



MindManager 21 raccourcis clavier

Documents cartographiques

Ctrl + N	Créer une nouvelle carte
Ctrl + O	Ouvrir une carte
Alt + Ctrl + Maj + F	Rechercher une carte
Ctrl + S	Enregistrer la carte actuelle
F12	Enregistrer sous
Ctrl + W ou Ctrl + Maj + F4	Fermer la carte actuelle
Ctrl + F2	Aperçu avant impression
Ctrl + P	Imprimer la carte actuelle
Alt + Flèche gauche ou Alt + Flèche droite	Parcourez les cartes ouvertes dans l'ordre dans lequel elles ont été visualisées (avant, arrière)

Navigation...

Touches directionnelles	Sélectionnez le sujet ci-dessus, ci-dessous, gauche ou droite (cartes)
Touches directionnelles	Déplacer (2 mm) le sujet sélectionné dans le sens de la flèche: plus haut, plus bas, vers la gauche ou vers la droite (organigrammes)
Ctrl + Maj + Touches directionnelles	Micro-décalage (0,2 mm) du sujet sélectionné dans le sens de la flèche: plus haut, plus bas, vers la gauche ou vers la droite (organigrammes)
Tab ou Maj + Tab	Sélectionnez le sujet suivant / le sujet précédent
Debut	Passer au sujet principal des frères et sœurs
End	Passer au sujet du frère inférieur
Retour Arrière ou Maj + Retour Arrière	Avancer / reculer dans l'historique de sélection des sujets

Affichage: fenêtre Carte

Ctrl + =	Zoom avant
Ctrl + -	Zoom arrière
Ctrl + F5	Adapter la carte à l'écran
Ctrl + 0	Zoom à 100%

Ctrl + Touches directionnelles	Faites défiler la carte par petits pas
Pg Préc / Suiv	Faire défiler la carte par grandes étapes: vers le haut ou vers le bas
Ctrl + Pg Préc / Suiv	Faire défiler la carte par grands pas: droite ou gauche
Ctrl + F3	Centrer la carte et réduire tous les sujets
Alt + F3	Objet central
Ctrl + F6 ou Ctrl + Tab	Voir la carte suivante
Ctrl + Maj + F6 ou Ctrl + Maj + Tab	Voir la carte précédente

Affichage: niveaux de carte et filtrage

F3	Focus sur le sujet
Ctrl + D	Afficher le niveau de sujets suivant
Alt + Maj + 1	Afficher 1 niveau
Alt + Maj + 2	Afficher 2 niveaux
Alt + Maj + 3	... à 9: affiche les niveaux 3 à 9
Alt + Maj + >	Afficher tous les niveaux
Alt + Maj + 0	Réduire le sujet sélectionné
Alt + Maj + <	Réduire toute la branche
Ctrl + F3	Réduire la carte
Alt + Ctrl + Maj + A	Supprimer le filtre
F4	Afficher la branche seule
F4	Afficher les autres

Affichage: Interface

F11	Afficher la fenêtre Notes de sujet
Ctrl + T	Afficher ou masquer la fenêtre Notes de sujet
Ctrl + Maj + Pg Suiv	Afficher la note de sujet suivante (à partir de la fenêtre Notes)
Ctrl + Maj + Pg Préc	Afficher la note de sujet précédente (à partir de la fenêtre Notes)
Ctrl + Maj + F1	Afficher ou masquer les volets

	Office
Ctrl + F1	Développer ou réduire le ruban
F10 ou Alt	Afficher les touches Alt
Maj + F10	Affichez le menu contextuel

Affichage: présentation et diapositives

F8	Commencer la visite virtuelle depuis le début
Maj + F8	Démarrez la visite virtuelle à partir du sujet sélectionné
F9	Commencer les diapositives depuis le début
Maj + F9	Démarrer les diapositives à partir du sujet sélectionné

Ajout d'objets: sujets

Inser ou Ctrl + Entrée	Ajouter un sous-thème (cartes)
Inser ou Ctrl + Entrée	Ajouter un sujet de décision (organigramme)
Entrée	Ajouter un sujet frère (cartes)
Entrée	Ajouter un sujet à droite (organigrammes)
Maj + Entrée	Ajouter un sujet frère (comme frère précédent)
Maj + Entrée	Ajouter un sujet à gauche (organigrammes)
Ctrl + Maj + Inser	Insérer un sujet parent
Ctrl + Maj + Entrée	Ajouter un sujet d'accroche

Ajout d'objets: éléments

Ctrl + Maj + H	Ajouter une pièce jointe
Ctrl + Maj + T	Gérer les pièces jointes *
Ctrl + K	Ajouter un lien
Ctrl + F11	Ajouter des commentaires
Ctrl + T	Ajouter des notes
Ctrl + Maj + B	Ajouter une limite
Ctrl + Maj + R	Insérer une relation
Ctrl + Maj + I	Ajouter des informations sur la

tâche (date de début, date d'échéance)

Ctrl + [1 - 9]	Icône Ajouter (Remarque: ces touches de raccourci sont définies dans le volet Bibliothèque)
Alt + Ctrl + 0	Supprimer toutes les icônes
Ctrl + Maj + [1 - 9]	Ajouter une icône de priorité (Priorité 1, 2, etc.)
Ctrl + Maj + 0	Supprimer toutes les priorités
Alt + Ctrl + P ou Alt + Ctrl + Maj + P	Ajouter et parcourir les icônes de progression en avant / en arrière
Ctrl + Maj + N	Ajouter une partie de carte
F5	Actualiser la partie de la carte
Maj + F5	Actualiser toutes les parties de la carte
Ctrl + Maj + D	Insérer la date et l'heure actuelles
Alt + Ctrl + D	Insérer la date et l'heure sélectionnées

* Ces raccourcis ne sont pas disponibles si votre administrateur système a désactivé les pièces jointes.

