MindView 3 Dokumentation

Einführung 7

Warenzeichen und Vorspann 7
MatchWare Software Vereinbarung 7
Willkommen 11
Entwerfen von Print-Dokumenten 11
Arbeiten mit Zeitleisten 12
Arbeiten mit Präsentationen und Websites 12
Arbeiten mit den fertigen Vorlagen 13
Was ist neu in MindView 3 14
Wichtige Begriffe 16

Installation von MindView 19

Einzel-Installation 19
Administrative Installation (nur für Systemadministratoren) 19
Erzeugen einer administrativen Installation 19
Hinzufügen eines Patches (Servicepacks) zu einer administrativen Installation 20
Problemlösungen 20
Ändern des Ordners für die Aktivierungsdaten 20
Mehrere Aktivierungsdateien auf dem Server speichern 20
Probleme beim Hinzufügen eines Patches 20

Support 22

Hilfe-Möglichkeiten 22
Onlinehilfe 22
Die FAQ Wissensdatenbank 22
Servicepacks 22
MatchWare Website 22
Melden von Problemen 22

Schnellstart 23

Schnellstart 23
Erster Schritt: Erzeugen der Mind Map 23
Map-Thema eingeben 24
Einfügen der Hauptzweige 25
Einfügen der Unterzweige 25
Speichern des Dokuments 26
Zweiter Schritt: Erweitern der Mind Map 26
Wählen eines Stils 26
Bilder einfügen 27
Symbole hinzufügen 28
Texteditor Objekt hinzufügen 28
Kommentare und Notizen hinzufügen 29
Anhängen einer Datei 30
Erzeugen einer Zweigverbindung 30
Formatieren der Zweige 31

Benutzerhandbuch 33

Einrichten 33
Einrichten der Arbeitsfläche 33
Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff 34
Minimieren der Multifunktionsleiste 34
Arbeiten mit Zugriffstasten und Tastaturkürzeln 35
Arbeiten mit den MindView Dialogen 35
Einrichten der Voreinstellungen 38
Prüfen Optionen 39

Speichern Optionen ... 39
Erweiterte Optionen ... 39
Anpassen Optionen ... 40
Ressourcen ... 40
Stifteingabe ... 40
Einfache Tätigkeiten ... 41
Erzeugen einer Mind Map ... 41
Ein Neues Dokument erzeugen ... 41
Arbeiten mit vorhandenen Vorlagen ... 42
Speichern einer Mind Map ... 43
Wiederherstellen einer Backupdatei (*.bak) ... 43
Automatisch speichern ... 44
Speichern des Dokuments als Vorlage ... 44
Öffnen einer Mind Map ... 45
Dokumente öffnen, die mit früheren Versionen von MindView erzeugt wurden ... 45
Eingabe einer Zweigbeschriftung ... 45
Ändern dieser voreingestellten Beschriftung ... 45
Editieren der Beschriftung ... 46
Zweige hinzufügen ... 46
Einfügen eines Hauptzweigs ... 47
Einfügen eines Zweigs auf der gleichen Ebene ... 47
Einfügen eines Unterzweigs ... 47
Einfügen eines übergeordneten Zweigs ... 48
Formatieren von Zweigen ... 48
Zweige aus einer externen Anwendung heraus kopieren ... 48
Erweitern und Reduzieren eines Zweigs ... 49
Navigieren zwischen den Zweigen ... 49
Löschen eines Zweigs ... 49
Designen einer Mind Map ... 50
Eigenschaften der Ansicht ... 50
Ansichten der Mind Map ... 51
Zoom (Vergrößern / Verkleinern) ... 52
Vergrößern ... 52
Verkleinern ... 52
Ansicht der Map mit 100% ... 52
Einpassen der Map in die Arbeitsfläche ... 52
Wählen eines Zoomfaktors ... 52
Anzeigen der Map im Vollbildmodus ... 53
Einfügen von Texteditor Objekten ... 53
Texteditor Objekt erzeugen ... 54
Hinzufügen eines Texteditor Objekts ... 54
Formatieren eines Texteditor Objekts ... 54
Erzeugen eines Hyperlinks ... 55
Erzeugen einer Tabelle ... 56
Rechtschreibprüfung eines Texteditor Objekts ... 57
Auswahl eines Texteditor Objekts ... 57
Löschen eines Texteditor Objekts ... 57
Kommentare und Notizen einfügen ... 58
Kommentare ... 58
Notizen ... 60
Symbole einfügen ... 61
Hinzufügen eines Symbols zu einen Zweig ... 61
Entfernen eines Symbols ... 62
Bilder einfügen ... 62
Einfügen von Bildern ... 63
Verschieben von Bildern ... 63
Lösen von Bildern ... 64
Ersetzen von Bildern ... 64
Löschen von Bildern ... 64
Bildeigenschaften ... 65
Einfügen von Zeitleiste-Daten ... 65
Auswahl eines Zeittyps ... 65

Daten und Zeiten eingeben ... 66
Erweiterte Optionen ... 67
Drucken einer Mind Map ... 69
Arbeiten mit der Druckvorschau ... 69
Verschieben und Skalieren der Map in der Druckvorschau ... 70
Weitere Tätigkeiten ... 72
Formatieren von Zweigen ... 72
Auswahl mehrerer Zweige ... 72
Zweigeigenschaften ... 73
Verschieben eines Zweigs ... 74
Verschieben eines Haupt- oder Unterzweigs und Einfügen in einer anderen Ebene 74
Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs ... 75
Verschieben eines Zweigs bei ausgeschaltetem Auto-Layout ... 76
Fokus auf einen Zweig richten ... 76
Filtern einer Mind Map ... 77
Definieren eines Filters ... 77
Entfernen eines Filters ... 78
Anwenden eines Filters ... 78
Bearbeiten eines Filters ... 78
Löschen eines Filters ... 78
Objekte anhängen ... 78
Ein Objekt an den Ursprung oder einen Zweig anhängen ... 79
Aktivieren eines Objekts ... 79
Löschen eines Objekts ... 80
Objekteigenschaften ... 80
Erzeugen von Hyperlinks ... 80
Anhängen eines Hyperlinks an einen Ursprung oder Zweig ... 80
Aktivieren eines Hyperlinks ... 81
Löschen eines Hyperlinks ... 82
Eigenschaften des Hyperlinks ... 82
Erzeugen von Zweigverbindungen ... 82
Erzeugen einer Zweigverbindung ... 82
Ändern der Form einer Zweigverbindung ... 83
Aktivieren einer Zweigverbindung ... 84
Start- und Zielpunkt einer Zweigverbindung von einem Zweige zu einem anderen verschieben ... 84
Löschen einer Zweigverbindung ... 84
Finden und Ersetzen von Text ... 84
Text finden ... 85
Text ersetzen ... 85
Desktop Suche ... 85
Einfügen eines neuen Ursprungs ... 86
Einfügen eines neuen Ursprungs in die Ansicht ... 86
Einbinden einer neu erzeugten Map in eine existierende Map ... 86
Verschieben einer neu erzeugten Map in ein separates Dokument ... 86
Lösen eines Zweigs ... 87
Lösen eines Zweigs innerhalb des Dokuments ... 87
Lösen eines Zweigs und Erzeugen eines neuen Dokuments ... 87
Packen der Mind Map ... 87
Entpacken einer Mind Map ... 88
Verbinden/Einbinden von gepackten Mind Maps mit einer 'Master Map' ... 88
Senden einer Mind Map ... 88
Arbeiten mit dem Multimedia Katalog ... 88
Multimedia Katalog - Überblick ... 89
Anzeigen im Multimedia Katalog ... 90
Arbeiten mit der Kategorie Favoriten ... 90
Suchen im Multimedia Katalog ... 90
Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen ... 92
Umbenennen eines Elements ... 92
Löschen eines Elements ... 92
Erzeugen einer Kategorie im Anwenderbereich ... 92
Verknüpfen einer Kategorie des Anwenderbereichs mit einem externen Ordner ... 93

Zurücksetzen des Multimedia Katalogs ... 94
Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog ... 94
Ändern von Eigenschaften im Eigenschaften Dialog ... 95
Arbeiten mit dem Überblick Dialog ... 96
Arbeiten mit der Objektliste ... 96
Manipulieren von Objekten in der Objektliste ... 97
Ansichten ... 98
Mit verschiedenen Ansichten arbeiten ... 98
Mind Mapping Ansichten ... 99
Arbeiten in der Mind Map-Ansicht ... 99
Arbeiten in der Organigramm-Ansicht ... 100
Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht ... 101
Zeitleistenansicht ... 102
Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht ... 102
Anzeigen der Zeitleistenansicht ... 102
Elemente der Zeitleistenansicht ... 102
Arbeiten mit der Gliederung der Zeitleiste ... 103
Arbeiten mit der Zeitleiste ... 104
Ansichten der Zeitleiste ... 106
Exportieren der Zeitleiste ... 108
Drucken der Zeitleiste ... 108
Gliederungsansicht ... 109
Arbeiten mit der Gliederungsansicht ... 109
Anzeigen der Gliederungsansicht ... 109
Elemente der Gliederungsansicht ... 109
Arbeiten mit der Gliederung ... 110
Ansichten der Gliederung ... 111
Drucken der Gliederung ... 112
Rechtschreibung ... 113
Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung ... 113
Rechtschreibprüfung bei der Eingabe ... 113
Rechtschreibprüfung eines Dokuments ... 114
Rechtschreibprüfung des aktuell ausgewählten Elements ... 115
Andere Sprache wählen ... 115
Rechtschreibprüfung Optionen ... 115
Arbeiten mit der Autokorrektur Liste ... 117
Arbeiten mit Anwender Lexika ... 117
Exportieren ... 119
Übersicht ... 119
Zusätzliche Ordner ... 119
Exportieren als Microsoft Word-Datei ... 120
Export Modi ... 121
Entsprechungen von MindView- und Word-Elementen ... 121
Arbeiten mit dem Schnellexport ... 122
Arbeiten mit dem Erweiterten Export ... 122
Exportieren zu Microsoft PowerPoint ... 125
Export Modi ... 126
Entsprechungen von MindView- und PowerPoint-Elementen ... 126
Arbeiten mit dem Schnellexport ... 127
Arbeiten mit dem Erweiterten Export ... 127
Exportieren als HTML: Übersicht ... 130
Export Modi ... 131
Entsprechungen von MindView- und HTML-Elementen ... 131
Exportieren als HTML: Schnellexport ... 132
Exportieren als HTML: Erweiterter Export ... 135
Auswahl einer Vorlage ... 135
Vorschau ... 136
Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen ... 144
Platzieren der Objekte auf der Seite ... 146
Exportieren ... 149
FTP Upload Manager ... 150
Starten des FTP Upload Managers ... 150

Hochladen der Website ... 151
Exportieren zu Mediator: Übersicht ... 152
Exportmodi ... 153
Entsprechungen von MindView- und Mediator-Elementen ... 154
Exportieren zu Mediator: Schnellexport ... 155
Exportieren zu Mediator: Erweiterter Export ... 157
Wahl der Fenstergröße ... 158
Auswahl einer Vorlage ... 158
Vorschau ... 160
Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen ... 167
Exportieren ... 168
Exportieren als RTF-Dokument ... 169
Export Modi ... 169
Entsprechungen von MindView- und RTF-Elementen ... 169
Arbeiten mit dem Schnellexport ... 170
Arbeiten mit dem Erweiterten Export ... 170
Exportieren als Bild ... 172
Importieren ... 174
Übersicht ... 174
Import von Microsoft Word ... 174
Vorgehensweise ... 174
Entsprechungen von Word- und MindView-Elementen ... 175
Beschränkungen ... 176
Import von Microsoft PowerPoint ... 177
Vorgehensweise ... 177
Import-Verfahren ... 178
Entsprechungen von PowerPoint- und MindView-Elementen ... 178
Beschränkungen ... 179
Import von Mediator ... 180
Vorgehensweise ... 181
Entsprechungen von Mediator- und MindView-Elementen ... 181
Beschränkungen ... 182
Arbeiten im Stiftmodus ... 183
Stifteingabe einschalten ... 183
Arbeiten im Stiftmodus ... 184
Arbeiten mit Gesten ... 185
Arbeiten mit dem Tablet PC Eingabebereich ... 186
Arbeiten mit interaktiven Whiteboards ... 186

Referenz ... 187

Eigenschaften ... 187
Übersicht ... 187
Ansicht ... 187
Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Allgemein ... 187
Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Zweige ... 188
Ursprung ... 188
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein ... 188
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text ... 189
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild ... 190
Zweig ... 190
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein ... 190
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text ... 192
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild ... 192
Texteditor-Objekt ... 193
Eigenschaften des Texteditor Objekts: Karteireiter Allgemein ... 193
Kommentar ... 193
Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein ... 193
Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text ... 194
Verbundenes Bild ... 194
Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein ... 194
Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild ... 195

Anhang ... 195
Eigenschaften des Anhangs: Karteireiter Allgemein ... 195
Hyperlink-Objekt ... 196
Eigenschaften des Hyperlinks: Karteireiter Allgemein ... 196
Zweigverbindung ... 196
Eigenschaften der Zweigverbindung: Karteireiter Allgemein ... 196
Tastaturkürzel ... 198
Index ... 200

Einführung

Warenzeichen und Vorspann

MatchWare, MatchWare Mediator, MatchWare MindView und MatchWare ScreenCorder sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der MatchWare A/S.

Mind Map und Mind Mapping sind eingetragene Warenzeichen der Buzan Organisation.

Microsoft, Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Project, Microsoft Outlook, Microsoft FrontPage, Microsoft Windows, Windows Media Player, Windows Explorer und Internet Explorer sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Das 2007 Microsoft Office Fluent User Interface ist durch U.S. und internationale Rechte geschützt und wird von MatchWare A/S durch Microsoft lizenziert verwendet.

Netscape ist ein eingetragenes Warenzeichen der Netscape Communications.

Flash ist ein Warenzeichen von Adobe Systems Inc. (vormals Macromedia, Inc.).

Andere Marken- oder Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Unser besonderer Dank gilt Frau Marcia Daniels, die einige der lehrplanorientierten Vorlagen erzeugt hat.

MatchWare Software Vereinbarung

Dieses Programm ist Copyright © 2002-2009 by MatchWare. Alle Rechte vorbehalten.

MatchWare und MatchWare Open Mind sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von MatchWare A/S. Andere Marken- oder Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Informationen in diesem Handbuch können jederzeit geändert werden und bedeuten keinerlei Verpflichtung seitens Matchware oder seiner Partner. Das Handbuch ist Copyright © 2002-2009 by MatchWare A/S. Alle Rechte vorbehalten. Das Handbuch darf nicht ohne schriftliche Autorisierung durch MatchWare oder seiner Partner kopiert, photokopiert, reproduziert, übersetzt oder in irgendeiner Form auf elektronische Medien übertragen werden.

WICHTIG - Bitte lesen Sie die folgende MatchWare-Lizenzvereinbarung (EULA) sorgfältig durch. Sobald Sie die Software installieren, kopieren, downloaden oder nutzen, erklären Sie sich automatisch mit dem Inhalt dieser Vereinbarung einverstanden. Wenn Sie die Bedingungen nicht akzeptieren, sind Sie nicht berechtigt, die Software zu installieren und zu nutzen. Geben/senden Sie das Produkt (Software incl. Verpackung und vollständigem Inhalt) sowie die Rechnung an ihren zugelassenen Händler zurück. Der Kaufpreis wird Ihnen dann in vollem Umfang erstattet. Stellen Sie keine illegalen Kopien her!

MatchWare Lizenzvertrag

BENUTZUNGSRECHT

Dies ist eine gültige Vereinbarung zwischen Ihnen als Endanwender und MatchWare A/S ("MatchWare"). Das enthaltene Programm ("Software") wird von MatchWare an Sie lizenziert (nicht verkauft) - und zwar zu den hier festgelegten Bedingungen.

Bevor Sie die Lizenz der Software verwenden, müssen Sie diese einer bestimmten Computereinheit zuweisen, die dann als die "lizenzierte Einheit" gilt. Dabei gelten Hardwarepartitionen, Blades, externe Festplatten etc. als eigene, separate Einheiten.

Sie sind berechtigt, eine Kopie der Software auf der lizenzierten Einheit zu installieren. Außerdem darf der Anwender, der auf und mit der lizenzierten Einheit arbeitet, eine weitere Kopie der Software auf seinem Laptop installieren.

Die Software kann beliebig von einem Computer und einem Platz zum anderen mitgenommen werden, so lange gewährleistet ist, dass nicht mehr als eine Person gleichzeitig mit dem Programm arbeitet. Sie dürfen eine Sicherungskopie (Backup) der Software herstellen.

Ein Terminal Server ist ein Computer, der anderen Client Computern erlaubt, Anwendungen auf dem Terminal Server auszuführen; unter anderem über einen Microsoft Terminal Server oder einen Citrix Server. Ist die Software auf einem Terminal Server installiert, benötigen Sie eine Lizenz für jeden Client Computer, der die Software ausführen kann.

Sie können das Recht zur Softwarebenutzung durch weitere Anwender durch Lizenzen für zusätzliche Einheiten erwerben. Wird die Software auf einem Server installiert, der mehreren Computern parallel Zugriff auf die bzw. das Arbeiten mit der Software gestattet, muss für jeden dieser Computer eine eigene Lizenz erworben werden.

Wenn Sie Remote Desktop Technologien verwenden, ist ausschließlich der einzige Hauptnutzer des Geräts, das die Remote-Desktop-Sitzung hostet, berechtigt, von einem beliebigen anderen Gerät aus auf die Software zuzugreifen und sie von diesem Gerät aus zu verwenden. Keine andere Person ist berechtigt, die Software zur gleichen Zeit unter der gleichen Lizenz zu verwenden.

Die Software oder eine Kopie davon darf nicht verliehen, vermietet oder lizenziert werden.

Die Software darf weder disassembliert, dekompiliert, modifiziert noch dürfen von ihr abgeleitete Programme erstellt werden.

AKTIVIERUNG

Die Aktivierung ist zwingend vorgeschrieben, um die Software zu nutzen. Beim Aktivieren der Software werden spezielle Informationen über die Software und die Einheit an MatchWare übermittelt. Diese Informationen enthalten die Version, die Sprache, die Produkt-ID der Software, die Internet Protokoll-Adresse sowie die Hardwarekonfiguration der Einheit. Mit der Benutzung der Software erklären Sie sich mit der Übermittlung dieser Daten einverstanden.

SCHULLIZENZEN

Ein kommerzieller Einsatz von Schullizenzen dieser Software ist untersagt.

Sie stimmen zu, Schullizenzen - ausnahmslos - nicht für Folgendes zu verwenden:

- Damit erzeugte Produkte oder Services kommerziell anzubieten.
- Innerhalb der bzw. in Verbindung mit den Projekte(n) Anzeigen oder Sponsoring anzubieten.
- Teilnahme an Gewinnspielen oder Wettbewerben, bei denen es etwas zu gewinnen gibt.
- Anzeige von Sponsoring Bannern jeder Art, einschl. solchen, die über Banner- oder Exchange-Services eingefügt werden.
- Anzeige von Bannern mit kommerziellem Inhalt (u. a. Service gegen Geld oder geldwerte Leistungen), die für Weiterleitungen auf Websites erbracht werden.

Einige Mehrfach-Lizenzen für den Schulbereich umfassen das Recht für Lehrer (und Schüler), die Software zuhause zu nutzen. Zusätzliche DVDs, die zu diesem Zweck beiliegen, dürfen nicht in der entsprechenden Einrichtung, Schule etc. selbst installiert oder verwendet werden.

VERKAUF UND WEITERGABE DER SOFTWARE

Ihre Nutzungsrechte an der Software können Sie insgesamt an eine dritte Person übertragen. Dazu ist erforderlich, dass Sie die vollständige Software nebst DVD-ROMs und Dokumentationen, also alle Bestandteile dieses Software-Pakets (dies umfasst auch diese Erläuterungen) und alle Kopien davon, gleich welcher Art, weitergeben bzw., dass Sie die nicht weitergegebenen Kopien zerstören. Denken Sie bitte daran, dass Sie, sobald Sie die Software weitergegeben haben, nicht mehr zur Nutzung berechtigt sind. Auch die Person, an die Sie die Software weitergegeben haben, ist lediglich berechtigt, diese in Übereinstimmung mit dem Urheberrechtsgesetz, dem Internationalen Urheberrechtsabkommen und entsprechend diesem Vertrag zu verwenden.

Soweit Sie ein "Upgrade" einer Software erworben haben, stellt dies eine untrennbare Einheit mit der ursprünglichen MatchWare-Software dar. Beispielsweise dürfen das Upgrade und die Ursprungssoftware ohne schriftliche Erlaubnis von MatchWare A/S nicht von zwei unterschiedlichen Personen zur gleichen Zeit genutzt werden und ebenso wenig können die beiden Versionen getrennt voneinander verkauft oder sonst wie weitergegeben werden.

URHEBERRECHT

Die Firma MatchWare A/S oder deren Lieferanten sind Inhaber sämtlicher gewerblicher Schutz- und Urheberrechte an der Software und der Benutzerdokumentation; diese Rechte sind durch die Urheberrechtsgesetze des Vereinigten Königreichs oder anderen anwendbaren Urheberrechtsgesetzen sowie internationalen vertraglichen Vereinbarungen geschützt. MatchWare behält sich alle Rechte vor, die nicht ausdrücklich gewährt wurden.

CLIPART

Diese Software enthält Cliparts ("Clipart"), z.B. Bilder, Sounds, Videoclips etc. Das alleinige Copyright für diese Cliparts besitzt MatchWare A/S oder sie sind durch MatchWare A/S lizenziert.

MatchWare gewährt Ihnen das nichtexklusive, nicht unter-lizenzierbare Recht, diese Cliparts in Präsentationen und Websites zu verwenden, die mit dieser Software erzeugt wurden. Das bezieht sich auch auf die Runtime-Versionen der Software. Für diesen Gebrauch ist keine Lizenzgebühr an MatchWare zu entrichten. Die Cliparts dürfen nicht unter-lizenziert und niemandem zugänglich gemacht werden, der nicht im Besitz einer Lizenz der Software ist.

RUNTIME VERSIONEN

Einige MatchWare-Programme (incl. dieser Software) ermöglichen Ihnen, Runtime Versionen oder Webseiten Ihrer Anwendungen zu erstellen. Bei der Vertreibung dieser Runtime-Versionen bzw. Webseiten unterliegen Sie folgenden Beschränkungen:

- Hinweise auf das Urheberrecht und Warenzeichenrecht von MatchWare dürfen von Ihnen weder entfernt noch verändert werden.
- Eine Nutzung des Namens, des Logos oder des Warenzeichens der Fa. MatchWare oder deren Zulieferer ist mit Ausnahme des Hinweises, dass Ihr Programm unter Verwendung des MatchWare Produktes erstellt wurde, nicht erlaubt.
- Sie allein sind gegenüber jedem Empfänger Ihrer Programme bzw. Webseiten verantwortlich bzgl. Schadenersatz, Nachbesserung, Service, Upgrades oder sonstiger Unterstützung.
- Sie stellen die Fa. MatchWare und die mit ihr verbundenen Unternehmen und Zulieferer von jeglichen Ansprüchen und jeglicher Haftung in Verbindung mit der Nutzung, der Vervielfältigung oder dem Vertrieb der Runtime Versionen frei und ersetzen jeden daraus resultierenden Schaden.

BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG

Für einen Zeitraum von 90 Tagen nach dem Ersterwerb gewährleistet MatchWare, dass die Speichermedien und die Dokumentation frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. MatchWare wird fehlerhafte Datenträger oder Benutzerdokumentationen kostenlos ersetzen, vorausgesetzt, dass Sie das fehlerhafte Speichermedium zusammen mit der Rechnungskopie an MatchWare zurückschicken. Ist MatchWare nicht in der Lage, defekte Datenträger oder Benutzerdokumentationen zu ersetzen, so erstattet MatchWare Ihnen den Betrag für die Software ganz oder teilweise. Dies sind die einzigen, Ihnen zur Verfügung stehenden Rechtsmittel bezüglich der Garantieleistungen.

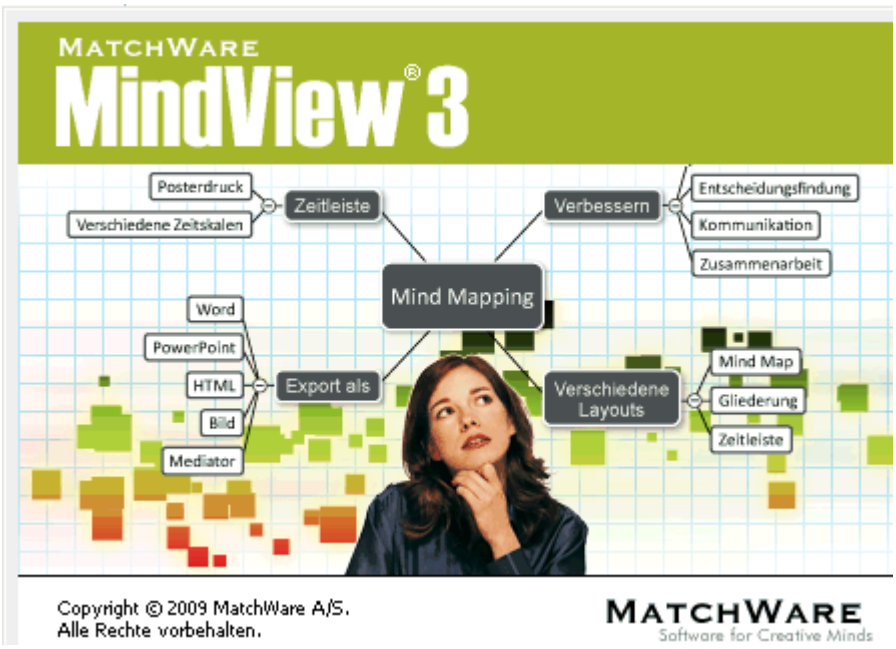
HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

Die vorgenannte Gewährleistung ist auf den Ersatz des fehlerhaften Speichermediums oder der fehlerhaften Dokumentation begrenzt. Der Ersatz eines weitergehenden Schadens ist ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für entgangenen Gewinn, für Datenverlust oder für fehlende Benutzbarkeit der Software sowie für mittelbare Schäden oder Mangelfolgeschäden. Die Beschränkung behält ihre Gültigkeit auch für den Fall, dass MatchWare besondere Kenntnis von der Möglichkeit eines Schadenseintritts hatte. MatchWare übernimmt insbesondere keine Gewähr für die 'Fehlerfreiheit' der Software oder der Dokumentation und steht auch nicht für das Erreichen von Kundenstandards oder die Befriedigung von Bedürfnissen des Kunden ein. Die Haftung seitens MatchWare übersteigt in keinem Fall den von Ihnen für die Software bezahlten Betrag.

ALLGEMEINES

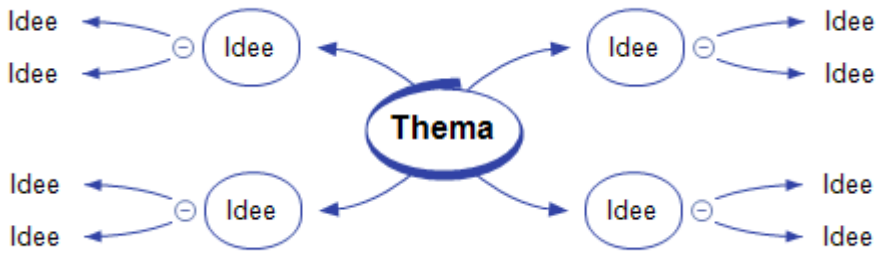
Auf diesen Vertrag findet englisches Recht (UK) Anwendung. Beide Parteien akzeptieren, dass eventuelle Klagen bezüglich dieses Produktes sowie dieses Vertrags ausschließlich vor englischen Gerichten zu erheben sind. Der Export dieses Produktes unterliegt den Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten und des Vereinigten Königreichs (UK).

Willkommen



Willkommen bei **MatchWare® MindView™**, dem perfekten Werkzeug für Geschäftsleute, Pädagogen und Schüler/Studenten, die Informationen strukturieren müssen! Leicht zu lernen und leicht anzuwenden. MindView bietet einen wirklich effektiven Weg, **Ideen visuell ansprechend zu sammeln, sie weiter zu entwickeln und letztendlich das Verstehen von komplexen Zusammenhängen zu erleichtern.** Das Programm ist für Einzelpersonen genauso geeignet wie für kleine und große Gruppen: Mit ihm erstellt man illustrierte **Mind Maps®**, die sich in Präsentationen, Reports (Berichten), Webseiten und mehr einsetzen lassen. Durch seine zahlreichen Exportmöglichkeiten zu Microsoft® Office-Anwendungen, MatchWare® Mediator, HTML und andere Formate ist MindView ein effektives und vielseitiges Werkzeug zum Entwickeln von Konzepten.

Mind Maps sind illustrierte Strukturen, in denen Ideen organisiert, bewertet und miteinander verknüpft sowie mit einem Thema verbunden werden können.



Mind Maps haben sich bewährt, um Organisationsprobleme bei Einzelpersonen wie auch Firmen zu lösen. Sie steigern die Performance, indem sie die Produktivität verbessern und die Organisation vereinfachen.

Entwerfen von Print-Dokumenten

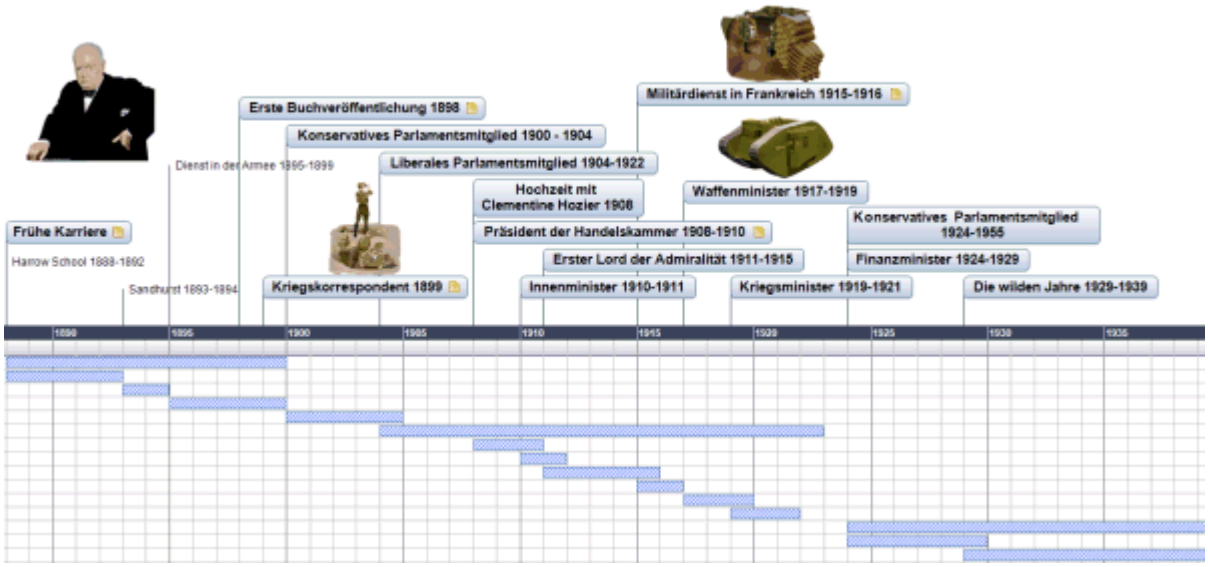
Durch Mind Mapping wird das Entwerfen und Strukturieren von Print-Dokumenten, wie Tagsplänen für Meetings, Angebote oder Marketing Plänen wesentlich vereinfacht. MindView erlaubt das Sammeln und Notieren von Ideen in vollkommen freier und nichtlinearer Art. Einer der großen Vorzüge beim Arbeiten mit MindView - im Gegensatz zum Notieren auf einem Blatt Papier - ist, dass Sie die Ideen hier nach dem Brainstorming ganz einfach per Drag & Drop neu anordnen können.

Wenn Sie Ihre Mind Map zu **Microsoft® Word** exportieren, können Sie aus einer Vielzahl von Vorlagen wählen, die Ihrem Dokument automatisch ein professionelles Aussehen verleihen. Hauptideen werden als Hauptüberschriften exportiert, 'Unter-Ideen' als untergeordnete Überschriften und so weiter. Texteditor Objekte, Kommentare, Bilder und andere Elemente aus der Mind Map werden mit exportiert. Das bedeutet, dass Sie bereits beim Brainstorming bzw. beim Strukturieren in MindView mit dem eigentlichen Schreiben beginnen können, da die Texte ja mit exportiert werden.

Wenn Sie später beim Arbeiten in Word feststellen, dass Sie einige Hauptideen vergessen haben und diese vor dem Weiterarbeiten erst noch in MindView entwickeln wollen, können Sie das Word-Dokument in MindView rück-importieren, die neuen Ideen hinzufügen und das Ergebnis dann erneut exportieren.

Arbeiten mit Zeitleisten

Die Zeitleistenansicht in MindView ist eine fantastische Möglichkeit, zeitbasierende Informationen wie Firmengeschichte, Marketing Pläne oder historische Daten darzustellen. Fügen Sie einfach Daten und Zeiten zu Ihren Zweigen hinzu und wechseln dann auf die Zeitleisten-Ansicht, um diese Infos auf einer horizontalen Achse angeordnet zu sehen. Verschiedene Zeiteinteilungen (zum Beispiel 'Standard', 'wöchentlich' oder 'täglich') erlauben Ihnen, eine Zeitleiste, genau nach Ihrem Bedarf zu erzeugen. Sie können die Ansicht vergrößern und verkleinern, sie erweitern oder reduzieren sowie nicht benötigte Zeitabschnitte ausblenden, indem Sie entsprechende Zeitsprünge definieren.



Arbeiten mit Präsentationen und Websites

MindView wurde für u.a. speziell fürs Entwerfen (Storyboarding) und das Planen von Webseiten und Multimedia Präsentationen optimiert, die dann als **Microsoft® PowerPoint**, **MatchWare® Mediator** oder **HTML** exportiert werden können:

- Beachten Sie beim Entwerfen: Eine Idee (Hauptzweig) der Mind Map entspricht einer Seite in Mediator bzw. einer Folie in PowerPoint, ein Unterzweig entspricht einer Unter-Seite oder einer Unter-Folie.
- Sie können an Zweige (Ideen) der Mind Map Dateien anhängen, z.B. Flash-Dateien, Bilder, Texte, Sounds und Videos. Diese Dateien mit eingebunden, wenn Sie die Map als Mediator Dokument oder HTML-Seiten exportieren. Sie werden dann auf der entsprechenden Seite angezeigt.
- Hyperlinks, Zweigverbindungen und andere Interaktionen werden beim Export mit eingebunden.
- Der Export Assistent beinhaltet eine ganze Reihe von fertigen Vorlagen mit eingebauter Navigation, die Sie selbst anpassen und für den weiteren gebrauch abspeichern können.

- Beim MindView HTML Export können einfache HTML-Bearbeitungen durchgeführt werden, z.B. können die verschiedenen Elemente auf jeder Seite individuell angeordnet werden. Keine Programmierung oder Scripting nötig!
- Nach dem Export können Sie Ihre PowerPoint oder Mediator-Präsentation wieder in MindView re-importieren, um weitere Ideen (Seiten oder Folien) hinzuzufügen.

