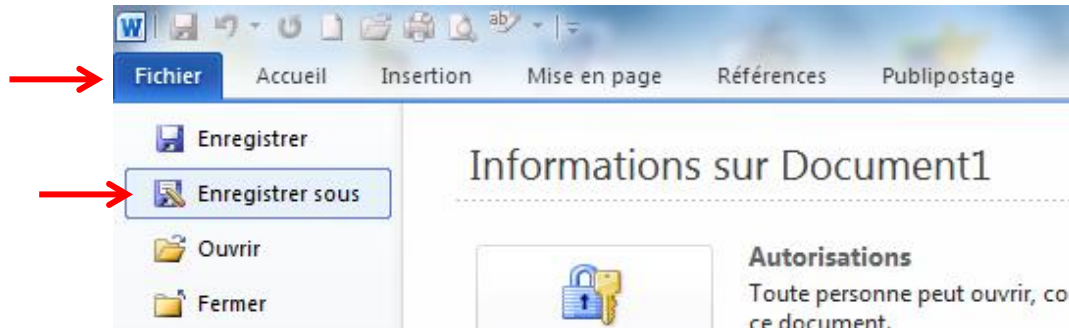
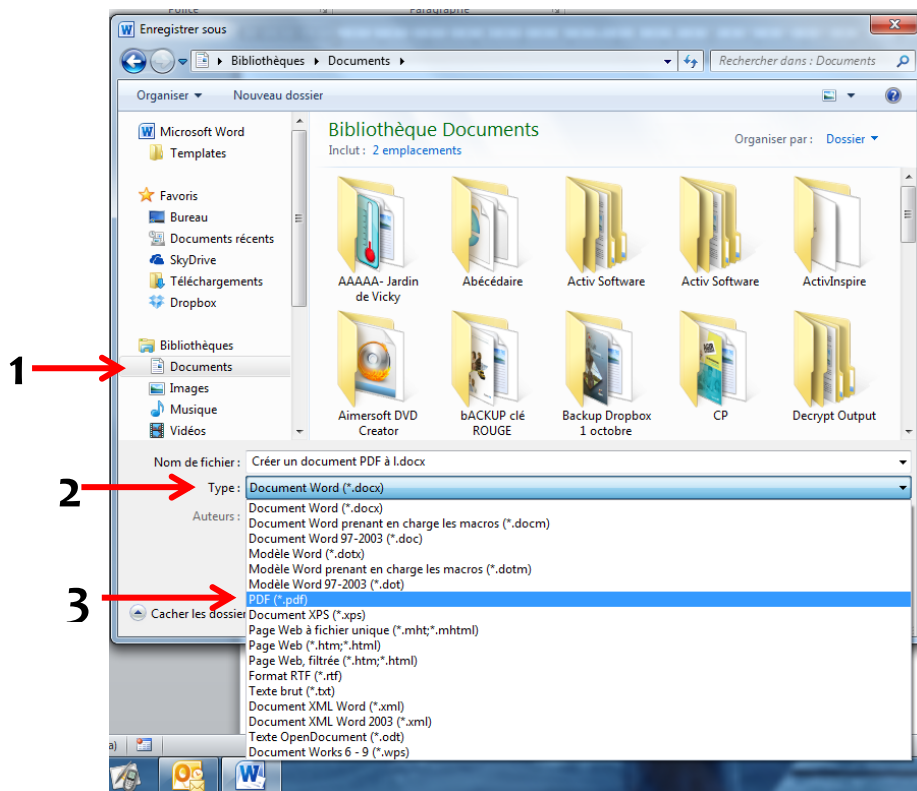


