

Leitfaden

MindJet MindManager 2016/17 im Einsatz

Seminar am 30. November 2017, Dozent und Leitfaden: Frank Zeitz

Eine MindMap beschreibt eine kognitive Technik, die man z. B. zum Erschließen und visuellen Darstellen eines Themengebietes, zum Planen oder für Mitschriften nutzen kann.

In diesem Leitfaden erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Funktionen des Programms Mindjet MindManager in der Version 2016.

Was sind Mindmaps

- Grafische Darstellung von Aufgaben, Wörtern oder Elementen
- Nichtlineare Darstellung
- Assoziationen werden miteinander verbunden

Vorteile von Mindmaps

- „Gehirngerechte“ Aufbereitung von Daten und Informationen
- Ideensammlung
- Strukturierung
- Entwurfsphase
- Protokoll
- Lernen und Prüfungsvorbereitung

Nachteile von Mindmaps

- Kein wissenschaftlicher Beweis für bessere Ergebnisse als bei anderen Darstellungsformen von Informationen
- Fremde Mindmaps sind oft sehr schwer zugänglich
- Nicht für jeden geeignet
- Idealerweise erstellt man Mindmaps deshalb selbst für eigene Einsatzzwecke

Testversion

MindManager 2016 als Testversion verfügbar unter <https://www.mindjet.com/de/> unter Menüpunkt „Produkte“ → „MindManager“

**Menü → Datei → Neu → Lokale Vorlagen → Management →
Risikomanagement → Map erstellen**

Benutzeroberflächen-Elemente im Überblick

Oben

- Menüband zu- und aufklappen
- Suchfunktion nutzen

In Fläche

- Neben den Zweigen gibt es kleine Flächen mit Zahlen. Klickt man darauf, öffnet sich die Verzweigungsstruktur weiter.

Unten:

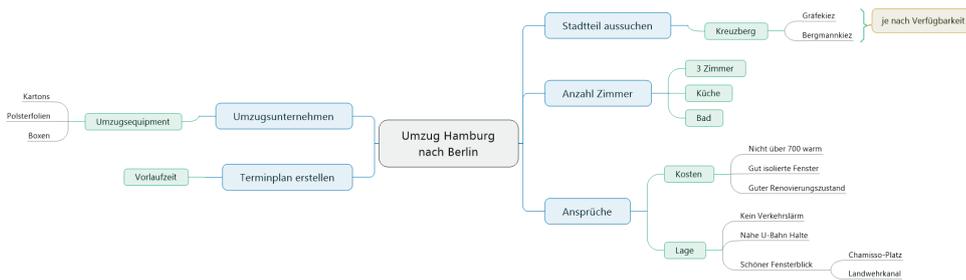
- Im Zoombereich auf Prozentwert klicken, dann bei „Zoomen auf“ auf „Map anpassen („Strg F5“).
- Zunächst die gewünschten Punkte auswählen. Im Zoombereich auf Prozentwert klicken, dann unter „Zoomen auf“ den Punkt „Auswahl“ wählen
- Gliederungsansicht vs. Mapansicht
- Als Gantt-Diagramm anzeigen lassen
- Filtern und Erweitern („Strg D“). Beim Erweitern ist relevant, welcher Zweig gerade angeklickt ist.
- Ganz rechts: Aufgabenbereiche (blendet sich je nach Anwendung aber meist von selbst ein)

Erste Mindmap erstellen

**Menü → Datei → Neu → Leere Vorlagen →
Radiale Map → Map erstellen**

- Zweig benennen

- Neuen Zweig hinzufügen (davor und danach, „Enter“ vs. „Shift Enter“)
- Neuen Unterzweig hinzufügen (Taste „Strg Enter“)
- Am Anfang ist dies identisch. Jede MindMap hat nur einen zentralen Knoten (Zweig)
- Zweig löschen mit Taste „Entfernen“ (oder über das Menü)



Mindmap anpassen und ändern

- Mit „Pfeiltasten“ durch das Mindmap navigieren
- Mit „Tab“-Taste (und „Shift Tab“-Taste) navigieren (im und gegen den Uhrzeigersinn)
- Einige Punkte hinzufügen
- Knoten verschieben

