

Εισαγωγή στο MindManager Pro 6


Μετάφραση στα ελληνικά του οδηγού MindManager Pro 6 (Version 2 September 2007) των Susie Beasley, Susi Peacock and Lindsay Irvine για το Queen Margaret University (<http://www.qmu.ac.uk/cap/UserGuideMM6.pdf> - Ημ/νία πρόσβασης 25/04/2010)

1. Γραμμή εργαλείων (Toolbar)


Μπορείτε να προσθέσετε αντικείμενα στο χάρτη σας χρησιμοποιώντας τα κουμπιά από την κύρια γραμμή εργαλείων:

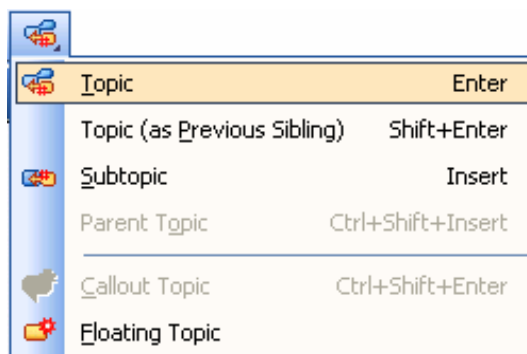


2. Δημιουργία χάρτη

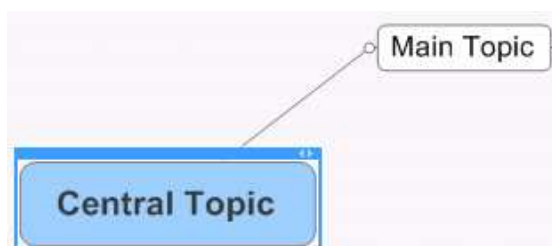
Το κουμπί  **New** (*Νέο*) ανοίγει ένα νέο κενό χάρτη που περιέχει μόνο ένα κεντρικό θέμα.

3. Δημιουργία θέματος


Επιλέξτε ένα **Topic** (*θέμα*) και πατήστε το κουμπί  **Insert topic** (*Εισαγωγή θέματος*). Η ίδια ακριβώς λειτουργία εκτελείται και από το πληκτρολόγιο πατώντας *Enter*.

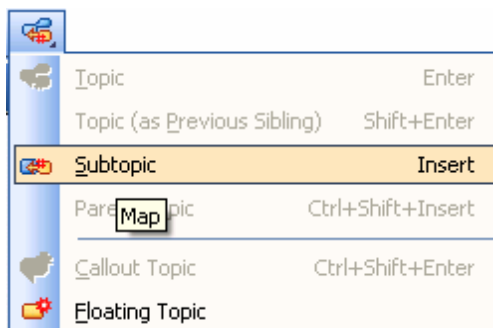


Αμέσως ανοίγει ένα μενού επιλογών, όπου επιλέγετε **Topic** και ένα νέο θέμα δημιουργείται στο χάρτη.

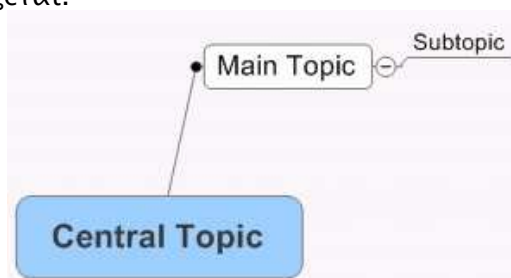


4. Δημιουργία υποθέματος

Επιλέξτε ένα **Topic** (θέμα) και πατήστε το κουμπί  **Insert subtopic** (Εισαγωγή υποθέματος). Η ίδια ακριβώς λειτουργία εκτελείται και από το πληκτρολόγιο πατώντας το *Insert*.

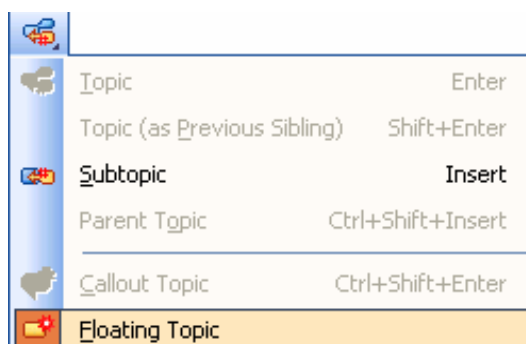


Αμέσως ανοίγει ένα μενού επιλογών, όπου επιλέγετε **Subtopic** (Υποθέμα) και ένα νέο υποθέμα εμφανίζεται.

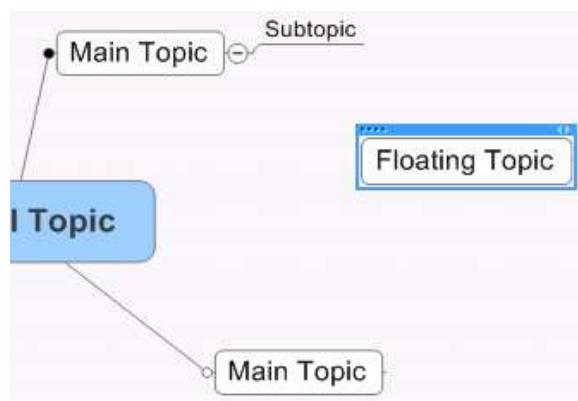


5. Εισαγωγή αιωρούμενου θέματος

Πατήστε το εικονίδιο του εργαλείου **Insert Topic** για να ανοίξει ένα μενού επιλογών, όπου επιλέγετε την εντολή **Floating Topic** (Αιωρούμενο Θέμα).

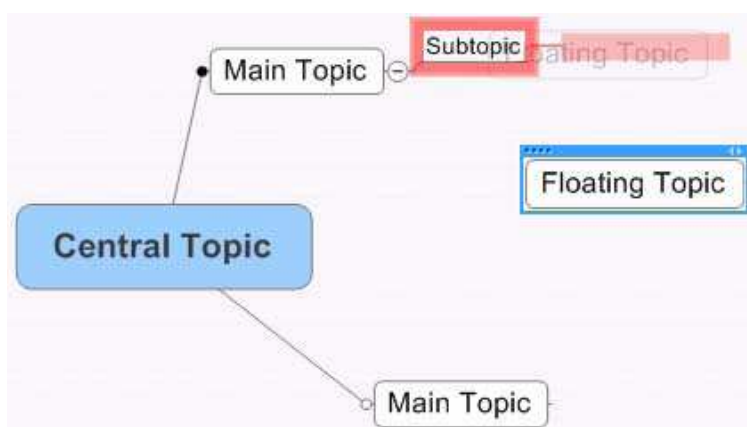


Έπειτα τοποθετείτε τον κέρσορα του ποντικιού στο επιλεγμένο σημείο του χάρτη και, αφού επιβεβαιώνετε την επιλογή (αριστερό κλικ), δημιουργείται το αιωρούμενο θέμα.



