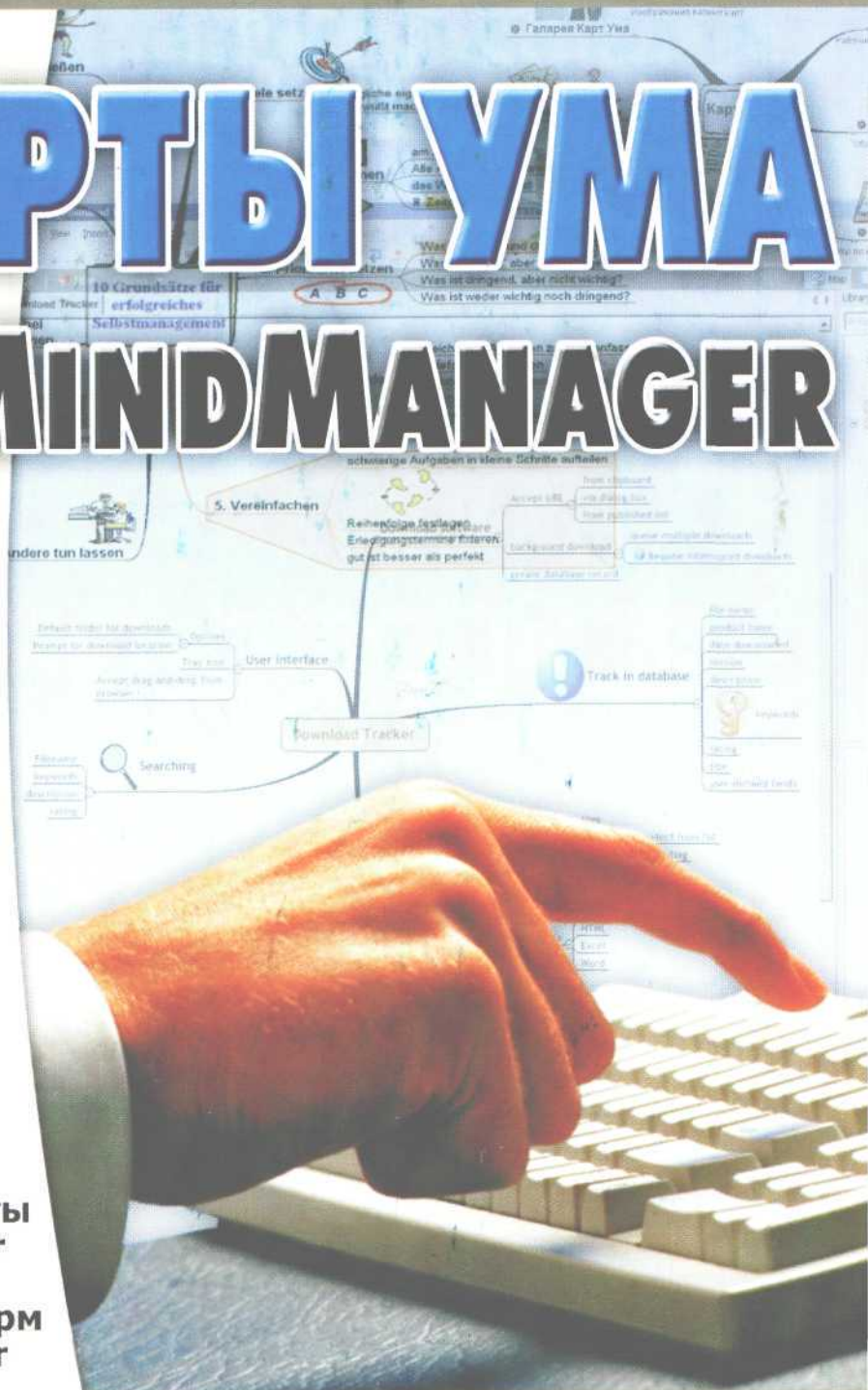


КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

КАРТЫ УМА



MINDMANAGER



**Концепция
ментальных
карт**

**Правила
построения
карт ума**

**Возможности
программы
MindManager**

**Области
применения
MindManager**

**Приемы работы
с MindManager**

**Мозговой штурм
в MindManager**

**Экспорт карт
в другие форматы**

**Примеры
ментальных карт**

**Простой и быстрый курс
для самостоятельного
изучения**

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

КАРТЫ УМА



MINDMANAGER

Минск
«ХАРВЕСТ»
2007

УДК 681.3.06
ББК 32.97
К27

Серия основана в 2002 году

Автор-составитель
Виталий Ильич КОПЫЛ

Карты ума. MindManager / авт.-сост. В. И. Копыл. — Минск : Харвест,
К27 2007. — 64 с. — (Серия «Какие кнопки нажимать»).

ISBN 978-985-13-9063-8.

MindManager — это программа для работы с ментальными картами, которые помогут ускорить процесс изучения учебных материалов, повысить степень запоминания информации, увеличить продуктивность работы и улучшить качество стратегического планирования.

Способы создания, просмотра, редактирования и печати ментальных карт, добавление ветвей, подтем, комментариев и примечаний, вставка в карту документов, гиперссылок и информационных маркеров, а также организация мозгового штурма — это и многое другое можно найти в данной книге.

Издание хорошо иллюстрировано и рассчитано на неподготовленных пользователей.

УДК 681.3.06
ББК 32.97

Охраняется законом об авторском праве. Воспроизведение всей книги или любой ее части запрещается без письменного разрешения издателя. Любые попытки нарушения закона будут преследоваться в судебном порядке.

ISBN 978-985-13-9063-8

© Подготовка, оформление.
ООО «Харвест». 2006

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Основные сведения	4
2	Термины и понятия	4
3	Концепция ментальных карт	4
4	Правила построения ментальных карт	6
5	Возможности программы MindManager	7
6	Области применения MindManager	8
7	Запуск MindManager	9
8	Интерфейс MindManager	10
9	Создание новой ментальной карты	11
10	Открытие существующей карты	15
11	Поиск карты в папках	16
12	Сохранение карты	16
13	Создание центральной темы	17
14	Форматирование названия темы	18
15	Вставка изображения в поле темы	20
16	Добавление ветвей (главных тем)	22
17	Добавление подтем	24
18	Добавление подтем-выносок	24
19	Добавление комментариев	25
20	Добавление примечаний	26
21	Вставка в карту таблиц Microsoft Excel	27
22	Вставка документов	29
23	Вставка гиперссылок	31
24	Вставка метки темы	33
25	Вставка информационных маркеров	34
26	Дополнительные средства. Визуализация	36
27	Добавление легенды	37
28	Добавление фонового рисунка	38
29	Добавление границ	40
30	Добавление взаимосвязей между темами	42
31	Добавление напоминаний	43
32	Мозговой штурм в MindManager	45
33	Балансировка карты	50
34	Использование фильтров	50
35	Режимы отображения карты	52
36	Экспорт карт в другие форматы	53
37	Печать карты	55
38	Примеры ментальных карт	57

1 ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Программа MindManager компании MindJet (<http://www.mindjet.com>) основана на методике «концепт-карт» (Concept Maps) профессора Корнуэльского университета Джозефа Новака, а также на методике «интеллект-карт» (Mind Maps®) британского психолога Тони Бьюзена.

Слоган компании MindJet «Оживи знания» (Bring Information to Life) хорошо отражает назначение программы: систематизировать, проанализировать или запомнить, используя эффективные средства визуализации, большой объем информации.

Программа чрезвычайно популярна в мире. Ее приобретают как для домашнего применения, так и для корпоративного.

2 ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

В специальной литературе и в Интернете вы встретите множество вариантов перевода термина MindMaps®. Ниже приведен список наиболее часто встречающихся переводов:

- ментальные карты;
- интеллект-карты;
- карты ума;
- мыслительные карты;
- карты мозга;
- концепт-карты;
- карты представлений;
- карты знания;
- карты памяти;
- ассоциативные карты.

Список отсортирован в порядке уменьшения результатов поиска соответствующих сочетаний в поисковой системе «Яндекс». Так как термин «Ментальные карты» оказался наиболее употребительным в Интернете, его решено применить в этой книге.

3 КОНЦЕПЦИЯ МЕНТАЛЬНЫХ КАРТ

Ментальные карты — это эффективный инструмент структурирования и анализа информации. Они позволяют ускорить процесс изучения учебных материалов, повысить степень запоминания информации, ускорить разработку личных и бизнес-проектов.

Концепция ментальных карт основана на теории Дэвида Осубела (David Ausubel). Основная идея этой теории — представление новых идей, понятий или концепций через уже имеющиеся идеи, понятия, концепции и опыт.

В 60-е годы теорию развил профессор Корнелльского университета Джозеф Новак (Joseph D. Novak). Он разработал правила создания концепт-карт (Concept Maps) — инструмента визуализации и создания (проработки) новых идей или концепций.

Дальнейшее развитие теория получила в работах психолога Тони Бьюзена (Tony Buzan). В 1974 году он опубликовал книгу «Работай головой», в которой описал метод ментальных карт (Mind Maps®). Бьюзен превратил метод в коммерческий продукт. На основе метода было разработано несколько компьютерных программ, в том числе и MindManager.

В основе концепции ментальных карт лежат представления о принципах работы человеческого мозга: ассоциативное (нелинейное) мышление, визуализация мысленных образов, целостное восприятие (гештальт).

Для стимулирования ассоциативного мышления применяются особые, «удобные» для мозга, «радиантные» диаграммы (ментальные карты), представляющие собой дерево идей.

Построение карты начинается с центрального образа. Центральный образ — это задача, которую необходимо решить; идея, требующая развития; проект, планирование которого необходимо выполнить; информация, которую необходимо запомнить. Центральный образ — это «ствол» дерева, от которого расходятся ветви решений. Несколько толстых ветвей этого дерева соответствуют основным, базовым, идеям, ассоциативно связанным с центральным образом. От них ответвляются второстепенные идеи-ассоциации. От второстепенных идей «вырастают» ассоциации более низкого уровня и т.д. Таким образом, в ментальных картах реализуется ассоциативность и иерархичность мышления — от общего к частному.

Важной особенностью ментальных карт является их насыщенность визуальными образами и эффектами. При подготовке ментальных карт активно используются цвет, шрифт, рисунки, условные обозначения и аббревиатуры.

Исчерпывающую информацию о ментальных картах вы найдете в книге Тони Бьюзена «Супермышление».

4 ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ МЕНТАЛЬНЫХ КАРТ

Ментальные карты рисуются на листах бумаги формата А4 и больше. Бумага располагается в альбомной ориентации. Для рисования используются цветные карандаши и фломастеры.

В центре листа размещается центральный образ. Это может быть рисунок или геометрическая фигура. Центральный образ должен быть подписан. Подпись — это название исследуемой темы, концепции, проекта и т.п.

К центральному образу «крепятся» ветви главных идей. Их может быть сколько угодно. Обычно от двух до десяти.

Затем к главным ветвям добавляются ветви подчиненных идей, ассоциативно связанных с главными идеями и детализирующие их. К подчиненным идеям добавляются идеи более низкого уровня с еще большей детализацией и т.д.

Линии ветвей должны иметь разную толщину, в зависимости от уровня иерархии идеи. Чем выше уровень — тем толще линия.

Все ветви подписываются печатными буквами. Для их обозначения применяются ключевые слова.

Шрифт, цвет, размер и начертание надписей должны быть как можно разнообразнее.

В оформлении используются иллюстрации и условные обозначения. Чтобы показать связь между элементами карты, применяются разнообразные по форме, цвету и начертанию стрелки.

Если свежие идеи не приходят — на карте изображают пустые ветви, тем самым, стимулируя мозг завершить картину.

Завершив работу над картой, следует вернуться к ней спустя некоторое время. Бьюзен рекомендует следующие интервалы времени: 10–30 минут, 1 день, 1 неделя, 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев.

Такие обращения к карте позволят по-новому на нее взглянуть: заметить допущенные промахи, ошибки и упущения; внести исправления и дополнить. Кроме того это позволит лучше запомнить содержащуюся на карте информацию, «переместить» ее из краткосрочной памяти в долгосрочную.

Если ментальная карта создается с помощью компьютерной программы, рекомендуется сначала выполнить ее вручную на бумаге, а затем воспроизвести на компьютере. Готовую ментальную карту можно распечатать и затем продолжить работу с распечаткой.

5 ВОЗМОЖНОСТИ ПРОГРАММЫ MINDMANAGER

MindManager не только поддерживает классический подход к созданию ментальных карт, но и существенно расширяет его.

Программа предоставляет удобные возможности создания и редактирования ментальных карт, а также автоматически подбирает наиболее удобное расположение ветвей, в случае неверно выбранного уровня иерархии, соответствующую ветвь можно перетащить на требуемый уровень. Применение инструментов фильтрации позволяет в любой момент установить отображение полученной структуры до определенного уровня. Например, отобразить на экране только центральную тему (образ) и главные ветви.

К узлам структуры можно привязать гиперссылки на текстовые документы, таблицы, интернет-сайты, на другие карты и объекты.

MindManager имеет собственную графическую библиотеку, что дает возможность вставлять в ментальную карту визуальные образы: рисунки, маркеры, символы расстановки приоритетов и актуальности информации.

Подготовленные в программе ментальные карты можно экспортировать в формат HTML, MS PowerPoint и MS Word. Поддерживается связь и синхронизацию с MS Outlook и MS Project, импорт из MS Word.

Созданную карту можно использовать как органайзер, фиксировать непосредственно на карте ход реализации проекта (сроки, процент исполнения).

MindManager поддерживает коллективную работу над ментальными картами, что очень полезно при корпоративной эксплуатации программы.

6 ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ MINDMANAGER

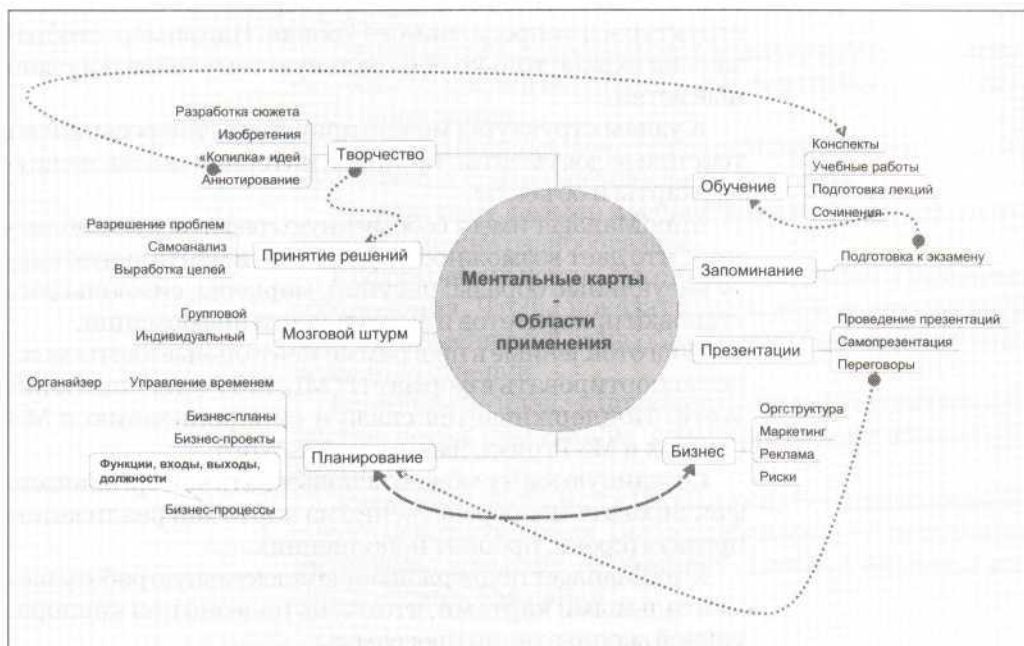
Области применения MindManager следуют из областей возможного применения ментальных карт:

- обучение;
- запоминание/вспоминание;
- управление временем;
- управление проектами;
- планирование деловых встреч, совещаний и переговоров;
- принятие решений;
- подготовка презентаций и самопрезентаций;
- разработка планов;
- генерация идей («мозговой шторм»).

Иными словами, методика ментальных карт и программа MindManager предназначены для быстрого решения любых творческих задач — литературных, управленческих, научно-технических, организационных, маркетинговых. На рисунке 6.1. показана примерная карта областей применения ментальных карт.

Рис. 6.1. Карта областей применения ментальных карт.

Кроме того, в силу возможности устанавливать в компьютерной ментальной карте гиперссылки на другие объекты и карты, MindManager может с успехом приме-



няться для структурированного хранения разнообразной информации. Например, с помощью MindManager можно создать, а затем просто пополнять базу внутренних корпоративных документов, юридическую базу данных, формировать личную базу идей и т.п.

MindManager весьма эффективен и в области управления проектами. Начиная с момента обсуждения замысла проекта и завершая управлением ходом его исполнения. Синхронизация ментальной карты с MS Project и MS Outlook значительно усиливает возможности управления проектом и рабочей группой, а вставленные в карту ссылки на рабочие документы проекта позволяют организовать единое информационное пространство.

7 ЗАПУСК MINDMANAGER



Рис. 7.1.
Пиктограмма
программы
MindManager.

Для запуска MindManager дважды щелкните на пиктограмме программы (рис. 7.1). Откроется окно «Mindjet MindManager» с диалоговым окном выбора задач (рис. 7.2).

В диалоговом окне вы можете запустить:

- «Tutorial for New Users» (Пособие для новых пользователей);
- «Explore the Benefits of Mapping» (Обзор возможностей применения ментальных карт);
- «What's New in MindManager 6» (Описание новых возможностей программы).

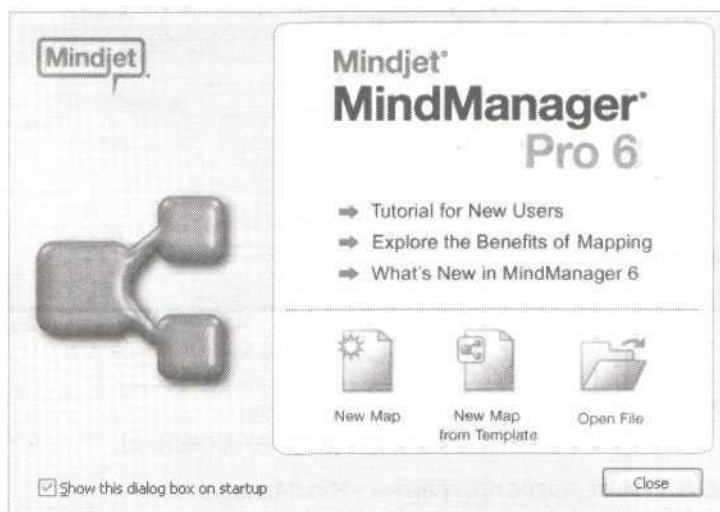


Рис. 7.2. Диалоговое
окно выбора задач.

Чтобы диалоговое окно не отображалось при следующих запусках программы, снимите флажок ☒ «Show this dialog box on startup» (Отображать это диалоговое окно при запуске). Чтобы закрыть диалоговое окно, щелкните на кнопке «Close» (Заккрыть).

