

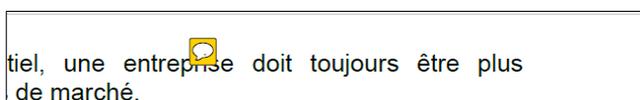
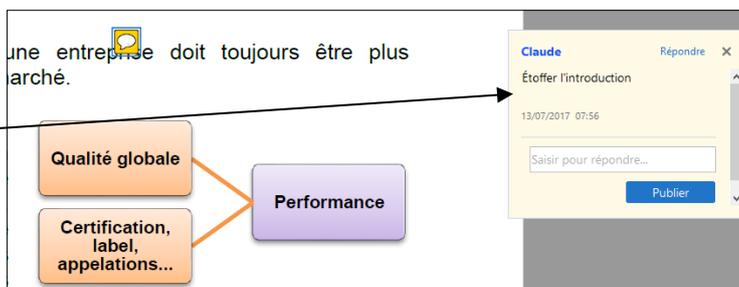
Il est possible d'ajouter des commentaires ou de surligner un document PDF. Cette fonction est très pratique lorsque qu'un document est remis à une partenaire pour relecture ou correction. Elle permet de gagner du temps et réduit les impressions.

1. Commentaire de texte

■ Créer un commentaire

- Cliquer l'outil : **Commentaire** 
- Cliquer le lieu où placer le commentaire
- ⇒ Une bulle de commentaire est affichée :

- Saisir votre commentaire
- Lorsque vous avez terminé, cliquer en dehors de la bulle de commentaire
- ⇒ L'icône de la bulle se superpose au texte :



■ Lire un commentaire

- Glisser la souris sur l'icône de la bulle
- Ou
- Cliquer l'icône de la bulle pour l'ouvrir

■ Modifier ou répondre à un commentaire

- Cliquer l'icône de la bulle pour l'ouvrir
- Modifier le texte dans la bulle ou cliquer le bouton **Répondre** et saisir le texte souhaité

■ Déplacer un commentaire

- Cliquer-glisser l'icône de la bulle à déplacer

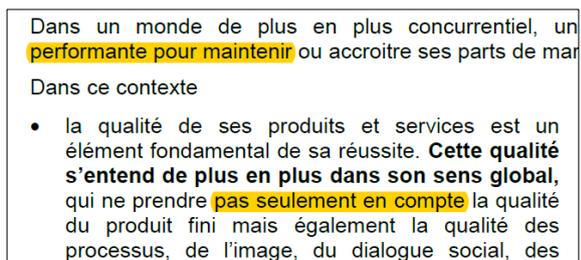
■ Supprimer un commentaire

- Cliquer l'icône de la bulle à supprimer
- [Suppr]

2. Surlignage de texte

■ Surligner un texte

- Cliquer l'outil : **Surligner** 
- Cliquer-glisser le texte à surligner
- Cliquer [Echap] pour désactiver l'outil



■ Effacer un surlignage

- Cliquer le texte surligner pour le sélectionner
- [Suppr]