6. Μετακίνηση Θεμάτων

Μπορείτε να μετακινήσετε ένα θέμα κάνοντας κλικ πάνω του και σύροντάς το σε νέα θέση. Το θέμα και η σύνδεση αλλάζουν χρώμα σε κόκκινο. Όταν αφήσετε το ποντίκι θα μετακινηθεί στη νέα θέση.



7. Μετατροπή ενός θέματος σε αιωρούμενο θέμα


Μπορείτε να καταργήσετε τη σύνδεση ενός θέματος ή υποθέματος μεταβαίνοντας στο μενού **Edit** (Επεξεργασία) και επιλέγοντας την εντολή **Convert to Floating Topic** (Μετατροπή σε Αιωρούμενο Θέμα).

Σημ.: Όταν μετακινείτε ένα αιωρούμενο θέμα συχνά αυτό επισυνάπτεται σε υπάρχοντα θέματα.

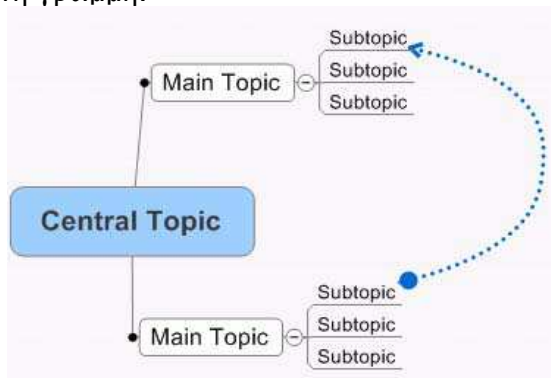
8. Συσχετισμοί

Μπορείτε να προσθέσετε **Relationships** (Συσχετίσεις) μεταξύ θεμάτων για να επιδείξετε τη μεταξύ τους σχέση. Μπορείτε ακόμη να χρησιμοποιήσετε ένα **Callout topic** (επίκληση), ως επισήμανση της σχέσης ή ένα **Boundary** (Όριο) για να ομαδοποιήσετε κάποιο θέμα με τα υποθέματά του.

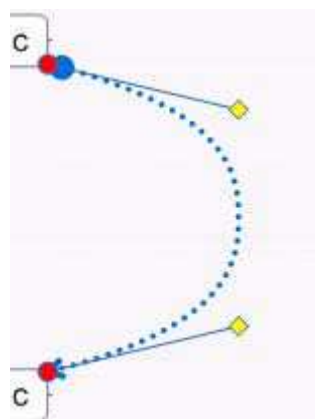
8.1. Εισαγωγή συσχετισμών

Για να προσθέσετε μια γραμμή συσχέτισης μεταξύ δύο θεμάτων, αρχικά επιλέξτε ένα θέμα, κάντε κλικ στο εικονίδιο  **Insert Relationship** (Εισαγωγή

συσχέτισης) και στη συνέχεια μπορείτε να σύρετε τη γραμμή συσχέτισης σε ένα άλλο θέμα. Επιβεβαιώστε την επιλογή σας κάνοντας κλικ στο δεύτερο θέμα για να το συνδέσετε με τη γραμμή.



Στη συνέχεια μπορείτε να αλλάξετε τη διαδρομή της γραμμής κάνοντας κλικ πάνω της και προσαρμόζοντας τις δύο “λαβές” που εμφανίζονται σε αυτή..



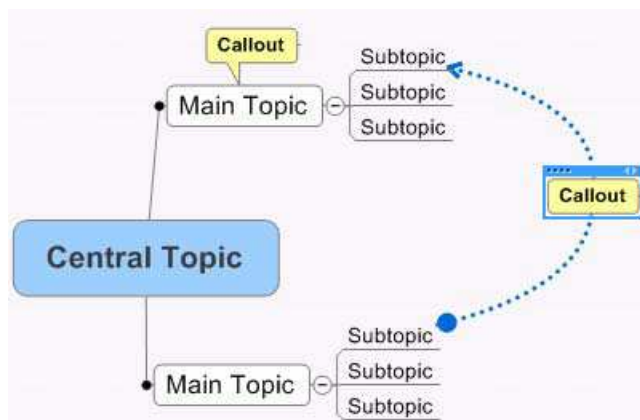
8.2. Εισαγωγή επικλήσεων

Μπορείτε να προσθέσετε μια επικλήση πάνω ένα θέμα ή μια συσχέτιση. Η δυνατότητα αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την παροχή πρόσθετης πληροφορίας (π.χ. ο σκοπός του θέματος ή η φύση μιας συσχέτισης).


Επιλέξτε ένα **Topic** (θέμα) ή μια **Relationship** (συσχέτιση) και πατήστε το κουμπί

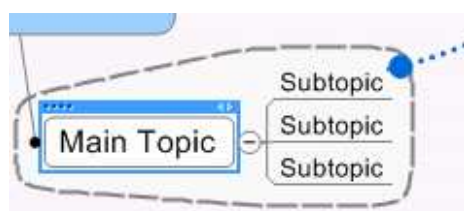


Insert Callout Topic (Εισαγωγή επικλήσης). Η ίδια ακριβώς λειτουργία εκτελείται και από το πληκτρολόγιο πατώντας *Ctrl + Shift + Enter*.

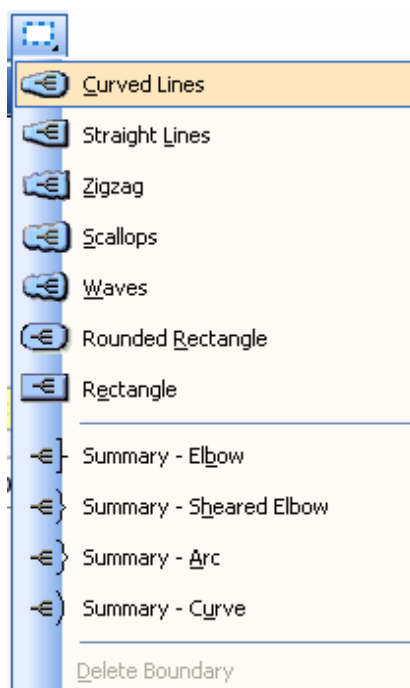


8.3. Εισαγωγή Ορίου

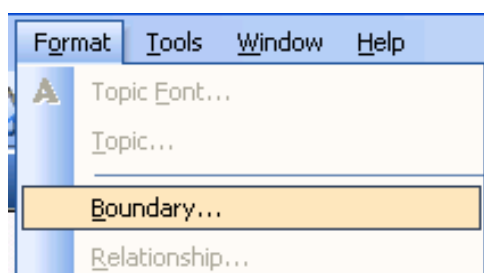
Μπορείτε να ομαδοποιήσετε ένα θέμα και τις υποκατηγορίες του με την προσθήκη ενός ορίου. Αρχικά κλικάρετε πάνω σε ένα ή περισσότερα θέματα για να τα επιλέξετε και πατήστε το εικονίδιο  **Insert Boundary** (*Εισαγωγή Ορίου*). Η ίδια ακριβώς λειτουργία εκτελείται και από το πληκτρολόγιο πατώντας *Ctrl + Shift + B*. Εάν επιλέξετε ένα θέμα με επιμέρους θέματα, το όριο θα περιβάλλει επίσης και αυτά.