Anmerkungen hinzufügen

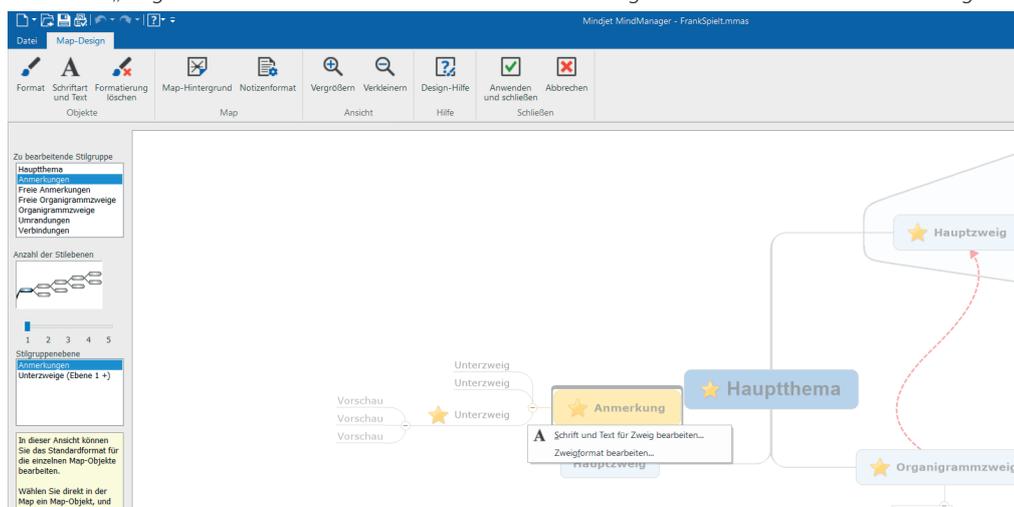
- Anmerkungen vs. freie Anmerkungen
- Verbindungslinien
- Die wichtigsten Elemente kann man im Reiter „Start“ des Menübands einfügen, einige Elemente mehr gibt es im Reiter „Einfügen“. Hier wiederholt sich aber vieles.

MindMap Inhalte formatieren

- Die Formatierung der Knoten/Zweige erfolgt im Wesentlichen über das Menü „Entwurf“. Oder über „Alt Enter“.
- Man kann die Füllfarbe ändern.
- Linien: Änderungen betreffen die ausgehenden Linien eines Knotens.
- Weitere Möglichkeiten: Zweigform und Linienfarbe, Schriftart, Schriftstil, Schriftfarbe, Schriftgröße etc.

Map Design ändern

- Reiter „Entwurf“ > „Map Design“. Hier auswählen, was gefällt. Oder ebenfalls unter „Entwurf“ im „Vorlagen Organizer“ unter „Map Design“.
- Man kann auch einen Knoten nach Wünschen formatieren, dann mit „Format übertragen“ aus dem Reiter „Start“ oder mit „Strg Shift Leertaste“ auf andere Knoten übertragen und daraus ein neues Design erstellen.



Erstellen eines eigenen Map

- Wählen Sie unter „Entwurf“ → „Vorlagen Organizer“ ein Map-Design, das Ihrem gewünschten Design bereits so nah als möglich ist. Duplizieren Sie dieses und benennen es um.
- Klicken Sie dann auf „Bearbeiten“ in diesem Dialogfenster.

- Es öffnet sich dann ein Dokument, das Ihnen links in Tabellenform und im Inhaltsbereich als Beispiel jedes Grundelement von MindManager zeigt.
- Klicken Sie auf jedes Element, das Sie ändern wollen. Dann wird Ihnen jeweils angeboten, entweder „Schrift und Text für den Zweig zu bearbeiten“ bzw. das „Zweigformat“ zu bearbeiten. Beides ist wahrscheinlich nötig, Sie öffnen damit eben unterschiedliche Dialogfenster. Außerdem stehen auch oben im Menüband alle Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung.
- Dort können Sie jedenfalls alle Einstellungen so vornehmen, daß die Vorlage dann den CI-Vorgaben Ihrer Firma entspricht.

