

## Quelques conseils pour remettre des fichiers PDF adéquats (à partir d'un document conçu en Word pour PC ou Mac)

### En ce qui concerne la mise en pages ...

#### 1. Pour une impression en recto

- ✓ la pagination est à droite ou centrée

#### 2. Pour une impression en recto/verso

- ✓ privilégiez des marges égales gauche et droite
- ✓ alternez votre pagination : gauche pour les pages paires - droite pour les pages impaires ou simplement centrer le numéro
- ✓ les pages impaires sont toujours des pages de droite et sont aussi les 1ères pages de chapitre. En Word, utilisez un « saut de section page impaire » à la fin de vos chapitres : une page blanche sera créée si nécessaire...

#### 3. Pour une impression noire

- ✓ lors de la réalisation de vos fichiers, veillez à utiliser une couleur de police noir 100 % (« automatique » dans Word pour PC). Sinon, vos pages seront reconnues comme pages couleur (noir quadri).  
*Astuce* : en utilisant « Ctrl – A » qui sélectionne l'ensemble de votre document, vous pouvez modifier la couleur de vos polices en une seule fois : aller dans « Police », « Couleur de la police » et choisir « Automatique ».
- ✓ ne pas oublier les en-têtes et les pieds-de-page : cliquez sur l'en-tête/pied-de-page et procédez de la même façon.

#### 4. Pour une impression noire & couleurs

- ✓ votre travail comporte plus de pages « noires » que de pages couleurs, utilisez « Ctrl – A » (cf. point 3.) : tout votre travail est maintenant en noir. Rectifiez les pages où les couleurs doivent apparaître.
- ✓ votre travail comporte plus de pages couleurs que de pages « noires » : allez sur les pages « noires », faire un bloc, allez dans « Police », « Couleur de la police » et choisir « Automatique ».
- ✓ ne pas oublier les en-têtes et les pieds-de-page : cf. point 3.
- ✓ si vos hyperliens apparaissent en couleur par défaut (bleu en général), vous pouvez aller modifier le style et y indiquer le noir « automatique » comme couleur de police.

### En ce qui concerne l'impression ...

- ✓ ne pas trop multiplier les polices de caractères (2 maximum 3).
- ✓ veillez à incorporer les polices de caractères utilisées (sous toutes les variantes : gras, maigre, italique, ...) dans votre fichier d'origine (ex. dans options Word, volet

enregistrement, incorporer les polices).  
Enregistrez le document. Créez votre pdf.

- ✓ remettre un 1<sup>er</sup> fichier au format PDF pour toutes les feuilles intérieures ainsi qu'un 2<sup>e</sup> fichier PDF pour la couverture
- ✓ ne pas oublier de composer votre page de garde qui sera incorporée dans le 1<sup>er</sup> fichier avec les feuilles intérieures

## En ce qui concerne la création d'un fichier PDF ...

### ... Sur PC

- ✓ **vous avez Adobe Acrobat (Pro / Standard)**, privilégiez l'imprimante virtuelle Adobe PDF plutôt que le PDFmaker (accessible via l'icône PDF) pour réaliser votre fichier au format PDF.

Vérifiez que ce qui apparaît noir à l'écran est bien le noir 100 % et non pas un noir « couleur ». Pour ce faire, dans « outils », « impression », « aperçu de la sortie », glissez avec votre souris sur une ligne de texte du pdf : les valeurs ne bougent que pour le carré noir, c'est OK ; sinon, votre page sera reconnue comme une page couleur.

- ✓ **vous n'avez pas Adobe Acrobat (Pro / Standard)**, consultez Internet pour trouver les logiciels similaires libres de droits ; attention : il arrive que lors de la conversion en PDF, certains de ces logiciels transforment le noir 100 % en noir quadri. Il convient alors de chercher dans les options ou préférences du logiciel la mention qui vous permettra de conserver les spécificités du document natif (ou d'origine).
- ✓ **si vous avez plusieurs fichiers PDF** (par exemple des extraits d'articles conçus en PDF), assemblez ces différents fichiers en un seul.  
Au préalable, vérifiez s'ils sont bien tous au format A4 (21 cm x 29.7 cm).  
Si vous ne pouvez pas le faire, veillez à indiquer clairement dans le nom des fichiers l'ordre d'utilisation ; par ex., 1-page de garde, 2-remerciement, 3-introduction, ...

### ... Sur Mac

- ✓ **vous avez Adobe Acrobat Pro** : cliquez sur « options avancées » > « impression » > « Convertir les couleurs » > Profil de conversion : sélectionner « Coated FOGRA27 » et cochez la case « incorporer ». Ensuite, cliquez sur « mode de sortie » et cochez la case « convertir les couleurs selon le mode de sortie » et dans le profil, sélectionnez « Coated FOGRA27 ». Cliquez ensuite sur OK.
- ✓ **vous n'avez pas Adobe Acrobat Pro** : Contactez-nous et nous réaliserons la manipulation depuis l'un de nos ordinateurs.

### ... Sur Latex

- ✓ Voici les lignes de code à introduire juste avant « `\begin{document}` », afin de mettre le texte en 100% noir :  
`\usepackage[dvipdfx,cmyk]{xcolor}`  
`\definecolor{bookColor}{cmyk}{0,0,0,1} \color{bookColor}`