Arbeiten mit den fertigen Vorlagen

MindView bietet detaillierte Business-Vorlagen und solche für den Bildungsbereich; sowohl solche, die in den klassischen Mind Map-Ansichten verwendet werden können, als auch spezielle für die Zeitleistenansicht.

Sie können auf der Basis dieser Vorlagen eigene Mind Maps aufbauen und diese so anpassen, dass sie Ihren speziellen Anforderungen entsprechen. Ideen und Vorschläge zur Erweiterung der Maps finden Sie in vielen Notizen und Kommentaren - direkt in der Map selbst.

Was ist neu in MindView 3

MindView 3 besitzt viele neue Funktionen, die in den entsprechenden Sektionen dieser Dokumentation ausführlich besprochen werden. MindView 3 enthält auch eine Reihe von Erweiterungen, die ebenfalls in dieser Dokumentation beschrieben werden.

Neue Oberfläche: MindView 3 besitzt eine vollkommen neue Benutzeroberfläche, die auf der Microsoft Office Fluent™ Oberfläche basiert, die auch im Microsoft Office 2007 verwendet wird. Damit können Sie eindrucksvolle Mind Maps wesentlich schneller und effektiver erstellen als das in älteren Versionen möglich war. Nachfolgend die hauptsächlichen Vorzüge der neuen Oberfläche:

- Funktionen und Befehle sind in aufgabenorientierten Karteireitern und dort in Gruppen verwandter Optionen angeordnet. Damit können Sie schnell und intuitiv finden, was Sie momentan benötigen.
- Statt alle Eigenschaften einzeln zuzuweisen, können Sie vordefinierte Stile für Zweige und Elemente einfach aus den Galerien übernehmen. Das macht das Erzeugen von gut und professionell aussehenden Dokumenten sehr viel einfacher.
- Die Direktvorschau erlaubt das schnelle Testen eines Effekts für das gewünschte Objekt - noch bevor Sie die Optionen dann endgültig übernehmen.

Weitere Informationen über die neue Oberfläche finden Sie unter "Einrichten der Arbeitsfläche".

Map Layouts und Stile: MindView 3 bietet für jede Ansicht eine Auswahl von vordefinierten Layouts, Stilen und Galerien, denen Sie das komplette Erscheinungsbild der Map mit nur einem Mausklick ändern, d.h. Zweigformen, Zweigfarben und anderes bestimmen können. Bewegen Sie einfach den Mauszeiger über eine Galerie: Bereits dadurch erscheint die Map entsprechend den gewählten Optionen. Durch Anklicken übernehmen Sie die Änderung dauerhaft.

Zeitleiste Layouts: MindView 3 bietet verschiedene Zeitleiste Layouts, mit denen Sie das komplette Erscheinungsbild mit nur einem Mausklick ändern und so das am besten passende auswählen können. Nach der generellen Eingabe des Zeitleisten-Layouts können Sie dieses individuell anpassen, z.B. durch ein anderes Farbschema, eine andere Aufzählungsweise, Ein- oder Ausschalten der 'Dauer'-Leisten und so weiter. Außerdem können jedem einzelnen Ereignis (Zweig) unterschiedliche Farben zugewiesen werden.

Bearbeiten der Zeitleiste: In MindView können jetzt Ereignisse direkt auf der Zeitleiste eingefügt werden. Doppelklicken Sie einfach auf die Zeitachse; dadurch wird eine Dialogbox angezeigt, in der Sie den Namen des Ereignisses und die zugehörige Zeit eingeben können. Außerdem können Sie Ereignisse auf der Zeitleiste verschieben, indem Sie diese einfach an einen anderen Zeitpunkt ziehen.

Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Nummerierungsschemas: MindView 3 bietet verschiedene Nummerierungsschemas an, die zeigen, wie die die Zweige Ihrer Map angeordnet sind und es erleichtern, zu sehen, wie diese exportiert werden. Auf einer Zeitleiste ist ein Nummerierungsschema u.a. wichtig, um Ereignisse bzw. Zweige zu erkennen, die zusammengehören.

Neue Symbole: MindView 3 bietet jetzt zusätzliche Sets von Zweigsymbolen - inkl. dynamischen Symbolen, die Prioritäten, den Grad der Fertigstellung und andere Werte darstellen, die Sie einfach durch Klick auf das Symbol erhöhen oder vermindern können. Mehr dazu finden Sie unter "Symbole einfügen".

Zweigumrandungen: In MindView 3 können Sie die Umrandungen um Zweige (und Unterzweige) auf vielfältige Art definieren. Sie können zum Beispiel Farbverläufe in verschiedenen Richtungen in der Umrandung definieren und die Stärke oder den Typ der Umrandung bestimmen, wobei sie den gewählten Effekt immer direkt in der Map sehen können - noch bevor sie ihn wirklich zuweisen.

Fokusmodus: MindView's neuer Fokusmodus dient zum einfacheren/besseren Präsentieren Ihrer Mind Map. Mit Klick auf den Zweig, auf den Sie sich konzentrieren wollen, wird die Map zu diesem Zweig zentriert. Falls nötig, wird außerdem der Zoomfaktor maximal möglich vergrößert. Damit können Sie die Mind Map Zweig für Zweig bei optimaler Darstellung durchgehen und natürlich jederzeit wieder auf die Normaldarstellung zurückkehren.

Mehr dazu finden Sie unter "Ansichten der Mind Map".

Erweiterter Filter: Der neue MindView Filter erlaubt das Definieren von Kriterien; danach werden alle Zweige, die diesen Kriterien entsprechen angezeigt, alle anderen werden ausgeblendet. Mit Hilfe von Filtern können Sie z.B. nur Zweige anzeigen, die eine bestimmte Beschriftung enthalten - oder Zeitleistenereignisse nur ab einem bestimmten Datum. Sie können mehrere Kriterien in einem Filter kombinieren, natürlich verschiedene Filter generieren und diese für den Wiederaufruf abspeichern.

Mehr dazu finden Sie unter "Filtern einer Mind Map".

Neue Exportvorlagen: Um sicherzustellen, dass Ihre Maps auch nach dem Export ihr professionelles Aussehen behalten, enthält MindView 3 neue und innovative Vorlagen für Word und PowerPoint und für HTML.

Packen & E-Mail: Mit MindView 3 können Sie eine vollständige, gepackte Version Ihrer Mind Map generieren, fertig zum Versand per E-Mail, zum Austausch übers Netzwerk oder zur Weitergabe per DVD oder CD-ROM. Beim packen der Map werden alle externen Dateien, die mit ihr verknüpft sind (verbundene Bilder, Zweigbilder, Anhänge und so weiter) in die gepackte Map-Datei eingebunden.

Ist die Map verpackt, können Sie ganz normal weiterarbeiten. Jede angehängte Datei in der Map wird bei Bedarf in der entsprechenden (damit verbundenen) Programm geöffnet und kann dort auch nach belieben bearbeitet werden. Wenn Sie dieses Programm beenden, werden alle Änderungen in der Version gespeichert, die sich gepackt in der Map-Datei befindet.

Mehr dazu finden Sie unter "Packen der Mind Map".

Die neue Senden Funktion erzeugt in Ihrem Standard E-Mail-Programm nicht nur eine Mail, die die gepackte Map enthält, sondern außerdem auch einen Link zum kostenlosen MindView Viewer - falls der Adressat auf seinem Computer MindView nicht installiert haben sollte.

Mehr dazu finden Sie unter "Senden einer Mind Map".

Desktopsuche: MindView 3 unterstützt die Windows Suche unter Windows XP und neuer. Sie können damit spezielle Daten innerhalb der Mind Map (auf Harddisk) suchen und die entsprechenden Dateien direkt lokalisieren. Dabei werden alle Daten in Ihren MindView Dokumenten durchsucht, inkl. Zweigtexte, Kommentare und "suchbare" eingebettete Dateien (z.B. Word Dokumente).

Mehr dazu finden Sie unter "Finden und ersetzen von Text".

Zusammenarbeit: MindView 3 unterstützt SharePoint, die Microsoft Browser-basierende Plattform für Zusammenarbeit und Dokumentmanagement ebenso wie WebDAV, die HTML Erweiterungen, die es erlauben, Dokumente in Zusammenarbeit von Remote Web Servern aus zu managen und zu bearbeiten. MindView kann dazu Dokumente direkt von einem WebDAV oder SharePoint Server aus öffnen und speichern.

Unterstützung von Tablet PCs/ Interaktiven Whiteboards: MindView 3 unterstützt jetzt die Eingabe per Stift ebenso wie die durch Tastatur oder Maus. Damit können Sie digital Zeichnungen, z.B. handgeschriebenen Text und handgezeichnete Bilder für die Zweige. Obwohl dieses MindView Feature auch mit der Maus funktioniert, ist es eigentlich für Geräte gedacht, die tatsächlich einen Stift als Eingabegerät haben, also z.B. Tablet PCs, externe Tablets, Touchscreens und interaktive Whiteboards. Die einzige Voraussetzung ist, dass das Betriebssystem, auf dem MindView installiert ist, Stifteingabe unterstützt (z.B. Windows XP Tablet PC Edition, alle Versionen von Windows Vista – mit Ausnahme der Home Basic und Starter Versionen, Windows 7).

Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten im Stiftmodus".

Wichtige Begriffe

Die meisten der in MindView verwendeten Begriffe entsprechen den Standard Windows®-Bezeichnungen. Einige allerdings sind spezifisch für MindView oder beziehen sich auf das Mind Map Konzept und könnten dadurch für Sie noch unbekannt sein.

Anhänge und Hyperlinks

MindView erlaubt das Anhängen verschiedener Objekte an den Ursprung oder an Zweige Ihrer Mind Map, u.a. Textdokumente, Bilder, Videos, Sounds, Flash™ Dateien oder URL Links. Diese können direkt aus der Mind Map aufgerufen werden. Die Objekte sind in der MindView Objektliste aufgelistet und können sämtlich beim Export der Map in die verschiedenen Formate mitgenommen werden. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen" und "Erzeugen von Hyperlinks".

Dokument

Jedes neue MindView-Dokument besitzt einen eigenen Karteireiter, der den Namen des Dokuments zeigt. In MindView können mehrere Dokumente gleichzeitig geöffnet werden. Die Dokumente werden mit der Endung '.mvdx' gespeichert. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen einer Mind Map".

Export

Wenn Sie Ihr Projekt komplett aufgebaut haben, können Sie dieses Ergebnis in andere Formate exportieren, z. B. als Microsoft® PowerPoint Präsentation, als Microsoft® Word- oder RTF-Dokument, als MatchWare Mediator Dokument oder als einfaches Bild. Außerdem kann als HTML exportiert werden.

Mehr dazu finden Sie unter "Export".

Gliederungsansicht

Die Ansicht 'Gliederung' zeigt die Map in Form einer hierarchisch gegliederten Liste, die Sie nach Wunsch erweitert oder reduziert anzeigen können. Diese Ansicht liefert Ihnen einen guten Überblick über die Map - vom Anfang bis zum Ende - und stellt eine Alternative zum 'Brainstorming' dar. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht".

Hauptzweig

Als Hauptzweige werden all die Zweige genannt, die direkt mit dem Ursprung verbunden sind. Sie repräsentieren also die Hauptthemen Ihrer Map. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Import

Zum einen können Sie Dokumente als PowerPoint- Word- oder Mediator-Dokument exportieren, Sie können die so erzeugten Dokumente aber jetzt auch wieder re-importieren, d.h. ein MindView Dokument daraus machen. Dabei wird sehr vieles von dem, was Sie in der externen Anwendung hinzugefügt haben, übernommen. Außerdem können Sie natürlich auch Dokumente, die in PowerPoint, Word oder Mediator erzeugt wurden, zu MindView-Dokumenten machen.

Mehr dazu finden Sie unter "Import".

Kommentar

Kommentare sind kurze Texte, die Sie Ihrer Map oder einzelnen Zweigen zuordnen oder die Sie einfach auf der Arbeitsfläche ablegen können. mehr dazu finden Sie unter "Kommentare und Notizen einfügen".

Links/Rechts-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Mind Map als Liste von Themen, die rechts vom Ursprungsthema (Rechts-Ansicht) oder links davon (Links-Ansicht) angeordnet sind. Diese Art der Darstellung ist gut geeignet, um die Daten in Listenform zu präsentieren und jeden Punkt voll einsehen zu können. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Mind Map

Dieser Begriff umfasst den Ursprung, alle Zweige und Unterzweige sowie alle eingefügten Elemente (Symbole, Kommentare, Notizen etc.) sowie alle zugewiesenen Objekte (Textdateien, Bilder, Videos, Hyperlinks etc.). Bitte beachten Sie, dass MindView verschiedene Maps in einem Dokument verwalten kann.

Mind Map-Ansicht

Diese Ansicht ist der voreingestellte Standard, wenn Sie eine neue Mind Map erzeugen. Sie zeigt die Map mit dem Ursprung im Zentrum sowie alle Hauptzweige, die rundum im Uhrzeigersinn angeordnet sind. Diese Ansicht eignet sich u.a. fürs Brainstorming, wenn alle zum Thema gehörenden Ideen gesammelt werden sollen - ohne dass man sich über ihre Auswertung oder die genaue Struktur Gedanken machen will. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Objekte

In MindView können zahlreiche Objekttypen an den Ursprung und die Zweigen der Mind Map angehängt werden, so zum Beispiel Textdokumente, Bilder, Videos, Sounds, Flash™-Dateien sowie Links zu externen Elementen. Diese Objekte sind in der MindView-Objektliste aufgeführt und können mit der Map selbst in die verschiedenen Formate exportiert werden. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen".

Organigramm-Ansicht

Diese Ansicht zeigt Ihre Mind Map hierarchisch als Pyramide mit dem Ursprung als dessen Spitze, die jeweiligen Haupt- und Unterzweige entsprechend darunter angeordnet. Diese Ansicht ist sehr gut geeignet, um die hierarchische Struktur der einzelnen Zweige darzustellen - angefangen vom Ursprung bis zu den kleinsten Verzweigungen. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Packen & Entpacken

Diese Option ermöglicht, die Mind Map sehr schnell und einfach an andere Anwender weiterzugeben. Mit nur einem Mausklick kann ein eine "gepackte Map" erzeugt werden, die alle Bilder und sonstigen zugehörigen Dateien enthält. Auf diese kann z.B. übers Netzwerk zugegriffen oder sie kann weitergegeben oder per E-Mail versandt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Packen der Mind Map".

Symbole

Mit MindView können Sie Symbole (Icons) zu den Zweigen der Mind Map hinzufügen, um eine bestimmte Idee herauszustellen. Mit diesen Symbolen können Sie zum Beispiel den Status eines Elements grafisch anzeigen, seine Wichtigkeit und so weiter. Mehr dazu finden Sie unter "Symbole einfügen".

Texteditor Objekte

Texteditor Objekte sind - in Abgrenzung zu 'Kommentaren' - ausführlichere Texte, die Sie mit Hilfe des Texteditors erstellen und dem Ursprung oder beliebigen Zweigen der Map zuweisen können. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Übergeordneter Zweig

Ein 'Übergeordneter Zweig' ist ein Zweig, der "vor" dem aktuell ausgewählten, also ihm übergeordnet eingefügt werden soll. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Unterzweig

Jeder Zweig, der mit einem Hauptzweig verbunden ist, wird Unterzweig genannt. Jeder Unterzweig kann seinerseits eigene Unterzweige haben. Unterzweige repräsentieren die verschiedenen Ebenen von Unterthemen. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Ursprung

Als Ursprung wird der zentral dargestellte Ausgangs-Block bezeichnet, der bereits beim Erzeugen einer neuen Mind Map automatisch angelegt wird. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Vorlagen

MindView enthält eine große Anzahl von Vorlagen (Business, Erziehung, Privat), auf denen Sie Ihre Mind Maps aufbauen können. Sie können auch eigene Mind Maps als Vorlagen speichern, um sie später wieder zu verwenden. Mehr dazu finden Sie unter "Speichern einer Mind Map". Vorlagen werden mit der Endung ".mvtx" gespeichert.

Zeitleisten-Ansicht

In der Zeitleisten-Ansicht können Sie alle Zweige Ihrer Mind Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge auf einer horizontalen Zeitachse darstellen. Verschiedene Zeittypen (zum Beispiel 'Standard', geologisch und historisch) ermöglichen eine Zeitleiste, die genau Ihrem Bedarf entspricht. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Zweigverbindung

Eine "Zweigverbindung" dient dazu, visuell darzustellen, dass zwei Zweige miteinander verbunden sind. Diese Verbindung wird durch eine Pfeil-Linie gekennzeichnet, die vom "Ausgangszweig" auf den "Zielzweig" zeigt. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Installation von MindView

Einzel-Installation

- Legen Sie die DVD-ROM ins Laufwerk ein.
- Folgen sie den Anweisungen im MindView Installationsprogramm.

Falls das MindView Installationsprogramm nicht automatisch startet:

- Wählen Sie 'Start - Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  ```
  X:\start.exe
  ```

  wobei X für den Laufwerksbuchstaben Ihres DVD-ROM Laufwerks steht.

Administrative Installation (nur für Systemadministratoren)

Der Windows® Installer kann eine administrative Installation einer Anwendung oder eines Produkts auf ein Netzwerk durchführen, sodass eine Arbeitsgruppe darauf zugreifen kann. Eine administrative Installation installiert ein Quell-Image der Applikation auf dem Netzwerk (ähnlich einem Quell-Image auf einer DVD-ROM). Dieses administrative Installationspaket kann dann vom Systemadministrator auf Client-Computer einer Domain geschoben werden. Dies ist nur ab Windows 2000 Server möglich.

Mehr zum Windows® Installer und administrativen Installationen finden Sie auf der Microsoft Website.

Erzeugen einer administrativen Installation

Administratoren können eine administrative Installation von der Kommandozeile aus durchführen, indem sie die /a Option verwenden.

- Wählen Sie 'Start - Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  ```
  msiexec.exe /a X:\install\setup.msi
  ```

  wobei X für den Laufwerksbuchstaben des DVD-ROM Laufwerks steht.

  (bitte überprüfen Sie, wo auf der DVD-ROM sich die setup.msi befindet)

- Geben Sie im jetzt erscheinenden Dialog folgendes ein:
  - Wohin die .msi Datei entpackt werden soll
  - Den Anwendernamen und den Firmennamen, die als voreingestellt verwendet werden sollen
  - Die Seriennummer
- (optional) Schalten Sie "Aktivierung beim Start von MindView durchführen" ein, wenn Sie möchten, dass MindView automatisch aktiviert wird, wenn es zum ersten Mal gestartet wird.
- (optional) Schalten Sie "Automatisch währen der Installation" ein, wenn MindView währen der Installation aktiviert werden soll.

Diese beiden Aktivieren-Vorgänge werden "stillschweigend" durchgeführt, d.h. es werden keinerlei Meldungen ausgegeben.

Die oben gewählten Optionen werden in einer Datei namens "admin.ini" im Zielordner gespeichert. Sie können diese Datei mit einem Texteditor wie Notepad bearbeiten, wenn Sie Änderungen vornehmen wollen, ohne dazu eine neue, administrative Installation durchzuführen.

Hinzufügen eines Patches (Servicepacks) zu einer administrativen Installation

- Wählen Sie 'Start - Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

```
msiexec.exe /p <Pfad zur .msp Datei> /a <Pfad zur administrativen .msi Datei>
```

Mitglieder der Arbeitsgruppe, die MindView nutzen, müssen ihre Applikation danach mit dem neuen, administrativen Quell-Image neu installieren, um sie zu aktualisieren.

Um die Applikation komplett zu re-installieren und die aktualisierte .msi Datei auf ihrem Computer zu cachen, können die Anwender eine der folgenden Befehlszeilen verwenden:

- `msiexec.exe /fvomus //server/<administrative .msi Datei>`
- `msiexec.exe /I //server//<administrative .msi Datei> REINSTALL=ALL REINSTALLMODE=vomus`

Problemlösungen

Ändern des Ordners für die Aktivierungsdaten

Voreingestellt werden die Aktivierungsdaten hier gespeichert:

C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Application Data\mwas\MindView3.0.mwas

In einigen, seltenen Fällen können Client Computer so definiert sein, dass sie keinen Zugriff auf das oben genannte Verzeichnis haben, d.h. die Aktivierungsdatei wird nicht gespeichert. Wenn Sie ein Client Server System vorliegen haben, das so eingestellt ist, können Sie die Aktivierungsdatei in einem anderen Verzeichnis speichern, indem Sie der Datei admin.ini folgenden Eintrag hinzufügen:

```
[Activation]
mwas=c:\anderer Ordner mit Schreibzugriff\MindView3.0.mwas
```

Mehrere Aktivierungsdateien auf dem Server speichern

Sie können mehrere Aktivierungsdateien im gleichen Ordner speichern, indem Sie der Datei admin.ini folgenden Eintrag hinzufügen:

```
[Activation]
mwas=\\server\activations\ MindView3.0_%COMPUTERNAME%.mwas
```

wobei:

server = dem Namen des Servers entspricht

activations = dem gemeinsam genutzten Namen auf dem Server

%COMPUTERNAME% durch den Namen des Client Computers ersetzt wird.

Probleme beim Hinzufügen eines Patches

Problem: Es geschieht nichts beim Doppelklick der Patch Datei (z.B. patch.msp).

Lösung: Die Erweiterung .msp ist nicht mit dem Windows Installer, sondern mit einer anderen Anwendung verknüpft.

In diesem Fall können Sie wie folgt vorgehen:

- Wählen Sie 'Start - Ausführen'.

- Geben Sie folgendes ein:

  ```
  msiexec.exe /p c:\temp\patch.msp
  ```

  (angenommen, Sie haben die .msp Datei nach c:\temp kopiert.)

Support

Hilfe-Möglichkeiten

Die MindView Dokumentation ist als Onlinehilfe vom Programm aus zugänglich. Sie ist außerdem in einer PDF Version im MindView Installationsordner verfügbar.

Onlinehilfe

Sie erreichen das Hilfesystem über Druck der Taste **F1** oder indem Sie auf das kleine Fragezeichen-Symbol rechts oben im MindView Fenster klicken.

Um Hilfe zu einem bestimmten Dialog zu erhalten, klicken Sie auf das kleine Fragezeichen-Symbol rechts oben im entsprechenden Dialog.

Die FAQ Wissensdatenbank

Für weitere Unterstützung verwenden Sie bitte unsere FAQ-Datenbank:

http://faq.matchware.com/de

Hier werden zum einen die meisten Anwenderfragen bezüglich MindView beantwortet, außerdem können Sie hier Ihre Fragen(n) direkt an MatchWare richten.

Servicepacks

Wenn Sie ein Problem feststellen, das sich nicht durch die über die Hinweise in der FAQ Datenbank lösen lässt, stellen Sie bitte sicher, dass Sie das neuste MindView Servicepack installiert haben. MatchWare veröffentlicht Servicepacks in regelmäßigen Abständen, um das Programm zu verbessern und von Anwendern gemeldete Fehler zu beseitigen.

Sie finden Servicepacks für MatchWare Produkte hier:

http://www.matchware.com/ge/support/default.htm

MatchWare Website

Die MatchWare Website enthält ausführliche Informationen zu allen angebotenen Produkten, außerdem Anleitungen, Vorlagen und Tests. Updates erscheinen in regelmäßigen Abständen. Diese Infos finden Sie unter:

http://www.matchware.com/ge

Melden von Problemen

Um einen Fehler, einen Bug oder Probleme in/mit Mediator weiterzugeben, senden Sie bitte eine Mail an unsere FAQ Wissensdatenbank:

http://faq.matchware.com/de/

MatchWare ist beim Windows® Quality Online Service registriert. Im Falle eines Programmabsturzes sammelt das Windows Error Reporting System alle relevanten Daten und ermöglicht Ihnen, diese automatisch an MatchWare weiterzuleiten.

Schnellstart

Schnellstart

Dieses Kapitel 'Schnellstart' zeigt Ihnen prinzipiell, wie man eine Mind Map von Anfang an aufbaut und sie mit verschiedenen Designeffekten versieht: Symbole, Notizen, Bilder, Anhänge und so weiter.

Die Map, die wir hier erzeugen wollen, hat ein 'Wöchentliches Meeting' zum Thema.

Das vollständige Dokument 'Wöchentliches Meeting.mvdx' finden Sie im MindView-Programmordner, unter "…\MatchWare\MindView 3.0\Schnellstart".

Erster Schritt: Erzeugen der Mind Map

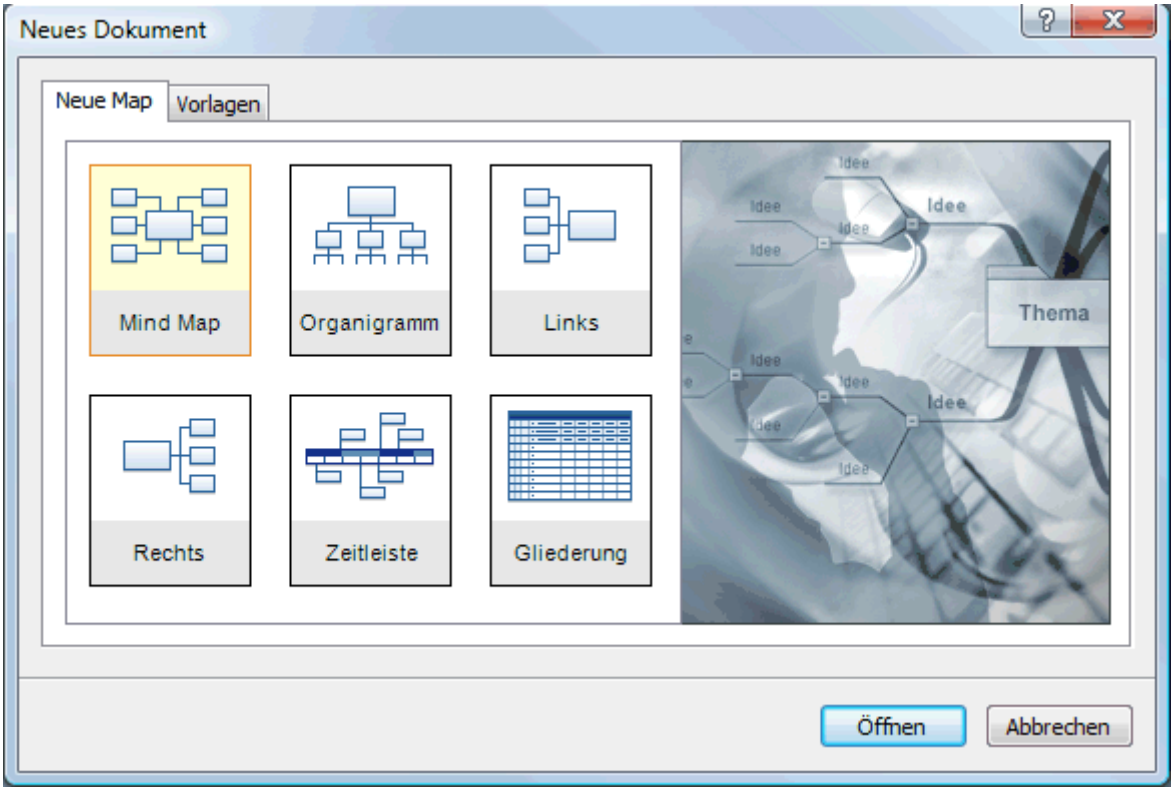
In diesem ersten Schritt des Schnellstart-Beispiels wollen wir alle Zweige erzeugen, die wir für die Map brauchen.

Wir beginnen damit, ein neues MindView-Dokument zu erzeugen.

➢ Starten Sie MindView und wählen im Willkommen-Dialog **Neues Dokument** aus.

*Falls Sie den Willkommen-Dialog bereits geschlossen haben, erzeugen Sie ein neues Dokument z.B., indem Sie **Strg + N** drücken.*

Der 'Neues Dokument'-Dialog erscheint.



Bei unserem 'Schnellstart' werden wir die 'Mind Map'-Ansicht verwenden, d.h. die 'Standardansicht' in MindView.

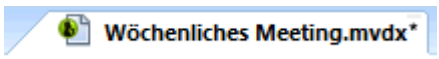
➢ Klicken Sie im Karteireiter 'Neue Map' auf das 'Leere MindMap'-Symbol und dann auf **Öffnen**.

Damit wird der mittig auf der Arbeitsfläche der Ursprung der neuen Map gezeigt, in dem Sie deren Thema eingeben können.

Map-Thema eingeben

➢ Schreiben Sie 'Wöchentliches Meeting' und schließen mit der **Enter**-Taste ab.

Dieser eingestellte Name 'Wöchentliches Meeting' wird nun auch im Karteireiter des Dokuments gezeigt.



Das Sternchen rechts des Namens zeigt an, dass es Veränderungen im Dokument gibt, die noch nicht gespeichert wurden.

Einfügen der Hauptzweige

Wir werden jetzt einige Hauptzweige einfügen, die für die verschiedenen Themen stehen, die wir in unserer Map abhandeln wollen, in unserem Beispiel sind das:

- Ein Kapitel für die Anmerkungen zur Eröffnung
- Ein Kapitel zu Themen, die das Budget betreffen
- Ein Kapitel zur anstehenden Verlagerung der Büroräume
- Ein Kapitel für Schlussbemerkungen

Wir beginnen mit dem ersten Zweig:

➢ Drücken Sie **Enter** (Eingabetaste).

Damit wird der erste Zweig erzeugt und zeigt voreingestellt den Text 'Idee'.

➢ Geben Sie 'Eröffnung' ein und drücken **Enter**.

➢ Drücken Sie erneut **Enter** um den weiten Zweig hinzuzufügen.

➢ Geben Sie 'Budget' ein und drücken **Enter**.

➢ Fügen Sie zwei weitere Zweige hinzu und nennen Sie 'Umzug' und 'Schluss'.

Wie Sie sehen können, werden die Zweige im Uhrzeigersinn rund um den Ursprung angeordnet.

Einfügen der Unterzweige

Jetzt sollen einige Unterzweige eingefügt werden, die zu den bereits erzeugten Hauptzweigen gehören.

➢ Um einen Unterzweig zum Hauptthema 'Eröffnung' hinzuzufügen, klicken Sie auf diesen Zweig, um ihn auszuwählen und and drücken die **Einfügen**-Taste.

➢ Geben Sie 'Willkommen' ein und drücken **Enter**.

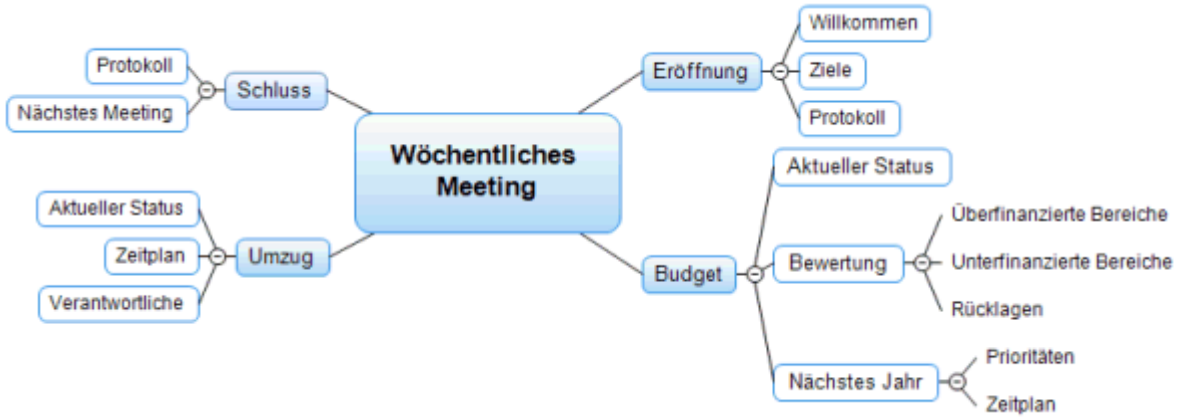
➢ Drücken Sie erneut **Enter**, um den zweiten Unterzweig hinzuzufügen.

➢ Geben Sie 'Ziele' ein und drücken **Enter**.

➢ Geben Sie 'Protokoll' ein und drücken **Enter**.

➢ Nun wählen Sie den Hauptzweig 'Budget' durch Anklicken aus und drücken die **Einfügen**-Taste, um hier einen ersten Unterzweig hinzuzufügen.

➢ Wiederholen Sie diese Schritte, bis das Projekt aussieht, wie unten abgebildet.



Um Tippfehler zu korrigieren, klicken Sie auf den Zweig (seinen Titel) und drücken F2. Dann klicken Sie den Cursor an die gewünschte Stelle, drücken 'Entfernen' oder 'Zurück', um die fehlerhaften Zeichen zu entfernen, geben die richtigen ein und drücken zum Schluss Enter.

Speichern des Dokuments

Wir wollen das bisher aufgebaute Projekt jetzt speichern, bevor wir mit dem nächsten Schritt fortfahren:

- Klicken Sie dazu auf das **Dokument Speichern**-Symbol in der Symbolleiste für den Schnellzugriff oder drücken Sie **Strg + S**.
- Wählen Sie im Speichern unter-Dialog einen Ordner für die Mind Map aus, geben einen Namen für die Datei ein und klicken auf **Speichern**.

Der voreingestellte Dateiname ist dabei - entsprechend dem Titel der Map - 'Wöchentliches Meeting.mvdx'.

Zweiter Schritt: Erweitern der Mind Map

In diesem zweiten Schritt des Schnellstart-Beispiels wollen wir die Map mit einer Anzahl von Elementen und Multimedia-Objekten erweitern.

Wählen eines Stils

MindView enthält Galerien von vordefinierten Layouts und Stilen, mit denen Sie Form und Farbe von Zweigen sowie weitere Attribute in einem Schritt hinzufügen können.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Design** im Hauptmenü.

Dieser Karteireiter enthält alle Designoptionen, die für die aktuelle Ansicht möglich sind, in diesem Fall die Mind Map Ansicht.

- Schauen Sie sich die ganzen **Layouts** an und wählen die gewünschten aus.

Während Sie sich durch die verschiedenen Optionen bewegen, zeigt Ihnen MindView automatisch eine Vorschau; d.h. Sie sehen direkt, wie sich die entsprechende Option auf die Map auswirkt. Um eine bestimmte Option zu übernehmen, klicken Sie diese einfach an. Da wir eine Standard Mind Map erzeugen wollen, lassen wir es beim voreingestellte Layout.

- Bewegen Sie sich durch die **Stile** Galerie und wählen den gewünschten Stil aus.
- (optional) Um den visuellen Aspekt der Map weiter zu verändern, können Sie die Optionen in den Bereichen **Effekte** und **Eigenschaften** verwenden.

Alle Designoptionen, die Sie hier auswählen, erscheinen auf der ganzen Map. Sie können jederzeit hierher zurückkehren und die Designoptionen ändern oder hinzufügen. Sie können mit dem Design auch ganz bis zum Schluss warten und sich erst darum kümmern, wenn alle Elemente der Map vorliegen.

Neben diesen globalen Designoptionen ist in MindView auch das Hinzufügen von Designoptionen zu speziellen Zweigen der Map möglich. Dazu werden wir am Ende des Schnellstarts kommen.

