

# **Tutoriel OpenOffice.org** **(version 3.1.0)**

## **Créer les fichiers PDF** **de la thèse**

**Service Commun de la Documentation**  
**Service des thèses**

**2011**



# SOMMAIRE

## **A. Préparer les fichiers sources à convertir**

## **B. Créer le fichier PDF de la version d'archivage de la thèse**

- B1. Ajouter les métadonnées descriptives du document
- B2. Paramétrages de conversion pour la version d'archivage
- B3. Conversion au format PDF avec OpenOffice.org
- B4. Test de compatibilité du format avec FACILE

## **C. Créer le fichier PDF de la version de diffusion en ligne de la thèse**

- C1. Ajouter les métadonnées descriptives du document
- C2. Paramétrages de conversion pour la version de diffusion
- C3. Conversion au format PDF avec OpenOffice.org
- C4. Vérification des paramétrages dans le fichier PDF

**A. Préparer les fichiers-sources  
à convertir**

## Préparer les fichiers sources à convertir

- Rassembler tous les éléments de la thèse dans un seul et unique fichier (page de titre, sommaire, résumés, texte, images, tableaux, bibliographie, index, etc)
- Créer une table des matières cliquable, rajouter les liens internes et externes au document
- Créer les signets (voir tutoriel « **Créer les signets** »)
- Enregistrez les modifications avant la conversion
  
- **Préparer deux fichiers : un fichier source pour l'archivage et un deuxième fichier pour la diffusion en ligne**
  
- Nommer le fichier d'archivage  
**nom\_prénom\_année de soutenance\_numéro École doctorale\_A.\***  
ex: Durand\_Michel\_2012\_ED222\_A.\*
  
- Nommer le fichier de diffusion  
**nom\_prénom\_année de soutenance\_numéro École doctorale.\***  
ex: Durand\_Michel\_2012\_ED222.\*

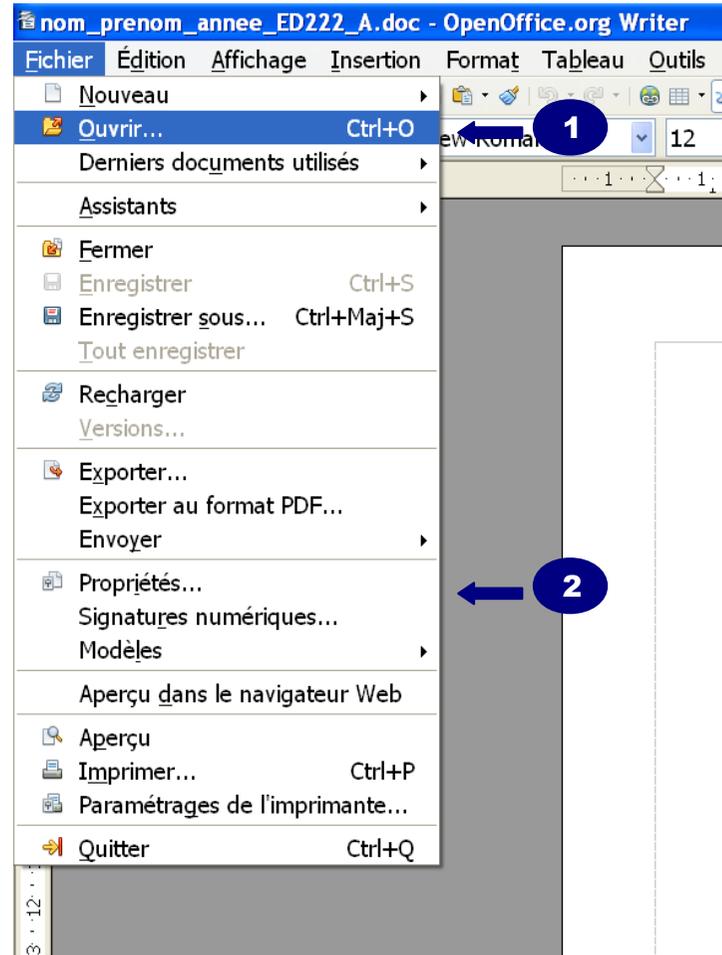
L'astérisque \* à la fin du nom du fichier représente l'extension du fichier selon le format du fichier source

**Ne pas utiliser les caractères accentués dans le nom du fichier**

**B. Créer le fichier PDF  
de la version d'archivage  
de la thèse**

## B1. Ajouter les métadonnées descriptives du document

1. A partir du menu **Fichier** de OpenOffice.org, **Ouvrir** le fichier à convertir
2. Dérouler le menu **Fichier**, cliquer sur **Propriétés**



3. Cliquer sur l'onglet **Description** de la fenêtre **Propriétés**
4. Remplir les champs **Titre**, **Sujet** et **Mots-clés**
5. Cliquer sur **Ok** pour enregistrer la saisie

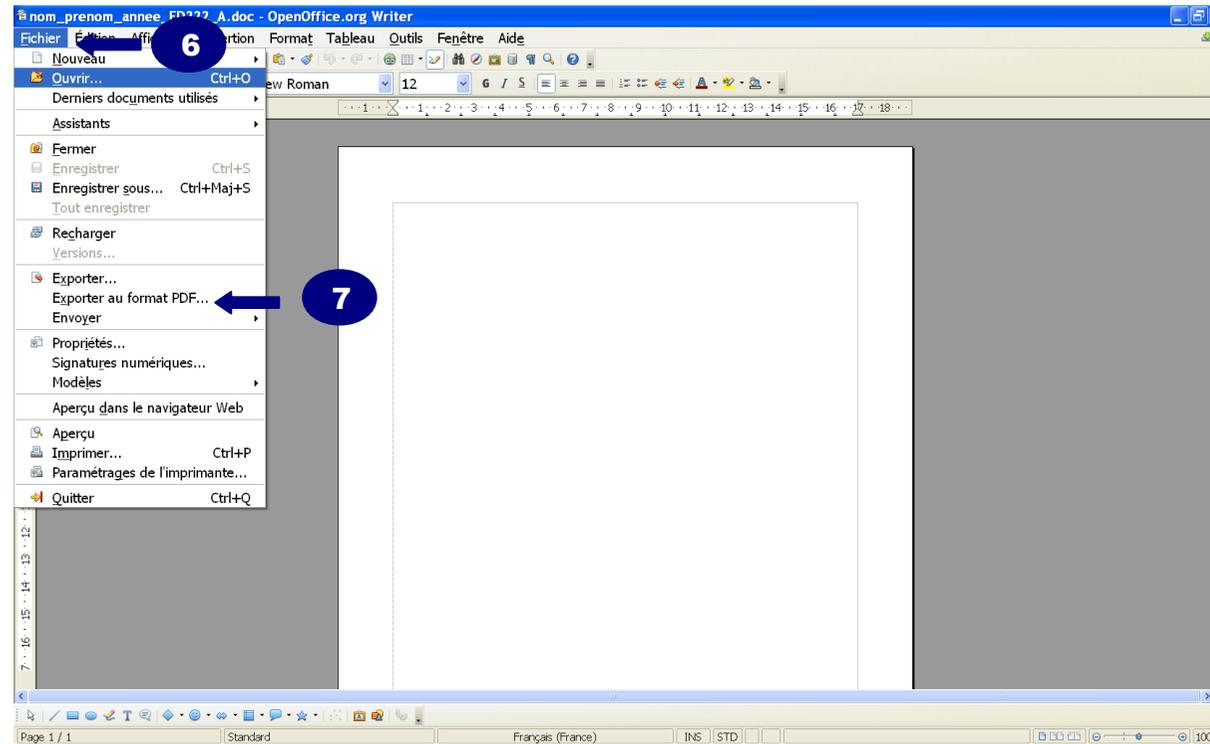
The image shows a Windows-style dialog box titled "Propriétés de nom\_prenom\_annee\_ED222\_A". It has several tabs: "Général", "Description", "Propriétés personnalisées", "Internet", and "Statistiques". The "Description" tab is selected. The dialog contains the following fields:

- Titre:** A text box containing "Titre de la thèse".
- Sujet:** A text box containing "thèse de doctorat".
- Mots-clés:** A text box containing "mot-clé 1 ; mot-clé 2 ; mot-clé 3".
- Commentaires:** A large empty text area.