8 ИНТЕРФЕЙС MINDMANAGER

Программа имеет удобный, интуитивно-понятный интерфейс. Окно программы состоит из следующих элементов (рис. 8.1):

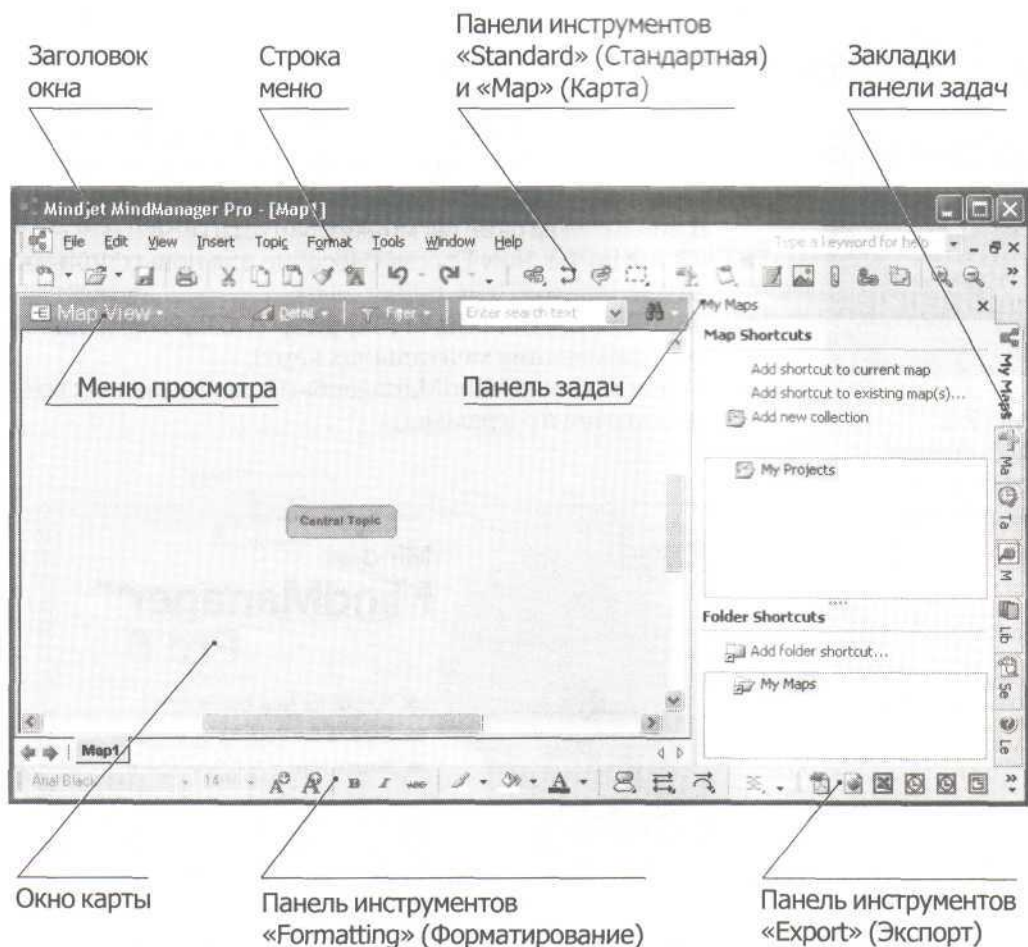



Рис. 8.1. Интерфейс программы «MindManager».

9 СОЗДАНИЕ НОВОЙ МЕНТАЛЬНОЙ КАРТЫ

Окно создания новой ментальной карты открывается автоматически при запуске MindManager. В центре окна сразу отображается поле для ввода названия основной (центральной) темы карты.

Вы можете отключить автоматическое создание новой карты при запуске MindManager. Для этого выберите в меню «Tools» (Инструменты) пункт «Options» (Настройки). Откроется одноименное окно, в котором щелкните на пункте «General» (Общие) (рис. 9.1). В области «General options» (Общие настройки) снимите флажок ☒ «Open document on startup:» (Открывать документ при запуске).

Для создания новой карты (рис. 9.2) вы можете выбрать в меню «File» (Файл) пункт «New» (Новая)→«Default Map» (Карта по умолчанию) или щелкнуть на инструменте «New (Default Map)» (Новая (Карта по умолчанию)) панели инструментов «Standard» (Стандартная). В этом случае к карте будет применен стиль «по умолчанию».

Если вы хотите создать карту в ином стиле, в меню «File» (Файл) выберите пункт «New» (Новая)→«From Styles and Templates» (Из стилей и шаблонов) или щелкните на кнопке  инструмента «New (Default Map)» (Новая (Карта по умолчанию)) и в открывшемся меню выберите пункт «From Styles and Templates» (Из стилей

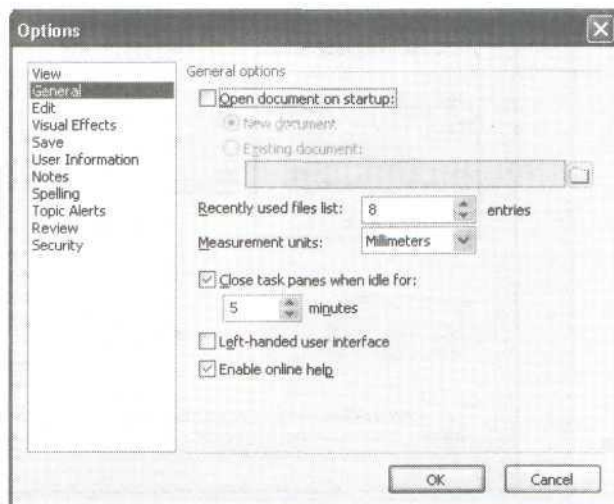


Рис. 9.1. Окно «Options» (Настройки).

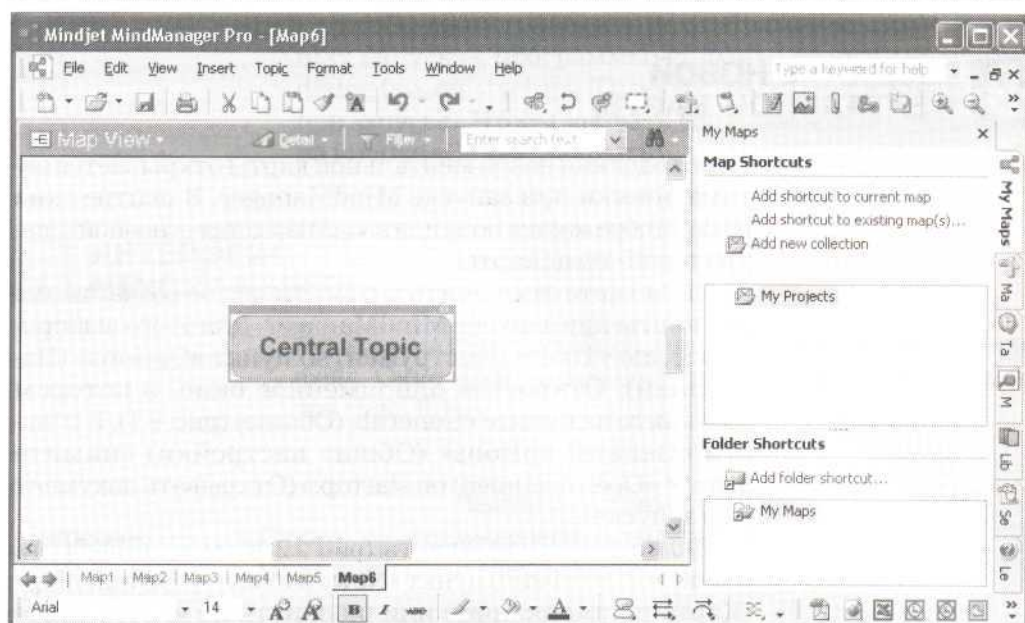


Рис. 9.2. Окно с новой картой.

и шаблонов). Откроется окно «New Map» (Новая карта) (рис. 9.3). В этом окне содержатся шаблоны стилей и карт. На закладке «Style Templates» (Шаблоны стилей) вы можете выбрать новый стиль карты, а на закладке «Map Templates» (Шаблоны карт) новый шаблон карты.

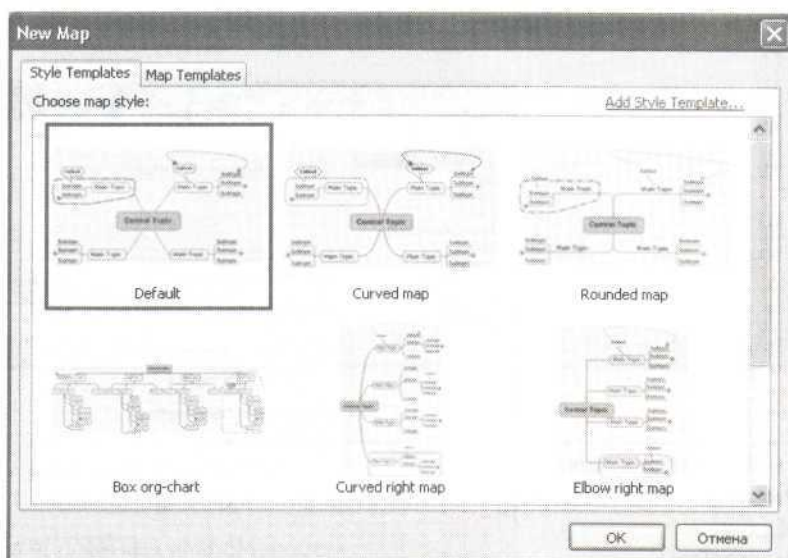


Рис. 9.3. Окно выбора типа карты.

Внимание!

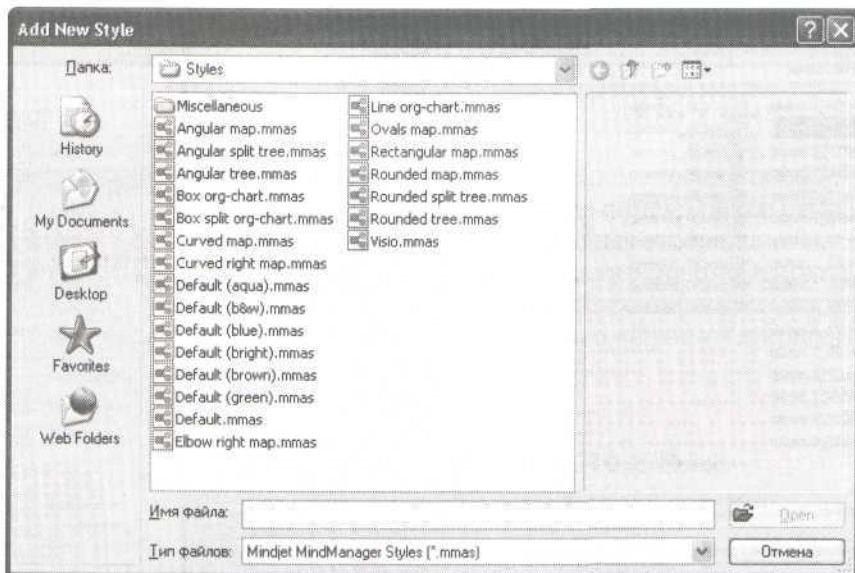
Вы можете изменить шаблон стиля карты. Для этого щелкните на образце стиля правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Modify...» (Изменить).

Чтобы расширить набор избранных шаблонов, щелкните на ссылке «Add Style Template...»/«Add Map Template...» (Добавить шаблон стиля... / Добавить шаблон карты...) окна «New Map» (Новая карта). Откроется окно «Add New Style»/«Add New Map Template» (Добавить новый стиль/Добавить новый шаблон карты) (рис. 9.4). Чтобы выбрать шаблон — дважды щелкните на нем мышью.

Еще один способ установки нового шаблона — выбрать в меню «Tools» (Инструменты) пункт «Template Organizer» (Мастер шаблонов). Откроется одноименное окно (рис. 9.5). Выберите в коллекции подходящий шаблон и щелкните на кнопке «New Map» (Новая карта).

Наконец, вы можете взять за основу (использовать в качестве шаблона) любую из имеющихся у вас карт. Для этого в меню «File» (Файл) выберите пункт «From Existing Map...» (Из существующей карты...) или щелкните на кнопке ▾ инструмента «New (Default Map)» (Новая (Карта по умолчанию)) и в открывшемся меню выберите пункт «From Existing Map...» (Из существующей карты...). Откроется окно «Select Map» (Выбор карты) (рис. 9.6), где выберите карту, кото-

Рис. 9.4. Окно «Add New Style» (Добавить новый стиль).



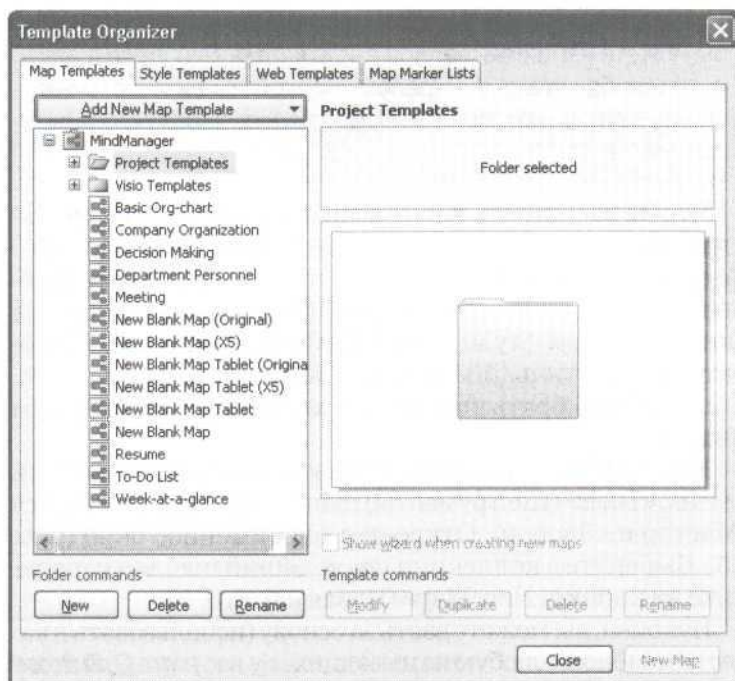
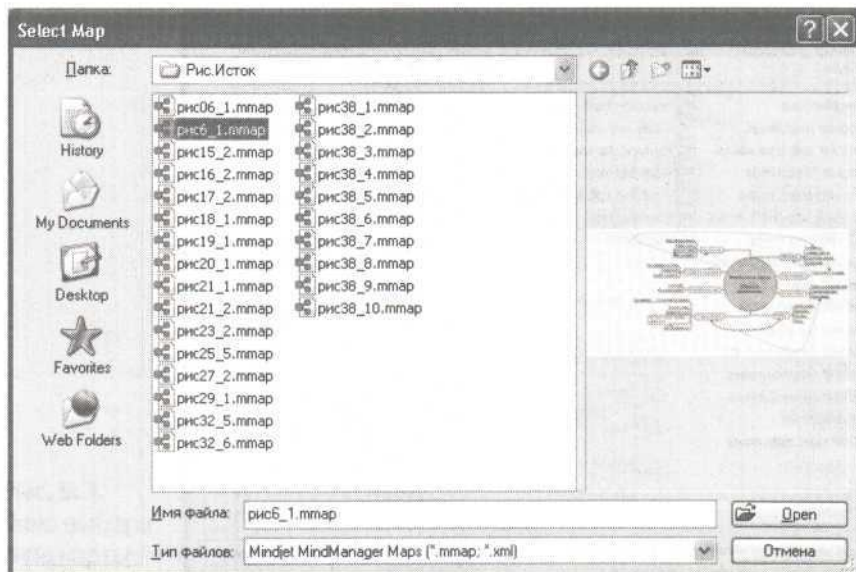


Рис. 9.5. Окно «Template Organizer» (Мастер шаблонов).

Рис. 9.6. Окно «Select Map» (Выбор карты).

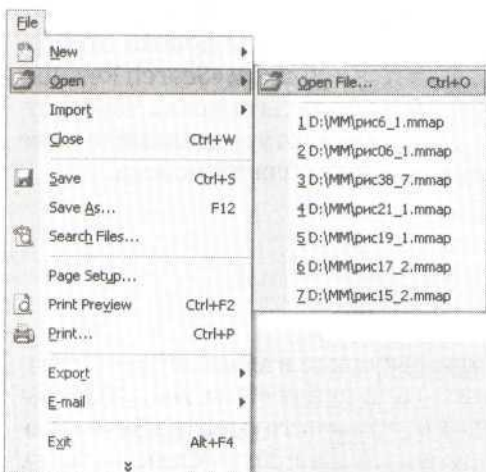
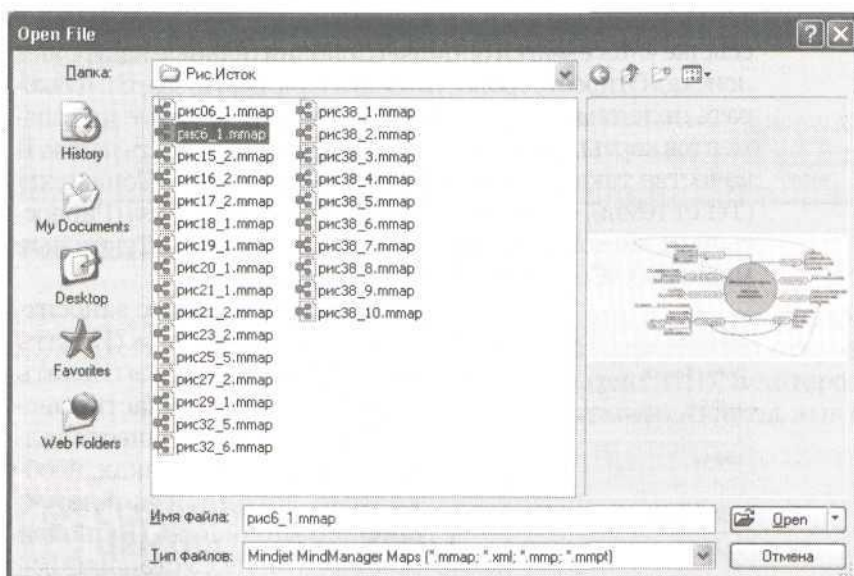
рую вы хотите использовать в качестве шаблона. В результате откроется копия выбранной в качестве шаблона карты. Все изменения, которые вы внесете в копию, не затронут исходной карты. В момент сохранения изменений вам будет предложено ввести новое имя файла.



10 ОТКРЫТИЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ КАРТЫ

Рис. 10.1. Окно
«Open File»
(Открыть файл).

Для открытия ранее созданной карты выберите в меню «File» (Файл) пункт «Open» (Открыть) → «Open File...» (Открыть файл...) или щелкните на инструменте «Open» (Открыть) панели инструментов «Standard» (Стандартная). Откроется окно «Open File» (Открыть файл) (рис. 10.1). Выберите в этом окне требуемый файл, дважды щелкнув на нем мышью.



Кроме того, вы можете выбрать карту из списка ранее открытых файлов, которые отображаются как подпункты пункта «Open» (Открыть) меню «File» (Файл) и щелчком на кнопке ▶ инструмента «Open» (Открыть) (рис. 10.2).

Рис. 10.2. Меню
«File» (Файл) панели
инструментов
«Стандартная».

11 ПОИСК КАРТЫ В ПАПКАХ

MindManager позволяет осуществлять поиск карт в папках. Полезная возможность при большом количестве карт на диске. Чтобы выполнить поиск, выберите в меню «File» (Файл) пункт «Search Files... (Найти файлы)» или щелкните на закладке «Search» (Найти) панели задач. Откроется панель задач «Search Files» (Найти файлы...) (рис. 11.1).

По умолчанию поиск осуществляется по содержащемуся в теме карты тексту. Чтобы расширить перечень элементов карты, в которых осуществляется поиск, щелкните на ссылке «More search options» (Дополнительные настройки поиска). Откроется область «Select topic field to search:» (Выбрать поле темы для поиска). Установите флаги ☒ для элементов карты, в которых необходимо осуществить поиск. В качестве таких элементов могут выступать: «Topic text» (Текст темы), «Notes» (Примечания), «Hyperlinks» (Гиперссылки), «Resources» (Ресурсы), «Text markers» (Текстовые маркеры), «Comments» (Комментарии).

Поисковый запрос заносится в поле «Look for:» (Искать что). В поле «Look in:» (Искать где) указывается область поиска. Чтобы поиск осуществлялся во вложенных папках, необходимо установить флаг ☒ «Include subfolders» (Включая поддиректории). Установив все параметры поиска, щелкните на «Search» (Найти).

Результаты поиска отображаются в области «Search Results» (Результаты поиска). Чтобы открыть карту — щелкните на ее имени в области поиска.



Рис. 11.1. Панель задач «Search Files» (Найти файлы).

12 СОХРАНЕНИЕ КАРТЫ

Чтобы сохранить карту, выберите в меню «File» (Файл) пункт «Save» (Сохранить) или пункт «Save As...» (Сохранить как...), либо щелкните на инструменте «Save» (Сохранить) панели инструментов «Standard» (Стандартная).