Bilder einfügen

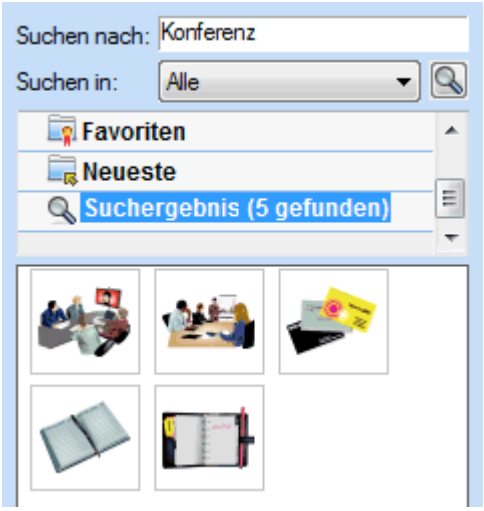
Es bietet sich - gerade für den Ursprung der Map - an, ein Bild einzufügen, um das Thema, um das es insgesamt geht, zu verdeutlichen. Genau das wollen wir jetzt tun:

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Ansicht** im Hauptmenü.
- Klicken Sie auf **Zeigen/Ausblenden | Multimedia Katalog**.

Dadurch wird der Multimedia Katalog geöffnet.

- Klicken Sie auf das 'Suchen nach' Feld und geben als Begriff 'Konferenz' ein.

Verschiedene Bilder erscheinen im Anzeigefeld des Multimedia Katalogs.



- Ziehen Sie das mit 'Konferenz' (Meeting) beschriftete Bild über den Ursprung der Map.

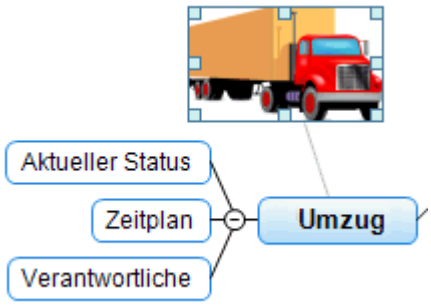
Innerhalb des Map-Ursprungs erscheint dadurch das ausgesuchte Bild.

Diesen Bildtyp - zentral auf dem zugehörigen Zweig "sitzend" - nennt man 'Zweigbild'.

Außerdem gibt es das Bild eines Umzugslasters, das wir als 'Verbundenes Bild' einsetzen und dazu verwenden wollen, den Zweig 'Umzug' zu illustrieren.

- Klicken Sie den Zweig 'Umzug' an, um ihn auszuwählen.
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Einfügen** im Hauptmenü.
- Wählen Sie **Bilder | Verbundenes Bild**.
- Schalten Sie im dadurch aufgerufenen Öffnen-Dialog zu "…\MatchWare\MindView 3.0\SchnellStart' im Verzeichnis 'Programme" und wählen das Bild 'Truck.png' aus. Klicken Sie dann 'Öffnen'.

Damit erscheint ein Bild des Trucks (Lastwagens) auf der Map, das Sie mit der Maus an beliebige Stellen verschieben können. Es bleibt dabei aber immer über eine dünne Linie mit dem Zweig verbunden, zu dem es gehört.

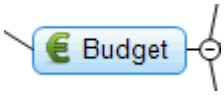


Symbole hinzufügen

Das Einfügen von Symbolen ist eine gute Möglichkeit, um die Aufmerksamkeit auf eine bestimmte Idee zu lenken.

- Wählen Sie den 'Budget' Zweig aus.
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Einfügen** im Hauptmenü.
- Klicken Sie auf den kleinen Pfeil unterhalb von **Symbole** ganz rechts.
- Klicken Sie das Eurozeichen in der Standard-Symbolpalette an.

Dadurch erscheint das Symbol links von der Zweigbeschriftung.



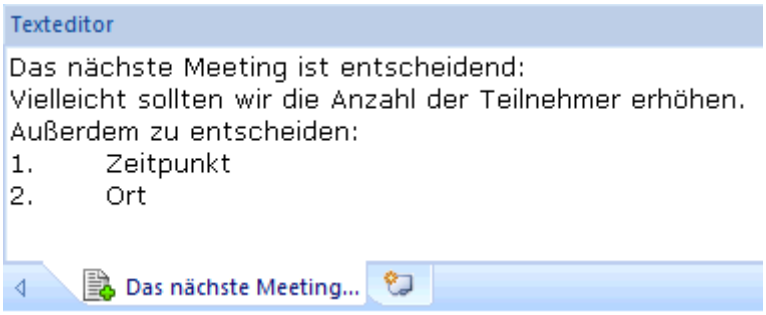
- Wählen Sie den 'Umzug' Zweig aus und fügen das Rote Flagge-Symbol hinzu, um anzudeuten, dass es hier eine Deadline gibt.

Texteditor Objekt hinzufügen

In MindView können Sie längere Texte direkt mit dem eingebauten Texteditor erzeugen bzw. editieren und jedem Zweig der Map zuweisen.

Wir wollen dem Zweig 'Schluss' einen Text hinzufügen, in dem erklärt werden soll, warum zum nächsten Meeting mehr Teilnehmer vorgesehen sind.

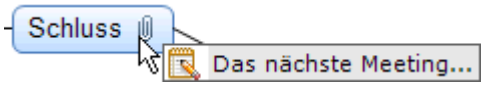
- Falls der Texteditor nicht angezeigt wird, rufen Sie ihn mit **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Texteditor** auf.
- Wählen Sie den 'Schluss'-Zweig aus und geben folgenden (oder einen anderen) Text im Texteditor ein:



Wenn Sie das Fenster des Texteditors anklicken, erscheint ein spezieller **Bearbeiten** Karteireiter rechts in der Multifunktionsleiste, der zum Formatieren Ihres Texteditor Objekts dient.

- Formatieren Sie den Text nach Belieben und klicken dann irgendwo außerhalb des Texteditors.

Ein Büroklammer-Symbol erscheint jetzt rechts von der Zweigbeschriftung des Zweigs. Das bedeutet, dass der Zweig ein Objekt enthält.



Kommentare und Notizen hinzufügen

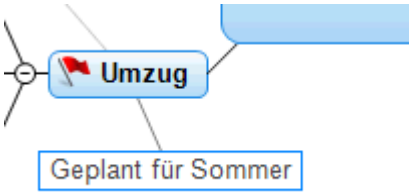
Wir wollen außerdem eine Reihe von kürzeren Kommentaren und Notizen in unsere Map einfügen.

Wir beginnen mit einem Kommentar zum Zweig 'Umzug', um den geplanten Zeitpunkt deutlicher zu machen. Der Kommentar wird im Gegensatz zur Notiz immer auf der Map angezeigt.

- Klicken Sie den Zweig 'Umzug' an, um ihn auszuwählen.
- Wählen Sie **Einfügen | Text | Kommentar** im Hauptmenü.

Dadurch wird eine Kommentar-Box erzeugt, die den voreingestellten Text "Kommentar einfügen" enthält.

- Geben Sie den Kommentar-Text wie unten gezeigt ein und schließen mit Enter (Eingabetaste) ab.
- (optional) Bewegen Sie die Kommentar-Box ggf. noch an eine passende Stelle.

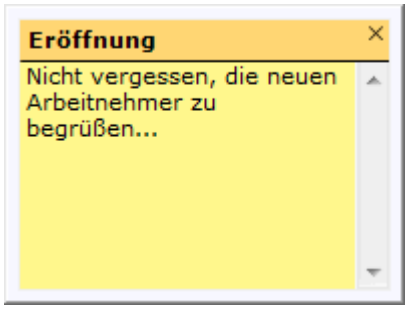


Jetzt wollen wir noch eine Notiz zum Zweig "Eröffnung" erzeugen bzw. ihm anhängen, um an das begrüßen neuer Mitarbeiter zu erinnern. Notizen sind normalerweise nicht sichtbar.

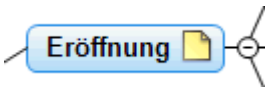
- Wählen Sie den "Eröffnung"-Zweig durch Anklicken aus. Um die Notiz zu erzeugen, drücken Sie diesmal (statt das Hauptmenü zu verwenden) einfach die Funktionstaste **F11** (die gebräuchlichsten Optionen in MindView können über Tastaturkürzel aufgerufen werden).

Dadurch öffnet sich eine gelbe Notiz-Box.

- Geben Sie den Text der Notiz wie unten gezeigt ein - und klicken dann außerhalb der gelben Box oder auf deren Schließkreuz.



Die gelbe Notiz-Box verschwindet dadurch; dafür ist jetzt allerdings ein gelbes Notiz-Symbol zu sehen, das anzeigt, dass diesem Zweig eine Notiz angehängt ist. Sie können sich die Notiz jederzeit ansehen, indem Sie den Mauszeiger über das Symbol bewegen. Mit Klick darauf können Sie die Notiz erneut editieren.



Anhängen einer Datei

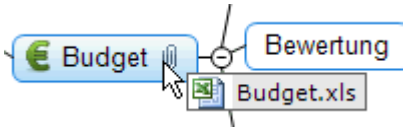
Da wir eine Tabelle über den Budgetplan des nächsten Jahres vorbereitet haben, soll diese über die Option 'Datei anhängen' in die Map eingebunden werden.

- Klicken Sie auf den 'Budget' Zweig, um ihn auszuwählen.
- Wählen Sie **Einfügen | Links | Anhang** im Hauptmenü.
- Schalten Sie zu "…\MatchWare\MindView 3.0\Schnellstart", wählen 'Budget.xls' und klicken OK.

Ein Büroklammer-Symbol erscheint jetzt rechts von der Zweigbeschriftung des 'Budget' Zweigs. Das bedeutet, dass der Zweig ein Objekt enthält.

- Um den Anhang anzuzeigen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Büroklammer-Symbol.

Die Pop-up Objektliste erscheint.



Vorausgesetzt, Microsoft® Excel ist auf Ihrem Computer installiert, müssen Sie jetzt nur den entsprechenden Eintrag in der Liste anklicken, um die Tabelle zu sehen.

Der Anhang wird außerdem in der Objektliste für diesen Zweig angezeigt.

- Um die Objektliste anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden| Objektliste** im Hauptmenü.

Erzeugen einer Zweigverbindung

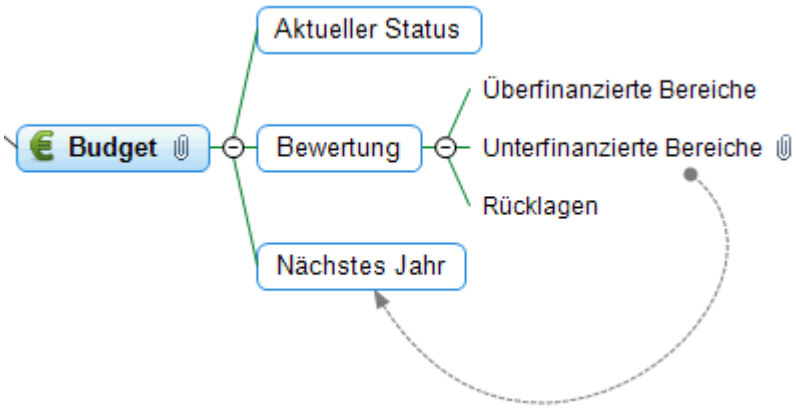
Da wir bei der Budget-Planung für nächstes Jahr die unterfinanzierten Bereiche dieses Jahres berücksichtigen wollen, macht es Sinn, eine sichtbare Verbindung der beiden Themen einzufügen.

- Wählen Sie **Einfügen | Links | Zweigverbindung** im Hauptmenü.

Dadurch ändert sich die Darstellung des Mauszeigers.

- Drücken Sie die Maustaste über dem 'Unterfinanzierte Bereiche'-Zweig und bewegen die Maus dann bei gedrückt gehaltener Maustaste zum 'Nächstes Jahr'-Zweig. Dort lassen Sie die Maustaste los.

Dadurch wird eine Linie zwischen den beiden Zweigen erzeugt, um anzuzeigen, dass die beiden miteinander in Verbindung stehen.



Dadurch wird jetzt neben dem 'Unterfinanzierte Bereiche'-Zweig die Büroklammer angezeigt, die für die Zweigverbindung steht.

Wenn Sie den 'Unterfinanzierte Bereiche'-Zweig erneut auswählen, sehen Sie, dass die Zweigverbindung auch in dessen Objektliste auftaucht. Voreingestellt wird dort der Name angezeigt, bei der die Verbindung endet.

Formatieren der Zweige

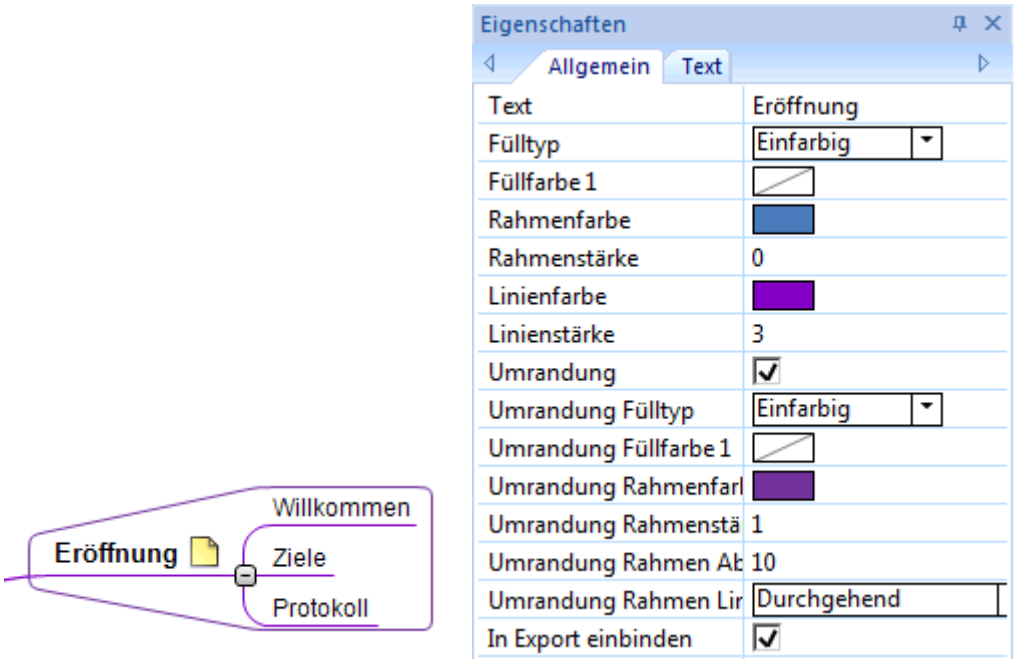
Um die Map fertig zu stellen, werden wir die Hauptzweige mit einer Begrenzung versehen.

Zu Anfang dieses Kapitels haben wir globale Designoptionen kennengelernt, indem wir den Karteireiter **Design** verwendet haben.

Wenn gewünscht, können Sie außerdem mit Hilfe des Karteireiters **Format** spezielle Designoptionen einzelnen Zweigen zuweisen.

- Klicken Sie auf den Zweig "Eröffnung", um ihn auszuwählen.
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste.

  Dieser Karteireiter enthält alle spezifischen Optionen zum ausgewählten Objekt, also hier dem Zweig "Eröffnung".
- Klicken Sie aufs **Umrandung** Symbol in der Gruppe Umrandung.
- (optional) Um die Füllfarbe der Umrandung zu ändern, klicken Sie auf den kleinen Pfeil unter dem **Füllfarbe** Symbol. Damit können Sie auch einen Farbverlauf bzw. dessen Richtung und den Anfang und das Ende des Farbverlaufs bestimmen.
- (optional) Um einen anderen Rahmen für die Umrandung zu wählen, klicken Sie auf den kleinen Pfeil unterhalb des **Rahmen** Symbols. Hier können Sie eine andere Farbe für den Rahmen, eine andere Stärke und einen anderen Linientyp auswählen.



Sie können natürlich auch den Karteireiter Format verwenden, um die Zweige weiter und individuell zu bearbeiten, zum Beispiel, indem Sie die Form ändern, die Hintergrundfarbe oder die des Rahmens, die Farbe und Stärke der Linie, die den Zweig mit seinem übergeordneten verbindet - und so weiter.

Wen Sie nach dem Experimentieren mit all diesen Optionen wieder den voreingestellten Stil haben wollen, klicken Sie einfach auf ***Stil zurücksetzen****.*

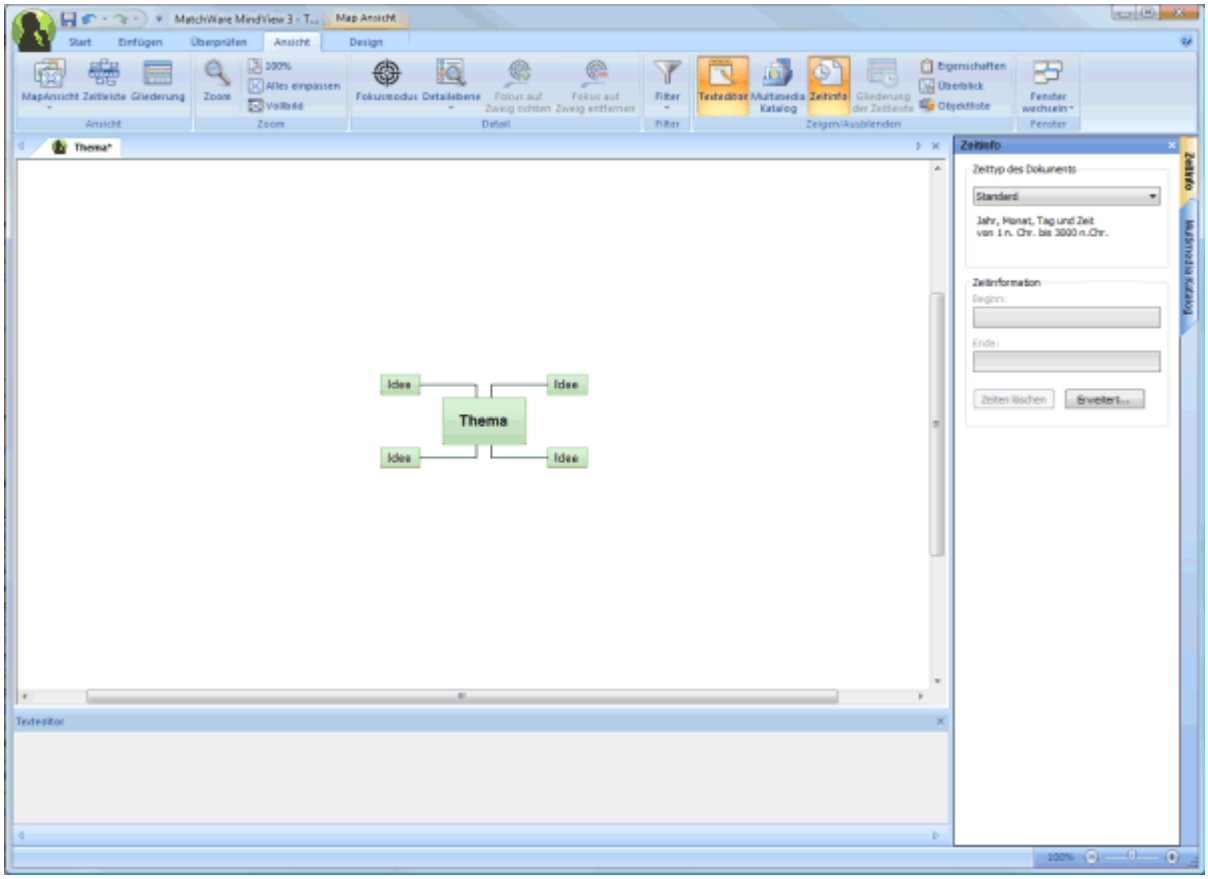
Unser einfaches 'Schnellstart'-Beispiel ist damit fertig. Damit haben Sie in kürzester Zeit Ihre erste MindView Mind Map erzeugt und erweitert. Bitte lesen Sie im Referenzteil dieser Anleitung mehr über die Einzelheiten zu den hier verwendeten Optionen.

Benutzerhandbuch

Einrichten...

Einrichten der Arbeitsfläche

Die MindView Programmoberfläche setzt sich aus verschiedenen Komponenten zusammen:



- Die **MindView Schaltfläche** befindet sich in der linken, oberen Ecke der Programmoberfläche. Sie dient zum Öffnen des **MindView Menüs**, das alle Elemente enthält, die das ganze Dokument betreffen, z.B. Neu, Öffnen, Speichern, Drucken oder Exportieren.

- Die **Symbolleiste für den Schnellzugriff** ist ein Teil der Microsoft Office 2007-Oberfläche. Sie ist eine anpassbare Symbolleiste, die immer angezeigt wird - unabhängig davon, welcher Karteireiter momentan in der Multifunktionsleiste angezeigt wird. Voreingestellt befindet sie sich ganz oben links - rechts neben der MindView Schaltfläche.

- Die **Multifunktionsleiste** ist ebenfalls ein Teil der Microsoft Office 2007-Oberfläche. Ihre Karteireiter entsprechen den Hauptaktivitäten in MindView und enthalten alle nötigen Befehle, Optionen und Symbole - organisiert in Gruppen. Diese Leiste soll dazu dienen, möglichst schnell die für die aktuell benötigte Funktion zu finden.

  Der Karteireiter **Design** ganz rechts in der Multifunktionsleiste ist ein spezieller Karteireiter. Er enthält alle Designoptionen, die für die aktuelle Ansicht zur Verfügung stehen.

  Wird ein bestimmtes Objekt ausgewählt, erscheint ggf. rechts in der Multifunktionsleiste ein spezieller **Format**-Karteireiter, der alle für das gewählte Objekt speziellen Optionen und Elemente anzeigt.

- Zwei **Dialoge** werden voreingestellt rechts des MindView Fensters angezeigt.
- Die **Arbeitsfläche** ist der Bereich, in dem Sie Ihr Dokument aufbauen können.

Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff

Die Symbolleiste für den Schnellzugriff enthält die am häufigsten benötigten Befehle. Voreingestellt befindet sie sich ganz oben links - rechts neben der **MindView Schaltfläche**.

Um die Symbolleiste für den Schnellzugriff näher an die Arbeitsfläche zu verschieben:

➢ Klicken Sie auf den **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen**-Pfeil rechts neben der Leiste.

➢ Wählen Sie den Punkt **Unter der Multifunktionsleiste anzeigen**.

Außerdem können Sie Befehle zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen, die Sie speziell sehr oft benötigen oder vorhandene Befehl aus der Leiste entfernen. Mehr dazu finden Sie unter "Einrichten der Voreinstellungen".

Minimieren der Multifunktionsleiste

MindView erlaubt das Minimieren der Multifunktionsleiste, um die Arbeitsfläche möglichst groß zu machen:

➢ Klicken Sie auf den **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen**-Pfeil rechts der Leiste.

➢ Wählen Sie dort **Multifunktionsleiste minimieren**.

➢ Um die Multifunktionsleiste zu verwenden, während sie ausgeblendet ist, klicken Sie einfach auf den benötigten Karteireiter und dann auf den gewünschten Befehl.

Sobald Sie Ihre Auswahl getroffen haben, wird die Multifunktionsleiste wieder minimiert.

➢ Um die Multifunktionsleiste wieder herzustellen, klicken Sie erneut auf den Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen-Pfeil und deaktivieren Sie die Option 'Multifunktionsleiste minimieren'.

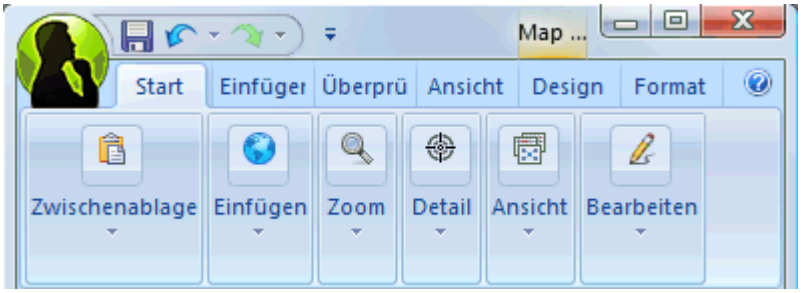
Sie können die Multifunktionsleiste auch wie folgt ausblenden:

➢ Doppelklicken Sie auf den aktiven Karteireiter.

➢ Um die Multifunktionsleiste wieder herzustellen, klicken Sie einfach auf einen der Karteireiter.

*Sie können auch **Strg + F1** drücken, um die Multifunktionsleiste aus- oder einzublenden.*

Die Anordnung der Befehle, Optionen und Symbole in der Multifunktionsleiste ändert sich, wenn Sie die Größe der MindView-Programmoberfläche ändern (vor allem, wenn Sie das Fenster verkleinern). Elemente, die vorher durch ein großes Symbol dargestellt wurden, können jetzt durch ein kleines Symbol repräsentiert werden. Bei starker Verkleinerung des Fensters kann es auch vorkommen, dass eine ganze Gruppe von Funktionen nur noch durch ein einziges Symbol dargestellt wird.



➢ Um den Inhalt solcher auf ein Symbol reduzierter Befehlsgruppen anzuzeigen, klicken Sie einfach auf das entsprechende Symbol.

Arbeiten mit Zugriffstasten und Tastaturkürzeln

Um einen Befehl aus der Multifunktionsleiste auszuwählen, klicken sie einfach auf den entsprechenden Karteireiter und wählen dann den gewünschten Befehl.

Dafür können Sie allerdings auch die Zugriffstasten verwenden, die sich in ihrer Funktion von normalen Tastaturkürzeln unterscheiden.

- **Zugriffstasten** dienen dazu, sich mit Hilfe der Tastatur durchs die Bedienung zu bewegen und letztendlich einzelne Befehle auf diese Weise aufzurufen. Jeder Befehl im MindView Schaltfläche-Menü, der Symbolleiste für den Schnellzugriff sowie der Multifunktionsleiste besitzt eine Zugriffstaste.

- **Tastaturkürzel** sind Tastenkombinationen wie F1 oder Strg + O, die dazu dienen, oft benötigte Befehl schnell auszuführen. Tastaturkürzel sind unabhängig von der Organisation der Befehle in der Programmoberfläche. Eine Liste aller Tastaturkürzel in MindView finden Sie unter "Tastaturkürzel ".

➢ Um einen Befehl mit Hilfe einer Zugriffstaste auszuführen, drücken Sie als erstes die **Alt-** oder **F10** Taste. Damit bekommen Sie die erste Ebene der Zugriffstasten angezeigt: Kleine Schildchen, die unter jedem Befehl bzw. Karteireiter erscheinen.

➢ Drücken Sie die Zugriffstaste des gewünschten Karteireiters oder Befehls. Damit wird ggf. die zweite Ebene der Zugriffstasten sichtbar.

Wenn Sie z.B. S drücken (oberhalb des Karteireiters 'Start'), wird dieser Karteireiter geöffnet und zeigt die unten zu sehenden, weiteren Zugriffstasten an.

➢ Drücken Sie die Taste(n), die zum gewünschten Befehl gehören.

Drücken Sie z.B. E, um einen neuen Zweig in die Map einzufügen.

Arbeiten mit den MindView Dialogen

Voreingestellt werden rechts der Arbeitsfläche zwei Dialoge angezeigt:

- Der **Zeitinfo** Dialog

  In diesem Dialog können Sie Daten und Zeiten zu den Zweigen Ihrer Mind Map eingeben, um Zeitleisten zu generieren.

  Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Zeitleiste-Daten".

- Der **Multimedia Katalog**

  Dieser Katalog enthält eine riesige Sammlung von qualitative hochwertigen Clipart-Bildern, mit denen Sie Ihre Map bzw. Die einzelnen Ideen illustrieren können.

  Mehr dazu finden Sie unter "Bilder einfügen" und "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

MindView enthält weitere Dialoge, die Sie über die Option **Ansicht | Zeigen/Ausblenden** erreichen.

- Der **Texteditor**

  Der Texteditor ist voreingestellt unterhalb der Arbeitsfläche platziert. Hier können Sie größere Texte für den Ursprung und alle Zweige der Map erstellen.

  Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

- Die **Zeitleiste Gliederung**

  Diesen Dialog gibt es nur in der Zeitleistenansicht. Er zeigt alle Zweige der Map in einer hierarchischen Liste, die Sie nach Belieben erweitern und reduzieren können.

- Der **Eigenschaften Dialog**

  Dieser Dialog zeigt die Eigenschaften des MindView Elements, das momentan ausgewählt ist, z.B. Ursprung, Zweig oder Kommentar. Ist nichts ausgewählt, werden die Eigenschaften der aktuellen Ansicht angezeigt.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

- Der **Überblick Dialog**

  Der Überblick Dialog dient zur schnellen Ansicht verschiedener Teile der Map.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Überblick Dialog".

- Die **Objektliste**

  Hier werden alle Objekte aufgelistet, die zum ausgewählten Zweig der Map gehören.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Objektliste".

Skalieren von Dialogen

➢ Um einen Dialog anders zu skalieren, bewegen Sie den Mauszeiger über eine seiner Kanten, sodass sich dieser in einen Doppelpfeil ändert. Jetzt ziehen Sie mit der Maus in die gewünschte Richtung.

Lösen von Dialogen

Der Zeitinfo Dialog und der Multimedia Katalog erscheinen immer auf der rechten Seite der Arbeitsfläche angedockt.

Alle anderen Dialoge werden voreingestellt links von der Arbeitsfläche angedockt, abgesehen vom Texteditor, der unterhalb der Arbeitfläche erscheint.

Sie können diese Dialoge allerdings auch frei auf der Arbeitfläche platzieren oder sie an anderen Stellen andocken:

➢ Um einen Dialog zu lösen, ziehen Sie seine Titelleiste weg von der aktuellen Position, sodass er völlig frei "schwebend" erscheint, dann lassen Sie die Maustaste los.

Um einen Dialog zu lösen oder wieder anzudocken, können Sie auch einfach seine Titelleiste doppelklicken. Wenn Sie sichergehen wollen, dass der Dialog nirgends einrastet, während Sie ihn verschieben, halten Sie währenddessen einfach die Strg-Taste gedrückt.

Andocken von Dialogen

Sie können Dialoge links, oben und unten auf der Programmoberfläche wie folgt andocken:

- Ziehen Sie die Titelleiste des Dialogs in die gewünschte Richtung, bis Sie die Pfeilsymbole (links , oben oder unten) an der entsprechenden Kante der Programmoberfläche sehen.
- Ziehen Sie den Dialog über den Pfeil, sodass Sie die Zielposition des Dialogs blau eingefärbt erscheint. Lassen Sie die Maustaste los, wenn dies die gewünschte Position für den Dialog ist, ansonsten ziehen Sie ihn über ein anderes Pfeilsymbol.

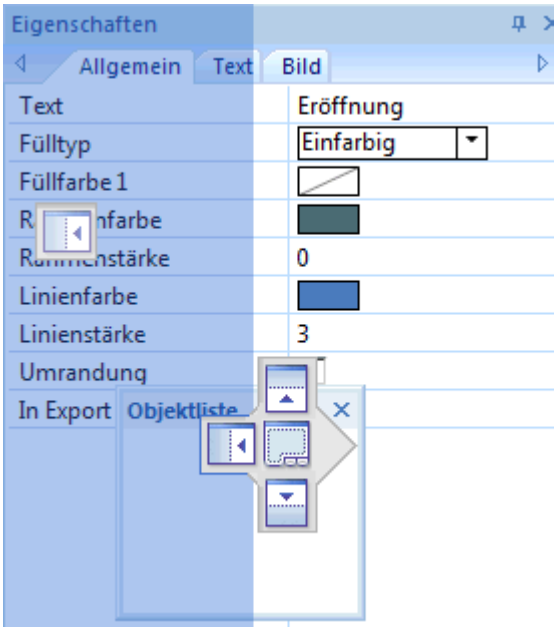
Sie können einen Dialog auch über, unter oder links/rechts neben einem existierenden Dialog platzieren:

- Ziehen Sie die Titelleiste des Dialogs in die Richtung des "Zieldialogs", bis Sie ein 4-Pfeile Symbol sehen.

Jetzt haben Sie mehrere Möglichkeiten:

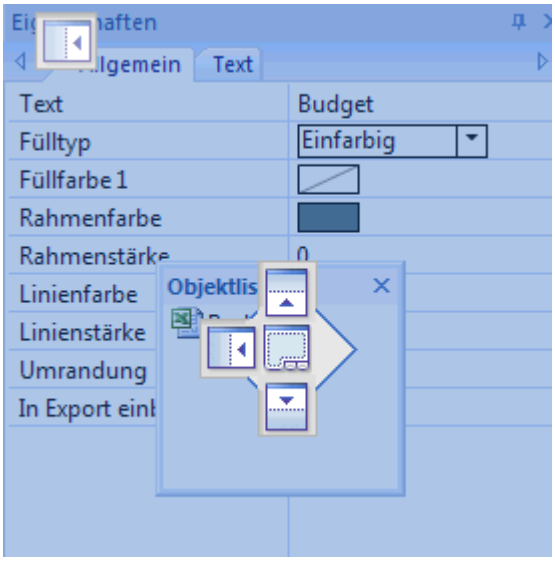
- Das Bewegen des Dialogs über einen der Pfeile lässt den Dialog an den in dieser Richtung liegenden, vorhandenen Dialog andocken.

  Hier zum Beispiel wird die Objektliste links am Eigenschaften-Dialog angedockt.



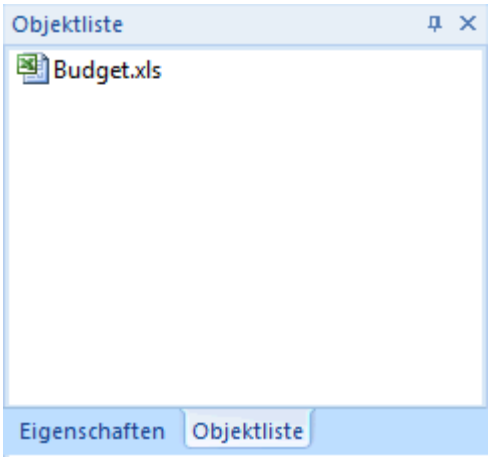
- Bewegen Sie den Dialog (über einem bereits vorhandenen Dialog) in die Mitte zwischen den vier Pfeilen, wir er als Karteireiter zum vorhandenen Dialog hinzugefügt, d.h. es entsteht ein Dialog, der über entsprechende Karteireiter mehrere Dialoge enthält.

  Hier sehen Sie die Objektliste, die über einen Karteireiter in den Dialog der Eigenschaften integriert ist.



- Um einen derart eingebauten Dialog wieder zu "befreien", klicken bzw. ziehen Sie ihn an seinem Karteireiter entsprechend (statt an der Titelleiste).

  Um die Objektliste unten wieder separat darzustellen, würden Sie einfach auf den Karteireiter "Objektliste" doppelklicken.



Zurücksetzen von Dialogen auf ihre voreingestellte Position

Wenn gewünscht, können Sie alle Dialoge wieder auf die Position bzw. Größe zurücksetzen, die sie beim ersten Start von MindView hatten:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Klicken Sie auf **MindView Optionen** in der rechten, unteren Ecke des Dialogs.
- Klicken Sie auf **Voreinstellungen** links.
- Klicken Sie auf **Oberfläche zurücksetzen**.

Wenn Sie diese Option wählen, werden auch andere Elemente, z.B. die Symbolleiste für den Schnellzugriff oder die Liste der kürzlich geöffneten Dateien auf ihren Ursprungszustand zurückgesetzt.

Einrichten der Voreinstellungen

Der MindView Optionen Dialog erlaubt das Anpassen Ihrer Arbeitsumgebung und den Zugriff auf externe Ressourcen im Web.

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.

➢ Klicken Sie auf **MindView Optionen** in der rechten unteren Ecke des Dialogs.

