FAIRE UNE CARTE MENTALE SOUS MICROSOFT WORD

Avec sous-branches et pictogrammes

- 1. Ouvrez Microsoft Word
- 2. Dans **mise en page**, choisissez l'orientation et les marges qui peuvent convenir à votre carte mentale (marges 1,27cm et format paysage)



3. Insérer les formes voulues

Page de garde × Page vierge Saut de page Pages Tableaux Pages Tableaux Pages Tableaux Pages Tableaux Pages Traits N→12,223,05% Rectangles Pormes de base N→10,000000000 PG000000000000 PG00000000000	Fichier Accuei	Insertion	Conc	ception Mise en page Références
 L Traits N、LLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLLL	 Page de garde × Page vierge Saut de page Pages 	Tableau Tableau	Images V	Formes v PartArt Formes récemment utilisées ▲ \ □ ○ □ △ ጊ ↓ ↔ ↓ ⊡ 영 \ \ { } ☆
☆ Formes d'équation	6 - 1 - 5 - 1 - 4 - 1 - 3 - 1 - 2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1		1 · 2 ·	Traits \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
	1 • 13• 1 • 12• 1 • 11• 1 • 10• 1 • 9 • 1 • 8 • 1 • 7 • 1			☆Q Formes d'équation ☆□☆☆言聲 Organigrammes □○◇□□□□□□□□□□□ ○□□□□○□□□ ②□□□□○□□□ Étoiles et bannières 森森々☆☆☆@@戀戀戀戀 幸華魚野□□□□□

4. Modifier l'apparence des formes choisies



5. Insérer des liens entre les formes : insertion / formes / traits selon vos préférences



6. Insérer des pictogrammes pour rendre votre carte plus visuelle



	on Concept	ion Mise e Formes Y	n page Réi RomartArt	férences P	ublipostage	Révision	Affichage I	Développeur	Aide — ?: Collie	n • . =		En-tête Y		e 1 - 🕅 -	Partager
Та	Images	Icônes V	ignettes de p	ersonnes	Autocollants	Illustratio	ons							c	3
	ر Voya	ge 🗂	Communicat	io No	ourriture et b	Do	omicile	Signes et	sym	Lieu		Commerce 🛱	A	nalyse 😿	> ^
	Res .	Ref.			#2572 2772 27722		N	01		\rightarrow	<u>ن</u>	\leftarrow	+	+	
	1	0	-	0		Ø			٩.	*	*	¥		Ø	
	Ë	(Ö)		•		ß	ß	Ś	Ø			۲			
	(B)	ψ	ef3			0	\bigcirc	\bigcirc	×	X	•	$\begin{pmatrix} 0 & 0 \\ 0 & 0 \end{pmatrix}$		潇	
	燕				Ŭ	Č	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			က	က	Q	\bigcirc	~
												Insére	er	Annuler	



- 7. Créer des sous-branches :
 - Soit en insérant des formes plus petites et en reproduisant les mêmes actions que pour créer les branches principales.



- Soit en insérant des formes ou zones de texte (Insertion/zones de textes + insertion/icones)



 Soit en insérant des lignes/traits/flèches qui vont servir de sous branches (avec ou sans formes associées) :



Pensez à enregistrer votre document word pour le sauvegarder et éventuellement pouvoir le partager.