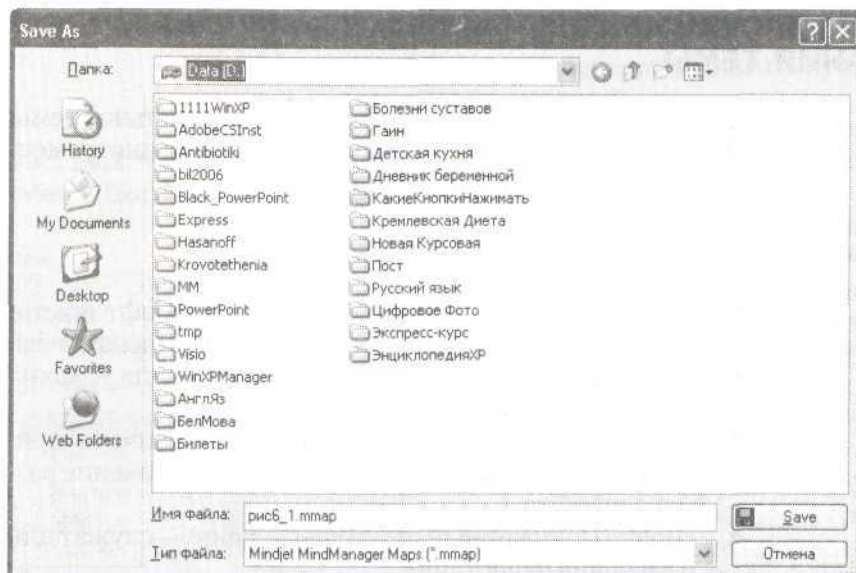


Рис. 12.1. Окно «Save As» (Сохранить как).

При первом сохранении, а также в случае применения команды «Save As» (Сохранить как), откроется окно «Save As» (Сохранить как) (рис. 12.1), в котором вам следует указать папку для сохранения карты, имя и тип файла.

13 СОЗДАНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ТЕМЫ

При создании новой карты «Central Topic» (Центральная тема) добавляется автоматически. Вам необходимо только ввести название центральной темы. Напомним, центральная тема — это идея, проект или задача, решение которой вам необходимо проработать.

Допустим, вам необходимо выбрать подарок ко дню рождения. Обозначим центральную тему словом «Подарок». Для ввода названия центральной темы щелкните на ее поле и выделите мышью название темы по умолчанию (Central Topic), после чего введите с клавиатуры новое название темы. Если название темы состоит из нескольких слов или предложений, для перевода строки используйте комбинацию клавиш **Shift+Enter**.

Внимание!

Двойной щелчок мыши на поле темы выделяет одно слово в ее названии. Три щелчка выделяют предложение целиком.

14 ФОРМАТИРОВАНИЕ НАЗВАНИЯ ТЕМЫ

Для более яркого выделения названия центральной темы вы можете воспользоваться разнообразными инструментами форматирования (рис. 14.1).

Рис. 14.1. Панель инструментов «Formatting» (Форматирование).

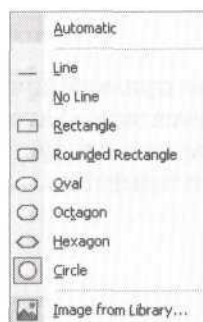


Рис. 14.2. Меню инструмента «Shape» (Очертание).



- «Font» (Шрифт) — позволяет изменять шрифт текста. По умолчанию MindManager устанавливает шрифт Arial.
- «Font Size» (Размер шрифта) — служит для изменения размера шрифта.
- «Decrease» (Уменьшить) и «Increase» (Увеличить) применяются для быстрого уменьшения/увеличения размера шрифта.
- «Bold» (Полужирный) и «Italic» (Курсив) — служат для изменения начертания.
- «Strikethrough» (Зачеркнутый) — позволяет зачеркнуть текст.
- «Line Color» (Цвет линии) — изменяет цвет линии контура поля темы. По умолчанию цвет линии — бледно-голубой.
- «Fill/Highlight Color» (Цвет заливки/подсветки) — служит для изменения цвета заливки поля темы.
- «Font/Ink Color» (Цвет шрифта) — изменяет цвет шрифта темы.
- «Shape» (Очертание) — изменяет очертание поля темы. В меню инструмента (рис. 14.2) имеется восемь вариантов очертания. Кроме того, вы можете выбрать дизайнерский вариант очертания типа «Овал», «Прямоугольник», «Прямоугольник с закругленными углами», щелкнув на пункте меню инструмента «Image from Library...» (Изображение из библиотеки...).

Внимание!

Иерархию тем ментальной карты можно описать в терминах родитель-потомки. Например, центральная тема — это темародитель относительно главных тем. Главная тема — это тема-потомок относительно центральной темы и одновременно тема-родитель относительно ответвляющихся от нее подтем. На карте тема-родитель и ее потомки автоматически связываются линиями. Назовем эти линии соединительными. В MindManager существует возможность показывать взаимосвязи между темами. Взаимосвязи устанавливаются вручную. Линией взаимосвязи вы можете связать на карте любые две темы, вне зависимости от их иерархии.

Рис. 14.3. Меню «View» (Вид).

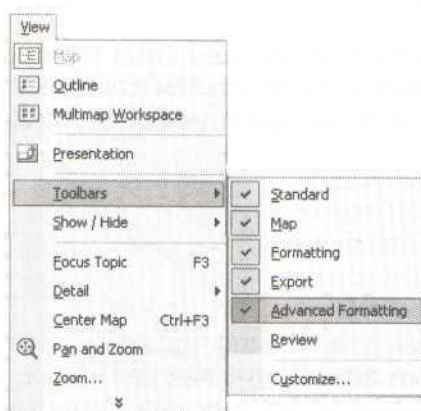


Рис. 14.4. Панель «Advanced Formatting» (Расширенное форматирование).



Панель состоит из следующих инструментов:

- «Line Style» (Стиль линии) — служит для изменения стиля линий, соединяющих темы на карте. Например, центральной темы с главными темами, главной темы с ее подтемами.
- «Line Anchor» (Привязка линий) — изменяет вид привязки соединительной линии к теме-родителю.
- «Text Alignment» (Выравнивание текста) — это инструмент выравнивания текста названия темы. Меню инструмента содержит три варианта выравнивания: по левому краю, по центру и по правому краю.
- «Text and Image Alignment» (Выравнивание текста и изображения) — управляет взаимным расположением в поле темы текста и вставленного в нее изображения.
- «Topic Alignment» (Выравнивание тем) — служит для выравнивания главных тем на карте.
- «Line Weight» (Толщина линии) — устанавливает толщину линии взаимосвязи.
- «Line Pattern» (Образцы линий) — с помощью этого инструмента устанавливается вид линии взаимосвязи: сплошная или пунктирная.
- «Increase spacing between sibling topics» (Увеличить

- «Arrows» (Стрелки) — устанавливает вид стрелок на концах линии взаимосвязи.
- «Line Shape» (Очертание линии). Управляет «траекторией» взаимосвязей.
- «Growth Direction» (Направление роста) — устанавливает направление ответвлений тем-потомков от темы-родителя.

Как вы уже наверняка заметили, на панели «Formatting» (Форматирование) отсутствуют привычные инструменты выравнивания текста. Эти инструменты находятся на панели «Advanced Formatting» (Расширенное форматирование). По умолчанию эта панель отключена. Чтобы ее включить, выберите в меню «View» (Вид) пункт «Toolbars» (Панели инструментов) и в открывшемся меню (рис. 14.3) установите флаг ☒ «Advanced Formatting» (Расширенное форматирование). Рядом с панелью «Formatting» (Форматирование) отобразится панель «Advanced Formatting» (Расширенное форматирование) (рис. 14.4).

расстояние между потомками) — увеличивает расстояние (промежутки) между подтемами.

- «Decrease spacing between sibling topics» (Уменьшить расстояние между потомками) — уменьшает расстояние (промежутки) между подтемами.
- «Increase spacing between parent and child topics» (Увеличить расстояние между родителем и потомками) — увеличивает расстояние между темой-родителем и ее подтемами.
- «Decrease spacing between parent and child topics» (Уменьшить расстояние между родителем и потомками). Уменьшает расстояние между темой-родителем и ее подтемами.

15 ВСТАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ В ПОЛЕ ТЕМЫ

Для придания центральной теме большей наглядности в поле темы следует вставить ассоциируемое с ней изображение. Щелкните правой кнопкой мыши на поле темы и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Image» (Изображение) — «From Library...» (Из библиотеки...). На панели задач откроется задача «Library - Images» (Библиотека изображений) (рис. 15.1). Для удобства работы с библиотекой все изображения сгруппированы по темам. Здесь также расположен поиск изображений по ключевым словам.

Чтобы добавить изображение в поле темы, перетащите изображение на тему, удерживая нажатой левую кнопку мыши. Обратите внимание, в момент перетаскивания изображения на карту у центральной темы появляется зеленый фон с четырьмя секторами: двумя боковыми, верхним центральным и нижним центральным. Вы можете поместить изображение в один из этих секторов.

Кроме зеленой подсветки, на карте еще отображается красная подсветка в виде контура темы и ветви подтемы. Если отпустить левую кнопку мыши не дотягивая изображение до поля темы, на основе изображения будет создана новая тема или подтема.



Рис. 15.1. Панель задач «Library - Images» (Библиотека изображений).

Внимание!

Чтобы изображение автоматически не ассоциировалось ни с одной из тем, его следует перетаскивать при нажатой кнопке **Shift**.

Разместив изображение, вы можете изменить его размер, для чего выделите его двойным щелчком мыши. Вокруг изображения появится рамка с шестью маркерами. Потянув мышью за маркер, вы можете увеличить или уменьшить изображение.

На рисунке 15.2 показан вариант оформления центральной темы «Подарок».

Применение изображений при построении карты — одна из основ ментальных карт. Удачно выбранный образ может нести в себе огромный объем информации. Бывает, яркий восклицательный знак в теме несет в себе больше сведений, чем страница текста.

Почему так происходит? Вообще говоря, запоминание информации, хранение информации в памяти и вспоминание — это разные процессы. Можно запомнить информацию, четко хранить ее в памяти и не вспомнить в нужный момент. Связанное с какой-либо информацией изображение — это якорь, к которому информация привязана. Метафорически, ваш мозг, обнаружив якорь, вытягивает за веревку из воспоминаний необходимую информацию. Кроме того, изображения — это спусковой механизм ассоциаций. Оно может напомнить о каких-то событиях, фактах, прошлом опыте, — т.е. развить вашу идею или натолкнуть на какой-то элемент решения задачи. Если бы карты могли включать в себя, не только изображения, но и запахи, звуки, тактильные ощущения, — эффективность генерации новых идей была бы на порядок выше.

Чтобы выбрать подходящее изображение — ваша библиотека образов должна быть большой. Как не велика библиотека изображений MindManager, для активной работы ее коллекций будет недостаточно. Поэтому создавайте свои коллекции образов.

MindManager распознает следующие графические форматы: bmp, gif, jpeg, emf, wmf, psx, png. Чтобы вставить изображение из собственной коллекции, выберите подпункт «From File...» (Из файла...) пункта «Image» (Изображение). Откроется окно «Add Image» (Добавить изображение) (рис. 15.3), в котором выберите папку с вашей коллекцией и дважды щелкните на файле с изображением.



Рис. 15.2. Вариант оформления центральной темы «Подарок».

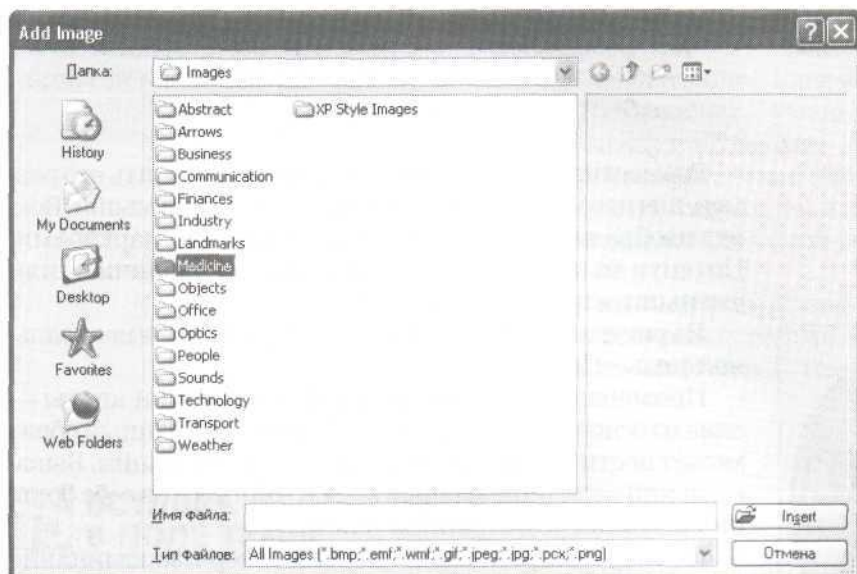


Рис. 15.3. Окно «Add Image» (Добавить изображение).

16 ДОБАВЛЕНИЕ ВЕТВЕЙ (ГЛАВНЫХ ТЕМ)

Вокруг центральной темы располагаются ветви главных тем. Для ввода главной темы достаточно нажать на клавиатуре **Enter** или дважды щелкнуть на карте мышью. MindManager автоматически разместит главные темы вокруг центральной и добавит связи между ними. Вам останется только ввести названия тем. Для большей наглядности можно выполнить форматирование названий тем, изменить очертания (Shape) полей главных тем и снабдить их рисунками.

Внимание!

Допускается групповое форматирование тем. Для этого, прежде чем воспользоваться инструментами форматирования, выделите подлежащие форматированию темы одним из следующих способов:

- щелкнуть мышью на темах, нажав клавишу **Ctrl**;
- «протянуть» область выделения на карте при нажатой левой кнопке мыши.

По умолчанию главные темы размещаются вокруг центральной по часовой стрелке. MindManager допускает и другие варианты размещения тем. Выделите главную



Рис. 16.1. Меню инструмента «Growth Direction» (Направление роста).

тему и щелкните на инструменте «Growth Direction» (Направление роста). Откроется меню инструмента (рис. 16.1), в котором вы можете выбрать альтернативные варианты построения карты.

Случается, что в процессе решения задачи возникают идеи (темы), которые стоит оставить «про запас», т.е. не включать сразу в схему на карте. В этом случае можно создать «Floating Topic» (Плавающую тему). «Плавающую» тему можно также использовать для отображения дополнительных пояснений к карте.

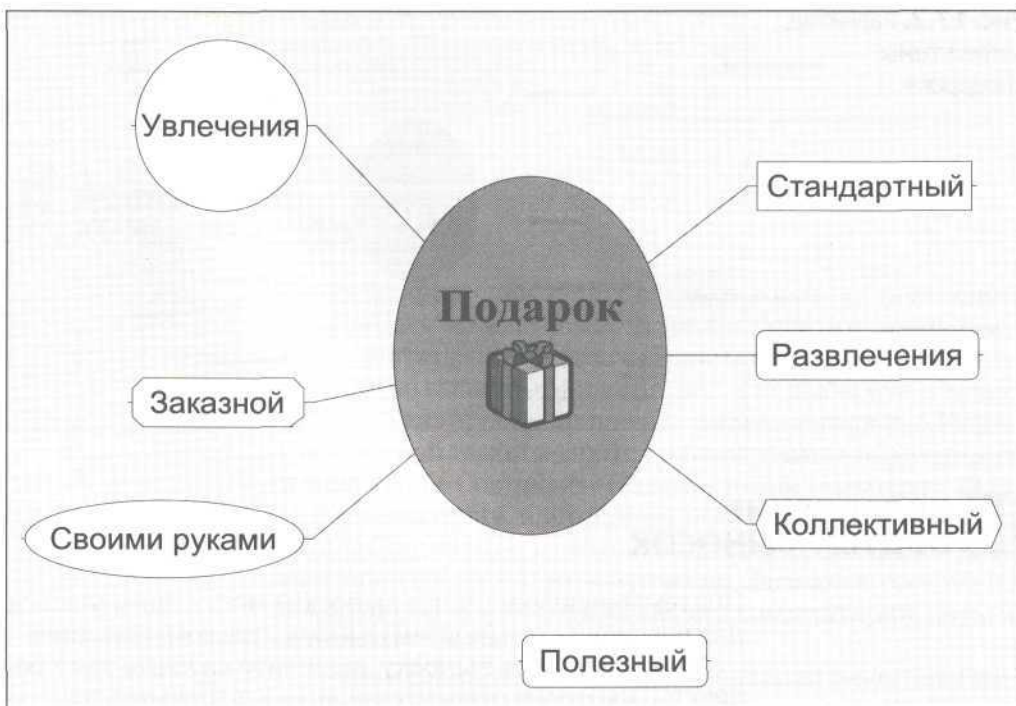
Чтобы вставить «плавающую» тему — щелкните на свободном участке карты и наберите название темы, либо щелкните на инструменте «Insert Topic» (Вставить тему) панели «Map» (Карта) и в открывшемся меню выберите пункт «Floating Topic» (Плавающая тема).

Внимание!

Вы можете превратить в «плавающую» любую главную тему или подтему. Для этого выделите тему на карте, а затем выберите в меню «Edit» (Правка) пункт «Convert to Floating Topic» (Преобразовать в плавающую тему).

Рис. 16.2. Карта «Подарок».

На рисунке 16.2. показан вариант главных тем карты «Подарок».



17 ДОБАВЛЕНИЕ ПОДТЕМ

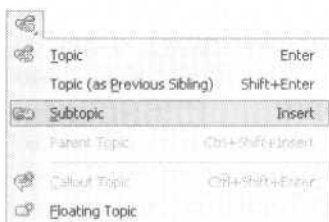


Рис. 17.1. Меню инструмента «Insert Topic» (Вставить тему).

Для дальнейшего развития идеи вокруг главных тем строятся подтемы. Подтемы, с одной стороны, детализируют главные темы, а с другой — выступают родителями подтем более низкого уровня. Для ввода подтемы щелкните на теме-родителе, к которой она относится, и нажмите на клавиатуре кнопку **Insert**. Подтему также можно внести с помощью инструмента «Insert Topic» (Вставить тему), выбрав в меню инструмента (рис. 17.1) пункт «Subtopic» (Подтема).

В процессе обдумывания задачи представление о том, что является главной темой, а что подтемой, может изменяться. MindManager позволяет легко изменять уровень иерархии как отдельных тем, так и целых ветвей. Достаточно выделить тему (подтему) и перетащить ее, нажав левую кнопку мыши, на тему-родителя. Тема-родитель, к которой будет присоединена перемещаемая подтема, подсвечивается красным контуром.

На рисунке 17.2. показан вариант развития ветвей темы «Подарок».

Рис. 17.2. Развитие ветвей темы «Подарок».



18 ДОБАВЛЕНИЕ ПОДТЕМ-ВЫНОСОК

Подтемы-выноски (далее выноски) могут применяться для пояснения тем (подтем) и в качестве комментариев.

Чтобы вставить выноску, выделите на карте тему-родитель, к которой относится выноска, и нажмите на кла-

виатуре **Ctrl+Shift+Enter** либо щелкните на инструменте «Insert Topic» (Вставить тему) панели «Map» (Карта) и выберите в меню инструмента пункт «Callout Topic» (Выноска).

Внимание!

Выноски могут выступать в роли темы-родителя.

На рисунке 18.1. показан вариант использования выносок.

Что и в каких случаях использовать — выноски или подтемы — целиком зависит от вас. Никаких правил на этот счет нет.

Рис. 18.1.

Использование выносок в теме «Подарок».



19 ДОБАВЛЕНИЕ КОММЕНТАРИЕВ

Комментарии служат для вставки коротких пояснений к карте. Для вставки комментария выберите на карте тему и щелкните на инструменте «Topic Comments» (Комментарии темы) панели «Map» (Карта) или выберите в меню «Topic» (Тема) пункт «Comments...» (Комментарии...). Рядом с выбранной темой появится пиктограмма комментария и окно «Topic Comments» (Комментарии темы) (рис. 19.1).

Комментарий набирается непосредственно в окне «Topic Comments» (Комментарии темы). Заголовок комментария вносится автоматически. Заголовок состоит из имени пользователя, написавшего комментарий, даты и времени его создания.

