

Produire un fichier PDF de qualité à partir d'un traitement de texte (MS-Office Word et LibreOffice)

Introduction

De nombreuses solutions logicielles permettent de produire des fichiers .pdf (Portable Document Format). Nous en avons sélectionné quelques-unes dont l'usage est aisé. Une fois votre pdf généré, utilisez ce dernier pour l'impression de votre document de soutenance si vous remettez des documents papier à vos encadrants.

Un seul fichier, au format .pdf, devra être déposé sous forme électronique, contenant le rapport de TFE et ses éventuelles annexes

Quelques recommandations

Structure

Utilisez le **modèle de document** proposé pour les TFE ECL.

Structurez votre document en grandes parties et en utilisant les différents **niveaux de titres**.

Utilisez des **listes** pour les entrées de type « liste ».

Légendez vos tableaux et illustrations avec les fonctionnalités dédiées de votre logiciel de traitement de texte.

Pour du texte multi-colonnes, utilisez les fonctionnalités dédiées de votre logiciel de traitement de texte.

Générez une **table des matières** en début de document, et une table des annexes si besoin.

Images

Ne **jamais** utiliser d'option de transparence dans les images.

Proposez un texte alternatif à vos illustrations

- Word 2010 : Outils Image > Format de l'image > onglet Texte de remplacement
- Libre Office : Format > Image... > onglet Options

Il est déconseillé d'utiliser les outils d'incorporation de formes (outils de dessin word par exemple) pour agrémenter les images une fois celle-ci insérées. Réalisez vos images et figures en utilisant un **outil de traitement d'image** externe, puis insérez ces dernières dans le document.

Aucune résolution n'est imposée pour les images. Pour indication, une résolution minimale pour l'impression est 150 dpi (*dot per inch*, ou point par pouce), 300 dpi assure un rendu correcte à l'impression. Ne pas utiliser de format d'image GIF et JPEG2000 ; préférer les formats JPEG ou PNG.

Liens hypertexte et annexes

Évitez d'utiliser des liens vers des ressources externes à votre document. Intégrez ces ressources en annexe, de manière à rendre votre document autonome.

Toujours indiquer **explicitement** le contenu d'une URL (adresse Web), que ce soit au niveau du corps du texte, des notes de bas de page ou des références bibliographiques disponibles en ligne (voir les conseils pour les références bibliographiques sur la notice du modèle de document proposé).

Polices

Il convient d'intégrer les polices utilisées au document pdf, partiellement afin de ne pas alourdir le document. Ceci est déterminé lors de la création du document PDF.

Utilisez des polices du modèle ou des polices couramment utilisées.

Ne **jamais** utiliser les options d'optimisation pour la diffusion sur le web.

Propriétés

Remplir les **propriétés** (titre, auteur, mots-clés,...) du document source.

- Word 2010 : Fichier > Informations > Propriétés (à droite du panneau Informations)
- Open / Libre Office : Fichier > Propriétés > onglet Description

