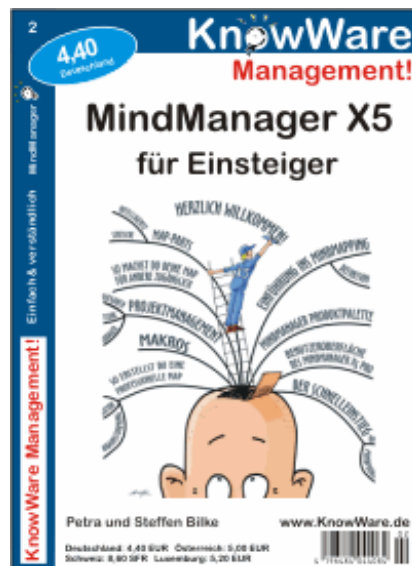


# MindManager X5 für Einsteiger



## Bildqualität

Wir versuchen die Dateigröße zu reduzieren, um die Downloadzeit zu verkürzen. Daher ist die Bildqualität in dieser Download-Datei nicht in allen Fällen optimal. Im Druck tritt dieses Problem nicht auf.

## Acrobat Reader: Wie komme ich klar?

**F5/F6** öffnet/schließt die Ansicht **Lesezeichen**

**Strg+F** sucht

**Im Menü Ansicht stellst du ein, wie die Datei angezeigt wird**

**STRG+0** = Ganze Seite **STRG+1** = Originalgröße **STRG+2** = Fensterbreite

Im selben Menü kannst du folgendes einstellen: **Einzelne Seite**, **Fortlaufend** oder **Fortlaufend - Doppelseiten** ... Probiere es aus, um die Unterschiede zu sehen.

### Navigation

**Pfeil Links/Rechts**: eine Seite vor/zurück

**Alt+ Pfeil Links/Rechts**: Wie im Browser: Vorwärts/Zurück

**Strg++** vergrößert und **Strg+-** verkleinert

## Bestellung und Vertrieb für den Buchhandel

KnowWare-Vertrieb, Postfach 3920, D-49029 Osnabrück

Tel.: +49 (0)541 33145-20 Fax: +49 (0)541 33145-33

bestellung@knowware.de

www.knowware.de

## Autoren gesucht

Der KnowWare-Verlag sucht ständig neue Autoren. Hast du ein Thema, das dir unter den Fingern brennt? - ein Thema, das du anderen Leuten leicht verständlich erklären kannst?

Schicke uns einfach ein paar Beispielseiten und ein vorläufiges Inhaltsverzeichnis an folgende Adresse:

lektorat@knowware.de

Wir werden uns deinen Vorschlag ansehen und dir so schnell wie möglich eine Antwort senden.

**www.knowware.de**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Herzlich Willkommen .....</b>	<b>5</b>	<b>So erstellst du eine professionelle</b>	
<b>Einführung ins Mindmapping.....</b>	<b>6</b>	<b>Mindmap .....</b>	<b>20</b>
Lineare Notizen und Aufzeichnungen .....	6	Definition des Gegenstands.....	20
Mindmapping als Alternative.....	6	Das Brainstorming .....	20
Mindmap-Definition .....	8	Erste Überarbeitung.....	21
Vorteile von Mindmaps .....	8	Gruppen definieren.....	21
Wo kann ich Mindmapping nutzen .....	8	Ideen strukturieren.....	22
Kreatives Denken .....	9	Die Inkubationsphase .....	23
Notizen und Aufzeichnungen.....	9	Die zweite Überarbeitungsphase .....	23
Entscheidungsfindung .....	9	Filter, neue Zweige und Notizen .....	23
Brainstorming .....	9	Notiz für die Zweige der Projektplanung –	
Teamarbeit .....	9	Textnotiz .....	24
Projektmanagement .....	9	Notiz für den Zweig Ressourcenplanung –	
Mindmaps am Computer.....	9	Listenpunkte .....	24
Elemente einer Mindmap .....	10	Notiz für den Zweig Vorgangsbeziehung – Tabelle..	25
Regeln für das Mapping.....	11	Notiz für den Zweig Microsoft Project – Grafik .....	26
<b>Die MindManager-Produktpalette .....</b>	<b>12</b>	Hyperlink zu einer Webseite vom Zweig MindManager	
Systemvoraussetzungen.....	12	aus .....	26
MindManager X5 .....	12	Hyperlink zu einem Lesezeichen vom Zweig	
Der Klassiker – MindManager 2002.....	13	Projektmanagementsoftware aus .....	26
MindManager 2002 Enterprise-Edition .....	13	Die Fertigstellung unserer Mindmap .....	27
MindManager 2002 Business-Edition .....	13	Die Gestaltung der Map mit grafischen Elementen ..	27
MindManager 2002 für Tablet-PC .....	13	Rechtschreibprüfung.....	30
MindManager 2002 Mobile Edition .....	13	Drucken .....	30
MindManager Free Viewer .....	13	<b>Eine eigene Map erstellen.....</b>	<b>31</b>
Kostenlose Testversionen .....	13	<b>Stile und Vorlagen.....</b>	<b>32</b>
Sonderkonditionen.....	13	Die Gestaltung mit Hilfe von Stilen .....	32
MindManager Smart .....	13	So bearbeitest du einen Stil.....	32
Installation.....	14	Stileinstellungen speichern.....	33
<b>Die Benutzeroberfläche des</b>		Stile hinzufügen .....	33
<b>MindManager X5 Pro .....</b>	<b>15</b>	Der Einsatz von Vorlagen .....	33
Das Hauptfenster .....	15	Eigene Vorlagen .....	34
Dienstprogramm-Fenster.....	16	Änderung der Standardvorlage.....	34
Aufgabenbereichs-Fenster .....	16	<b>Eine Präsentation erstellen.....</b>	<b>35</b>
Ansicht.....	16	MindManager Präsentationsmodus .....	35
Modi.....	16	Eine PowerPoint-Präsentation .....	36
Grundeinstellungen.....	16	Zweige sortieren .....	36
Ansicht.....	16	Individuelle Folieneinstellungen.....	37
Allgemein .....	16	So richtest du die PowerPoint-Präsentation ein .....	39
Bearbeiten .....	17	Präsentation als Webseite .....	40
Speichern .....	17	Eigenes Logo für den Web-Export.....	41
Notizen .....	17	Präsentation als Word-Dokument .....	41
Benutzerangaben .....	17	<b>Projektmanagement .....</b>	<b>43</b>
Rechtschreibung.....	17	Projektaufgaben als Mindmap .....	43
Erscheinungsbild der Map .....	18	Übernahme aus Microsoft Word.....	43
Notizformat einstellen .....	18	Die Arbeitsumgebung .....	45
<b>Der Schnelleinstieg in die Map-</b>		Aufgabenplanung.....	45
<b>erstellung .....</b>	<b>19</b>	Map-Filter.....	47
Bestandteile einer Mindmap .....	19	Export der Mindmap nach Outlook und Project ...	47
Drag & Drop.....	19	Export nach Microsoft Outlook.....	47
		Export nach Microsoft Project.....	49