Окно «Topic Comments» (Комментарии темы) снабжено четырьмя инструментами: «Add Comment» (Добавить

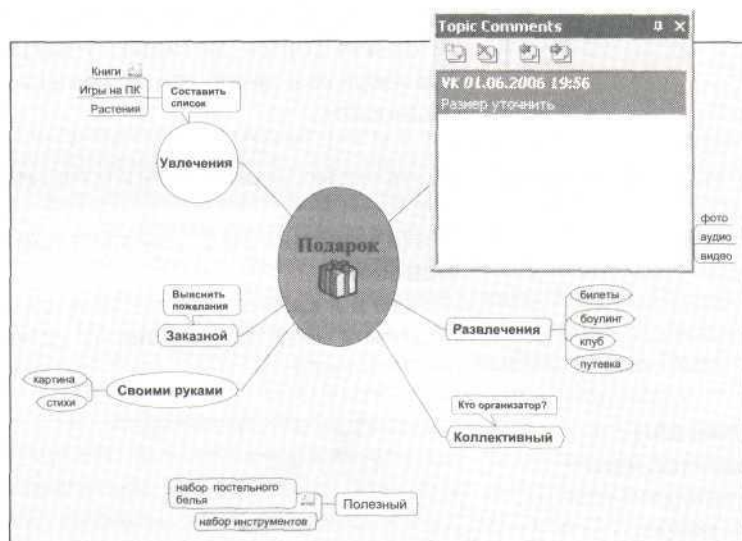


Рис. 19.1. Окно
«Topic Comments»
(Комментарии
темы).

комментарий), «Remove Comment» (Удалить комментарий), «Previous Comment» (Предыдущий комментарий), «Next Comment» (Следующий комментарий).

Когда вы выбираете на карте пиктограмму комментария, его текст отображается в окне «Topic Comments» (Комментарии темы). Если комментариями снабжены несколько тем карты, нажимая кнопки «Previous Comment» (Предыдущий комментарий) и «Next Comment» (Следующий комментарий) можно просмотреть все комментарии на карте.

Чтобы удалить комментарий, щелкните на кнопке «Remove Comment» (Удалить комментарий).

Внимание!

Если вам необходимо, чтобы комментарий постоянно отображался рядом с темой, воспользуйтесь для комментирования темы «Подтемой-выноской».

20 ДОБАВЛЕНИЕ ПРИМЕЧАНИЙ

Примечания применяются, когда возникает необходимость вставить в карту пространственные пояснения или справочную информацию. Примечания позволяют вставлять в карту отформатированный текст.

Для вставки примечания выберите тему и щелкните на инструменте «Notes» (Примечания) на панели «Map» (Карта) или нажмите на клавиатуре **F11**. Рядом с выбранной

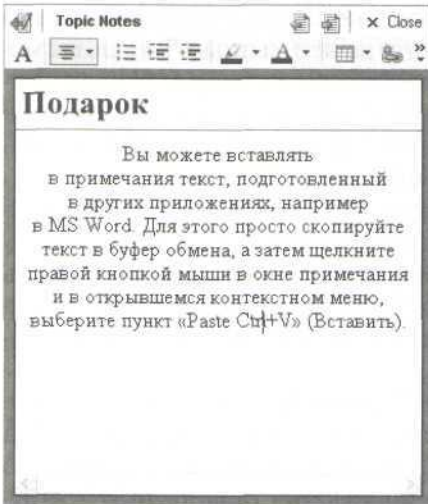


Рис. 20.1. Окно «Topic Notes» (Примечания темы).

бы просмотреть примечание, щелкните на его пиктограмме.

темой появится пиктограмма примечания и откроется окно «Topic Notes» (Примечания темы) (рис. 20.1).

Текст примечания заносится в окно «Topic Notes» (Примечания темы). Используя инструменты окна, вы можете отформатировать текст примечания, добавить в него таблицы, гиперссылки и изображения.

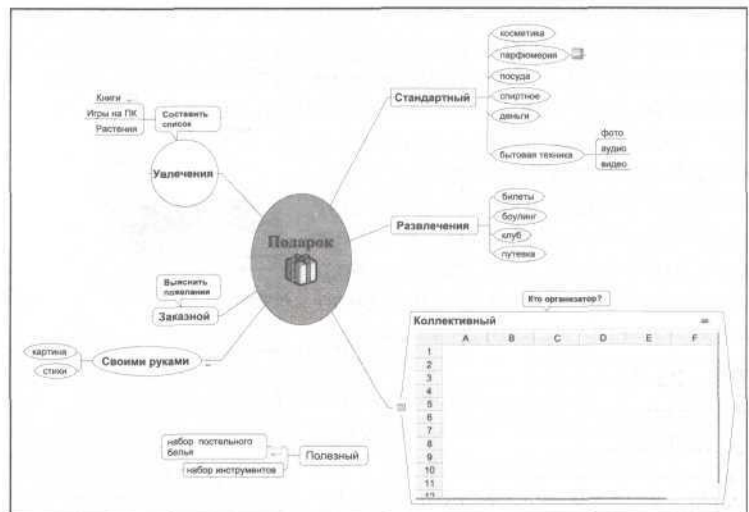
Вы можете вставлять в примечания текст, подготовленный в других приложениях, например в MS Word. Для этого просто скопируйте текст в буфер обмена, а затем щелкните правой кнопкой мыши на окне примечания и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Paste» (Вставить).

Чтобы закрыть окно примечания, щелкните на кнопке X Close (Заккрыть).

21 ВСТАВКА В КАРТУ ТАБЛИЦ MICROSOFT EXCEL

MindManager позволяет вставлять в карты электронные таблицы. Чтобы добавить в карту таблицу, выберите тему, а затем в меню «Topic» (Тема) пункт «Spreadsheet» (Таблица). На месте темы отобразится пиктограмма таблицы и фрагмент пустой электронной таблицы (рис. 21.1).

Рис. 21.1. Карта «Подарок» со вставленной таблицей Microsoft Excel.



Чтобы перейти в режим заполнения (редактирования) таблицы, дважды щелкните на ней мышью. Теперь вы можете вносить в таблицу необходимые данные. Набор инструментов таблицы позволяет выполнять форматирование данных, выполнять простейшие вычисления, добавлять комментарии к ячейкам и строить диаграммы.

Для завершения ввода таблицы щелкните на «ОК». После того как таблица создана, ее можно свернуть в пиктограмму, щелкнув на кнопке «Hide Spreadsheet» (Скрыть таблицу). На карте вновь отобразится поле темы, но с пиктограммой таблицы и кнопкой «Show Spreadsheet» (Отобразить таблицу).

Так как возможности MindManager в построении таблиц весьма ограничены, гораздо удобнее использовать для построения таблиц MS Excel, а затем вставлять готовую таблицу в карту. Добавленная в карту таблица MS Excel будет отображаться как подтема (потомок) выбранной темы.

Чтобы добавить таблицу MS Excel в карту, нужно выделить тему и щелкнуть на панели «Export» (Экспорт) на инструменте «Microsoft Excel Range...» (Диапазон Microsoft Excel...). MindManager запустит MS Excel на вашем компьютере. Затем вам необходимо перейти в окно MS Excel и выбрать готовый файл с таблицей. После открытия файла в окне «Select data range» (Выбрать диапазон данных) нужно указать диапазон ячеек таблицы, которые должны быть вставлены в карту. Выбрав диапазон, щелкните на «ОК» и перейдите в окно MindManager. На карте отобразится подтема с пиктограммой MS Excel и фрагментом таблицы. Чтобы свернуть таблицу, щелкните на кнопке

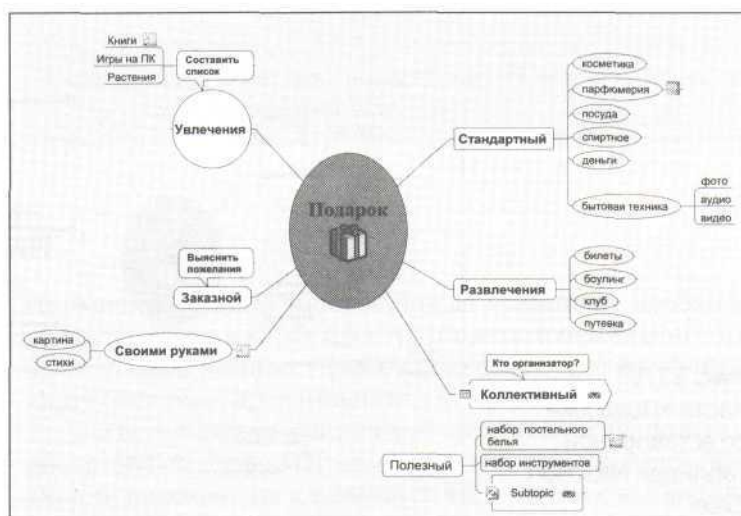


Рис. 21.2. Карта «Подарок» со вставленной таблицей Microsoft Excel.

«Hide Spreadsheet» (Скрыть таблицу). Таблица свернется в подтему с пиктограммой MS Excel и кнопкой «Show Spreadsheet» (Отобразить таблицу) (рис. 21.2).

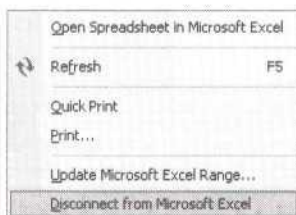
Внимание!

Для организации связи карты с MS Excel у вас должен быть установлен MS Excel 2000 или более поздняя версия.

Вставленные в карту таблицы MS Excel можно редактировать только в MS Excel. Чтобы разорвать связь с MS Excel, щелкните правой кнопкой мыши на пиктограмме MS Excel и в открывшемся контекстном меню выберите пункт

«Disconnect from Microsoft Excel» (Разорвать связь с Microsoft Excel) (рис. 21.3). Таблица MS Excel превратится в обычную электронную таблицу MindManager и появится возможность ее редактирования непосредственно в MindManager.

Рис. 21.3. Пункт контекстного меню «Disconnect from Microsoft Excel» (Разорвать связь с Microsoft Excel).

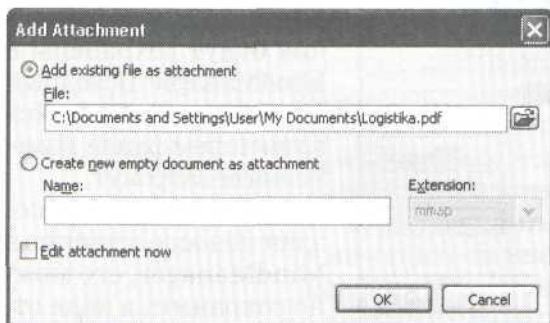


22 ВСТАВКА ДОКУМЕНТОВ

Вы можете вставлять в карту документы, подготовленные в других приложениях. Вставленные в карту документы становятся частью карты. Таким образом, даже если исходный файл с документом будет уничтожен, документ сохранится в файле карты.

Чтобы вставить в карту документ, выберите тему, к которой необходимо прикрепить документ, и щелкните на ней правой кнопкой мыши. Откроется контекстное меню, в котором выберите пункт «Add Attachment...» (Добавить вложение...). Откроется окно «Add Attachment» (Добавить вложение) (рис. 22.1). Если внешний документ уже существует,

Рис. 22.1. Окно «Add Attachment» (Добавить вложение).



щелкните на инструменте «Open» (Открыть) строки «File» (Файл). Откроется окно «Select File» (Выбор файла) (рис. 22.2). Выберите в этом окне файл требуемого документа и щелкните на кнопке «Insert» (Вставить). В строке «File» (Файл) окна «Add Attachment» (Добавить вложение) отобразится путь к файлу и его имя. Чтобы добавить документ в карту, щелкните на кнопке «OK».

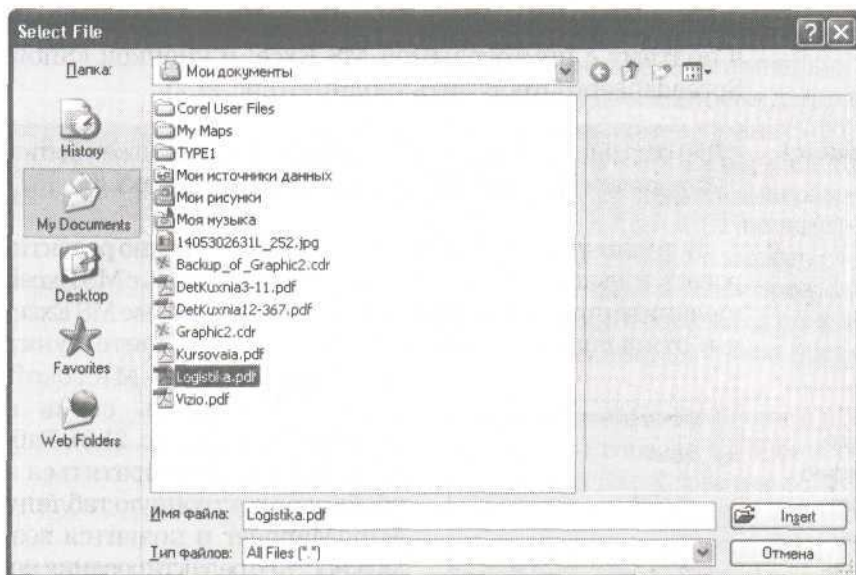


Рис. 22.2. Окно
«Select File»
(Выбор файла).

Около темы появится пиктограмма вложения (скрепка).

Кроме того, вы можете вставить в карту пустой документ. Для этого в строке «Name» (Имя) окна «Add Attachment» (Добавить вложение) укажите имя документа и выберите в поле «Extension» (Расширение) тип пустого файла.

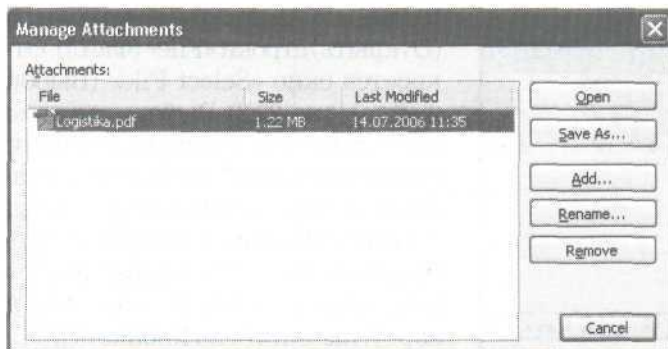
Просмотреть или открыть для редактирования вставленный документ можно только из MindManager. Щелкните на пиктограмме вложения. Откроется окно «Manage Attachments» (Управление вложениями) (рис. 22.3). В окне отобразятся все присоединенные к теме документы.

Чтобы открыть вложение, выберите его в списке и щелкните на кнопке «Open» (Открыть). Файл откроется в ассоциированном с ним приложении. Открытый в приложении документ вы можете не только просматривать, но и

редактировать. При сохранении документа все внесенные в него изменения будут сохранены в MindManager. Исходный документ, хранящийся во внешнем файле, изменения не затронут.

Если документ создан непосредственно в MindManager, его можно сохранить в виде от-

Рис. 22.3. Окно
«Manage
Attachments»
(Управление
вложениями).



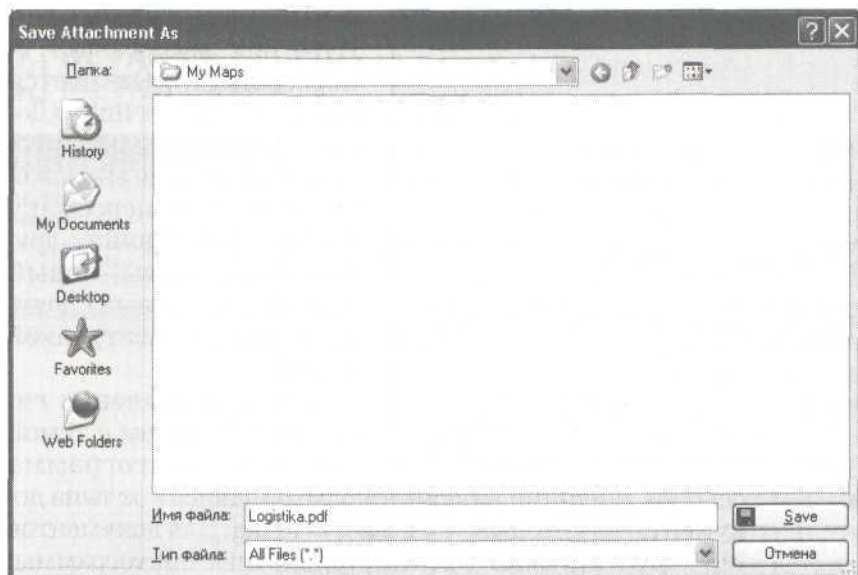


Рис. 22.4. Окно «Save Attachment As» (Сохранить вложение как).

дельного файла, воспользовавшись кнопкой «Save As...» (Сохранить как...). Щелкнув на указанной кнопке, вы откроете окно «Save Attachment As» (Сохранить вложение как) (рис. 22.4). В нем нужно выбрать папку для сохранения документа и указать имя файла и тип сохраняемого файла.



Рис. 22.5. Контекстное меню пиктограммы вложений.

В окне «Manage Attachments» (Управление вложениями) вы также можете добавить новое вложение (кнопка «Add...»), переименовать вложение (кнопка «Rename») и удалить вложение (кнопка «Remove»).

Для быстрого доступа к вложениям удобно использовать контекстное меню, вызываемое щелчком правой кнопки мыши на пиктограмме вложения (рис. 22.5).

23 ВСТАВКА ГИПЕРССЫЛОК

Гиперссылки позволяют связать карту с внешними файлами (документами), в том числе с другими картами и веб-страницами. Гиперссылки можно вставлять в темы и примечания. В отличие от вложения, вы можете присоединить к теме только одну гиперссылку.

Чтобы вставить в тему гиперссылку, выберите тему и щелкните на инструменте «Hyperlink» (Гиперссылка) панели «Map» (Карта) или откройте контекстное меню



Рис. 23.1. Окно «Add Hyperlink» (Добавить гиперссылку).

и выберите пункт «Add Hyperlink...» (Добавить гиперссылку...). Откроется окно «Add Hyperlink» (Добавить гиперссылку) (рис. 23.1). В этом окне вы можете добавить гиперссылку на файл, веб-страницу, другую тему карты, новый (еще не созданный) документ и адрес электронной почты.

После добавления гиперссылки рядом с темой появится пиктограмма

ссылки. Внешний вид пиктограммы зависит от типа документа, на который указывает ссылка. Для документов MS Word и MS Excel — это их стандартные пиктограммы. Для веб-страницы — пиктограмма браузера. Для ссылки на другую тему — фрагмент цепи. На рисунке 23.2 показана карта с гиперссылками на документ MS Word, тему другой карты и веб-страницу.

Внимание!

В примечание вы можете вставить произвольное количество гиперссылок.



Рис. 23.2. Карта с гиперссылками.

24 ВСТАВКА МЕТКИ ТЕМЫ

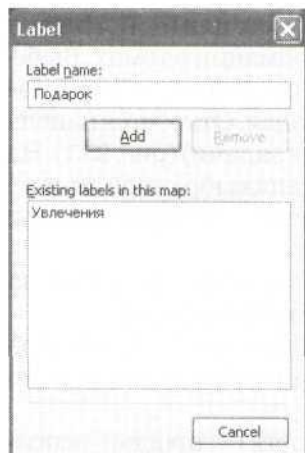


Рис. 24.1. Окно «Label» (Метка).

При построении сложных карт, например карт бизнес-процессов, возникает необходимость установить связи между темами в разных картах. Тем в «бизнес» картах, как правило, довольно много. Соответственно, вставляя гиперссылку на тему, легко ошибиться с ее выбором. Чтобы упростить «навигацию» при вставке гиперссылки, вы можете заранее пометить специальными метками темы, на которые в последствии планируете ссылаться из другой карты.

Для вставки метки выберите тему, а затем в меню «Topic» (Тема) пункт «Label...» (Метка...). Откроется окно «Label» (Метка) (рис. 24.1). В строке «Label name:» (Имя метки) укажите имя вставляемой метки, по умолчанию оно совпадает с названием темы, и щелкните на кнопке «Add» (Добавить). Рядом с темой появится желтая пятиконечная звезда.



Рис. 24.2. Окно «Select Topic» (Выбрать тему).

Когда вы вставляете гиперссылку на тему в другой карте, щелкните в окне «Add Hyperlink» (Добавить гиперссылку) на кнопке «Select Topic...» (Выбрать тему...). Откроется окно «Select Topic» (Выбрать тему) (рис. 24.2). Если установить в этом окне переключатель • «Show only labeled topics» (Отобразить только помеченные темы), в окне отобразятся только темы, помеченные метками.

Аналогичным образом, если вы вставляете гиперссылку на тему внутри карты (закладка «Topic in this Map» (Темы в этой карте) окна «Add Hyperlink» (Добавить гиперссылку)), установив переключатель • «Show only labeled topics» (Отобразить только помеченные темы), вы также отобразите только помеченные метками темы.

Внимание!

Чтобы удалить метку, выберите ее в списке «Existing labels in this map:» (Существующие на карте метки) окна «Label» (Метка) и щелкните на кнопке «Remove» (Удалить).

