

Démonstration de la prise en charge DOCX dans calibre

Ce document démontre la capacité du plugin d'entrée DOCX de calibre à convertir les différentes fonctionnalités typographiques d'un document Microsoft Word (2007 et plus récent). Convertissez ce document dans un format de livre numérique moderne, tel que AZW3 pour les Kindles ou EPUB pour d'autres liseuses, pour le voir en action.

Il existe une prise en charge des images, tableaux, listes, notes de bas de page, notes de fin, liens, lettrines et divers types de mise en forme de texte et de paragraphe.

Pour voir la conversion DOCX en action, il suffit d'ajouter ce fichier à calibre en utilisant le **bouton « Ajouter des livres »** puis de cliquer sur « **Convertir** ». Définissez le format de sortie dans le coin supérieur droit de la boîte de dialogue de conversion sur EPUB ou AZW3 et cliquez sur « **OK** ».

Mise en forme du texte

Mise en forme en ligne

Ici, nous démontrons différents types de mise en forme du texte en ligne et l'utilisation de polices intégrées.

Voici du **gras**, *italique*, ***gras-italique***, souligné et ~~barré~~ texte. Ensuite, nous avons un super^{script} et un sous_{script}. Maintenant, nous voyons du rouge, vert et bleu texte. Un peu de texte avec un surlignage jaune. Un peu de texte dans une boîte. Un peu de texte en vidéo inversée.

Un paragraphe avec du texte stylisé : *accent subtil* suivi de **texte en gras** et *emphase intense*. Ce paragraphe utilise des styles à l'échelle du document pour la mise en forme plutôt que des propriétés de texte en ligne comme démontré dans le paragraphe précédent — calibre peut gérer les deux avec la même facilité.

Amusement avec les polices

Ce document a intégré la famille de polices Ubuntu. Le texte principal est en police Ubuntu, voici du texte en police Ubuntu Mono, remarquez comment chaque lettre a la même largeur, même i et m. Chaque police intégrée sera automatiquement intégrée dans le livre numérique de sortie lors de la conversion.

Mise en forme au niveau du paragraphe

Vous pouvez faire des choses folles avec les paragraphes, si l'envie vous prend. Par exemple, ce paragraphe est aligné à droite et possède une bordure à droite. Il a également reçu un fond gris clair.

Pour les amateurs de poésie parmi vous, les paragraphes avec des retraits négatifs, comme celui-ci, sont souvent utiles. Vous pouvez utiliser des retraits négatifs pour vous assurer qu'une ligne de poésie conserve son identité propre en tant que ligne, même lorsque l'écran est trop étroit pour l'afficher sur une seule ligne. Non seulement ce paragraphe a un retrait négatif, mais il possède également une marge supérieure supplémentaire, ce qui le distingue du paragraphe précédent.

Tableaux

ARTICLE	NÉCESSAIRE
Livres	1
Stylos	3
Crayons	2
Surligneur	2 couleurs
Ciseaux	1 paire

Les tableaux dans Word peuvent varier de l'extrêmement simple à l'extrêmement complexe. calibre fait de son mieux lors de la conversion des tableaux. Bien que vous puissiez rencontrer des problèmes avec certains tableaux, la grande majorité des cas courants

devraient être très bien convertis, comme démontré dans cette section. Notez que pour des résultats optimaux, lors de la création de tableaux dans Word, vous devriez définir leur largeur en pourcentages plutôt qu'en unités absolues. À gauche de ce paragraphe se trouve un tableau flottant à deux colonnes avec une belle bordure verte et une ligne d'en-tête.

Regardons maintenant un tableau plus sophistiqué—un avec des couleurs de lignes alternées et des bordures partielles. Ce tableau est étiré pour occuper 100% de la largeur disponible.

