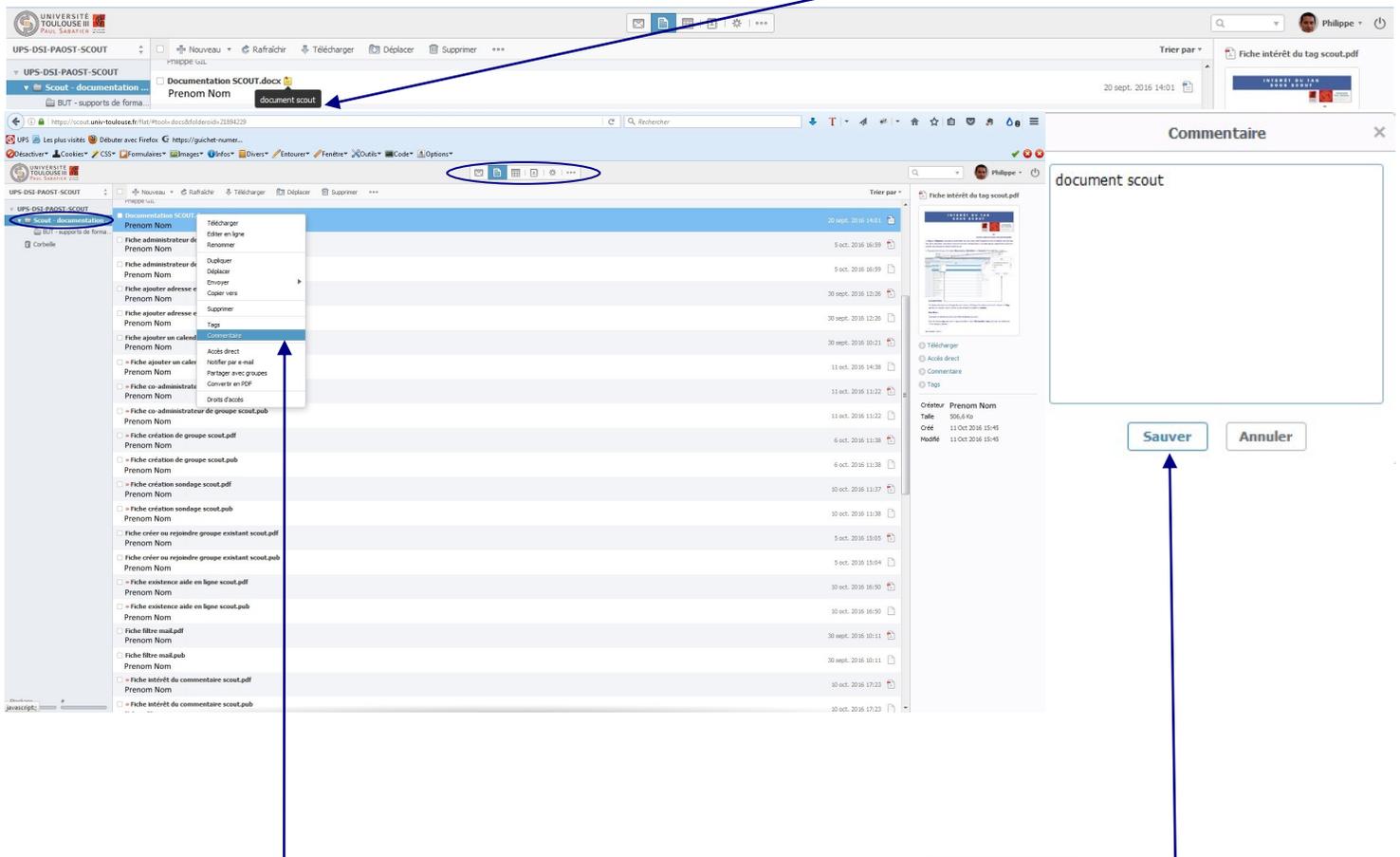


Se positionner sur l'objet, clic droit, présentation d'un menu contextuel, cliquer sur Commentaire

Le **Commentaire** permet d'obtenir une information sur le document sans l'ouvrir via une infobulle correspondant à un message qui apparaît en surimpression lors du passage du pointeur de la souris

Le **Commentaire** peut être mis pour les objets **Documents, Messages et Contacts** (Exemple Document)



## Comment faire :

Clic droit sur le document, le message ou le contact, affichage d'un menu contextuel, cliquer sur **Commentaire**, entrer le texte et cliquer sur **Sauver**