Dekorative Symbole und Bilder einfügen

- Im Menü im Reiter „Einfügen“ finden Sie die Rubrik „Symbole“.
- In MindManager muß man unterscheiden zwischen Symbolen, die einfach nur dekorativ sind und bildlich einen Knoten illustrieren sollen, und Symbolen, die etwas bedeuten.
- „Dekorative Symbole“ erhält man dadurch, daß man über Symbole einfügen zu „Weitere Symbole“ geht. Dann erscheinen diese rechts in den Aufgabenbereichen unter „Bibliothek – Symbole“. Klickt man hier ganz oben z.B. einfach auf den Hauptordner „Symbole“, erhält man eine große Anzahl dekorativer Symbole. Diese kann man einfach wie Text in die Knoten einfügen. Möchte man sie wieder löschen. Klickt man mit der rechten Maustaste darauf und wählt dann „Entfernen“.
- Achtung, wenn man bei diesem Rechtsklick nicht auf „Entfernen“ geht, sondern auf „Löschen“, dann wird es nicht aus der aktuellen Map entfernt, sondern aus der Bibliothek gelöscht. Das ist aber nur in den allerseltensten Fällen gewünscht.
- Hat man viele Symbole eingetragen in einen Knoten, gibt es mit der rechten Maustaste auch den Befehl „Alle Symbole entfernen“.
- Statt Symbolen kann man auch dekorative Bilder einfügen, allerdings immer nur eines pro Knoten. Diese lassen sich ebenfalls mit der rechten Maustaste wieder entfernen.

Bedeutungstragende Symbole einfügen

- Sie können z.B. im Menü unter dem Reiter „Aufgabe“ einem Knoten eine Priorität zuweisen. Dazu stehen fünf Prioritätsstufen zur Verfügung. Jeder Knoten kann nur eine Priorität haben (oder eben keine). Die Prioritäten sind mit „Strg Shift 1“ bis „Strg Shift 5“ aufrufbar. Mit „Strg Alt 0“ lassen sich diese auch wieder entfernen.
- Sie können im Menü unter dem Reiter „Aufgabe“ einem Knoten auch einen von 5 Status zuweisen: „Nicht fertig“, „Zu einem Viertel fertig“, „Zur Hälfte fertig“, „Zu drei Vierteln fertig“, „Fertig“. Mit „Strg Alt P“ („p“ wie „progress“) können Sie das auch ganz schnell durchklicken.
- Das Bedeutsame an diesen Symbolen ist, daß man rechts im Aufgabenbereich den „Map Index“ aufrufen kann, um dann in MindMaps nach Knoten zu suchen, die mit diesen Symbolen belegt sind.
- Es gibt noch einige weitere Symbole, wie man im „Map Index“ sehen kann. Besonders relevant sind hier sicherlich die „Ressourcen“.

Map-Zweige anordnen

- Man kann die Zweige automatisiert vom Programm anordnen lassen in verschiedenen Grundkonfigurationen. Dies geschieht über das Menü „Entwurf“ mit dem Punkt „Layout“ im Register „Objektformat“. Dabei muß nicht immer der zentrale Knoten ausgewählt sein. Abhängig davon, welcher Knoten ausgewählt ist, wird die Einstellung immer nur auf diesen Knoten und dessen Unterknoten angewendet.
- Oder man kann sie wie bereits beschrieben einfach verschieben. Dazu bewegt man die Maus so auf den jeweiligen Knoten bis ein Vierfach-Pfeil angezeigt wird. Dann kann man den Knoten nach rechts oder links etc. verschieben, kann auch die Länge der Verbindungslinie gut festlegen. Dabei sucht sich das Programm bestimmte Rasterpunkte aus.
- Möchte man einen Knoten freier verschieben, so aktiviert man dazu den kleinen Kreis an der zum Knoten hinführenden Verbindungslinie und verschiebt den Knoten damit.
- Im Menü „Entwurf“ gibt es in der Rubrik „Map-Format“ den Befehl „Map ausgleichen“. Damit kann man alles wieder zurücksetzen, was man an Verschiebungen „angerichtet“ hat. Etwaig veränderte Reihenfolgen werden durch diesen „Reset“ aber nicht zurückgesetzt. Hier geht es mehr um die Abstände und die generelle Anordnung.