Ville ou village	Point A	Point B	Point C	Point D	Point E
Point A	—				
Point B	87	—			
Point C	64	56	—		
Point D	37	32	91	—	
Point E	93	35	54	43	—

Ensuite, nous voyons un tableau avec un formatage spécial à divers endroits. Remarquez comment le formatage de la ligne d'en-tête et des sous-en-têtes est préservé.

Université	Nouveaux étudiants	Étudiants diplômés	Changement
<i>Premier cycle</i>			
Université Cedar	110	103	+7
Institut Oak	202	210	-8
<i>Deuxième cycle</i>			
Université Cedar	24	20	+4
Collège Elm	43	53	-10
Total	998	908	90

Source : Données fictives, à des fins d'illustration uniquement

Ensuite, nous avons quelque chose d'un peu plus complexe, un tableau imbriqué, c'est-à-dire un tableau à l'intérieur d'un autre tableau. De plus, le tableau intérieur a certaines de ses cellules fusionnées. Le tableau est affiché centré horizontalement.

Un	Deux	À gauche se trouve un tableau à l'intérieur d'un tableau, avec certaines cellules fusionnées.
	Quatre	

Nous terminons avec un calendrier élégant, notez combien de la mise en forme originale est préservée. Notez que ce tableau ne s'affichera correctement que sur des écrans relativement larges. En général, les tableaux très larges ou ceux dont les cellules ont des exigences de largeur fixe ne fonctionnent pas bien dans les livres électroniques.

Décembre 2007

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Éléments structurels

Éléments structurels divers que vous pouvez ajouter à votre document, comme des notes de bas de page, des notes de fin, des lettrines et autres.

Notes de bas de page & notes de fin

Notes de bas de page¹ et notes de finⁱ sont automatiquement reconnues et toutes deux converties en notes de fin, avec des liens de retour pour une utilisation maximale sur les appareils de lecture numérique.

Lettrines

D Les lettrines sont utilisées pour mettre en valeur le paragraphe d'ouverture au début d'une section. Dans Word, il est possible de spécifier combien de lignes de texte une lettrine doit occuper. En raison des limitations de la technologie des livres électroniques, cela n'est pas possible lors de la conversion. À la place, la lettrine convertie utilisera la taille de la police et la hauteur de ligne pour simuler l'effet du mieux possible. Bien que ce ne soit pas aussi bon que l'original, le résultat est généralement tolérable. Ce paragraphe a une lettrine « D » définie pour occuper trois lignes de texte avec une taille de police de 58,5 pts. Selon la largeur de l'écran et les capacités de l'appareil sur lequel vous lisez le livre, cette lettrine peut paraître parfaite ou laide.

Liens

Deux types de liens sont possibles : ceux qui renvoient à un site web externe et ceux qui renvoient à des emplacements à l'intérieur du document lui-même. Les deux sont pris en charge par calibre. Par exemple, voici un lien pointant vers la [page de téléchargement de calibre](#). Ensuite, nous avons un lien qui renvoie à la section sur le [formatage au niveau du paragraphe](#) dans ce document.

Table des matières

Il existe deux approches que calibre utilise lors de la génération d'une table des matières. La première est si le document Word possède déjà une table des matières. À condition que la table des matières utilise des hyperliens, calibre l'utilisera automatiquement. Les niveaux de la table des matières sont identifiés par leur retrait à gauche, donc si vous souhaitez que le livre électronique ait une table des matières à plusieurs niveaux, assurez-vous de créer une table des matières correctement indentée dans Word.

Si aucune table des matières n'est trouvée dans le document, alors une table des matières est automatiquement générée à partir des titres présents dans le document.

¹ Dans les médias paginés, les notes de bas de page sont généralement affichées en bas du texte. Cependant, dans les livres électroniques, un meilleur paradigme consiste à en faire des notes de fin cliquables que l'utilisateur peut consulter à sa guise. Cette conversion est gérée automatiquement par calibre.