Synchronisation der Mindmap mit Microsoft Outlook und Project .....	50
Änderungen vornehmen .....	50
Synchronisierung .....	50
Integration im MindManager .....	51
<b>So verwaltest du deine Mindmaps.....</b>	<b>52</b>
So gehst du mit Sammlungen um .....	52
Multimaps .....	53
<b>Map-Parts .....</b>	<b>55</b>
Statische Map-Parts.....	55
Intelligente Map-Parts .....	55
Verlinkung.....	56
... über den Dateexplorer .....	56
... über Outlook Linker .....	56
... via Newsticker .....	57
... aus einer Google-Seite .....	58
So aktualisierst du intelligente Mind-Parts.....	59
<b>Assistenten .....</b>	<b>60</b>
So erstellst du einen eigenen Assistenten .....	60
So speicherst und änderst du Assistenten .....	62
So aktivierst du den Assistenten.....	63
<b>Makros.....</b>	<b>64</b>
<b>So machst du deine Map für andere zugänglich.....</b>	<b>66</b>
... per E-Mail .....	66
... per Pack & Go .....	66
... für MindManager Free Viewer .....	66
... als PDF-Datei .....	66
Service Packs .....	67
Das wär's .....	67
<b>Tastaturkürzel .....</b>	<b>68</b>
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>69</b>

## Herzlich Willkommen

... in der Welt der Mindmapper. Lass dich anstecken von unserem Enthusiasmus für die Software MindManager X5 Pro. Mit diesem Programm kannst du Ideen, Informationen und Notizen einfach entwickeln und strukturieren. MindManager X5 Pro ist die ideale Lösung, wenn du täglich viele Informationen verarbeitest, Aufgaben und Projekte planst und mit Microsoft Office oder Microsoft Project arbeitest.

MindManager ist – der Name lässt es vermuten – ein Programm zum Erstellen von Mindmaps. Mindmaps? Nun – dahinter steckt eine interessante Kreativtechnik, die der englische Psychologe Tony Buzan in den 70er Jahren entwickelte: Die grafische Darstellung von Ideen und Gedanken.

Tony Buzans Entwicklung stützte sich darauf, dass die linke Gehirnhälfte für das lineare („logische“) und die rechte für das kreative („räumlich-emotionale“) Denken verantwortlich ist. Das „klassische“ Aufschreiben von Gedanken aktiviert nur die linke Gehirnhälfte. Durch Mindmaps jedoch werden beide Gehirnhälften angesprochen. Fachleute reden vom „ganzheitlichen Denken“.

Der Mittelpunkt einer so genannten Mindmap ist das Thema – und zwar in der Form eines Motivs oder Wortes. Von diesem Mittelpunkt gehen Hauptäste aus – versehen mit gut ausgewählten und einprägsamen Schlüsselwörtern als Anhaltspunkten, die das Durchdenken erleichtern. Deine weiteren Gedanken ordnest du dann hierarchisch in zusätzlichen Zweigen an.

Und so entsteht in kürzester Zeit ein komplexes, visuelles Gebilde, das deinen Gedankenreichtum zum Zentralthema der Mindmap abbildet.

MindManager X5 Pro stellt dir nun umfassende Werkzeuge und Funktionen zur Verfügung. Mit diesem Programm verschaffst du dir Klarheit über vorhandene Informationen und kannst sie schnell aufbereiten.

Besonders wenn es darum geht, auf Ideen zu kommen, sie zu präsentieren und das Projekt, das aus ihnen entsteht, zu verwalten, hilft dir MindManager: Du kannst deine Informationen und ihre Verknüpfungen einfach, aber auch flexibel darstellen und strukturieren.

Nehmen wir als Praxisbeispiel dieses Heft: Als frisch zertifizierte MindManager-Trainerin und als gestandener MindManager-Praktiker hatten wir Tausende von Ideen dazu, was unbedingt in dieses Heft gehörte. Früher hätten wir ein Textverarbeitungsprogramm aufgerufen und unsere Einfälle in einer Gliederung untergebracht.

Nun geht es viel einfacher: Den MindManager starten, den Brainstorming-Modus aufrufen und erst einmal alle Geistesblitze ohne Wertung eingeben. Das erste Ordnen der Gedanken geht fix – und dann werden die einzelnen Punkte mit Inhalten, wie Text, Grafiken, Hyperlinks und Tabellen hinterlegt.

KnowWare-Hefte werden nicht als Mindmap gedruckt, sondern im Word-Format erstellt. Was nun? Es ist fast Hexerei: Auf Mausclick wird aus der Map ein gegliedertes Worddokument mit Überschriften.

Außerdem haben KnowWare-Hefte oft eine begleitende Webseite mit weiteren Informationen zum Thema. Auch das ist kein Problem, und es erfordert nicht einmal große Kenntnisse von HTML & Co: In Windeseile wird die Map zu einer ansprechenden Homepage – und zwar mit Hilfe der Vorlagen, die der MindManager bietet. Überzeuge dich auf der Begleitseite zum Heft [www.bilke.de/mindmanager](http://www.bilke.de/mindmanager) vom Resultat.

Mit der MindManager-Software kannst du Zeit und Kosten sparen, wenn es darum geht, Informationen zu strukturieren, zu dokumentieren und zu vermitteln – und das übersichtlicher als je zuvor. Als wäre das nicht genug, ist das Programm obendrein auch noch schnell zu erlernen. 350 000 MindManager-Installationen, davon 70% im deutschsprachigen Raum, sprechen für sich. Für das Jahr 2004 werden weitere 350 000 Installationen angestrebt.

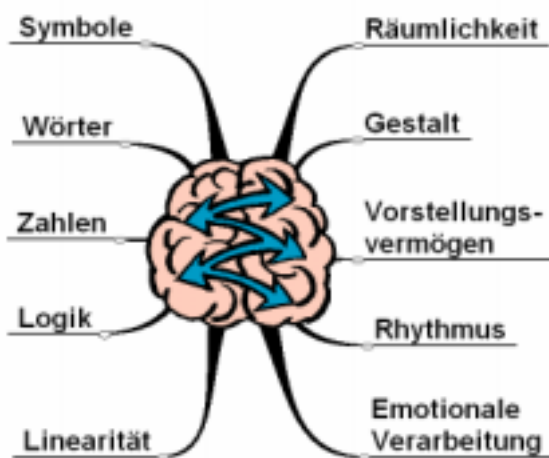
Du besitzt die Software noch nicht und möchtest sie erst ausprobieren? Nun – auch das ist möglich. Die Firma Mindjet GmbH hält auf der Seite [www.mindjet.de](http://www.mindjet.de) eine voll funktionsfähige 21-Tage-Testversion bereit.

Viel Spaß beim Erforschen dieser neuen Welt wünschen dir

Petra und Steffen Bilke.

## Einführung ins Mindmapping

Unser Gehirn besitzt gigantische Fähigkeiten zur Informationsverarbeitung und zum Lernen. Dabei haben die beiden Gehirnhälften die Tendenz zur Aufteilung grundlegender intellektueller Funktionen. Die rechte Hälfte erscheint bestimmend für Räumlichkeit, Gestalt, Vorstellungsvermögen, Rhythmus und emotionale Verarbeitung. Die linke Seite hingegen steht für Symbole, Wörter, Zahlen sowie für Logik mit Analyse und Linearität.



### Gehirnhälften

In der gesamten Entwicklungsgeschichte der menschlichen Intelligenz ging es um effektive Kommunikation. Die ersten Striche unserer Ur-ahnen entwickelten sich zu Bildern, dann zu Symbolen; und die wiederum wurden schließlich zu Alphabeten und Schriftzeichen.

### Lineare Notizen und Aufzeichnungen

Das Anfertigen von Notizen oder Aufzeichnungen mit Stift und Papier oder einem Textverarbeitungsprogramm gehört zum täglichen Leben. Dabei solltest du zwischen zwei Arten unterscheiden:

- Notizen, in denen du eigene Gedanken darstellst
- Aufzeichnungen, die die Gedanken anderer zusammenfassen.