Dadurch wird der MindView Optionen Dialog geöffnet, der verschiedene Dialoge zu verschiedenen Themen enthält.

Prüfen Optionen

Dieser Dialog enthält verschiedene Optionen, mit denen Sie die Fehler, die von der Rechtschreibung gemeldet werden sollen, einstellen können.

Mehr dazu erfahren Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

Speichern Optionen

Kopie der Dokument-Dateien erzeugen: Erzeugt eine Kopie der Dokument-Datei und speichert sie mit der Endung *.bak ab. Die *.bak-Datei enthält also nach erneutem Speichern die zuvor gespeicherte Version des Dokuments. Mehr dazu finden Sie unter "Speichern einer Mind Map".

Automatisch speichern alle: Wenn Sie diese Option aktivieren, wird von Ihrem momentan geöffneten Dokument (auch von mehreren) in bestimmten Abständen eine Sicherheitskopie erzeugt. Falls die MindView-Sitzung irgendwann unerwartet beendet wird, fragt MindView beim nächsten Start nach, ob das betreffende Projekt wieder hergestellt werden soll.

Erweiterte Optionen

Anzeigeoptionen

Map geglättet darstellen: Glättung (Antialiasing) verbessert die Darstellung der Map, da die Kanten geglättet werden. Diese Option ist voreingestellt aktiv; allerdings braucht das Glätten eine ganze Menge Systemressourcen. Sollte Ihr Computer zu den "langsameren" gehören, könnten Sie diese Option auch ausschalten, um die Anzeige der Map schneller zu machen.

Text geglättet darstellen: Diese Option ist voreingestellt ausgeschaltet. Allerdings sieht auch Text in geglättet besser aus. Schalten Sie diese Option ein, wenn dies Ihr System ohne störendes Langsamer-Werden zulässt.

Willkommen Dialog beim Start zeigen: Wird diese Option deaktiviert, wird MindView nach dem Start eine leere Arbeitsfläche - statt dem Willkommen Dialog - zeigen. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen einer Mind Map".

Multimedia Katalog zurücksetzen: Klicken dieser Schaltfläche stellt den Originalinhalt des Multimedia Katalogs wieder her. Der Anwenderbereich bleibt dabei unberührt, Elemente, die Sie ggf. in anderen Kategorien eingefügt haben, werden dagegen entfernt. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

Oberfläche zurücksetzen: Anklicken dieser Schaltfläche setzt alle Dialoge auf ihre voreingestellte Position zurück. Bitte beachten Sie, dass dadurch auch alle anderen Komponenten, z.B. die Symbolleiste für den Schnellzugriff oder die zuletzt geöffneten Dateien zurückgesetzt werden. Mehr dazu erfahren Sie unter "Arbeiten mit den MindView Dialogen".

Animation - Optionen

Diese Optionen ermöglichen, die in MindView verwendeten Animationseffekte auszuschalten, falls Ihr Computer nicht schnell genug ist, um diese optimal darzustellen. Wenn die Effekte nicht weich und schnell, sondern langsam und ruckend angezeigt werden, können Sie folgende Effekte ausschalten:

- **Notizen:** Das bezieht sich auf die Art, auf die das Notizfenster erscheint (Pop-up), wenn Sie eine Notiz einfügen oder editieren .
- **Pop-up Objektliste:** Das bezieht sich auf die Art, auf welche das Menu erscheint, das durch Bewegen der Maus das Büroklammer-Symbol neben einem Zweig aufgerufen wird und das die angehängten Objekte zeigt.
- **Zoom:** Das bezieht sich auf die Art, auf die der Zoom-Effekt beim Vergrößern oder Verkleinern der Map abläuft.

Rückgängig - Optionen

Rückgängig einschalten: Schalten Sie diese Option ein, wenn es möglich sein soll, eine Aktion wieder rückgängig zu machen. Damit können Sie problemlos experimentieren; die letzte Aktion wird mit **Rückgängig** in der Symbolleiste für den Schnellzugriff (oder Strg + Z) rückgängig gemacht, diese Aktion wiederum kann mit **Wiederherstellen** oder (Strg + Y) rückgängig gemacht werden.

Sie können auch den Pfeil rechts des Rückgängig Symbols verwenden, um mehrere Schritte auf einmal rückgängig zu machen. Entsprechend kann man mit dem Wiederherstellen Symbol den letzten (oder die letzten) Rückgängig-Schritte ihrerseits wieder rückgängig machen.

Rückgängig Schritte: In diesem Feld können Sie die maximal Anzahl von Änderungen eingeben, die Sie wieder rückgängig machen können. Wenn Sie die Anzahl der Schritte z.B. auf 5 gesetzt haben, sind Sie in der Lage, 5 Schritte rückgängig zu machen . Das geht auch durch mehrfaches Drücken von Strg + Z. Dabei ist zu beachten, dass die Anzahl der Schritte natürlich den verfügbaren Speicher minimiert.

Programmupdates

Nach Prog.-Update suchen alle: Ist diese Option eingeschaltet, checkt MindView beim Start in regelmäßigen Abständen, ob im Internet neue Updates für das Programm verfügbar sind. Sie können den gewünschten Abstand (Tage) im Feld eingeben oder die Option auch komplett deaktivieren.

Texteditor

Mit dieser Option können Sie die Schrift, die Textgröße sowie die Textfarbe einstellen, die voreingestellt im Texteditor verwendet wird. Natürlich können diese Einstellungen im Texteditor jederzeit geändert werden. Mehr dazu erfahren Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Anpassen Optionen

In diesem Dialog können Sie die am meisten benötigten Befehle zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen bzw. nicht so of gebrauchte Befehle entfernen.

- Im Feld **Befehle auswählen** wählen Sie den Karteireiter der Multifunktionsleiste aus, der den gewünschten Befehl enthält.
- Wählen Sie den gewünschten Befehl im Feld **Befehle** aus und klicken auf **Hinzufügen**.

  Sie können auch ganze Gruppen zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen. Gruppen sind durch dieses Symbol gekennzeichnet.

Ein schnellerer Weg, um Befehle zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzuzufügen, ist, auf den betreffenden Karteireiter des Befehls zu klicken, dann rechts zu klicken und die Option ***zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen*** *wählen.*

Klick auf **Zurücksetzen** setzt die Symbolleiste für den Schnellzugriff auf Originalzustand zurück.

Sie können diesen Dialog auch aufrufen, indem Sie auf den Pfeil **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen** klicken.

Ressourcen

Dieser Dialog ermöglicht Ihnen Zugriff auf die MatchWare Website und damit u.a. auf die neusten Updates zum MatchWare Produkt.

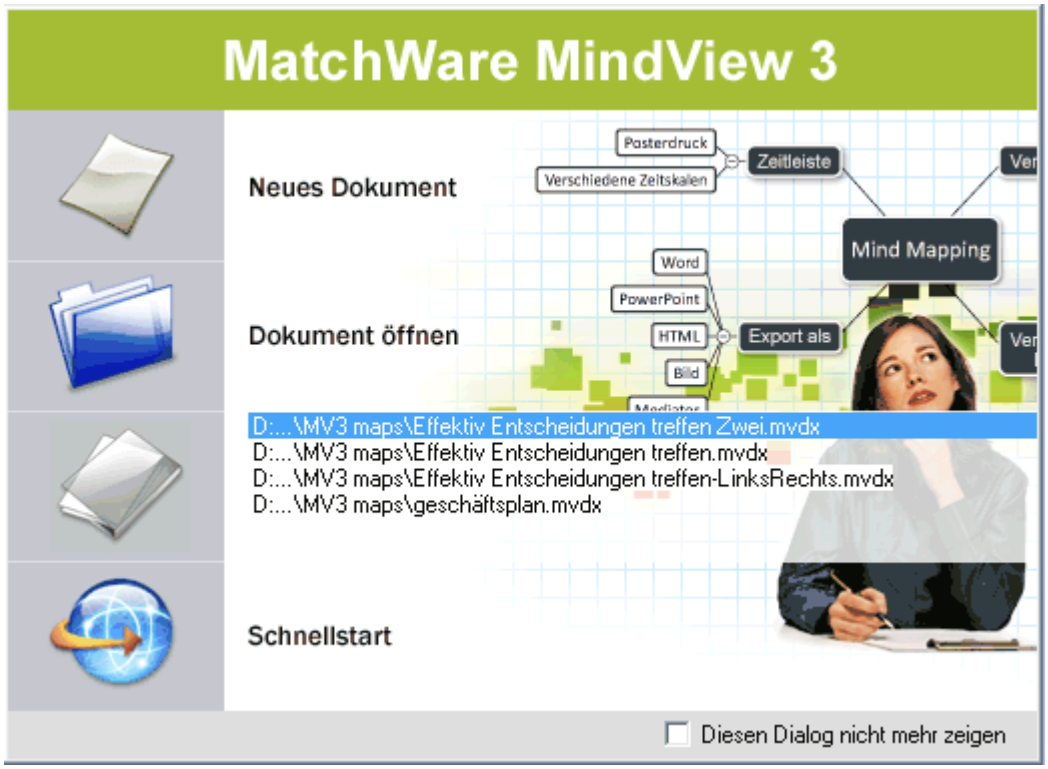
Stifteingabe

Dieser Dialog wird nur angezeigt, wenn Ihr Betriebssystem diese Option unterstützt. Es gibt verschiedene Eingabemethoden beim Arbeiten im Stiftmodus. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten im Stiftmodus".

Einfache Tätigkeiten

Erzeugen einer Mind Map

Wenn Sie MindView starten, sehen Sie als erstes den Willkommen-Dialog.



Hier können Sie:

- Ein neues Dokument erzeugen
- Ein vorhandenes Dokument öffnen
- Ein kürzlich bearbeitetes Dokument öffnen

Mit Klick auf 'Diesen Dialog nicht mehr zeigen' erscheint der Dialog beim nächsten Start von MindView nicht mehr. Wollen Sie den Willkommen-Dialog zu einem späteren Zeitpunkt wieder anzeigen lassen, klicken Sie auf 'Willkommen Dialog beim Start anzeigen' im MindView Optionen Dialog. Mehr dazu finden Sie unter "Einrichten der Voreinstellungen".

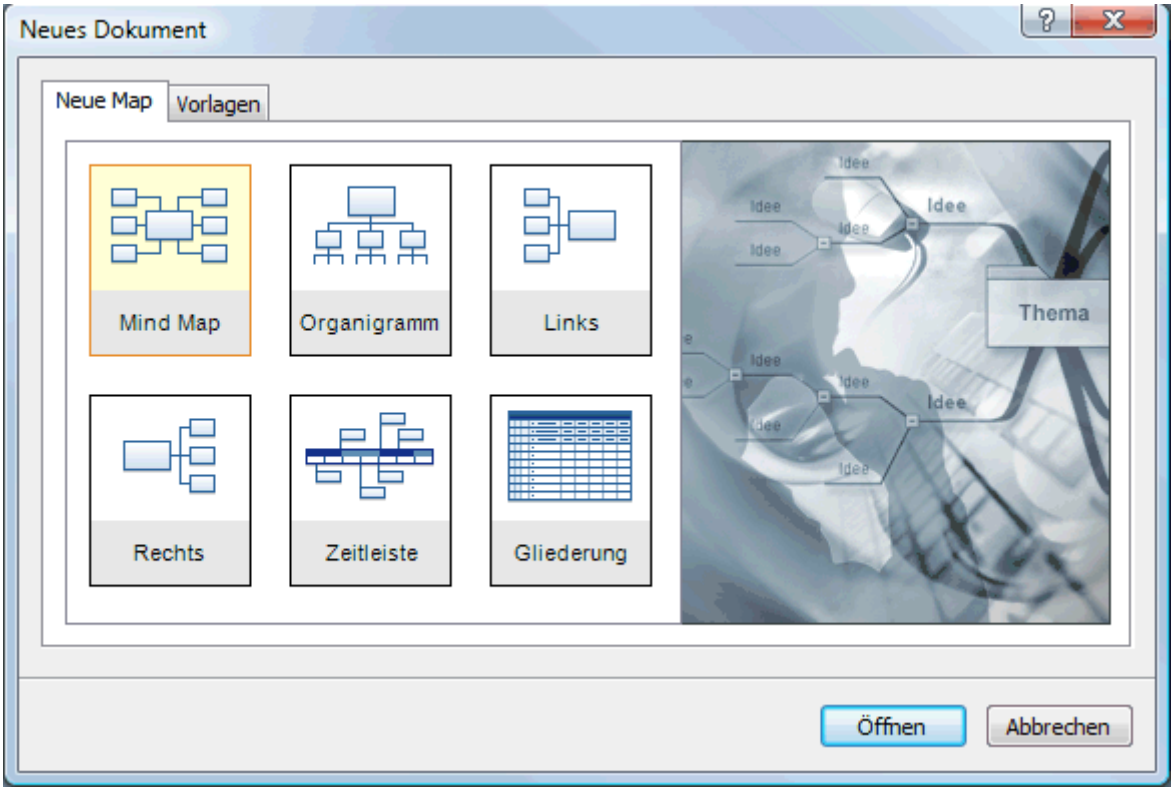
➢ Klicken Sie auf **Neues Dokument**, um ein neues Mind Map-Dokument zu erzeugen.

Obwohl unter 'Einfache Tätigkeiten' und 'Weitere Tätigkeiten' in dieser Dokumentation davon ausgegangen wird, dass Sie eine der Standard Map-Ansichten verwenden, also Mind Map, Organigramm oder Links/Rechts, lassen sich die dort beschriebenen Vorgehensweisen auf *alle* MindView Ansichten anwenden. Prozeduren, die spezifisch für einzelne Ansichten sind, werden im Bereich Ansicht dieser Dokumentation besprochen.

Ein Neues Dokument erzeugen

Der **Neue Map** Karteireiter im Neues Dokument Dialog ermöglicht das Erzeugen einer leeren Map in einer der sechs möglichen Ansichten, also **Mind Map, Organigramm, Links, Rechts, Zeitleiste** und **Gliederung**.

Mehr zu diesen Ansichten finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".



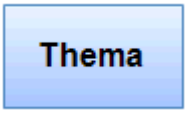
*Falls Sie den Willkommen Dialog geschlossen haben, können Sie ihn mit **Strg + N** wieder aufrufen.*

Nachdem Sie das Dokument erzeugt haben, können Sie es jederzeit in jeder anderen Ansicht anzeigen, indem Sie **Start | Ansicht** oder **Ansicht | Ansicht** wählen oder auf der Arbeitsfläche rechtsklicken und dort **Map anzeigen als** wählen.

Der Wechsel von einer Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige des Dokuments, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen, so lange Sie das Dokument nicht in der neuen Ansicht tatsächlich ändern.

- Klicken Sie auf eine der gezeigten Vorlagen.
- Klicken Sie auf **Öffnen**.

Die Map erscheint und zeigt den Ursprung - fertig zum Beschriften.



Wie das genau geht, lesen Sie unter "Eingabe einer Zweigbeschriftung".

Arbeiten mit vorhandenen Vorlagen

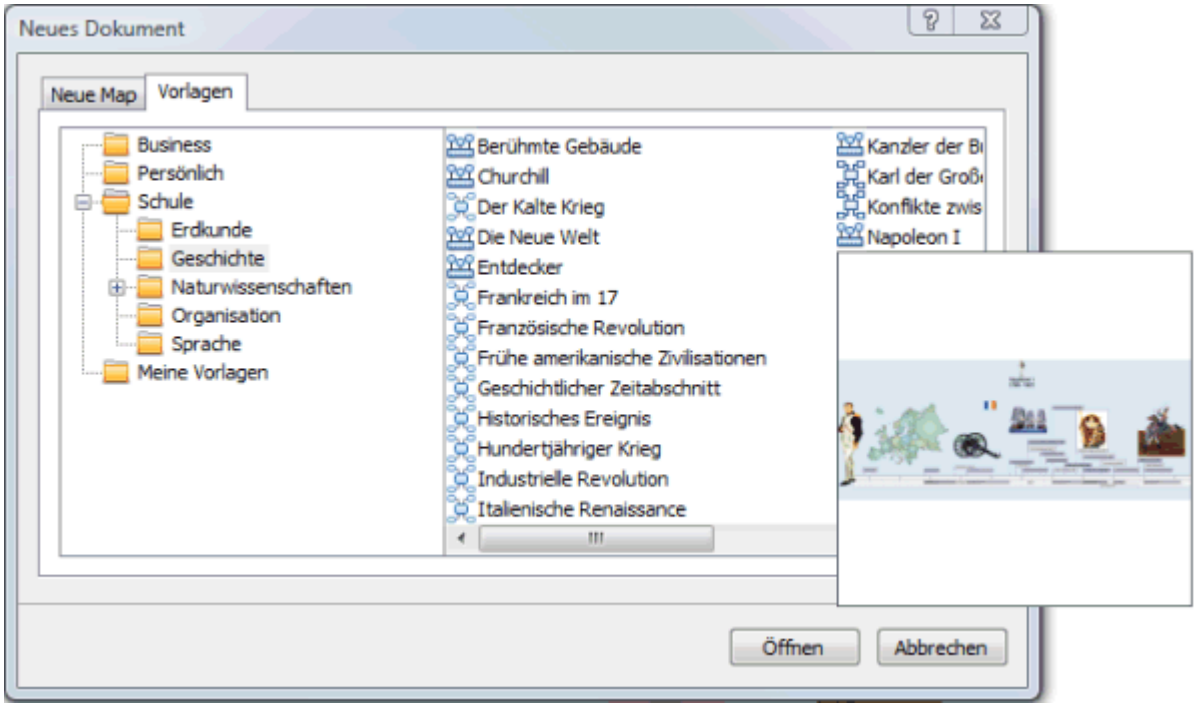
Der Karteireiter **Vorlagen** des Neues Dokument-Dialogs ermöglicht den Aufbau eines Dokument mit Hilfe von einer der zahlreichen Vorlagen (Schulbereich, Business, Persönlich), die MindView beiliegen. Die lehrplanorientierten Vorlagen aus dem Bildungsbereich decken einen großen Teil des Unterrichtsstoffs ab und werden durch tausende von qualitative hochwertigen Clipart Bildern ergänzt, die ebenfalls lehrplanorientiert sind.

*Sie können diesen Dialog auch durch Anklicken der MindView Schaltfläche und Wählen von **Neu aus Vorlage**.*

Sie können eine Mind Map, die auf Basis von einer dieser Vorlagen erstellt wurde, ganz nach ihren speziellen Wünschen anpassen. Ideen und Vorschläge dazu finden Sie direkt in der Mind Map in Form von Kommentaren und Notizen.

Wenn Sie bereits eigene Vorlagen gespeichert haben, können Sie diese als Vorlagen im Kartereiter 'Meine Vorlagen' auswählen. Mehr zum Speichern von Vorlagen finden Sie unter "Speichern einer Mind Map".

Sie sehen dabei eine kleine Vorschau der Vorlage, indem Sie den Mauszeiger über den Eintrag rechts im Dialog bewegen.



Speichern einer Mind Map

MindView werden als .mvdx Dateien gespeichert.

Um ein Dokument zu speichern:

➢ Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.

Jetzt können Sie entweder:

- **Speichern** wählen, um das Dokument unter seinem bestehenden Namen zu speichern und in MindView weiter zu arbeiten.
- **Speichern unter** wählen, um das Dokument unter einem anderen Namen zu speichern. Damit lässt sich auch eine Kopie des Dokuments erzeugen.

*Um das Dokument zu speichern, können Sie auch das **Speichern** Symbol* *in der Symbolleiste für den Schnellzugriff wählen oder **Strg + S** drücken.*

Voreingestellt wird die letzte Version des Dokuments als .bak Datei gespeichert. Um das zu verhindern, schalten Sie die Option 'Erzeugen von Backupdateien' im MindView Optionen Dialog aus.

Wiederherstellen einer Backupdatei (*.bak)

Wenn Sie ein Dokument versehentlich gespeichert haben und die die vorherige Version wiederherstellen wollen, können Sie das wie folgt tun:

➢ Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche** und wählen **Öffnen**.

➢ Schalten Sie in der Ordner, in dem sich das MindView Dokument befindet und geben *.* als Dateinamen ein, damit alle Dateien in diesem Ordner angezeigt werden.

- Wählen Sie die die Datei *Dateiname*.bak aus, wobei *Dateiname* der Name Ihres MindView Dokuments ist. Dann klicken Sie auf **Öffnen**.
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche** und wählen **Speichern unter**, um die .bak Datei unter ihrem originalen Namen bzw. Suffix .mvdx zu speichern und damit die nicht korrekte Datei zu überschreiben.

Automatisch speichern

Voreingestellt wird Ihr Dokument in bestimmten Zeitabständen gespeichert, um Datenverluste aufgrund eines Programmabsturzes zu vermeiden. Um dies zu vermeiden, schalten Sie die Option 'Automatisch speichern alle:' im Dialog MindView Optionen aus.

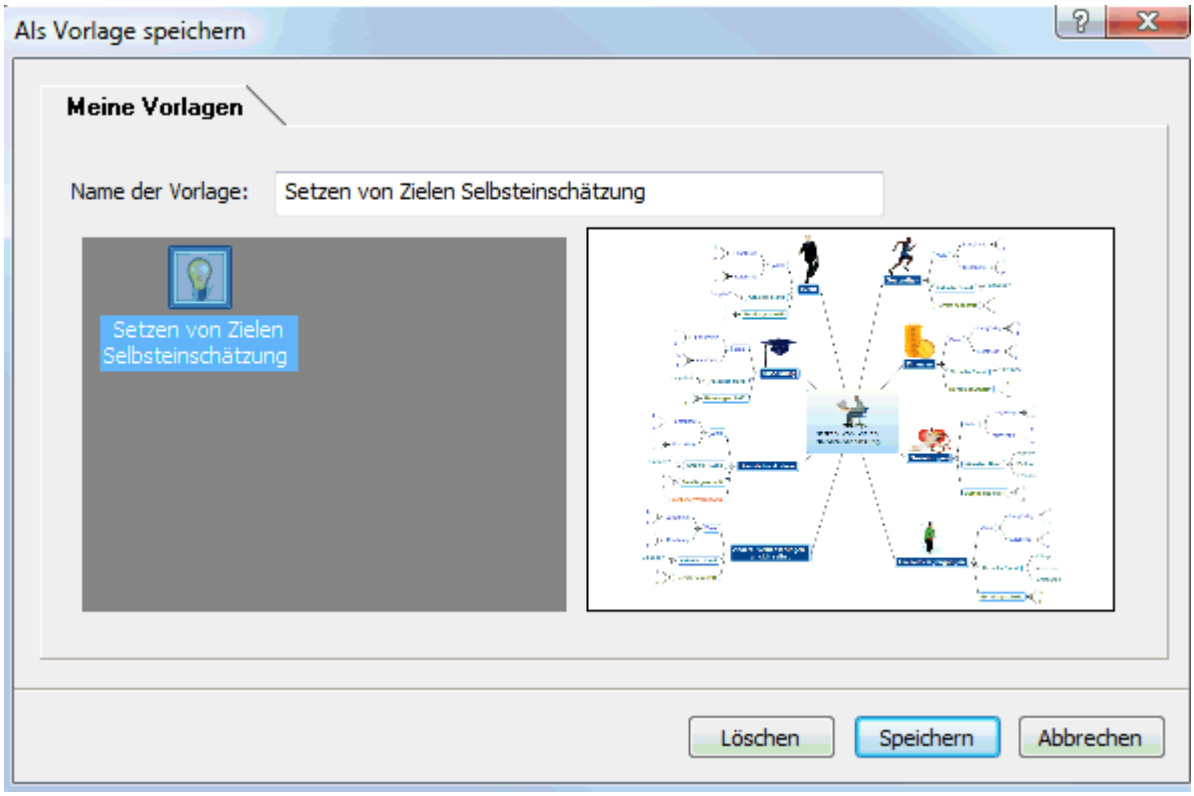
Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Ihr Dokument mindestens einmal gespeichert wurde.

Speichern des Dokuments als Vorlage

Sie können Ihr Dokument auch als eigene Vorlage für zukünftige Einsätze speichern. Damit können Sie ein neues Dokument auf der Basis einer vorhandenen erzeugen. Gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Speichern als Vorlage**.

Der 'Als Vorlage speichern'-Dialog erscheint. Auf der linken Seite sehen Sie eine Liste aller Vorlagen, die Sie bereits gespeichert haben. Anklicken einer dieser Vorlagen zeigt eine Vorschau davon auf der rechten Seite.



Um eine neue Vorlage zu erzeugen:

- Geben Sie im Feld rechts neben 'Name der Vorlage' einen Namen für die neue Vorlage ein und klicken dann **Speichern**.

Um eine vorhandene Vorlage zu überschreiben:

- Wählen Sie eine vorhandene Vorlage aus und klicken dann auf **Speichern**, um sie mit der neuen Vorlage zu überschreiben.

Um eine vorhandene Vorlage zu löschen:

➢ Wählen Sie eine vorhandene Vorlage aus und klicken dann auf **Löschen**.

Benutzerdefinierte Vorlagen werden mit der Dateierweiterung .mvtx im Ordner 'Dokumente und Einstellungen' gespeichert.

Öffnen einer Mind Map

Wenn Sie MindView starten, sehen Sie als erstes den Willkommen-Dialog. In diesem Dialog können Sie nach einem vorhandenen Dokument suchen oder ein kürzlich bearbeitetes Dokument auswählen.

Falls Sie den Willkommen-Dialog geschlossen haben, können Sie eine vorhandene Datei wie folgt öffnen:

➢ Klick Sie auf die **MindView Schaltfläche**.

➢ Wählen Sie **Öffnen**.

*Sie können auch **Strg + O** drücken.*

Sie können übrigens mehrere Mind Maps gleichzeitig in MindView geöffnet haben. Jedes besitzt seinen eigenen Karteireiter oberhalb der MindView-Arbeitsfläche und wird als eigenständiges Dokument verwaltet.

Ein Sternchen rechts des Dokument-Namens erscheint, falls das Dokument in seinem jetzigen Zustand noch nicht gespeichert wurde.

*Sie können sehr einfach von einem zum nächsten Dokument schalten, indem Sie auf den entsprechenden Karteireiter klicken oder **Strg + Tab** drücken.*

Mit MindView können Sie auch MindManager® Dateien (Dateierweiterung .mmap) der Versionen X5, 6 und neuer öffnen.

Dokumente öffnen, die mit früheren Versionen von MindView erzeugt wurden

MindView 3 kann auch Dokumente öffnen, die mit früheren MindView Versionen erzeugt wurden. Allerdings wird das Dokument, nachdem Sie es mit MindView 3 geöffnet und wieder gespeichert haben, für die frühere Version nicht mehr lesbar sein.

Aus diesem Grund erzeugt MindView 3 zuerst eine Kopie des alten Dokuments und speichert diese Datei mit der Dateierweiterung _old.

Anmerkungen:

- Die Option Wiederherstellen (siehe "Speichern einer Mind Map") funktioniert nur, wenn das Dokument bereits im neuen Format gespeichert wurde.
- Wenn Sie ein passwortgeschütztes Dokument öffnen wollen, das mit der MindView Business Edition erzeugt wurde, müssen Sie ein Passwort eingeben, bevor Sie fortfahren können.

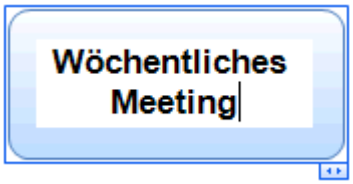
Eingabe einer Zweigbeschriftung

Voreingestellt ist jeder Map-Ursprung mit dem Text "Thema" beschriftet; neue Zweige tragen die Beschriftung "Idee".

Ändern dieser voreingestellten Beschriftung

➢ Klicken Sie einfach auf den Ursprung oder den Zweig und geben den gewünschten Text ein.

➢ Zum Abschluss drücken Sie **Enter** oder klicken irgendwo außerhalb.



Selbst wenn Ihre Beschriftung sehr kurz ist, erscheint rechts unten am Zweig eine Option , mit der Sie den Zweig breiter oder schmaler machen und damit die Beschriftung formatieren können. Ziehen Sie dort in die gewünschte Richtung (links = schmaler, rechts = breiter).

Voreingestellt wird der Text der Beschriftung - wenn zu lang werdend - automatisch umbrochen. Wenn Sie schon vorher eine neue Zeile erzwingen wollen, drücken Sie **Strg + Enter** am gewünschten Zeilenende. Außerdem können Sie den automatischen Zeilenumbruch ausschalten, indem Sie die entsprechende Option in den Eigenschaften der Ansicht deaktivieren. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Allgemein".

Ihre Map wird übersichtlicher, wenn Sie die Beschriftung des Ursprungs und der Zweige eher kurz halten. Für längere Texte verwenden Sie lieber das Texteditor Objekt. Sie können außerdem Kommentare als zusätzliche Gedächtnisstütze während des Map-Aufbaus hinzufügen. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten" und "Kommentare und Notizen einfügen".

Editieren der Beschriftung

➢ Um eine vorhandene Beschriftung zu ersetzen, klicken Sie einfach auf den Zweig und geben den neuen Text ein.

Eine vorhandene Beschriftung kann auch editiert werden. Dafür gibt es verschiedene Vorgehensweisen:

- Klicken Sie auf die Beschriftung, um sie auszuwählen und drücken dann die Taste **F2** oder
- Klicken Sie auf die Beschriftung, um sie auszuwählen und klicken nach kurzer Pause noch einmal oder
- Rechtsklicken Sie die Beschriftung und wählen **Text bearbeiten** im Kontextmenü.

Wenn Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden:

➢ Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle und beginnen mit der Texteingabe.

➢ Ist die Texteingabe beendet, drücken Sie die **Enter**-Taste oder klicken außerhalb der Beschriftung.

Durch Drücken der **Esc**-Taste während der Texteingabe wird diese ohne jede Änderung verlassen.

Zweige hinzufügen

In MindView können Sie Hauptzweige, Unterzweige und Übergeordnete Zweige einfügen:

- Ein **Hauptzweig** ist ein Zweig, der direkt mit dem Ursprung verbunden ist.

  Hauptzweige stehen für die Hauptthemen, direkt dem Mind Map-Hauptthema zugeordnet sind.

- Ein **Unterzweig** ist ein Zweig, der einem Haupt- oder einem anderen Unterzweig einer höheren Ebene untergeordnet ist.

  Unterzweige stehen für die verschiedenen Ebenen von Unterthemen Ihrer Mind Map.

- Ein **Übergeordneter Zweig** ist ein Zweig, der vor, d.h. eine Ebene über dem ausgewählten eingefügt werden soll.

MindView ordnet Haupt-, Unter- und übergeordnete Zweige automatisch an, wenn sie eingefügt werden. Dadurch werden Überschneidungen vermieden.

Sie können diese Auto-Layout Option aber natürlich auch ausschalten und die Zweige selbst anordnen. Mehr dazu finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Wenn Sie einen Zweig, Unterzweig oder übergeordneten Zweig generieren, erscheint dieser mit der Beschriftung "Idee". Das Vorgehen beim Bearbeiten der Beschriftung eines Zweigs ist identisch mit der für den Ursprung. Mehr dazu finden Sie unter "Eingabe einer Zweigbeschriftung".

Einfügen eines Hauptzweigs

Um einen Hauptzweig einzufügen:

➢ Klicken Sie auf den Ursprung und drücken **Enter** oder **Einfügen**.

Alternativ können Sie:

- Den **Ursprung** doppelklicken oder
- Den Ursprung anklicken und **Start | Einfügen | Zweig** oder **Start | Einfügen | Unterzweig** wählen oder
- Den Ursprung anklicken und **Einfügen | Zweige | Zweig** oder **Einfügen | Zweige | Unterzweig** wählen, oder
- Den Ursprung anklicken und **Einfügen | Zweig** oder **Einfügen | Unterzweig** im Kontextmenü wählen.

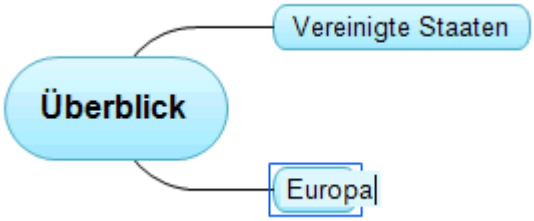
Einfügen eines Zweigs auf der gleichen Ebene

Um einen Zweig auf der gleichen Ebene wie einen existierenden einzufügen:

➢ Klicken Sie auf den existierenden Zweig, um ihn auszuwählen und drücken **Enter**.

Alternativen sind:

- Klicken Sie auf den existierenden Zweig und wählen **Start | Einfügen | Zweig** oder
- Klicken Sie auf den existierenden Zweig und wählen **Einfügen | Zweige | Zweig** oder
- Rechtsklicken Sie den betreffenden Zweig und wählen **Einfügen | Zweig** im Kontextmenü.



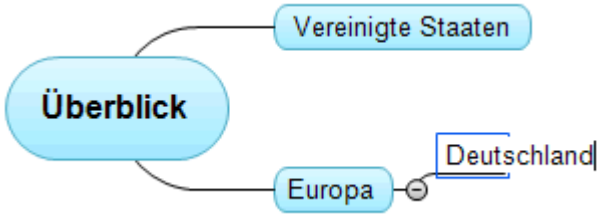
Einfügen eines Unterzweigs

Um einen Unterzweig zu einem existierenden Zweig hinzuzufügen:

➢ Klicken Sie auf den bestehenden Zweig, um ihn auszuwählen und drücken **Einfügen**.

Alternativen sind:

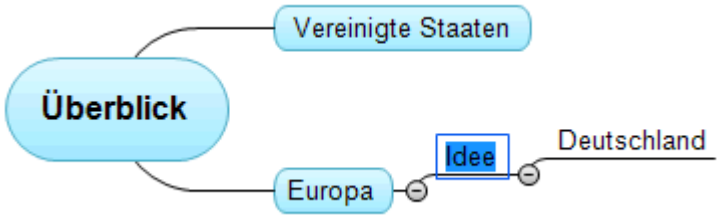
- **Doppelklicken** Sie den Zweig oder
- Klicken Sie auf den Zweig und wählen **Start | Einfügen | Unterzweig,** oder
- Klicken Sie auf den Zweig und wählen **Einfügen | Zweige | Unterzweig**, oder
- Rechtsklicken Sie den betreffenden Zweig und wählen **Einfügen | Unterzweig** im Kontextmenü.



Einfügen eines übergeordneten Zweigs

Um einen Zweig zwischen einen existierenden und dessen übergeordneten Zweig einzufügen:

- Klicken Sie auf den Zweig und drücken **Umsch + Enter** oder
- Klicken Sie auf den Zweig und wählen **Einfügen | Zweige | Übergeordneter Zweig** oder
- Rechtsklicken Sie den Zweig und wählen **Einfügen | Übergeordneter Zweig** im Kontextmenü.



Formatieren von Zweigen

Sobald Sie einen Zweig in die Map einfügen, erscheint ein spezieller Karteireiter **Format** am rechten Ende der Multifunktionsleiste.

Über diesen Karteireiter können Sie verschiedene Optionen auf den Zweig anwenden, z.B. seine Form ändern, eine andere Füllfarbe wählen, eine Begrenzung hinzufügen oder verschiedene Textattribute wählen. Mehr dazu finden Sie unter "Formatieren von Zweigen".

Um die gleichen Formatattribute auf alle Zweige anzuwenden, ist es sehr viel einfacher, mit dem Karteireiter **Design** zu arbeiten, dessen vordefinierte Stile und Designoptionen auf die komplette Map angewendet werden. Mehr dazu finden Sie unter "Designen einer Mind Map".

