Fusion PDF

Mode d'emploi

Fusion PDF regroupe plusieurs documents en un seul fichier PDF. Vous choisissez l'ordre des documents, le nom du fichier final et le dossier où l'enregistrer.

Démarrage

Aucune installation. Double-cliquez sur « Fusion PDF.exe » pour ouvrir le programme. Pour le supprimer, effacez simplement le fichier.

Premier lancement : Windows peut afficher un message bleu « Windows a protégé votre ordinateur », car le programme n'est pas signé. Cliquez sur « Informations complémentaires », puis sur « Exécuter quand même ».

Fusionner des documents

1. **Ajoutez vos documents.** Cliquez sur « Ajouter… » (sélection de plusieurs fichiers possible) ou glissez-déposez les fichiers dans la liste.
2. **Réglez l'ordre.** Chaque document a ses flèches ↑ et ↓ pour le déplacer, et × pour le retirer de la liste. « Trier A → Z » les classe par nom.
3. **Nommez le fichier final.** Modifiez le champ « Nom du fichier » (l'extension .pdf est ajoutée automatiquement). Changez le dossier avec « Parcourir… ».
4. **Cliquez sur « Fusionner en un PDF ».** Le PDF s'ouvre à la fin, puis le programme se remet à blanc, prêt pour une nouvelle fusion.

Documents acceptés

Type	Extensions
PDF	.pdf
Word	.doc .docx .rtf .odt .txt
Excel	.xls .xlsx .xlsm .csv .ods
PowerPoint	.ppt .pptx .odp
Images	.jpg .png .bmp .gif .tif .webp

Les documents Word, Excel et PowerPoint sont convertis en PDF automatiquement. Cela demande **Microsoft Office ou LibreOffice** sur l'ordinateur. Les pastilles « Conversion possible » sous la liste indiquent ce qui est détecté : verte = disponible, grise = absent. Les PDF et les images fonctionnent sans rien d'autre.

Les options

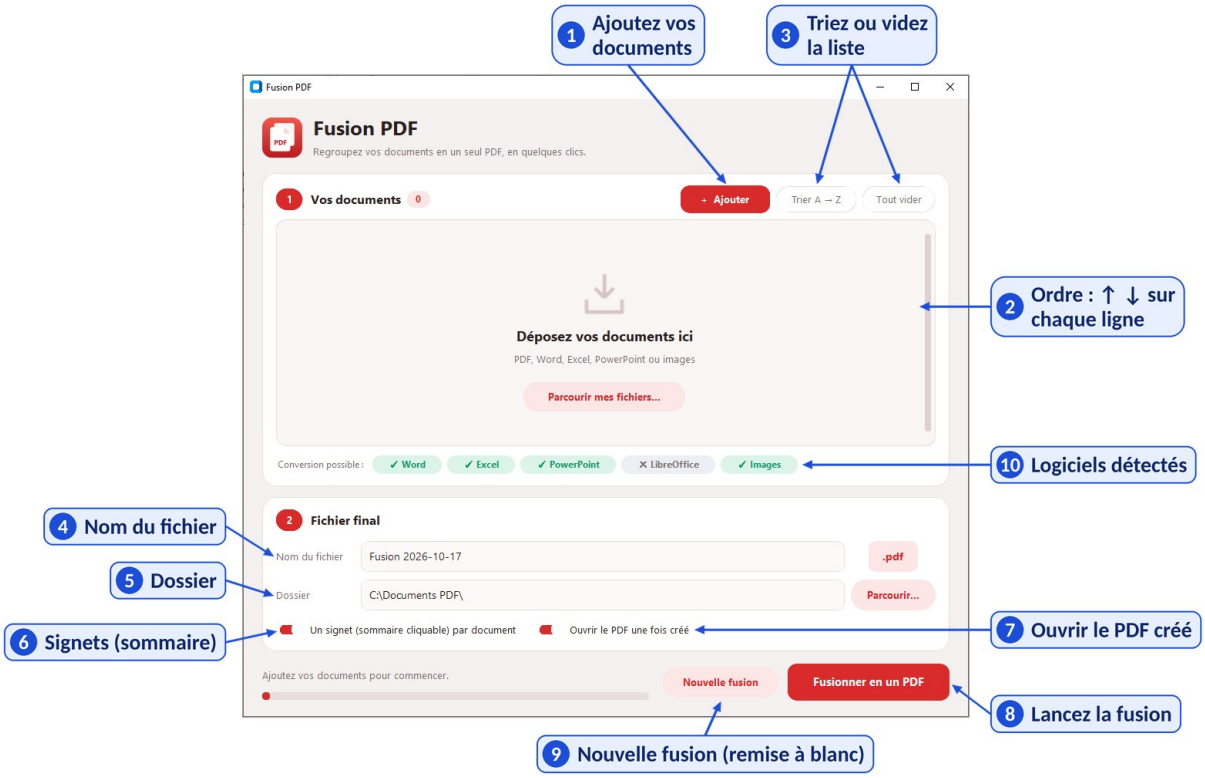
- **Un signet par document (interrupteur) :** le PDF final contient un sommaire cliquable (volet latéral du lecteur PDF) avec un raccourci vers chaque document d'origine.
- **Ouvrir le PDF une fois créé (interrupteur) :** désactivé, le programme affiche à la place le dossier contenant le PDF.

Bon à savoir

- Vos documents d'origine ne sont jamais modifiés.
- Si le nom choisi existe déjà dans le dossier, le programme propose de remplacer le fichier ou de créer une copie numérotée, par exemple « Fusion (2).pdf ».
- Un document protégé par mot de passe ne peut pas être fusionné : retirez d'abord sa protection. Un classeur Excel très large peut s'étaler sur plusieurs pages.
- Si une conversion échoue, un message l'indique et aucun PDF n'est créé.

La fenêtre en un coup d'œil

Repérez les numéros sur la fenêtre, puis lisez leur explication ci-dessous.



N°	À quoi ça sert
1	Ajouter des documents (ou les glisser-déposer dans la grande zone blanche).
2	Une fois la liste remplie, chaque ligne a des flèches ↑ ↓ pour changer l'ordre dans le PDF final, et × pour retirer le document.
3	Trier les documents par nom (A → Z) ou vider toute la liste.
4	Nom du fichier PDF final (proposé d'après le premier document, modifiable).
5	Dossier où le PDF sera enregistré. « Parcourir… » pour en choisir un autre.
6	Interrupteur « signets » : ajoute un sommaire cliquable au PDF, avec un raccourci par document.
7	Interrupteur : ouvre automatiquement le PDF dès qu'il est créé.
8	Lance la fusion.
9	Remet la fenêtre à blanc pour recommencer (le programme le fait aussi tout seul après chaque fusion).
10	Logiciels détectés pour la conversion : pastille verte = disponible, grise = absent.