Die Stilart einer Aufzeichnung oder einer Notiz hängt davon ab, wer sie verfasst hat oder welchem Zweck sie dient. So gibt es

- den Erzählstil
- den Listenstil, in dem die Themen der Reihe nach aufgezählt werden
- den Gliederungsstil, der seine Themen in Haupt- und Unterpunkte aufteilt

Im Allgemeinen fertigen wir unsere Notizen oder Aufzeichnungen in der Form von Symbolen wie Buchstaben, Wörtern und Zahlen an und schreiben sie in gerader Linie nieder; manchmal benutzen wir auch hierarchische Ordnungsprinzipien.

Diese Standardnotizen bzw. -aufzeichnungen haben einen großen Nachteil: Sie rufen unmittelbar keine Assoziationen und Gedankenverbindungen hervor, und Schlüsselwörter, die wichtige Ideen transportieren, sind nicht unmittelbar deutlich.

Lineare Darstellungen nehmen wenig Rücksicht auf die intellektuellen Funktionen der beiden Gehirnhälften. Die rechte Hälfte, deren Domäne Räumlichkeit und Vorstellungsvermögen sind, wird vernachlässigt.

### Mindmapping als Alternative

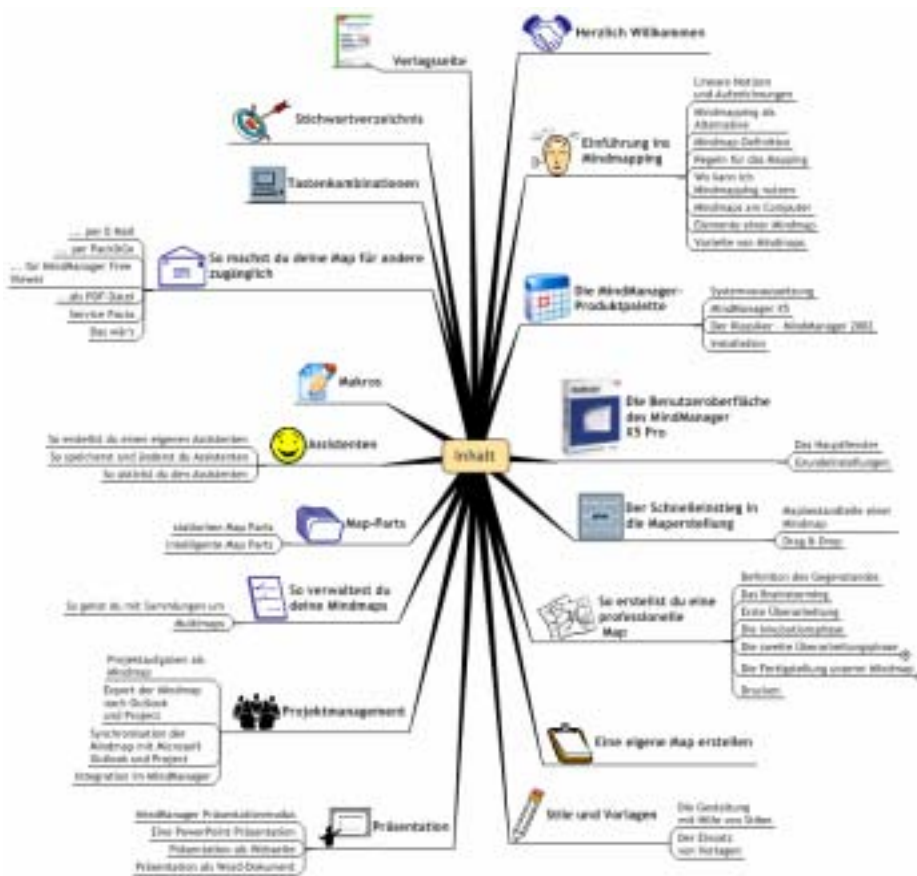
Und genau hier setzt das Konzept des Mindmappings an, da es das ganzhirnige und ganzheitliche Denken aktiviert.

Tony Buzan definierte vor 30 Jahren die Mindmap als einen Ausdruck radialen Denkens – des Denkens in Bildern und Strukturen; und damit als eine natürliche Funktion des menschlichen Geistes. Radiales Denken, weil es hier um assoziative Denkprozesse geht, die von einem Mittelpunkt ausgehen.

Und die Mindmap ist eine wirkungsvolle graphische Technik, um diese Gedankenprozesse darzustellen und durch ihre Sichtbarkeit zu verstärken.

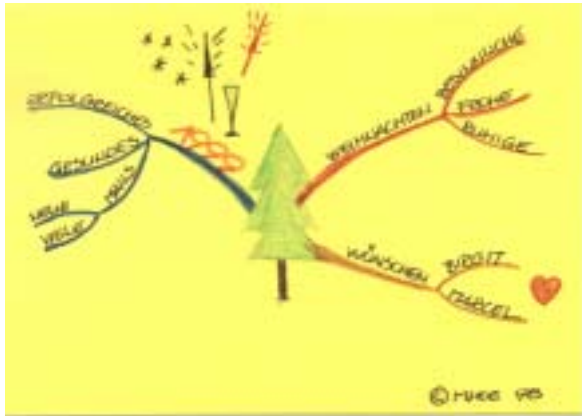


Zusammenfassung der ISO 9001 Norm vgl. [www.Mindmapping-seminare.de/schneiders.html](http://www.Mindmapping-seminare.de/schneiders.html)



Computer-Mindmap zum Inhalt des vorliegenden KnowWare-Heftes

## Mindmap-Definition



Weihnachtsgruss – vgl.

[www.Mindmapping-seminare.de/x-mascard.html](http://www.Mindmapping-seminare.de/x-mascard.html)

Die grundlegenden Eigenschaften von Mindmaps sehen so aus:

- Im Zentrum steht ein Zentralbild.
- Von diesem zentralen Bild gehen wiederum Hauptthemen aus, die wie Äste abstrahlen.
- Die Hauptzweige und die weiteren Verästelungen enthalten Schlüsselwörter oder -bilder.
- In ihrer Gesamtheit bilden die Zweige ein verbundenes Geflecht, das durch die grundlegende Ordnungs-Idee der jeweiligen Schlüsselwörter bestimmt ist.

Die drei Bilder auf dieser und der vorhergehenden Seite zeigen Beispiele für Mindmaps – zwei wurden von Hand erstellt, die dritte mit Hilfe des Computers.

## Vorteile von Mindmaps

Mindmaps haben gegenüber linearen Notizen und Aufzeichnungen viele Vorteile:

- Du sparst beim Anfertigen, Lesen oder Wiederholen viel Zeit, da du dich auf relevante Schlüsselwörter konzentrierst.
- Du kannst dich besser auf wichtige Themen konzentrieren.
- Schlüsselwörter kannst du dir besser merken.
- Deine Kreativität und Erinnerung verbessern sich, und damit wächst dein Gedankenstrom an.
- Mindmaps unterstützen dein Streben nach Vollständigkeit, und sie erleichtern das Auffassen, indem sie deine Gedankenprozesse sichtbar machen.
- Da Mindmaps das radiale Denken verdeutlichen, unterstützen sie die unterschiedlichen intellektuellen Funktionen der Gehirnhälften.

