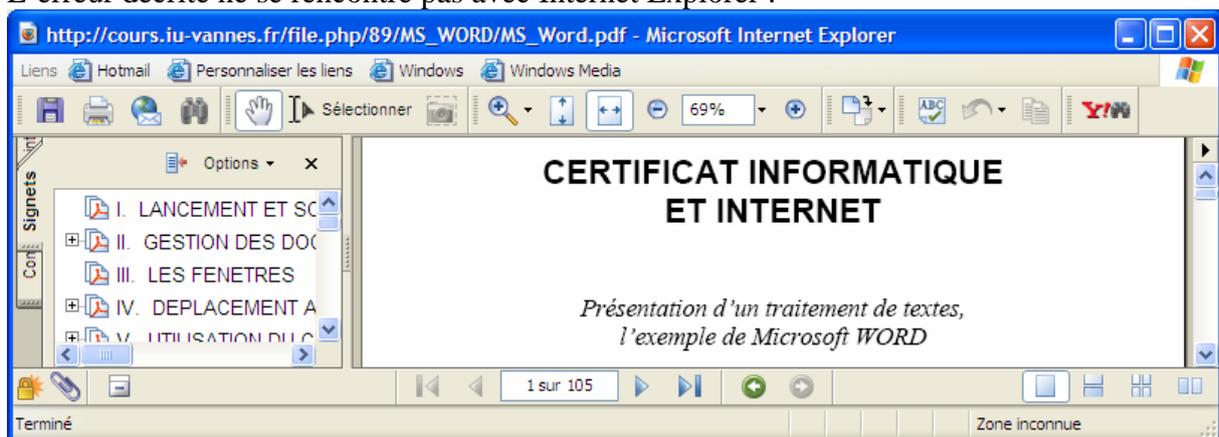


Figure 60 Accès au fichier PDF de manière intégrée sous Internet Explorer

Pour pouvoir lancer Internet Explorer, si le raccourci n'existe pas :

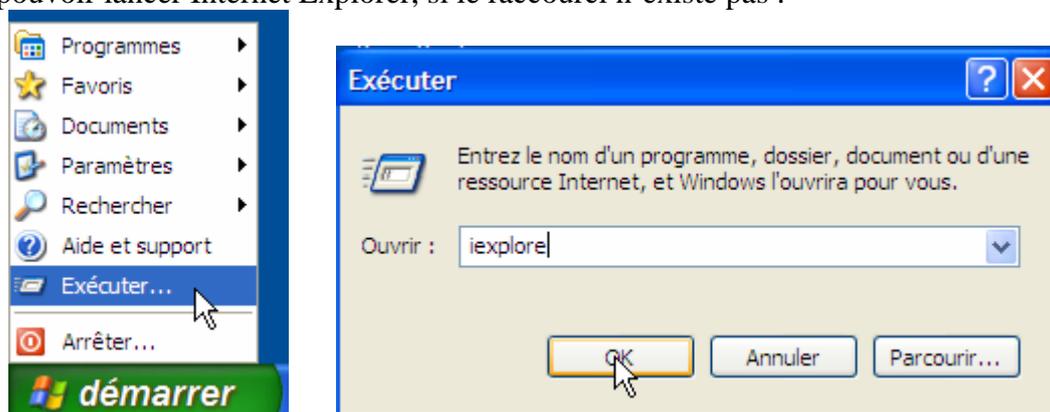


Figure 61 Lancement d'Internet Explorer avec le bouton "Démarrer" et la commande "Exécuter".

