Avviare una revisione condivisa

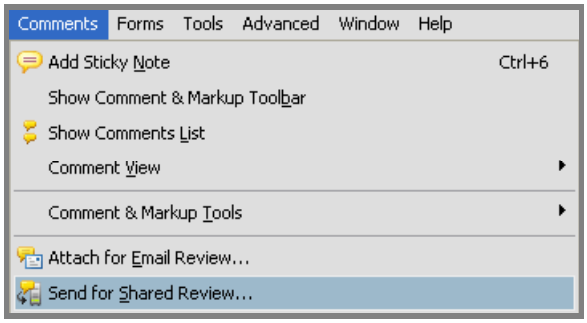
Una revisione condivisa consente di velocizzare il processo di revisione poiché tutti i partecipanti possono visualizzare e rispondere ai commenti. Per iniziare sono richiesti solo Adobe® Acrobat,® un file PDF e un ID Adobe gratuito.

1. Preparare il file PDF.

Salvare il documento PDF che si intende sottoporre alla revisione dei partecipanti. Se si desidera richiamare l'attenzione su particolari domande o argomenti di discussione, aggiungere commenti al file PDF.

2. Inviare il documento per la revisione condivisa.

Scegliere Commenti > Invia per la revisione condivisa. Acrobat avvia la procedura guidata Invia per revisione condivisa. È possibile condividere qualsiasi documento che possa essere modificato con commenti. Acrobat avvisa se un documento è protetto da impostazioni di sicurezza che non consentono l'inserimento di commenti.



Avviare la procedura guidata Invia per revisione condivisa.

3. Selezionare un metodo per raccogliere i commenti.

Specificare le modalità di invio del documento e di raccolta dei commenti dei revisori.

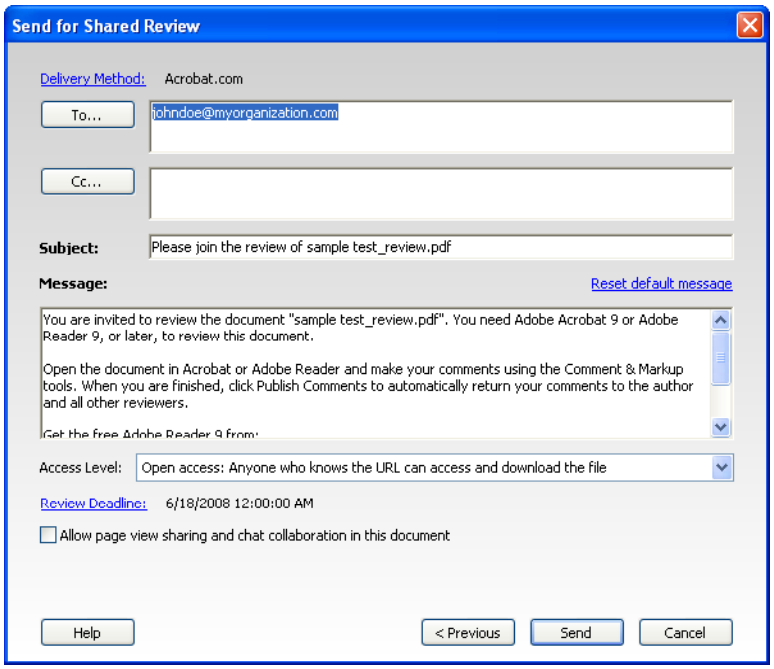
- Selezionare l'opzione per scaricare automaticamente e tenere traccia dei commenti con Acrobat.com se si desidera utilizzare Acrobat.com per condividere la revisione.
- Selezionare l'opzione per la raccolta automatica dei commenti sul server interno personale per utilizzare un server di rete, un server WebDAV o un'area di lavoro SharePoint.

Selezionare un metodo per raccogliere i commenti.

Se il file si trova sul proprio server, selezionare il tipo di server e inserirne il percorso. Se il file si trova su Acrobat.com, inserire l'ID Adobe oppure, se non si dispone di un ID Adobe, fare clic su Crea ID Adobe per crearne uno in Acrobat.

4. Invitare i revisori.
Inserire gli indirizzi e-mail delle persone che si desidera invitare per la revisione oppure selezionare gli indirizzi dalla rubrica dell'applicazione di posta elettronica in uso. Quindi, personalizzare il massaggio per i revisori.

Impostare una scadenza per la revisione, al termine della quale gli strumenti di creazione commenti non saranno più disponibili sul server delle revisioni condivise. Utilizzando Acrobat 9 Pro o Acrobat 9 Pro Extended, la procedura guidata estenderà automaticamente agli utenti di Adobe Reader i diritti di accesso alla revisione.



Invitare i revisori con un messaggio e-mail personalizzato.

5. Inviare il file PDF.
Fare clic su Invia per caricare il file PDF sul server e inviare un'e-mail di invito ai partecipanti alla revisione. Acrobat salva una copia del file della revisione condivisa nella stessa cartella del file originale specificato per la revisione, aggiungendo il suffisso "_review".

Una volta avviata la revisione condivisa, è possibile leggere e rispondere ai commenti sul server dove questa è salvata oppure è possibile leggere i commenti dopo che la revisione è terminata.

Passi successivi:

- Monitorare le risposte dei revisori.
- Unire e gestire commenti.
- Esportare i commenti in Word.

Iscrivetevi alla newsletter di Acrobat per ricevere trucchi e suggerimenti