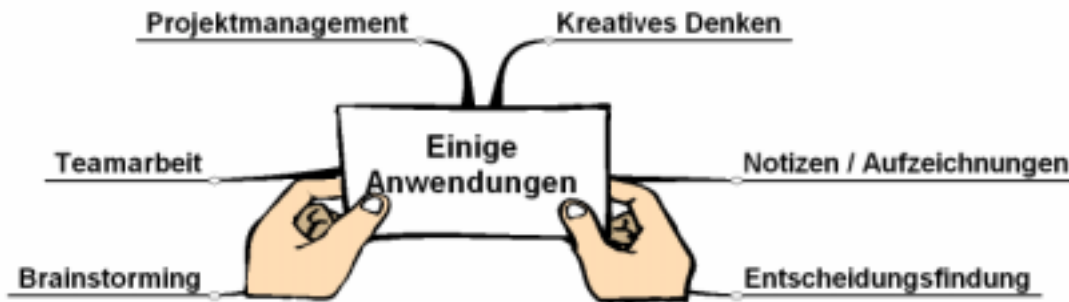
## Wo kann ich Mindmapping nutzen

Grundsätzlich kennt die Mindmapping-Technik keine Grenzen, was ihre Anwendbarkeit betrifft. So kannst du diese Technik benutzen:

- bei der Selbstanalyse und Selbstorganisation im persönlichen Bereich,
- zur Unterhaltung und zum Studium in der Familie,
- bei jeder Art von Bildung und Ausbildung,
- für Managementaufgaben und Präsentationen im Beruf.

Das ist natürlich sehr abstrakt. Sehen wir uns also an einer konkreten Mindmap an, welche Aufgaben du mit dieser Technik erfolgreich bewältigen kannst.





Anwendungen – Mindmapping

### Kreatives Denken

Willst du kreativ denken, hilft dir die Mindmapping-Technik. Dabei gibt es sechs Stadien:

1. Du definierst Thema und Ziel der Aufgabe.
2. Dann erstellst du schnell, d.h. in etwa 20 Minuten, eine Erste-Idee-Mindmap.
3. Diese erste Map überarbeitest du, indem du eine grundlegende Ordnungs-Idee sowie eine Hierarchie der Schlüsselwörter aufstellst.
4. Anschließend lässt du deine Ideen in einer Inkubationsphase sozusagen reifen,
5. überarbeitest sie und damit die Mindmap erneut
6. und stellst sie fertig.

### Notizen und Aufzeichnungen

Hier geht es vor allem darum, eigene Ideen und die Ideen anderer aufzunehmen, sie zu ordnen und mit eigenen Gedanken zu ergänzen.

Fertigst du deine Notizen und Aufzeichnungen in der Form von Mindmaps an, kannst du die Ordnungs-Ideen und Hierarchien für dein Vorhaben aus den ursprünglichen stichworthaften, also linearen Informationen herausfiltern.

### Entscheidungsfindung

Die Mindmap-Technik hilft dir, wenn es darum geht, Entscheidungen zu treffen. Da du dich bei dieser Technik auf die wichtigen Fragen in Form von Schlüsselwörtern innerhalb einer grundlegenden Ordnungs-Idee konzentrieren kannst, kannst du die unterschiedlichen Faktoren besser gegeneinander abwägen.

Da eine Mindmap einen geordneten Überblick über die gesammelten Daten erlaubt, fällt es dir leichter, eine Entscheidung zu fällen – besonders wenn du auch eine Auszählmethode heranziehst.

### Brainstorming

... also ein „Gehirnsturm“, ist eine Methode zur Lösung von Problemen, bei der Ideen erst einmal ohne jede Bewertung oder Kritik geäußert werden. Das Bewerten oder Kritisieren erfolgt erst hinterher.

Mit der Mindmap-Technik kannst du selbst einen Brainstorm vornehmen, aber auch mit anderen zusammen arbeiten – was sich dann in einer Gruppen-Mindmap widerspiegelt.

### Teamarbeit

Eigentlich gibt es keinen Unterschied zwischen der Mindmap einer Gruppe und der einer Einzelperson. Der Vorteil ist aber, dass Kreativität und Teamarbeit durch eine Gruppen-Mindmap entwickelt und verstärkt werden können.

### Projektmanagement

Mindmaps sind ein perfektes Hilfsmittel bei der Planung, Überwachung und Darstellung von Projekten:

- sie ermöglichen die Konzentration auf das Wesentliche,
- mit ihrer Hilfe sicherst du, dass die Fortschritte bei der Arbeit überprüfbar sind,
- und sie bieten eine Gliederung für mündliche und schriftliche Berichterstattungen.

### Mindmaps am Computer

Unser Denken verfügt über unendliche visuelle Variationen – wir können uns alles Mögliche und Unmögliche vorstellen. Da kann das Computer-Mindmapping natürlich nicht mithalten – es kann dir aber helfen, deine persönliche Produktivität auf folgenden Gebieten deutlich zu verbessern:

- automatische Mindmap-Generierung
- Mindmap-Überarbeitung
- Mindmap-Variationserstellung
- Datenverwaltung

Das Mindmapping am Computer hat einige wesentliche Vorteile gegenüber den traditionellen Mindmaps mit Stiften und Papier:

- Du kannst den kreativen Teil des Prozesses strikt von seinem überarbeitenden Teil trennen.
- Du kannst mit der Zoom-Technik des Programms sehr große Mindmaps erstellen.
- Du kannst Mindmaps verschiedener Ebenen durch Links miteinander verbinden.

In einer Computer-Mindmap kannst du jeden Zweig in ein neues zentrales Map-Thema um-

wandeln; und um dieses Thema kannst du dann wieder neue Elemente gruppieren.

Der Hauptvorteil im Computer-Mindmapping ist natürlich die Datenverwaltung und die damit verbundene Organisation von Informationen; außerdem erhältst du damit aber auch ein nützliches Werkzeug, um Notizen bzw. Texte in der Map oder in ihren Zweigen zu hinterlegen.

Computer können in ein Netzwerk gestellt werden. Also können viele Gruppenmitglieder gleichzeitig an einer Computer-Map arbeiten. Da sich Computer-Mindmaps beliebig drucken sowie per E-Mail versenden lassen, wird die Gruppenarbeit wiederum sehr erleichtert.

Später einmal, wenn Pen-Pad-Computer leistungsfähiger werden, kannst du deine Eingaben beim Computer-Mindmapping dann so ähnlich vornehmen wie bei traditionellen Mindmaps.



## Elemente einer Mindmap

Eine Mindmap hat drei Bestandteile:

- das Thema,
- die Hauptzweige bzw. Hauptpunkte, die sich auf dieses Thema beziehen,
- die Unterpunkte, die zu einem übergeordneten Zweig gehören.

Natürlich gibt es zahllose Elemente, die die Aussagekraft einer Mindmap verbessern.

- Willst du einen wichtigen Zweig mit allen Unterzweigen zusammenfassen und hervorheben, umrandest du ihn.

- Ergänzende Informationen, denen du Unterpunkte zuordnen kannst, setzt du in freien Anmerkungen ein, die sich unabhängig von den Zweigen verschieben lassen.
- Ideen kannst du durch frei bewegliche Grafiken und Symbole hervorheben.
- Mit Zweigverbindungen machst du den inhaltlichen Zusammenhang zwischen Zweigen deutlich.

Willst du den Informationsgehalt einer Map optimieren, stehen folgende Elemente zur Verfügung:

- Mit Codes, kleinen Symbolen mit einer speziellen Bedeutung, klassifizierst du Zweige.
- Soll ein Zweig hervorgehoben werden, verankerst du eine Grafik.
- Zweige verbindest du durch Hyperlinks mit Dateien, Programmen und Internet-Adressen.