At the bottom of the dialog, there are four buttons: "OK", "Annuler", "Aide", and "Rétablir". The "OK" button is highlighted with a blue circle and an arrow pointing to it, labeled with the number "5".

## B2. Paramétrages de conversion pour la version d'archivage

6. Dérouler le menu **Fichier**
7. Cliquer sur **Exporter au format PDF**



## Choix de la version du format PDF

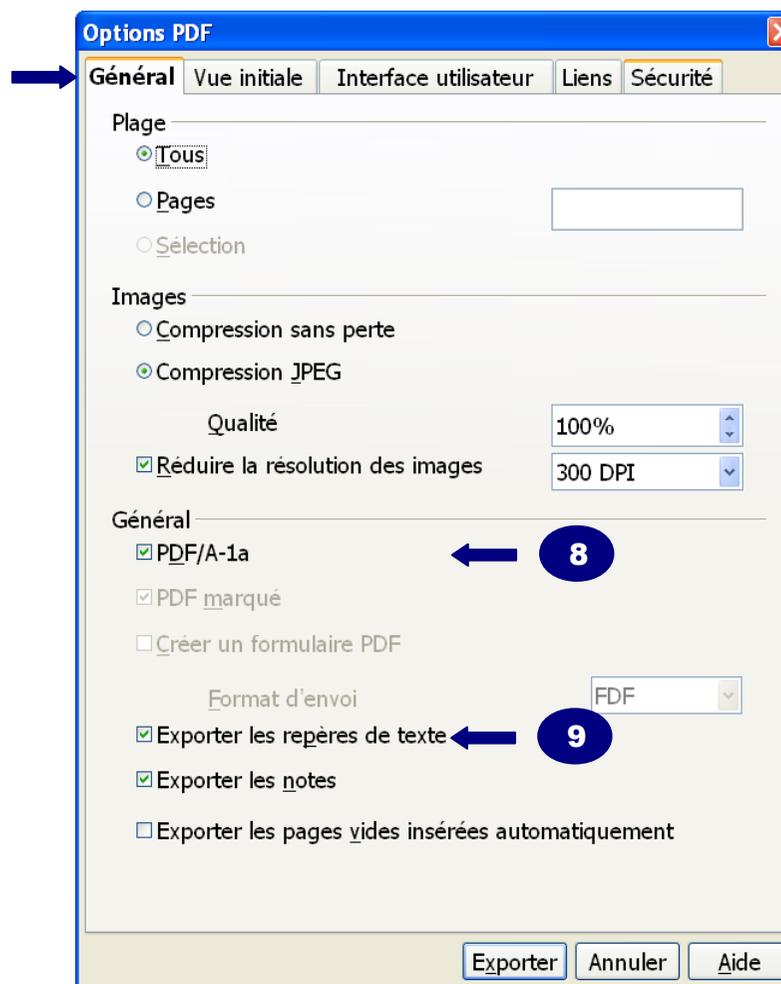
Pour être conforme à la norme, il est recommandé de convertir la version d'archivage de la thèse au format PDF/A.

Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Général**

Cocher obligatoirement les cases suivantes :

8. **PDF/A-1a**
9. **Exporter les repères de texte**

Vous pouvez conserver les autres options par défaut

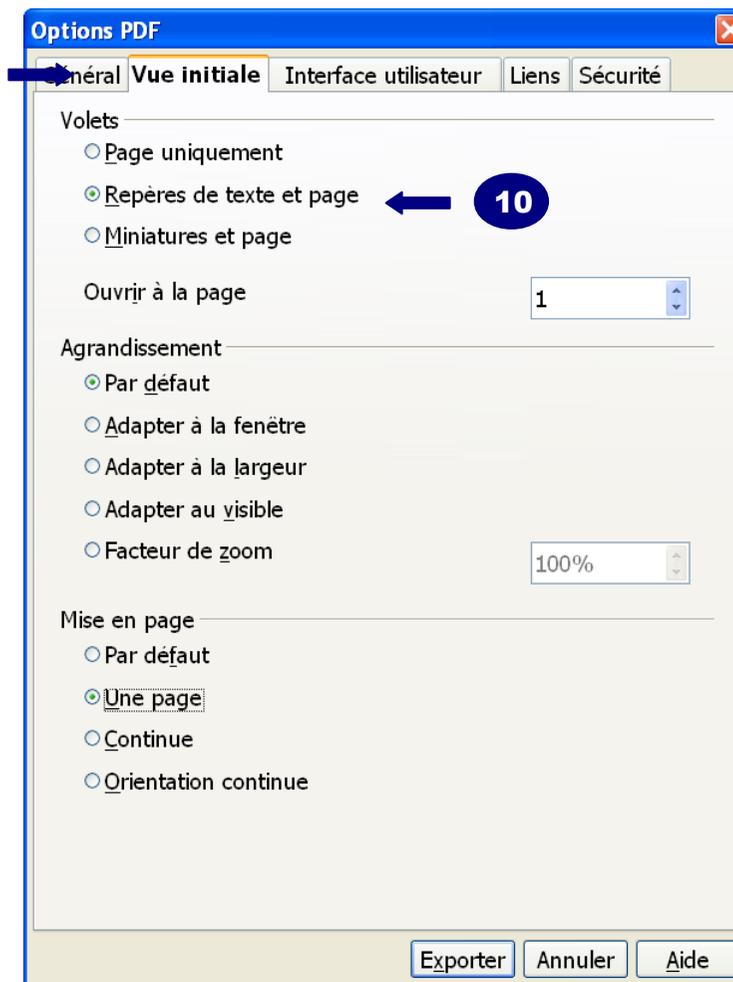


Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Vue initiale**

Cocher obligatoirement la case suivante :

**10. Repères de texte et page**

Vous pouvez conserver ou modifier les autres options



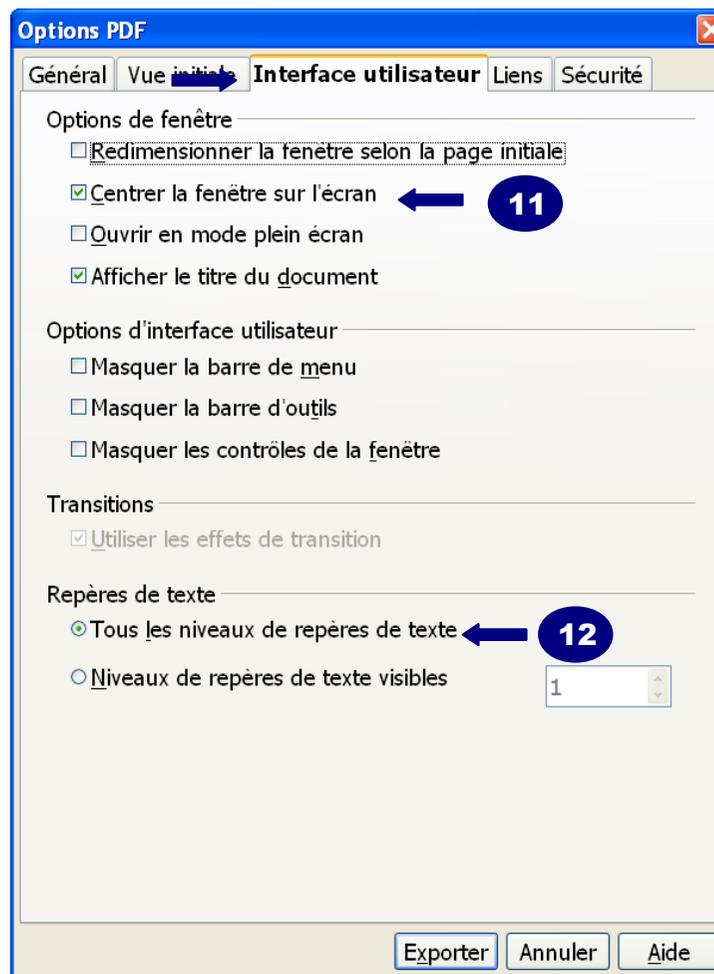
Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Interface utilisateur**