Zweige aus einer externen Anwendung heraus kopieren

Sie können eine Zweigstruktur mit Haupt- und Unterzweigen sehr einfach dadurch aufbauen, dass Sie mehrere Zeilen Text aus einer externen Anwendung bzw. einem externen Dokument kopieren (z.B., einem Microsoft Word Dokument, einer Notepad Textdatei oder einer Microsoft Excel Tabelle), und diese dann ins MindView-Dokument einfügen. Jede Zeile, die (durch Leerzeichen oder Tabulator) eingerückt ist, wird als Unterzweig der vorhergehenden Zeile (nicht eingerückt) umgesetzt.

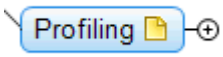
Auf ähnliche Weise kann eine MindView Zweigstruktur an eine externe Anwendung übertragen werden: Kopieren Sie sie in MindView und fügen sie ins externe Dokument ein.

Erweitern und Reduzieren eines Zweigs

Wenn Sie einen Unterzweig hinzufügen (egal ob zu einem Haupt- oder Unterzweig), erscheint zwischen dem neu erzeugten und dem übergeordneten Zweig ein kleines Minuszeichen ⊟. Mit diesem Element können der neu erzeugte Zweig sowie ggf. weitere Zweige mit gleicher oder untergeordneter Ebene ausgeblendet werden. Das Ausblenden kann sinnvoll sein, wenn Sie sich momentan lediglich auf die höheren Ebenen konzentrieren wollen. Es gibt dabei verschiedene Vorgehensweisen:

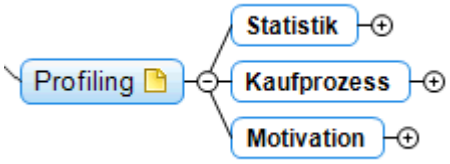
- Klicken Sie auf das Minuszeichen ⊟ oder
- Rechtsklicken Sie den übergeordneten Zweig und wählen **Reduzieren** in dessen Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg** + **Umsch** + "-".

Der Unterzweig wird dadurch ausgeblendet und das Minuszeichen ⊟ ändert sich in ein Pluszeichen ⊞.



Um den Unterzweig sowie alle weiteren Unterzweige wieder einzublenden:

- Klicken Sie auf das Pluszeichen ⊞, oder
- Rechtsklicken Sie den Übergeordneten Zweig und wählen **Erweitern** in dessen Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg** + **Umsch** + "+".



Navigieren zwischen den Zweigen

Um einen Zweig auszuwählen, müssen Sie ihn (seine Beschriftung) einfach anklicken.

Mit den folgenden Tastaturkürzeln können Sie sich einfach von einem Zweig zu einem anderen bewegen:

Pfeil hoch	Wählt den Zweig aus, der sich oberhalb des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil runter	Wählt den Zweig aus, der sich unterhalb des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil links	Wählt den Zweig aus, der sich links des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil rechts	Wählt den Zweig aus, der sich rechts des aktuell ausgewählten befindet.

Löschen eines Zweigs

Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Klicken Sie den zu löschenden Zweig an und drücken **Entf(ernen)**, oder
- Klicken Sie den zu löschenden Zweig an und wählen Sie **Start | Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den zu löschenden Zweig und wählen **Löschen | Ganzen Zweig löschen** im Kontextmenü.

Enthält ein Zweig Unterzweige, können Sie ihn löschen, ohne dabei automatisch auch seine Unterzweige zu löschen. Wählen Sie dazu **Löschen | Zweigbereich löschen** aus seinem Kontextmenü. Damit werden die Unterzweige hierarchisch eine Ebene nach oben verschoben.

Denken Sie daran: Das versehentliche Löschen eines Zweigs kann jederzeit mit der 'Rückgängig'-Aktion rückgängig gemacht werden, also durch Drücken des 'Rückgängig'-Symbols in der Symbolleiste für den Schnellzugriff oder Drücken von Strg + Z.

Designen einer Mind Map

MindView erlaubt jederzeit die Veränderung des Aussehens der Map, indem Sie Design Optionen hinzufügen.

Die meisten Designoptionen ermöglichen eine Live-Vorschau des Effekts direkt auf der Map. Es ist deshalb einfacher, den Effekt insgesamt zu testen, nachdem Sie der Map einige Zweige und Unterzweige hinzugefügt haben.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Design** rechts in der Multifunktionsleiste.

  Dieser Karteireiter enthält die Designoptionen, die auf die aktuelle Ansicht anwendbar sind.

- Bewegen Sie sich durch die **Layout** Galerie und wählen das gewünschte Layout.

  Mehr zu den verschiedenen Ansichten finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

  Die verfügbaren Layouts hängen von der momentan verwendeten Ansicht ab. Wenn Sie z.B. eine der drei Map Ansichten verwenden, können Sie zwischen dem traditionellen Mind Map Layout, der Links/Rechts Layout oder dem Organigramm Layout wählen.

- Bewegen Sie sich durch die **Stile** Galerie, um den gewünschten Stil auszusuchen.

- (optional) Um das Aussehen Ihrer Map weiter zu verändern, verwenden Sie die Optionen in den Dialogen **Effekte** und **Eigenschaften**.

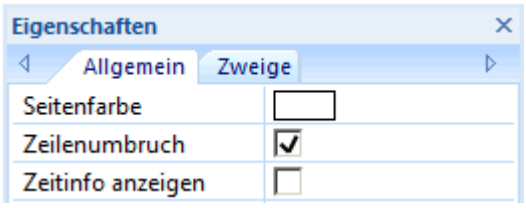
Alle Designoptionen, die Sie hier wählen, beziehen sich auf die ganze Map. Sie können allerdings Designoptionen auch speziellen Zweigen zuweisen. Wie das geht, erfahren Sie unter "Formatieren von Zweigen".

Eigenschaften der Ansicht

Zusätzlich zu den Design Optionen im Karteireiter Design können Sie die Ansicht auch im Eigenschaften Dialog verändern. Im Eigenschaften Dialog sind immer die Eigenschaften aufgelistet, die für das momentan auf der Arbeitsfläche ausgewählte Element zur Verfügung stehen.

- Klicken Sie auf die Arbeitsfläche, sodass kein Element ausgewählt ist.

- Wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um den Eigenschaften Dialog zu öffnen.



Eine allgemeine Beschreibung finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Unter "Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil finden Sie eine genaue Beschreibung aller allgemeinen Eigenschaften der Ansicht und unter "Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Zweige" finden Sie alle Eigenschaften, die für Zweige zur Verfügung stehen.

Ansichten der Mind Map

Wenn die Map größer wird, werden Teile davon nicht mehr sichtbar sein, weil sie aus dem aktuell sichtbaren Bereich "hinausgeschoben" wurden.

Um sie anzuzeigen, können Sie die **Scrollleisten** oder das **Scrollrad der Maus** verwenden.

- Um die Map senkrecht zu scrollen, verwenden Sie die Scroll-Leiste rechts oder das Scrollrad der Maus.
- Um die Map waagerecht zu scrollen, verwenden Sie die untere Scroll-Leiste oder das Scrollrad der Maus (während Sie die **Strg**-Taste gedrückt halten).

Sie können die **Ansicht verschieben**, um die verschiedenen Bereich zu erreichen. Dies ist wie folgt möglich:

- Drücken Sie die **Umschalttaste** und ziehen dann bei gedrückt gehaltener Maustaste die Map wie gewünscht.

Wenn Sie die Ansicht auf diese Weise verschieben, ändert sich der Mauszeiger in eine Hand.

Sie können die Map auch verschieben, indem Sie den Ursprung der Map mit der Maus ziehen.

Außerdem gibt es folgende Möglichkeiten, die Ansicht zu verändern:

- Sie können den **Zoom**-Schieberegler

oder die **Zoom** Symbole im Karteireiter Ansicht verwenden, um den Vergrößerungsgrad zu verändern, mit der die Map angezeigt wird. Mehr dazu finden Sie unter "Zoom (Vergrößern / Verkleinern)".

- Sie können sich die Map im Vollbildmodus anzeigen lassen, indem Sie **Ansicht | Zoom | Vollbild** wählen oder **F9** drücken. Um zum normalen Anzeigemodus zurückzukehren, wählen Sie **Vollbild schließen** in der Vollbild-Werkzeugleiste, drücken **Esc** oder drücken erneut **F9**.

- Wenn Sie anderen Ihre Map zeigen und dabei zeitweise auf einen bestimmten Zweig fokussieren wollen, um speziell über ihn zu referieren, wählen Sie **Ansicht | Detail | Fokusmodus** oder drücken Sie **F3**. Sobald Sie auf den betreffenden Zweig klicken, wird die Map auf diesen Zweig zentriert. Wenn nötig, wird der Zoomfaktor automatisch erhöht, damit alle Elemente gut lesbar sind.

  Um die Map wieder auf den Ursprung zu zentrieren, um wieder auf andere Zweige zugreifen zu können, klicken Sie einfach irgendwo auf die Arbeitsfläche.

  Um am Ende der Präsentation wieder zum normalen Arbeitsmodus zurückzukehren, klicken Sie das Symbol Fokusmodus erneut an oder drücken Sie **F3**.

- Die **Detailebene** Symbole im Karteireiter Ansicht dienen dazu, die ganze Map auf eine bestimmte Anzahl von Ebenen zu reduzieren, also eine, zwei, drei oder vier Ebenen. Um wieder alle Ebenen anzuzeigen, klicken Sie auf das **Alle Ebenen** Symbol.

  Sie können auch Strg + 1drücken, um nur eine Ebene von Zweigen anzuzeigen, Strg + 2 für zwei etc. Strg + 5 zeigt alle Ebenen an.

- Mit dem **Fokus auf Zweig richten** Symbol im Karteireiter Ansicht können Sie die Ansicht auf einen Zweig oder eine Gruppe von Zweigen beschränken. Mehr dazu finden Sie unter "Fokus auf einen Zweig richten".

- Das **Nummerierungsschema** Symbol im Karteireiter Start dient dazu, den Zweigen der Map fortlaufende Nummern zuzuweisen (rechts oben beginnend, im Uhrzeigersinn). Sie können dabei zwischen verschiedenen Stilen wählen.

- Mit dem **Filter** Symbol im Karteireiter Ansicht können Sie bestimmte Kriterien festlegen, die dann auf das Dokument angewendet werden: Nur die Zweige, die diesen Kriterien entsprechen, werden angezeigt, alle anderen ausgeblendet. Mit Filtern können Sie unter anderem nur Zweige mit einer bestimmten Beschriftung(steil) anzeigen - oder auf der Zeitleiste: Nur Zweige ab einem bestimmten Datum.

  Mehr dazu finden Sie unter "Filtern einer Mind Map".

- Der **Überblick** Dialog erlaub Ihnen, sich auf einen bestimmten Bereich zu konzentrieren. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Überblick Dialog".

Zoom (Vergrößern / Verkleinern)

Dieses Kapitel beschreibt die Zoom Funktionen in MindView, mit denen Sie den vergrößerungsgrad der Ansicht festlegen können.

Andere MindView Optionen können den Fokus auf einen bestimmten Zweig oder Bereiche setzen, indem alle anderen ausgeblendet werden. Sie können einen Filter mit bestimmten Bedingungen definieren oder die Anzahl der Zweigebenen definieren, die angezeigt werden sollen. Eine Beschreibung dieser Optionen finden Sie unter "Ansichten der Mind Map".

Der einfachste Weg, um den Vergrößerungsgrad zu ändern, ist der **Zoom Schieberegler**, der rechts unten in der Multifunktionsleiste angezeigt wird.

Vergrößern

MindView bietet verschiedene Wege, einen bestimmten Bereich der Map zu vergrößern:

- Klicken Sie auf das **Vergrößern** Symbol auf dem Zoom Schieberegler rechts unten auf der Arbeitsfläche oder
- Drücken Sie **Strg** + **"+"**, oder
- Drücken Sie **Alt** während Sie das Mausrad drehen.

Der maximale Vergrößerungsfaktor ist 400%.

Verkleinern

Natürlich kann man die Mapdarstellung auch auf verschiedene Weise verkleinern:

- Klicken Sie auf das **Verkleinern** Symbol auf dem Zoom Schieberegler rechts unten auf der Arbeitsfläche oder
- Drücken Sie **Strg** + **"-"**, oder
- Drücken Sie **Alt** während Sie das Mausrad drehen.

Der minimale Zoomfaktor ist 5%.

Ansicht der Map mit 100%

Um die Map mit dem voreingestellten Zoofaktor von 100% anzuzeigen:

➢ Wählen Sie **Ansicht | Zoom | 100%** im Hauptmenü.

Einpassen der Map in die Arbeitsfläche

Um den vorhandenen Platz voll auszunutzen, können Sie die Map so skalieren, dass sie die Arbeitsfläche ausfüllt:

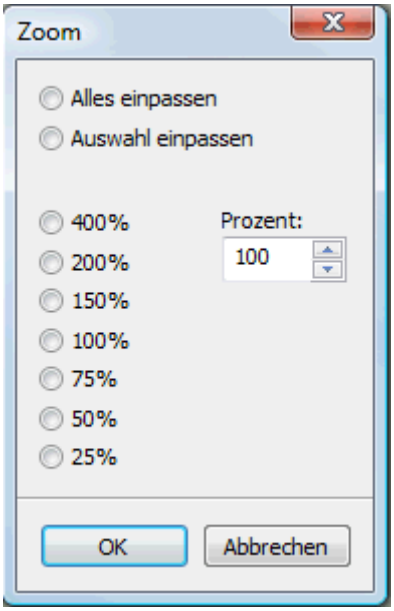
➢ Wählen Sie **Ansicht | Zoom | Alles einpassen** , oder drücken Sie **F4**.

Wählen eines Zoomfaktors

Sie können auch einen bestimmten Zoofaktor auswählen oder einen eigenen eingeben. Das geht wie folgt:

➢ Wählen Sie **Ansicht | Zoom | Zoom** im Hauptmenü.

Der Zoom Dialog wird geöffnet.



➢ Wählen Sie einen der vordefinierten Zoomfaktoren oder geben Sie Ihren eigenen Wert ein.

- **Alles einpassen** skaliert die Map so, dass sie komplett in die Arbeitsfläche passt.
- **Auswahl einpassen** skaliert die Map so, das der ausgewählte Zweig samt seiner Unterzweige komplett auf die Arbeitsfläche passt.

Sie können den Zoom Dialog auch öffnen, indem Sie die linke Seite des Zoom Schiebereglers anklicken

Anzeigen der Map im Vollbildmodus

Um für die Map so viel Platz wie möglich zur Verfügung zu stellen, können Sie temporär alles Menüs und Dialoge ausschalten, indem in den Vollbildmodus schalten:

➢ Wählen Sie **Ansicht | Zoom | Vollbild**, oder drücken Sie **F9**.

➢ Um zum Normalmodus zurückzukehren, wählen Sie **Vollbild beenden** in der Vollbild-Leiste, drücken **Esc** oder drücken erneut auf **F9**.

Einfügen von Texteditor Objekten

Der Texteditor in MindView ist ein mächtiges Werkzeug, mit dem Sie den Ursprung sowie jeden Zweig und Unterzweig mit ausführlichen Texten versehen können, die als Objekte an den Zweig angehängt werden. Sie können an jeden Zweig beliebig viele dieser Objekte anhängen.

➢ Ist der Texteditor nicht sichtbar, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Texteditor**, um ihn zu öffnen.

Sie können den Texteditor skalieren, andocken oder frei platzieren; ganz nach Ihren Wünschen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit den MindView Dialogen" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

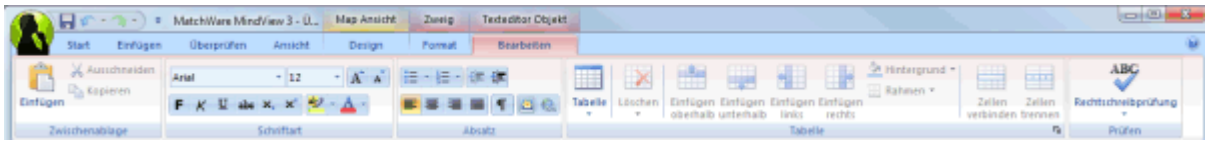
Zusätzlich oder alternativ zu Texteditor Objekten können Sie an Zweige auch kurze Notizen anhängen. Genaueres zu diesen Notizen finden Sie unter "Kommentare und Notizen einfügen". Außerdem können auch komplette Textobjekte an einen Zweig angehängt werden, indem Sie **Start | Einfügen | Anhang** wählen. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen".

Texteditor Objekt erzeugen

Der einfachste Weg, ein Texteditor Objekt zu erzeugen:

- Klicken Sie auf den Ursprung oder auf den Zweig, dem Sie das Texteditor Objekt anhängen wollen.
- Klicken Sie ins Fenster des Texteditors (oder drücken Sie **F8)** und beginnen mit dem Schreiben Ihres Textes.

Sobald Sie ins Texteditor-Fenster klicken, erscheint ein spezieller **Bearbeiten** Karteireiter am rechten Ende der Multifunktionsleiste. Dort kann das Texteditor Objekt als Ganzes formatiert werden.



- Sie können jetzt Text eintippen, Text aus der Zwischenablage einfügen oder sogar Text aus einer RTF Datei importieren (übers Kontextmenü).
- Falls nötig klicken Sie **Rückgängig** in der Symbolleiste für den Schnellzugriff, um den oder die zuletzt gemachten Schritte rückgängig zu machen.
- Wenn Ihr Text fertig gestellt ist, klicken Sie einfach außerhalb des Testeditor Fensters oder wählen einen anderen Zweig aus.

  Wenn Sie den Bearbeitungsmodus verlassen haben, macht das Klicken von Rückgängig alle Veränderungen rückgängig, die seit dem Starten des Bearbeitungsmodus im Texteditor gemacht wurden.

Sobald Sie einen anderen Zweig bzw. ein anderes Element in der Map auswählen, wird das zuvor erzeugte Texteditor Objekt automatisch gespeichert und erscheint in der Objektliste des entsprechenden Zweigs. Außerdem erscheint rechts vom zugehörigen Zweig ein Büroklammer-Symbol , das auf das angehängte Objekt hinweist. Wird die Maus über dieses Symbol bewegt, erscheint eine PopUp-Liste, die alle diesem Zweig zugeordneten Objekte enthält.

Hinzufügen eines Texteditor Objekts

Sie können ein weiteres Texteditor Objekt wie folgt dem Ursprung oder einem Zweig hinzufügen:

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Texteditor Objekt** an der unteren Kante des Texteditors oder drücken Sie **Strg + F8**.

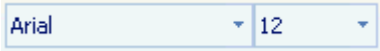
ist der Texteditor nicht sichtbar, können Sie ein Texteditor Objekt auch einem Ursprung oder Zweig hinzufügen, indem Sie **Start | Einfügen | Texteditor Objekt** oder **Einfügen | Text | Texteditor Objekt** im Hauptmenü oder **Einfügen | Texteditor Objekt** im Kontextmenü wählen.

Formatieren eines Texteditor Objekts

Das Bearbeiten des Textes in MindView funktioniert entsprechend den meisten Textverarbeitungen; deshalb werden Sie die meisten, im Folgenden aufgeführten Befehle wahrscheinlich kennen. Einige dieser Befehle sind übrigens auch in der Mini-Werkzeugleiste zu finden, die erscheint, wenn Sie Text auswählen.

- Um zu sehen, wofür ein bestimmtes Symbol dient, platzieren Sie einfach den Mauszeiger darüber und warten kurz, bis Sie seine Funktion angezeigt bekommen.

Um den kompletten Inhalt des Texteditor Objekts auszuwählen, drücken Sie die Tasten Strg + A.

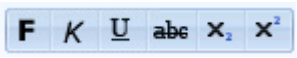


In diesen Feldern sehen Sie den Zeichensatz und die Größe des momentan ausgewählten Texts und können diese Werte ändern.

Sie können eine voreingestellte Schriftart, Schriftgröße und Textfarbe für alle Text definieren. Das geschieht im MindView Optionen Dialog wie folgt:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Klicken Sie auf **MindView Optionen** rechts unten.
- Öffnen Sie die **Voreinstellungen**.
- Wählen Sie die gewünschten Optionen Im Bereich Texteditor.

Mit diesen Symbolen können Sie die **Schriftgröße** - ausgehend vom aktuellen Wert - verändern. Auch bei unterschiedlichen Ausgangswerte (größere und kleinere Buchstaben) werden diese dadurch nicht auf einen einheitlichen Wert gesetzt, sondern individuell vergrößert oder verkleinert.

 Diese Symbole dienen zum Setzen und Entfernen von **Textattributen** auf die übliche Weise. Sie können hier ausgewählte Zeichen auch hoch- oder tiefstellen.

Das erste dieser Symbole dient zum Ändern der **Farbe** des Hintergrunds des gewählten Textes, sodass dieser ausgewählt (hervorgehoben) erscheint. Das zweite Symbol dient zum Ändern der eigentlichen Textfarbe.

Diese Symbole dienen zum Erzeugen von **Aufzählungszeichen bzw. nummerierten Listen**. Setzen Sie den Cursor in den betreffenden Abschnitt oder an den Anfang einer neuen Zeile und klicken dann auf das entsprechende Symbol. Mit Klick auf den Pfeil neben dem Symbol können Sie zwischen verschiedenen Aufzählungszeichen und Nummerierungen wählen. Erneutes Klicken auf das Symbol entfernt die Formatierung wieder.

Dieses Symbol dient zum Vergrößern oder Verkleinern des **Einzugs** für den ausgewählten Abschnitt.

Um Seitenränder und Einzüge anzupassen, klicken Sie auf das **Lineal** Symbol (falls das Lineal nicht bereits angezeigt wird). Ziehen Sie die Marken für die Seitenränder links und rechts am Lineal, um die Ränder zu verändern. Ziehen Sie die Einzugsmarke (voreingestellt direkt bei der Marke des linken Seitenrands platziert), um den voreingestellten Einzug zu definieren. Um einen Einzug für einen kompletten Absatz (inklusive der ersten Linie) zu definieren, setzen Sie die Einzug-Marke an die gewünschte Position und drücken am Anfang des Absatzes die Tabulator-Taste. Sie können Standard Tabulatorstopps definieren, indem Sie aufs Lineal klicken und die dadurch entstandene Marke an die gewünschte Position ziehen. Um Tabulatorstopps zu entfernen, ziehen Sie diese einfach aus dem Lineal heraus.

Diese Symbole dienen zum **Ausrichten** des aktuellen Abschnitts im Texteditor Objekt. Sie können den Text links ausrichten, zentrieren, rechts ausrichten oder ihn im Blocksatz ausrichten.

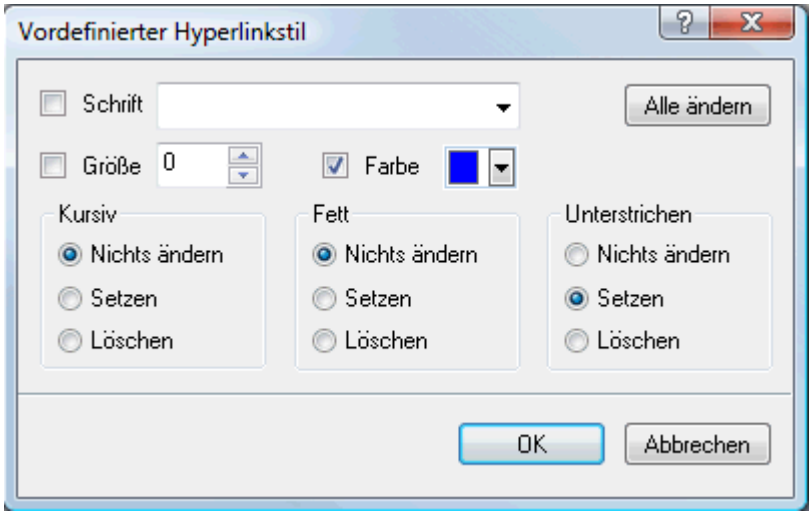
Mit Klick auf dieses Symbol werden alle **Steuerzeichen** in Ihrem Texteditor Objekt angezeigt, z.B. Zeilenwechsel oder Leerzeichen. Erneutes Klicken lässt die Steuerzeichen wieder verschwinden.

Mit Klick auf dieses Symbol fügen Sie ein **Bild** ins Texteditor Objekt ein.

Erzeugen eines Hyperlinks

- Um den markierten Text in einen **Hyperlink** umzuwandeln, klicken Sie oder drücken **Strg + H**. Damit erzeugen Sie einen Link zwischen dem markierten Text und einem externen Element, z.B. einer URL.
- Um einen Hyperlink zu bearbeiten, drücken Sie erneut **Strg + H** oder wählen **Hyperlink bearbeiten** aus dem Kontextmenü.
- Um einen Hyperlink zu löschen, wählen Sie **Hyperlink löschen** aus dem Kontextmenü.
- Um einen Hyperlink zu aktivieren, drücken Sie die **Strg** Taste, während Sie auf den Link klicken.

Sie können das Format des ausgewählten Hyperlinks als Voreinstellung für alle Hyperlinks setzen, indem Sie **Vordefinierter Hyperlinkstil** im Kontextmenü wählen.



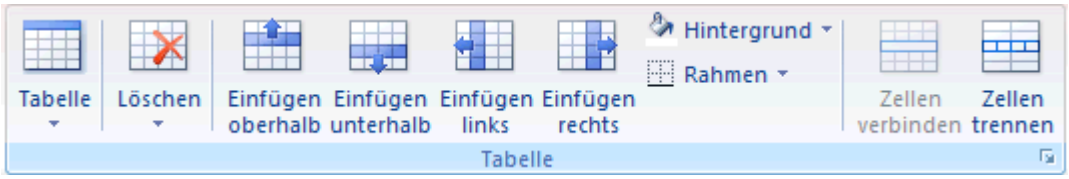
- Wenn Sie **Nichts ändern** wählen, behält der Hyperlink die momentanen Attribute Kursiv, Fett und Unterstrichen.
- **Setzen** weist das entsprechende Attribut (z.B. Kursiv, Fett und Unterstrichen) dem Hyperlink zu.
- **Löschen** entfernt das entsprechende Attribut vom Hyperlink.

Sie können Schriftart, Größe und Farbe für den Text auch durch Eingabe eines Wertes und markieren der Box links vom Attribut zuweisen.

Die **Alle ändern** Schaltfläche ermöglicht die Zuweisung der Attribute für alle Hyperlinks.

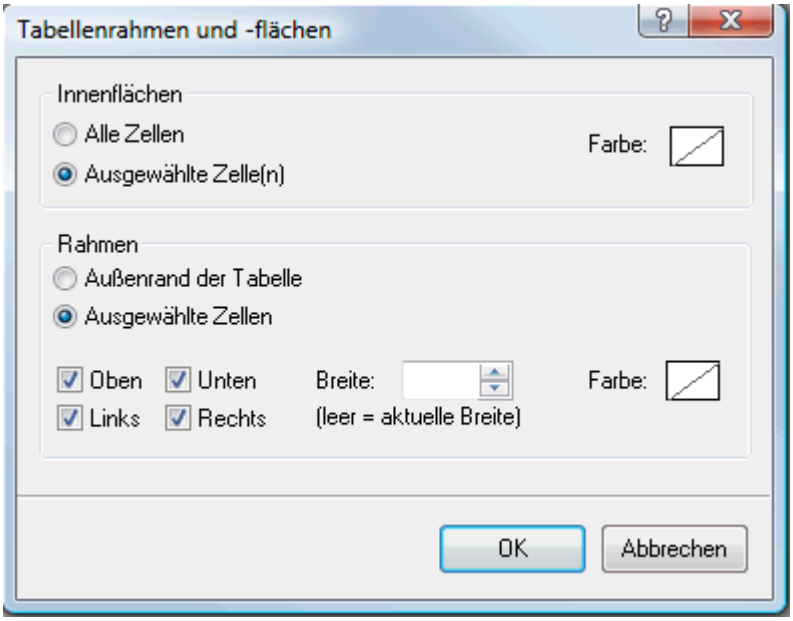
Erzeugen einer Tabelle

Die nächste Gruppe von Symbolen bezieht sich auf Tabellen.



- Um eine Tabelle in ein Texteditor Objekt einzufügen, klicken Sie das **Tabelle** Symbol an und wählen die Anzahl von gewünschten Zeilen und Spalten aus. Die Tabelle wird an der aktuellen Position des Cursors eingefügt. Um die Höhe von Zeilen oder die Breite von Spalten zu ändern, ziehen Sie einfach die entsprechende Trennlinie entsprechend. Sie können Zeilen und Spalten auch später noch mit Hilfe des Befehls Einfügen hinzufügen.
- Um die komplette Tabelle zu löschen, klicken Sie auf den oberen Bereich des **Löschen** Symbols.
- Um die ausgewählte(n) Zelle(n), Zeile(n) oder Spalte(n) zu löschen, klicken Sie auf den Pfeil im unteren Bereich des **Löschen** Symbols und wählen den entsprechenden Befehl.
- Um eine Zeile oder eine Spalte einzufügen, setzen Sie den Cursor an die entsprechende Stelle und wählen den entsprechenden **Einfügen** Befehl.
- Um die Hintergrundfarbe der ausgewählten Zellen zu ändern, wählen Sie **Hintergrund** und dort die gewünschte Farbe aus.
- Um Zellrahmen hinzuzufügen oder zu löschen oder die Farbe zu ändern, wählen Sie **Rahmen**.

  Sie können die Farbe der Zellfüllung und des Rahmens auch ändern, indem Sie auf den diagonalen Pfeil in der rechten unteren Ecke der Gruppe Tabelle klicken und den Dialog **Tabellenrahmen und Hintergrund** wählen.



Sie können eine Hintergrundfarbe zu allen oder nur den ausgewählten Zellen der Tabelle hinzufügen. Sie können die Breite des Rahmens und seine Farbe nur für den linken, rechten, oberen und unteren Rand der Tabelle oder für jede Zeile einzeln definieren. Um die aktuelle Rahmenstärke beizubehalten, lassen Sie das 'Breite'-Feld einfach leer. Entsprechend lassen Sie die Farbefelder unverändert (diagonale Linie auf weißem Hintergrund), um die Farben unverändert zu lassen.

- Um Zellen zu verbinden, wählen Sie diese aus und wählen **Zellen verbinden**.
- Um eine Zelle in zwei Teile aufzuteilen, wählen Sie diese aus und wählen **Zelle trennen**.

Rechtschreibprüfung eines Texteditor Objekts

Um den Text im Texteditor Objekt bzgl. Rechtschreibung zu prüfen, wählen Sie **Rechtschreibprüfung**.

Klick auf den unteren Teil des Symbols ermöglicht das Wählen einer anderen Sprache und anderer Optionen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung".

Auswahl eines Texteditor Objekts

Wenn dem Ursprung oder einem Zweig mehr als ein Texteditor Objekt zugewiesen ist, können Sie das gewünschte wie folgt auswählen:

- Klicken Sie auf den entsprechenden Karteireiter an der unteren Kante des Texteditors oder
- Bewegen Sie den Mauszeiger übers Büroklammer-Symbol rechts vom Zweig und klicken das gewünschte Texteditor Objekt in der Pop-up Liste an oder
- Klicken Sie das gewünschte Texteditor Objekt in der Objektliste des Ursprungs oder Zweigs an.

Löschen eines Texteditor Objekts

Um ein Texteditor Objekt zu löschen, wählen Sie es in der Objektliste aus und gehen wie folgt vor:

- Drücken Sie **Entf(ernen)** oder
- Wählen **Löschen** im Kontextmenü

Denken Sie daran: Wenn Sie ein Texteditor Objekt versehentlich löschen, können Sie dieses Löschen mit der Wahl von Rückgängig in der Symbolleiste für den Schnellzugriff oder durch Drücken von Strg + Z rückgängig machen.

Kommentare und Notizen einfügen

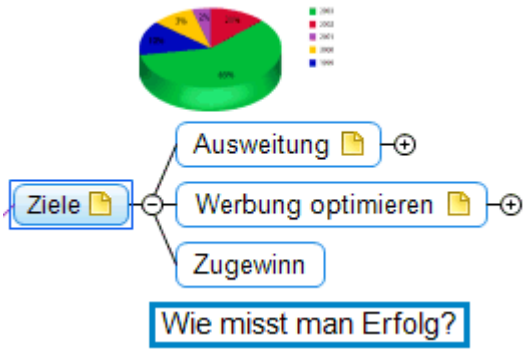
MindView erlaubt das Hinzufügen von Kommentaren und Notizen zu allen Elementen der Map, einschließlich der Arbeitsfläche, des Ursprungs und aller Zweige.

- **Kommentare**
- **Notizen**

Zusätzlich zu Kommentaren und Notizen können Sie längere Texte auch über das Texteditor Objekt hinzufügen. mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Kommentare

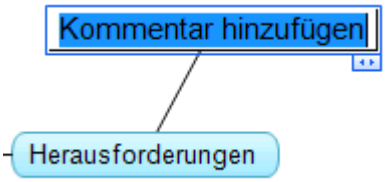
Kommentare sind kurze Anmerkungen, die jederzeit auf dem Bildschirm sichtbar sind. Sie können der Arbeitsfläche, dem Ursprung oder den Zweigen beliebig viele Kommentare hinzufügen.



Hinzufügen eines Kommentars zum Ursprung oder einem Zweig

➢ Wählen Sie den Ursprung oder Zweig aus, den Sie mit einem Kommentar versehen wollen und wählen dann **Einfügen | Text | Kommentar** im Hauptmenü oder **Einfügen | Kommentar** im Kontextmenü.

Dadurch öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie den Kommentar eingeben können, und ein spezifischer Karteireiter **Format** erscheint rechts in der Multifunktionsleiste.



Voreingestellt wird der Text bei einer bestimmten Anzahl von Zeichen automatisch umbrochen. Wenn Sie bereits früher einen Zeilenwechsel erzwingen wollen, drücken Sie an der gewünschten Stelle **Strg + Enter**.

➢ Ist der Text fertig geschrieben, drücken Sie **Enter** oder klicken außerhalb des Kommentar-Fensters.

Jetzt sehen Sie, dass der Kommentar durch eine schmale, Linie mit dem zugehörigen Zweig verbunden ist.

Wenn nötig, können Sie den Kommentar an einen besser passenden Platz verschieben, indem Sie ihn mit der Maus oder der Pfeiltasten der Tastatur entsprechend ziehen.

➢ (optional) Klicken Sie auf den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste.

Dieser Karteireiter enthält die Formatoptionen, die man dem Kommentar zuweisen kann.

➢ Bewegen Sie sich durch die verfügbaren Optionen in den verschiedenen Dialogen und probieren dabei den jeweiligen Effekt einfach aus.

Außer im Karteireiter Format können Sie den Kommentar auch im Dialog Eigenschaften ändern.

Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein" und "Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text" im Referenzteil. Eine allgemeine Beschreibung des Eigenschaften Dialogs finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Einfügen eines Kommentars auf der Arbeitsfläche

➢ Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen Sie **Einfügen | Kommentar** im Kontextmenü.

Wenn Sie einen Kommentar so der Arbeitsfläche zuweisen, ist er keinem Element zugewiesen - deshalb wird auch keine Verbindungslinie angezeigt.

Bei Bedarf können Sie den Kommentar mit der Maus an einen passenderen Platz ziehen - auch ein Zuweisen zu einem Element der Map ist möglich, indem Sie ihn über das entsprechende Element ziehen und dort loslassen. Für genaue Positionierung können Sie auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Editieren eines Kommentars

➢ Um einen bereits vorhandenen Kommentar zu ersetzen, wählen Sie ihn durch Anklicken aus und schreiben einfach den neuen Text.