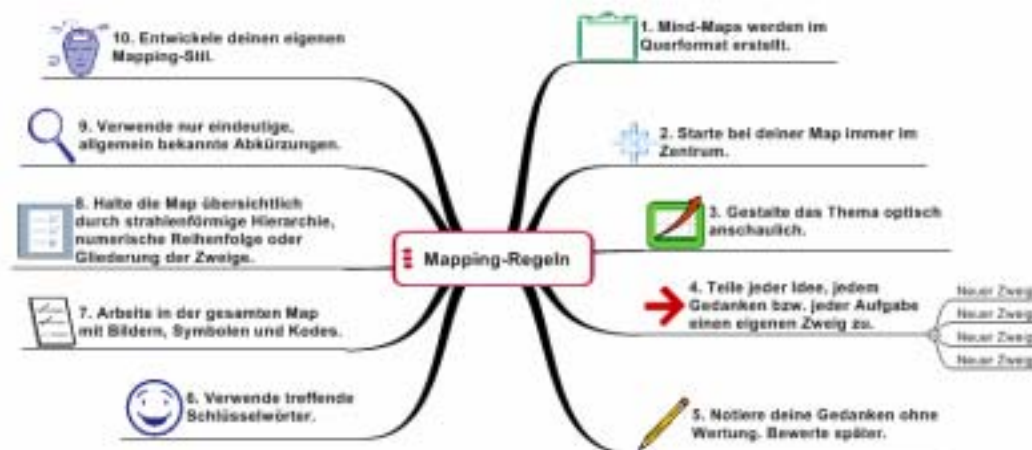


Elemente einer Map

## Regeln für das Mapping

Willst du eine Mindmap anlegen, solltest du folgende 10 Regeln beachten:

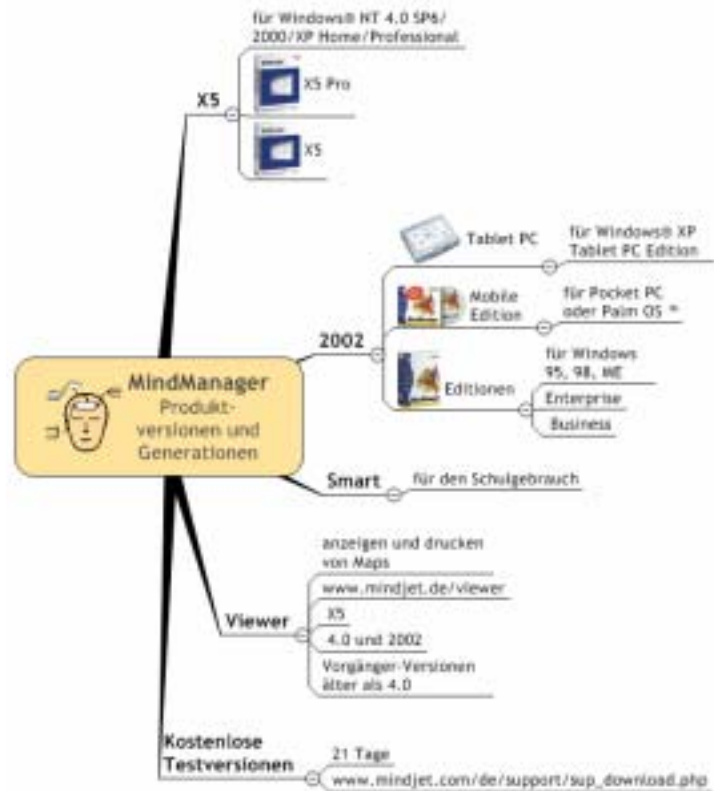
1. Mindmaps werden im Querformat erstellt.
2. Starte deine Map grundsätzlich im Zentrum.
3. Gestalte das Thema optisch anschaulich.
4. Teile jeder Idee, jedem Gedanken bzw. jeder Aufgabe einen eigenen Zweig zu.
5. Notiere deine Gedanken ohne Wertung – bewerte sie später.
6. Verwende treffende Schlüsselwörter.
7. Arbeite in der gesamten Map mit Bildern, Symbolen und Codes.
8. Halte die Map durch strahlenförmige Hierarchie, numerische Reihenfolge oder Gliederung der Zweige übersichtlich.
9. Verwende nur eindeutige, allgemein bekannte Abkürzungen.
10. Entwickle deinen eigenen Mapping-Stil.



Zehn Regeln beim Erstellen einer Map

## Die MindManager-Produktpalette

MindManager ist, wie wir inzwischen festgestellt haben, eine Visualisierungssoftware, mit deren Hilfe du Ideen darstellen, verwalten und kommunizieren, Informationen organisieren und Konzepte vermitteln kannst. Die Produktpalette umfasst verschiedene Editionen und mittlerweile auch zwei Generationen, die wir uns nun kurz ansehen.



MindManager-Produktpalette

### Systemvoraussetzungen

Möchtest du mit der aktuellen Version des MindManager arbeiten, benötigst du Windows NT in der Version 4.0 SP6, Windows 2000 oder Windows XP Home/Professional.

Damit die Arbeit mit dem Programm nicht zum ständigen Frust wird, muss dein Computer folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Pentium 233 MHz oder höher
- 128 MB RAM Arbeitsspeicher
- 150 MB Festplattenspeicher
- Super VGA 800x600/16-Bit/65 K Farben oder höher

Hast du vor, bei deiner Arbeit mit dem MindManager die Programme von Microsoft Office zu integrieren, benötigst du deren Programmversionen 2000, XP oder 2003.

### MindManager X5

... gibt es in zwei Ausführungen:

- **MindManager X5 Pro** ist die ideale Lösung, wenn du täglich Informationen verarbeitest, Aufgaben und Projekte planst und mit Microsoft Office und Microsoft Project arbeitest. Funktionen für die Aufgaben- und Ressourcenplanung erleichtern die Kommunikation im Team und im Unternehmen. Außerdem kannst du Maps auch als PDF, Bitmap oder Webseite exportieren.
- Die Standard-Version **MindManager X5** unterstützt den Einzelanwender beim schnellen Brainstorming und vereinfacht die tägliche Organisation im Büroalltag. Dank der Integration mit Microsoft Word und PowerPoint kannst du deine Mindmap als Textdokument oder Präsentation weiter verarbeiten, und du kannst sie als Webseite exportieren.

## Der Klassiker – MindManager 2002

Neben der Version X5 wird die Version 2002 angeboten, die du auch mit den Betriebssystemen Windows 95 oder 98 oder ME betreiben kannst.

### MindManager 2002 Enterprise-Edition

Die MindManager 2002 Enterprise Edition vereint die Funktionalitäten der Business Edition mit umfassenden Unternehmens-Anwendungen. So verfügt die Enterprise Edition über den integrierten Enterprise Konferenzserver für bis zu 100 Teilnehmer.

### MindManager 2002 Business-Edition

MindManager Business bietet neben den Funktionsumfang von MindManager Standard auch folgende Funktionen:

- Peer-to-Peer Konferenz
- Map Organizer
- Präsentationsmodus
- Toolkit
- Auswahl mehrerer Zweige
- Power-Auswahl
- Filter
- Export nach Microsoft PowerPoint
- Import/Export von und nach Microsoft Word
- Import/Export in Microsoft Outlook-Aufgaben und Synchronisierung
- Import in Microsoft Project und Synchronisierung
- Unterstützung von Skripten und Add-Ins
- Schutz von Dokumenten mit Kennwörtern

### MindManager 2002 für Tablet-PC

Besitzt du einen Tablet-PC, gibt es für die Enterprise Edition und die Business Edition des MindManagers 2002 eine stiftoptimierte Version.