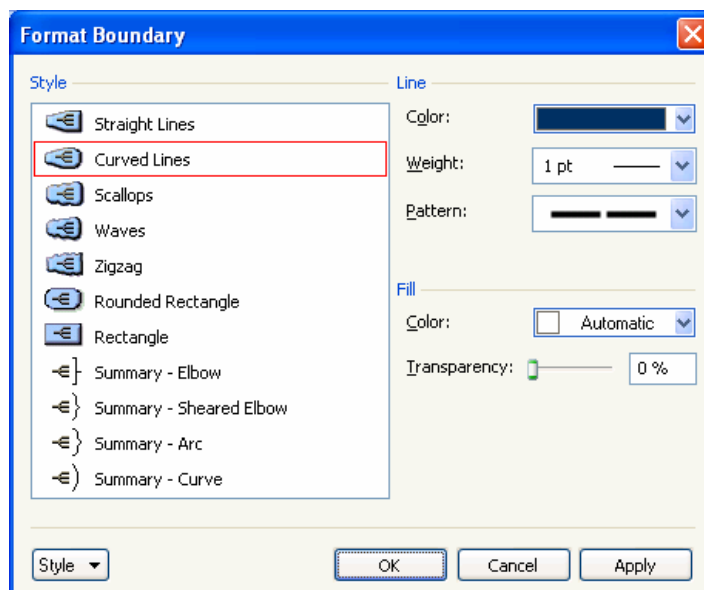
Αυτό θα ανοίξει ένα μενού το οποίο δίνει διάφορες επιλογές για το σχεδιασμό του συνόρου. Επιλέξτε μία και κάντε κλικ για να εφαρμοστεί.



Για να αλλάξετε τον τρόπο που εμφανίζεται η γραμμή του ορίου, από το κύριο μενού επιλέξτε **Format** (*Μορφοποίηση*) και στη συνέχεια επιλέξτε **Boundary** (*Όριο*), το οποίο ανοίγει το παράθυρο **Format Boundary** (*Μορφοποίηση Ορίου*).



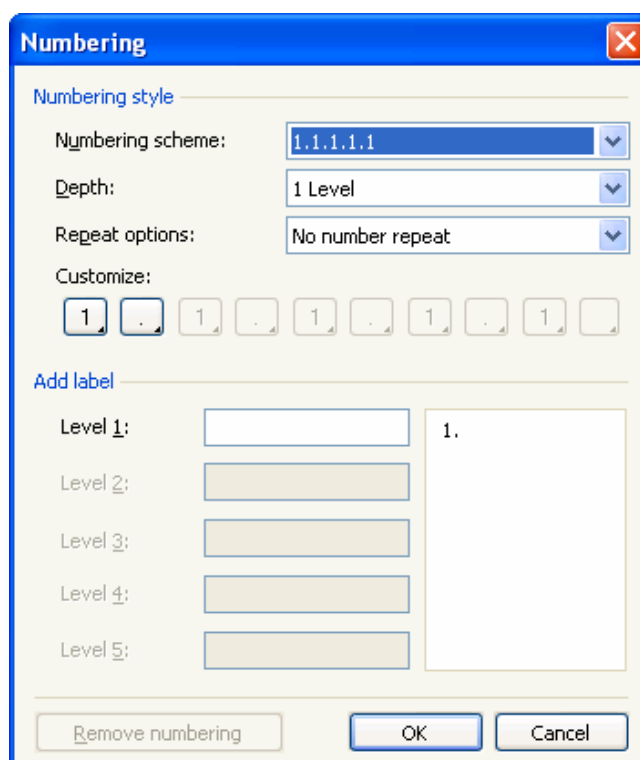
Από εδώ μπορείτε να ρυθμίσετε τη γραμμή ως προς το χρώμα, το πάχος και το μοτίβο. Για να διαμορφώσετε ένα όριο θα πρέπει να έχετε προηγουμένως επιλέξει κάποιο όριο, ειδάλλως η επιλογή αυτή θα είναι ανενεργή (γκρίζα).

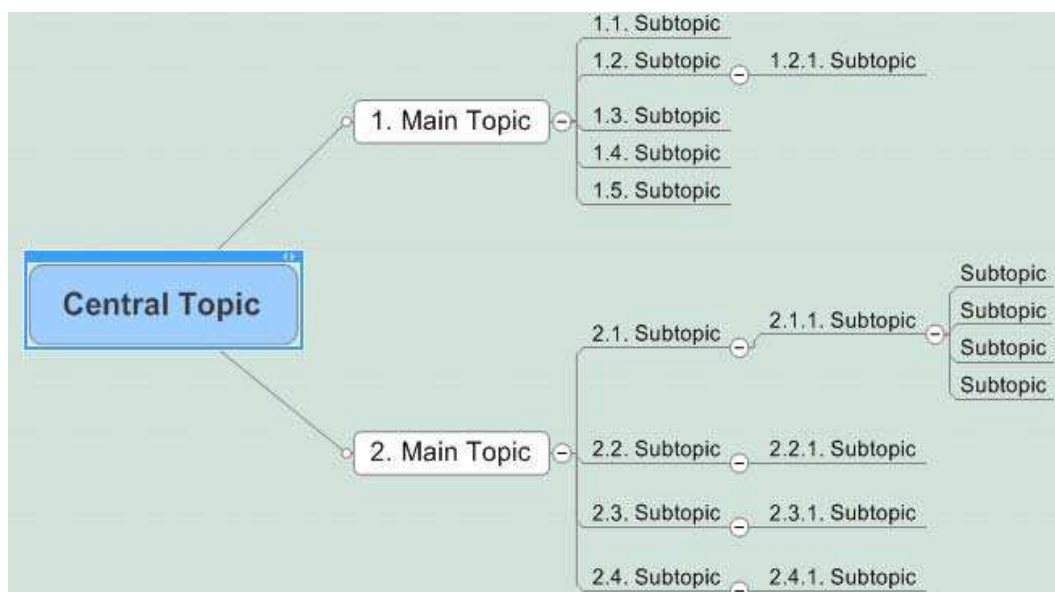


9. Εισαγωγή Αριθμησης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την αυτόματη αρίθμηση για τα θέματα σας, π.χ. εάν προσπαθείτε να σχεδιάσετε τη δομή μιας εργασίας. Για να ρυθμίσετε τον τρόπο αρίθμησης, από το μενού **Format** (*Μορφοποίηση*) επιλέξτε την εντολή **Numbering** (*Αρίθμηση*).


Αυτό ανοίγει το παράθυρο της αρίθμησης, όπου μπορείτε να ορίσετε το σύστημα αριθμοδότησης και τα επίπεδα αρίθμησης.





