

## Lezione 10

# Correggere una bozza in Pdf

### Come gestire una bozza in formato Pdf

Il Pdf è un formato standard di file che permette di diffondere un contenuto senza che il suo aspetto originale possa essere modificato. Per questa caratteristica viene generalmente utilizzato, nel lavoro editoriale, per condividere le **bozze impaginate**.

Di fronte a una bozza in Pdf occorre considerare due cose.

1. Le correzioni andranno apposte sotto forma di **commenti e note**, senza modificare il testo vero e proprio come accadrebbe con Word.
2. L'aspetto che il testo ha nella bozza impaginata è frutto di una scelta, e dovrà essere oggetto dell'attenzione del correttore.

Ci sono situazioni diverse in base alle quali un correttore riceve una bozza in formato Pdf.

**Ipotesi A:** il testo non è stato impaginato per la stampa, il formato Pdf è semplicemente l'unico disponibile (es. Word esportato in Pdf).

- Non servirà verificare in modo approfondito gli aspetti "estetici": ci si occupa semplicemente dei contenuti.

**Ipotesi B:** nella maggioranza dei casi il Pdf contiene una bozza che è stata impaginata con InDesign e poi esportata per permettere al correttore di rileggerla.

- Occorre fare la **verifica dell'impaginato**, cioè accertarsi che i parametri formali su cui è stato basato il progetto siano stati rispettati: rientrano in questo controllo (come descritto nella Lezione 4) font, corpo, interlinea, stili, colori, immagini, elementi grafici, allineamenti, rientri, testatine, numeri di pagina, ecc.

Una bozza impaginata in InDesign e poi salvata in Pdf si può collocare in vari stadi della lavorazione (giri di bozze) e costituire:

- il primo impaginato;
- il secondo impaginato;
- l'eventuale terzo impaginato;
- la **cianografica**, o definitiva: è l'estrema possibilità di controllo al testo. Nella

cianografica vengono controllati l'aspetto generale, la **foliazione**, la correttezza di numeri di pagina, testatine, titoli, ma anche la resa grafica di immagini e parti a colori.

 **Il controllo degli elementi relativi all'impaginazione si esegue in ogni giro di bozze, dal primo impaginato alla cianografica**

## Gestire una bozza in Pdf con Acrobat

Il programma più utilizzato per gestire i file Pdf sia su Mac che in Windows è **Adobe Acrobat Standard DC**; c'è poi la versione evoluta **Adobe Acrobat PRO DC**, che ha delle funzionalità in più.

Le funzioni pensate per la correzione sono raccolte nel **menu Commento** (simbolo a forma di fumetto).

Il meccanismo più semplice per indicare le correzioni in Acrobat è evidenziare una porzione di testo, poi annotare la correzione nel commento che si apre automaticamente.

Si può **visualizzare un commento** passandoci sopra il cursore, oppure vedere tutti i commenti e gli interventi, propri e altrui, aprendo l'area dei commenti (area a dx del documento).

Si può **rispondere a un commento**, selezionandolo e annotando la propria risposta, come avviene con lo strumento Revisioni di Word (Lezione 9).


Ci sono altri pulsanti comodi per chi fa la correzione di bozze.

1. **Aggiunge una nota** va preferibilmente usato per aggiungere una nota posizionata in un punto della pagina che non contiene testo (es. una figura) o su un Pdf che ha il testo non selezionabile perché è stato salvato sotto forma di immagine.
2. **Evidenzia testo**, oltre a colorare lo sfondo della parola, genera in automatico l'apertura di un commento a margine nel quale si può scrivere (opzione consigliata rispetto a Aggiunge una nota). Si può cambiare il colore dell'evidenziazione, per una sola occasione oppure per tutto il documento (cursore su parola evidenziata > click col tasto destro > Proprietà): è utile per distinguere la tipologia delle correzioni (indispensabili vs suggerite).

 **Acrobat tiene traccia dell'autore e della data di ogni intervento al testo**

3. **Sottolinea testo** può essere comodo per far notare le ripetizioni vicine o come alternativa a Evidenzia testo.
4. **Barra testo** segnala porzioni del testo che devono essere eliminate. Si ottiene lo stesso effetto selezionando le parole interessate e premendo il tasto di cancellazione sulla tastiera del computer.
5. **Aggiungi nota per sostituire testo**, oltre a barrare la porzione interessata,

- permette di segnalare in un commento la parola/frase con cui si desidera che quella porzione venga sostituita.
6. **Inserisci testo in corrispondenza del cursore** serve per indicare un'aggiunta da fare che non prevede alcuna cancellazione.
  7. **Aggiungi commento di testo** e **Aggiungere una casella di testo** servono per apporre al documento note che risultano visibili dentro la pagina, come se si trattasse di una annotazione a margine su carta. Costituiscono possibili alternative ai commenti.
  8. Il **timbro** può essere comodo per annotare sulla bozza la data di una revisione, o come "spunta" per indicare che quella pagina è stata letta. Non è molto usato.
  9. **N.B. Modifica testo e immagini** permette di apportare delle modifiche dirette nel Pdf, cancellando per esempio parti del testo: *non* deve essere utilizzato nella correzione delle bozze. Può essere utile solo per verificare es. la presenza di doppi spazi.

 **Le funzioni di Acrobat sono numerose, ma nella pratica professionale è bene accordarsi con colleghi e autori sul sistema per indicare le correzioni più semplice e comodo per tutti**


Per **condividere un file Pdf** si può:

- inviarlo per e-mail;
- metterlo a disposizione tramite il cloud (opzioni di condivisione in alto a dx).

Un'alternativa ad Acrobat è **Anteprima**, un programma per Mac. Alcune istruzioni:

- aprendo con Anteprima un Pdf che è stato corretto su Acrobat è possibile vedere le note passando il mouse sopra ai commenti, oppure aprendo la colonna "Evidenziati e note";
- cliccando due volte sul quadratino che segnala la presenza di una nota è possibile modificarla;
- cliccando con il tasto destro sull'evidenziazione è possibile rimuovere sia la nota, sia il colore, oppure applicare al testo una sottolineatura o una barra;
- per creare dei commenti, evidenziare il testo con il pulsante a forma di matita, poi cliccare con il tasto destro e selezionare "Aggiungi nota".

Esistono altre alternative ad Acrobat sia per Mac, sia per Windows, ma Acrobat è l'opzione consigliata per prevenire eventuali problemi di compatibilità.

 **Investire nei programmi informatici necessari a lavorare può essere oneroso, ma rende efficienti e autonomi**