### MindManager 2002 Mobile Edition

Willst du auch unterwegs Ideen auf einem Personal Digital Assistant (PDA) organisieren, ist MindManager 2002 Mobile Edition für Palm OS und Pocket PC Plattform ein idealer Helfer.

## MindManager Free Viewer

Mit den kostenlosen MindManager Free-Viewern, die du unter [www.mindjet.de/viewer](http://www.mindjet.de/viewer) findest, kannst du deine Maps an andere Nutzer, die nicht über MindManager verfügen, zum Öffnen, Betrachten und Drucken weitergeben.

## Kostenlose Testversionen

Du kannst die Versionen des MindManagers mit einer 21 Tage gültigen Testversion umfangreich ausprobieren:

[www.mindjet.com/de/download/index.php](http://www.mindjet.com/de/download/index.php)

Unter dieser Adresse findest du z.B. die Testversion des MindManagers 2002 Enterprise Edition (11,2 MByte) und die Testversion des MindManager X5 Pro (26,2 MByte).

Um die Downloadgröße zu reduzieren, enthalten diese Version eine kleinere Auswahl an Symbolen und Vorlagen.

Die jeweiligen Vollversionen findest du hier:

[www.mindjet.com/us/support/sup\\_download.php](http://www.mindjet.com/us/support/sup_download.php)

## Sonderkonditionen

Für Lehrende und Lernende sowie non-profit Bildungs- und Forschungseinrichtungen bietet Mindjet die Möglichkeit, MindManager X5 Pro günstiger einzukaufen. Zu Sonderkonditionen wird die Software für Behörden, die öffentliche Hand und Kirchen angeboten.

## MindManager Smart

MindManager Smart (früher eMindMaps) ist eine Visualisierungssoftware für den Schulgebrauch. Die erzeugten Maps haben die Dateierweiterung EMM.

MindManager Smart ist praktisch, wenn es darum geht, den Unterricht vorzubereiten. Unabhängig von Unterrichtsfach können Schüler und Schülerinnen die Methode zur Erarbeitung von Inhalten, zur Vorbereitung von Referaten und zur Projektarbeit einsetzen.

MindManager Smart ist eine im Umfang reduzierte Version von MindManager. Diese Version wird von Mindjet für Schulen kostenlos zur Verfügung gestellt. Schulen aus Deutschland können die MindManager Smart Lizenz von den Bildungsservern ihrer Länder downloaden.

## Installation

Wir benutzen in diesem Heft den MindManager X5 Pro. Du installierst das Programm wie gewohnt. Während der Installation kannst du bestimmte Features und den Installationspfad wählen. Auf einen Teil der Wörterbücher kannst du vermutlich verzichten..



### Angepasstes Setup für MindManager X5 Pro

Nimm dir etwas Zeit für die Kurzinfor – sie bietet wertvolle Informationen zum Gebrauch des Programms.



### Startbild von MindManager X5 Pro

Überprüfe nach der Installation, ob in den Programmen Microsoft Word, PowerPoint und Outlook in der Symbolleiste das Mind-Manager-Symbol erscheint.



## Die Benutzeroberfläche des MindManager X5 Pro

Du startest den MindManager wie gewohnt – mit einem Doppelklick auf die Verknüpfung auf dem Desktop oder über START|ALLE PROGRAMME|MINDMANAGER X5.

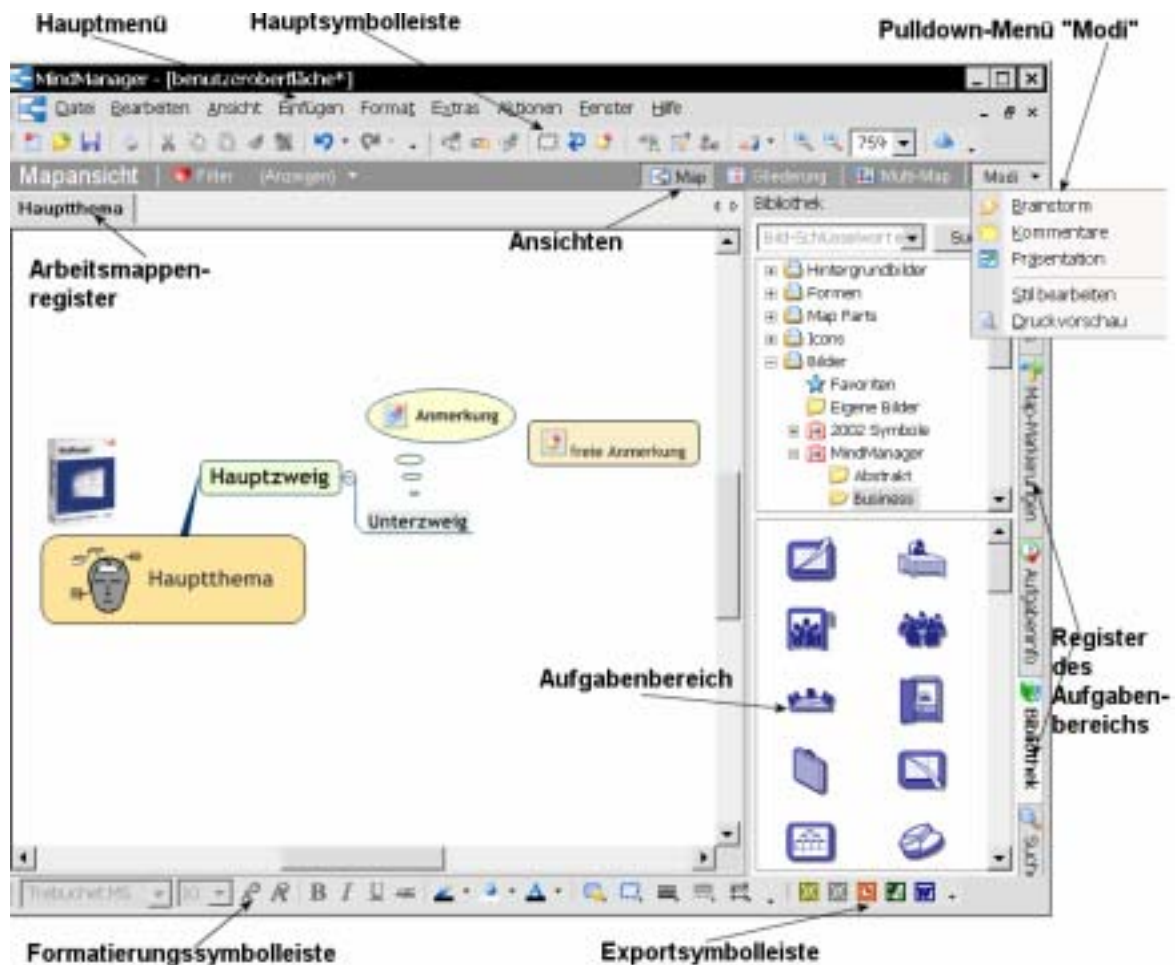
Zunächst wählst du nun auf der rechten Seite das Register LEARNING-CENTER. Hier stehen verschiedene Videos zur Verfügung:

- Einstieg
- Lernvideos Einführung
- Lernvideos Einsteiger

- Lernvideos Fortgeschrittene
- Map-Galerie
- Lernen Sie mehr.

Sieh dir ruhig die Tutorials des Einstieges an – wie auch das Einführungslernvideo *Überblick Arbeitsoberfläche*. Findest du es nicht auf deinem Rechner, kannst du es im Programm aus dem Internet herunterladen.

Vergleiche das Gelernte mit nachstehender Abbildung.