25 ВСТАВКА ИНФОРМАЦИОННЫХ МАРКЕРОВ



Рис. 25.1. Панель задач «Task Info» (Информация задачи).



Рис. 25.2. Меню инструмента «Text Marker» (Текстовый маркер).

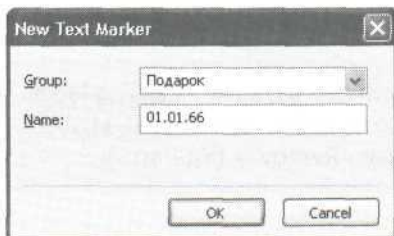


Рис. 25.3. Окно «New Text Marker» (Новый текстовый маркер).

Информационные маркеры служат для отображения на карте дополнительной информации о темах. Выберите на карте тему и щелкните на закладке «Task Info» (Информация задачи) панели задач. Откроется панель задач «Task Info» (Информация задачи) (рис. 25.1). На панели вы можете установить для выбранной темы:

- в поле «Priority:» (Приоритет) — приоритет темы, очередность реализации задач;
- в поле «Start date:» (Дата начала) — дату начала выполнения задачи или дату создания темы;
- в поле «Due date:» (Дата окончания) — планируемую дату завершения задачи или дату окончания работы над темой;
- в поле «Complete (%)» (Готовность) — процент исполнения задачи, который можно корректировать соответственно ходу выполнения задачи;
- в поле «Duration:» (Продолжительность) — продолжительность задачи в часах, днях, неделях или месяцах; необходимое для реализации задачи время;
- в поле «Resources» (Ресурсы) — необходимые для выполнения задачи ресурсы.

Вся указанная вами информация о задаче отобразится в виде маркеров в поле выбранной темы. При этом приоритет и процент выполнения задачи будут отображены в виде пиктограмм, а остальная информация в виде текстового маркера. Чтобы не перегружать тему цифровыми данными, можно спрятать текстовый маркер, сняв флаг ☒ «Show Task Information» (Показать информацию задачи).

Вообще, к любой теме можно добавить текстовый маркер произвольного содержания. Достаточно выбрать тему, щелкнуть на инструменте «Text Marker» (Текстовый маркер) панели «Map» (Карта) и выбрать в меню инструмента пункт «Add New Text Marker...» (Добавить текстовый маркер...) (рис. 25.2). Откроется окно «New Text Marker» (Новый текстовый маркер) (рис. 25.3).

В поле «Group:» (Группа) укажите имя группы, которой будет принадлежать маркер, или выберите группу из списка уже созданных групп. В поле «Name:» (Имя...) укажите имя маркера. «Имя» маркера — это текстовая или численная информация, которая каким-то образом поясняет тему. Созданный маркер будет включен в список маркеров карты. В дальнейшем вы сможете добавить его в любую тему на карте.

Внимание!

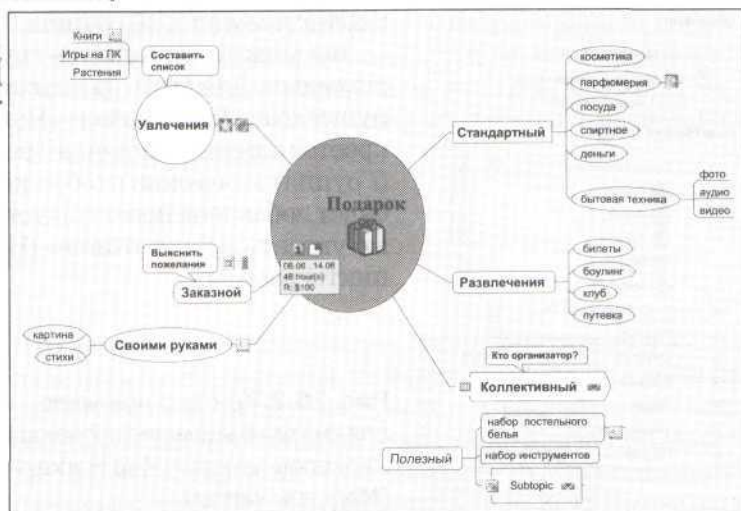
В любую тему карты можно добавить дату и время ее создания. Для добавления даты и времени выберите в меню «Topic» (Тема) пункт «Add Date and Time...» (Добавить дату и время). Откроется окно «Add Date and Time» (Добавить дату и время...) (рис. 25.4), в котором установите требуемую дату, время и щелкните на «OK». Дата и время будут вставлены как часть названия темы.



Рис. 25.4. Окно «Add Date and Time» (Добавить дату и время).

На рисунке 25.5 приведен пример использования информационных маркеров в центральной теме.

Рис. 25.5. Карта «Подарок» с информационным маркером в центральной теме.



26 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

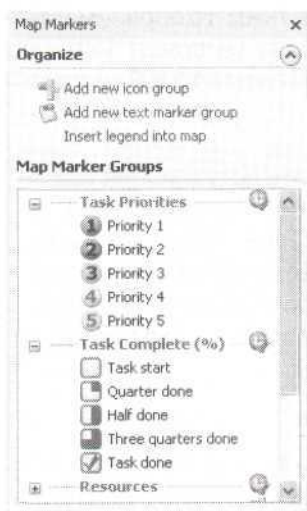


Рис. 26.1. Панель «Map Markers» (Маркеры карты).

Как уже было отмечено выше, можно усиливать визуальную выразительность карты, используя различные цвета заливки тем, надписей, форму тем, линий и т.п. Вы можете вставлять в темы изображения, как из библиотеки MindManager, так и из дополнительных библиотек и собственных коллекций.

В MindManager находится довольно большой набор пиктограмм. Щелкните на закладке «Map Markers» (Маркеры карты) панели задач. Откроется панель «Map Markers» (Маркеры карты) (рис. 26.1), на которой отображены различные пиктограммы, сгруппированные по темам.

Обратите внимание, большинство пиктограмм являются несовместными (взаимоисключающими). Это означает, что в одной теме вы не можете использовать две пиктограммы из одной группы. Например, невозможно поставить в теме одновременно и желтый и красный флаги. Исключение составляют пиктограммы из группы «Single Icons» (Одиночные пиктограммы) — пиктограммы из этой группы являются совместными.

Существует возможность превратить несовместные пиктограммы в совместные. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на названии группы маркеров и в открывшемся контекстном меню (рис. 26.2) снимите флаг «Mutually Exclusive» (Взаимно исключающие). Теперь можно использовать в одной теме несколько пиктограмм из этой группы.

Вы можете дополнить группы новыми пиктограммами. Для этого в контекстном меню выберите пункт «New Icon Marker» (Новая пиктограмма). Откроется одноименное окно (рис. 26.3). В поле «Group» (Группа) этого окна отображена группа, в которую будет добавлена новая пиктограмма. Вам необходимо указать в поле «Name» (Имя) имя вставляемой пиктограммы.

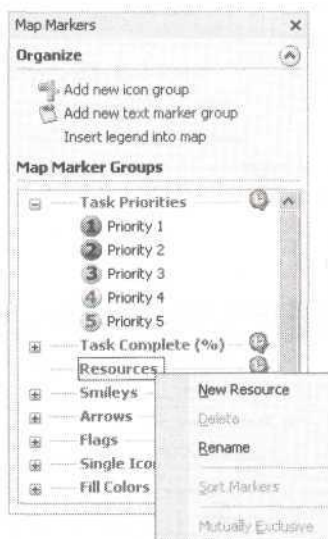


Рис. 26.2. Контекстное меню для снятия взаимноисключающих маркеров панели «Map Markers» (Маркеры карты).

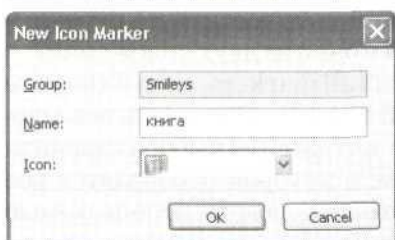


Рис. 26.3. Окно
«New Icon Marker»
(Новая
пиктограмма).

Важно, чтобы «имя» было мнемотехнически связано со смыслом пиктограммы. Это необходимо для того, что при автоматическом формировании легенды карты имена пиктограмм собственнo и составят легенду. Если имена у пиктограмм будут абстрактными, информативность легенды окажется невысокой.

Указав имя, щелкните на кнопке ▼ поля «Icon:» (Пиктограмма:). Откроется окно с набором пиктограмм. В этом окне отобразятся как имеющиеся в группах пиктограммы, так и пиктограммы не вошедшие в группы. Если вы выберете уже имеющуюся в одной из групп пиктограмму, программа выдаст сообщение об ошибке. Если выбранная пиктограмма нигде не используется, она будет успешно вставлена в группу.

Внимание!

Отсутствующие в группах панели задач «Map Markers» (Маркеры карты) пиктограммы находятся на закладке «Map Marker Icons» (Пиктограммы маркеров карты) панели задач «Library» (Библиотека).

Обратите внимание, что даже при просмотре пиктограмм из стандартной библиотеки MindManager, у вас обязательно возникнут ассоциации, а вслед за ними новые идеи по доработке карты. Примитивная картинка напомнит вам о важной и объемной задаче, которую необходимо решить, для успешного воплощения в жизнь вашего проекта. Это особенно важно, когда вы впервые столкнулись с какой-то проблемой или задачей и у вас нет опыта ее решения. Ведь часто, даже имея рядом людей способных посоветовать, в голову не приходит «правильный» вопрос. В такой ситуации визуальный образ может породить какие-либо аналогии, параллели, которые позволят вам учесть какие-то неочевидные факты и задать верные вопросы консультанту.

27 ДОБАВЛЕНИЕ ЛЕГЕНДЫ

Чтобы ваши пометки на карте были понятны другим людям, вы можете добавить на карту легенду. Для добавления легенды щелкните на пункте «Insert legend into map» (Вставить легенду) панели задач «Map Markers» (Маркеры карты). Откроется окно «Insert Map Marker Legend» (Вставить легенду маркеров карты) (рис. 27.1). В этом окне

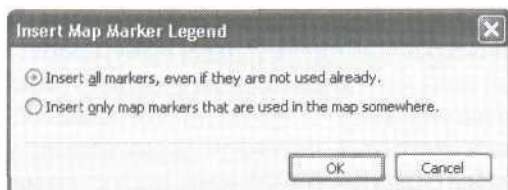


Рис. 27.1. Окно «Insert Map Marker Legend» (Вставить легенду маркеров карты).

вам необходимо установить переключатель • в одно из двух положений:

- «Insert all markers, even if they are not used already» (Вставить все маркеры) — служит для выбора варианта легенды, в которой отобразятся все пиктограммы, даже не используемые на карте;
- «Insert only map markers that are used in the map somewhere» (Вставить используемые в карте маркеры) — служит для выбора варианта легенды, в которой будут отображены только те пиктограммы, что используются в карте.

Внимание!

Легенда будет автоматически привязана к выбранной в момент формирования легенды теме. Чтобы превратить легенду в плавающую тему, перетащите ее на свободный участок карты при нажатой кнопке **Shift**.

На рисунке 27.2 приведен пример карты, снабженной пиктограммами и легендой.

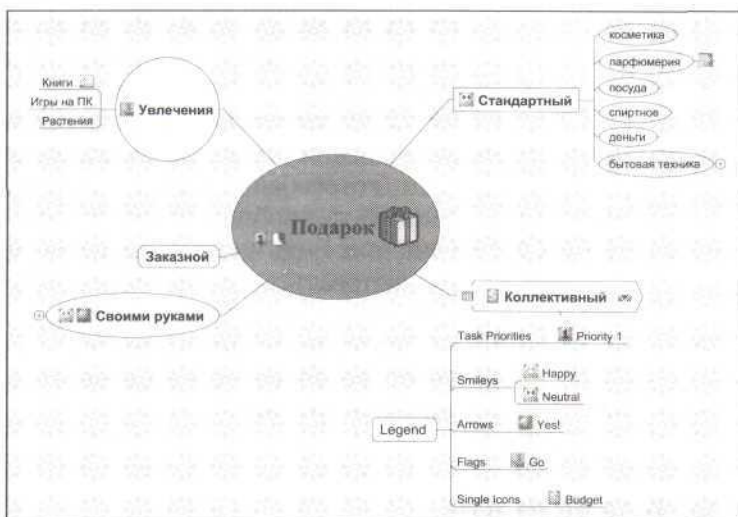


Рис. 27.2. Карта, снабженная пиктограммами и легендой.

28 ДОБАВЛЕНИЕ ФОНОВОГО РИСУНКА

Кроме вставки изображений в темы, MindManager позволяет вставлять в карту фоновые рисунки. Чтобы вставить фон, щелкните на закладке «Library» (Библиотека) панели

задач, а затем на пункте «Background Images» (Фоновые рисунки). На панели задач отобразится библиотека фоновых рисунков (рис. 28.1). Фоновые рисунки сгруппированы по темам: «Botanica» (Ботаника), «Geometric» (Геометрия), «Ornamental» (Орнамент), «Paper» (Бумага), «Textures» (Текстуры). Чтобы вставить фон, дважды щелкните на нем мышью. Чтобы очистить карту от фона, щелкните на пункте «Clear Background Image of Map» (Удалить фоновый рисунок).

Внимание!

MindManager поддерживает следующие графические форматы: JPEG, GIF (включая прозрачные), PNG (включая прозрачные), BMP, PCX, WMF, EMF.

По умолчанию фоновый рисунок имеет высокую степень прозрачности и окрашен в бледно-голубой цвет. Для изменения параметров фонового рисунка щелкните на нем правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню пункт «Background» (Фон). Откроется окно «Background» (Фон) (рис. 28.2).

В поле «Select color» (Выбрать цвет) вы можете установить цвет фона, выбрав его в стандартной палитре либо «сконструировав» самостоятельно.

Щелкнув на кнопке «Select Image...» (Выбрать изображение...), вы откроете окно «Select Background Image» (Выбрать фоновый рисунок) (рис. 28.3), в котором можно выбрать новый вариант фона.

Щелчок на кнопке «Remove Image» (Удалить изображение), удаляет фоновый рисунок с карты (но оставляет цвет фоновой заливки).

Рис. 28.1.
Библиотека
фоновых рисунков.

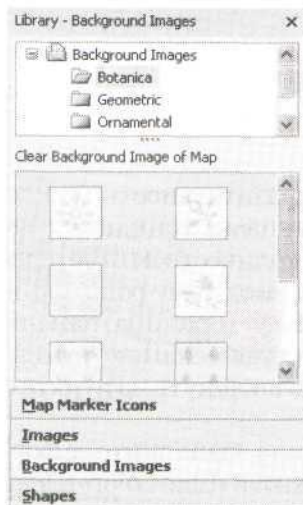
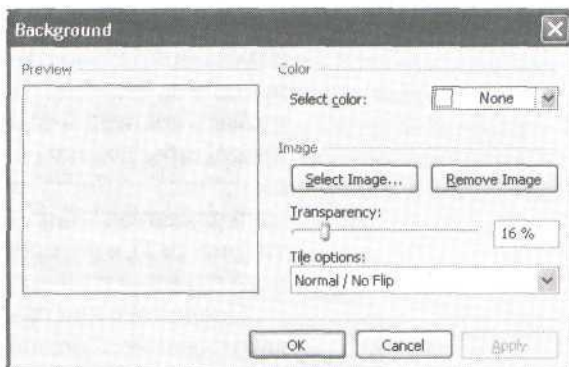


Рис. 28.2. Окно «Background» (Фон).



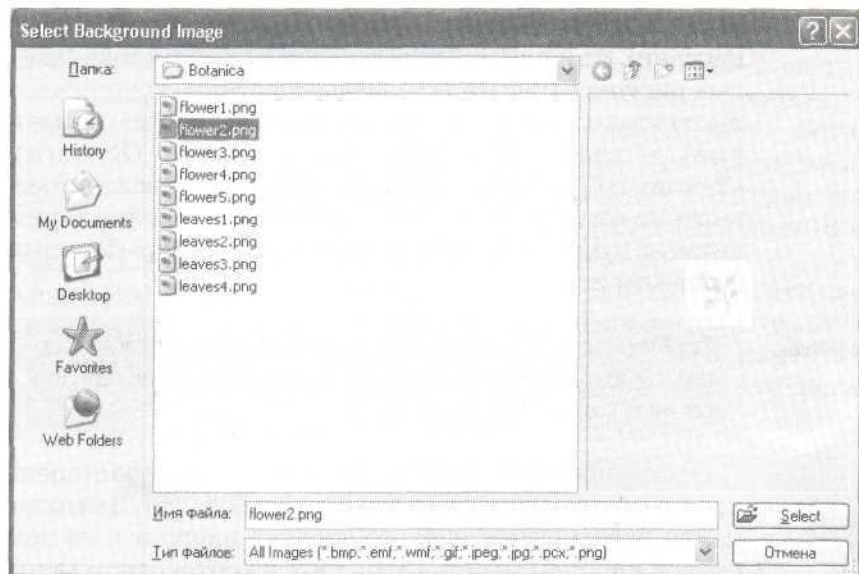


Рис. 28.3. Окно «Select Background Image» (Выбрать фоновый рисунок).

Перемещая ползунок «Transparency:» (Прозрачность), вы измените степень прозрачности фона. А воспользовавшись меню «Tile options:» (Узор:), подберете узор укладки «плиток» (элементов) фонового рисунка.

Все вносимые вами изменения будут отображаться в области предварительного просмотра. Чтобы завершить настройку фонового рисунка — щелкните на «ОК». Чтобы применить настройки к фоновому рисунку без закрытия окна «Background» (Фон) — щелкните на «Apply» (Применить).

29 ДОБАВЛЕНИЕ ГРАНИЦ

Чтобы придать карте большую выразительность, можно выделить фрагменты карты границами. Например, окружить границей тему с большим количеством ответвлений. Чтобы добавить границу, выделите тему-родитель и щелкните на инструменте «Boundary» (Граница) панели инструментов «Map» (Карта). Откроется меню инструмента (рис. 29.1), в котором необходимо щелкнуть на пункте с подходящим типом границы.

После того как граница добавлена, выполните ее форматирование. С помощью инструментов «Line Color» (Цвет



Рис. 29.1. Меню инструмента «Boundary» (Граница).

Внимание!

Чтобы удалить границу, щелкните на ней правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Delete Boundary» (Удалить границу).

Границам можно присоединять темы-выноски. Такая возможность весьма полезна. Допустим, вы завершили проработку ветви идеи. У вас сложная карта с множеством подтем и сложившееся окончательное решение.

Окружив ветвь границей, вы добавляете к границе выноску, назовем ее «Решение» или «Резюме», и привязываете к ней любым удобным вам способом краткое изложение исследования, выводы, формулируете вновь открывшиеся вопросы и вытекающие задачи. Далее вы можете продолжить построение карты, выбрав выноску в качестве темы-родителя.

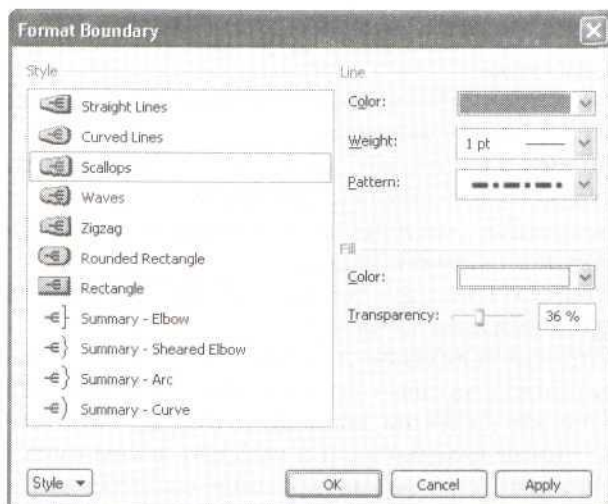


Рис. 29.2. Окно «Format Boundary» (Формат границы).

30 ДОБАВЛЕНИЕ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ МЕЖДУ ТЕМАМИ

Еще одна интересная возможность MindManager — создание (добавление) взаимосвязей между темами, не связанными «отношениями» родитель — потомок. Взаимосвязи возможны не только между темами, но и между темой и окружающей границей областью карты (рис. 30.1).