Cocher obligatoirement les cases suivantes :

11. **Centrer la fenêtre sur l'écran**

12. **Tous les niveaux de repères de texte**

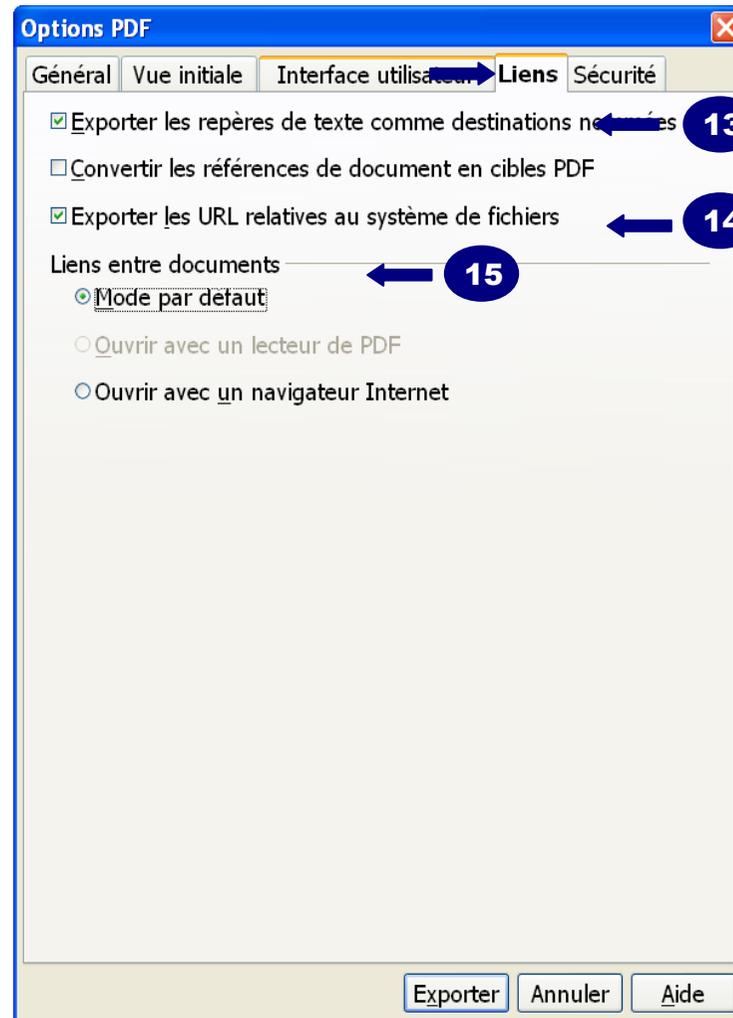
Vous pouvez conserver ou modifier les autres options



Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Liens**

**Cocher obligatoirement les cases suivantes :**

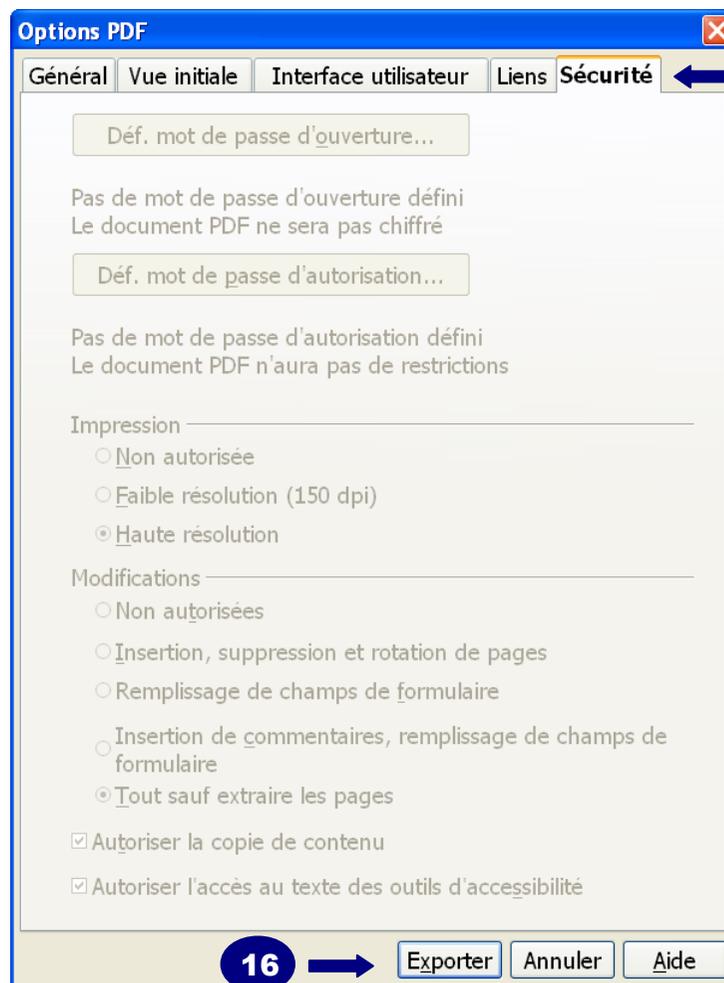
- 13. **Exporter les repères de texte comme destinations nommées**
- 14. **Exporter les URL relatives au système de fichiers**
- 15. Liens entre documents : **Mode par défaut**



Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Sécurité**

**Ne pas paramétrer la protection du fichier dans la version d'archivage : le format des fichiers protégés ne sera pas validé lors du test de compatibilité FACILE**

16. Cliquer sur **Exporter** pour lancer la conversion



### B3. Conversion au format pdf avec OpenOffice.org

1. Choisir le format du fichier dans la liste déroulante : PDF – Portable Document Format (.pdf)

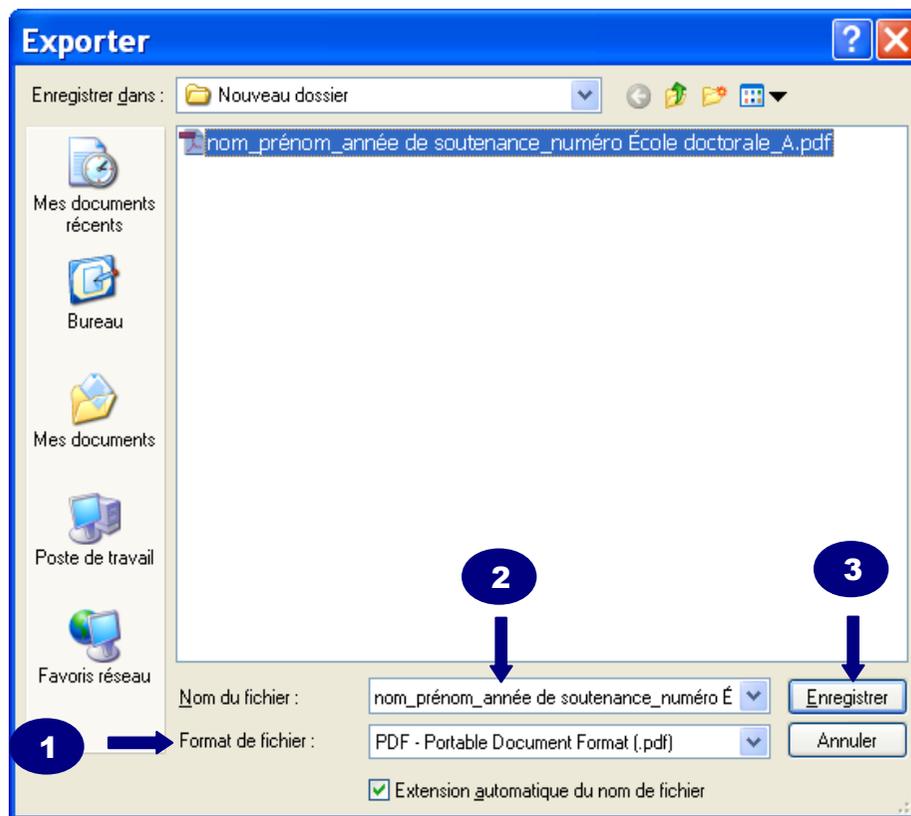
2. Saisir le nom du fichier selon le modèle suivant :

**nom\_prénom\_année de soutenance\_numéro École doctorale\_A.pdf**

ex: Durand\_Michel\_2012\_ED222\_A.pdf

La lettre A à la fin du nom du fichier permet de distinguer la version d'archivage de la version de diffusion

3. **Enregistrer**



## B4. Test de compatibilité du format avec FACILE

Dans le cadre du dépôt légal des thèses, le CINES gère l'archivage pérenne des fichiers déposés. Seuls les formats compatibles pourront être archivés.