Sie können einen vorhandenen Kommentar auch editieren. Ähnlich wie bei Zweig-Beschriftungen gibt es dafür verschiedene Verfahren:

- Klicken Sie den Kommentar an (Auswählen) und drücken Sie die Taste **F2**, oder
- Klicken Sie den Kommentar an (Auswählen) und klicken dann nach kurzer Pause noch einmal oder
- Rechtsklicken Sie den Kommentar und wählen **Text bearbeiten** in seinem Kontextmenü.

Wenn Sie sich im Bearbeiten Modus befinden:

➢ Platzieren Sie den Cursor dann an der gewünschten Position und editieren den vorhandenen Text.

➢ Ist das editieren beendet, drücken Sie **Enter** oder klicken außerhalb des Kommentars.

Drücken von **Esc** während der Eingabe beendet den Editiermodus ohne jede Änderung.

Lösen eines Kommentars

➢ Um einen Kommentar von einem Zweig oder dem Ursprung zu lösen, verwenden Sie die Option **Lösen** im Kontextmenü.

Damit gehört der Kommentar zu keinem Element mehr, sondern zur Arbeitsfläche.

Löschen eines Kommentars

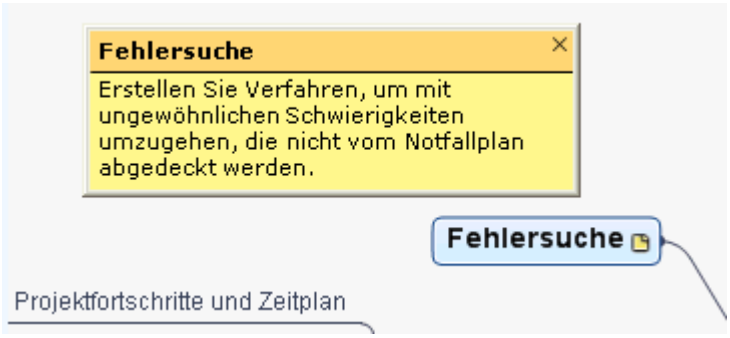
Um einen Kommentar zu löschen, wählen Sie ihn aus und wählen dann zwischen folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Taste **Entf(ernen)** oder
- Wählen Sie **Start | Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder

- Wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.

Notizen

Im Gegensatz zu Kommentaren sind Notizen normalerweise nicht sichtbar. Sie können Notizen an Ursprung oder beliebige Zweige anhängen, nicht jedoch an die Arbeitsfläche selbst. Notizen sind unter anderem als Gedächtnisstütze für den Designer während des Aufbaus der Map sinnvoll. So könnten Sie in einer Notiz zum Beispiel alle Punkte notieren, die Sie zum betreffenden Zweig noch hinzufügen wollen.



Anhängen einer Notiz

➢ Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, an den Sie eine Notiz anhängen wollen und **Einfügen | Text | Notiz** im Hauptmenü oder wählen **Einfügen | Notiz** im Kontextmenü.

Sie können dazu auch **F11** drücken.

Damit erscheint das Notizfenster - fertig zur Texteingabe.

➢ (optional) Sie können das Notiz-Fenster skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Fensterkanten bewegen und diese entsprechend ziehen.

➢ Wenn die Texteingabe beendet ist, drücken Sie die **Esc**-Taste, klicken außerhalb des Notizfensters oder klicken auf das Schließkreuz rechts oben im Notizfenster.

Damit erscheint rechts vom Zweig ein gelbes Notiz-Symbol , das darauf hinweist, dass dieser Zweig mit einer Notiz versehen ist. Wenn Sie den Mauszeiger über dieses gelbe Notiz-Symbol bewegen, öffnet sich das Notizfenster - die Notiz ist sichtbar. Wir der Mauszeiger wieder wegbewegt, verschwindet die Notiz wieder und stattdessen ist der gelbe Punkt sichtbar.

Bei Bedarf können Sie eine Notiz an einen besseren Platz verschieben, indem Sie sie an ihrer Titelleiste mit der Maus entsprechend ziehen.

Bearbeiten einer Notiz

Sie können eine Notiz auf verschiedene Weise editieren:

- Klicken Sie auf das gelbe Notiz-Symbol neben dem Zweig oder
- Bewegen Sie den Mauszeiger über das gelbe Notiz-Symbol und klicken aufs Notizfenster oder
- Rechtsklicken Sie den Ursprung oder den Zweig, der die Notiz enthält und wählen **Einfügen | Bearbeiten | Notiz** im Kontextmenü.

Alternativ können Sie auch **F11** drücken.

Löschen einer Notiz

Sie können auf zwei Arten löschen:

- Rechtsklicken Sie den Zweig, zu dem die Notiz gehört und wählen **Löschen | Notiz** im Kontextmenü.
- Rechtsklicken Sie die Titelleiste der geöffneten Notiz und wählen **Löschen** im Kontextmenü.

Symbole einfügen

MindView erlaubt das Einfügen von Symbolen, die Sie in die Zweige einfügen und diese damit grafisch/optisch aufwerten oder auch - visuell - verschiedene Typen/Kategorien kennzeichnen können.

So können Sie z.B. eines der Team-Symbole für alle Themen/Zweige der Map verwenden, in denen es um ein Gespräch mit anderen geht, oder das Uhr-Symbol für alle Zweige, bei denen es einen bestimmten Termin gibt. Sie sollten allerdings nicht zu großzügig mit den Symbolen umgehen, um die Map übersichtlich zu halten.

Hinzufügen eines Symbols zu einen Zweig

- Wählen Sie den Zweig aus, dem Sie ein Symbol hinzufügen wollen.
- Wählen Sie **Einfügen | Symbole**, um die Symbolgalerie zu öffnen.
- Klicken Sie auf das gewünschte Symbol.

Damit erscheint das gewählte Symbol links von der Zweig-Beschriftung.

Sie können so viele Symbole wie gewünscht aus dem Standardset aussuchen. Bei den anderen Sets können Sie aber nur jeweils ein Symbol aussuchen. Wenn Sie z.B. ein Symbol "Priorität 3" für einen Zweig ausgewählt haben und dann zusätzlich das "Priorität 5 Symbol" wählen, wird das erste durch das letzte ersetzt.

Wenn Sie einem Zweig ein Symbol außerhalb des Standardsets zugewiesen haben und es anklicken, wird es automatisch durch das nächste in der Reihe im Set ersetzt. Wenn Sie z.B. das Symbol für Priorität 3 gewählt haben und es dann anklicken, wird es zu "Priorität 4" usw. bis zum Ende der Möglichkeiten (Priorität 9). Danach folgt wieder Priorität 1.

Entfernen eines Symbols

Sie können Symbole auf zwei Arten entfernen:

- Klicken Sie auf das Symbol. Um es auszuwählen und wählen **Symbol löschen** im Kontextmenü.

  Sie können auch **Alle Symbole löschen**, um alle Symbole des Zweigs auf einmal zu entfernen.

- Rechtsklicken Sie auf den Zweig und wählen **Löschen | Symbole** im Kontextmenü. Wählen Sie das zu löschende Symbol durch Anklicken aus.

Bilder einfügen

In MindView können Sie Bilder zur Arbeitsfläche, zum Ursprung sowie zu allen Zweigen und Unterzweigen hinzufügen.

Da sich bei allen entsprechenden Untersuchungen herausgestellt hat, dass man sich mit Hilfe von Bildern besonders gut an Dinge erinnern kann, sollten Sie, wo immer sich das anbietet, in Ihrer Map mit Bildern arbeiten.

Bilder können auf drei verschiedene Arten eingebunden werden:

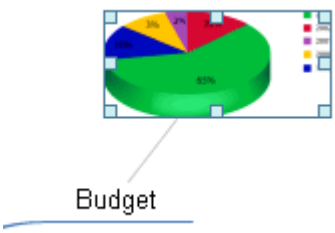
- **Zweigbilder**

  Ein Zweigbild "sitzt" zentral auf dem Ursprung oder dem Zweig, zu dem es gehört. Zu Ursprung und Zweigen kann jeweils nur ein Zweigbild zugeordnet werden.

  Es bietet sich oft an, den Ursprung mit einem solchen Zweigbild zu versehen, um auch grafisch darzustellen, worum es in der Map geht (siehe unten).

- **Verbundene Bilder**

  Im Gegensatz zu Zweigbildern können Verbundene Bilder beliebig auf der Arbeitsfläche platziert werden. Verbundene Bilder können mit dem Ursprung oder Zweigen verbunden, oder einfach frei auf der Arbeitsfläche platziert werden.



- **Angehängte Bilddateien**

  In MindView können auch eine ganze Reihe von Objekten an den Ursprung oder die Zweige der Map 'angehängt' werden, z.B. Textdateien, Videos, Bilder, Flashdateien und so weiter. Diese Dateien können nicht nur innerhalb von MindView aufgerufen, sondern auch beim Export 'mitgenommen' werden, z.B. beim Export als HTML oder Mediator. Mehr zu angehängten Bilddateien erfahren Sie unter "Objekte anhängen".

Einfügen von Bildern

Einfügen eines Zweigbildes in den Ursprung oder einen Zweig

➢ Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, dem Sie ein Zweigbild zuweisen wollen; dann wählen Sie **Einfügen | Bilder | Zweigbild** im Hauptmenü oder **Einfügen | Zweigbild** im Kontextmenü.

Alternativ können Sie auch **Start | Einfügen | Zweigbild** im Hauptmenü wählen.

➢ Wählen Sie im 'Öffnen'-Dialog das gewünschte Bild.

Das Bild wird dadurch oberhalb der Beschriftung des Ursprungs oder Zweiges dargestellt.

➢ (optional) Skalieren des Bildes. Bewegen Sie den Mauszeiger dazu über eine Kante des Bildes, bis er sich in einen Doppelpfeil ändert und ziehen Sie das Bild auf die gewünschte Größe.

  Falls nötig, können Sie das Bild auf seine ursprüngliche Größe in der Map zurücksetzen. Siehe "Bildeigenschaften" weiter unten.

Verbundenes Bild dem Ursprung oder einem Zweig zuweisen

➢ Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, dem Sie ein Verbundenes Bild zuweisen wollen und wählen dann **Einfügen | Bilder | Verbundenes Bild** im Hauptmenü oder **Einfügen | Verbundenes Bild** im Kontextmenü.

➢ Wählen Sie das gewünschte Bild im 'Öffnen'-Dialog aus.

Das Bild erscheint damit auf dem Bildschirm, es wird, wenn nötig, kleiner als im Original skaliert.

➢ (optional) Sie können das Bild wie oben beschrieben skalieren. Sie können das Bild auch an einen anderen, besser geeigneten Platz auf der Arbeitsfläche ziehen. Sie können für genaue Positionierung auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Eine dünne Linie verbindet das Bild jetzt mit dem Ursprung oder Zweig, zu dem es gehört.

Verbundenes Bild auf der Arbeitsfläche platzieren

➢ Klicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen | Bilder | Verbundenes Bild** im Hauptmenü oder **Einfügen | Verbundenes Bild** im Kontextmenü.

➢ Wählen Sie im 'Öffnen' Dialog das gewünschte Bild aus.

Wenn Sie ein Verbundenes Bild auf der Arbeitsfläche platzieren, ist es mit keinem Element der Map verbunden, d.h. es ist auch keine graue Linie sichtbar.

➢ (optional) Wie oben beschrieben, können Sie auch hier das Bild nach Belieben skalieren oder verschieben. Sie können es auch nachträglich einem Zweig zuweisen, indem Sie es darüber ziehen und dort loslassen.

Verschieben von Bildern

Statt wie oben beschrieben, können Sie Bilder auch direkt aus dem Multimedia Katalog, dem Windows Explorer oder dem Windows Desktop in die Map ziehen.

Eine komplette Beschreibung des Multimedia Katalogs finden Sie unter "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

Ziehen eines Bildes auf den Ursprung oder einen Zweig

➢ Ziehen Sie das Bild einfach aus dem Multimedia Katalog, dem Windows Explorer oder vom Windows Desktop ins Dokument und lassen es über dem gewünschten Ursprung oder Zweig los - sobald dieser ausgewählt erscheint.

Voreingestellt wird dadurch ein Zweigbild erzeugt. Wenn nötig, können Sie dieses Zweigbild in ein Verbundenes Bild ändern, indem Sie das Zweigbild rechtsklicken und **Lösen | Zweigbild** im Kontextmenü wählen.

Ziehen eines Bildes auf die Arbeitsfläche

➢ Ziehen Sie das Bild einfach aus dem Multimedia Katalog, dem Windows Explorer oder vom Windows Desktop ins Dokument und lassen an der gewünschten Stelle der Arbeitsfläche los.

Lösen von Bildern

Lösen eines Zweigbildes

➢ Um ein Zweigbild zu lösen, Wählen Sie den zugehörigen Zweig aus und wählen dann **Lösen | Zweigbild** aus dessen Kontextmenü.

Lösen eines Verbundenen Bildes

➢ Ein Verbundenes Bild, das mit dem Ursprung oder einem Zweig verbunden ist, können Sie von diesem lösen, indem **Lösen** im Kontextmenü wählen.

Das Bild ist dadurch der Arbeitsfläche zugehörig, nicht mehr dem Ursprung oder einem Zweig.

Ersetzen von Bildern

Ersetzen eines Zweigbildes

Sie können ein Zweigbild durch ein andere ersetzen, indem Sie wie folgt vorgehen:

➢ Wählen Sie den Zweig, zu dem das Bild gehört, aus.

➢ Drücken Sie die **Strg** Taste, während Sie den Zweig doppelklicken.

Der Öffnen Dialog erscheint, in dem Sie ein anderes Bild auswählen können.

Ersetzen eines Verbundenen Bildes

➢ Doppelklicken Sie auf das Verbundenen Bild.

Der Öffnen Dialog erscheint, in dem Sie ein anderes Bild auswählen können.

Löschen von Bildern

Löschen eines Zweigbildes

Sie können ein Zweigbild auf zwei Arten löschen:

➢ Klicken Sie den Zweig, zu dem das Bild gehört an und fahren dann so fort:

- Klicken Sie auf das Bild selbst (Griffe zum Skalieren werden sichtbar) und drücken **Löschen** oder
- Wählen Sie **Löschen | Zweigbild** im Kontextmenü des Zweigs.

Wenn Sie aus Versehen die Entfernen-Taste drücken, wird der ganze Zweig gelöscht. Sie können ihn wiederherstellen, indem Sie Rückgängig in der Symbolleiste für den Schnellzugriff wählen oder Strg + Z drücken.

Löschen eines Verbundenen Bildes

Um ein Verbundenes Bild zu löschen, wählen Sie es aus und:

- Drücken **Entf(ernen)** oder
- Wählen **Start | Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder
- Wählen **Löschen** im Kontextmenü.

Bildeigenschaften

Bilder besitzen Eigenschaften, die Sie im Eigenschaft Dialog ändern können.

Zweige, die Zweigbilder enthalten, haben in ihrem Eigenschaften Dialog einen speziellen Karteireiter, der die Bildeigenschaften enthält. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild".

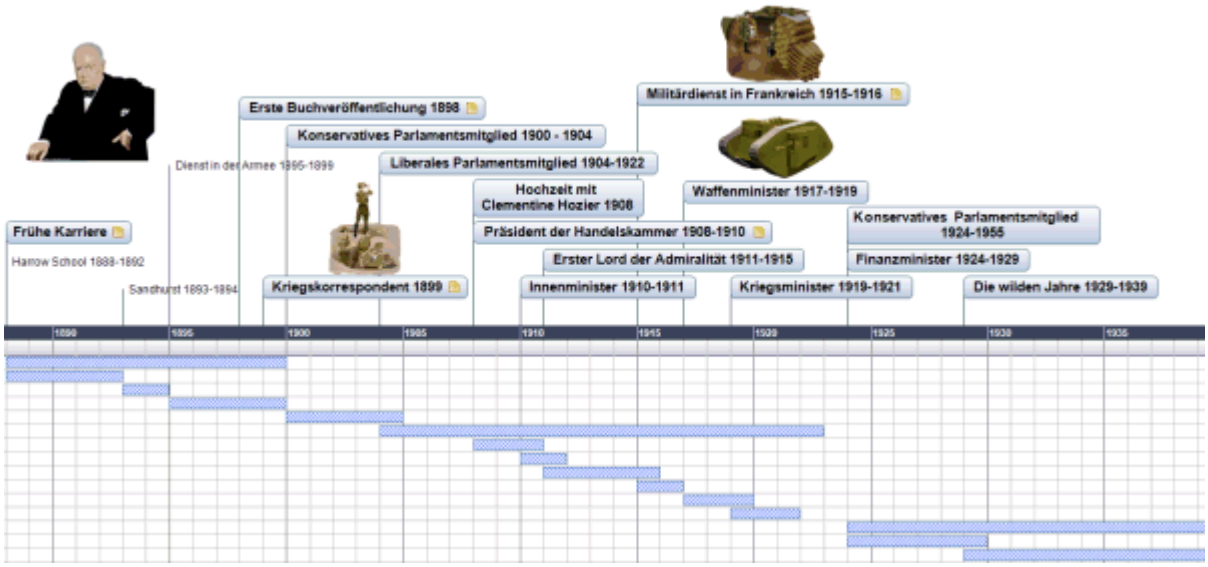
Genaueres speziell zu diesem Thema finden Sie unter "Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein" und "Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild". Allgemeines wird unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" beschrieben.

Ist der Eigenschaften Dialog nicht sichtbar, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um ihn zu öffnen.

Einfügen von Zeitleiste-Daten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie man Zeigen des Dokuments Zeitinformationen hinzufügt, wenn daraus eine Zeltleiste werden soll.

Eine MindView Zeitleiste ist ein Element, das Ereignisse in chronologischer Reihenfolge auf einer horizontalen Achse anzeigt - wie hier zu sehen:



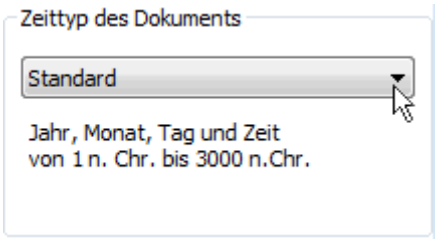
Eine komplette Beschreibung der Zeitleisten-Ansicht finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht". Dort wird auch erklärt, wie Sie Ihre Zeitleisten-Ansichten präsentieren und exportieren können.

Während Sie auch direkt in der Zeitleistenansicht arbeiten können, um eine Zeitleiste aufzubauen, erlaubt der **Zeitinfo** Dialog, der hier beschrieben wird, die Eingabe von Zeitdaten noch während des Brainstorming in einer der Standard Map Ansichten.

Auswahl eines Zeittyps

Unabhängig davon, ob Sie sich in einer der Standard Map Ansichten oder in der Zeitleisten-Ansicht befinden, ist das erste, was bzgl. der Zeitleiste festgelegt werden muss, der "Zeittyp" des Dokuments. Erst dann können Sie einem Zweig Zeitinfos für eine Zeitleiste hinzufügen.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Zeitinfo** rechts der Arbeitsfläche oder wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Zeitinfo**, um den Dialog zu öffnen.
- Wählen Sie den **Zeittyp** für Ihr Dokument. Der voreingestellte Zeittyp ist 'Standard'.



In MindView können Sie in Zeitleisten Projekten zwischen verschiedenen Zeittypen wählen, um unterschiedliche Zeitabschnitte optimal darstellen zu können.

Standard: Verwenden Sie diesen Zeittyp für "normale" Daten und Zeiten. Er eignet sich auch für historische Zeitabschnitte, wenn Sie keine Daten vor Christi Geburt benötigen. Sie können hier Jahr, Monat, Tag und Zeit eingeben. Der verfügbare Zeitraum reich von 1 n. Chr. bis 3.000 n. Chr.

Täglich: Verwenden Sie diesen Typ, wenn Sie nummerierten Tagen (ohne spezielles Datum oder spezielle Wochentage) Zeiten zuordnen wollen. Auf diese Weise könnten Sie z.B. den Lebenslauf eines Insekts oder einen speziellen Prozess beschreiben. Sie können einen Rag als Nummer sowie eine Zeit eintragen: Tag 1 ist der erste Tag, Tag 17 der siebzehnte, Tag -3 ist der dritte Tag vor dem ersten Tag u.s.w. Der verfügbare Bereich ist ±1.000.000.

Wöchentlich: Verwenden Sie diesen Typ, wenn Sie Wochen (nummeriert, ohne spezielles Datum) Daten und Zeiten zuordnen wollen. Sie können eine Wochen-Nummer sowie einen Wochentag (Montag bis Sonntag) sowie eine zeit definieren. Der bereich ist ±100.000.

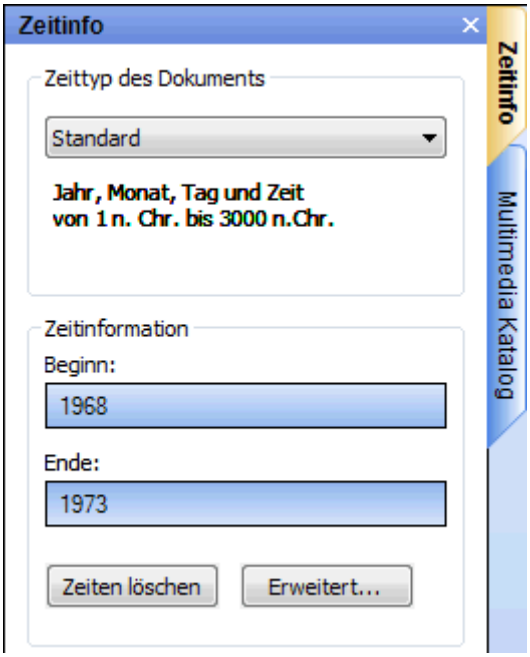
Historisch: Wählen Sie diesen Zeittyp für historische Daten. Sie können das Jahr (vChr oder nChr) sowie den Monat und den Tag (keine Zeit) wählen. Der Bereich reicht von 5.000.000 vChr bis 3.000 nChr.

Geologisch: Wählen Sie diesen Typ für astronomische, geologische oder prähistorische Ereignisse. Sie können Daten in Jahrtausenden oder Jahrmillionen eingeben. Dezimalzahlen sind dabei erlaubt, der bereich ist ±20.000.000.000.

Es empfiehlt sich, sehr genau nach- und voraus zu denken, bevor der Zeittyp festgelegt wird. Wird dieser nämlich nachträglich geändert, müssen alle Zeitinfos erneut eingegeben werden.

Daten und Zeiten eingeben

- Wählen Sie den Zweig aus, zu dem eine Zeitinfo hinzugefügt werden soll.
- Klicken Sie ins Feld **Beginn** im Zeitinfo Dialog (oder drücken Sie **F12**).



- Geben Sie im dadurch sich öffnenden Dialog einen **Beginn** ein. Sie müssen dabei nicht alle möglichen Felder ausfüllen. Wenn Sie z.B. den Zeittyp **Standard** gewählt haben, können Sie nur eine Jahreszahl oder nur Jahreszahl und Monat auswählen, ohne ein exaktes Datum (inkl. Tag etc.) einzugeben.

  Wenn Sie einen Fehler gemacht oder ein Datum eingegeben haben, das sich im Nachhinein als zu genau definiert herausgestellt hat, können Sie auf **Reset** klicken, um eine oder mehrere Ihrer Eingaben rückgängig zu machen. haben Sie z.B. "2001", "Januar" und "22" gewählt, nimmt ein Klick auf Reset die Info zum "Tag" zurück, sodass als Datum "Januar 2001" übrig bleibt.

- Klicken Sie auf OK.

- Wenn nötig können Sie ein Ende eines Zeitraumes festlegen, indem Sie aufs Feld **Ende** Im Zeitinfo Dialog klicken oder **Strg + F12** drücken. Wenn Sie z.B. ein Ereignis haben, das an einem einzigen, speziellen Tag stattfindet, müssen Sie lediglich einen **Beginn** eingeben.

- Wiederholen Sie diese Schritte, um Zeitinfos zu anderen Zweigen hinzuzufügen.

- (optional) Um die Zeitinformationen direkt bei den Zweigen der Mind Map anzuzeigen, wählen Sie die Option **Ansicht | Zweigdaten | Zweigdaten anzeigen** (oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche, wählen dort **Zweigdaten in der Map anzeigen**) und wählen die Felder im Untermenü aus, die angezeigt werden sollen.

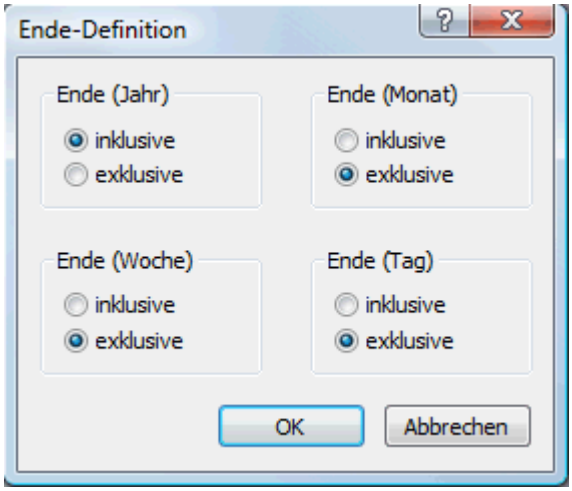
  *Sie können danach die Felder auch auf einzelnen Zweigen anzeigen bzw. Ausblenden, indem Sie auf das Symbol **Zweigdaten anzeigen** im Karteireiter **Format** klicken (oder die Option **Zweigdaten am Zweig anzeigen** im Kontextmenü wählen).*

Sie können die einem Zweig hinzugefügte Zeitinfo jederzeit löschen, indem Sie ihn anklicken und auf den Button **Zeiten löschen** klicken.

Sie können Zeitinfos nicht nur hier im Dialog eingeben, sondern auch in der Ansicht 'Gliederung' oder im Teil 'Gliederung' der Zeitleisten-Ansicht. Doppelklicken Sie dazu einfach aufs Feld Beginn bzw. Ende und füllen den Zeitsetzer-Dialog wie weiter oben beschrieben aus.

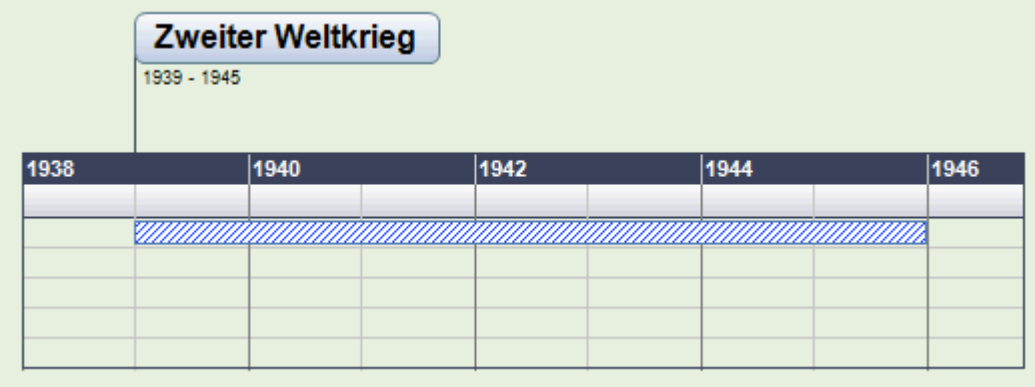
Erweiterte Optionen

Der Dialog **Ende-Definition** wird sichtbar, wenn Sie in diesem Dialog auf den Button 'Erweitert' klicken. Er ermöglicht Ihnen, die Art und Weise zu bestimmen, mit der MindView das Ende eines Ereignisses verarbeitet. Diese Einstellungen sind nur relevant, wenn Sie sich das Dokument in der Zeitleisten-Ansicht anschauen.

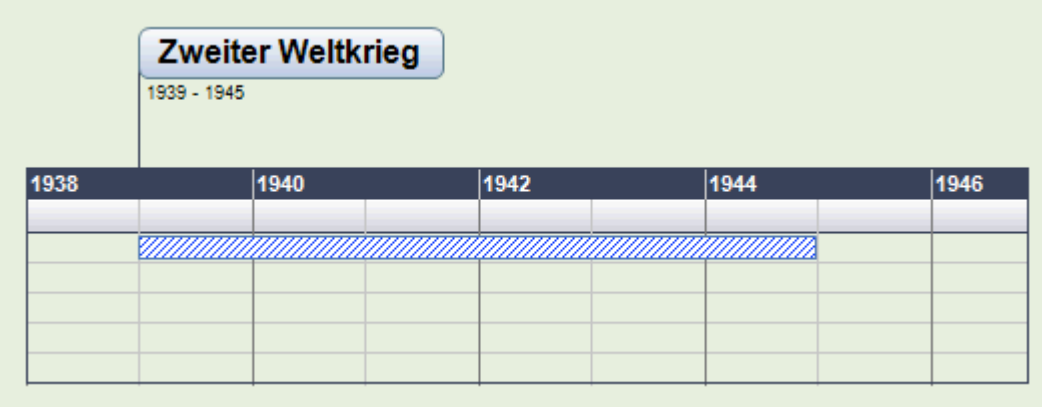


Am einfachsten lässt sich die Funktionsweise anhand eines Beispiels beschreiben: Stellen Sie sich vor, dass Sie an einem Zweig zum Thema "Zweiter Weltkrieg" arbeiten. Als 'Beginn' geben Sie 1939 ein, womit der Zweig auf der Zeitleiste mit zu Anfang des Jahres 1939 beginnt. Als 'Ende' geben Sie 1945 ein. Jetzt haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Ist im Dialog **Ende (Jahr)** auf **inklusive** gesetzt, wird der Endpunkt auf das *Ende* des Jahres 1945 gesetzt. Die Leiste für den Zweiten Weltkrieg erstreckt sich damit vom Beginn des Jahres 1939 bis zum Ende des Jahres 1945.



- Ist im Dialog **Ende (Jahr)** auf **exklusive** gesetzt, wird der Endpunkt auf den *Beginn* des Jahres 1945 gesetzt. Die Leiste für den Zweiten Weltkrieg erstreckt sich damit vom Beginn des Jahres 1939 bis zum Beginn des Jahres 1945.



Die Einstellungen für die anderen Zeitabschnitte, also Monat, Woche und Tag arbeiten auf genau die gleiche Weise.

Wichtig: Die Optionen, die Sie hier für das Ende der Zeitabschnitte gewählt haben, gelten *nur* für alle ab jetzt eingefügten Ende-Werte - und *nur* für die aktuelle Zeitleiste. Wenn Sie eine weitere, neue Zeitleiste erzeugen, werden die Optionen in diesem Dialog wieder auf die voreingestellten werte zurückgesetzt. Sie können also durchaus verschiedene Einstellungen für unterschiedliche Zeitleisten definieren.

Drucken einer Mind Map

Um die Map auszudrucken:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Drucken**.

*Alternativ können Sie auch **Strg** + **P** drücken.*

Dadurch wird der Dialog für die Druckvorschau geöffnet, der zeigt, wie die Map auf Papier aussehen würde.

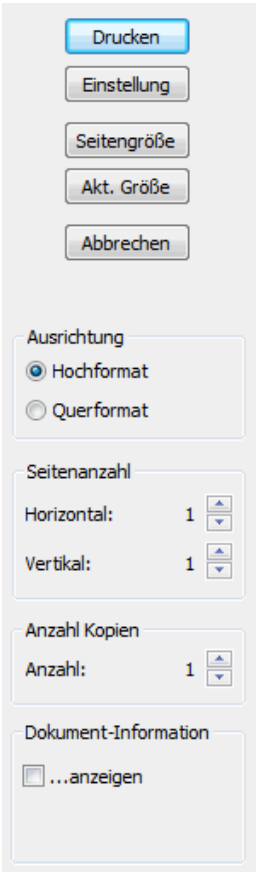
Dieser Vorschaudialog ändert sich umgehend entsprechend der durchgeführten Änderungen. So können Sie sehr einfach mit verschiedenen Einstellungen experimentieren.

Der Vorschaubereich zeigt die Map immer genau so, wie sie auch auf der Arbeitsfläche erscheint. Das bedeutet, dass die Map mit allen Optionen dargestellt wird, z.B. nur zwei Ebenen (falls diese Einschränkung getroffen wurde) oder nur ein bestimmter Zweig oder nur der Teil, der durch die Anwendung eines Filters entstanden ist. Es wird also immer der Inhalt der Arbeitsfläche gedruckt.

Mehr dazu finden Sie unter "Ansichten der Mind Map", "Fokus auf einen Zweig richten" and "Filtern einer Mind Map".

Arbeiten mit der Druckvorschau

Der Druckvorschau-Dialog enthält die folgenden Buttons und Optionen:



Drucken: Klicken Sie auf diesen Button, um die Map wie auf der Arbeitsfläche zu sehen, auszudrucken.

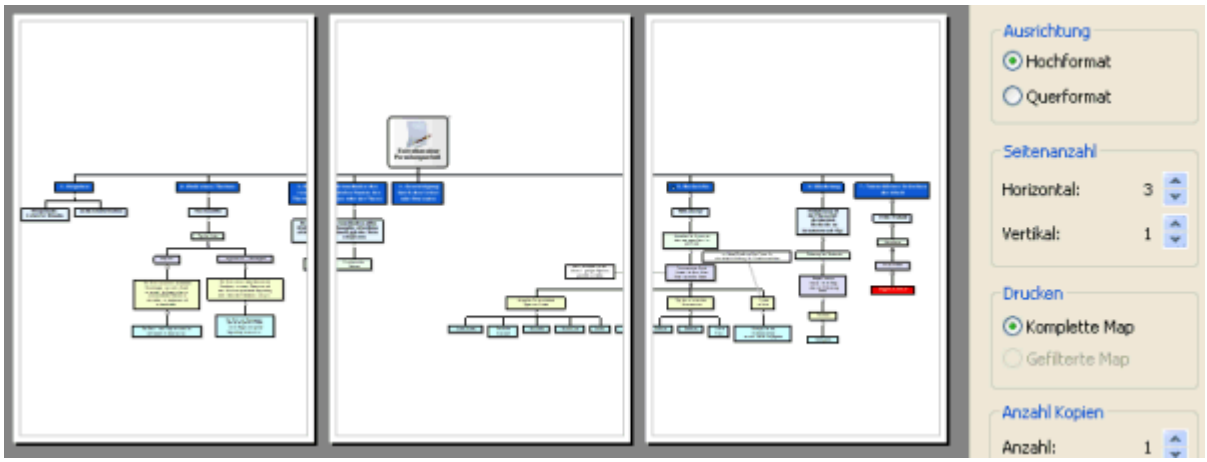
Einstellung: Klick auf diesen Button öffnet den 'Druckeinrichtung'-Dialog, in dem Sie druckertypische Einstellungen (Papiergröße, Druckqualität etc.) wählen oder den Drucker wechseln können.

Seitengröße: Klick auf diesen Button skaliert die Map so, dass sie komplett auf eine einzelne Seite oder auf ggf. unter 'Seitenanzahl' gewählte mehrere Seiten passt.

Akt. Größe: Klick auf diesen Button skaliert die Map in der Vorschau auf ihre Originalgröße. Ist die Map zu groß für die Seite(n), wird ggf. ein Teil davon nicht gedruckt werden.

Ausrichtung: Wählen Sie 'Hochformat', um die Map auf einer aufrecht stehenden Seite zu auszurichten, 'Querformat', um die sie auf eine quer stehende Seite auszurichten.