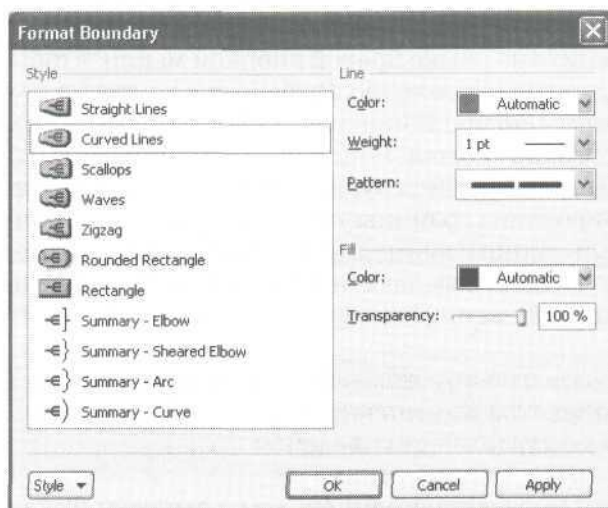


Рис. 30.1. Окно «Format Boundary» (Формат границы).



Рис. 30.2. Курсор инструмента «Insert Relationship» (Вставить взаимосвязь).

Чтобы добавить взаимосвязь, щелкните на инструменте «Insert Relationship» (Вставить взаимосвязь). Курсор примет вид, как показано на рисунке 30.2. Подведите курсор к теме или границе, от которой должна начинаться линия взаимосвязи. Вокруг темы появится прозрачный красный контур. Щелкните левой кнопкой мыши, чтобы привязать линию взаимосвязи к теме, подведите курсор ко второй теме или границе и вновь щелкните мышью. На карте появится линия взаимосвязи.

Чтобы выполнить форматирование линии, воспользуйтесь инструментами панели «Formatting» (Форматирование):

- «Line Color» (Цвет линии) — чтобы изменить цвет линии взаимосвязи;
- «Arrows» (Стрелки) — чтобы установить вид стрелок на концах линии взаимосвязи;
- «Line Shape» (Очертание линии) — чтобы выбрать стиль «траектории» линии взаимосвязи.

А также инструментами панели «Advanced Formatting» (Расширенное форматирование):

- «Line Weight» (Толщина линии) — чтобы установить толщину линии взаимосвязи;
- «Line Pattern» (Образцы линий) — чтобы выбрать стиль линии взаимосвязи (сплошная или пунктирная).

Как и в случае границы, вы можете открыть контекстное меню линии взаимосвязи и выбрать в нем пункт «Format Relationship...» (Форматирование взаимосвязей).

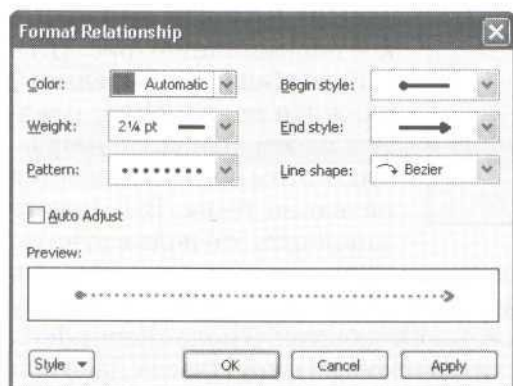


Рис. 30.3.
Окно «Format Relationship»
(Форматирование
взаимосвязей).

Откроется окно «Format Relationship» (Форматирование взаимосвязей...) (рис. 30.3), в котором собраны все перечисленные возможности форматирования линии взаимосвязи.

Обратите внимание на желтые маркеры, которые отображаются при выделении линии взаимосвязи. Эти маркеры служат для изменения траектории линии взаимосвязи. Потяните за маркер при нажатой левой кнопке мыши. Траектория линии изменится.

К линии взаимосвязи допускается присоединение темы-выноски. Выноска может служить как целям пояснения образовавшейся взаимосвязи, так целям создания новой, ассоциированной со взаимосвязью, ветви.

На больших картах линии взаимосвязи обеспечивают быстрое перемещение между взаимосвязанными темами. Для перемещения к той или иной, объединенной взаимосвязью, теме откройте контекстное меню линии взаимосвязи и выберите пункт «Jump To:» (Перепрыгнуть на:).

31 ДОБАВЛЕНИЕ НАПОМИНАНИЙ

Напоминания MindManager — это дополнительная возможность организации своего рабочего времени. Вы можете добавить напоминание в любую тему карты с тем, чтобы MindManager напомнил вам в нужный момент о необходимости начала или продолжения работы над картой. Важной особенностью напоминаний является то, что они являются отдельным, независимым от MindManager сервисом. Это означает, что вы получите напоминание вне зависимости от того, загружен MindManager или нет.

Напоминания MindManager аналогичны оповещениям Outlook Exchange.

Внимание!

Вы можете синхронизировать MindManager с Outlook Exchange. Вставленные в карту напоминания будут перенесены в календарь Outlook Exchange.

Чтобы добавить напоминание в карту, выберите тему, а затем в меню «Topic» (Тема) щелкните на пункте «Alert...» (Напоминание...). Откроется окно «Add Topic

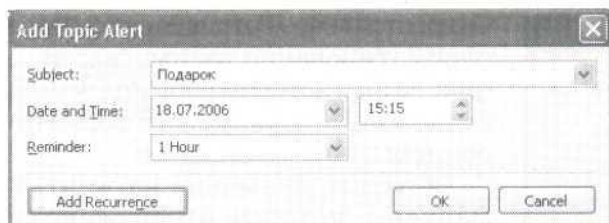


Рис. 31.1. Окно «Add Topic Alert» (Добавить тематическое напоминание).

либо выбрать предмет напоминания из списка, щелкнув на расположенной справа кнопке ▼. Ниже укажите дату и время запланированного события. В поле «Reminder:» (Оповещение:) укажите за сколько минут (часов, дней или недель) до наступления запланированного события вы

должны получить напоминание.

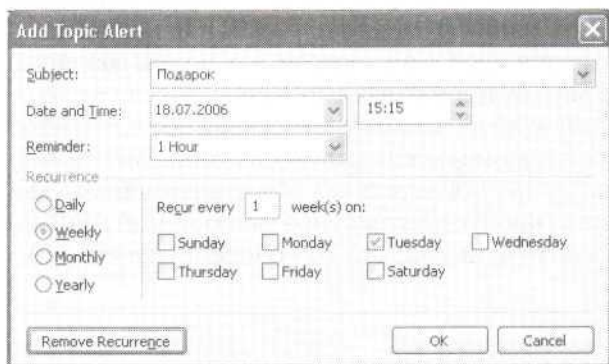


Рис. 31.2. Панель «Recurrence» (Периодичность).

Если событие повторяющееся во времени, скажем, еженедельное совещание, щелкните на кнопке «Add Recurrence» (Добавить периодичность). Откроется дополнительная панель «Recurrence» (Периодичность) (рис. 31.2), на которой настройте период повторения оповещения. Завершив установку параметров напоминания, щелкните на «ОК». Рядом с выбранной темой появится пиктограмма напоминания.

Внимание!

Добавить напоминание можно только в сохраненную карту. Если карта содержит не сохраненные изменения, в заголовке окна MindManager имя файла карты отображается со звездочкой.

Накануне наступления события, в соответствии с настройкой «Reminder:» (Оповещение:), откроется диалоговое окно «Mindjet MindManager Topic Alerts» (Тематические напоминания) (рис. 31.3). В этом окне отображается информация о предмете напоминания, карте, к которой напоминание относится и об оставшемся до наступления события времени.

Щелкнув на кнопке «Open Map» (Открыть карту), вы откроете соответствующую карту. Кнопка «Dismiss» (Отменить) предназначена для отмены напоминания. Щелчок на кнопке «Snooze» (Отложить) позволит вам отложить на-



Рис. 31.3.
Окно «Mindjet
MindManager
Topic Alerts»
(Тематические
напоминания).

ния о предмете напоминания, карте, к которой напоминание относится, время до активации. В нижней части окна находится переключатель и кнопки.

С помощью переключателя осуществляется выбор: отображать все тематические напоминания («Show all Topic Alerts») или отображать только напоминания текущего дня («Show today's Topic Alerts only»).

Кнопка «Modify...» (Видоизменить...) предназначена для редактирования напоминания, «Open Map» (Открыть

поминание на выбранное в выпадающем меню время.

Для просмотра, редактирования и удаления напоминаний следует выбрать в меню «Tools» (Инструменты) пункт «Topic Alerts...» (Тематические напоминания). Откроется окно «Topic Alerts» (Тематические напоминания...) (рис. 31.4). В этом окне отображаются сведе-

ния о предмете напоминания, карте, к которой напоминание относится, время до активации. В нижней части окна находится переключатель и кнопки.



Рис. 31.4. Окно «Topic Alerts» (Тематические напоминания).

32 МОЗГОВОЙ ШТУРМ В MINDMANAGER

Режим MindManager «Мозговой штурм» служит для быстрого ввода тем и их группировки. Несмотря на простоту реализации, этот режим позволяет организовать как групповой мозговой штурм задачи, так и индивидуальный. Собственно с мозгового штурма и следует начинать построение карты.

Прежде чем описать возможности этого режима MindManager, напомним методологию проведения мозгового штурма и типичные проблемы, возникающие в процессе его проведения.

Мозговой штурм (мозговая атака, brainstorm) — это метод генерации идей, предложенный в 30-е годы XX века Алексом Ф. Осборном (США). Первоначально метод был опробован в рекламной фирме, в которой Осборн состоял совладельцем. В США, а затем и в других странах, метод приобрел популярность после выхода в 1953 году книги Осборна «Управляемое воображение». Метод основан на свободном групповом ассоциировании и четком разделении собственно процесса генерирования идей и их критической оценки и отбора. Участники «штурма» коллективно генерируют идеи, самые неожиданные и даже безумные. Любая высказанная в группе идея рождает у участников обсуждения цепочку ассоциаций и новых идей. Комбинируя методику ментальных карт и мозговой штурм вы получаете синергетический эффект: многократно повышаете эффективность решения задачи и получаете более креативное решение.

Классический алгоритм мозгового штурма таков:

1. Отбирается группа 2–10 человек. Обычно группа состоит из 5–8 человек разных специальностей. Важно, чтобы в группе не оказалось конфликтующих между собой людей, а также лидеров, как неформальных, так и формальных (руководителей).

2. Участникам группы четко формулируется предмет обсуждения — проблема, которую необходимо решить. Как правило, предмет обсуждения предоставляется участникам группы в письменном виде.

3. Этап «разогрева». Чтобы участника сняли напряженность, скованность, стеснительность, им предлагается решить простую задачу.

4. Собственно мозговой штурм. «Разогретым» участникам предлагается приступить к решению поставленной задачи. Основная цель — сгенерировать как можно больше идей. Именно идей, смелых и безумных, а не взвешенных оценок или мнений участников. В ходе обсуждения запрещена любая критика, как прямая так и косвенная, чтобы участники не боялись высказывать самые глупые идеи. Дело в том, что даже ошибочная идея может послужить толчком для генерации идеи другим человеком. Все идеи должны быть зафиксированы, для этого применяют видео- и аудио-запись.

5. Анализ идей. Из списка идей отбираются наиболее перспективные. Идеи группируются по схожести. Возможно комбинирование идей. Анализ идей рекомендуется выполнять другой группе людей.

Мозговой штурм может проводиться как с участием модератора (ведущего) так и без него. Иногда в группу вводят скрытых помощников (провокаторов), задача которых — подогреть обсуждение, если оно начнет затухать.

Существует множество модификаций мозгового штурма. Дело в том, что сложно обеспечить базис мозгового штурма — свободную, непринужденную и раскованную атмосферу. Вне зависимости от того, собраны в группу знакомые или незнакомые люди, участники склонны к самоцензуре, чтобы не выглядеть глупо в чужих глазах и не стать объектом насмешек после завершения мозгового штурма.

Кроме того, при групповой работе над проблемой участникам необходимо сообщить свою идею, услышать и запомнить чужие идеи, сформулировать идеи, возникшие на основе чужих идей. Одновременное выполнение этих действий приводит к тому, что часть идей забывается до того как их успевают озвучить, а часть замалчивается, так как дожидаясь возможности высказаться люди успевают отвергнуть их.

Перечисленные проблемы мозгового штурма настолько велики, что возникла модификация мозгового штурма — анонимный мозговой штурм («метод номинальной группы»).

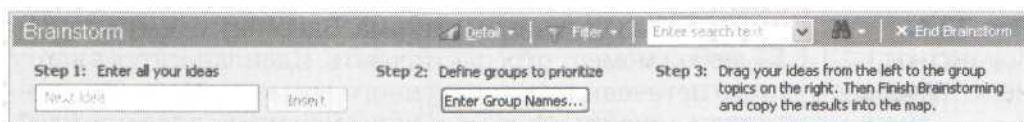
Применение для организации мозгового штурма программных средств позволяет избавиться от описанных проблем. Так, мозговой штурм, организованный в MindManager:

- позволяет сохранить анонимность участников, исключить текущую оценку идей и возможность такой оценки в будущем, обеспечить тем самым их максимальную раскованность и креативность участников;
- позволяет зафиксировать каждую высказанную идею;
- обеспечивает доступность каждой зафиксированной идеи каждому из участников;
- позволяет увеличить размер группы.

Чтобы провести мозговой штурм в MindManager, создайте новую карту с центральной темой, соответствующей теме мозгового штурма. К теме присоедините гиперссылку на документ с подробным описанием предмета обсуждения, примечание с описанием или вставьте документ.

Затем выберите в меню «Tools» (Инструменты) пункт «Start Brainstorm» (Начать мозговой штурм). Откроется окно режима «Brainstorm» (Мозговой штурм) (рис. 32.1).

Рис. 32.1. Окно «Brainstorm» (Мозговой штурм).



Внимание!

Карта, в которой проводится мозговой шторм, должна быть доступна всем его участникам в режиме полного доступа.



Рис. 32.2.
Меню «Tools»
(Инструменты) для
настройки таймера.

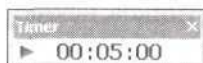


Рис. 32.3. Таймер.

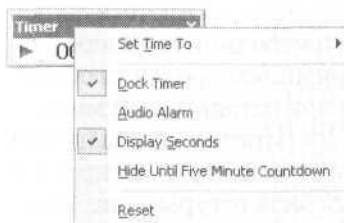


Рис. 32.4.
Контекстное
меню таймера.

В верхней части окна описаны три шага, которые должны пройти участники шторма.

Чтобы мозговой шторм имел четкие временные границы, подключите таймер. Для этого в меню «Tools» (Инструменты) выберите пункт «Timer» (Таймер). Откроется меню выбора продолжительности интервала времени (рис. 32.2), выберите ближайшее к требуемому время. Таймер появится на экране (рис. 32.3). Кнопками ▼ и ▲ установите точную продолжительность мозгового шторма.

Щелкнув правой кнопкой мыши на таймере, вы откроете контекстное меню таймера (рис. 32.4). Здесь вы можете выполнить несколько настроек таймера:

- Dock Timer (Расположить по умолчанию) — поставить таймер в «док», т.е. в левый верхний угол окна. Если этот флаг убрать, таймер можно будет перетащить в любое место окна.
- Audio Alarm (Звуковое предупреждение) — включить звуковое предупреждение.
- Display Seconds (Отображать секунды) — если эта опция не включена, в окне таймера отображаются только часы и минуты.
- Hide Until Five Minute Countdown (Скрыть до пяти-минутной готовности) — таймер начинает отображаться на карте, когда до окончания установленного времени остается менее пяти минут.
- Reset (Переустановить) — обнулить показания таймера.

Убедившись, что все участники группы ознакомились с предметом и правилами мозгового шторма, запустите таймер, щелкнув на кнопке ▶ его панели. Начнется обратный отсчет времени.

Первый этап мозгового шторма — добавление в карту тем (идей). Все идеи вводятся каждым из участников самостоятельно со своего компьютера. Идеи заносятся с клавиатуры в поле «Step 1» (Шаг 1). Каждая введенная идея становится вид-

ной всем участникам шторма. Внесенную тему можно в любой момент отредактировать. Идеи заносятся в карту до истечения установленного времени. Цель участников — внести максимально возможное количество идей.

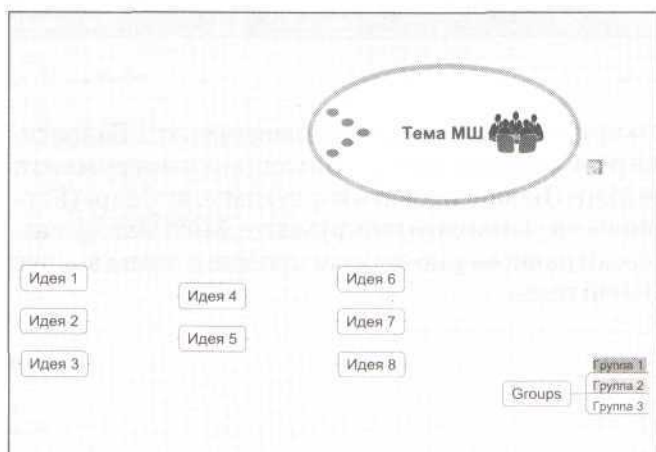


Рис. 32.5. Карта с плавающей темой «Groups» (Группы).

имена. На карте появится плавающая тема «Groups» (Группы) с присоединенными к ней подтемами — названиями групп (рис. 32.5). Перетащите сгенерированные идеи на группы. Иначе говоря, сгруппируйте идеи по каким-то признакам схожести (рис. 32.6). Завершив критическую оценку тем, щелкните на кнопке **X** «End Brainstorm» (Завершить мозговой шторм) для завершения мозгового шторма. Теперь отобранные и сгруппированные идеи можно перетянуть на карту и продолжить работу с ней обычным образом.

Внимание!

Режим «Мозговой шторм» полезно применять и при индивидуальной работе с картой.

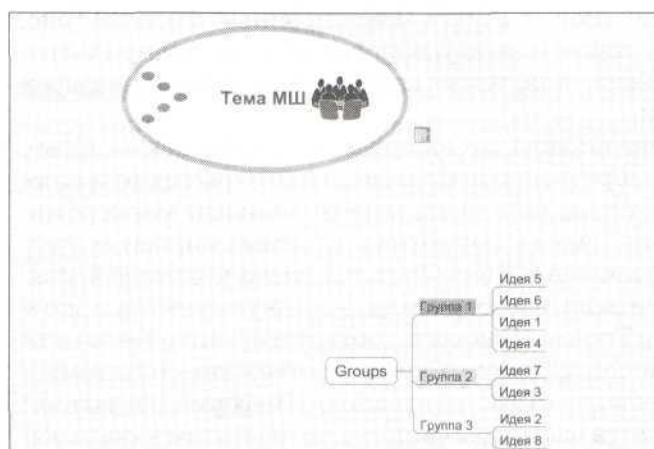


Рис. 32.6. Карта со сгруппированными по схожести идеями.

33 БАЛАНСИРОВКА КАРТЫ

Готовую карту рекомендуется отбалансировать. Балансировка карты выполняется с помощью инструмента «Balance Map» (Балансировать карту) панели «Map» (Карта). Щелкнув на указанном инструменте, MindManager автоматически равномерно перераспределит темы вокруг центральной темы.

34 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИЛЬТРОВ

Для удобства просмотра и анализа карты в MindManager находятся инструменты, позволяющие скрывать или отображать избранные темы. Это инструменты, расположенные в заголовке окна карты: «Filter» (Фильтр) и «Detail» (Подробности).



Рис. 34.1. Меню инструмента «Filter» (Фильтр).

Выберите на карте тему и щелкните на инструменте «Filter» (Фильтр). Откроется меню инструмента (рис. 34.1). Выбрав пункт «Show Selected Topic(s)» (Отобразить выделенную тему (темы)), на карте скроются все темы, кроме выбранной темы и связанной с ней ветви. Если отображаемая тема содержит много ответвлений, можно выбрать тему уровнем ниже и вновь применить к ней фильтр «Show Selected Topic(s)» (Отобразить выделенную тему (темы)).

Следующий пункт «Hide Selected Topic(s)» (Скрыть выбранную тему (темы)) позволяет скрыть выбранную тему или темы.

Пункт «Power Filter» (Расширенный фильтр) открывает окно «Power Filter» (Расширенный фильтр) (рис. 34.2), в котором можно установить параметры фильтрации (отображения) тем на карте. Окно состоит из четырех закладок.

