# **1. Gestion de l'application**

## Charger XMind

- Cliquez sur le bouton

qui est sur le bureau ou cliquez sur le bouton 🗮 puis sélectionnez l'application XMind.

⇒ L'écran se présente ainsi :

Onglets des cartes Ruban d'outils Volets de paramétrage Onglets de paramétrage 🔀 Salon Bien manger.xmind × Fichier(E) Editer(E) Voir Insérer Modifier Outils Fenêtre(W) Aide(H) --Ş • 1 Planification aes tacnes Feuille Format Ξ Ec Couleur du Fond: 📃 × Papier-peint Salle / ERDF Sélectionner le papier-peint ♦ m Réservation **\_** Organisation **C** 60 % Traiteur Légende Afficher la légende Plan de salle Fiche technique exposan Couleur du Fond: 🖊 le concept Aa Avancé Définir l'id Lignes fuselées Salon Bien manger È Couleur du Gradient Lettre info / Bo Couleurs de Multi-Branche Texte plaquette Multi Branch Color Affiches / Flyer Texte affiche Communication Texte publicité Pub iournaux / Ra Fiche Information  $\overline{\sim}$ Afficher Etiquette Visiteurs Afficher les Notes Afficher Hyperlien Exposants Afficher les Notes Audio Afficher Info de Tâche Couleur du Fond: 🖊 Général Organisation Communication 0 Feuille (Général) Auto Enreg.: Désactivée PC-LENEVO-27-20 Carte principale et sous-carte (feuilles) Outils Zoom

## Activer le volet de paramétrage

- Cliquez dans le ruban vertical situé à droite de l'écran l'onglet qui correspond au paramétrage à réaliser.

## Désactiver le volet de paramétrage

- Cliquez dans le ruban vertical situé à droite de l'écran l'outil Info tâche 🗹.

## • Déplacer la carte sur l'écran

- Cliquez-droit l'écran et déplacer la souris.

# • Centrer la carte avec un zoom de 100 % sur l'écran

- Cliquez l'outil = qui est dans la zone de zoom.

## Fermer XMind

- Cliquez sur le bouton de l'application

Ou :

- Activez l'onglet Fichier(F) puis cliquez sur Quitter(X).

0

2

**\_** 

# **2. Gestion de cartes**

## • Créer une nouvelle carte

#### **Carte vierge**

- Cliquez sur l'outil

Ou :

- Cliquez sur l'onglet Fichier(F) puis sur Nouvelle carte Vierge(B).

au centre de l'écran.

#### Carte prédéfinie

- Cliquez sur l'onglet Fichier(F) puis sur Nouvelle...(N).

Nouvelle Carte Vierge

- Activez l'onglet Modèles.
- Double-cliquez sur le modèle à utiliser.

## Enregistrer une carte

- Cliquez sur l'outil i ou activez l'onglet Fichier et sélectionnez Enregistrer sous...
- Sélectionnez l'unité puis le dossier destination.
- Saisissez le nom du fichier.
- Cliquer sur le bouton Enregistrer.



- Activez l'onglet Fichier puis sélectionnez l'option Ouvrir...
- Sélectionnez l'unité puis le dossier source.
- Double-cliquez la carte à ouvrir.
- Cliquez sur Ouvrir.

# 3. Sujets

## • Saisir le sujet central

- Double-cliquez dans le sujet central ou [F2].
- Saisissez le texte souhaité.

#### Insérer une image :

Insérer des images de petites tailles de type png, bitmap, Jpeg ou Gif.

- Cliquez-droit le sujet puis cliquez sur Insérer(I) Image depuis le fichier... (F).
- Sélectionnez la source puis double-cliquez l'image à insérer.



Sujet flottant Sujets principaux Sujets secondaires

## Insérer des sujets principaux ou secondaires

- Cliquez sur le sujet auquel ajouter un sous-élément.

- Cliquez sur le bouton déroulant l'outil 💷 📩 et sélectionnez l'élément à insérer.