Seitenanzahl: Diese beiden Optionen erlauben das Drucken von Maps auf mehreren Seiten. Das ist vor allem bei größeren Seiten sehr hilfreich. Ist die Map z.B. sehr breit, was vor allem bei Organigramm-Darstellung oft vorkommt, können mehrere Seiten ('horizontal') ausgewählt werden.

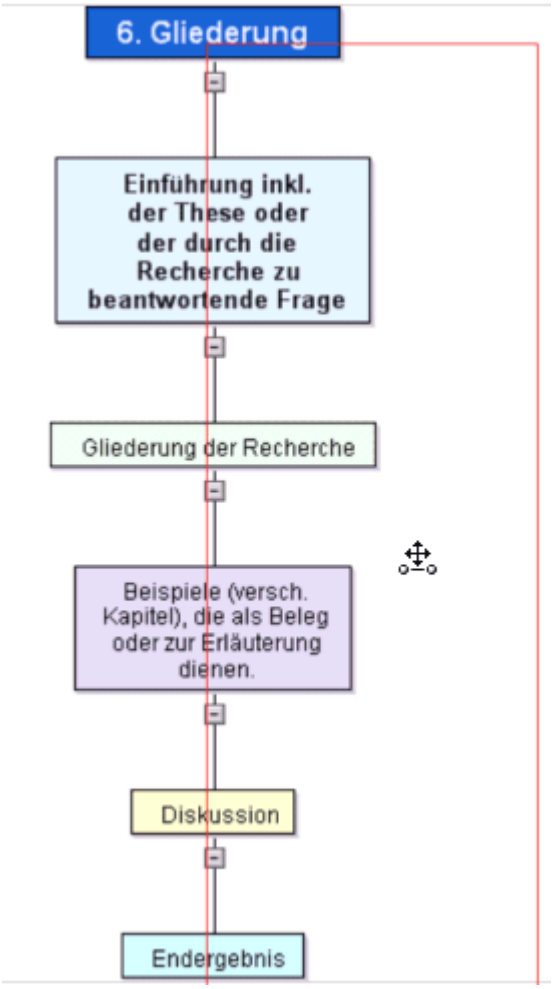


Anzahl Kopien: Geben Sie ein, wie viele Kopien gedruckt werden sollen.

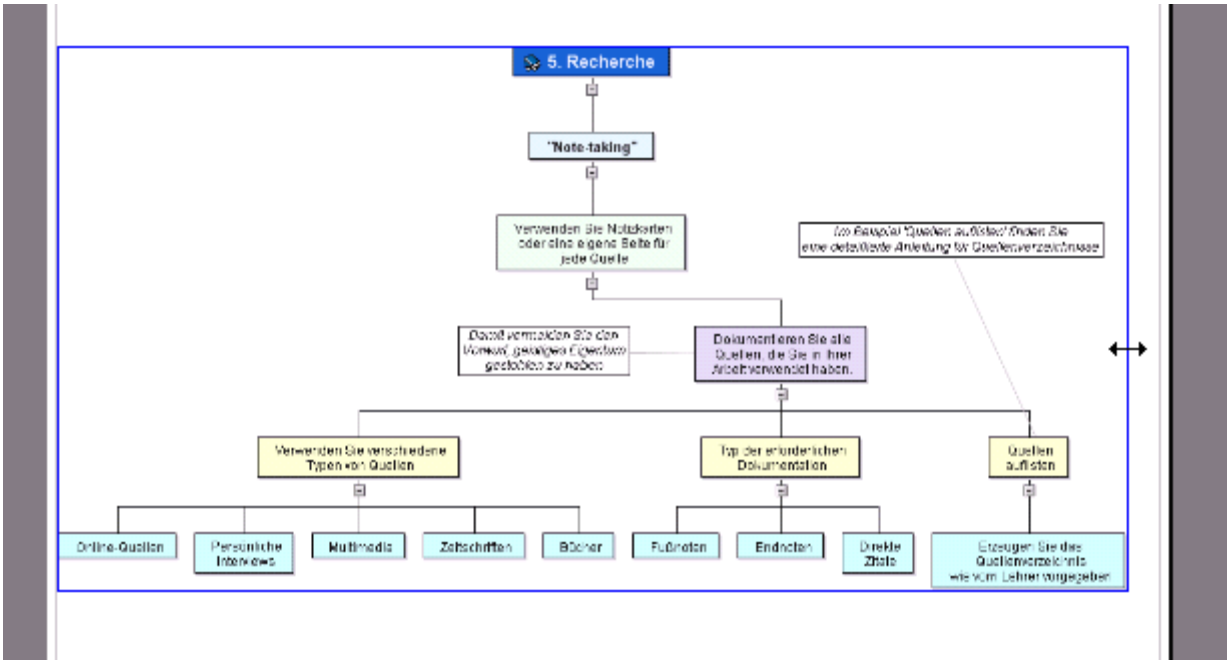
(Dokument-Information) …anzeigen: Ist diese Option aktiviert, werden der Name des Autors und das Datum der letzten Änderung rechts unten auf der gedruckten Seite angezeigt. Wenn Sie die Map auf mehrere Seiten ausdrucken, werden diese Informationen auf der letzten Seite der Reihe gedruckt.

Verschieben und Skalieren der Map in der Druckvorschau

Wenn Sie den Mauszeiger im Vorschaubereich über die Map bewegen, wird diese mit einer roten Umrandung versehen. Sie können jetzt die Map auf der Seite (oder den Seiten) beliebig verschieben, indem Sie diese mit der Maus wie gewünscht ziehen.



Außerdem können Sie die Map auf der oder den Seiten skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Kanten der roten Umrandung bewegen, sodass er sich in einen Doppelpfeil ändert (die rote Umrandung wird dadurch blau dargestellt). Jetzt ziehen Sie die Map auf die gewünschte Größe.



Weitere Tätigkeiten

Formatieren von Zweigen

MindView ermöglicht verschiedene Arten, den Ursprung oder einen Zweig zu formatieren, z.B. können seine Umrandung oder die Füllfarbe geändert werden, es kann eine Begrenzung definiert werden - und viele, verschiedene Textattribute. All diese Formatierungsoptionen dienen dazu, die Map optisch interessanter zu gestalten.

➢ Wählen Sie den zu bearbeitenden Ursprung oder Zweig aus.

*Um die Attribute auf alle Zweige anzuwenden, wählen Sie besser den Karteireiter **Design**, dessen Designoptionen und vordefinierte Stile automatisch auf die ganze Map angewendet werden. Mehr dazu finden Sie unter "Designen einer Mind Map".*

Andererseits können Sie natürlich auch mehrere Zweige auswählen, um ihnen in einem Schritt die gleiche Formatierung zuzuweisen. Mehr dazu finden Sie unter "Auswahl mehrerer Zweige" weiter unten.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste.

Dieser Karteireiter enthält alle Formatierungsoptionen für den ausgewählten Ursprung oder Zweig.

➢ Bewegen Sie sich durch die Optionen in den verschiedenen Dialogen um direkt zu checken, welche Optionen für den Zweig geeignet sind.

*Eine schnelle Möglichkeit, um Formatattribute von einem Zweig auf einen anderen zu kopieren, ist die Option Format übertragen. Wählen Sie den Zweig, dessen Formatierung Sie kopieren wollen, aus und wählen dann **Start | Zwischenablage | Format übertragen** oder drücken Sie **Strg + Umsch + C**. Der Mauszeiger ändert sich in ein Pinselsymbol. Klicken Sie jetzt auf den Zweig, auf den die Formatierung angewendet werden soll. Durch Drücken von Strg, während Sie auf den Zweig klicken, kann das Format dieses Zweiges auf andere Zweige übertragen werden, indem Sie diese einen nach dem anderen anklicken. Um das Symbol danach wieder wie zuvor anzuzeigen, Klicken Sie erneut auf Format übertragen.*

Wenn nötig können Sie die Veränderungen rückgängig machen und zum originalen Mapstil zurückkehren, indem Sie **Effekte | Stil zurücksetzen**.

Um alle Zweige wieder auf den Originalstil zurückzusetzen, wählen Sie alle Zweige aus, bevor Sie Effekte | Stil zurücksetzen wählen.

Auswahl mehrerer Zweige

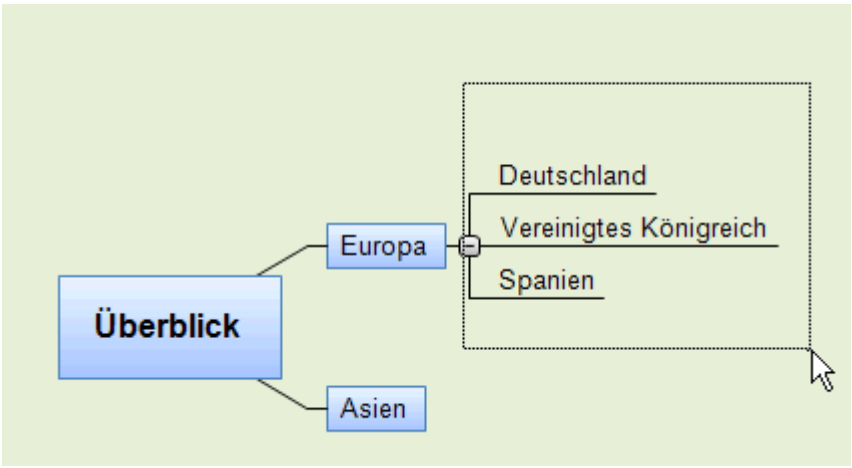
Sie können mehrere Zweige auf die gleiche Weise auswählen, wie Sie das im Windows Explorer mit mehreren Dateien tun:

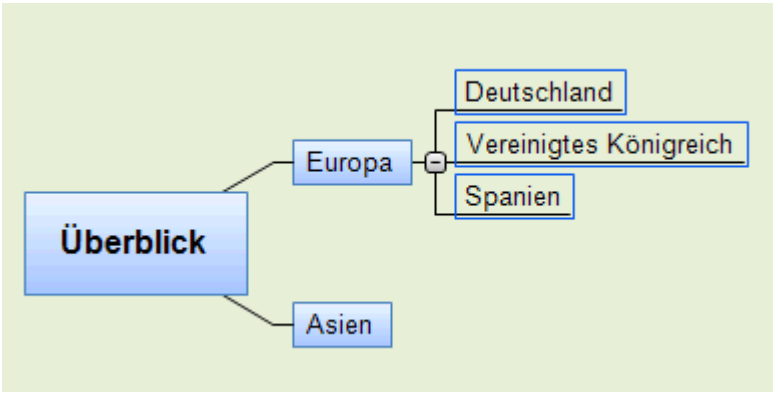
➢ Klicken Sie auf den ersten Zweig, halten dann die Strg-Taste gedrückt und wählen weitere Zweige aus.

Jeder der angeklickten Zweige erscheint dadurch ausgewählt (highlighted).

➢ Um einen oder mehrere Zweige wieder zu deselektieren (Auswahl aufheben), klicken Sie diese einfach bei gedrückt gehaltener Strg-Taste erneut an.

Sie können mehrere Zweige auch dadurch auswählen, dass Sie mit der Maus einen Rahmen um sie herum aufziehen. Alle Zweige, die sich (komplett) in diesem Rahmen befinden, erscheinen dadurch ausgewählt.





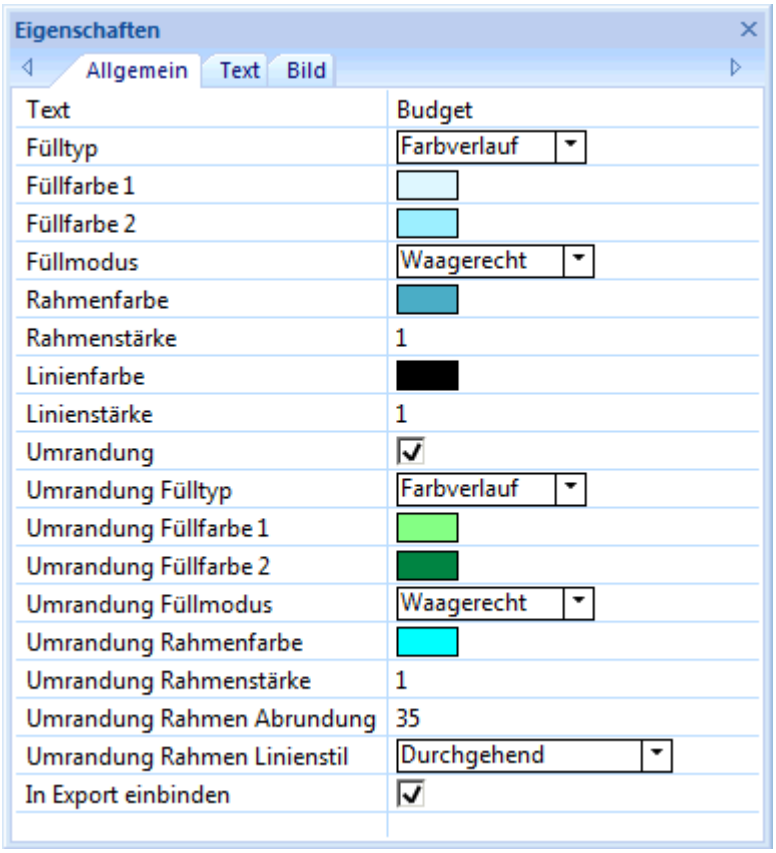
*Drücken Sie **Strg** + **A**, um alle Zweige auszuwählen.*

Wenn Sie auf diese Weise mehrere Zweige ausgewählt haben, ändert sich der Karteireiter Format in **Mehrere Zweige**. Damit wird angezeigt, dass sich die Änderungen auf alle ausgewählten Zweige beziehen werden. Wenn die ausgewählten zweige zu verschiedenen Ebenen gehören (zum Beispiel könnten einige Hauptzweige, andere Unterzweige sein), werden nur die Optionen angezeigt, die sich auf alle ausgewählten zweige anwenden lassen.

Zweigeigenschaften

Außer im Karteireiter Format können Sie auch den Eigenschaften Dialog verwenden, um dem Ursprung oder einem Zweig andere werte zuzuweisen. Der Eigenschaften Dialog listet alle Eigenschaften auf, die für das momentan auf der Arbeitsfläche ausgewählten Zweig zur Verfügung stehen.

- Wählen Sie den Ursprung oder Zweig aus, den Sie formatieren wollen.
- Wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um den Eigenschaften Dialog zu öffnen.



Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

In "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein" und "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein" in der Referenz finden Sie eine genau Beschreibung aller allgemeinen Eigenschaften von Ursprung und Zweigen.

In "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text" und "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text" finden Sie eine genau Beschreibung aller Texteigenschaften von Ursprung und Zweigen.

Verschieben eines Zweigs

Während Sie Ihre Map aufbauen, werden Sie immer wieder feststellen, dass bestimmte Themen nicht zu dem Zweig gehören, dem Sie sie ursprünglich zugewiesen haben, sondern woanders besser hinpassen würden; dass ein Thema also einem anderen Zweig zugewiesen werden sollte.

Im Folgenden werden diese Operationen beschrieben:

- Verschieben eines Zweigs oder Unterzweigs und Einfügen auf einer anderen Hierarchieebene der Map
- Manuelles Verschieben eines Zweigs an eine andere Position - bei ausgeschaltetem Auto Layout Modus
- Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs im gleichen oder in ein anderes Dokument

Verschieben eines Haupt- oder Unterzweigs und Einfügen in einer anderen Ebene

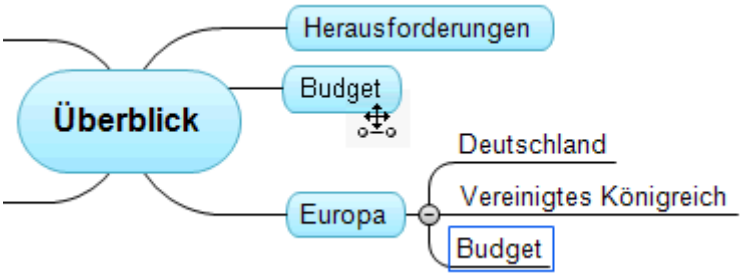
Sie können einen kompletten Zweig, inklusive aller Unterzweige und aller damit verbundenen Objekte verschieben, d.h. einem anderen Zweig zuweisen. Wenn Sie Ihre Ideen (neu) ordnen, können Sie z.B. einen Unterzweig zu einem Hauptzweig machen, indem Sie den Unterzweig über den Ursprung verschieben. Sie können einen Unterzweig einem anderen Hauptzweig zuweisen, indem Sie den Unterzweig über den gewünschten Hauptzweig ziehen.

➢ Wählen Sie den Zweig durch Anklicken aus, den Sie verschieben wollen.

➢ Halten Sie die Maustaste gedrückt, während Sie den Zweig an die gewünschte Stelle ziehen.

Der Mauszeiger ändert sich dabei in ein anderes Symbol, außerdem zeigt eine blaue Linie jederzeit an, welchem Zweig der eben verschobene Zweig zugewiesen würde, wenn Sie die Maustaste loslassen.

➢ Lassen Sie die Maustaste los, um den Zweig dem aktuell als Ziel angezeigten Zweig zuzuweisen.



Wenn Sie Ihre Map als Mind Map oder im Links/Rechts-Modus anzeigen lassen, können Sie außerdem die Tasten Strg + Pfeil hoch und Strg + runter auf der Tastatur verwenden, um den ausgewählten Zweig nach oben oder unten in der Map zu verschieben. Befinden Sie sich in der Organigramm-Ansicht, können Sie entsprechend mit den Tasten Strg + Pfeil rechts und Strg + Pfeil links verfahren, um den Zweig nach rechts/links zu verschieben.

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs

Sie können die Standardfunktionen Ausschneiden, Kopieren und Einfügen auf beliebige Zweige Ihrer Mind Map anwenden. Das erlaubt das Verschieben eines kompletten Zweigs, inklusive aller Unterzweige und angehängter Objekte. Dies funktioniert nicht nur auf der gleichen, hierarchischen Ebene, sondern innerhalb der kompletten Map - und sogar zwischen verschiedenen Projekten.

Sie können die Standardfunktionen Ausschneiden, Kopieren und Einfügen auch auf den Ursprung selbst anwenden. Damit können Sie u. a. eine komplette Map erfassen und sie als Haupt- oder Unterzweig einem anderen Dokument zuweisen. Das ist u. a. dann sehr nützlich, wenn Sie verschiedene Dokumente in einem Hauptdokument (Main Map) zusammenführen wollen. Mehr dazu finden Sie unter "Packen der Mind Map".

➢ Um den Ursprung oder einen Zweig auszuschneiden (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte) und in der Zwischenablage abzulegen, müssen Sie diesen zuerst auswählen. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Start | Zwischenablage | Ausschneiden** im Hauptmenü oder
- Wählen Sie **Ausschneiden** im Kontextmenü des Zweigs oder
- Drücken Sie **Strg + X**.

➢ Um den Ursprung oder einen Zweig in die Zwischenablage zu kopieren (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte), müssen Sie diesen zuerst auswählen. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Start | Zwischenablage | Kopieren** im Hauptmenü oder
- Wählen Sie **Kopieren** im Kontextmenü des Zweigs oder
- Drücken Sie **Strg + C**.

➢ Um den Ursprung oder einen Zweig aus der Zwischenablage einzufügen (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte), müssen Sie das Zielelement zuerst auswählen, entweder im gleichen oder einem anderen Dokument. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Start | Zwischenablage | Einfügen** im Hauptmenü oder
- Wählen Sie **Einfügen** im Kontextmenü des Ziel-Zweigs oder
- Drücken Sie **Strg + V**.

Der zuvor in der Zwischenablage befindliche Ursprung oder Zweig wird dadurch als Unterzweig des vor dem Einfügen ausgewählten Ziel-Zweigs erscheinen.

Wenn Sie einen Zweig kopieren/einfügen, der den Beginn einer Zweigverbindung enthält (mehr dazu unter "Erzeugen von Zweigverbindungen"), wird die Verbindung mit dem Zweig verschoben. Wenn Sie einen Zweig kopieren/einfügen, der das Ende einer Zweigverbindung enthält, wird die Verbindung nicht aufrecht erhalten.

Verschieben eines Zweigs bei ausgeschaltetem Auto-Layout

Voreingestellt ordnet MindView die Hauptzweige in der Reihenfolge ihrer Erstellung automatisch an, um eine überlappende Darstellung von Zweigen zu verhindern. Sie können die Position der Zweige aber auch selbst bestimmen, wenn Sie den Auto-Layout Modus ausschalten.

- Klicken Sie auf die Arbeitsfläche, sodass keine Elemente ausgewählt sind.
- Wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften,** um den Eigenschaften Dialog der Ansicht zu öffnen.
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Zweige**.
- Schalten Sie **Auto-Layout** aus.

Sie können die Hauptzweige der Map jetzt nach Belieben anordnen, indem Sie sie entsprechend mit der Maus ziehen.

Bitte beachten Sie, dass die nur bei Hauptzweigen möglich ist. Unterzweige ordnet MindView immer automatisch an.

Wichtig: Wenn Sie nach einem manuellen Verschieben der Hauptzweige die Option 'Auto-Layout' wieder einschalten, während Sie noch am Projekt arbeiten, werden diese dadurch wieder an ihre voreingestellte Position verschoben. Ist dies nicht erwünscht, können Sie diese erneute, automatische Anordnung mit Rückgängig in der Symbolleiste für den Schnellzugriff (oder durch Drücken von Strg + Z) rückgängig machen.

Fokus auf einen Zweig richten

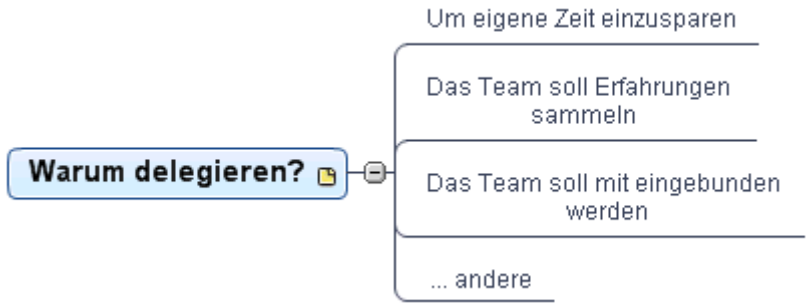
Besonders wenn Ihre Map immer größer wird, finden Sie es vielleicht hilfreich, wenn Sie sich auf einen Zweig oder eine Gruppe von Zweigen konzentrieren können, weil Sie nur diese(n) angezeigt bekommen. Dadurch erhalten Sie automatisch mehr Platz für Texteditor Objekte, Symbole usw. - für den momentan angezeigten Zweig.

- Klicken Sie den Zweig Ihrer Map an, den Sie isoliert anzeigen möchten.
- Wählen Sie **Ansicht | Detail | Fokus auf Zweig richten** im Hauptmenü oder **Fokus auf Zweig richten** im Kontextmenü.

  Sie können stattdessen auch **F6** drücken.

Jetzt wird nur der ausgewählte Zweig auf der Arbeitsfläche angezeigt, ggf. inkl. Seiner Unterzweige.

*Um auf einen der Unterzweige zu fokussieren, wählen Sie diesen an und wählen erneut **Fokus auf Zweig richten**.*



Um wieder die ganze Map anzuzeigen, können Sie entweder:

- Klicken Sie aufs **Fokus auf Zweig entfernen** Symbol im Hauptmenü oder
- Wählen Sie den Zweig erneut aus und wählen **Fokus auf Zweig entfernen** im Kontextmenü oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Fokus auf Zweig entfernen** im Kontextmenü oder

- Drücken Sie **Strg + Umsch + F6**.

Sie können auch die komplette Mind Map auf eine bestimmte "Ebene" von Zweigen beschränken: 1. Ebene = Ursprung + Hauptzweige, 2. Ebene = plus Unterzweige zu den Hauptzweigen usw. Klicken Sie dazu das entsprechende Symbol der **Detailebene** im Karteireiter Ansicht. Das **Alle Ebenen** Symbol erweitert die Mind Map so, dass wieder alle Ebenen bis hin zu den letzten Unterzweigen sichtbar sind.

Sie können auch Strg + 1 drücken, um nur eine Ebene von Zweigen anzuzeigen, Strg + 2, um zwei Ebenen etc. Strg + 5 zeigt alle Ebenen.

Filtern einer Mind Map

Mit MindView können Sie Ihre Map filtern, d.h. nur Zweige anzeigen, die bestimmten Kriterien entsprechen. Mit einem Filter können Sie z.B. nur die Zweige anzeigen lassen, die das Wort "Budget" enthalten - oder, falls Sie auf einer Zeitleiste arbeiten, nur die Zweige nach oder vor einem bestimmten Datum. Kriterien können auch miteinander kombiniert werden, sodass nur diejenigen erscheinen, die alle Kriterien erfüllen.

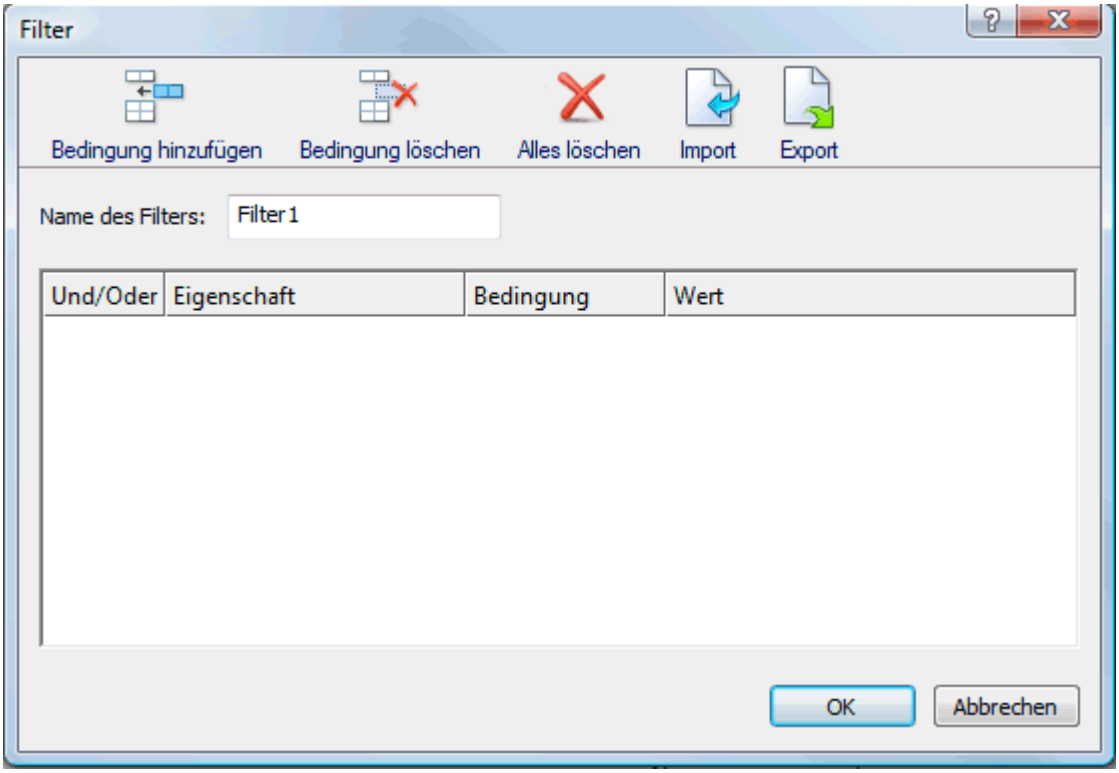
Alle Filter werden mit dem MindView Dokument gespeichert. Es ist also möglich, Filter für den Einsatz in anderen MindView Dokumenten zu importieren oder zu exportieren.

Definieren eines Filters

➢ Wählen Sie **Ansicht | Filter** und klicken Sie auf den kleinen Pfeil unter dem **Filter** Symbol.

➢ Wählen Sie **Neu** im Untermenü.

Der Filter Dialog wird geöffnet.



➢ Geben Sie im Feld 'Name des Filters' einen Namen für den Filter ein.

➢ Klicken Sie auf **Bedingung hinzufügen**, um die erste Bedingung zu definieren.

➢ Klicken Sie aufs **Eigenschaft** Feld und wählen Sie das Zweigelement, durch das Sie die Map filtern wollen. Wenn Sie die Anzeige z.B. auf Zweige beschränken wollen, die ein Priorität 1-Symbol besitzen, wählen Sie den Punkt "Zweigsymbole" in der Liste.

- Klicken Sie auf das **Bedingung** Feld und wählen die gewünschte Bedingung aus. In unserem Beispiel würden Sie den Eintrag "ist gleich" oder "enthält" wählen (letzteres für den Fall, dass der Zweig mehr als ein Symbol enthält).
- Klicken Sie aufs **Wert** Feld, um den Wert für die Bedingung festzulegen. In unserem Beispiel würden Sie das Priorität 1 Symbol in der Symbolgalerie anklicken, das sich mit Anklicken des Wert-Feldes öffnet.
- (optional) Klicken Sie erneut **Bedingung hinzufügen**, um eine zweite Bedingung hinzuzufügen: Diesmal verwenden wir das **Und/Oder** Feld, um festzulegen, ob beide Bedingungen erfüllt sein müssen (And), um einen Zweig anzuzeigen oder nur eine (Or) von beiden.
- (optional) Fügen Sie, wie beschrieben, weitere Bedingungen hinzu und klicken dann OK.

Die Mind Map zeigt nun nur noch die Zweige, die den gewählten Bedingungen entsprechen.

Das Filter Symbol bleibt ausgewählt dargestellt, um Sie daran zu erinnern, dass Sie nur einen Teil der Map sehen.

Wenn nötig können Sie weitere Kriterien zum Filter hinzufügen (siehe unten) oder auch neue Filter generieren.

Entfernen eines Filters

- Um zur Anzeige der kompletten Map zurückzukehren, wählen Sie einfach noch einmal **Ansicht | Filter | Filter**, um den Filter zu entfernen.

Das Filter Symbol hat jetzt wieder "Normalstatus", was bedeutet, dass die Map nicht mehr gefiltert ist.

Anwenden eines Filters

Wenn Sie mehrere Filters haben, können Sie einen davon wie folgt anwenden:

- Wählen Sie **Ansicht | Filter** und klicken Sie auf den kleinen Pfeil unterhalb des **Filter** Symbols.
- Klicken Sie den gewünschten Filter von der Liste unten im Untermenü.

Bearbeiten eines Filters

- Wählen Sie **Ansicht | Filter** und Klicken Sie auf den kleinen Pfeil unterhalb des **Filter** Symbols.
- Wählen Sie **Bearbeiten** im Untermenü, wählen den gewünschten Filter aus und fahren dann weiter wie oben beschrieben fort.

Löschen eines Filters

Sie können einen zuvor erzeugten Filter dauerhaft aus dem MindView löschen, wenn sie ihn nicht mehr brauchen:

- Wählen Sie **Ansicht | Filter** und klicken Sie auf den kleinen Pfeil unterhalb des **Filter** Symbols.
- Wählen Sie **Löschen** im Untermenü und wählen den gewünschten Filter aus.

Objekte anhängen

Eine der Stärken in MindView ist die Möglichkeit, dem Ursprung und den Zweigen sowie Unterzweigen Ihrer Mind Map Objekte anzuhängen. Das bedeutet, dass sich Ihre Map um eine Reihe von Multimedia-Elementen erweitern lässt, z.B. Sounds, Videos oder Flash Animationen. Außerdem können alle wichtigen weiteren Dokument jedem Zweig zugewiesen werden (z.B. Microsoft Excel Tabellen, Microsoft Word Dokumente etc.).

Diese Objekte können nicht nur innerhalb von MindView aufgerufen werden, sondern Sie können sie, wenn Sie wollen, auch 'mitnehmen', wenn Sie Ihre Map in andere Formate exportieren, also z.B. als HTML Seiten oder als Microsoft PowerPoint Präsentation.

MindView selbst setzt keinerlei Beschränkungen bzgl. Des Typs der angehängten Datei; allerdings kann die entsprechende Datei von der Mind Map aus nur geöffnet werden, wenn ein damit verbundenes Programm auf dem Computer vorhanden ist (z.B. bmp, doc, xls etc.).

Wenn Sie eine Datei an einen Zweig der Map anhängen, wird voreingestellt ein Link zur Datei auf Festplatte eingefügt. Wenn Sie Ihre Mind Map an andere weitergeben wollen, sollten Sie zuerst die Packen Option verwenden, damit alle zur Map gehörigen Dateien in dieselbe eingebunden werden. Damit ist sichergestellt, das auch der Empfänger über alle zur Map gehörenden Dateien verfügt. Mehr dazu finden Sie unter "Packen der Mind Map". Wenn Sie Ihre Mind Map per E-Mail versenden wollen, können Sie die Senden Funktion verwenden, die automatisch eine gepackte Version erzeugt. Mehr dazu finden Sie unter "Senden einer Mind Map".

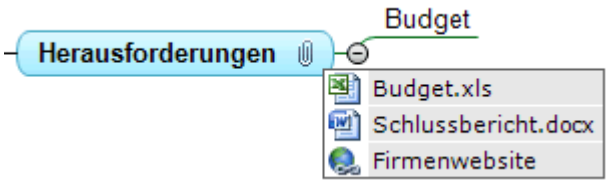
MindView ermöglicht außerdem die Verbindung von Zweigen zu einem externen Element, z.B. einer URL. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Hyperlinks".

Ein Objekt an den Ursprung oder einen Zweig anhängen

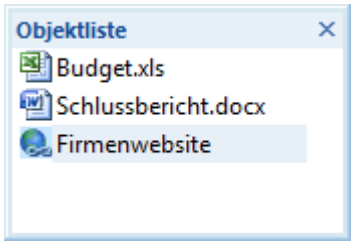
Es gibt zwei Arten, ein Objekt anzuhängen:

- Sie wählen den entsprechenden Zweig aus und wählen **Start | Einfügen | Anhang** im Hauptmenü oder **Einfügen | Anhang** im Kontextmenü: Dann wählen Sie das gewünschte Objekt aus und weisen es dem Zweig zu.
- Ziehen Sie die gewünschte Datei aus dem Windows Explorer und lassen Sie sie über dem gewünschten Ursprung oder Zweig los.

Wenn Sie dem Ursprung oder einem Zweig ein Objekt angehängt haben, erscheint neben dem zugehörigen Zweig ein Büroklammer-Symbol . Bewegt man die Maus über das Büroklammer-Symbol, wird eine PopUp-Liste aller angehängten Objekte angezeigt.



Der Anhang wird auch in der Objektliste des Ursprungs oder Zweigs angezeigt; dadurch haben Sie eine schnelle Übersicht über alle Objekte, die dem jeweiligen Zweig zugewiesen wurden.



Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Objektliste".

Aktivieren eines Objekts

Einmal angehängt, gibt es verschiedene Wege, ein Objekt zu aktivieren:

- **Doppelklicken** Sie das Objekt in der Objektliste oder
- Wählen Sie das Objekt in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** in dessen Kontextmenü oder
- Zeigen Sie die PopUp-Liste an, indem Sie die Maus über das Büroklammer-Symbol bewegen und klicken das gewünschte Objekt in dieser Liste an.

All diese Aktionen 'aktivieren' das Objekt, das dann im mit diesem Dateityp (Endung) verbundenen Programm geöffnet wird. Zum Beispiel: Wenn ein Word-Dokument angehängt ist, wird es in Microsoft® Word geöffnet. Ist es ein Video, wird es mit der Videoabspielsoftware Ihres Computers dargestellt und so weiter.