На первой закладке, «Map Markers» (Маркеры карты), можно выбрать для отображения или скрытия только те темы, которые помечены определенными маркерами. Установив флаги ☒ напротив требуемых маркеров, щелкните на кнопке «Filter» (Фильтр), расположенной в нижней части окна, и выберите один из двух пунктов: «Show Matching Topics» (Показать соответствующие темы) или «Hide Matching Topics» (Скрыть соответствующие темы).

На закладке «Task Information» (Информация задачи) выполняется настройка фильтра по моментам начала вы-

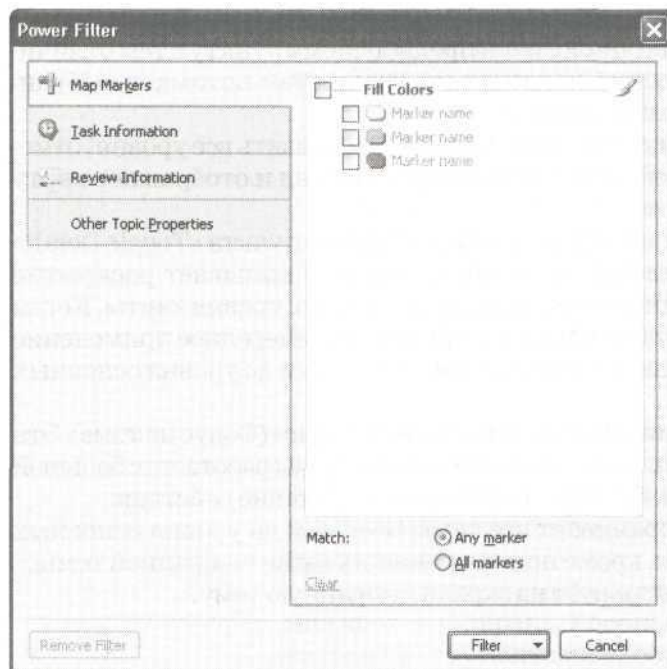


Рис. 34.2. Окно «Power Filter» (Расширенный фильтр).

Внимание!

Чтобы убрать фильтрацию — щелкните на инструменте «Remove Filter» (Удалить фильтр).

Рис. 34.3. Меню инструмента «Detail» (Подробности).



полнения темы, окончания и продолжительности.

На закладке «Review Information» (Обзорная информация) в качестве критерия фильтрации можно установить наличие комментария у темы. Кроме того, выбрать автора комментариев и их дату.

Последняя закладка «Other Topic Properties» (Другие свойства тем) позволяет установить в качестве параметра фильтрации: гиперссылку, примечание, метку, вложенный документ, закладку. Кроме того, на закладке имеется переключатель «Match» (Подобрать), с помощью кото-

рого уточняется: фильтровать, если тема соответствует любому из выбранных параметров — «Any Property» (Любое свойство) или если в теме имеются все отмеченные параметры — «All Property» (Все свойства).

Второй инструмент, «Detail» (Подробности), служит для фильтрации карты по уровням иерархии. Если щелкнуть на инструменте «Detail» (Подробности), откроется его меню, состоящее из шести пунктов (рис. 34.3).

Пункт «Collapse Topic Shift» (Свернуть тему) сворачивает все подтемы выбранной темы в символ E.

Пункт «Show Level 1 Shift» (Отобразить первый уровень) сворачивает все подтемы, связанные с выбранной темой, кроме подтем, расположенных уровнем ниже. Если применить эту команду к центральной теме, на карте отображаются только основные темы. Но если выбрать одну из основных тем и применить указанную команду, окажутся скрытыми только те подтемы, которые отстоят от выбранной темы более чем на один уровень. Иными словами, команда оставляет только первый уровень тем-потомков выбранной темы-родителя.

Пункт «Show Level 2» (Отобразить второй уровень) абсолютно аналогичен предыдущему пункту с тем отличием, что отображается два уровня тем-потомков выбранной темы-родителя.

Пункт «Show All Levels» (Отобразить все уровни) отменяет действие предыдущих команд и отображает карту целиком.

Последовательное применение пункта «Toggle Detail» (Последовательная детализация) вызывает раскрытие очередного, ниже расположенного, уровня карты. Когда вся карта отобразится полностью, очередное применение команды свернет все темы-потомки до уровня основных тем.

И, наконец, пункт «Focus on Topic» (Фокус на теме). Эта команда может быть полезна, если вы работаете с большой картой. Команда выполняет следующие действия:

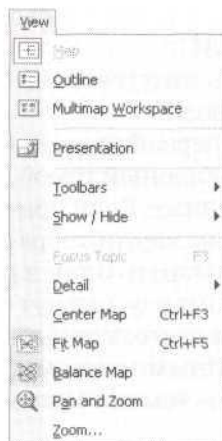
- сворачивает все темы-потомки до уровня основных тем, кроме принадлежащих ветви выбранной темы;
- центрирует на экране выбранную тему.

35 РЕЖИМЫ ОТОБРАЖЕНИЯ КАРТЫ

MindManager снабжен множеством инструментов для реализации различных вариантов просмотра больших и сложных карт. Эти инструменты собраны в меню «View» (Вид) и частично вынесены на панели инструментов.

Рассмотрим более подробно возможности меню «View» (Вид) (рис. 35.1).

Рис. 35.1. Меню «View» (Вид).



Пункт «Map» (Карта) — это основной режим отображения карты. В этом режиме отображаются все элементы карты.

Пункт «Outline» (Набросок) включает режим линейного отображения карты. В этом режиме отображаются только названия тем и подтем.

Пункт «Multimap Workspace» (Пространство мультикарты) включает режим отображения мультикарт, т.е. таких карт, которые содержат ссылки на другие карты. В этом режиме отображается основная карта и карты, ссылки на которые она содержит.

Пункт «Presentation» (Презентация) включает режим презентации карты. В этом режиме карта отображается на весь экран, за исключением небольшой области внизу карты с управляющими кнопками. Для управления презентацией достаточно трех основных управляющих кнопок:

- «Start» (Старт) — сворачивает все темы-потомки до уровня основных тем;
- «Next» (Следующая) — щелчок на этой кнопке снижает яркость карты, за исключением основной темы, расположенной в правом верхнем углу карты. Щелкая на этой кнопке, вы пройдете всю карту от темы к теме по часовой стрелке. При этом по мере прохождения карты будут автоматически разворачиваться и сворачиваться темы-потомки и выполняться фокусировка на демонстрируемой теме;
- «Previous» (Предыдущая) — действует также как «Next», но темы просматриваются против часовой стрелки.

Пункт «Show/Hide» (Показать/Скрыть) открывает исчерпывающее меню выбора элементов карты для отображения. Устанавливая и убирая флаги напротив соответствующих элементов, вы осуществите настройку отображения карты.

Кроме того, вы можете изменять масштаб отображения карты на экране. Удобнее всего для этого воспользоваться инструментами «Zoom In» (Увеличить) и «Zoom Out» (Уменьшить), которые, соответственно, увеличивают и уменьшают изображение карты на экране.

36 ЭКСПОРТ КАРТ В ДРУГИЕ ФОРМАТЫ

MindManager позволяет экспортировать карты в другие форматы: графические, форматы документов различных приложений MS Office, PDF-формат и др.

Чтобы преобразовать карту в другой формат, выберите в меню «File» (Файл) пункт «Save as...» (Сохранить как...) или пункт «Export» (Экспорт).

Если вы выбрали пункт «Save as...» (Сохранить как...), откроется окно «Save As» (Сохранить как...), в котором щелкните на кнопке ▼ поля «Тип файла». Откроется меню со списком возможных форматов сохранения карты (рис. 36.1). Выберите требуемый формат и щелкните на кнопке «Save» (Сохранить).

Если вы выбрали пункт «Export» (Экспорт), сначала откроется меню пункта (рис. 36.2), где перечислены приложения, в форматы которых вы можете конвертировать карту.

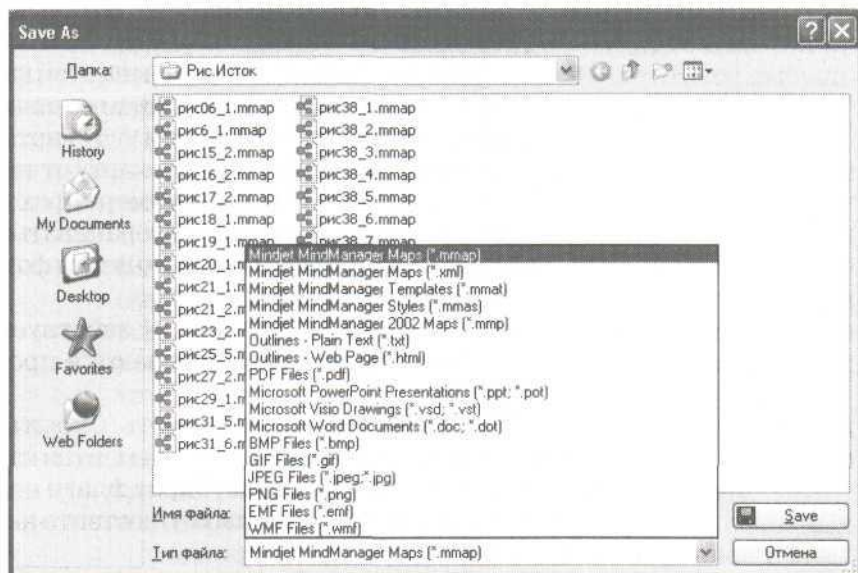


Рис. 36.1. Меню окна «Save As» (Сохранить как) со списком возможных форматов сохранения карты.

Внимание!

Пункты меню «Export» (Экспорт) продублированы на панели инструментов «Export» (Экспорт).

При сохранении или экспорте карты в другой формат автоматически откроется окно настройки параметров экспорта. В этом окне (его внешний вид зависит от того, в какой формат выполняется экспорт) вы можете уточнить, какие элементы карты игнорировать при экспорте, а какие оставлять.

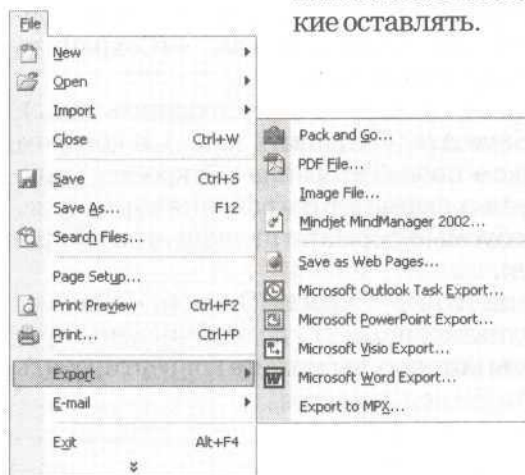
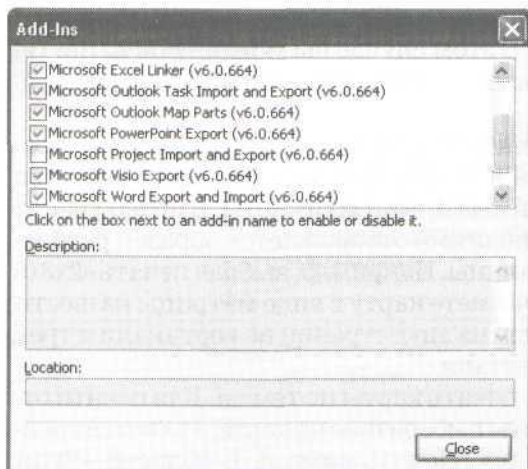


Рис. 36.2. Меню пункта «Export» (Экспорт).



Если вы не обнаружили требуемый тип файла в меню сохранения и экспорта, откройте меню «Tools» (Инструменты) и выберите в нем пункт «Add-Ins» (Дополнения). Откроется окно «Add-Ins» (Дополнения) (рис. 36.3), в котором установите флаг напротив «недостающего» приложения. Форматы файлов этого приложения станут доступны из пунктов «Save as...» (Сохранить как...) и «Export» (Экспорт).

Рис. 36.3. Окно «Add-Ins» (Дополнения).

37 ПЕЧАТЬ КАРТЫ

Вы можете печатать как карту целиком, так и отдельную тему.

Чтобы немедленно отправить карту на печать, щелкните на инструменте «Print» (Печать) панели «Standard» (Стандартная). Если необходимо выполнить настройки печати, воспользуйтесь пунктом «Print» (Печать) меню

«File» (Файл). Откроется окно «Print Map» (Печать карты) (рис. 37.1). Щелкнув на кнопке «Preview» (Предпросмотр), вы откроете окно предварительного просмотра карты. Если предполагаемый на бумаге внешний вид карты вас устраивает — вернитесь в окно «Print Map» (Печать карты) (кнопка «Print») и щелкните на «ОК». Если нет — выполните дополнительные настройки. Обратите внимание, MindManager автоматически уменьшает масштаб карты, чтобы уместить ее на одном листе. Если у вас большая карта, ее

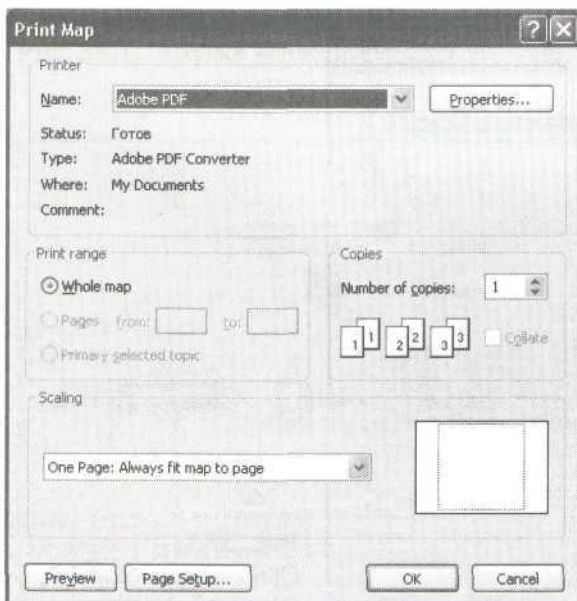


Рис. 37.1.

Окно «Print Map» (Печать карты).

изображение на бумаге может оказаться очень мелким и плохо читаемым. В этом случае вы можете пойти двумя путями. Путь первый — печать карты на нескольких страницах.

Чтобы распечатать большую карту на нескольких страницах, в поле «Scaling» (Масштаб) выберите количество страниц, необходимых для печати карты. В правой части поля «Scaling» (Масштаб) отображается образец разбиения карты на страницы. Например, выбрав печать «2x3 (6 pages)», вы распечатаете карту в виде матрицы из шести страниц, состоящей из двух страниц по вертикали и трех страниц по горизонтали.

Второй путь — печать карты по темам. Для печати отдельной темы карты выберите ее на карте, а затем откройте окно «Print Map» (Печать карты). В области «Print range» (Диапазон печати) установите переключатель • «Primary selected topic» (Первоначально выбранная тема). Теперь при отправке карты на печать будет распечатана только выбранная тема.

Кнопка «Page Setup» (Настройка печати) откроет одноименное окно (рис. 37.1), в котором вы можете выполнить типичные настройки печати, такие как размер страницы, ориентацию, поля, нумерацию, колонтитулы и др.

Внимание!

Чтобы одновременно распечатать карту и текст примечаний, конвертируйте карту в MS Word, после чего распечатайте полученный документ.

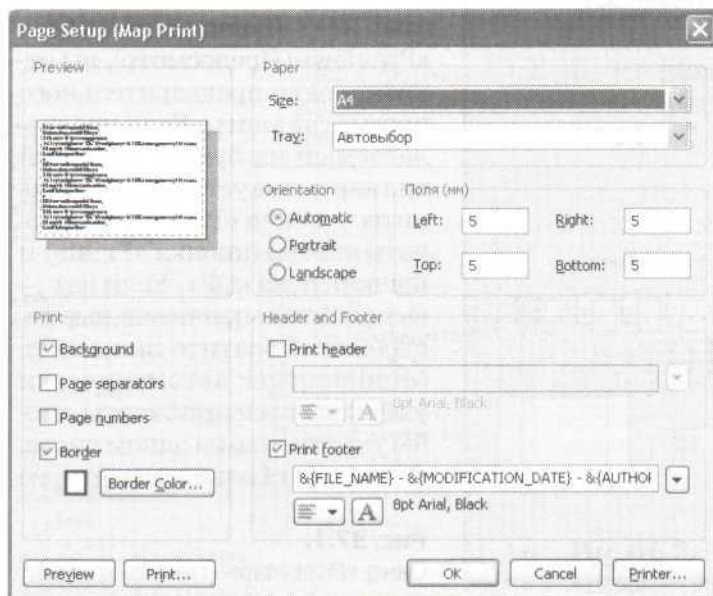


Рис. 37.1.
Окно «Page Setup»
(Настройка печати).

38 ПРИМЕРЫ МЕНТАЛЬНЫХ КАРТ

Приведенные ниже примеры ментальных карт не претендуют на исчерпанность и детальную проработку. Цель этих иллюстраций — продемонстрировать возможности ментальных карт, области их применения, пробудить вашу фантазию.



Рис. 38.1. Покупка машины.

Рис. 38.2. Самопрезентация.



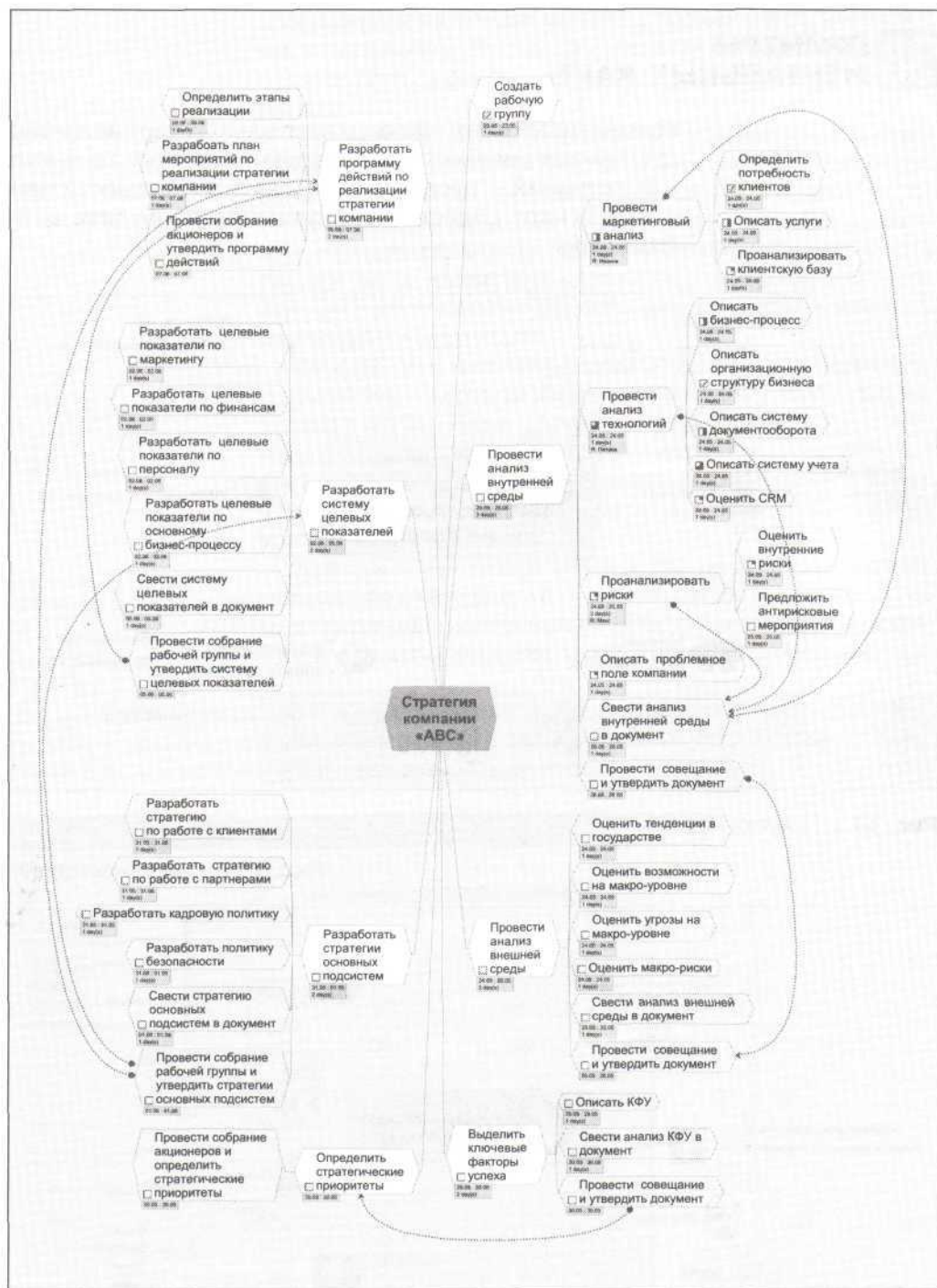


Рис. 38.3. Планирование проекта.

