



QUELQUES CONSEILS POUR CRÉER VOTRE FICHER PDF

(À PARTIR D'UN DOCUMENT CONÇU EN WORD POUR PC OU MAC)

I. Mise en page

1. Recto

- La pagination doit être à droite ou centrée

2. 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. Noir & blanc

- 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 ».

- N'oubliez pas les en-têtes et les pieds-de-page : cliquez sur l'en-tête/pied-de-page et procédez de la même façon.

4. Noir & blanc et en couleur

- Si votre travail comporte plus de pages « noires » que de pages couleurs, utilisez « Ctrl – A » (cf. ci-dessus). Tout votre travail est maintenant en noir. Rectifiez les pages où les couleurs doivent apparaître.



- Si votre travail comporte plus de pages couleurs que de pages « noires », allez sur les pages « noires », faites un bloc, allez dans « Police », « Couleur de la police » et choisir « Automatique ».
- N'oubliez pas les en-têtes et les pieds-de-page.
- 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.

II. Impression

- Attention à 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.

III. Création d'un fichier PDF

1. Sur PC

- Si vous disposez d'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.

Astuce : 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.

- Si 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 en vérifiant au préalable qu'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, ...

2. Sur MAC

- Si vous disposez d'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.
- Si vous n'avez pas Adobe Acrobat Pro, contactez-nous et nous réaliserons la manipulation depuis l'un de nos ordinateurs.

3. 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}
```