

Annexe n°1 :

Conseils pour l'obtention de documents PDF valides à l'intention des utilisateurs de :

Microsoft Word

Avertissement

À supposer que cela soit possible, écrire un mode d'emploi qui tiendrait compte de tous les logiciels, de toutes leurs versions et de toutes leurs options serait un travail titanesque et sans cesse à compléter. Nous préférons vous livrer les principaux conseils — souvent techniques, parfois de bon sens — qui vous permettront de créer une version en format de document portable (PDF) de votre thèse, valide dans la plupart des cas.

Toutefois, si vous rencontrez des problèmes dans cette opération, vous pouvez en faire part à la liste de discussion :

theses.electroniques.tech-1@u-bourgogne.fr

Ce document évoluera en fonction des nouvelles versions des traitements de textes et des convertisseurs PDF. Vous trouverez la dernière version à la page :

<http://scd.u-bourgogne.fr/theses-electroniques/conv-pdf>

Validité d'un document portable

Un problème des plus cruciaux concernant les fichiers électroniques est leur vieillissement : la version PDF de votre thèse est parfaitement lisible avec les versions actuelles des lecteurs tel Adobe Reader, mais qu'en sera-t-il dans le futur ? Le format évoluera, voire deviendra obsolète. Pour ces raisons, le Centre informatique national de l'Enseignement supérieur (CINES) a prescrit certains critères techniques auxquels votre thèse électronique doit répondre, et qui, par suite, en assureront la pérennité.

Vous pouvez vérifier la validité de ce fichier sur la page du Centre informatique national de l'Enseignement supérieur (CINES).

→ « Vérifier les fichiers de la thèse sur FACILE »

(<http://scd.u-bourgogne.fr/theses-electroniques/conv-pdf>)

Méthodes

Depuis la version 2007, le logiciel Microsoft Office Word permet la conversion des documents en format PDF (modulo l'installation d'une extension). Pour les versions antérieures, sous Windows, il est nécessaire d'installer un logiciel de conversion : le plus connu est le logiciel payant Adobe Acrobat mais il existe des alternatives libres, par exemple le logiciel PDFCreator (en un seul mot) couplé avec PDF-T-Maker.

Voir aussi « Conseils : 1. Utilisez des versions récentes des logiciels » *infra*.

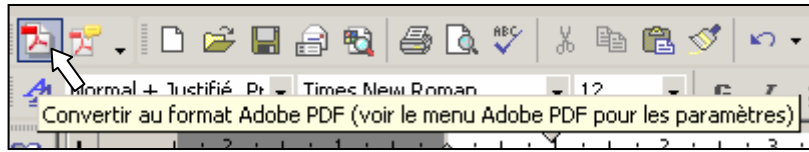
A. Avec Word pour Windows, version 2007

Dès que le complément « Enregistrer au format PDF ou XPS de Microsoft » est installé, vous pouvez convertir votre document simplement :

- cliquez sur le bouton Microsoft Office, pointez sur la flèche en regard de « Enregistrer sous », puis cliquez sur PDF ;
- dans la liste « Nom du fichier », entrez ou sélectionnez un nom pour la présentation ;
- dans la liste « Type de fichier », cliquez sur PDF ;
- cliquez sur « Publier ».

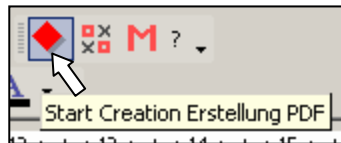
B. Avec Adobe Acrobat

Il suffit de cliquer sur l'icône « Convertir au format Adobe PDF » de la barre d'outils « Acrobat PDFMaker » :



C. Avec PDFCreator/PDF-T-Maker

Il suffit de cliquer sur l'icône « Start Creation Erstellung PDF » de la barre d'outils « PDF-T-Maker » :



D. Sous MacOS X

La conversion en PDF s'effectue comme une impression :

- ouvrez « Fichier » puis sélectionnez « Imprimer » ;
- dans la boîte de dialogue d'impression, sélectionnez « PDF » puis « Enregistrer en format PDF... »

Conseils

1. Utilisez des versions récentes des logiciels

Mettez à jour régulièrement le logiciel Microsoft Office Word sur le site <http://office.microsoft.com/fr-fr/downloads> (plus particulièrement les mises à jour de sécurité).

Si vous avez la version 2007, téléchargez et installez le complément « Enregistrer au format PDF ou XPS de Microsoft » disponible sur la page :

<http://office.microsoft.com/fr-fr/word/HA101675271036.aspx>

Pour les autres logiciels que vous utilisez, consultez le site du fabricant ou les sites de distribution. Pour les logiciels non maintenus, vous pouvez chercher des équivalents libres sur le site Framasoft <http://www.framasoft.net/>.