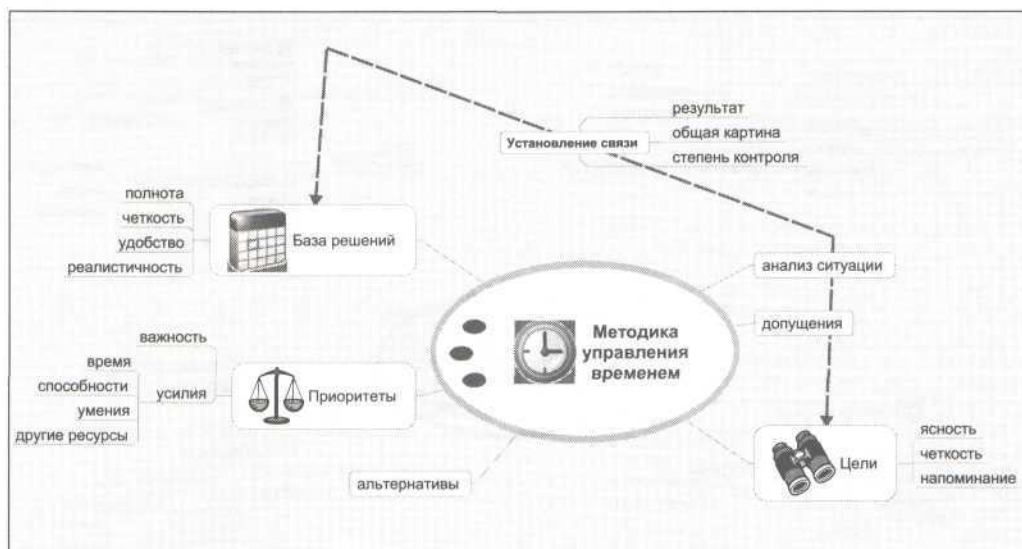
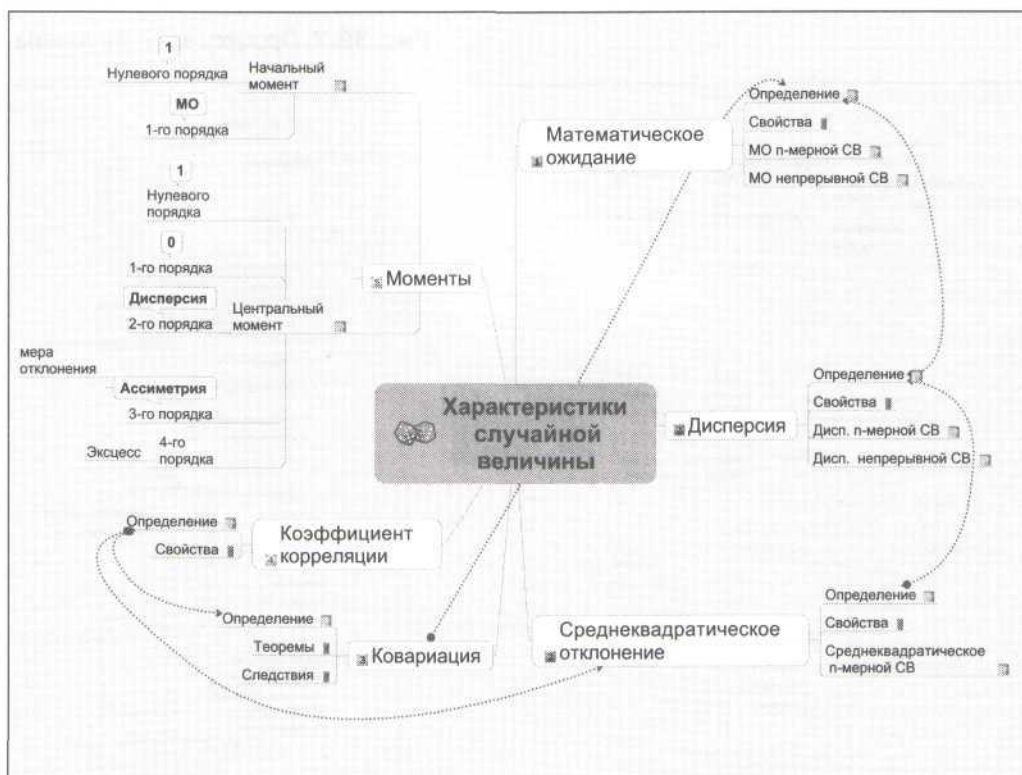


Рис. 38.4. Методика управления временем.

Рис. 38.5. Конспект «Характеристики случайной величины».



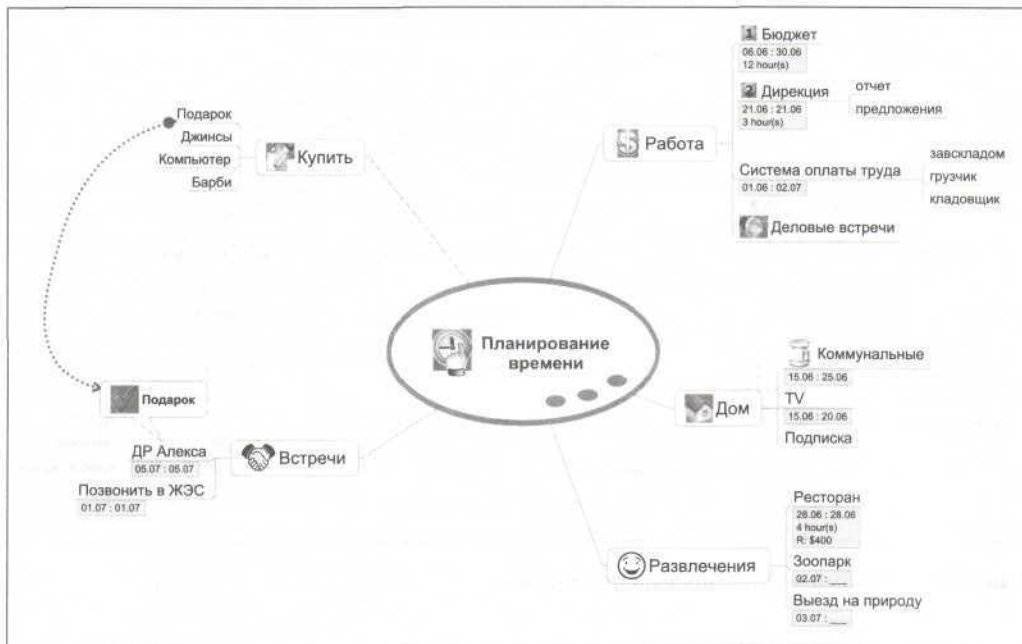


Рис. 38.6. Планирование времени.

Рис. 38.7. Процесс закупки товара.

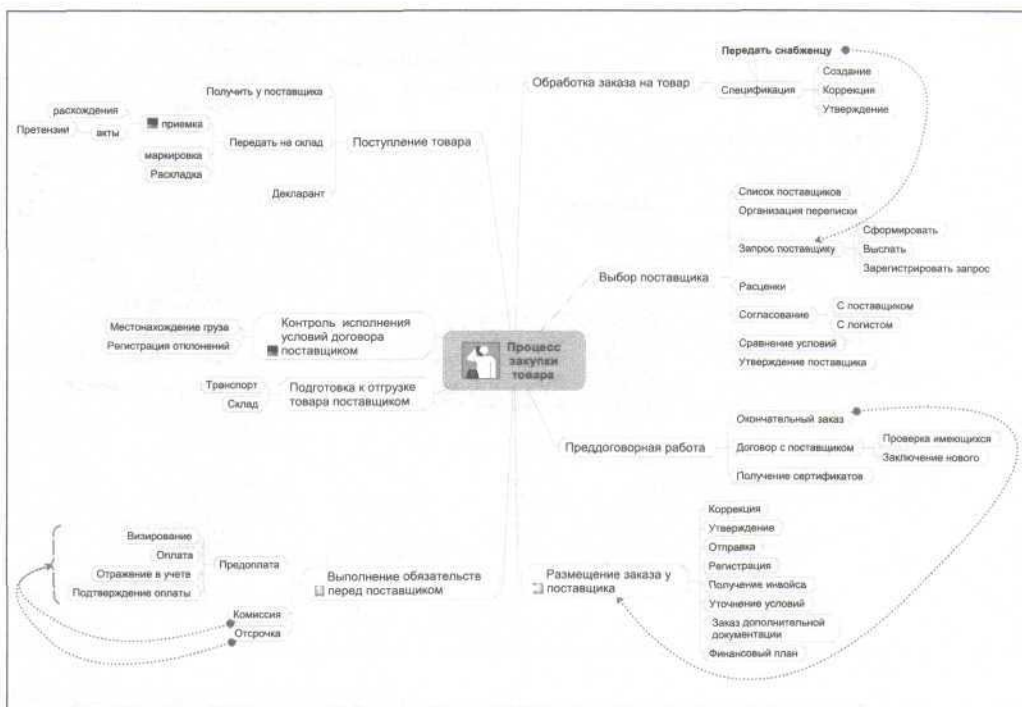




Рис. 38.8. Памятка продавцу «по телефону».

Рис. 38.9. Корпоративная вечеринка.



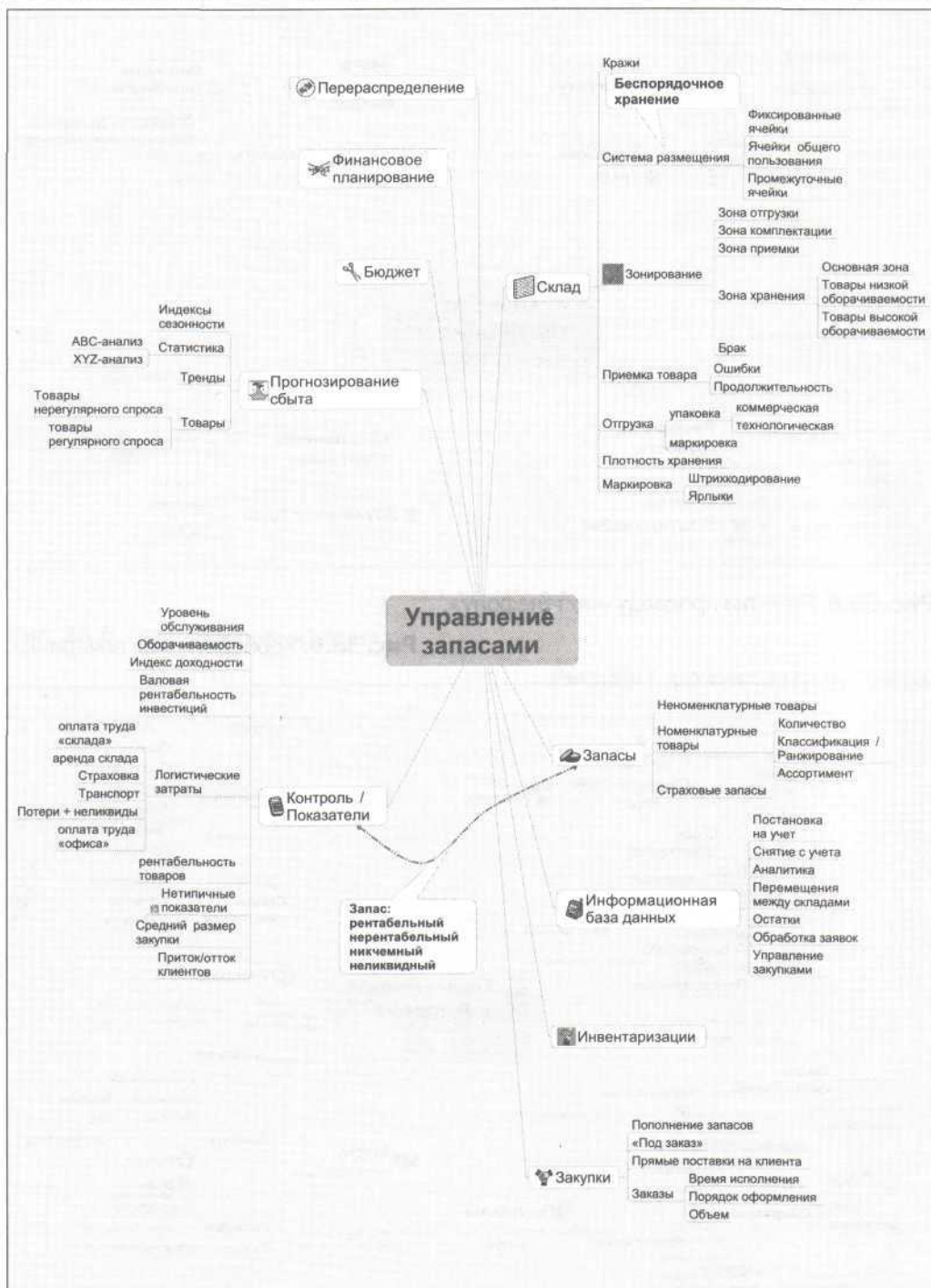


Рис. 38.10. Управление запасами.

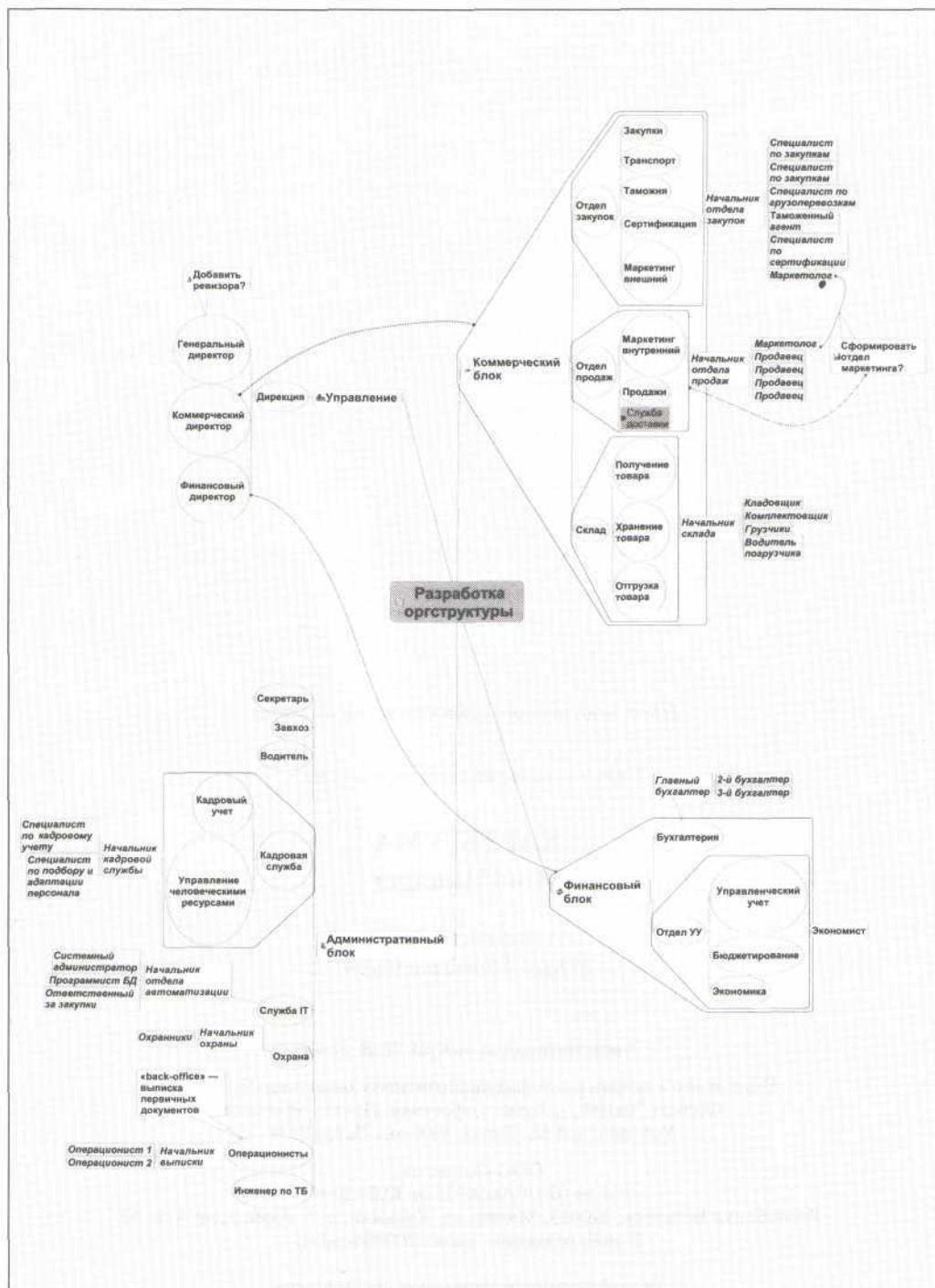


Рис. 38.11. Разработка оргструктуры.

Производственно-практическое издание

Серия «Какие кнопки нажимать»

КАРТЫ УМА MindManager

Автор-составитель
КОПЫЛ Виталий Ильич

Ответственный за выпуск *И. В. Резько*

Подписано в печать с готовых диапозитивов заказчика 03.10.2006.

Формат 70х100^{1/16}. Бумага офсетная. Печать офсетная.

Усл. печ. л. 4,68. Тираж 3000 экз. Заказ 2828.

ООО «Харвест».

ЛИ № 02330/0056935 от 30.04.2004.

Республика Беларусь, 220013, Минск, ул. Кульман, д. 1, корп. 3, эт. 4, к. 42.

E-mail редакции: harvest2004@mail.ru

Республиканское унитарное предприятие
«Минская фабрика цветной печати».
220024, Минск, ул. Корженевского, 20

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

ИНТЕРНЕТ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ

- Что такое Интернет?
- Подключение к Интернету
- Как пользоваться Интернетом
- Общение в Интернете
- Как найти информацию в Интернете
- Скачивание информации из Интернета

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

ЗНАКОМЬТЕСЬ! ИНТЕРНЕТ

- Что такое Интернет?
- Корзина и выборка товара
- Как "войти" в Интернет?
- Как попасть на нужный сайт?
- Что такое WWW?
- Как искать информацию в Интернете?
- Бесплатные почтовые службы
- Как пользоваться бесплатным почтовым ящиком?

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

ЛОГИСТИКА УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ С ПОМОЩЬЮ EXCEL

- Метод ABC-анализа товаров, материальных запасов
- ABC-анализ в Microsoft Excel
- Метод XYZ-анализа товаров, материальных запасов
- Вычисление уровня обслуживания в Microsoft Excel
- Краткосрочное прогнозирование в Microsoft Excel

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

ПОИСК В ИНТЕРНЕТЕ

- Способы поиска информации
- Каталоги ресурсов
- Поисковые системы
- Как правильно составить поисковый запрос
- Электронные библиотеки
- Поиск графического материала

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

ОБЩЕНИЕ В ИНТЕРНЕТЕ

- Что такое электронная почта?
- Бесплатные почтовые службы
- Формы — электронные сообщения в интернете
- Что такое "чатинки"?
- Этика интернетного общения
- Чаты — общение в реальном времени
- Интернет-пейджер ICQ

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

КУРСОВАЯ РАБОТА НА КОМПЬЮТЕРЕ

- Содержание курсового проекта
- Как ускорить работу над текстом
- Вставка фрагментов документов Word
- Вставка рисунка, таблицы, NTSC, звуков
- Набор форм
- Вставка таблиц и текст документов
- Вставка графических объектов

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

Microsoft Word

- Особенности набора текста в Microsoft Word
- Редактирование текста
- Изменение параметров шрифта
- Вставка таблиц и текст документов
- Вставка графических объектов
- Проверка правописания

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

КАКИЕ КНОПКИ НАЖИМАТЬ

Microsoft Excel

- Создание и открытие книг
- Ввод и выбор данных
- Создание и использование формул
- Сбор и сортировка
- Как найти файл или папку?
- Как восстановить удаленный файл?
- Архивирование файлов

Простой и быстрый курс для самостоятельного изучения

14-002

ККН Карты ума MindManager



2000002288176

20 ноября 2000 г.