

1. Pièce jointe

• Insérer une Pièce jointe

- Cliquez sur le sujet auquel attacher une pièce jointe (texte, PDF, vidéo, son...)

- Cliquez sur l'outil  et sur le menu **Pièce jointe**.

Ou :

- Cliquez-droit le sujet auquel attacher une pièce jointe et sélectionnez **Insérer(I)** puis **Pièce jointe(A)**.

- Ouvrez l'unité puis le dossier source et double-cliquez sur le fichier à placer en pièce jointe.

⇒ L'icône de la pièce jointe est affiché dans le sujet.



• Supprimer

- Cliquez-droit sur la pièce jointe à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.

• Lire une pièce jointe

- Cliquez sur la pièce jointe à lire.

Les pièces jointes attachés à un sujet sont stockés avec la carte, ce qui augmente d'autant la taille du fichier.

2. Note

- Cliquez sur le sujet auquel attacher une note.

- Cliquez sur l'outil  et sur le menu **Notes**.

Ou :

- Cliquez-droit le sujet auquel ajouter une note et sélectionnez **Insérer(I)** puis **Notes** ou **F4**.

- Saisissez le texte de la note.

- Cliquez en dehors de la zone de saisie.

⇒ L'icône note est ajouté à côté du sujet concerné



Une note peut intégrer du texte, des images, des vidéos, des liens hypertexte, etc.

• Supprimer

- Cliquez-droit l'icône de la note à supprimer et sélectionnez **Supprimer**.

• Lire le contenu

- Cliquez sur la note.

⇒ Le contenu est affiché dans le volet droit (Cliquez l'outil  pour désactiver le volet).

3. Relier des sujets

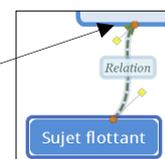
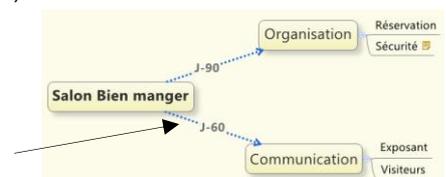
La relation matérialise un lien entre deux sujets. Elle peut être porteuse de texte.

• Créer une relation

- Cliquez sur le sujet à partir duquel tracer la relation.

- Cliquez sur l'outil  puis glissez le pointeur sur le sujet cible de la relation et décliquez.

- Modifiez la courbe de la relation en cliquant-glissant les poignées de courbure.



• Ajouter un texte

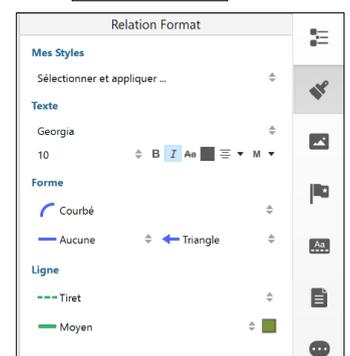
- Double-cliquez sur la relation.

- Saisissez le texte à afficher.

• Mettre en forme la relation

- Cliquez sur la relation puis sur l'outil **Format**  à droite de l'écran.

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



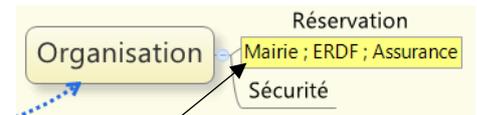
• Supprimer

- Cliquez sur la relation et utilisez la touche **[Suppr]**.

4. Étiquette

• Saisir le texte de l'étiquette

- Cliquez sur le sujet auquel ajouter une étiquette.
- Cliquez sur l'outil  puis sur le menu **Étiquette**.
- Ou :
- Cliquez-droit sur le sujet à traiter puis sélectionnez **Insérer(I)** puis **Étiquette** ou **[F3]**
- Saisissez le texte à afficher au-dessous du sujet.



• Modifier le contenu

- Cliquez sur l'icône de l'étiquette et réalisez les modifications souhaitées.

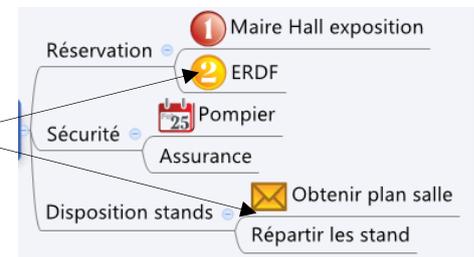
• Supprimer

- Effacez le contenu de l'étiquette.

5. Marqueurs

• Insérer un marqueur

- Sélectionnez le sujet auquel ajouter un marqueur.
- Activer le volet Marqueurs à droite de l'écran en cliquant l'outil .
- Cliquez le marqueur à insérer dans le volet gauche.
- Ou :
- Cliquez-droit le sujet à traiter et sélectionnez **Marqueurs(M)** puis choisir le marqueur à insérer.
- ⇒ Le marqueur est inséré à gauche du texte.



• Supprimer un marqueur

- Cliquez le marqueur puis sélectionnez **Supprimer**.

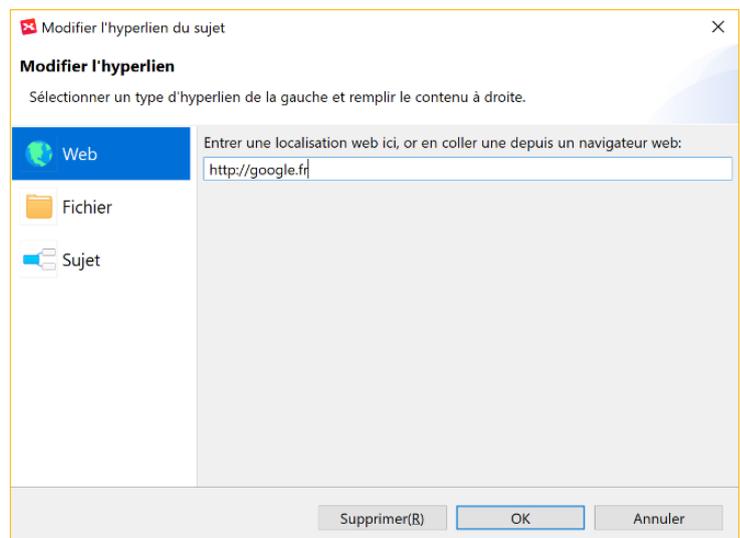
6. Hyperliens

• Insérer un hyperlien

- Cliquez sur le sujet auquel ajouter un hyperlien.
- Cliquez sur l'outil  puis sur le menu **Hyperlien**.
- Ou :
- Cliquez-droit le sujet à traiter puis sélectionnez **Insérer(I)** puis **Hyperlien(H)**.

- Cliquez sur le type de lien à insérer dans le sujet : **Web/Fichier/Sujet**.
 - **Web** : saisissez ou collez dans la zone : **http://** l'adresse URL du site web à ouvrir.
 - **Fichier** : cliquez sur le bouton **Choisir un fichier**, ouvrez l'unité puis le dossier source et double-cliquez sur le fichier à ouvrir.
 - **Sujet** : cliquez sur le sujet destination du lien.

⇒ Le lien est affiché dans le sujet. 



• Suivre un hyperlien

- Cliquez sur le lien dans le sujet.

• Supprimer un hyperlien

- Cliquez-droit l'icône du lien dans le sujet puis sélectionnez **Supprimer**.