

Adobe Acrobat Teams

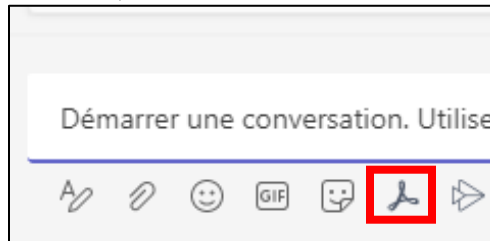
Auteurs : DBourry et MHeitz
Version : 29 mars 2023

Annoter en collaboration un document PDF déposé sur Teams

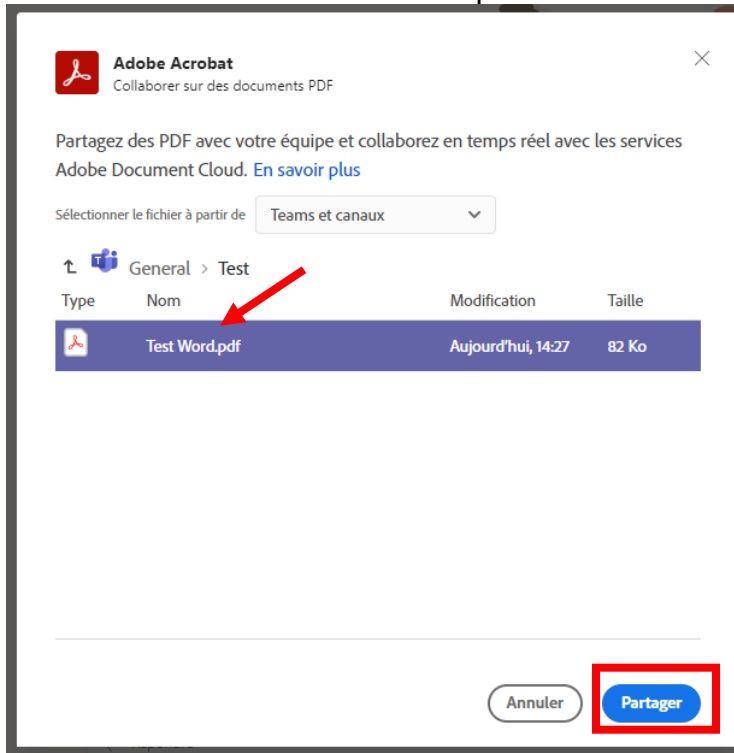
- 1- Dans la zone « Publications » de votre équipe Teams, cliquez sur le bouton « Nouvelle conversation »;



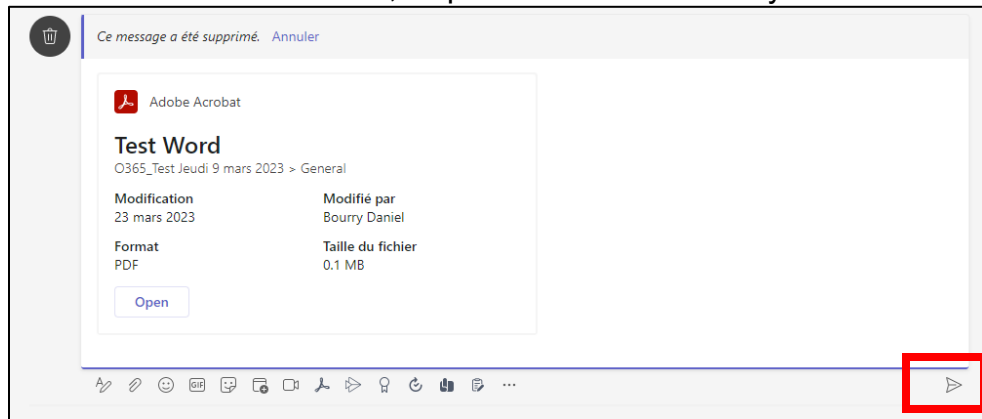
- 2- En dessous de la zone de capture de texte, cliquez sur l'icône d'Adobe Acrobat;



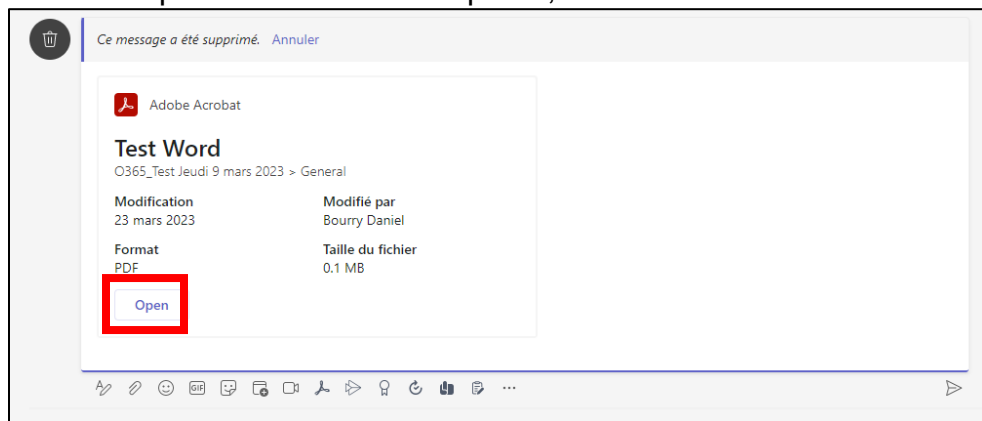
- 3- Sélectionnez le fichier PDF et cliquez sur le bouton « Partager »;



- 4- Sur le mur de conversation, cliquez sur l'icône « Envoyer »



- 5- Pour ouvrir le document en mode annotation, les membres de l'équipe doivent cliquer sur le bouton « Open »;



- 6- Une fois ouvert, le document PDF peut être annoté (commentaires, dessins, etc.) à l'aide des options du menu de gauche. Les annotations sont automatiquement sauvegardées dans le fichier PDF d'origine.