Modification

Ctrl + Z ou Alt + Retour Arrière	Annuler la dernière action
Ctrl + Y	Refaire la dernière action

Sélection

Ctrl + A	Sélectionnez tous les sujets et éléments
Ctrl + A	Sélectionnez tout le texte des notes de sujet (fenêtre Notes)
Ctrl + A	Sélectionnez toute l'encre (fenêtre Notes)
Maj + Touches directionnelles	Sélectionnez des sujets supplémentaires
Ctrl + Maj + A	Sélectionnez tous les frères et sœurs
Maj + End	Sélectionnez tous les frères et sœurs: ci-dessous uniquement
Maj + Debut	Sélectionnez tous les frères et sœurs: ci-dessus uniquement

Ctrl + Maj + Flèche gauche / Flèche droite	Sélectionnez tous les frères et sœurs et les parents
Ctrl + Retour Arrière	Sélectionner le parent
Maj + F3	Sélectionnez le sujet, les descendants, les limites et les relations
Ctrl + Maj + Flèche gauche / Flèche droite	Sélectionnez le niveau suivant de sous-sujets
Retour Arrière ou Maj + Retour Arrière	Avancer / reculer dans l'historique de sélection des sujets

Couper, copier, coller et supprimer

Ctrl + C ou Ctrl + Inser	Copier dans le presse-papiers
Alt + Ctrl + C	Copier comme &lien
Ctrl + X ou Maj + Suppr	Couper dans le presse-papiers
Ctrl + V ou Maj + Inser	Coller le contenu du presse- papiers
Alt + Ctrl + Maj + V	Coller à l'intérieur
Alt + Ctrl + V	Coller comme sujet suivant (sujet frère)
Ctrl + Maj + V	Coller comme légende
Suppr	Supprimer un sujet ou un objet
Ctrl + Maj + Suppr	Supprimer le sujet sélectionné (mais conserver les sous-sujets)

Texte du sujet

F2	puis cliquez à l'intérieur du sujet: Commencer le mode d'édition
Maj + Espace	Commencez le mode d'édition avec le curseur au début du texte
Espace	Commencez le mode d'édition avec le curseur à la fin du texte
Commandes en mode d'édition de texte de rubrique:	
Maj + Entrée	Entrez un saut de ligne dans le sujet
Debut	Aller au début de la ligne

Ctrl + Debut	Aller au début du texte du sujet
Ctrl + End	Aller à la fin du texte du sujet
Alt + Maj + Flèche vers le bas	arrow Fractionner le sujet à l'emplacement du curseur pour créer un nouveau frère
Alt + Maj + Flèche droite	flèche Fractionner le sujet à l'emplacement du curseur pour créer un nouveau sujet secondaire
Échap	Annuler la modification
-	
Alt + Ctrl + Entrée	Diviser le sujet en plusieurs sujets (en fonction des espaces dans le texte du sujet)
Alt + Ctrl + Inser	Diviser le sujet en plusieurs sous-sujets (en fonction des espaces dans le texte du sujet)
Ctrl + F	Rechercher
Commandes en mode Rechercher:	
Entrée	Rechercher le suivant
Maj + Entrée	Rechercher le précédent
-	
Ctrl + G	Entrez le texte de recherche
Ctrl + H	Remplacer
F7	Orthographe

Déplacer les sujets

Alt + Ctrl + Flèche vers le haut	Montez une fois
Alt + Ctrl + Flèche vers le bas	Descendre une fois
Alt + Ctrl + Debut	Vers le haut
Alt + Ctrl + End	Vers le bas
Alt + Ctrl + Espace	Réinitialiser toutes les positions des sujets principaux
Alt + Ctrl + B	Carte d'équilibre

Mise en forme

Ctrl + B	Basculer en gras et en arrière
Ctrl + I	Basculer vers l'italique et inversement
Ctrl + U	Basculer pour souligner et

	revenir
Ctrl + Maj + >	Augmenter la taille de police
Ctrl + Maj + <	Réduire la taille de police
Ctrl + Maj + S	Texte barré
Ctrl + Espace	Effacer la mise en forme
Ctrl + Maj + C	Couleur de remplissage
Ctrl + Maj + F	Couleur de la police / de l'encre

Utilisation de l'aide

F1	Afficher l'aide
*General	Commandes Windows
Échap	Fermer un menu ou une boîte de dialogue
Échap	Annuler une opération
Alt + F4	Fermer MindManager
Ctrl + Maj + Échap	Afficher la liste des tâches Windows

Source: aide Mindjet

Dernière modification: 23/02/2021 14:42:46

Plus d'information: defkey.com/fr/mindmanager-21-raccourcis-clavier

[Personnalisez ce PDF...](#)