

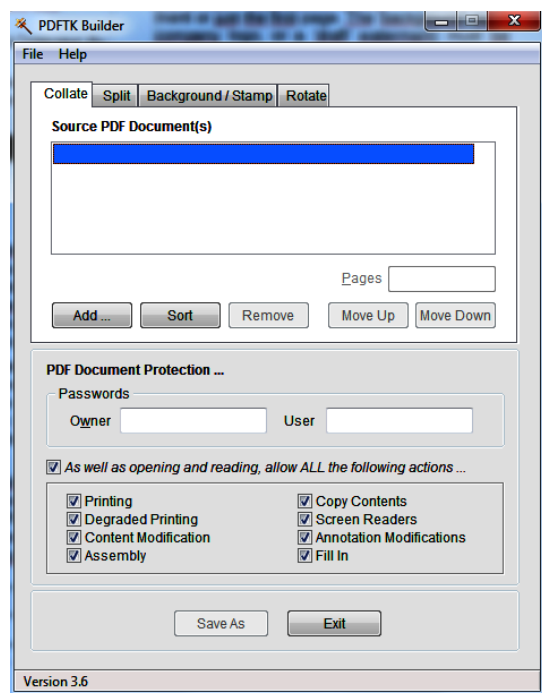
PDFTK Builder

1.L'interface.....	1
2.Onglet "Collate".....	1
3.Onglet "Split".....	2
4.Onglet "Background or Stamp".....	2
5.Onglet "Rotate".....	2
6.Options de protection.....	3
7.License.....	3

PDFTK Builder est un utilitaire qui permet de manipuler des fichiers PDF. Vous pouvez ainsi :

- Regrouper plusieurs fichiers PDF en un seul.
- Réarranger (réorganiser, supprimer, coller) des pages dans un document unique ou fusionner des pages provenant de plusieurs fichiers PDF.
- Scinder un fichier PDF en ses différentes pages, pour en faire des fichiers PDF indépendants.
- Créer un fond pour chaque page d'un PDF ou seulement pour sa première page (pour marquer le document comme *Confidentiel* ou *Draft*, par exemple) ou insérer un logo en haut de page grâce à la fonctionnalité *Background and Stamp*.
- Faire pivoter une série de pages à l'intérieur d'un PDF.
- Définir des options de protection sur le nouveau PDF créé, ou protéger globalement son accès par un mot de passe.

1. L'interface



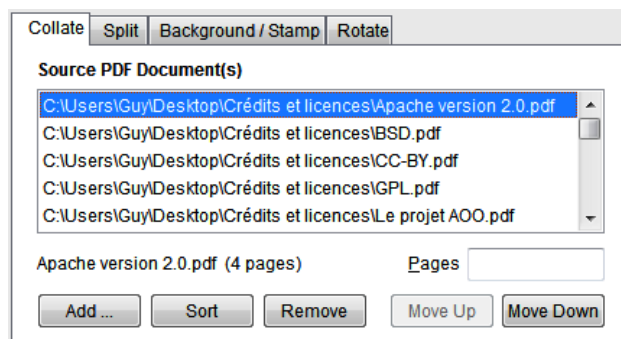
L'interface se compose d'une barre d'outils avec deux menus, sous laquelle 4 onglets permettent d'accéder aux boîtes permettant de réaliser les différentes manipulations de fichiers PDF énoncées précédemment.

- Le menu *Fichier* ne renferme que la commande **Exit** pour quitter le programme.
- Le menu *Help* ne propose qu'une commande **About** fournissant des infos sur l'auteur du programme et le lien conduisant à son site web.
- L'encadré inférieur intitulé *PDF document Protection* permet de configurer les options de protection du fichier créé. Cet encadré est disponible dans tous les onglets de l'interface.

2. Onglet "Collate"

C'est depuis cet onglet que vous pouvez réorganiser, supprimer et dupliquer les pages d'un document PDF ou encore fusionner des pages provenant de plusieurs documents PDF différents ou plusieurs documents PDF dans un nouveau document PDF.

Cliquez sur le bouton **Add** de l'onglet *Collate* pour sélectionner les fichiers PDF que vous souhaitez afficher dans le volet *Source PDF Document(s)*. Le nombre de pages du document sélectionné dans le volet s'affiche au bas de celui-ci (4 pages dans l'exemple ci-dessous).



Si les fichiers à fusionner se trouvent dans différents répertoires, vous devrez cliquer plusieurs fois sur le bouton **Add** pour aller les chercher tous.

Les boutons **Move Up/Move Down** permettent respectivement de remonter ou de descendre dans la liste l'élément qui s'y trouve sélectionné, pour pouvoir réorganiser la liste correctement, car les documents qui s'y trouvent seront fusionnés dans l'ordre où ils sont répertoriés dans la liste.

Le bouton **Remove** permet de supprimer tout élément sélectionné dans la liste.

Le bouton **Sort** permet de trier les éléments.

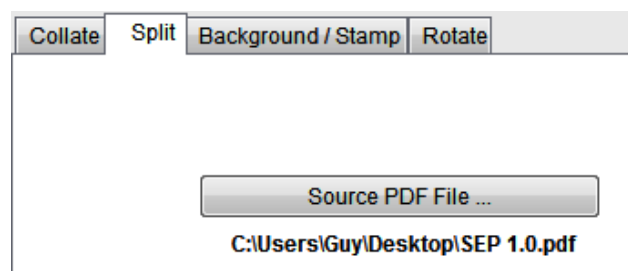
Le champ éditable **Pages** permet, pour chaque fichier, de restreindre les pages à intégrer dans le fichier fusionné. Si vous laissez le champ *Pages* vide, toutes les pages du fichier sélectionné dans la liste seront intégrées.