Créer un document PDF à l'aide de Microsoft Word

1. Ouvrir le document WORD ou s'en créer un
2. Cliquez sur FICHIER et sur ENREGISTRER SOUS



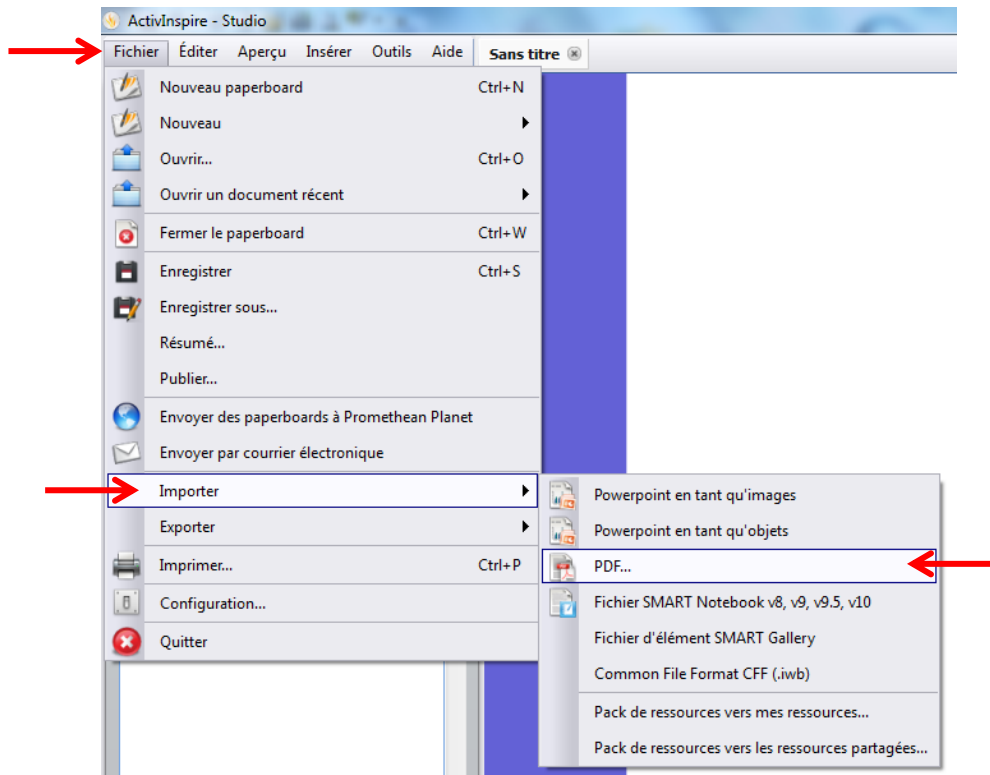
3. La fenêtre suivante ouvrira. Choisir un emplacement pour enregistrer le fichier PDF et dans TYPE, prendre l'option PDF.



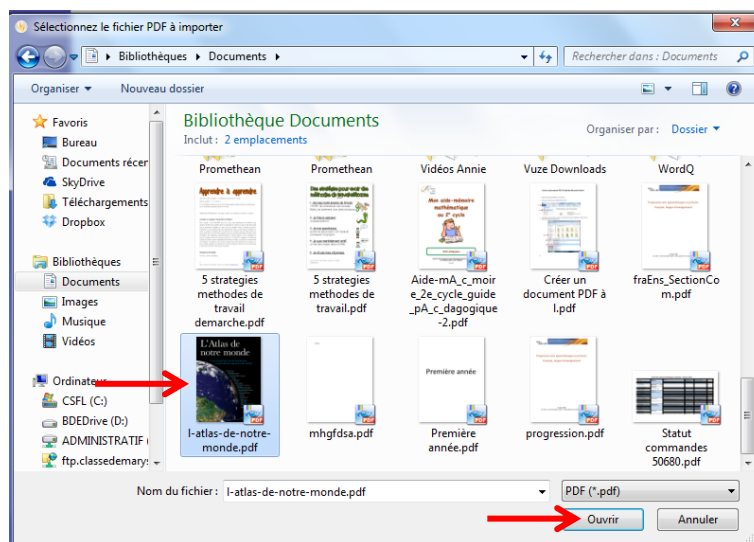
4. Cliquez sur ENREGISTRER en bas de la fenêtre.