10. Εισαγωγή λεκτικής σήμανσης

Η λεκτική σήμανση επιτρέπει την εισαγωγή πρόσθετης πληροφορίας σε ένα θέμα, π.χ. όταν θέλουμε να προσθέσουμε το όνομα του ατόμου ή της ομάδας που σχετίζεται με το συγκεκριμένο θέμα. Επιλέξτε ένα Topic στο οποίο θέλετε να

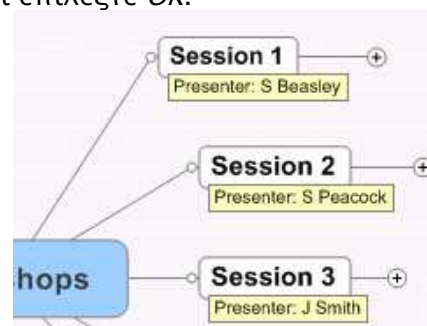
εισάγετε κάποιο όνομα και επιλέξτε το εικονίδιο  **Text Marker** (Λεκτική σήμανση). Προσθέστε ένα όνομα ή μια ομάδα και επιλέξτε *OK*.

New Text Marker

Group:

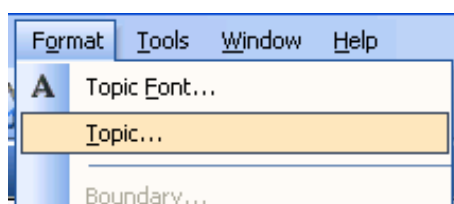
Name:

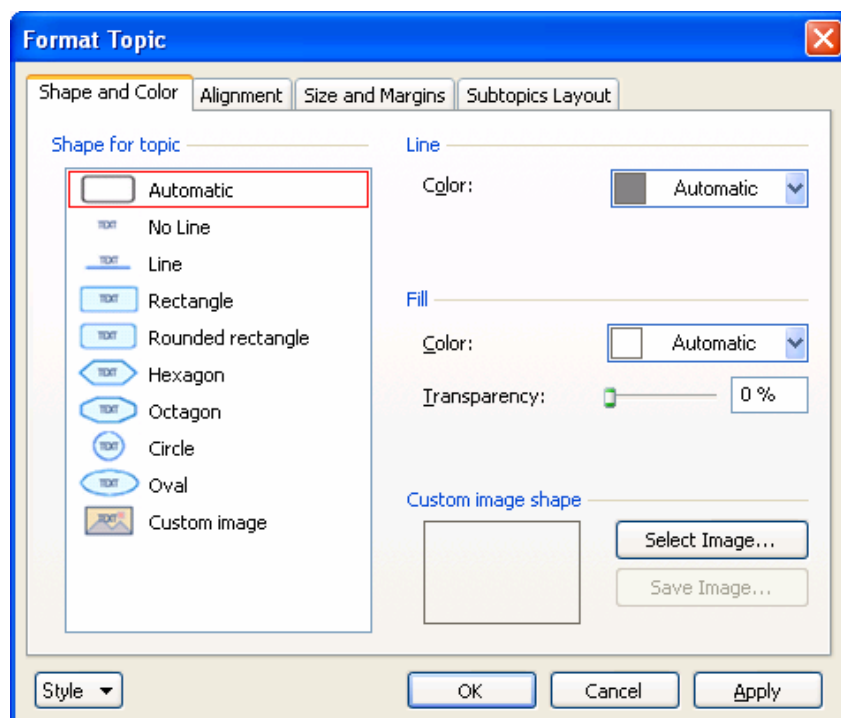
OK Cancel



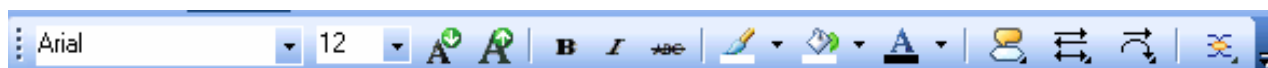
11. Μορφοποίηση Θέματος


Μπορείτε να τροποποιήσετε την εμφάνιση των θεμάτων σας από το μενού **Format** (Μορφοποίηση), επιλέγοντας την εντολή **Topic** (Θέμα). Για να έχετε τη δυνατότητα αυτή πρέπει πρώτα να επιλέξετε κάποιο θέμα, ειδάλλως η επιλογή θα είναι ανενεργή (γκρίζα).







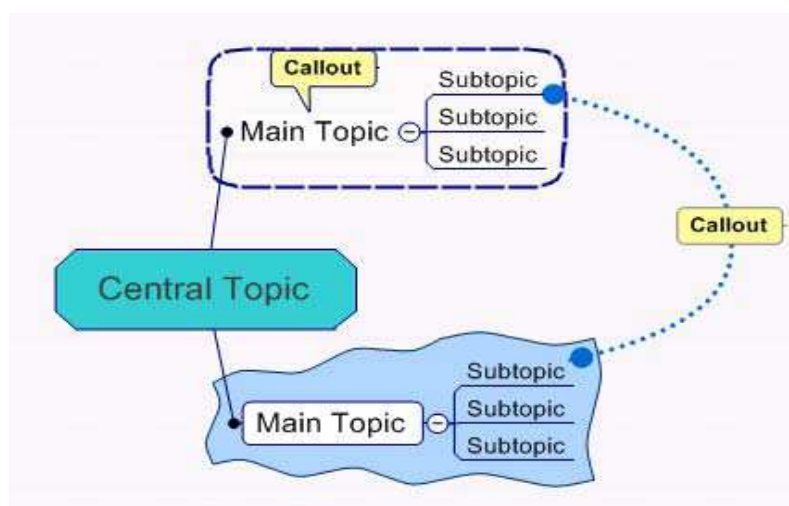
Μπορείτε επίσης να αλλάξετε την εμφάνιση των θεμάτων σας χρησιμοποιώντας κάποια από τα κουμπιά που βρίσκονται στην κάτω γραμμή εργαλείων:



Τα εργαλεία  αλλάζουν τα χρώματα του περιγράμματος, το φόντου και της γραμματοσειράς.

Το εικονίδιο  **Shape** (Σχήμα) επιτρέπει την τροποποίηση του σχήματος ενός θέματος.

Το εικονίδιο  **Boundary** (Όριο) επιτρέπει την τροποποίηση του σχήματος ενός ορίου ή την απάλειψη του περιγράμματος.