Ou :

Cliquez sur le sujet auquel ajouter un sous-sujet et validez par la touche [Entrée].

Ou - Activez l'onglet **Insérer** et sélectionnez l'élément à insérer.

## Monter ou descendre un sous sujet

- Cliquez-glissez un sujet au niveau souhaité.

## Dupliquer un sujet

- Cliquez-glissez sur le sujet à copier en appuyant sur [Ctrl].

#### Supprimer un sujet

- Cliquez sur le sujet à supprimer et utilisez la touche [Suppr].

#### Sélectionner des sujets

- Un sujet : cliquez le sujet à traiter.
- Plusieurs sujets : sélectionnez par cliqué-glissé les objets ou cliquez chaque objet en appuyant sur la touche [Ctrl].
- Tous les sujets : utilisez la combinaison de touches [Ctrl] + [A].

- Sujet Suivant (Par défaut) Entrée Sous-sujet Insérer Sujet Précédent Maj+Entrée Sujet Parent Ctrl+Entrée Bulle Alt+Entrée
- ( flottant Suiets principaux

# 4. Sujet flottant

Un sujet flottant n'est rattaché à aucun sujet. Il peut recevoir des idées en attente de classement, une légende ou un titre de carte.

#### Insérer un sujet

- Double-cliquez sur le fond de la carte ou activez l'onglet Insérer et cliquez sur Sujet flottant.

## Convertir un sujet en sujet flottant

- Cliquez-glissez sur le sujet à rendre flottant dans une zone vierge de l'écran.

## Rattacher un sujet flottant à un sujet

- Cliquez-glissez sur le sujet flottant à proximité du sujet auquel le rattacher.

# 5. Modifier la structure de la carte

- Cliquez-droit le sujet central et sélectionnez l'option **Structure(U).**
- Sélectionnez la nouvelle organisation à mettre en œuvre dans la liste affichée à droite.



Exposition

Organisation

# 6. Délimiter une zone incluant plusieurs éléments (limite)

Une Limite met en évidence plusieurs sujets en les encadrant d'une bordure.

## Créer une limite

- Sélectionnez les sujets auxquels ajouter une limite par cliqué-glissé.
  Activez l'onglet Insérer et cliquez sur le menu Limite(B).
- ⇒ Une bordure encadre les sujets sélectionnés.

## Ajouter un texte

- Double-cliquez la limite.
- Saisissez le texte à afficher.
   ⇒ Le texte est ajouté en haut de la bordure :

#### Mettre en forme

- Double-cliquez la limite.
- ⇒ Le volet de paramétrage est affiché à droite de l'écran :
- Paramétrez la forme, le fond, les lignes et le texte dans le volet droit.

## Supprimer

- Cliquez sur la limite et appuyez sur la touche [Suppr].





Fixer les dates

Réserver les salles

# Fiche outil n° 01 Construire une carte (niveau 1)

Réservation

Sécurité

Communication

Juin

**Organisation Salon** 

#### page 6

# 7. Accolade 📑

## • Insérer une accolade

- Sélectionnez les sujets auxquels ajouter une accolade par cliqué-glissé.

- Cliquez sur l'outil Accolade.

Ou :

- Cliquez l'onglet Insérer puis sélectionnez Accolade.

## • Ajouter un texte

- Double-cliquerzl'accolade et saisissez le texte à afficher.

## Mise en forme

- Double-cliquez l'accolade.
- Paramétrez la forme, le fond, les lignes et le texte dans le volet **Propriétés** affiché à droite de l'écran.

## • Supprimer

- Cliquez l'accolade et utilisez la touche [Suppr].

Accolade Format	
Ligne d'accolade	
Carré	\$
Plus gras	\$
Mes Styles	
Sélectionner et appliquer	\$
Texte	
Georgia	\$
10	• M •
Forme & Bordure	
C Rectangle arrondi	\$
🗙 Aucun	\$ 🖊
Ligne	
-Courbe	\$
Plus fin	\$