

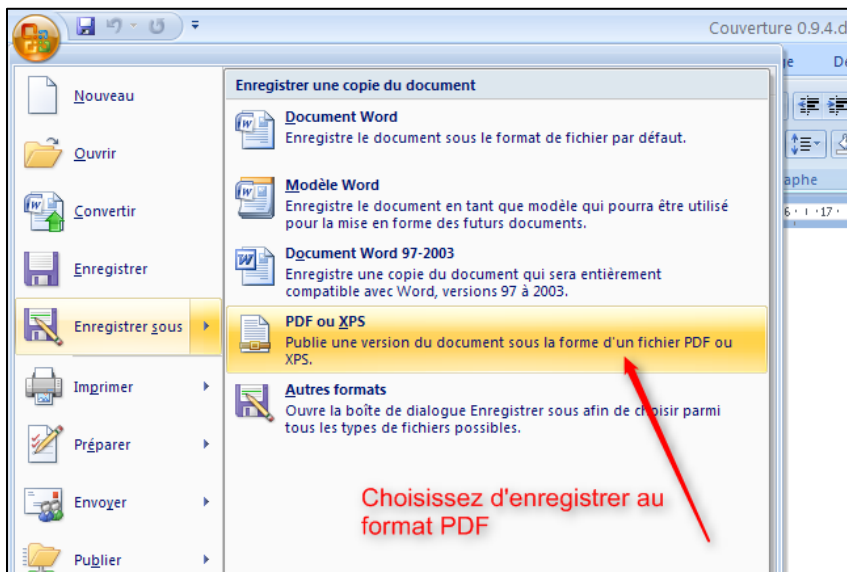
## GENERER UN FICHIER PDF AVEC POLICES INCORPOREES A PARTIR DE WORD

### LANCER L'ENREGISTREMENT DU DOCUMENT VIA LA COMMANDE ENREGISTRER SOUS

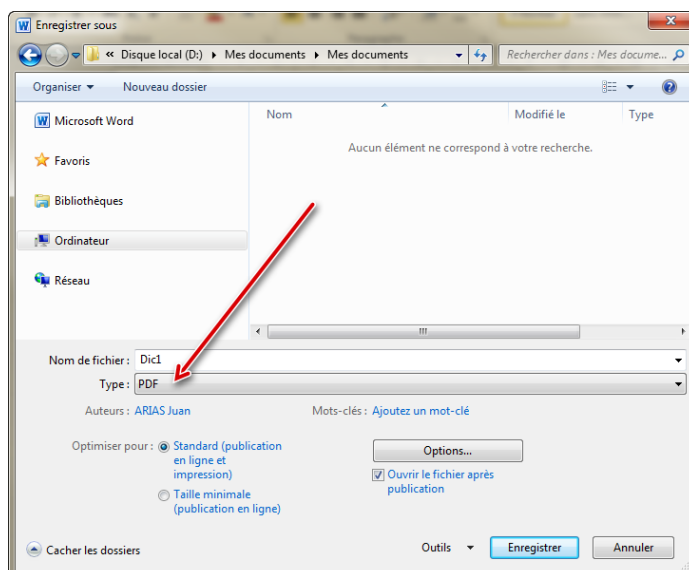
Ouvrez votre document Word

- Cliquez sur le bouton « office » en haut à gauche
- Déroulez les différents choix du menu « Enregistrer sous »
- Sélectionnez le format PDF ou XPS

Sur Word 2007 :

