Aggiungere commenti a un documento PDF

Anziché scribacchiare commenti o evidenziare aree su una bozza stampata, è possibile aggiungere commenti direttamente al documento, in modo da raggrupparli in un'unica posizione. È possibile aggiungere commenti a qualunque file PDF, tranne ai documenti protetti da password.
In Adobe® Acrobat®, è possibile utilizzare le funzioni di inserimento di commenti per eseguire le operazioni descritte di seguito.

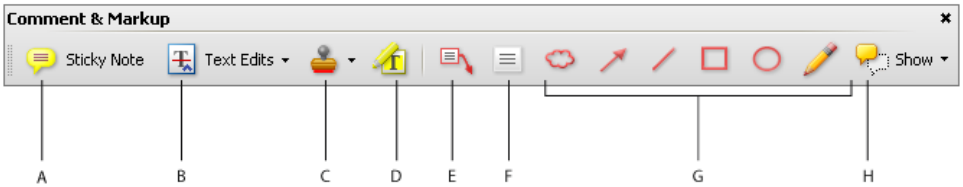
- Fornire commenti all'autore del documento.
- Partecipare ad un processo di revisione in collaborazione.
- Scrivere note ad uso personale durante la lettura di un documento.

Acrobat è dotato di numerosi strumenti di creazione commenti. Alcuni di essi sono riconducibili al mondo fisico come gli strumenti Nota e Evidenzia testo.

Quando si aggiunge un commento, nella pagina compare una marcatura (ad esempio un'evidenziazione o una cancellatura). È inoltre possibile inserire un messaggio di testo che viene visualizzato nel riquadro Commenti e nella nota a comparsa quando si fa clic sulla marcatura.

1. Visualizzare gli strumenti di creazione commenti e marcatura.

Aprire il documento PDF a cui si desidera aggiungere commenti, quindi selezionare Commenti > Mostra barra degli strumenti Commenti e marcatura. Quando la barra degli strumenti è aperta, tutti gli strumenti di creazione commenti e marcatura sono a portata di mano.



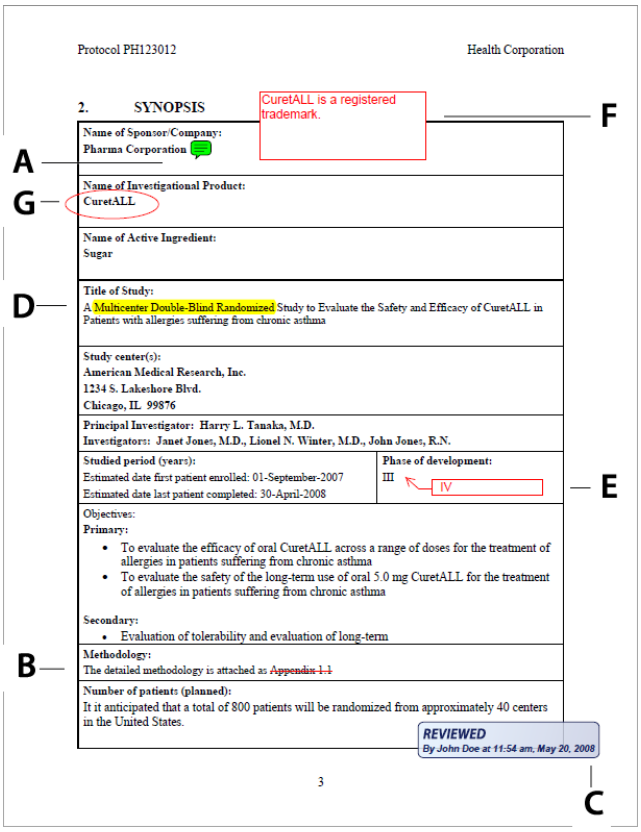
A. Strumento Nota B. Strumento Modifiche testo C. Menu e strumento Timbro D. Strumento Evidenzia testo E. Strumento Richiamo F. Casella di testo G. Strumenti di disegno H. Menu Mostra

2. Aggiungere un commento.

È possibile utilizzare uno qualunque dei seguenti strumenti di creazione commenti:

- Lo strumento Nota crea una Nota da posizionare ovunque nel documento.
- Lo strumento Modifiche di testo indica il testo da eliminare, inserire o sostituire.
- Lo strumento Timbro crea un timbro virtuale. Ad esempio, è possibile timbrare un documento come riservato, bozza o approvato. È inoltre possibile creare i propri timbri.
- Lo strumento Evidenzia testo attira l'attenzione su un testo specifico.
- Lo strumento Fumetto specifica l'area che si sta commentando senza oscurarla. Un fumetto è composto da tre parti: una casella di testo, una linea poligonale e una linea di aggancio al punto contrassegnato.
- Lo strumento Casella di testo crea una casella contenente testo nella posizione desiderata e rimane visibile sulla pagina.
- Gli strumenti di disegno (Fumetto, Freccia, Linea, Rettangolo, Ovale e Matita) enfatizzano aree specifiche della pagina.

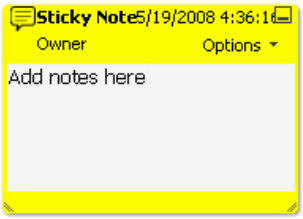
Fare clic sullo strumento di commento che si desidera utilizzare, quindi fare clic sulla posizione in cui inserire il commento o trascinare il puntatore sull'area da contrassegnare. Utilizzando lo strumento Evidenzia testo, digitare il testo sostitutivo o da inserire, oppure premere semplicemente il tasto Canc per barrare il testo selezionato.



A. Strumento Nota B. Strumento Modifiche testo C. Strumento Timbro
D. Strumento Evidenzia testo E. Strumento Richiamo F. Casella di testo
G. Strumenti di disegno

3. Inserire una nota.

A seconda dello strumento che si sta utilizzando, la finestra del messaggio di commento si apre automaticamente oppure è possibile fare doppio clic sulla marcatura (ad esempio, l'evidenziazione) per aprirla. Digitare un commento.



È possibile inserire una nota con qualunque tipo di marcatura.

Suggerimento: per visualizzare le note in un colore diverso, fare clic su Opzioni nella finestra di dialogo del commento, scegliere Proprietà e selezionare il colore nel riquadro Aspetto.

Passi successivi:

- Inviare i commenti all'autore del documento per e-mail.
- Salvare il file PDF commentato da utilizzare come riferimento futuro.
- Iniziare una revisione condivisa.
- Monitorare le risposte alle revisioni.

Iscrivetevi alla newsletter di Acrobat per ricevere trucchi e suggerimenti