Un test préalable de validation du format de votre fichier avec FACILE (Format d'Archivage du Cines par anaLyse et Expertise) est obligatoire. Ce test est disponible sur leur site <http://facile.cines.fr/index.jsp> et concerne uniquement le fichier de la version d'archivage.

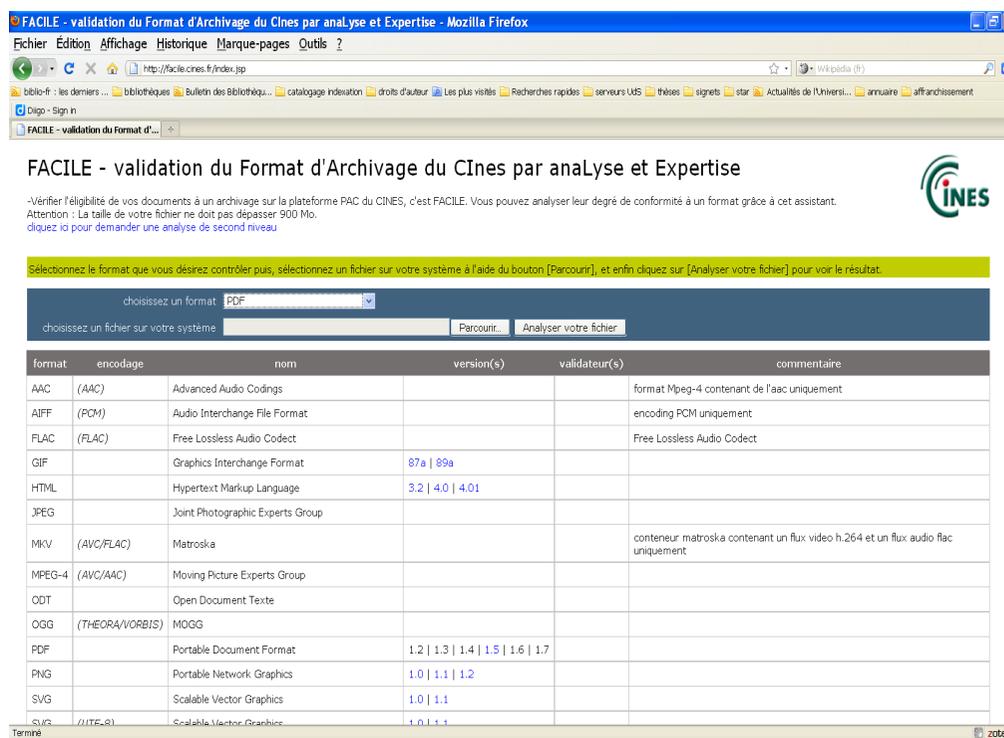
Format accepté par le serveur d'archivage du CINES : PDF 1.4 et ultérieur

Taille du fichier : 900 Mo maximum

1. Choisir un format : sélectionner PDF dans la **liste des formats (encodage)**
2. Sélectionner le fichier à tester : **Parcourir**
3. Lancer l'analyse du fichier : cliquer sur le bouton **Analyser le fichier**

Les résultats de l'analyse indiquent :

- le nom du fichier
- la taille du fichier
- le format
- la version du pdf
- valide : oui/non
- archivable : oui/non



The screenshot shows the FACILE web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Fichier', 'Edition', 'Affichage', 'Historique', 'Marque-pages', and 'Outils'. Below that, a search bar and a list of navigation links. The main content area has the title 'FACILE - validation du Format d'Archivage du Cines par anaLyse et Expertise' and the CINES logo. A warning message states: 'Vérifier l'éligibilité de vos documents à un archivage sur la plateforme PAC du CINES, c'est FACILE. Vous pouvez analyser leur degré de conformité à un format grâce à cet assistant. Attention : La taille de votre fichier ne doit pas dépasser 900 Mo. Cliquez ici pour demander une analyse de second niveau.' Below this, a yellow bar instructs: 'Sélectionnez le format que vous désirez contrôler puis, sélectionnez un fichier sur votre système à l'aide du bouton [Parcourir], et enfin cliquez sur [Analyser votre fichier] pour voir le résultat.' The interface includes a dropdown menu for 'choisissez un format:' with 'PDF' selected, and a text input for 'choisissez un fichier sur votre système' with 'Parcourir...' and 'Analyser votre fichier' buttons. A table lists various file formats with their encodings, names, versions, and validators.

format	encodage	nom	version(s)	validateur(s)	commentaire
AAC	(AAC)	Advanced Audio Codings			format Mpeg-4 contenant de l'aac uniquement
AIFF	(PCM)	Audio Interchange File Format			encoding PCM uniquement
FLAC	(FLAC)	Free Lossless Audio Codec			Free Lossless Audio Codec
GIF		Graphics Interchange Format	87a   89a		
HTML		Hypertext Markup Language	3.2   4.0   4.01		
JPEG		Joint Photographic Experts Group			
MKV	(AVC/FLAC)	Matroska			conteneur matroska contenant un flux video h.264 et un flux audio flac uniquement
MPEG-4	(AVC/AAC)	Moving Picture Experts Group			
ODT		Open Document Text			
OGG	(THEORA/VORBIS)	MOGG			
PDF		Portable Document Format	1.2   1.3   1.4   1.5   1.6   1.7		
PNG		Portable Network Graphics	1.0   1.1   1.2		
SVG		Scalable Vector Graphics	1.0   1.1		
SVG	(/UTE-8)	Scalable Vector Graphics	1.0   1.1		

Remarque :

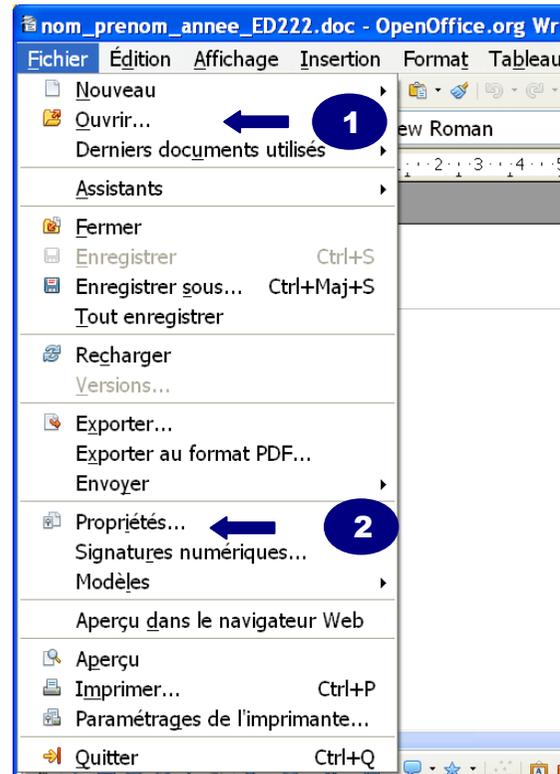
**Ne pas paramétrer la protection du fichier dans la version d'archivage : le format des fichiers protégés ne sera pas validé lors du test de compatibilité FACILE**

**C. Créer le fichier PDF  
de la version de diffusion  
de la thèse**

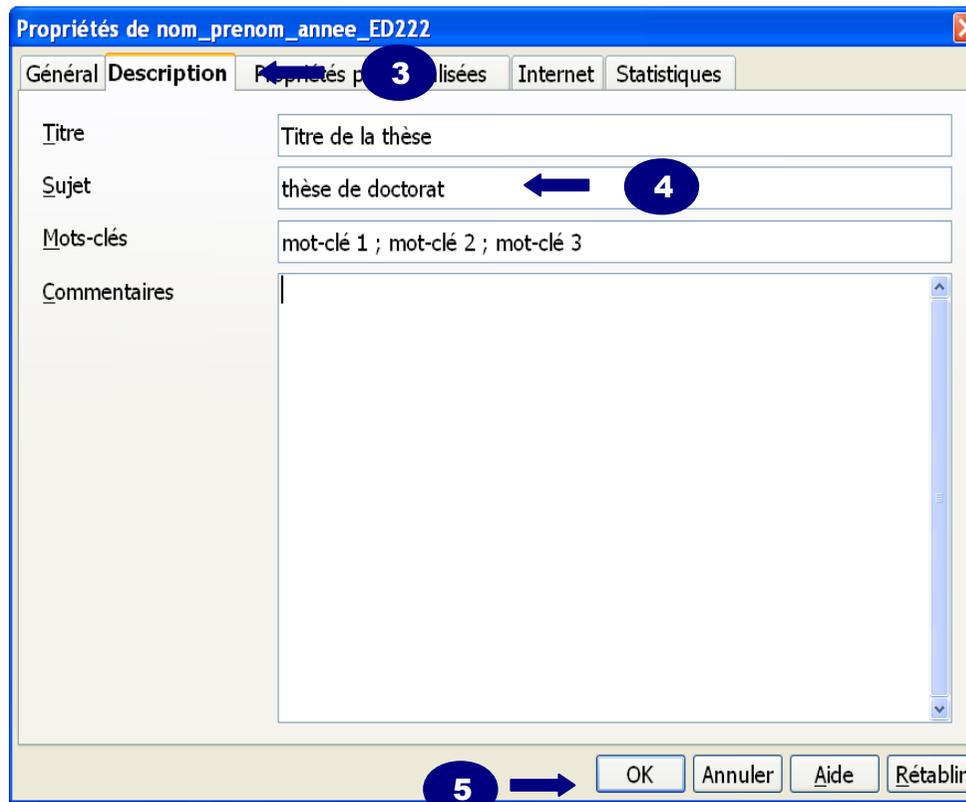


## C1. Ajouter les métadonnées descriptives du document

1. A partir du menu **Fichier** de OpenOffice.org, **Ouvrir** le fichier à convertir
2. puis Dérouler le menu **Fichier**, cliquer sur **Propriétés**

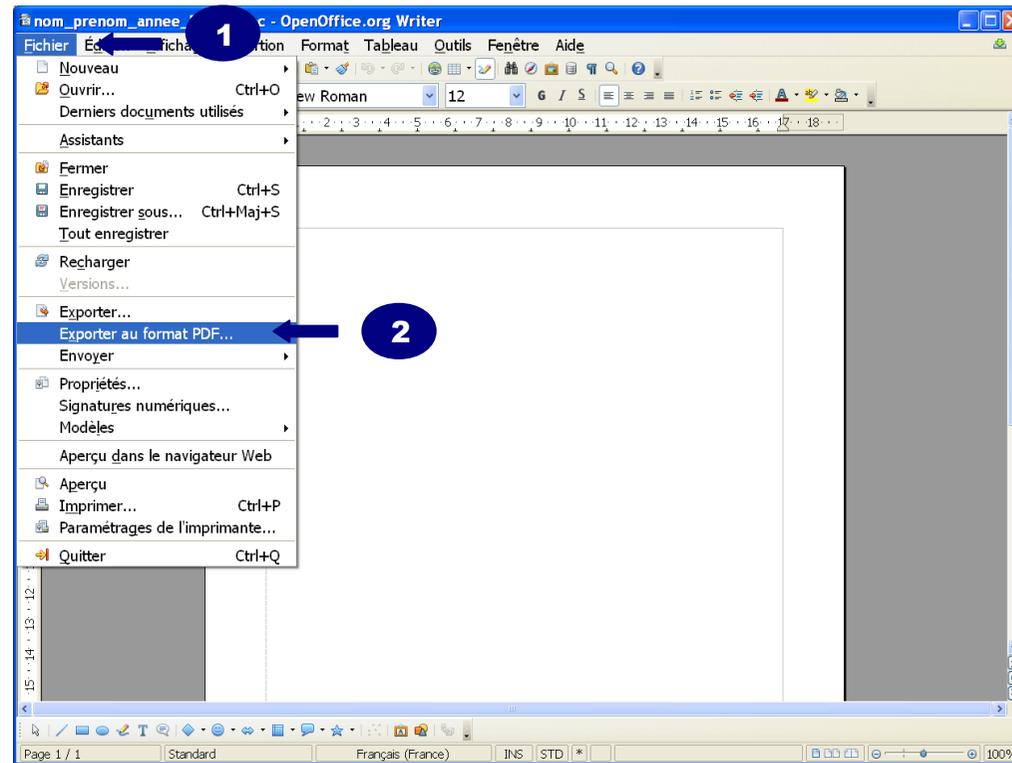


3. Cliquer sur l'onglet **Description** de la fenêtre **Propriétés**
4. Remplir les champs **Titre**, **Sujet** et **Mots-clés**
5. Cliquer sur **Ok** pour enregistrer la saisie



## C2. Paramétrages de conversion pour la version de diffusion

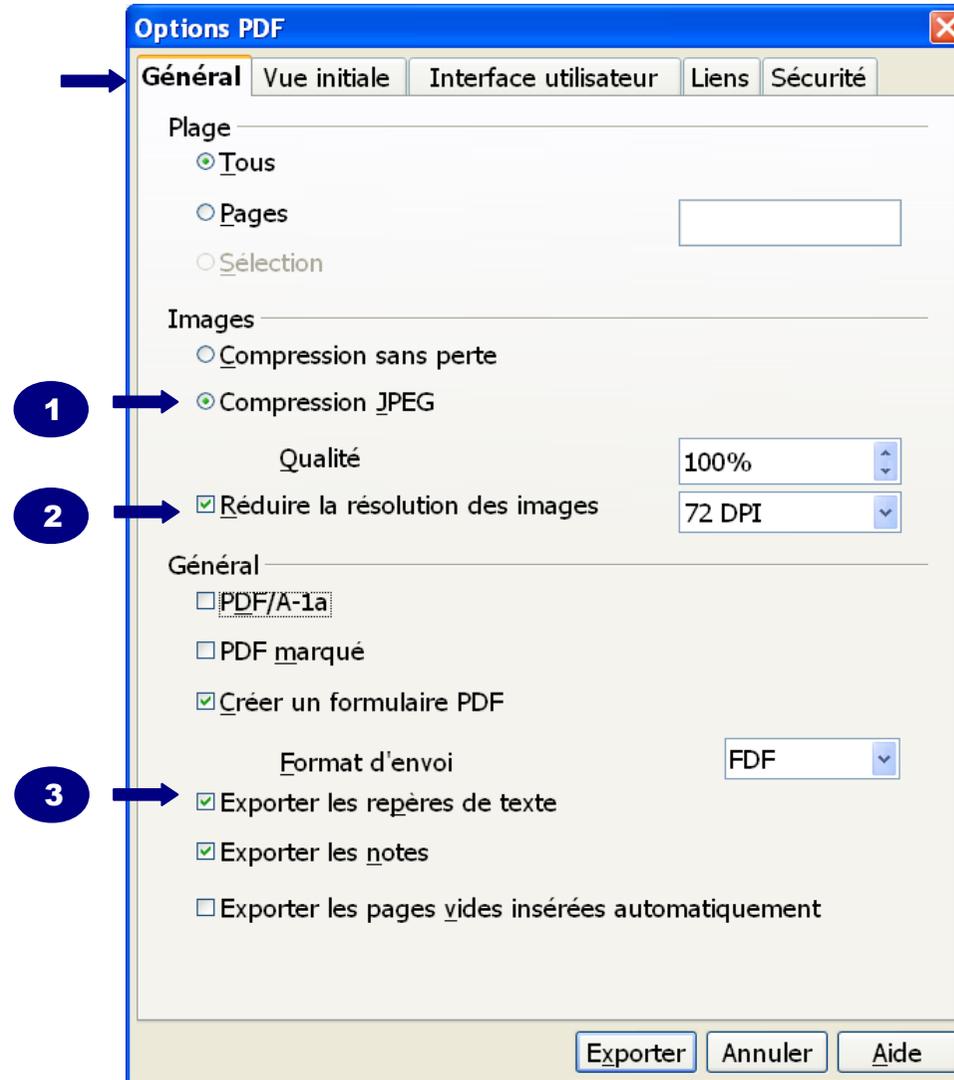
1. Dérouler le menu **Fichier**
2. Cliquer sur **Exporter au format PDF**



Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Général**

Cocher obligatoirement les cases suivantes :

1. **Compression JPEG**
2. **Réduire la résolution des images : 72 DPI**
3. **Exporter les repères de texte**



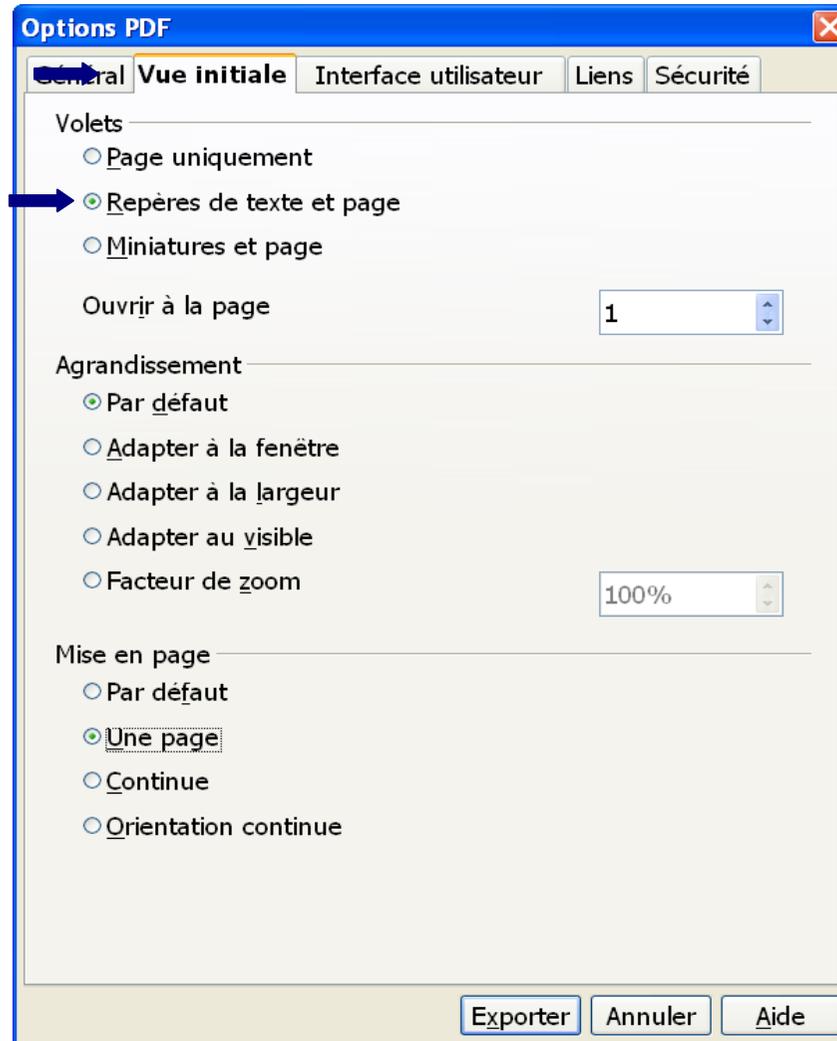
Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Vue initiale**

Cocher obligatoirement la case suivante :

4. **Repères de texte et page**

Vous pouvez conserver ou modifier les autres options

4

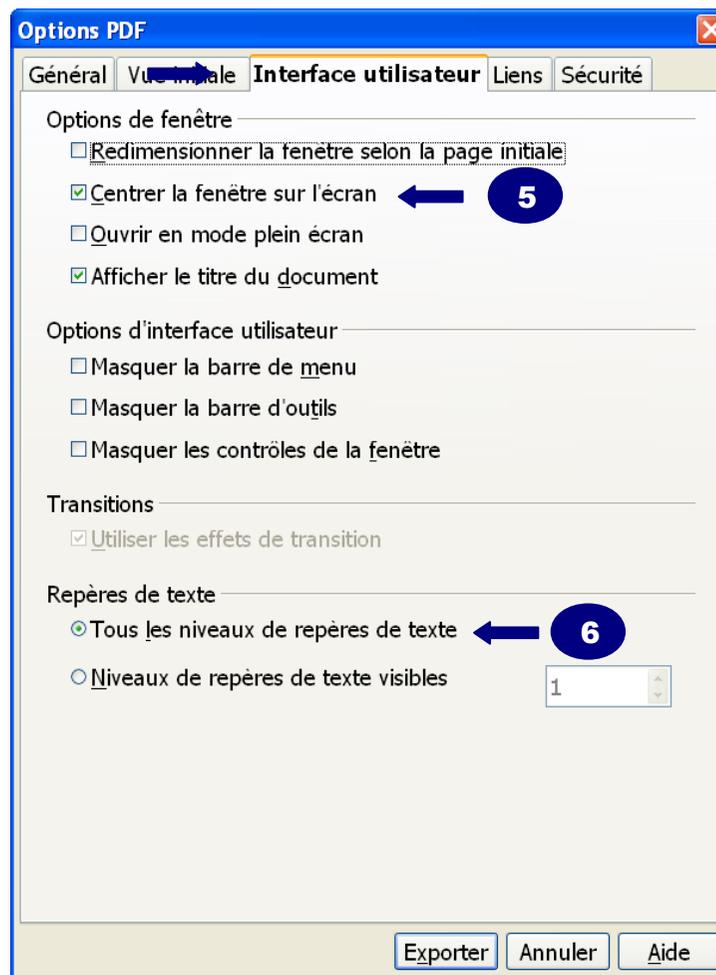


Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Interface utilisateur**

Cocher obligatoirement les cases suivantes :

5. **Centrer la fenêtre sur l'écran**
6. **Tous les niveaux de repères de texte**

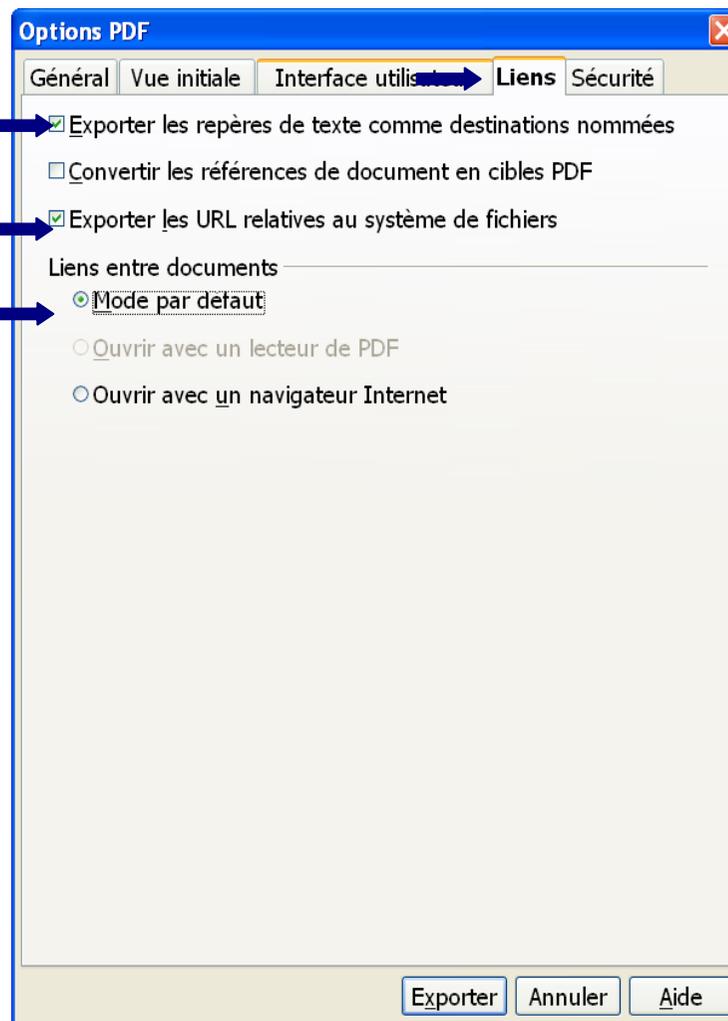
Vous pouvez conserver ou modifier les autres options



Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Liens**

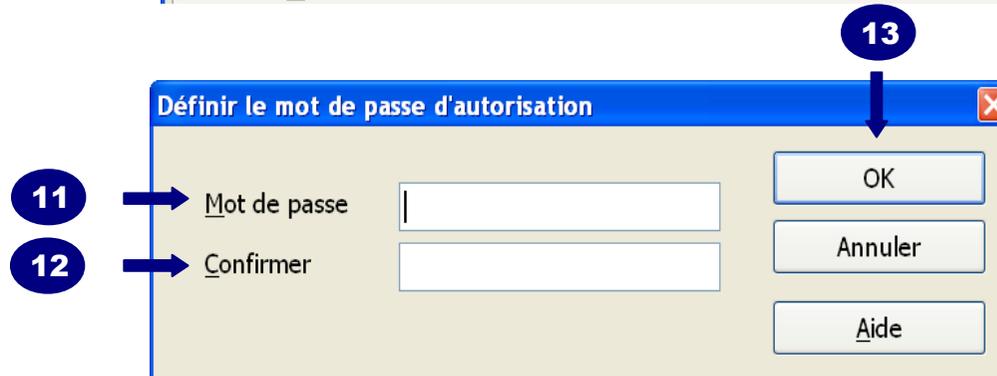
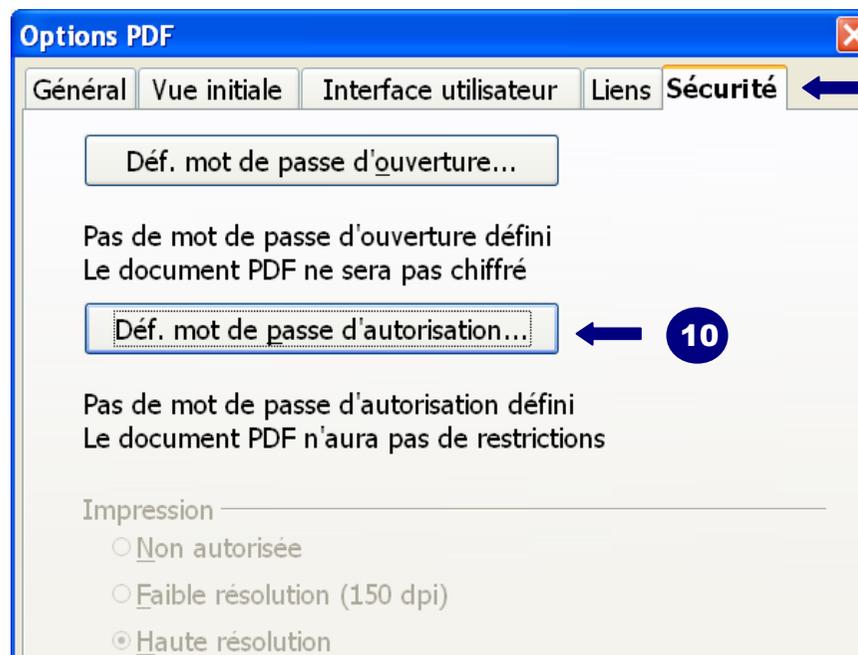
Cocher obligatoirement les cases suivantes :

7. **Exporter les repères de texte comme destinations nommées**
8. **Exporter les URL relatives au système de fichiers**
9. Liens entre documents : Mode par défaut



Dans la fenêtre **Options PDF** >> onglet **Sécurité**

10. Cliquer sur **Définir un mot de passe d'autorisation**
11. Saisir le **mot de passe**
12. **Confirmer** la saisie
13. Cliquer sur **OK** pour valider la saisie



Cocher obligatoirement les cases suivantes :

**14. Modifications non autorisées**

**15. Autoriser l'accès au texte des outils d'accessibilité**

Décocher obligatoirement la case suivante :

**16. Autoriser la copie de contenu**

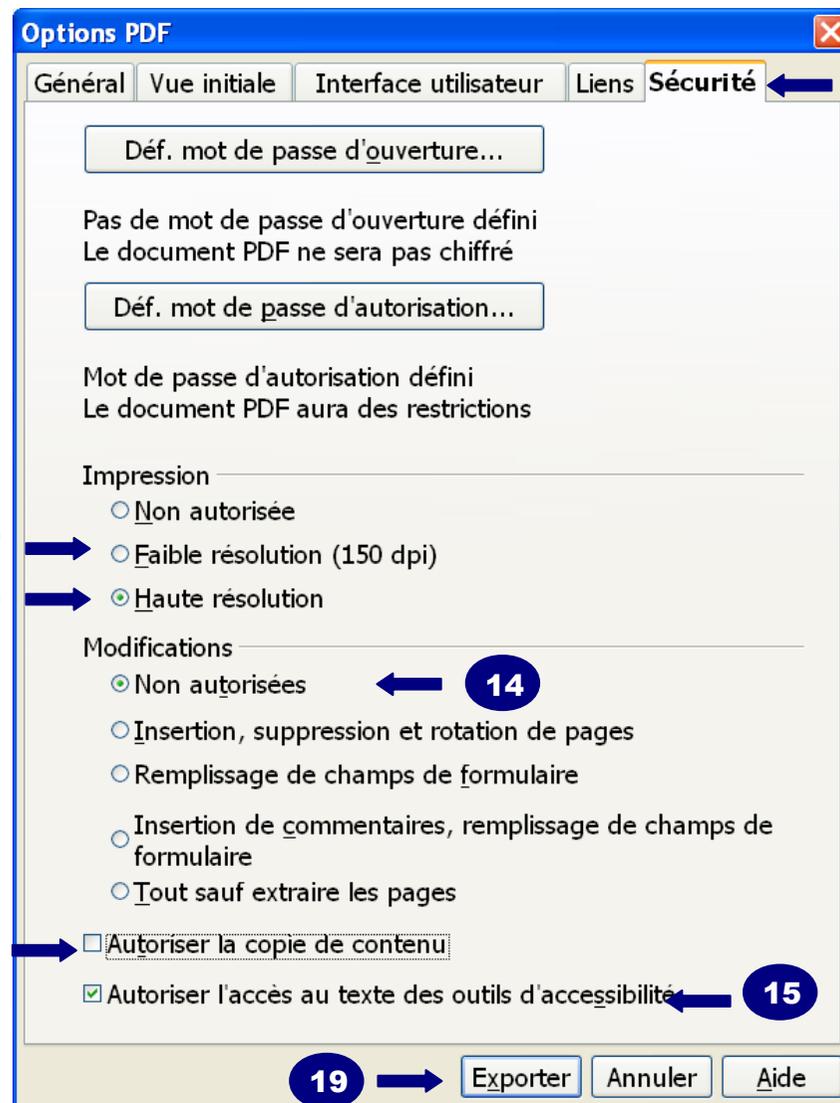
Cocher facultativement si vous l'avez autorisée dans votre contrat

**17. Impression Haute résolution**

ou

**18. Impression Faible résolution (150 dpi)** : si votre thèse contient des oeuvres protégées de tiers (articles de revue, extrait d'ouvrages, images etc...)