Löschen eines Objekts

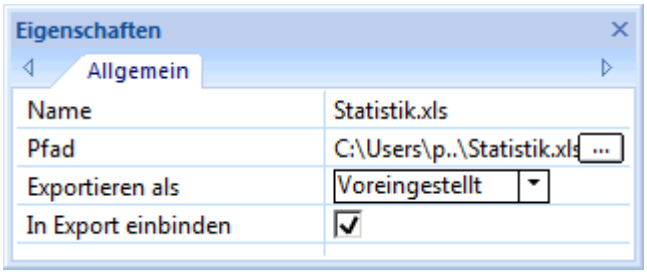
Um ein Objekt zu löschen, wählen Sie es in der Objektliste aus und:

- drücken **Entf(ernen)** oder
- wählen **Löschen** in seinem Kontextmenü.

Denken Sie daran: Sie können ein versehentlich gelöschtes, angehängtes Objekt mit Klick auf Rückgängig in der Symbolleiste für den Schnellzugriff oder durch Drücken von Strg + Z wieder herstellen.

Objekteigenschaften

Objekte besitzen Eigenschaften, die Sie im Eigenschaften Dialog verändern können.



Unter "Eigenschaften des Anhangs: Karteireiter Allgemein" finden Sie eine ausführliche Beschreibung aller Eigenschaften von Objekten. Unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" finden Sie eine allgemeine Beschreibung des Eigenschaften Dialogs.

Ist der Eigenschaften Dialog nicht sichtbar, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um ihn zu öffnen.

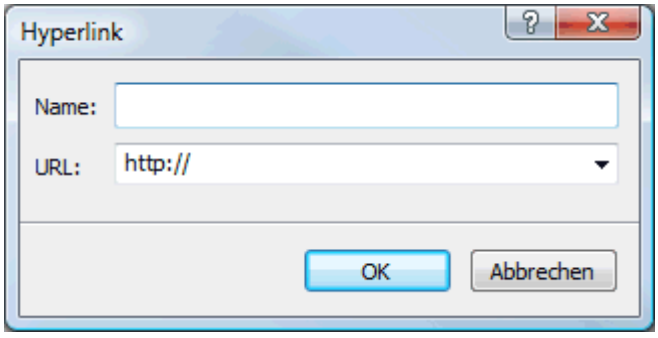
Erzeugen von Hyperlinks

Die Hyperlink Funktion erlaubt das Erzeugen eines Links (einer Verknüpfung) zwischen einem Zweig und externen Elementen, z.B. einer URL, einer externen Datei oder einer E-Mail Adresse. Wird ein Hyperlink angeklickt, öffnet sich automatisch das Programm, das auf dem jeweiligen Rechner mit dem entsprechenden Dateityp verbunden ist (zum Beispiel die dafür vorgesehene Textverarbeitung, der Browser oder das E-Mail Programm).

Anhängen eines Hyperlinks an einen Ursprung oder Zweig

➢ Wählen Sie den gewünschten Ursprung oder Zweig aus und wählen dann **Start | Einfügen | Hyperlink** im Hauptmenü oder **Einfügen | Hyperlink** im Kontextmenü.

Der Hyperlink Dialog öffnet sich.

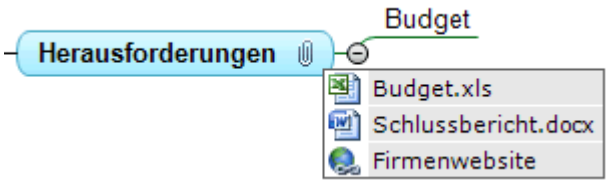


- Geben Sie einen Namen für den Hyperlink ein. Wenn Sie Ihre Map exportieren, ist dies der text, der als Hyperlinks erscheint.
- Geben Sie die gewünschte URL ein. Um andere Elemente zu verlinken, klicken Sie auf den Pfeil nach unten rechts vom Eingabefeld und wählen den gewünschten Typ.

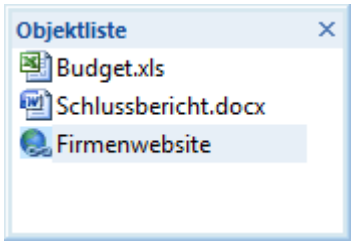
Sie können diesen Dialog jederzeit erneut öffnen, um etwas zu verändern. Wählen Sie dazu **Link bearbeiten** aus dem Kontextmenü des Objekts.

Um einen Hyperlink zu einer Webseite dem Zweig hinzuzufügen, ziehen Sie die Adresse einfach aus dem Browser auf den betreffenden Zweig. Damit öffnet sich automatisch der Hyperlink Dialog, in dem die URL (Webadresse) bereits eingetragen ist.

Wenn Sie einem Ursprung oder Zweig einen Hyperlink hinzugefügt haben, erscheint ein Büroklammersymbol rechts neben der Zweigbeschriftung. Damit wird angezeigt, dass ein Hyperlink angehängt wurde. Wenn Sie den Mauszeiger über das Büroklammersymbol bewegen, erscheint eine Pop-up Liste mit allen angehängten Objekten.



Der Hyperlink wird außerdem zur Objektliste des Ursprungs oder Zweigs hinzugefügt. Damit haben Sie einen Überblick über alle Objekte, die einem bestimmten Zweig zugewiesen wurden.



Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Objektliste".

Aktivieren eines Hyperlinks

Es gibt in MindView verschiedene Wege, ein Objekt mit Verknüpfung zu aktivieren:

- **Doppelklicken** Sie das Hyperlink Objekt in der Objektliste oder
- Wählen Sie das Sie das Hyperlink Objekt in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** im Kontextmenü oder
- Zeigen Sie die PopUp-Liste für Objekte an, indem Sie den Mauszeiger über das Büroklammer-Symbol neben dem Objektnamen bewegen. dann klicken Sie in der Liste auf den Hyperlink.

Alle folgenden Aktionen aktivieren das verlinkte Element:

- Wenn Ihr Hyperlink eine URL enthält, wird die Webseite im Standard Browser geöffnet.
- Wenn der Hyperlink einen Pfad bzw. eine Datei enthält, wird das Programm, das im System mit diesem Dateityp verknüpft ist geöffnet und stellt die Datei dar.
- Wenn der Hyperlink eine E-Mail Adresse enthält, öffnet sich in Ihrem Standard E-Mail Programm eine leere Nachricht, wobei das Adressfeld bereits ausgefüllt ist.

Löschen eines Hyperlinks

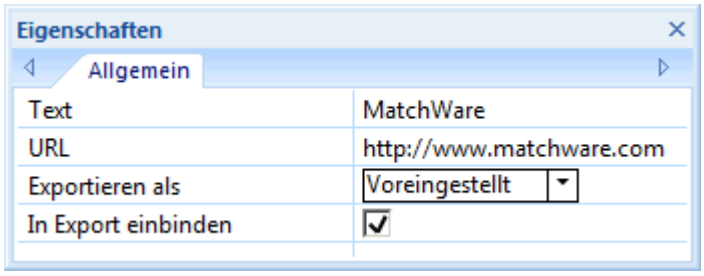
Um einen Hyperlink zu löschen, wählen Sie ihn in der Objektliste aus und gehen dann wie folgt vor:

- Drücken Sie **Löschen**, oder
- Wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.

Wenn Sie einen Hyperlink aus Versehen löschen, können Sie das jederzeit rückgängig machen, indem Sie Rückgängig in der Symbolleiste für den Schnellzugriff wählen oder Strg + Z drücken.

Eigenschaften des Hyperlinks

Hyperlinks besitzen Eigenschaften, die Sie im Eigenschaften Dialog bearbeiten können.



Unter "Eigenschaften des Hyperlinks: Karteireiter Allgemein" finden Sie eine Beschreibung aller Eigenschaften, die für Hyperlinks verfügbar sind. Unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" finden Sie eine allgemeine Beschreibung des Eigenschaften Dialogs.

Wenn der Eigenschaften Dialog nicht sichtbar ist, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um ihn zu öffnen.

Erzeugen von Zweigverbindungen

MindView ermöglicht das sichtbare Verbinden von zwei oder mehr Zweigen mit Hilfe von 'Zweigverbindungen'.

Sie können zwei Typen solcher Zweigverbindungen erzeugen:

- **Interne Zweigverbindungen**, die zwei Zweige der gleichen Map verbinden oder
- **Externe Zweigverbindungen**, die zwei Zweige verbinden, die zu verschiedenen Maps gehören.

Um eine externe Zweigverbindung zu erzeugen, müssen beide betroffenen Maps geöffnet sein. Außerdem muss die Map, bei der die Verbindung endet, zuerst gespeichert werden.

Erzeugen einer Zweigverbindung

➢ Wählen Sie **Einfügen | Links | Zweigverbindung**.

Dadurch ändert sich das Aussehen des Mauszeigers.

➢ Klicken Sie auf den Zweig oder Unterzweig, von dem die Verbindung ausgehen soll.

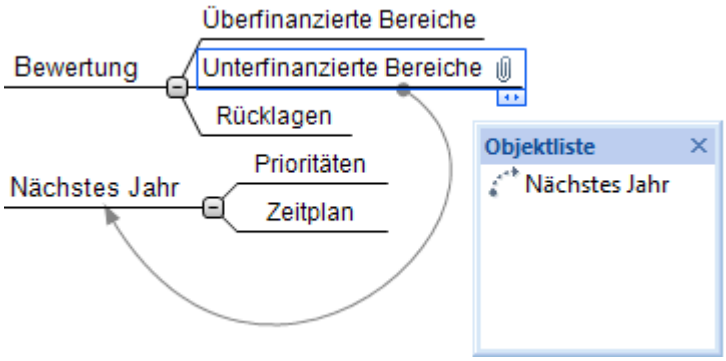
Dadurch erscheint eine Linie, die den ausgewählten Zweig und den Mauszeiger verbindet.

➢ Klicken Sie jetzt auf den Zweig, mit dem der zuerst ausgewählte Zweig verbunden werden soll.

Um eine externe Zweigverbindung herzustellen, bewegen Sie den Mauszeiger über den Karteireiter der gewünschten Map und klicken ihn an, um diese anzuzeigen.

Eine Linie verbindet jetzt den 'Start'-Zweig mit dem 'End'-Zweig.

Die Zweigverbindung erscheint in der Objektliste des 'Start'-Zweigs. Voreingestellt wird als Name des Eintrags der des 'End'-Zweigs verwendet. Außerdem erscheint neben dem 'Start'-Zweig ein Büroklammer-Symbol, das darauf hinweist, dass dem Zweig ein Objekt angehängt ist. Wird der Mauszeiger über dieses Büroklammer-Symbol bewegt, wird eine PopUp-Liste aller angefügten Objekte geöffnet. Die Zweigverbindung erscheint auch in der Objektliste.



- (optional) Klicken Sie auf den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste.

  Dieser Karteireiter enthält Formatoptionen für die Zweigverbindung.

- Bewegen Sie sich durch die verfügbaren Optionen in den verschiedenen Dialogen, um den richtigen Effekt für die Zweigverbindung auszusuchen.

Neben dem Karteireiter Format können Sie Änderungen an der Zweigverbindung auch im Eigenschaften Dialog vornehmen.

Unter "Eigenschaften der Zweigverbindung: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil finden Sie eine detaillierte Beschreibung aller Eigenschaften für Zweigverbindungen; unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" finden Sie eine allgemeine Beschreibung des Eigenschaften Dialogs.

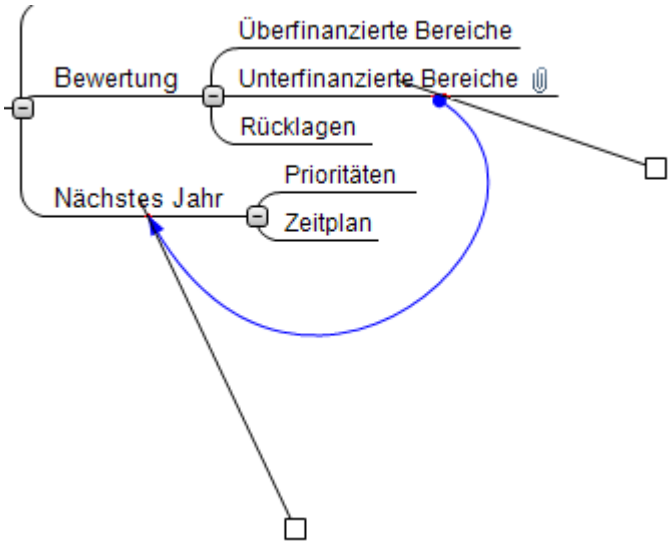
Um schnell mehrere Zweigverbindungen herzustellen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt, während Sie die Verbindung zu den jeweiligen Zielzweigen herstellen.

Ändern der Form einer Zweigverbindung

Sie können die Kurvenform einer Zweigverbindung wie folgt ändern:

- Klicken Sie auf die Zweigverbindung, um sie auszuwählen, entweder direkt in der Map oder in der Objektliste des Zweigs, bei dem sie beginnt.

Ein "Griff" erscheint an den beiden Enden der Verbindung, der aus einer Linie mit einem Quadrat am Ende besteht.



➢ Drücken Sie die Maustaste über einem der Quadrate und ziehen es (bewegen die Maus).

Die Kurve der Zweigverbindung ändert sich entsprechend Ihren Bewegungen. Wird der Griff verlängert, hat dies eine stärkere Krümmung zur Folge; wird die Länge des Griffs reduziert, wird die Kurve flacher.

➢ Bewegen Sie beide Griffe bis die Kurvenform der Verbindung die von Ihnen gewünschte Form hat.

Aktivieren einer Zweigverbindung

Wenn Sie an einer großen Map arbeiten, können Sie den Endzweig einer Zweigverbindung auf folgende Weise sehr einfach lokalisieren:

➢ Wählen Sie den Startzweig aus und dann:

- **Doppelklicken** Sie die Zweigverbindung in der Objektliste oder
- Wählen Sie die Zweigverbindung in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** im Kontextmenü.

Wenn die Verbindung auf eine andere Map zeigt, wird diese automatisch - mit eigenem Karteireiter - geöffnet.

Start- und Zielpunkt einer Zweigverbindung von einem Zweige zu einem anderen verschieben

Sie können den Start- oder Zielpunkt einer Zweigverbindung sehr einfach ändern, ohne sie dazu löschen und eine neue erzeugen zu müssen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

➢ Klicken Sie auf die Zweigverbindung, um sie auszuwählen, entweder direkt in der Map oder in der Objektliste des Zweigs, bei dem sie beginnt.

- Um den Startpunkt der Verbindung von einem Zweig auf einen anderen zu verschieben, ziehen Sie den Punkt am Anfang der Zweigverbindung zum neuen Start-Zweig.
- Um den Endpunkt der Verbindung von einem Zweig auf einen anderen zu verschieben, ziehen Sie den Punkt am Ende der Zweigverbindung zum neuen Ziel-Zweig.

Löschen einer Zweigverbindung

Um eine Zweigverbindung zu löschen, wählen Sie diese in der Objektliste aus und:

- drücken die **Entf**(ernen)-Taste oder
- wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.

Denken Sie daran: Sie können eine versehentlich gelöschte Zweigverbindung wiederherstellen, indem Sie auf Rückgängig *in Symbolleiste für den Schnellzugriff klicken oder Strg + Z drücken.*

Finden und Ersetzen von Text

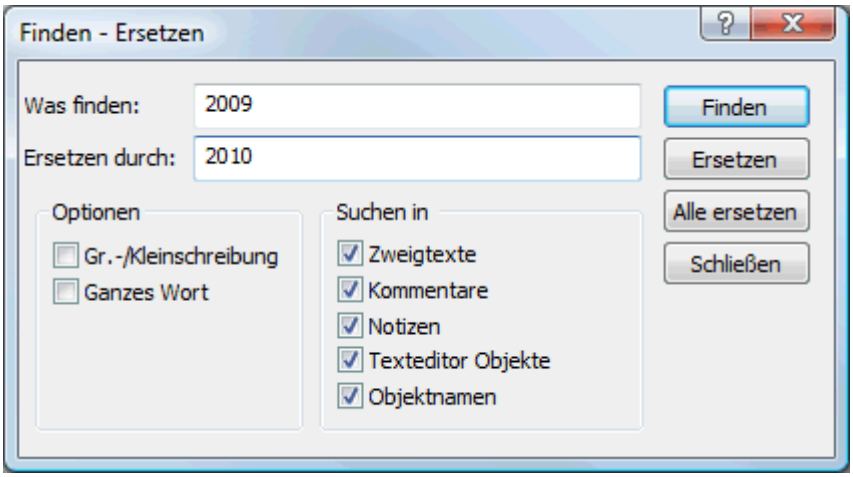
In MindView kann jetzt in der ganzen Map nach einem Begriff oder einem Satz(teil) gesucht und dieser auch automatisch durch einen anderen ersetzt werden.

In folgenden Elementen kann nach Text gesucht und dieser ersetzt werden:

- Zweigebezeichnungen
- Kommentare
- Notizen
- Texteditor Objekte
- Objektnamen

Text finden

➢ Wählen Sie **Überprüfen | Bearbeiten | Suchen/Ersetzen** oder drücken Sie **Strg + F**.



➢ Geben Sie dem zu suchenden Text ins Feld **Was finden** im 'Finden - Ersetzen'-Dialog ein.

➢ Wählen Sie die Suchoptionen in **Optionen** aus.

➢ Wählen Sie im **Suchen in**-Bereich aus, welche Elemente der Map durchsucht werden sollen.

➢ Klicken Sie auf **Finden**.

MindView geht jetzt das ganze Dokument durch und sucht nach dem eingegebenen Text in den Elementen, die Sie ausgewählt haben. Wird eine Stelle gefunden, an der dieser Text auftaucht, wird das entsprechende Element ausgewählt dargestellt.

Jetzt können Sie:

- den 'Finden'-Dialog schließen und Ihre Arbeit fortsetzen.
- die nächste Stelle suchen, an der dieser Text erscheint, indem Sie erneut auf **Finden** klicken.
- Den Text, nach dem gesucht werden soll, durch einen anderen ersetzen und erneut suchen.

Text ersetzen

➢ Geben Sie den Text, durch den der Suchbegriff ersetzt werden soll, im Feld **Ersetzen durch** ein.

➢ Klicken Sie auf **Ersetzen**, um nur den momentan gefundenen Text zu ersetzen oder auf **Alle ersetzen**, um den Text überall zu ersetzen.

Um den Suchvorgang abzubrechen, drücken Sie die **Esc**-Taste.

Desktop Suche

MindView unterstützt die Windows Suche auf Windows XP und neueren Betriebssystemen. Damit können Sie spezielle Daten in allen Mind Maps auf Ihren Festplatten finden und die entsprechenden Dateien umgehend identifizieren. Dabei werden alle Daten in den MindView Dokumenten durchsucht, inkl. Zweigtexte, Kommentare und durchsuchbare, eingebettete Dateien (z.B. Word Dokumente).

Um nach Dateiinhalten in Windows Vista zu suchen, führen Sie eine Erweiterte Suche durch und aktivieren die Option "Inklusive nicht indizierte Dateien".

Mehr zur Windows Suche - und wie man nach Information in den Dokumenten sucht - finden Sie in der Windows Hilfe.

Einfügen eines neuen Ursprungs

MindView ermöglicht mehrere Maps in einer einzigen Ansicht, indem mehrere Ursprünge generiert werden. Das kann während der Arbeit an der Map sehr nützlich sein, z.B. wenn man Ideen dokumentieren will, die aber noch keinen Bezug zu einem Zweig der bereits existierenden Map haben. Diese neue Map kann dann später als Zweig in die bestehende eingefügt oder aber letztendlich als völlig neue, unabhängige Map erzeugt werden.

Diese Prozedur ist nur relevant, wenn Sie in den Standard Map Ansichten, also Mind Map, Organigramm und Links/Rechts arbeiten.

Einfügen eines neuen Ursprungs in die Ansicht

Sie können das auf zwei Arten tun:

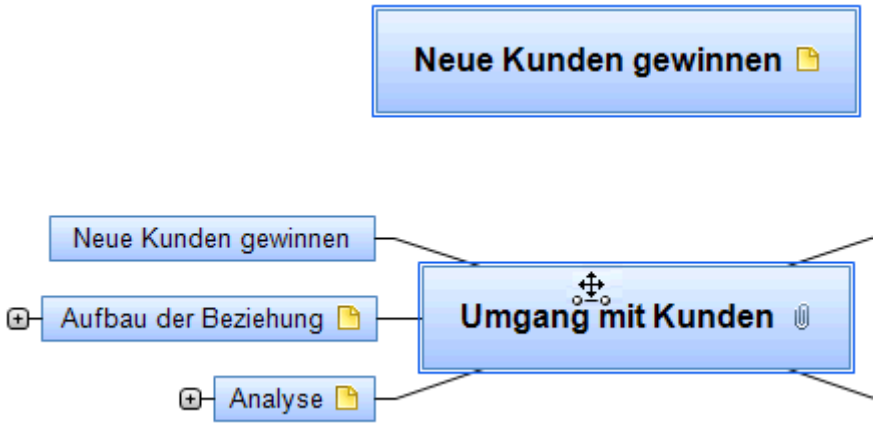
- Wählen Sie **Einfügen | Zweige | Neuer Ursprung** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen | Neuer Ursprung** im Kontextmenü.

Außerdem können Sie eine neue Map erzeugen, indem Sie eine Zweig der existierenden Map ablösen (entweder im gleichen oder in einem neuen Dokument). Mehr dazu finden Sie unter "Lösen eines Zweigs".

Einbinden einer neu erzeugten Map in eine existierende Map

Nachdem Sie durch Hinzufügen eines neuen Ursprungs eine zweite Map im Dokument erzeugt haben, können Sie diese wie folgt in eine existierende einbinden:

- Um sie als Hauptzweig einzubinden, ziehen Sie ihren Ursprung über den Ursprung der originalen Map.
- Um sie als Unterzweig einzubinden, ziehen Sie ihren Ursprung über den Zweig oder Unterzweig, an dem sie angehängt werden soll.



Verschieben einer neu erzeugten Map in ein separates Dokument

- Wählen Sie den Ursprung der Map aus und wählen **Ausschneiden** im Kontextmenü oder **Start | Zwischenablage | Ausschneiden** im Hauptmenü (oder drücken Sie **Strg + X**).
- Erzeugen Sie ein neues Dokument (klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche** und wählen **Neu** oder drücken Sie **Strg + N**).
- Wenn der Karteireiter des neuen Dokuments sichtbar ist, rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen** im Kontextmenü oder **Start | Zwischenablage | Einfügen** im Hauptmenü (oder Sie drücken **Strg + V**).
- (optional) Löschen Sie den automatisch generierten Ursprung im Dokument.

Lösen eines Zweigs

MindView erlaubt das Erzeugen verschiedener Maps in einem Dokument (einer Ansicht), indem Sie mehrere Ursprünge generieren. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen eines neuen Ursprungs". Sie können eine weitere Map auch erzeugen, indem Sie einen Zweig der existierenden Map ablösen und diesen als neue Map im gleichen oder einem anderen Dokument einfügen. Das kann dann sinnvoll sein, wenn ein bestimmter Zweig thematisch nicht wirklich zum Rest der Map passt - oder wenn ein Zweig mit seinen Unterzweigen zu umfangreich wird und deshalb als eigene Map übersichtlicher ist.

Diese Prozedur ist nur relevant, wenn Sie in den Standard Mind Map Ansichten, also Mind Map, Organigramm und Links/Rechts arbeiten.

Lösen eines Zweigs innerhalb des Dokuments

- Wählen Sie den Zweig aus, den Sie lösen wollen und wählen **Lösen | Zweig** im Kontextmenü.

Lösen eines Zweigs und Erzeugen eines neuen Dokuments

- Wählen Sie den Zweig aus, den Sie lösen wollen und wählen **Lösen | Zweig als neues Dokument** im Kontextmenü.

In beiden Fällen wird aus dem Zweig und seinen Unterzweigen, seinen eingefügten Elementen sowie den angehängten Objekten eine neue Mind Map (ein neues Dokument) erzeugt.

Packen der Mind Map

Diese Funktion macht das Weitergeben der Mind Map an andere sehr einfach.

Mit nur wenigen Mausklicks können Sie eine komplette, gepackte Version Ihrer Mind Map erzeugen, fertig zum Versenden per E-Mail, zum Freigeben im Netzwerk oder zur Weitergabe als DVD oder CD-ROM.

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Vorbereiten | Packen**.

Mit Klick auf OK im daraufhin erscheinenden Dialog bindet MindView alle externen Dateien, die mit der Map verbunden sind, (Verbundene Bilder, Zweigbilder, Anhänge und so weiter) in die .mvdx Map-Datei ein.

Auch mit gepackten Maps können Sie wie gewohnt weiterarbeiten. Alle in der Mind befindlichen Dateien werden mit dem mit ihnen verbundenen Programm geöffnet und können beliebig bearbeitet werden. Wird das externe Programm geschlossen, werden alle dort gemachten Änderungen in der Datei in der .mvdx Map Datei gespeichert, d.h. diese ist auf dem neusten Stand.

Anmerkungen:

- Nachdem eine Mind Map einmal gepackt wurde, werden auch alle Dateien, die danach mit eingebunden werden Verbundene Bilder, Zweigbilder, Anhänge und so weiter) automatisch in die .mvdx Map Datei gepackt.
- Wenn Sie die Option Zusätzliche Ordner verwendet haben, um eine beim Export als HTML spezielle Ordner zu erzeugen, werden alle Dateien, die für diese Ordner angegeben wurden, ebenfalls in die .mvdx Datei integriert, wenn die Map gepackt wird. Mehr dazu finden Sie unter "Zusätzliche Ordner".
- Wenn die MindView Ansicht mehrere Maps enthält (Mehrere Ursprünge), werden diese ebenfalls in die .mvdx Datei eingebunden.
- Wenn MindView eine gepackte Map öffnet, werden zuerst die darin enthaltenen/verpackten Dateien überprüft. Wenn die ursprüngliche (nicht gepackte) Version einer dieser Dateien seit dem Packen der Map verändert wurde, d.h., dass die gepackte Version nicht mehr up to date ist, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben, in der Sie entscheiden können, ob die veränderte Version in die Map übernommen werden soll.

Entpacken einer Mind Map

Obwohl Sie in einer gepackten Map ganz normal weiterarbeiten können (siehe oben), haben Sie auch die Möglichkeit, diese wieder auszupacken. Das kann u.a. dann sinnvoll sein, wenn Sie einzelne Dateien ersetzen wollen oder wenn Sie einfach die Größe der .mvdx Map-Datei verringern wollen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Vorbereiten | Entpacken**.
- Wählen Sie einen Ordner aus, in dem die Dateien der Map entpackt werden sollen.

Verbinden/Einbinden von gepackten Mind Maps mit einer 'Master Map'

Mehrere Mind Maps, die per Packen erzeugt wurden, können sehr einfach in eine Master Map integriert werden:

- Öffnen Sie die 'Master Map' (das Hauptprojekt, zu dem andere hinzugefügt werden sollen) in MindView.
- Öffnen Sie die Map(s), die hinzugefügt werden sollen (nacheinander). Jedes Dokument erscheint in MindView mit eigenem Karteireiter.
- Kopieren Sie den Ursprung einer Map, die in die Master Map eingebunden werden soll, in die Zwischenablage (Strg +C) und fügen Sie den Inhalt der Zwischenablage in den gewünschten Zweig der Master Map ein. Mehr zum Thema Kopieren/Einfügen von Zweigen finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Während dieser Operation darf keine der gepackten Maps geschlossen werden - so lange bis die Master Map komplett erzeugt wurde.

Senden einer Mind Map

Diese Funktion erleichtert das Versenden einer Mind Map per E-Mail an andere Anwender.

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Senden**.

Eine Meldung erscheint, in der gefragt wird, ob alle Dateien der Map in eine einzige gepackt werden sollten, bevor versendet wird:

- Wählen Sie **Ja**, wenn Sie all mit dem Dokument verbundenen Dateien (Verbundene Bilder, Zweigbilder, Anhänge und so weiter) in die .mvdx Map Datei packen wollen.

  Mehr dazu finden Sie unter "Packen der Mind Map".

- Wählen Sie **Nein**, wenn nur die .mvdx Map Datei - ohne weitere Dateien - gesendet werden soll.

Damit wird in Ihrem voreingestellten Mailprogramm eine Mail erzeugt, welche die Mind Map als Anhang sowie einen Link zum kostenlosen MindView Viewer enthält (falls der Adressat MindView nicht auf seinem Computer installiert hat). Sie müssen nur noch die Adresse und einen Betreff für die Mail eingeben, bevor diese versendet werden kann.

Arbeiten mit dem Multimedia Katalog

Der Multimedia Katalog enthält eine umfangreiche Sammlung von qualitativ hochwertigen Clipart-Bildern, die in vielen Kategorien und nach Themen geordnet sind.

Neben Business- und Web-orientierten Grafiken enthält der Multimedia Katalog auch eine große Anzahl von Illustrationen, die speziell für die Lehrplan-orientierten Vorlagen und Ihre eigenen, auf den Lehrplan bezogenen Mind Maps erstellt wurden.

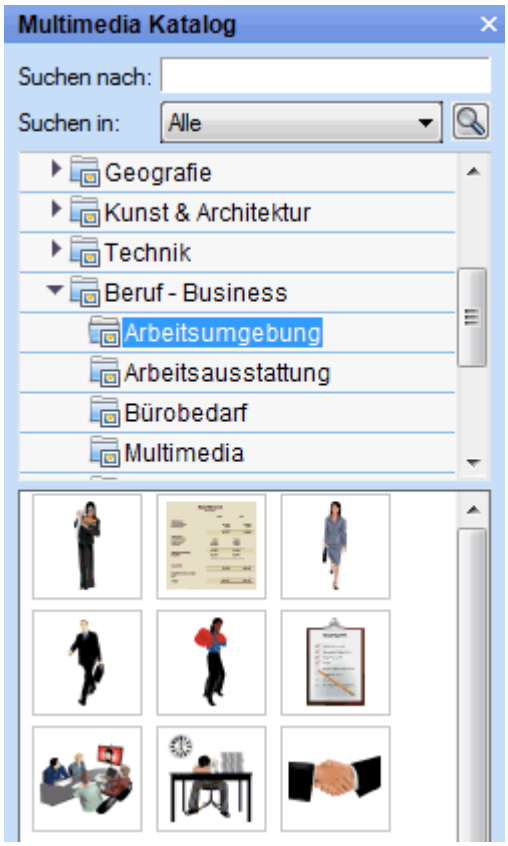
Alle Elemente im Multimedia Katalog können innerhalb Ihrer Mind Maps lizenzfrei verwendet werden.

Sie können außerdem eigene Elemente im Multimedia Katalog speichern. Damit können Sie diese jederzeit wieder verwenden, indem Sie sie einfach aus dem Multimedia Katalog in Ihre Mind Maps ziehen.

Außerdem können Sie einen oder mehrere Ordner auf Ihrer Festplatte oder einen Netzwerkordner mit dem Multimedia Katalog verbinden, sodass Sie diesen Inhalt von MindView aus sehen und direkt verwenden können. Ein Netzwerkordner ist besonders geeignet, wenn mehrere Anwender Zugriff auf die gleichen Multimedia Elemente haben sollen.

Sie können zum Beispiel eine Ihrer Anwender-Kategorien mit einem Ordner verknüpfen, der verschiedene Typen von Elementen enthält, also Videos, Sounds oder Flash Dateien, die Sie direkt als angefügte Objekte einem Zweig zuweisen können.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter **Multimedia Katalog** rechts von der Arbeitsfläche oder wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Multimedia Katalog**, um ihn zu öffnen.



Sie können das Fenster des Multimedia Katalogs skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Kanten bewegen, bis der Zeiger zu einem Doppelpfeil wird. Dann ziehen Sie die Kante nach Bedarf.

Multimedia Katalog - Überblick

- **Anwenderbereich:** Dieser Bereich ist für Ihre eigenen Inhalte reserviert. Sie können beliebige Elemente hinzufügen, beliebig viele Unterkategorien erzeugen und sogar eine oder mehrere Kategorien mit externen Ordnern verknüpfen. Mehr erfahren Sie unter "Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen" weiter unten.

- **Clipart:** Enthält über 1500 qualitativ hochwertige Illustrationen, die praktisch alle Bereiche zu den Themen Bildung, Business und Web abdecken.

- **Favoriten:** In dieser Kategorie sollten Sie Elemente platzieren, die Sie besonders oft brauchen.

- **Neueste:** Wenn Sie ein Multimedia Katalog-Element verwenden, wird dieses automatisch in die Kategorie "Neueste" kopiert. Dies erlaubt das besonders schnelle Auffinden von kürzlich verwendeten Elementen.

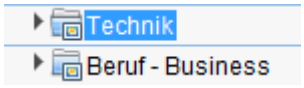
- **Suchergebnis:** Diese Kategorie erscheint, wenn Sie eine Suche im Multimedia Katalog durchgeführt haben. In ihr sind alle Elemente zu sehen, die dem Suchkriterium entsprechen.

Anzeigen im Multimedia Katalog

➢ Um den Inhalt einer Kategorie anzuzeigen, wählen Sie diese durch Anklicken oder mit Hilfe der Pfeil hoch/runter Tasten aus.

Ein kleiner Pfeil links neben der Kategorie zeigt an, dass Unterkategorien vorhanden sind.

➢ Klicken Sie auf diesen Pfeil oder drücken Sie die Taste Pfeil rechts auf der Tastatur, um die Liste der Unterkategorien anzuzeigen.



Sie können die Unterkategorien wieder ausblenden, indem Sie erneut auf den Pfeil klicken oder die Taste Pfeil links drücken.

➢ Sie können ein bestimmtes Element genauer betrachten, indem Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren.

Damit wird das Element vergrößert angezeigt, außerdem sind weitere Infos dazu (Name, Größe etc.) sichtbar.

➢ Um ein Element aus dem Multimedia Katalog in Ihre Mind Map zu übernehmen, ziehen Sie es einfach aus dem Katalog auf die Map.

Arbeiten mit der Kategorie Favoriten

Wenn Sie die gleichen Elemente öfter benötigen, sollten Sie diese in der Kategorie Favoriten platzieren. Sie können dies auf zwei Arten tun:

- Rechtsklicken Sie das entsprechende Element und wählen **Zu Favoriten hinzufügen** aus dem Kontextmenü.

- Ziehen Sie das Element aus der jetzigen Kategorie des Multimedia Katalogs in die Kategorie Favoriten.

Das Element wird damit in die Kategorie Favoriten kopiert. Wenn Sie es später wieder aus der Kategorie Favoriten entfernen wollen, rechtsklicken Sie es und wählen **Entfernen aus Favoriten** im Kontextmenü.

Suchen im Multimedia Katalog

Wenn Sie ein Element, z.B. ein Bild zu einem ganz bestimmten Thema (z.B. zu Europa) brauchen, können Sie den kompletten Katalog danach durchsuchen:

➢ Geben Sie ein Suchwort ins Feld **Suchen nach** ein. Wenn Sie z.B. mehrere Länder beschreiben wollen und deshalb nach ihren Flaggen suchen, geben Sie erst einmal "Flaggen" als Suchbegriff ein. Sobald Sie den dritten Buchstaben (im Beispiel das "a") eingegeben haben, erscheinen diverse Flaggen im Feld Suchergebnis.

- (optional) