Organiser une révision collective

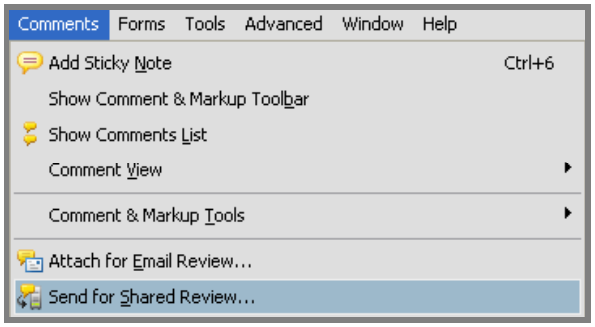
Lorsqu'elle est collective, ou « partagée », la révision est plus rapide puisque les participants ont accès à leurs commentaires respectifs. Pour commencer, vous avez besoin d'Adobe® Acrobat®, d'un fichier PDF et d'un identifiant Adobe gratuit.

1. Préparez le document PDF.

Enregistrez le document PDF que les participants doivent réviser. Si vous souhaitez attirer l'attention sur des points précis, insérez des commentaires dans le fichier.

2. Envoyez le document en révision partagée.

Choisissez Commentaires > Envoyer en révision partagée. L'assistant Envoyer en révision partagée s'ouvre. Vous pouvez partager tout document acceptant les commentaires. Si ses paramètres de sécurité n'autorisent pas l'ajout de commentaires, vous en êtes informé.



Lancez l'assistant Envoyer en révision partagée.

3. Choisissez une méthode pour recueillir les commentaires.

Définissez les modes de diffusion du document et de collecte des commentaires auprès des réviseurs.

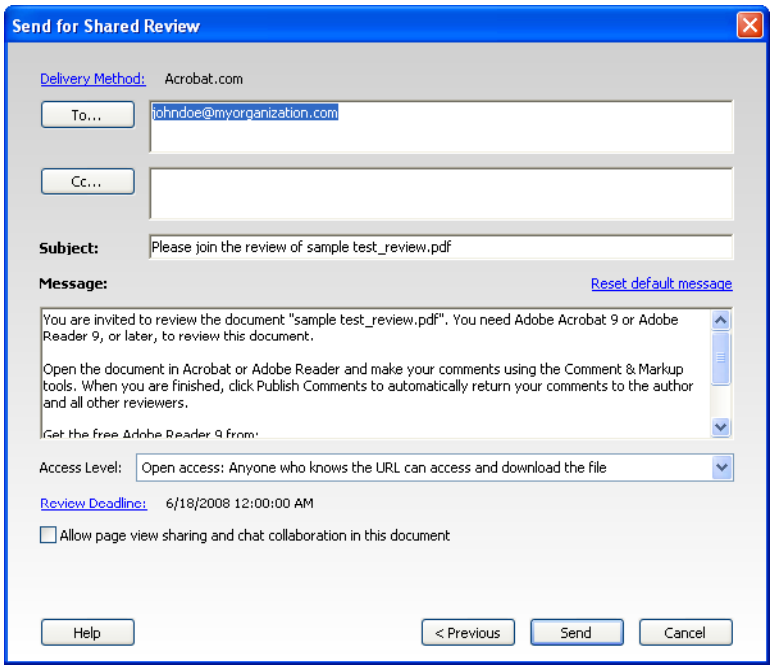
- Choisissez Télécharger et suivre automatiquement les commentaires via Acrobat.com pour faire appel à Acrobat.com.
- Choisissez Recueillir automatiquement les commentaires sur le serveur interne pour utiliser un serveur réseau, un serveur WebDAV ou un espace de travail SharePoint.

Choisissez une méthode pour collecter les commentaires.

Si vous hébergez le fichier sur votre propre serveur, sélectionnez le type de serveur utilisé et précisez son chemin d'accès. Si vous hébergez le fichier sur Acrobat.com, saisissez votre identifiant Adobe ; si vous n'en possédez pas, cliquez sur Créer un ID Adobe pour le créer depuis Acrobat.

4. Invitez des réviseurs.
Saisissez les adresses électroniques des personnes que vous souhaitez convier à la révision, ou sélectionnez-les directement dans le carnet d'adresses de votre logiciel de messagerie. Personnalisez ensuite le message à adresser aux réviseurs.

Fixez une échéance pour la révision ; une fois la date dépassée, les outils d'annotation ne seront plus disponibles sur le serveur de révision partagée. Si vous utilisez Acrobat 9 Pro ou Acrobat 9 Pro Extended, l'assistant étend automatiquement les droits de révision aux utilisateurs d'Adobe Reader.



Conviez les réviseurs en leur adressant un message électronique personnalisé.

5. Envoyez le fichier PDF.
Cliquez sur Envoyer pour publier le fichier PDF sur le serveur et convier les participants à la révision par e-mail. Acrobat enregistre une copie du fichier utilisé pour la révision partagée, auquel il ajoute le suffixe « _révision », dans le même dossier que celui de l'original.

Une fois la révision lancée, vous pouvez consulter les commentaires et y répondre sur le serveur de révision partagée au fur et à mesure, ou attendre que la révision soit terminée pour accéder à l'ensemble des commentaires.

Étapes suivantes :

- Assurer le suivi des révisions.
- Fusionner et gérer les commentaires.
- Exporter les commentaires dans Word.

Abonnez-vous au bulletin d'information sur les conseils et astuces pour Acrobat