

Ajout, affichage et suppression de commentaire

La fonction Commentaires vous permet d'ajouter des annotations aux cellules, comme si vous apposiez un papillon jaune à votre feuille de calcul. Vous entrez le texte dans la bulle de commentaire, représentée à la figure 1-11. Les commentaires ne s'impriment pas, mais un petit triangle est affiché dans le coin supérieur droit de la cellule pour en signaler la présence. Vous pouvez afficher le commentaire simplement en plaçant le pointeur sur la cellule à laquelle il est joint. La figure 1-12 présente l'affichage produit lorsque vous amenez le pointeur sur la cellule C3.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			Embarcations Pierre				
3			Rapport de ventes				
4							
5							
6							
7	Région 1						
8	Région 2						
9	Région 3		3456	1000	723		
10	Région 4		5647	4536	890		
11	Région 5		9284	890	1000		

Figure 1-11 : Bulle de commentaire

	A	B	C	D	E	F
1						
2			Embarcations Pierre			
3			Rapport de ventes			
4						
5						
6						
7	Région 1		1024	1000	989	
8	Région 2		2599	500	798	
9	Région 3		3456	1000	723	
10	Région 4		5647	4536	890	
11	Région 5		9284	890	1000	

Figure 1-12 : Commentaire joint à la cellule C3

PROCÉDURE

Pour ajouter un commentaire :

1. Sélectionnez la cellule qui doit contenir le commentaire et cliquez avec le bouton droit de la souris.
2. Choisissez Insérer un commentaire dans le menu rapide.