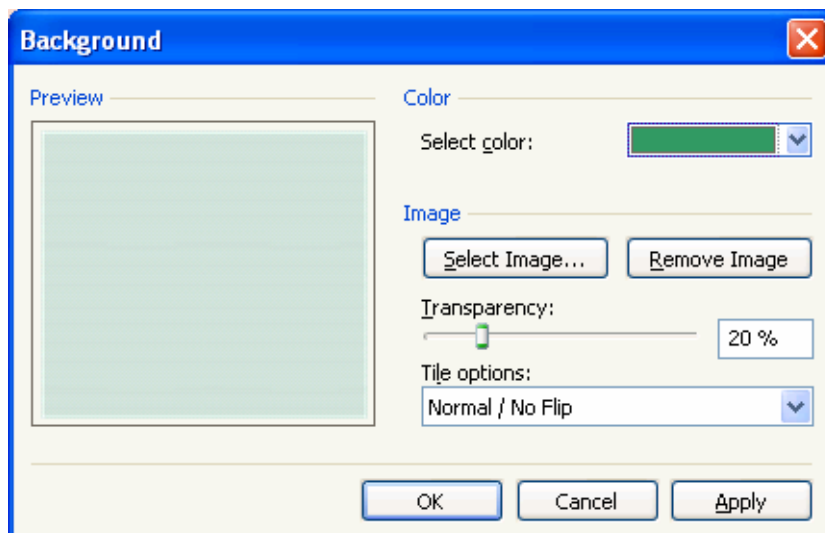


Σε αυτό το παράδειγμα μπορείτε να δείτε κάποιες από τις διαθέσιμες επιλογές για τη μορφοποίηση σχήματος, περιγράμματος και φόντου.


Επιπλέον, το MindManager έχει πολλά ενσωματωμένα πρότυπα που μπορούν να σας φανούν χρήσιμα. Σε αυτά μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση από το μενού **Format** (*Μορφοποίηση*) και την επιλογή **Style** (*Στυλ*) πατώντας στη συνέχεια την εντολή **Assign from File** (*Αντιστοίχιση από το αρχείο*).

Μπορείτε ακόμη να αλλάξετε τον τρόπο απεικόνισης ενός χάρτη από το μενού **Format** (*Μορφοποίηση*) και την επιλογή **Style** (*Στυλ*) πατώντας στη συνέχεια την εντολή **Modify** (*Τροποποίηση*).

Τέλος, μπορείτε να αλλάξετε το φόντο του χάρτη από το μενού **Format** (*Μορφοποίηση*) και την επιλογή **Background** (*Φόντο*), η οποία ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Background** (*Φόντο*). Παρέχονται δυνατότητες τροποποίησης του χρώματος, του βαθμού διαφάνειας ή της εισαγωγής κάποιου αρχείου εικόνας ως φόντο. Αφού κάνετε τις επιλογές σας επιβεβαιώστε πατώντας το κουμπι **OK**.

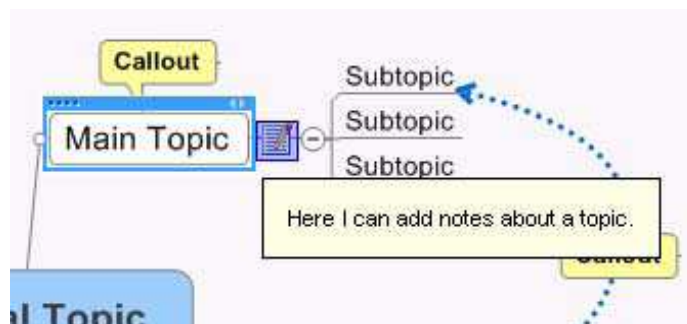


12. Προσθήκη σημειώσεων σε ένα θέμα


Σε κάθε θέμα ή υποθέμα είναι δυνατή η εισαγωγή σημειώσεων. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις σημειώσεις για να προσθέσετε επιπλέον κείμενο που δεν είναι δυνατό να προστεθεί απευθείας στο χάρτη για να μην περιπλέξει την εικόνα. Η δυνατότητα αυτή παρέχεται είτε με το πάτημα του εικονιδίου  **Notes** (*Σημειώσεις*) είτε απευθείας από το πατώντας **Ctrl + T**.

Οι σημειώσεις εμφανίζονται ως σύνδεσμοι στο χάρτη σας, δηλαδή πρέπει να κλικάρετε πάνω στο εικονίδιο σημειώσεων ενός θέματος για να ανοίξει το κείμενο που έχετε εισάγει σε νέο παράθυρο.

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε διευθύνσεις URL ή εικόνες μέσα στις σημειώσεις. Εάν τοποθετήσετε τον κέρσορα του ποντικιού πάνω σε ένα εικονίδιο σημειώσεων στο χάρτη, μπορείτε να διαβάσετε το μήνυμα: **Here I can add notes about a topic** (Εδώ μπορώ να προσθέσω σημειώσεις για ένα θέμα).

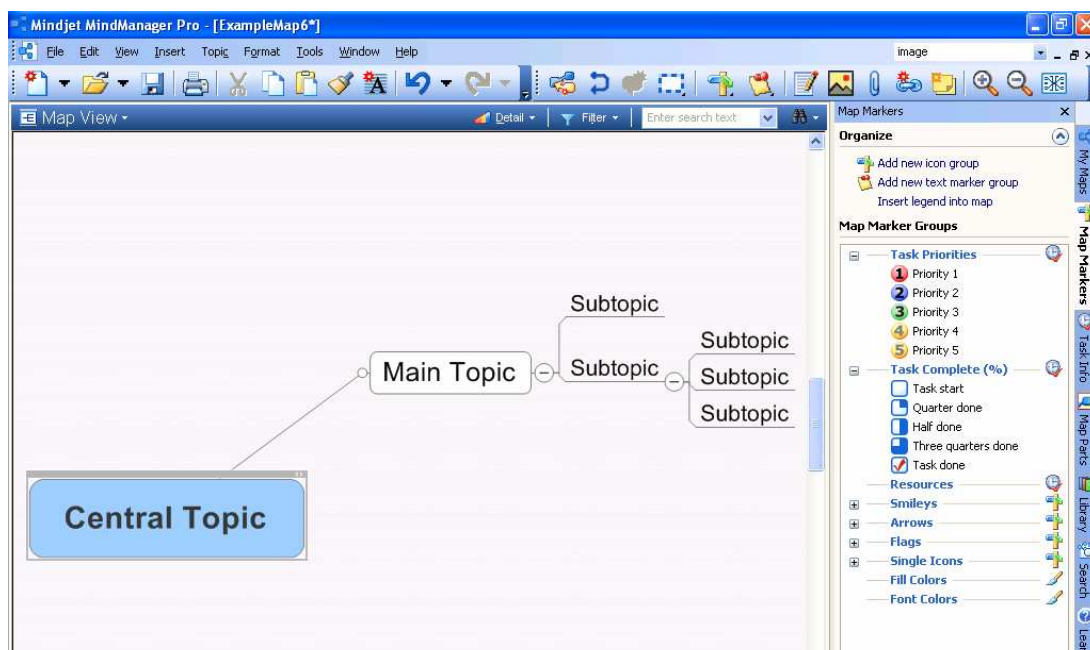


13. Προσθήκη συμβόλων στο χάρτη

Μπορείτε να προσθέσετε κάποια σύμβολα (markers) στο χάρτη ως επιπλέον βοήθεια στο σχεδιασμό της εργασίας σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα σύμβολα αυτά για να δείξετε την προτεραιότητα κάποιου θέματος ή το ποσοστό της εργασίας που έχει ολοκληρωθεί. Η δυνατότητα εισαγωγής συμβόλων παρέχεται από το εργαλείο  **Insert Map Marker** (Εισαγωγή συμβόλου στο χάρτη), το οποίο εμφανίζει σε καρτέλα μια προεπιλογή από διάφορα σύμβολα.