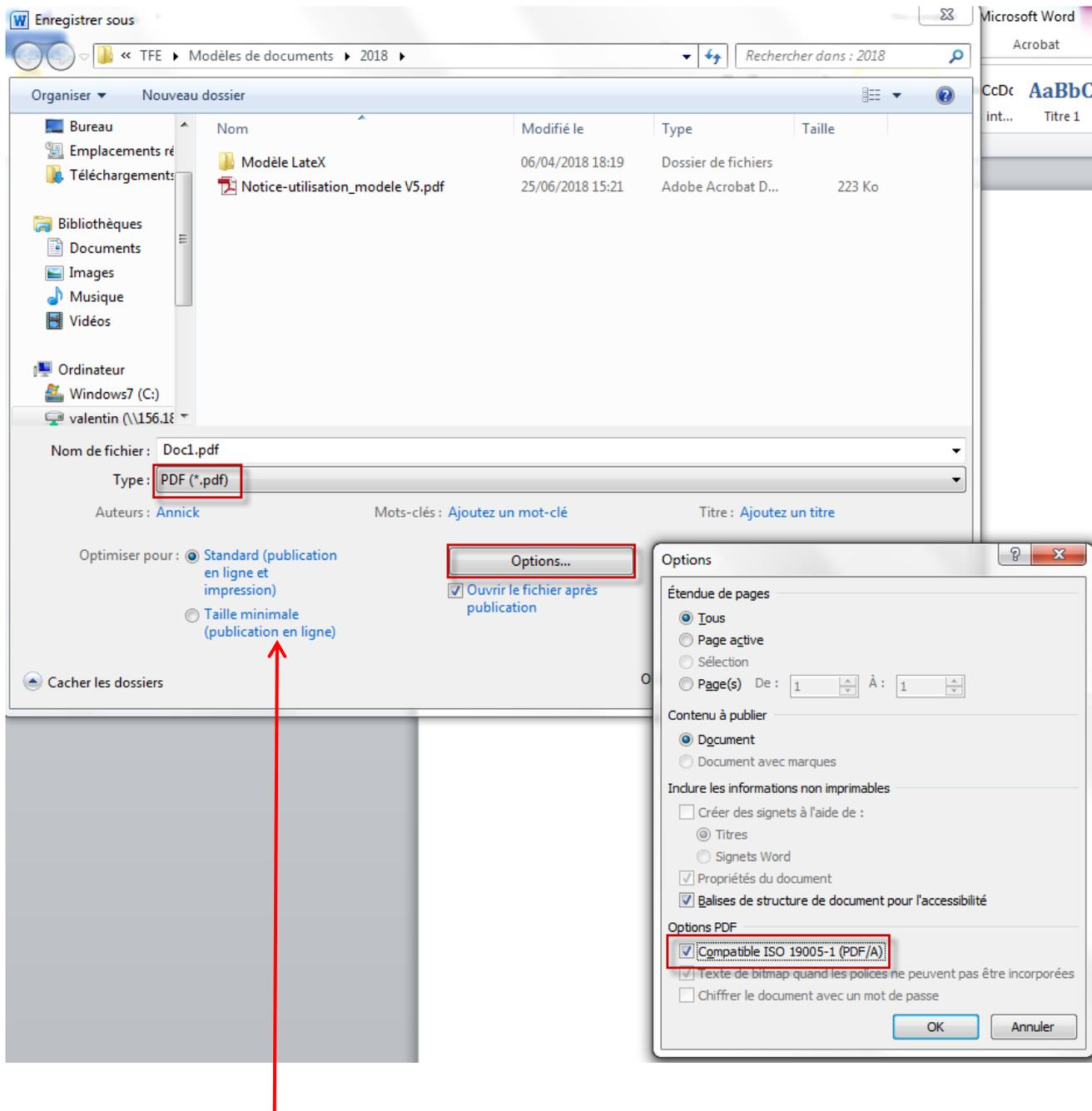
Protection

Les documents pdf **ne doivent comporter aucune protection** par mot de passe.

Créer un pdf : outils et procédures

Microsoft Word 2010

Type d'outil	Traitement de texte intégré à Microsoft Office
Modèle de document	.dotx
Procédure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionnez « Enregistrer sous » puis « PDF » dans le menu Fichier. 2. Cliquez sur Options... dans la fenêtre d'enregistrement 3. Cochez la case « Compatible ISO 19005-1 (PDF/A) » puis cliquez sur « OK »



Si le fichier pdf est trop lourd (supérieur à 10Mo), enregistrez le en pdf avec l'option « taille minimale »

Open / Libre Office Writer

Type d'outil	Traitement de texte intégré à la suite LibreOffice (gratuit)
Modèle de document	.ott (document .odt)
Procédure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrer son fichier 2. Puis Fichier > Exporter au format pdf 3. Onglet « Général » > cocher Archive PDF/A-1a 4. Cliquez sur Exporter

Général | Vue initiale | Interface utilisateur | Liens | Sécurité | Signatures numériques

Plage

Tout

Pages :

Sélection

Images

Compression sans perte

Compression JPEG

Qualité :

Réduire la résolution des images

Filigrane

Signer avec un filigrane

Texte :

Général

PDF hybride (fichier ODF incorporé)

Archive PDF/A-1a (ISO 19005-1)

PDF marqué (ajouter la structure du document)

Créer un formulaire PDF

Format d'envoi :

Autoriser les doublons de noms de champ

Exporter les repères de texte

Exporter les substituants

Exporter les commentaires

Exporter les pages vides insérées automatiquement

Afficher le PDF après export

Utiliser les XObjets de référence

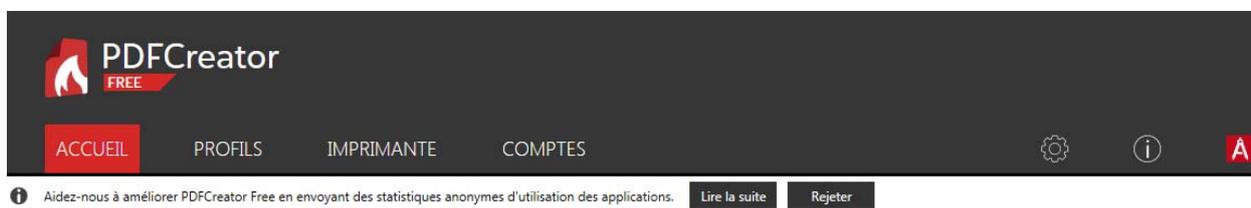
PDFCreator	
Type d'outil	Imprimante pdf (gratuit) L'imprimante simule une impression dans un fichier pdf. Il n'y a donc pas d'impression papier réalisée. L'outil fonctionne pour tout type de fichier.
Lien	http://www.pdfforge.org
Modèle de document	.odt ou dotx (documents doc ou docx)
Procédure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Installez PDFCreator 2. Ouvrez votre document dans votre logiciel de traitement de texte et allez dans « Imprimer » 3. Faites défiler la liste des imprimantes installées, choisissez PDFCreator 4. Lancez l'impression 5. PDFCreator se lance : renseignez le nom du fichier pdf, le dossier de destination, les propriétés du futur document (Titre, Auteur, Sujet, Mots-clés) et choisissez le format PDF/A 6. Cliquez sur « Sauvegarder » 7. Le fichier PDF est généré et s'ouvre dans votre visionneuse pdf par défaut (ex : Adobe Reader)



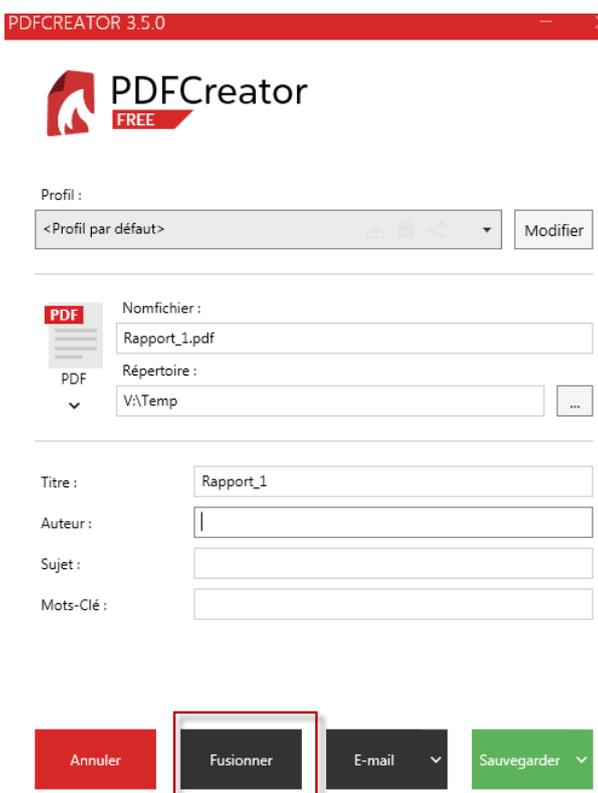
Si le fichier pdf est trop lourd (supérieur à 10Mo), enregistrez le en pdf avec le profil « compression élevée (petit fichier) »

Assembler plusieurs pdf : outils et procédures

PDFCreator	
Type d'outil	Utilitaire gratuit (version <i>basic</i>) et <i>opensource</i>
Lien	http://www.pdfforge.org
Procédure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faites glisser les fichiers à fusionner dans l'encart « Choisissez un fichier à convertir » 2. Dans la fenêtre suivante, cliquez sur « Fusionner » sans rien modifier 3. Modifiez l'ordre des fichiers à fusionner si besoin, cliquez sur « Fusionner la sélection » puis sur « Poursuivre » 4. Renseignez le nom du fichier pdf fusionné et le dossier de destination 5. Cliquez sur « Sauvegarder » : le fichier fusionné est généré 6. Cliquez sur « Valider »



Imprimer sur 'PDFCreator' pour commencer !





Astuce : Vous pouvez faire glisser les travaux d'impression pour les réorganiser

