

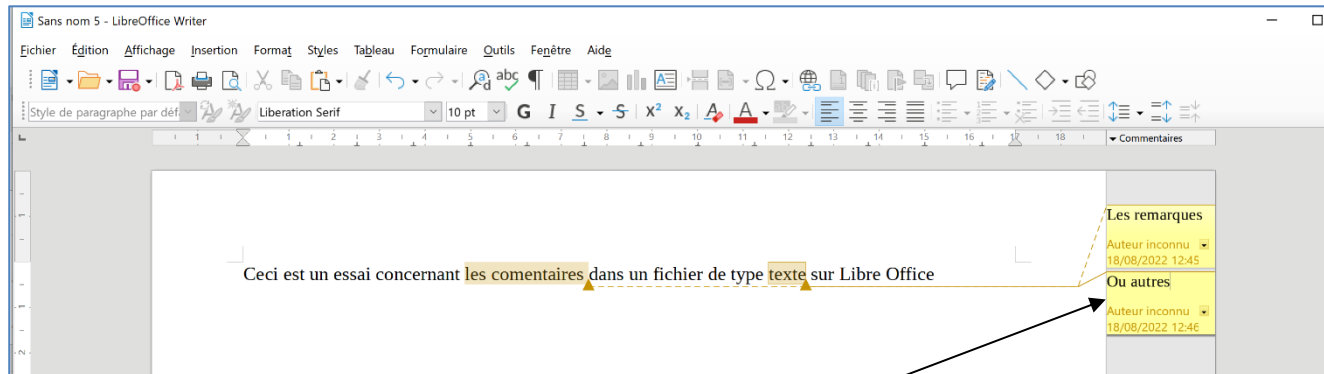
1. INSERER UN COMMENTAIRE

- Sélectionnez le texte auquel ajouter une note.

- Cliquez sur l'outil Commentaire .

Ou :

- Cliquez sur le menu **Insertion – Commentaires**.



- Saisissez le texte du commentaire dans la bulle affichée dans la marge.

2. MODIFIER UN COMMENTAIRE

- Cliquez sur le texte du commentaire dans le cartouche et faites la modification.

3. SUPPRIMER UN COMMENTAIRE

- Cliquez-droit sur le commentaire – **Supprimer le commentaire**.

4. AFFICHER / MASQUER LES COMMENTAIRES

- Cliquez sur le menu **Affichage – Commentaires**.