Pour importer le PDF dans ActivInspire

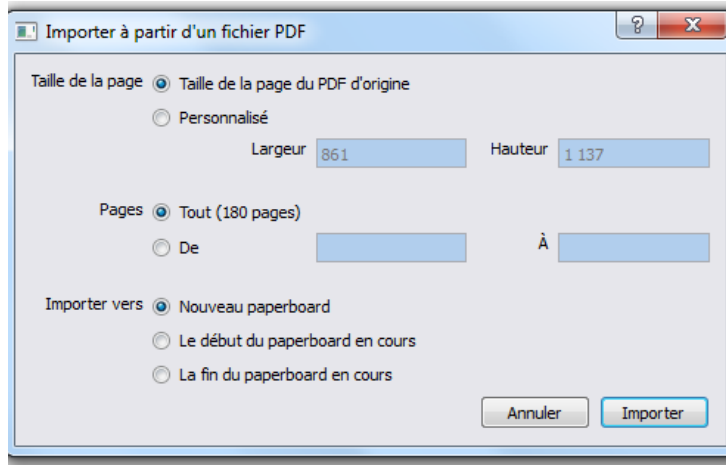
1. Ouvrir ActivInspire
2. Cliquez sur FICHIER, IMPORTER et PDF



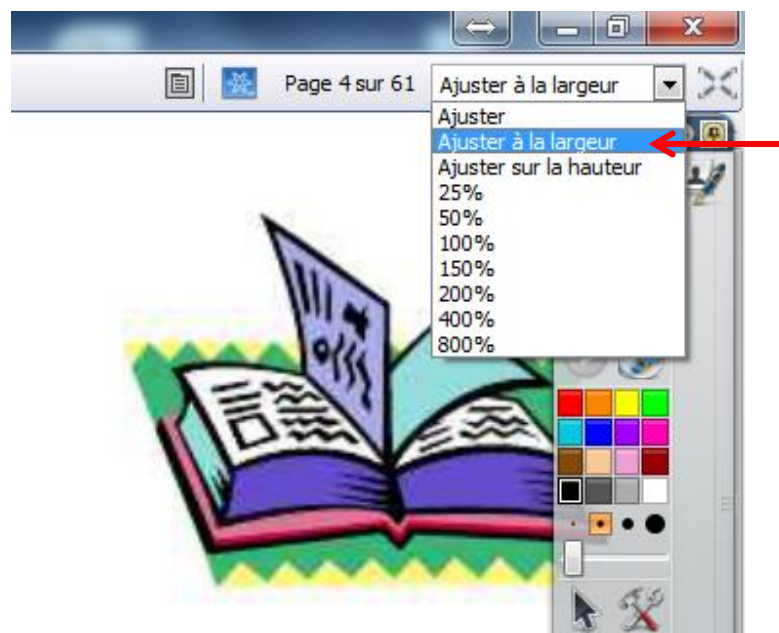
3. Dans la fenêtre qui ouvre, trouver l'emplacement du PDF à ouvrir, le sélectionner en cliquant une fois dessus, puis cliquer sur OUVRIR



4. Cliquez ensuite sur IMPORTER



5. Votre PDF est maintenant affiché dans ActivInspire, il ne reste qu'à ajuster la page sur la largeur pour un meilleur affichage.



Vous pouvez enregistrer votre nouveau paperboard à l'endroit de votre choix pour être en mesure de le réutiliser ultérieurement.

À noter : vous aurez à présent trois fichiers : un Word, un PDF et un Flipchart. Si vous avez des modifications à apporter au document, je vous suggère de conserver le fichier WORD. Par contre, le PDF peut être supprimé. Il sera toujours possible de refaire un PDF avec votre Word original par la suite.