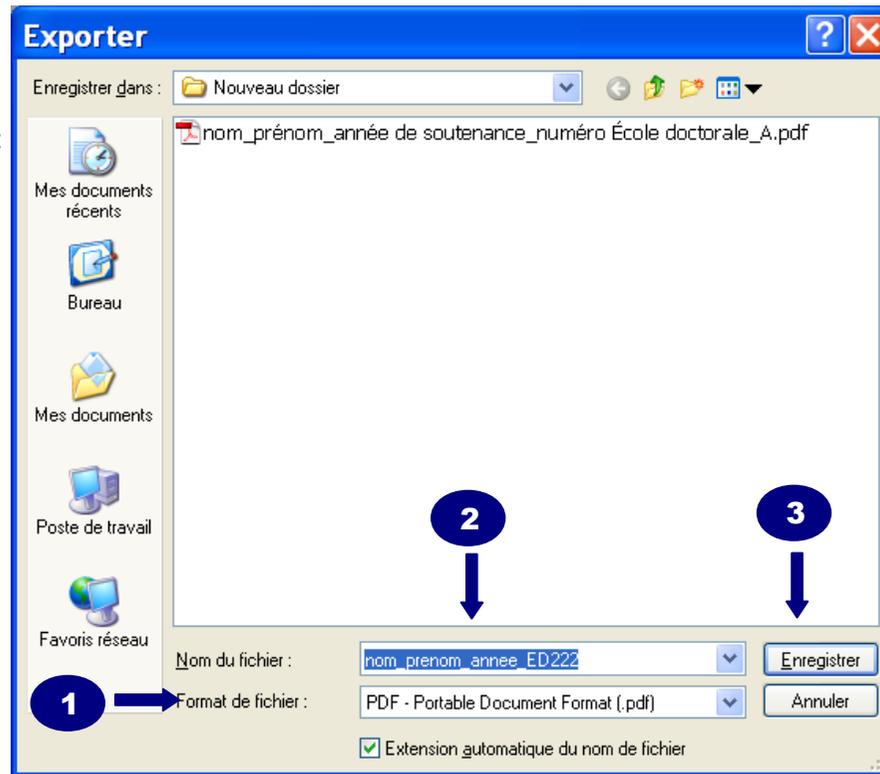
19. Cliquer sur **Exporter** pour lancer la conversion



### C3. Conversion au format pdf avec OpenOffice.org

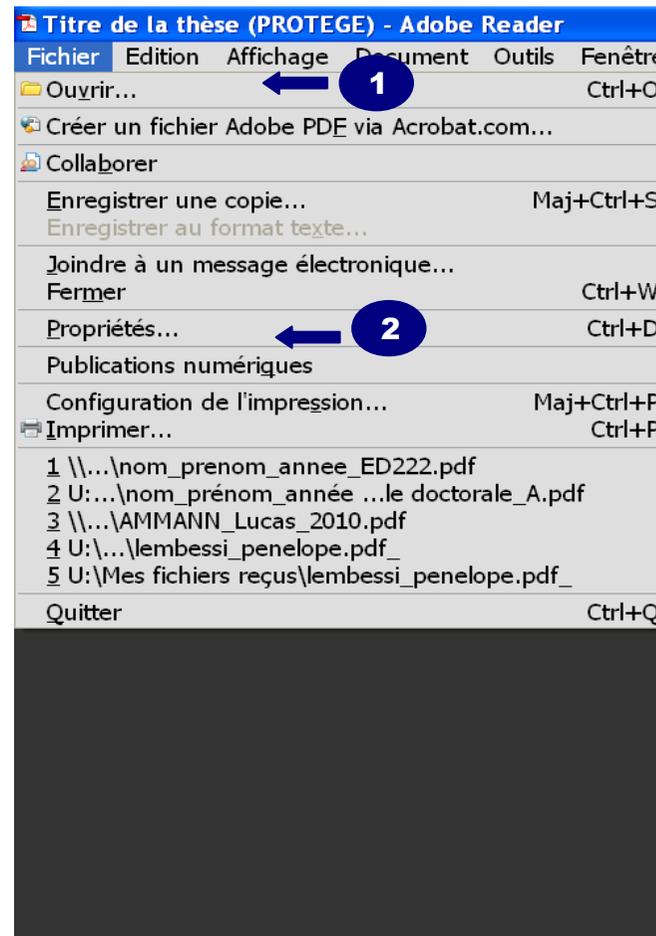
1. Choisir le format du fichier dans la liste déroulante : PDF – Portable Document Format (.pdf)
2. Saisir le nom du fichier selon le modèle suivant :  
**nom\_prénom\_année de soutenance\_numéro École doctorale\_A.pdf**  
ex: Durand\_Michel\_2012\_ED222.pdf

### 3. Enregistrer



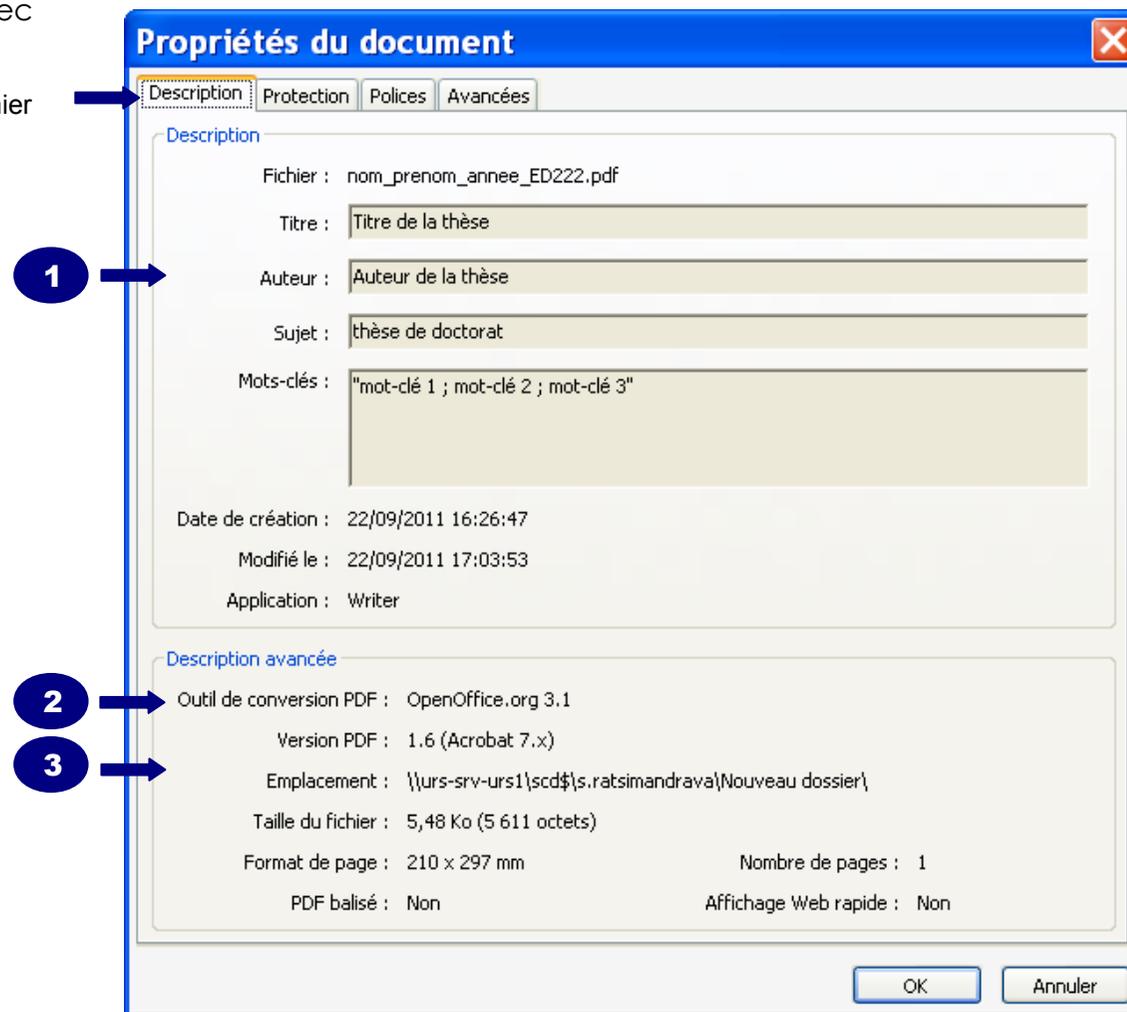
#### C4. Vérification des paramètres dans le fichier PDF

1. **Ouvrir** le fichier avec le logiciel de lecture **Adobe Reader**
2. puis Cliquer sur **Propriétés**



Vue sur la **Description** du document avec

1. les métadonnées saisies dans le fichier
2. l'outil de conversion PDF utilisée
3. la version du fichier PDF



Vue sur la **Protection** du document avec le **Résumé des restrictions** choisies lors des paramètres

