**TUTORIEL CONTINUITE PEDAGOGIQUE**

**I Créer un pdf**

Depuis Word

Ouvrez un document dans *Word .*

1. Cliquez sur « ***Fichier***» puis allez dans « ***Enregistrer et envoyer*** ».
2. Allez dans « ***Types de fichiers*** » et sélectionnez « ***Créer un document PDF PDF/XPS*** ».
3. Entrez le nom du fichier et définissez l’emplacement où vous souhaitez le stocker.
4. Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».
5. Et voilà, votre fichier Word est maintenant **converti au format PDF**

Depuis OpenOffice Writer,

1. ouvrez le menu **Fichier**
2. sélectionnez **Exporter au format PDF**
3. **Enregistrer**.

**II Déposer ou récupérer un document sur Pronote pour un élève**

Deux petites vidéos très simples vous expliquent la marche à suivre

<https://www.index-education.com/fr/article-1431-nos-recommandations-pour-les-eleves.php>