إضافة تعليقات على مستند PDF

عوضاً عن تدوين التعليقات بسرعة أو تمييز مناطق على مسودة مطبوعة، أضف تعليقاتك مباشرة على المستند، بحيث تكون جميعها في مكان واحد. ما لم يكن المستند محمياً بكلمة مرور، يمكنك إضافة التعليقات على أي ملف PDF.

يمكنك استخدام ميزات التعليق في Adobe® Acrobat® من أجل:

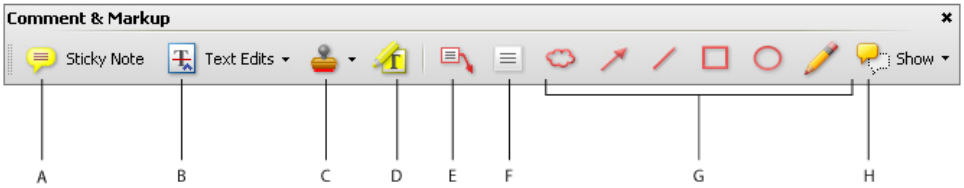
- توفير الملاحظات إلى مؤلف المستند.
- المشاركة في عملية مراجعة تعاونية.
- تدوين الملاحظات الخاصة بك أثناء قراءة المستند.

يتضمن Acrobat العديد من أدوات التعليق. سوف تتعرف على بعضها من الواقع الفيزيائي، مثل أدوات Sticky Note (ملاحظة ملصقة) وHighlight Text (تمييز نص).

عند إضافة تعليق، ستظهر علامة (مثل تمييز أو خط متوسط) على الصفحة. يمكنك أيضاً تضمين رسالة نصية لتظهر في جزء التعليقات وفتح ملاحظة منبثقة عندما تنقر فوق العلامة.

1. عرض أدوات التعليق.

افتح مستند PDF الذي تريد إضافة التعليق عليه، ثم اختر Comments (تعليقات) > Show Comments & Markup Toolbar (عرض شريط أدوات التعليق والتمييز). عند فتح شريط الأدوات، تصبح كافة أدوات التعليق يسيرة.



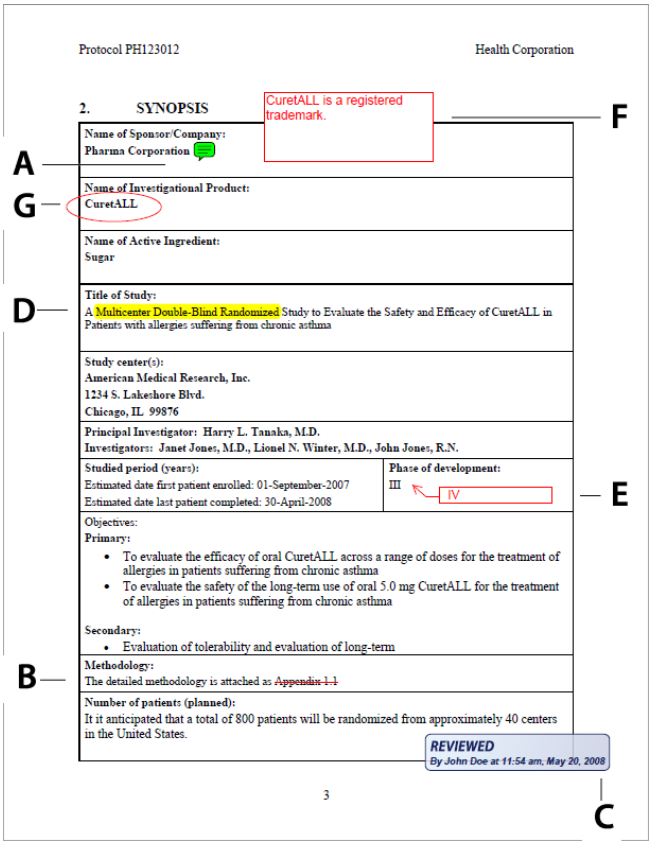
A. Sticky Note (ملاحظة ملصقة) B. Text Edit (تحرير نص) C. Stamp (ختم) D. Highlight Text (تمييز نص) E. Callout Box (مربع وسيلة الشرح)
F. Text Box (مربع نص) G. Drawing Tools (أدوات رسم) H. Show Comments Tool (أداة عرض التعليقات)

2. أضف تعليق.

يمكنك استخدام أياً من أدوات التعليق هذه:

- تساعد أداة Sticky Note (ملاحظة ملصقة) على إنشاء ملاحظات لاصقة يمكنك وضعها في أي مكان في المستند.
- تشير أداة Text Edits (تحريرات نص) إلى النص الذي يجب حذفه أو إدخاله أو استبداله.
- تقوم أداة Stamp (ختم) بإنشاء ختم افتراضي. مثلاً، يمكنك ختم مستند على أنه سري أو مسودة أو معتمد. يمكنك حتى إنشاء أختام خاصة بك.
- تساعد أداة Highlight Text (تمييز نص) على لفت الانتباه إلى نص محدد.
- تحدد أداة Callout (وسيلة الشرح) المنطقة التي تضيف فيها التعليق الخاص بك بدون أن تخفيها.
  تتضمن علامة وسيلة الشرح ثلاثة أجزاء: مربع نص، خط متوسط وخط نهاية.
- تنشئ أداة Text Box (مربع نص) مربع يتضمن نصاً يمكنك وضعه أينما أردت ويظل مرئياً على الصفحة.
- أما أدوات الرسم (Cloud (غيمة)، Arrow (سهم)، Line (خط)، Rectangle (شكل مستطيل)، Oval (شكل بياضوي) وPencil (قلم)) فتبرز مناطق محددة من الصفحة.

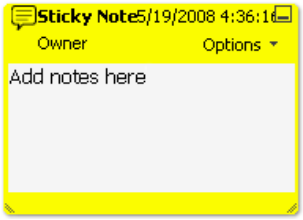
انقر فوق أداة التعليق التي تريد استخدامها، من ثم انقر فوق المنطقة التي تريد أن يظهر فيها التعليق، أو قم بسحب المؤشر على المنطقة التي تريد تمييزها. إذا كنت تستخدم أداة Text Edit (تحرير نص) اكتب النص الذي تريد إدخاله، أو النص البديل، أو اضغط بكل بساطة على مفتاح الحذف لوضع خط في وسط النص الذي تم تحديده.



A. Sticky Note (ملاحظة ملصقة) B. Text Edit (تحرير نص) C. Stamp (ختم) D. Highlight Text (تمييز نص) E. Callout Box (مربع وسيلة الشرح)
F. Text Box (مربع نص) G. Drawing Tool (أداة رسم)

3. ضمّن ملاحظة.

بحسب الأداة التي تستخدمها، سوف تفتح رسالة التعليق تلقائياً، أو يمكنك النقر نقراً مزدوجاً على العلامة (مثل التمييز) لفتحها. اكتب التعليق الخاص بك.



يمكنك تضمين ملاحظة بأي نوع علامة.

تلميح: هل تريد أن تظهر التعليقات الخاصة بك بلون مختلف؟ انقر فوق الخيارات في خانة حوار التعليق، اختر Properties (خصائص)، من ثم قم بتحديد لون مختلف في جزء Appearance (المظهر).

الخطوات التالية:

- أرسل رسالة بريد إلكتروني إلى مؤلف المستند.
- احفظ ملف PDF المعلق للرجوع إليه في المستقبل.
- ابدأ بمراجعة مشتركة.
- تعقب إجابات المراجعة.