

Un commentaire est une note ou une annotation qu'un auteur ou un réviseur peut ajouter à un document. Pour ajouter des commentaires, utilisez les outils d'annotation (du volet Commentaire).

Voici les étapes vous permettant d'apporter ces notes à vos documents PDF.

## Étape 1

Dans la partie supérieure droite du logiciel Acrobat Reader, cliquez sur le volet **Commentaire** et sélectionnez **Annotations** dans le menu déroulant.



## Étape 2

Sélectionnez les passages de texte que vous voulez commenter.

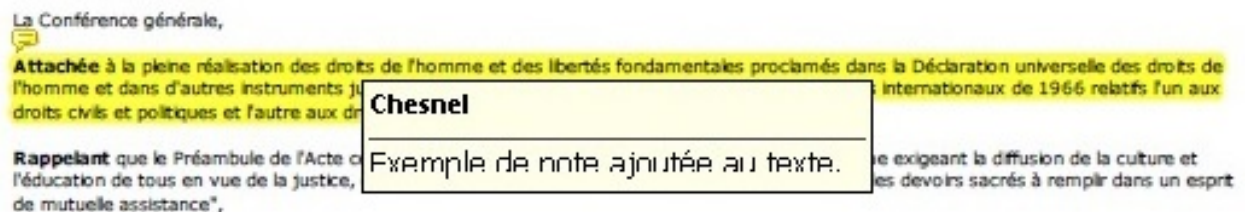
## Étape 3

Cliquez sur l'icône **Ajouter une note au texte** au volet commentaire.

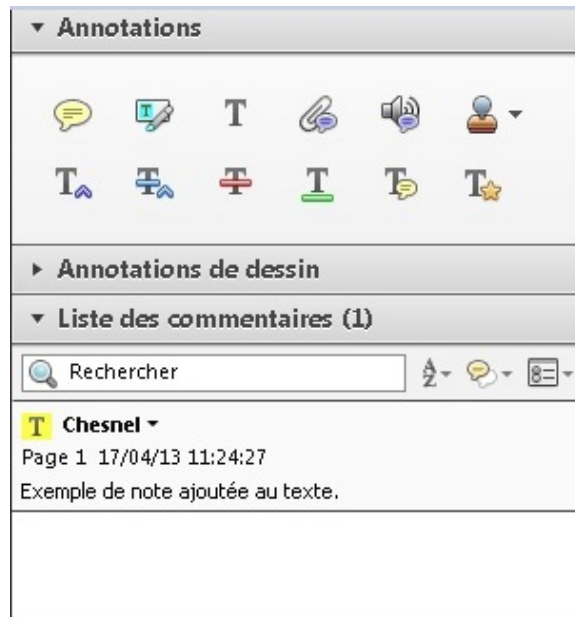


## Étape 4

Saisissez votre commentaire dans le champ.



Remarque : Votre nom d'utilisateur ainsi que la date et l'heure s'affichent automatiquement avec chaque commentaire. Ces commentaires sont visibles dans le menu déroulant du volet **Commentaire** sous le nom « Liste des commentaires ».



Pour plus d'information, veuillez-vous référer au site Adobe : [Aide d'Adobe](#)

Si vous ne disposez pas de la dernière version d'Adobe Reader, il est possible de la télécharger gratuitement sur le site suivant : [Téléchargement d'Adobe Reader](#)