MindManager als Projektmanagement Tool

- Nicht wirklich zu vergleichen mit MS Project, aber: Man kann jedem Punkt eine sog. „Aufgaben-Info“ hinzufügen. Im Menü „Aufgabe“. Der Knoten erhält dann einen Start- und Enddatum sowie eine Dauer und einen Status, die man mit leichten Klicks modifizieren kann. Man kann im Menü „Aufgabe“, ebenfalls in der Rubrik „Aufgaben“ dann auch rechts den „Aufgabenbereich“ einblenden, mit dem sich dem Punkt noch einige weitere Projektmanagement-Eigenschaften zuordnen lassen.
- Wenn man zwei Knoten auswählt (z.B. mit gedrückter Strg-Taste), dann lassen sich auch die aus MS Project bekannten Abhängigkeits-Verhältnisse wie „Ende-Anfang“, „Anfang-Anfang“, „Ende-Ende“ etc. auswählen. Die Reihenfolge des Aus-

wählens spielt hier die entscheidende Rolle. Klickt man erste Knoten „A“ an und dann Knoten „B“ und wählt dann eine „Ende-Anfang“-Beziehung, so muß der in Knoten „A“ beschriebene Vorgang zuerst abgeschlossen sein, bevor der in Knoten „B“ beschriebene Vorgang beginnen kann.

Zeitliche Abläufe per Gantt-Diagramm darstellen

- Im Menü „Aufgabe“ über den Punkt „Gantt“ in der Rubrik „Zeitplanung“ kann man sich einen solchen im Diagramm erstellten Ablauf auch gut in einer Zeitleiste anzeigen lassen. Standardmäßig unten, es sind aber auch die Optionen „oben“, „rechts“ und „links“ vorhanden.
- Status und Priorität der in den Knoten bezeichneten Vorgänge lassen sich rechts in der „Aufgaben-Info“ nun in sehr detaillierten Schritten dokumentieren.
- Auch Meilensteine, die wie in MS Project mit kleinen „Diamanten“ dargestellt werden, lassen sich einfügen.
- Eingetragene Pufferzeiten lassen sich per Klick auch wieder entfernen. Dazu gibt es eigens einen Befehl in der Rubrik „Zeitplanung“ im Menü „Aufgabe“. Das kann man entweder für alle Vorgänge, oder nur für den ausgewählten Vorgang machen.
- Wie in MS Project gibt es auch hier den Punkt „Projekt verschieben“. Man kann hier sogar anklicken, ob die Meilensteine (die üblicherweise erst in der Terminierungsphase eines Projekts gesetzt werden) mit verschoben werden sollen.

MindManager an Outlook anbinden

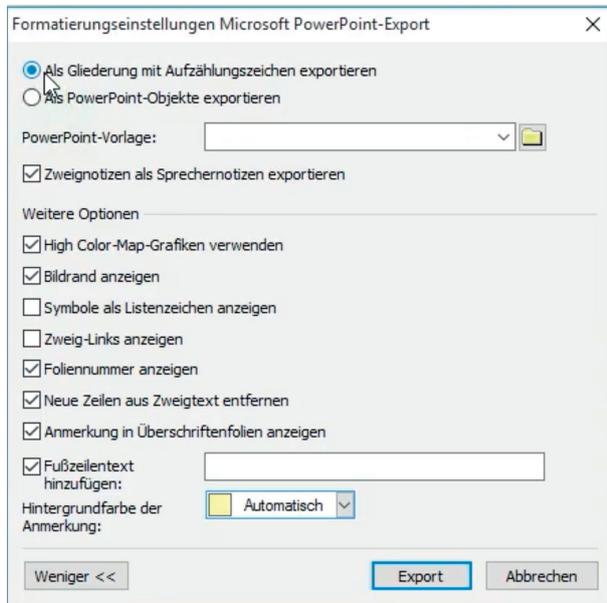
- Ein Knoten, der mit „Aufgaben-Infos“ versehen wurde, läßt sich sinnvoll mit Outlook verknüpfen. Die geschieht über das Menü „Erweitert“ im Register „Abfragen“ über „Outlook“ → „Elemente an Outlook senden“.
- Sobald dies geschehen ist, wird der Knoten als Aufgabe in Outlook angezeigt. Über die rechte Maustaste oder mit „F5“ lassen die beiden sich sogar synchronisieren.
- Genauso cool: Aufgaben lassen sich an der selben Stelle auch aus Outlook importieren und dann entsprechend der Mind-mapping-Möglichkeiten visuell einprägsam erweitern etc.