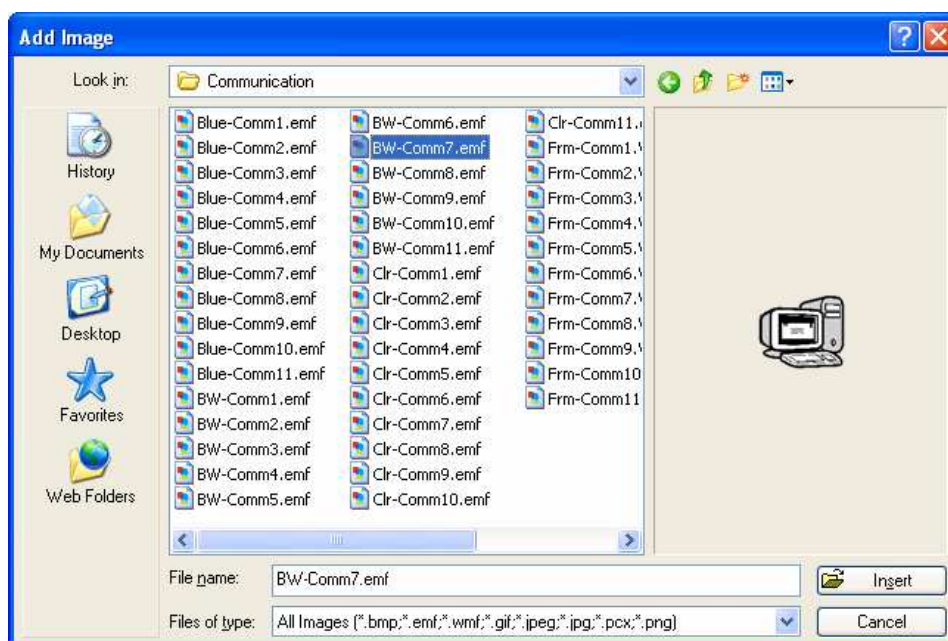
Η ίδια λειτουργία επιτελείται ανοίγοντας την καρτέλα **Map Markers** (Σύμβολα Χάρτη) στα δεξιά της οθόνης, η οποία παρέχει πρόσβαση στην ίδια βιβλιοθήκη συμβόλων. Από εκεί στη συνέχεια μπορείτε να επιλέξετε το κατάλληλο και να το μεταφέρετε με το ποντίκι (drag and drop) πάνω το χάρτη σας.



14. Προσθήκη εικόνων στο χάρτη

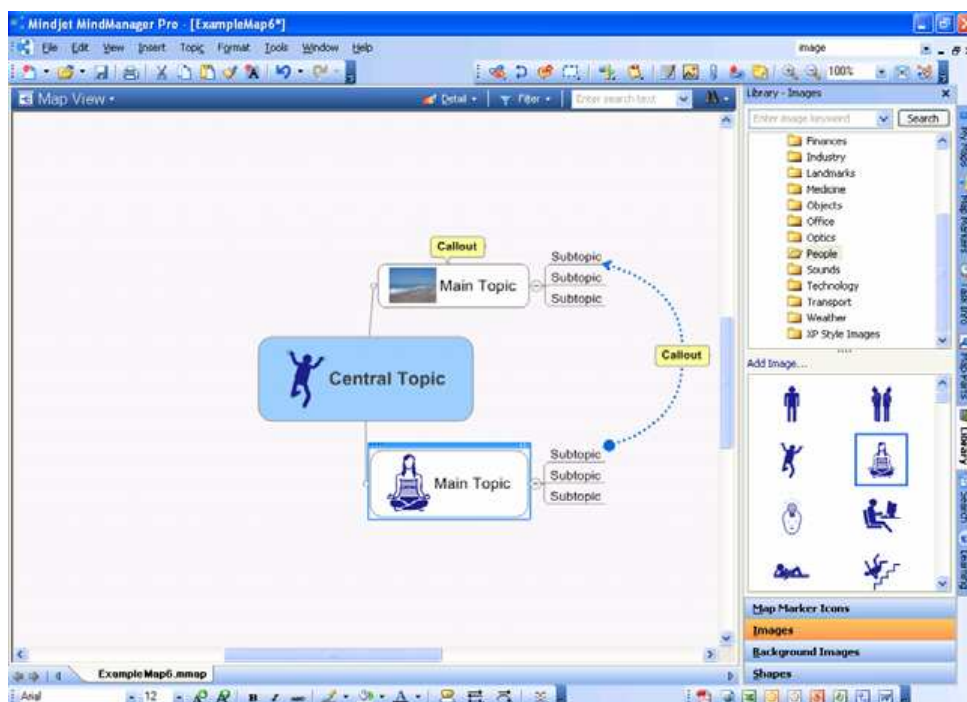
Μπορείτε να προσθέσετε κάποια εικόνα στο χάρτη ως μέσο υπενθύμισης.

Πατώντας το εικονίδιο  **Add Image** (Προσθήκη εικόνας) ανοίγει μια βιβλιοθήκη από εικόνες τύπου clip-art που ίσως θα θέλατε να συμπεριλάβετε στο χάρτη σας. Εναλλακτικά μπορείτε να περιηγηθείτε σε ένα από τα αρχεία εικόνων που έχετε αποθηκευμένα στο δίσκο.



Η ίδια λειτουργία επιτελείται ανοίγοντας την καρτέλα **Library** (Βιβλιοθήκη) στα δεξιά της οθόνης, η οποία παρέχει πρόσβαση στην ίδια βιβλιοθήκη εικόνων. Από εκεί στη συνέχεια μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση όλων των διαθέσιμων

εικόνων και να μεταφέρετε όποιες επιλέξετε με το ποντίκι (drag and drop) επάνω στο χάρτη σας.




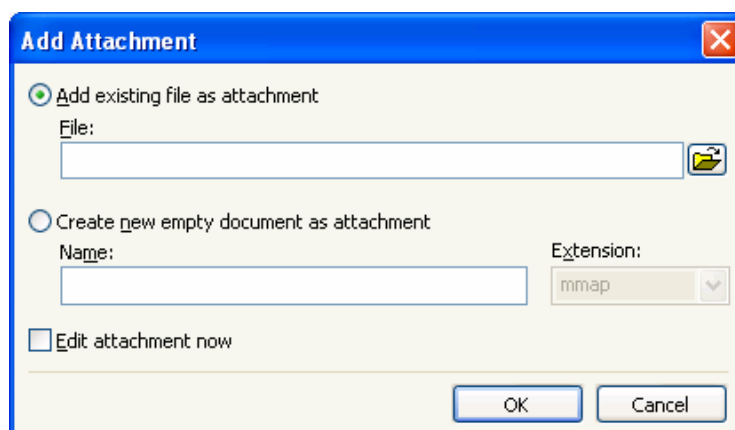
15. Σύνδεση θεμάτων με αρχεία του ΗΥ

Μπορείτε να συνδέσετε σχετικά αρχεία με τα θέματα του χάρτη σας με δύο τρόπους: είτε επισυνάπτοντας κάποιο αρχείο είτε δημιουργώντας έναν υπερσύνδεσμο.