2. Transformez vos références internes en hyperliens

Le format PDF permet une fidélité dans la diffusion des documents, à la fois à l'impression et à l'écran. Mais consulter sur écran un document volumineux, comme l'est une thèse, est pénible s'il n'a pas été prévu pour cet usage, en particulier l'utilisation de références croisées (notes, références bibliographiques, renvois vers une page, un chapitre...). L'usage d'hyperliens permet de faciliter considérablement la navigation.

Pour simplifier votre travail :

- structurer votre document : utiliser les styles « Titre # » pour les titres de parties, chapitres, sections...
- utiliser les différents outils proposés par le traitement de textes pour les renvois, notes, index, bibliographie, tables des matières, des illustrations...

Vous pouvez ensuite définir un style qui crée automatiquement des liens hypertextes : il suffira à votre lecteur de cliquer sur une entrée d'index pour se rendre à l'endroit désigné dans le document...

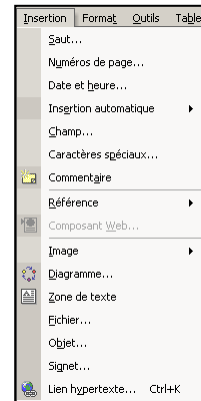
PDFCreator ne créant pas automatiquement les liens hypertexte, il est nécessaire d'installer une extension comme PDF-T-Maker et de le configurer convenablement. Lire attentivement le fichier PDF-T-Maker_M_French.doc inclus dans la distribution.

3. Préférez l'insertion au copier-coller

Lorsque vous voulez inclure des objets (images, tableaux...) dans votre document, utilisez de préférence le menu « Insertion » au copier-coller et conservez une copie des originaux.

4. Vérifiez le résultat obtenu

Des différences de mise en page peuvent apparaître lors de l'exportation au format PDF. Relisez donc avec beaucoup d'attention le fichier obtenu.



Quelques références

→ Microsoft Office Online. Téléchargements.

<http://office.microsoft.com/fr-fr/downloads/default.aspx>

Site de téléchargement des produits Microsoft Office, en particulier des mises à jour pour toutes les versions sous Windows depuis Office 97.

→ Mactopia. Téléchargements.

<http://www.microsoft.com/France/mac/downloads.msp>

Site de téléchargement des produits Microsoft Office pour Macintosh.

→ Adobe. Mise à niveau des produits. <http://www.adobe.com/fr/downloads/updates/>

Site de téléchargement des mises à jours des produits, toutes versions et toutes plates-formes.

→ pdfforge.org. Download.

<http://www.pdfforge.org/products/pdfcreator/download>

Site officiel de PDFCreator. Très succinct.

→ Georges SILVA, *Le pdf gratuit et libre avec PDFCreator 0.7.1.* 2003.

http://www.framasoft.net/IMG/pdf/pdf_gratuit_PDFCreator.pdf

Didacticiel consacré à PDFCreator : installation, configuration et utilisation.

→ Transcom. « Word to PDF : conversion made easy with PDF-T-Maker ».

http://www.transcom.de/transcom/en/2004_pdf-t-maker.htm

Page officielle (en anglais, existe en allemand) PDF-T-Maker, par Transcom.

→ J. GRAUBNER, *PDF-T-Maker. La solution pour convertir des documents Word en fichiers PDF interactifs.* Trad. Bernard Guillotin. 2007. PDF-T-Maker_M_French.doc (dans la distribution de PDF-T-Maker).

Manuel indispensable pour la configuration et l'utilisation de PDF-T-Maker.

→ Dominique Maniez, *Vos documents longs avec Word.* Dunod. 2007. EAN : 9782100506903.

Manuel pratique sur la structuration d'un document long (telle une thèse), la création de bibliographie et d'index, la conversion en différents formats. Pour Windows 2000 à 2007.

→ Framasoft. <http://www.framasoft.net/>

Site de promotion des logiciels libres (en français). Contient des descriptions, comparaisons, discussions, didacticiels... sur plus d'un millier de logiciels. Propose un choix de logiciels portables (pour clef USB ou disque externe) : Framakey (<http://www.framakey.org/>) dont une version de la suite bureautique PortableOpenOffice.org

(<http://framakey.org/Portables/PortableOpenOffice>).

Enfin, on trouvera en bibliothèque ou librairie de nombreux manuels sur Word, et sur l'Internet maints blogs, listes de discussion...