MindMaps präsentieren

- Über das Menü „Ansicht“ gelangt man über die Rubrik „Präsentation“ zum Befehl „Folien“. Nun öffnet sich links der Bereich „Folien“, der dann aber noch leer ist.
- Um tatsächlich eine Folie hinzuzufügen, wählt man den Knoten aus, den man mitsamt den eingeblendeten Unterknoten darstellen möchte. Und geht dann an gleicher Stelle im Menü zum Befehl „Folie von Zweig erstellen“.
- Wenn man bestimmte Unterzweige zuklappt, dann werden diese auch bei Erstellung einer Folie nicht mit angezeigt.
- Wenn er ausgewählte Knoten nicht der zentrale Knoten ist, dann wird nur der ausgewählte Knoten mitsamt seiner sichtbaren Unterknoten bzw. -zweige dargestellt.
- Damit die MindMap dann auch vollständig dargestellt wird, gibt es eine sog. Seitenumrandung, die man fixieren kann, oder deren Fixierung man aufheben kann. Dann kann man gelbe Seitenleisten so verschieben, daß die gewünschte Darstellung sichergestellt werden kann.
- Mit dem Befehl „Walk through“ aus dem Folien-Menü kann man alle Knoten des Mindmaps nacheinander hervorheben, in einem Präsentationsmodus, sehr sinnvoll für Meetings. Dennoch ist auch in diesem Modus noch eine Bearbeitung des Mindmaps möglich. Sehr hilfreich für produktive Meetings!
- Es gibt an selber Stelle auch den Befehl „Präsentation abspielen“. Hier geht es nicht ganz so interaktiv zu, man kann im Wesentlichen die Folien zeigen und sehr einfach von einer Folie zur nächsten Folie springen.

MindMaps an PowerPoint übergeben

- Dazu erstellt man zunächst die gewünschten Folien. In der Folienansicht links kann man dann den Befehl „Folien nach Microsoft PowerPoint exportieren“ wählen.
- Es folgt ein Dialogfenster, in dem Festlegungen möglich sind wie graphische Repräsentation des MindMaps vs. Gliederung mit Aufzählungszeichen etc.
- Der Export nach PowerPoint als graphische Darstellung des MindMaps erfordert in PowerPoint meist noch einige Nacharbeit, was die Größe der Rechtecke betrifft, in der die Knoten dann dargestellt werden. Aber auch in Farbe und Schrift und Anordnung ist das meist nicht optimal.

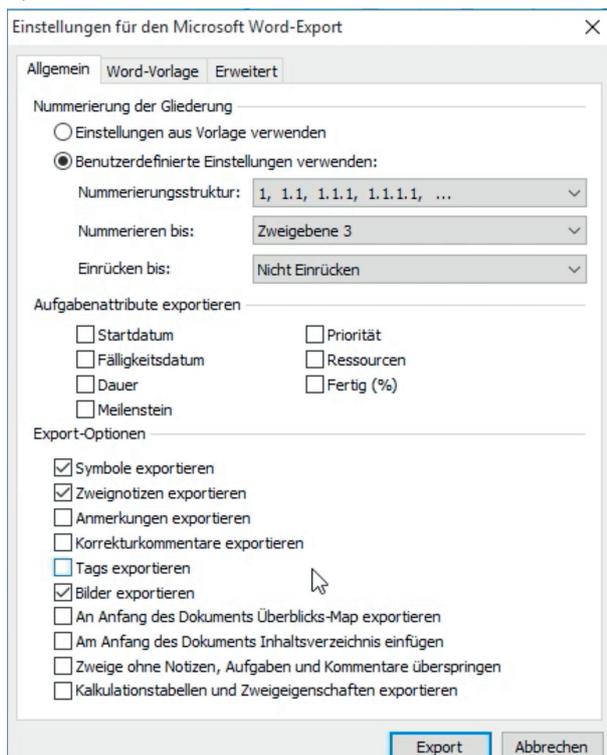


MindMaps und Excel-Tabellen

- Im Menü „Erweitert“ kann man in der Rubrik „Zweigdaten“ den Befehl „Excel-Bereich“ wählen. Dazu sollte vorher ein Knoten in MindMap ausgewählt sein, denn der Excel-Datenbereich, den man dann auswählen soll, wird zum neuen Unterzweig dieses ausgewählten Zweigs/Knotens.
- Man muß dazu nach Excel wechseln und den gewünschten Datenbereich markieren. Dazu ist es gut, Excel und die entsprechende Excel-Datei schon vorher geöffnet zu haben.
- Der neu erstellte Zweig hat rechts bzw. rechts oben ein kleines Dreieck, mit dem man den Zweig minimieren kann oder auch die volle Ansicht der Zahlen ermöglicht. Außerdem gibt es links im Knoten ein Excel-Symbol. Klickt man darauf, kann man die Verknüpfung mit Excel aktualisieren, sodaß sich in MindManager immer die aktuellen Zahlen darstellen lassen.