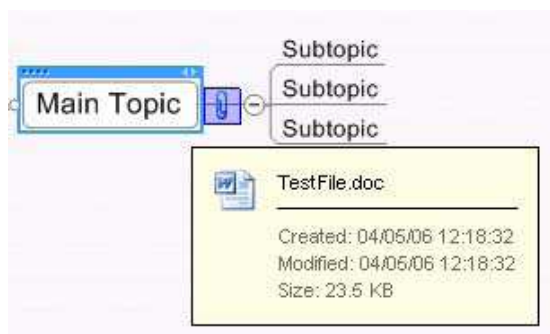
15.1. Επισύναψη αρχείου

Για να επισυνάψετε ένα αρχείο επιλέξτε κάποιο θέμα και πατήστε την εντολή


 **Add Attachment** (*Επισύναψη*). Στο παράθυρο που εμφανίζεται μπορείτε να επιλέξετε κάποιο ήδη υπάρχον αρχείο του Η/Υ σας ή να δημιουργήσετε ένα άδειο έγγραφο (π.χ. στην περίπτωση που θέλετε να συνδέσετε το θέμα σας με ένα νέο χάρτη του MindManager). Για να ολοκληρωθεί η επισύναψη πατήστε *OK*.

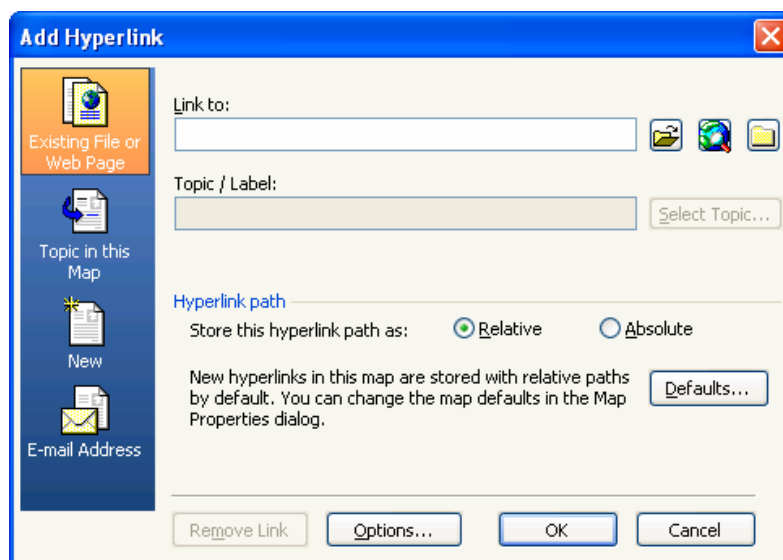


Θα παρατηρήσετε δίπλα στο θέμα σας την παρουσία ενός εικονιδίου με τη μορφή συνδετήρα. Αν περάσετε τον κέρσορα του ποντικιού πάνω από αυτό θα δείτε τις λεπτομέρειες του αρχείου. Για να ανοίξετε το αρχείο κλικάρετε το εικονίδιο. Θα εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου **Manage Attachments** (*Διαχείριση επισυναπτόμενων αρχείων*) όπου επιλέγετε την εντολή **Open** (*Ανοιγμα*).



15.2. Δημιουργία υπερσυνδέσμου

Επιλέξτε το θέμα στο οποίο θέλετε να προσθέσετε ένα υπερσύνδεσμο και πατήστε το εικονίδιο  **Hyperlink** (*Υπερσύνδεσμος*). Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη συντόμευση του πληκτρολογίου πατώντας Ctrl + k. Αμέσως ανοίγει ένα παράθυρο, όπου μπορείτε να προσθέσετε έναν υπερσύνδεσμο σε μια ιστοσελίδα, ένα αρχείο του Η/Υ ή μια ηλεκτρονική διεύθυνση. Μόλις εισάγετε τις λεπτομέρειες πατήστε *OK*.

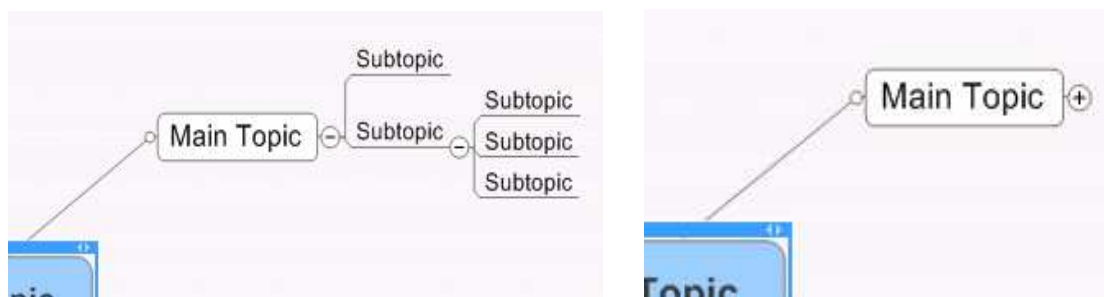


Θα παρατηρήσετε δίπλα στο θέμα σας την παρουσία ενός εικονιδίου με τη μορφή υπερσυνδέσμου. Αν περάσετε τον κέρσορα του ποντικιού πάνω από αυτό θα δείτε τις λεπτομέρειες του συνδέσμου (π.χ. τη διεύθυνση της ιστοσελίδας που έχετε προσθέσει). Για να μεταβείτε στο αρχείο που έχετε συνδέσει απλώς κλικάρετε το εικονίδιο της σύνδεσης. Στην περίπτωση ιστοσελίδας, θα ανοίξει η διεύθυνση σε κάποιο φυλλομετρητή διαδικτύου.



16. Άνοιγμα και κλείσιμο υποθεμάτων


Όταν εργάζεστε πάνω σε ένα χάρτη συχνά είναι χρήσιμο να 'κλείνετε' τα υποθέματα προκειμένου να εμφανίζεται και να είναι κατανοητή η συνολική δομή. Μπροστά από κάθε ομάδα υποθεμάτων μπορείτε να δείτε το σύμβολο **Θ**. Εφόσον κλικάρετε πάνω σε αυτό όλα τα υποθέματα θα 'κλείσουν' και το σύμβολο θα αποκτήσει θετικό πρόσημο.



17. Εστίαση

Για την καλύτερη επισκόπηση του χάρτη σας παρέχονται διάφορα εργαλεία εστίασης.

α) Για να μεγιστοποιήσετε το μέγεθος του χάρτη σας στο παράθυρο απεικόνισης

μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί  **Fit Map** (Εφαρμογή Χάρτη). Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε και τη συντόμευση πληκτρολογίου, *Ctrl + F4*.