### Das Hauptfenster

Das MindManager-Hauptfenster besteht, neben den Menü- und Symbolleisten, aus dem Map-Arbeitsbereich. Die Titel bzw. die Dateinamen der Maps werden auf dem Arbeitsmappenregister angezeigt. Willst du zwischen verschiedenen Maps umschalten, tust du das mit einem Klick auf das jeweilige Arbeitsmappenregister.

Aufbau und Funktionen der Menüs orientieren sich am bekannten Windows-Standard.

Die MindManager-Symboleisten werden über den Befehl ANSICHT|SYMBOLLEISTEN aktiviert. Dabei wird unterschieden zwischen den Symbolleisten Standard, Map, Format und Export.

Die ersten beiden Leisten werden in unserem Bild als Hauptsymbolleiste bezeichnet. Über das Menü EXTRAS|ANPASSEN kannst du die Menü- und die Symbolleiste nach deinen Wünschen anpassen. Im Register OPTIONEN kannst du z.B. über die benutzerdefinierten Menüs steuern, was in den Pulldown-Menüs angezeigt wird. So werden bei der Wahl IMMER GESAMTES MENÜ ANZEIGEN alle Befehle angezeigt.

### Dienstprogramm-Fenster

Innerhalb der Benutzeroberfläche von MindManager lassen sich zwei Dienstprogramm-Fenster aktivieren:

- das Zweignotiz-Fenster, das zur Eingabe und Bearbeitung von Notizen für Zweige und Map-Titel dient
- das frei positionierbare Übersichtsfenster, das den aktuellen sichtbaren Teil der Map anzeigt

Diese Fenster öffnest und schließt du über ANSICHT|NOTIZEN bzw. ANSICHT|MAP-ÜBERSICHT.

### Aufgabenbereichs-Fenster

Das Aufgabenbereichsfenster ist fest auf der rechten Seite der Arbeitsoberfläche verankert. Über ANSICHT|AUFGABENBEREICH kannst du diesen Bereich anzeigen oder verbergen. Du hast die Wahl zwischen folgenden Registern:

- EIGENE MAPS
- MAP-MARKIERUNGEN
- AUFGABENINFO
- BIBLIOTHEK
- SUCHE
- LEARNING CENTER

### Ansicht

Über das entsprechende Menü oder die Leiste ANSICHTEN kannst du zwischen MAP, GLIEDERUNG und MULTIMAP umschalten.

### Modi

Das Programm bietet drei verschiedene Arbeitsweisen, also Modi: BRAINSTORM, KOMMENTARE und PRÄSENTATION. Du wählst sie über das Menü ANSICHT oder über das Pulldown-Menü MODI.

## Grundeinstellungen

Bevor du dich in den folgenden Abschnitten mit den konkreten Funktionen und Befehlen von MindManager mit Hilfe von Beispielen vertraut machst, solltest du einige Grundeinstellungen vornehmen bzw. die vorhandenen Einstellungen über das Menü EXTRAS|OPTIONEN überprüfen.

### Ansicht

Im Aufgabenbereich EIGENE MAPS kannst du schnell auf die Maps zugreifen, an denen du gerade arbeitest.

Zeigst du die Arbeitsmappen-Register an, kannst du sie mit der rechten Maustaste anklicken und hast die Wahl zwischen mehreren Befehlen.

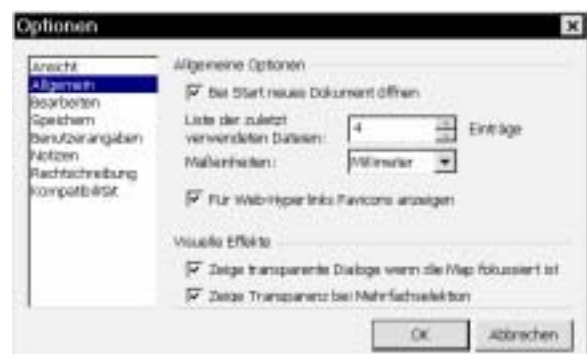
Anstelle des Hauptthemas kannst du auf den Registern auch den Dateiname der Maps



### Allgemein

Die gewählte Maßeinheit wird in erster Linie für das Einstellen des Abstands der Elemente in der Map verwendet.

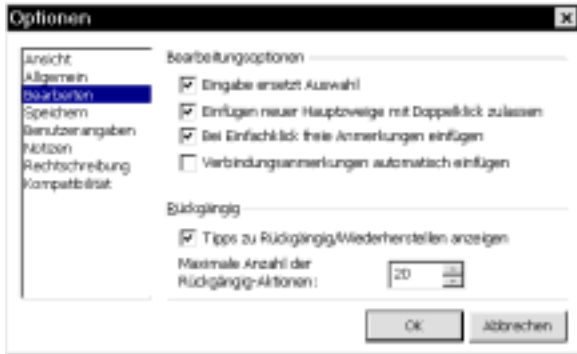
So genannte Favicons werden von der Website bezogen, auf die ein Hyperlink zeigt. So wird z.B. ein Google-Symbol bei Verweis auf Google angezeigt. Willst du ein normales Hyperlink-Symbol anzeigen, deaktivierst du diese Option.





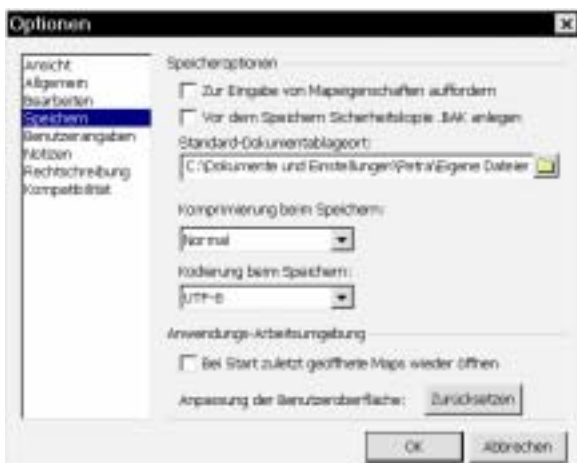
### Bearbeiten

Setzt du Häkchen in den entsprechenden Boxen, kannst du einfach und schnell Hauptzweige und freie Anmerkungen erzeugen.



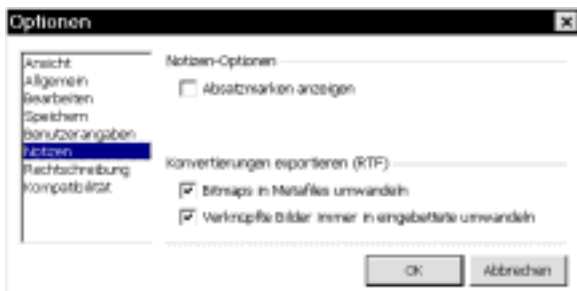
### Speichern

Hier kannst du für alle Maps den standardmäßigen Speicherort verwenden. Beim Klick auf die Schaltfläche ZURÜCKSETZEN werden die Standardeinstellungen der Benutzeroberfläche auf den Ursprungszustand zurückgesetzt.



### Notizen

Für den Word-Export gibt es folgende Konvertierungsoptionen:



### Benutzerangaben

Die Benutzerangaben werden der Map hinterlegt. Exportierst du deine Map in Webseiten, kannst du außerdem Firmenangaben und Logo hinzufügen.