Un titre est identifié comme étant un élément auquel le style Titre 1, Titre 2, etc. a été appliqué. Ces titres sont transformés en une table des matières avec Titre 1 comme niveau le plus élevé, Titre 2 comme deuxième niveau, et ainsi de suite.

Vous pouvez voir la table des matières créée par calibre en cliquant sur le bouton Table des matières dans le lecteur que vous utilisez pour consulter l'ebook converti.

Démonstration de la prise en charge des fichiers DOCX dans calibre	1
Mise en forme du texte	2
<i>Mise en forme en ligne.....</i>	<i>2</i>
<i>Amusement avec les polices.....</i>	<i>2</i>
<i>Mise en forme au niveau du paragraphe</i>	<i>2</i>
Tableaux.....	3
Éléments structurels	5
<i>Notes de bas de page et notes de fin</i>	<i>5</i>
<i>Lettrines.....</i>	<i>5</i>
<i>Liens</i>	<i>5</i>
<i>Table des matières</i>	<i>5</i>
Images.....	7
Listes	8
<i>Liste à puces</i>	<i>8</i>
<i>Liste numérotée.....</i>	<i>8</i>
<i>Listes à plusieurs niveaux</i>	<i>8</i>
<i>Listes continues.....</i>	<i>8</i>

Images



Les images peuvent être de trois types principaux. Les images en ligne sont des images qui font partie du flux normal du texte, comme cette image d'un point vert ●. Les images en ligne ne provoquent pas de



coupures dans le texte et sont généralement de petite taille. La catégorie suivante d'image est une image flottante, une image qui « flotte » sur la page et est entourée de texte. Word prend en charge plus de types d'images flottantes que ce qui est possible avec la technologie actuelle des livres électroniques, donc la conversion associe les images flottantes à de simples flottants à gauche et à droite, comme vous pouvez le voir avec les images de flèches à gauche et à droite de ce paragraphe.

Le dernier type d'image est une image « bloc », qui devient un paragraphe à part entière et n'a pas de texte de chaque côté. Ci-dessous se trouve un point vert centré.



Les images centrées comme celle-ci sont utiles pour les grandes images qui doivent attirer l'attention.

En général, il n'est pas possible de traduire le positionnement exact des images d'un document Word vers un livre électronique. Cela s'explique par le fait que dans Word, le positionnement des images est spécifié en unités absolues à partir des bords de la page. Il n'existe pas de technologie analogue dans les livres électroniques, donc la conversion finira généralement par placer l'image soit centrée, soit flottante près de l'endroit dans le texte où elle a été *insérée*, pas nécessairement à l'endroit où elle apparaît sur la page dans Word.

Listes

Tous les types de listes sont pris en charge par la conversion, à l'exception des listes utilisant des puces fantaisie, celles-ci sont converties en puces classiques.

Liste à puces

- Un
- Deux

Liste numérotée

1. Un, avec une ligne très longue pour démontrer que l'indentation suspendue de la liste fonctionne correctement
2. Deux

Listes à plusieurs niveaux

1. Un
 - 1.1. Deux
 - 1.1.1. Trois
 - 1.1.2. Quatre avec une ligne très longue pour démontrer que l'indentation suspendue pour la liste fonctionne correctement.
 - 1.1.3. Cinq

2. Six

Une liste à plusieurs niveaux avec des puces :

- Un
 - Deux
 - Cette puce utilise une image comme élément de liste
 - Quatre
- Cinq

Listes continues

- i. Un
- ii. Deux

Une interruption dans notre programmation habituelle, pour cette annonce de service public essentielle et très pertinente.
- iii. Nous reprenons maintenant notre programmation normale
- iv. Quatre

ⁱ Les notes de fin sont généralement utilisées pour des notes plus longues, elles restent des notes de fin lorsqu'elles sont converties en format ebook, sauf qu'elles ont un lien de retour supplémentaire pour faciliter le retour à la position actuelle après la lecture de la note.