MindMaps nach MS Word exportieren

- Der Export zu Word läuft über das Menü „Datei“ und dort über „Speichern unter“, dann „Speichern als“, und dann wählt man einfach das Word-Format. Darauf folgt wieder ein Dialogfenster mit sehr vielen Einstellungsmöglichkeiten, da ja nicht sicher ist, daß man alle Knoten exportieren möchte, und evtl. möchte man auch nicht alle eingefügten Bilder und Symbole mitnehmen etc.



- Die Darstellung in Word erfolgt über Überschrifts-Absatzformate, sodaß man zu jedem Punkt noch eine Prosatext einfügen kann. Außerdem ist links die Navigation bereits eingeblendet. Das ist wirklich ein ziemliches cooles Export-Feature in MindManager!
- Wenn man zuerst Office und dann erst Mindjet MindManager installiert hat, enthält Word nun auch ein Add-In, das den Export zu MindManager ermöglicht. Dazu ist es wieder wichtig, daß man Text auswählt, der bereits mit gut hierarchisierten Überschrift-Formatvorlagen formatiert ist.
- Es wird immer in das aktuelle MindMap exportiert, also muß man gegebenenfalls in MindManager erst ein neues noch leeres MindMap erstellen.

Map Parts

- MindManager bietet über das Menü „Einfügen“ ganz rechts auch den Punkt „Map Parts“. Hier finden sich zahlreiche sehr häufig benötigte Map-Strukturen, die man auf einen Schlag einfügen kann, um sich so sehr viel Tipparbeit zu ersparen.
- Hier lassen sich auch über „Markierte Zweige hinzufügen“ eigene Zweigstrukturen Datei-übergreifend als Vorlage speichern.

MindMap drucken und als Graphik speichern

- Selbstverständlich läßt sich eine Mindmap auch drucken. Dies geschieht ganz normal über den Druckdialog Menü „Datei“. Hier sind viele Zusatzmöglichkeiten gegeben, etwa wenn man von einem Aufgaben-MindMap nur die Gantt-Darstellung drucken möchte.
- Der Export als GIF, als JPG etc. ist ebenfalls möglich, dies erfolgt wieder im Menü „Datei“ über „Speichern unter“ und dort „Speichern als“. Dann kann man sich bei Pixelformaten die Pixelbreite und Höhe für das Mindmap auswählen und noch einige andere Festlegungen treffen.

MindMap als interaktives PDF speichern

- Dies geschieht wieder über das Menü „Datei“ und die Befehle „Speichern unter“ und „Speichern als“. Hier wählt man als Format dann „Viewer-PDF“ aus.
- Aber Achtung: Damit das klappt, muß auf dem Rechner Java installiert sein, seit dem 23.März gibt es die Version 8 in Update 77. Außerdem benötigen Sie Flash. Seit einiger Zeit meistens in der neuesten Version, da der Flash-Player sonst auf vielen Systemen automatisch deaktiviert wird. Zuletzt gilt: Mit vielen PDF-Viewern sieht man nur ein weißes Blatt. Wenn man aber Adobe Reader installiert hat (ist kostenlos), dann hat man eine leistungsfähige Darstellung des MindMaps mit vielen schönen Zusatzfunktionen (z.B. Größe anpassen und zentrieren etc.).



MindMap nach HTML exportieren

- Der HTML-Export funktioniert über das Menü „Datei“, und hier nicht nur über „Speichern unter“, sondern auch unter Freigabe (was auch für sehr viele andere bisher besprochene Exportmöglichkeiten gilt).
- Hier gibt es wiederum zahlreiche Einstellungsmöglichkeiten, wie die erzeugte HTML-Site aussehen soll. Viele vordefinierte Farb- und Gestaltungsvarianten, ob in Listen- oder Präsentationsansicht etc. Außerdem lassen sich auch eigene Vorlagen erstellen, wozu aber solide HTML- und vor allem CSS-Kenntnisse nötig sind.

