

CORRIGER DES TRAVAUX D'ÉLÈVE - PHOTO

Annoter un fichier numérique envoyé par les élèves ne nécessite pas toujours de l'imprimer pour le renvoyer corrigé manuellement. Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour faire ces annotations numériquement.

Pour les photos, il existe deux possibilités : **transformer en pdf** afin de pouvoir les annoter grâce à Adobe Reader DC (cf tutoriel dédié) ou **les ouvrir avec Libre Office Draw** pour créer un fichier modifiable avant de l'exporter en pdf.

TRANSFORMER UN FICHIER IMAGE EN PDF

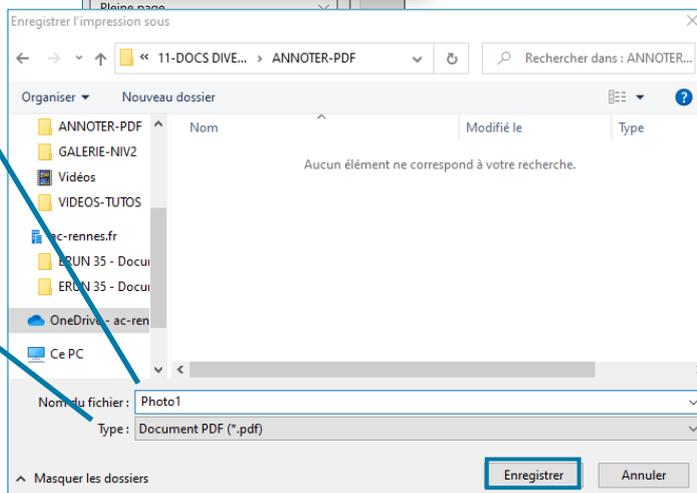
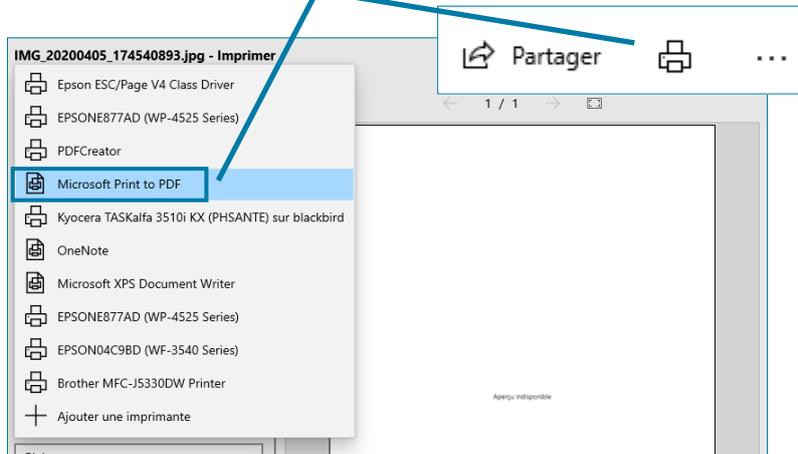
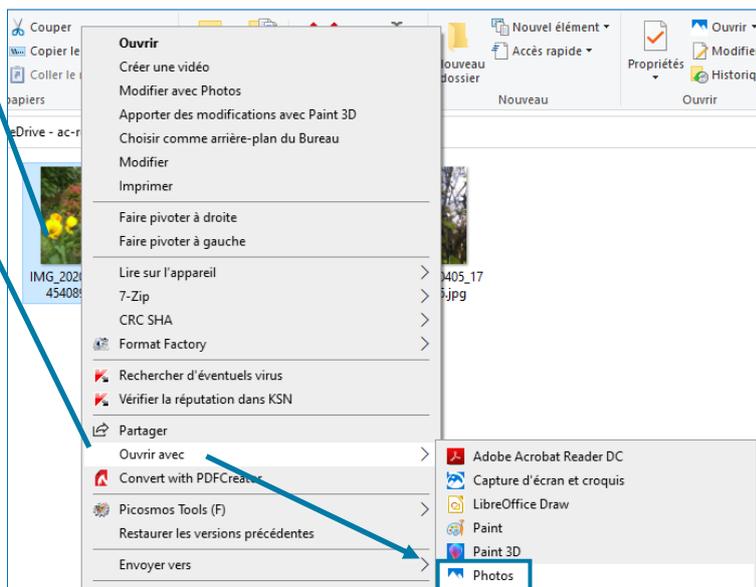
1 Faire un **clic droit** sur l'image envoyée par l'élève.

2 Choisir « **Ouvrir avec** » et sélectionner « **Photo** ».

3 Dans Photos, cliquer sur l'imprimante et choisir l'imprimante **Microsoft Print to PDF**

4 Renommer le fichier si besoin.

5 Modifier le type de fichier : **Document PDF**
Et **Enregistrer** le fichier.



TRANSFORMER UN FICHER IMAGE EN FICHER MODIFIABLE

Ici, il s'agit d'utiliser le logiciel LibreOfficeDraw qui fait partie de la suite LibreOffice, libre et gratuite. Vous pouvez télécharger cette suite en cliquant sur ce lien : LibreOffice.org. Privilégiez la version stable.

1 Faire un **clic droit** sur l'image envoyée par l'élève.

2 Choisir « **Ouvrir avec** » et sélectionner « **LibreOffice Draw** ».

3 Dans Draw, cliquer sur **Insertion** et choisir **Zone de texte**.

4 Cliquer-glisser pour définir un cadre d'écriture.
Écrire un commentaire.
Mettre en forme.

5 Il est ainsi possible de créer **plusieurs zones de texte** pour commenter l'image.

6 Pour garder la mise en forme, **exporter le fichier en pdf** avant de le transmettre à l'élève.