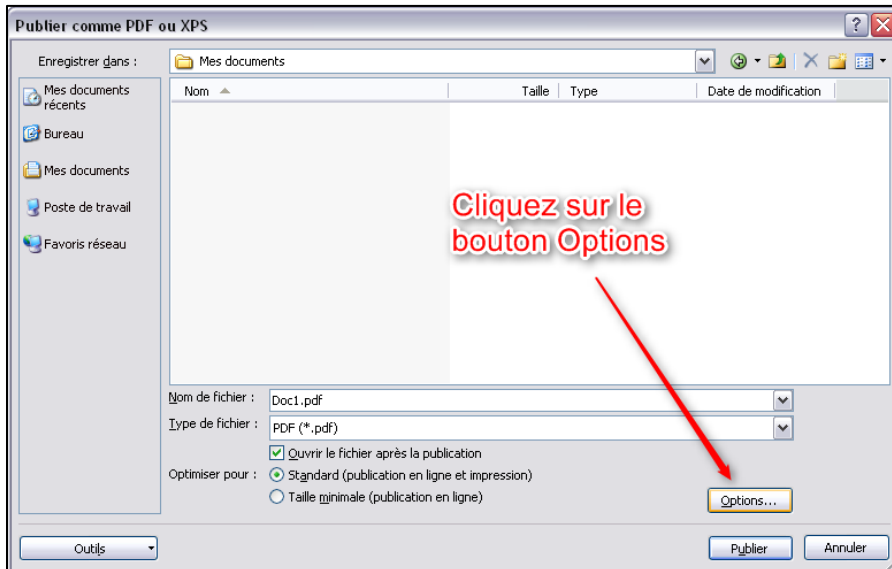


Sur Word 2010 :



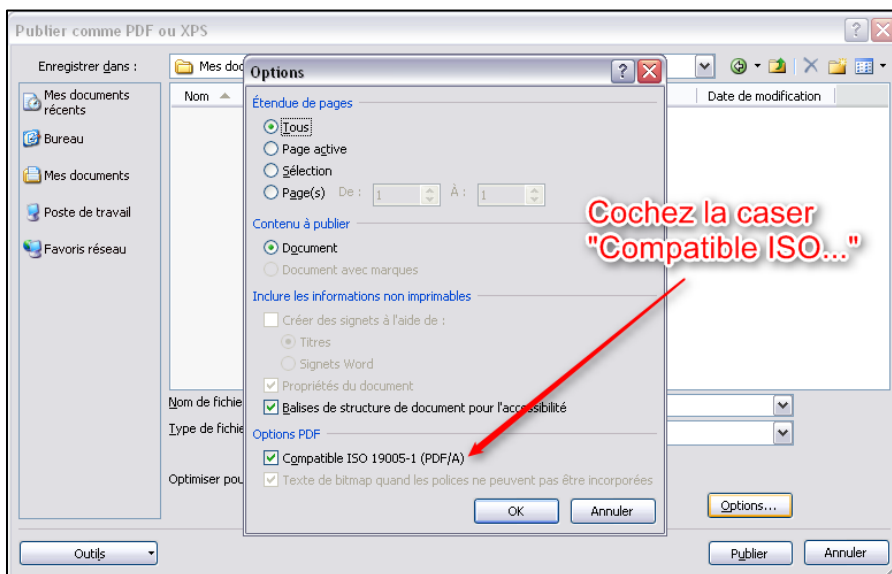
## CHOISIR LES BONNES OPTIONS

- Cochez la case « Optimiser pour : Standard (publication en ligne et impression) »
- Cliquez sur le bouton « Options... »



Cela va ouvrir une nouvelle fenêtre d'options



- Tout en bas, cochez « Compatible ISO 19005-1 (PDF/A) »



- Fermez la boîte de dialogue (bouton « OK »)
- Enregistrez votre document à l'emplacement de votre choix sur votre disque dur en cliquant sur le bouton « Publier »

## VERIFIER LE DOCUMENT

Le format PDF A oblige Word à incorporer les polices. Le principal avantage de ce format est que les fichiers au format PDF/A-1 sont théoriquement fidèles aux documents originaux : les polices, les images, les objets graphiques et la mise en forme du fichier source sont préservés, quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour le créer. Il a toutefois des limites, particulièrement dans la gestion des ombres et transparences. Si vous constatez ce type de différences, vous ne devez pas utiliser l'option PDF/A de Word ([utilisez d'autres solutions](#)) :

Dans votre document Word	Dans votre document PDF
 The logo consists of a red oval with the text "Imprimer mon Livre" in a white, elegant serif font. The oval has a slight gradient and a soft shadow effect.	 The logo is identical to the one in the Word document, but it is surrounded by a thick, black, irregular border that looks like a scan artifact or a heavy shadow, indicating a loss of transparency or shadow information.