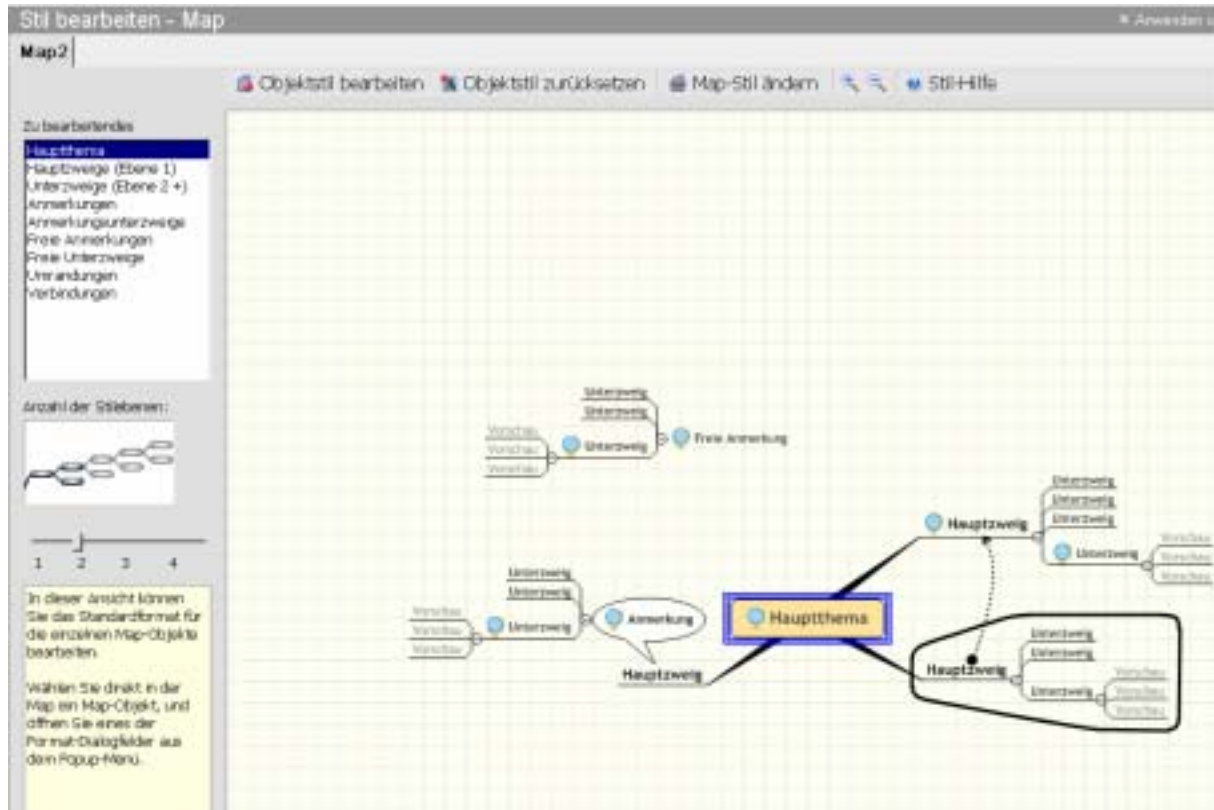
### Rechtschreibung

Unter *Benutzerdefinierte Wörterbücher* kannst du weitere Wörterbücher angeben, die während der Rechtschreibprüfung verwendet werden sollen. Unter *Autokorrektur-Optionen* kannst du die Liste der falsch geschriebenen Wörter, die automatisch korrigiert werden sollen, bearbeiten.



## Erscheinungsbild der Map

Durch Wahl eines Stils kannst du das gesamte Erscheinungsbild einer Map bestimmen. Wählst du **FORMAT|STIL|BEARBEITEN**, kannst du dir die Standardstilvorgaben für die Map ansehen.



Mit einem Klick auf **ABBRECHEN** verlässt du das Fenster.

In der Regel gibst du zunächst den Inhalt ein, wählst dann einen Stil für die Standardformatierung und formatierst abschließend die einzelnen Zweige wunschgemäß. Vertagen wir deshalb die Arbeit mit den Stilen auf später.

### Notizformat einstellen

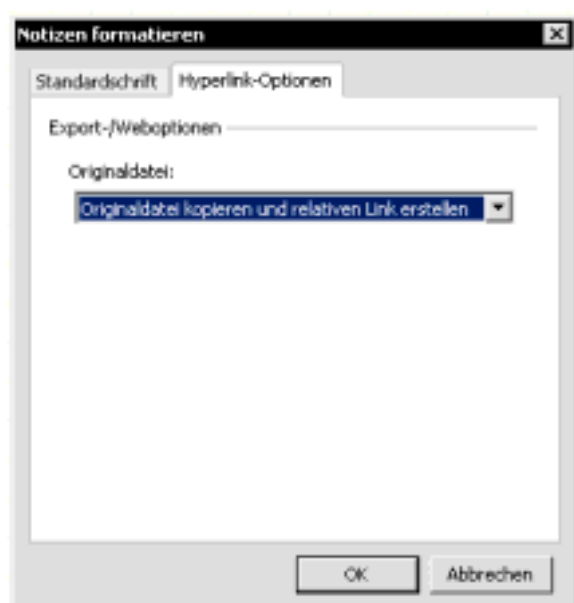
In den Zweigen unserer Map kannst du umfangreiche Notizen hinterlegen. Die Notizformatierung definiert, wie diese Notizen standardmäßig dargestellt werden. Sehen wir uns das an.

Du wählst **FORMAT|NOTIZEN ...** und siehst ein Dialogfenster mit zwei Registern: **STANDARDSCHRIFT** und **HYPERLINK-OPTIONEN**.

Im ersten Register wählst du eine Standardschriftart für die Zweignotizen aus.

Hinterlegst du in der Notiz einen Hyperlink auf eine Datei, kannst im Register **HYPERLINK-OPTIONEN** entscheiden, ob beim Export der Map in eine Web-Seite,

- die Originaldatei kopiert und verlinkt werden soll oder
- nur ein Link auf das Original vorgenommen wird.



## Der Schnelleinstieg in die Maperstellung

### Bestandteile einer Mindmap

Eine Map kann verschiedene Arten von Zweigen enthalten. Das Hauptthema wird bei jeder neuen Map automatisch angelegt. Über Befehle, Tastenkombinationen und Schaltflächen legst du einfach und schnell Verzweigungen an:

Zweig art	Schaltfläche	Taste / Maus	Befehl
Zweig	Zweig einfügen	Enter	EINFÜGEN  ZWEIG
Unterzweig	Unterzweig einfügen	Eingf	EINFÜGEN  UNTERZWEIG
Anmerkung	Anmerkung einfügen	Strg + Umschalt + Enter	EINFÜGEN  ANMERKUNG
Freie Anmerkung	Freie Anmerkung einfügen	Auf eine freie Stelle klicken und Text eingeben.	EINFÜGEN  FREIE ANMERKUNG EINFÜGEN

Mit [Umschalt]+[Enter] erzeugst du einen mehrzeiligen Text.

Es gibt also vier Zweigarten; und jede hat ihren eigenen Verwendungszweck:

Bestandteil	Verwendung
Hauptthema	Das Hauptthema oder auch der Titel der Map.
Hauptzweige	Die wichtigsten Ideen zum Thema.
Unterzweige	Weiterführende Informationen zu einem Zweig.
Anmerkungen	Zusatzinformationen für einen Zweig oder eine Verbindung.
Freie Anmerkungen	Zusatzinformationen oder Beschriftungen für die Map.

### Drag & Drop

Du kannst deine Anmerkungen frei positionieren, indem du sie mit der Maus an eine andere Stelle ziehst; entsprechend kannst du einen Zweig in eine Anmerkung verwandeln.

Willst du diese Umwandlung verhindern, drückst du gleichzeitig die [F5]-Taste.



Der Schnelleinstieg in die Maperstellung