- *Pages individuelles* : saisissez par exemple dans le champ *Pages* les numéros des pages du document à ajouter au document fusionné, en les séparant par des virgules : 1,2,4 pour n'intégrer que les pages 1, 2 et 4 et pas les autres.
- *Groupe de pages* en donnant le numéro de la première et de la dernière en les séparant par un trait d'union. Exemple 2-5 fusionnera les pages 2 à 5 du document sélectionné et 5-2 fusionnera les mêmes pages mais dans l'ordre inverse.
- *Plusieurs groupes de pages* : on peut les définir en les séparant par des virgules ou des points-virgules. Ainsi 1-4;7;12-15 fusionnera les pages 1 à 4, 7 et 12 à 15 du document sélectionné dans la liste.

Cliquez sur le bouton **Save As**, au bas de l'onglet, pour créer le fichier PDF résultant de la fusion, définir son nom et choisir son emplacement de sauvegarde. Si tous les fichiers fusionnés proviennent d'un même répertoire c'est dans celui-ci que le nouveau PDF créé est automatiquement enregistré.

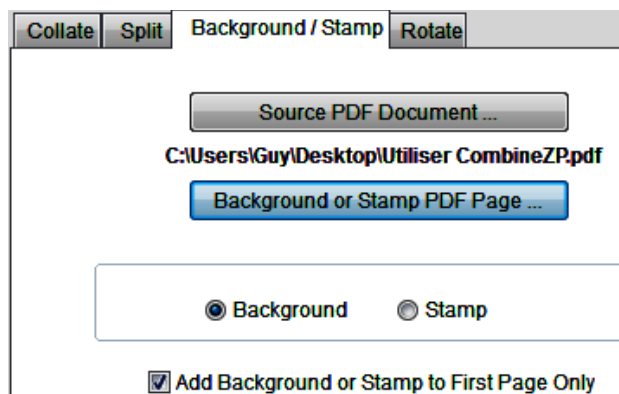
Pour insérer des pages d'un document source dans le milieu d'une autre (document cible), alors le document cible devra être indiqué deux fois : une première fois avant le document source pour pouvoir indiquer les pages devant apparaître avant l'insertion, et une seconde fois après le document source, pour indiquer les pages devant figurer après les pages du document source insérées.

3. Onglet "Split"



Cet onglet permet de découper un document PDF en ses différentes pages enregistrées chacune comme fichier PDF lorsqu'on clique sur le bouton **Save**. L'enregistrement se fait dans le dossier contenant le fichier de départ.

4. Onglet "Background or Stamp"

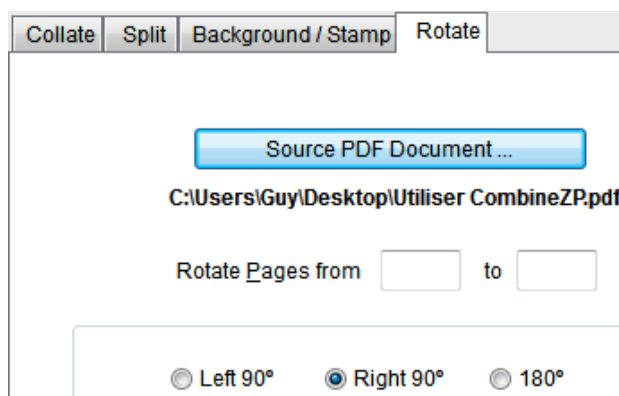


Cet onglet permet d'ajouter un fond (option *Background*) à chaque page d'un document chargé en cliquant sur le bouton **Source PDF Document** ou seulement sur sa première page si l'option *Add Background or Stamp to First Page Only* est cochée.

De la même manière, l'onglet permet d'insérer un cachet (option *Stamp*) mais cette fois en haut de la première page ou de toutes les pages selon que l'option *Add Background or Stamp to First Page Only* est cochée ou pas.

Le "fond" ou le "cachet", par exemple un logo d'entreprise ou un filigrane doivent tous deux être un autre document PDF (la première page de ce document si elle a plus d'une page). Ce document est chargé en cliquant sur le bouton **Background or PDF Page ...**

5. Onglet "Rotate"



Cet onglet permet de faire pivoter une série de pages dans le document chargé en cliquant sur le bouton **Source PDF Document ...**

6. Options de protection

Au bas de chaque onglet, le choix d'options de protection permet de sécuriser le PDF généré.

PDF Document Protection ...

Passwords

Owner User

As well as opening and reading, allow ALL the following actions ...

<input checked="" type="checkbox"/> Printing	<input checked="" type="checkbox"/> Copy Contents
<input checked="" type="checkbox"/> Degraded Printing	<input checked="" type="checkbox"/> Screen Readers
<input checked="" type="checkbox"/> Content Modification	<input checked="" type="checkbox"/> Annotation Modifications
<input checked="" type="checkbox"/> Assembly	<input checked="" type="checkbox"/> Fill In

Le nouveau document peut être protégé à l'aide de deux mots de passe :

- *Mot de passe propriétaire (Owner)* : limite les actions que les utilisateurs peuvent effectuer sur le document (impression, copie, modification du contenu, etc.), mais ne leur interdit pas l'accès au fichier en lecture. Les actions cochées sont protégées par le mot de passe.
- *Mot de passe utilisateur (User)* : l'accès au fichier est protégé par un mot de passe.

7. License

Titre : Manipuler les PDF avec PDFTK Builder

Auteur : Guy WATERVAL

Licence : [GPLv3.0](http://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html)