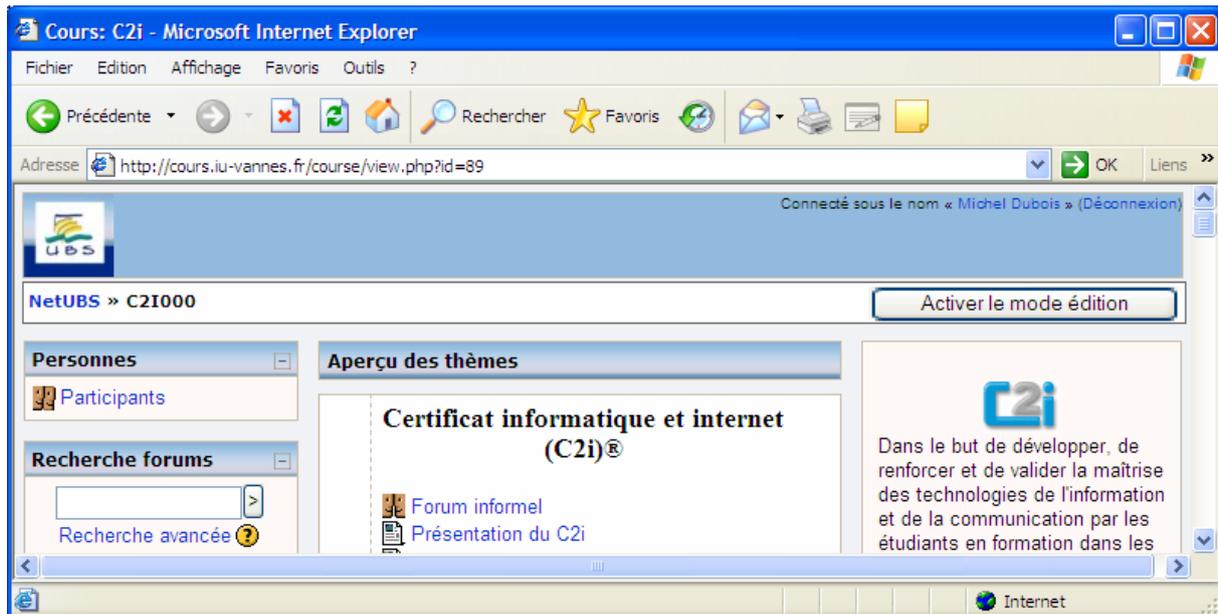


Figure 62 Cours C2i avec Internet Explorer

5 Remerciements

Equipe du projet CIIMES : <http://www.ciimes.org/index.php>



Mise à dispositions des supports de cours :

- Cours en ligne "B.A.Ba Bureautique et Ergonomie commune aux applications informatiques"
- Cours téléchargeable "B.A.Ba Bureautique et Ergonomie commune aux applications informatiques"
- Cours en ligne "S'approprier son environnement de travail"
- Cours téléchargeable "S'approprier son environnement de travail"
- Cours en ligne "Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil"
- Cours téléchargeable "Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil"
- Cours en ligne "Réaliser des documents destinés à être imprimés - Textes"

- Cours téléchargeable "Réaliser des documents destinés à être imprimés - Textes"
- Cours en ligne "Réaliser des documents destinés à être imprimés - Tableurs."
- Cours téléchargeable "Réaliser des documents destinés à être imprimés - Tableurs."
- Cours en ligne "Rechercher l'information"
- Cours téléchargeable "Rechercher l'information"
- Cours en ligne "Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne"
- Cours téléchargeable "Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne"
- Cours en ligne "Echanger et communiquer à distance"
- Cours téléchargeable "Echanger et communiquer à distance"
- Cours en ligne "Mener des projets en travail collaboratif à distance"
- Cours téléchargeable "Mener des projets en travail collaboratif à distance"
- Cours en ligne "Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie"
- Cours téléchargeable "Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie"

Equipe C2i de l'Université du Littoral et de la Côte d'Opale :
<http://crb.univ-littoral.fr/c2i.htm>



Karine SILINI

Mise à dispositions des supports de cours et les données des exercices :

- Cours téléchargeable "Windows"
- Cours téléchargeable "Traitement de texte - Mettre en forme un document d'une page"
- Cours téléchargeable "Traitement de texte - Elaborer un document complexe et structuré (compte rendu, rapport, mémoire)"
- Données des exercices "Traitement de texte - Elaborer un document complexe et structuré (compte rendu, rapport, mémoire)"
- Cours téléchargeable "Tableur - Réaliser une feuille de calcul"
- Données des exercices "Tableur - Réaliser une feuille de calcul"
- Cours téléchargeable "Site Web"
- Données des exercices "Site Web"

Axe thématique du Campus Numérique de Bretagne « Informatique et Internet » : <http://www.univ-bretagne.fr/>



Mise à dispositions des supports de cours :

- Cours en ligne "Présentation de données à l'aide de tableaux et de graphiques"

Equipe projet QCMC2i de 2^{ème} année de DUT informatique à l'IUT de Vannes : <http://cours.iu-vannes.fr/qcmc2i/>



Conception et première réalisation de l'application QCMC2i

Yann Le Guyadec

Michel Dubois

Et le groupe d'étudiants :

- Florian Brémaud
- Guillaume Keime
- Constant Chartier
- Alexandre Jeannier