β) Για να επαναφέρετε το χάρτη στον οποίο δουλεύετε στο κέντρο της σελίδας επιλέγετε από το μενού **View** (Προβολή) την εντολή **Centre Map** (Κεντράρισμα Χάρτη) ή χρησιμοποιείτε εναλλακτικά τη συντόμευση από το πληκτρολόγιο *Ctrl + F3*.

γ) Για να τροποποιήσετε κατά βούληση το βαθμό (καθώς και το επίκεντρο της) εστίασης χρησιμοποιείτε τα εργαλεία **Zoom In & Zoom Out** από την εργαλειοθήκη.

18. Εκτύπωση ενός χάρτη

Μπορείτε να δείτε πώς θα εκτυπωθεί ο χάρτης σας από το μενού **File** (Αρχείο) πατώντας την εντολή **Print Preview** (Προεπισκόπηση εκτύπωσης). Για να προχωρήσετε στην εκτύπωση πηγαίνετε από το ίδιο μενού στην εντολή **Print** (Εκτύπωση).

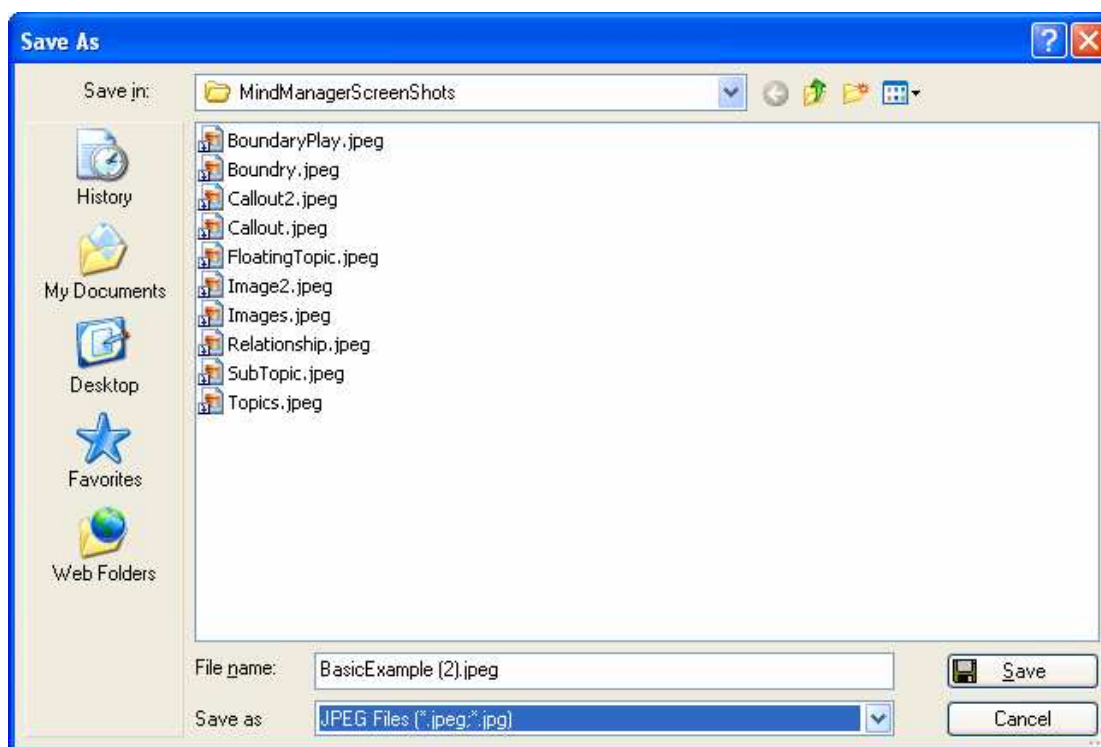
19. Αποθήκευση ενός χάρτη

Για να αποθηκεύσετε τον χάρτη σας πηγαίνετε από το μενού **File** (*Αρχείο*) στην εντολή **Save** (*Αποθήκευση*). Ο χάρτης σας θα αποθηκευτεί ως αρχείο mmap.

19.1. Αποθήκευση ενός χάρτη ως εικόνα

Προκειμένου να εισάγετε το χάρτη σας σε άλλα έγγραφα (π.χ. Word) ή να το στείλετε σε άτομα που δεν έχουν το πρόγραμμα MindManager, μπορείτε να αποθηκεύσετε το χάρτη σας ως εικόνα.

Από το μενού **File** (*Αρχείο*) επιλέγετε την εντολή **Save As** (*Αποθήκευση ως*). Ανοίγει το παράθυρο αποθήκευσης. Επιλέγετε τον κατάλληλο τύπο αρχείο από το κυλιόμενο πλαίσιο. Μεταξύ των τύπων αρχείων εικόνας περιλαμβάνονται οι επιλογές JPG, GIF & BMP. Δώστε όνομα στο αρχείο και επιλέξτε **Save** (*Αποθήκευση*).



19.2. Εξαγωγή σε μορφή PDF

Αν θέλετε να μοιραστείτε τον τελικό σας χάρτη με κάποιον που δεν έχει το λογισμικό MindManager, μπορείτε να το αποθηκεύσετε σε μορφή Portable Document Format (PDF). Για να το κάνετε αυτό, πηγαίνετε στο μενού **File** (*Αρχείο*), επιλέξτε **Export** (*Εξαγωγή*) και επιλέξτε PDF ως μορφή αρχείο.

19.3. Εξαγωγή χάρτη ως παρουσίαση PowerPoint

Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε τον χάρτη σας, όπως μια παρουσίαση του PowerPoint. Για να το κάνετε αυτό, μεταβείτε στο μενού **File** (*Αρχείο*) πατήστε την εντολή **Export** (*Εξαγωγή*) και επιλέξτε PPT (αρχείο PowerPoint) ως μορφή

αρχείου. Αυτό θα σας επιτρέψει να σχεδιάσετε τη δομή μιας παρουσίασης στο MindManager και στη συνέχεια να την εξάγετε στο powerpoint, προκειμένου να τη χρησιμοποιήσετε ως βάση για την παρουσίασή σας.

19.4. Αποθηκεύστε το χάρτη σας ως συμπιεσμένο αρχείο ZIP

Το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε το χάρτη σας μαζί με όλα τα συνημμένα αρχεία σε συμπιεσμένη μορφή (αρχείο zip), π.χ. όταν θέλετε να στείλετε με ηλεκτρονική αλληλογραφία (email) το χάρτη και τα συνημμένα αρχεία σε κάποιον. Η πρόσβαση σε αυτή γίνεται από την εντολή **Export** (*Εξαγωγή*) από το μενού **File** (*Αρχείο*) και την επιλογή της εντολής **Pack and Go**. Αμέσως ανοίγει ο οδηγός (*Wizard*) 'Pack and Go' που σας καθοδηγεί κατά την εκτέλεση της διαδικασίας.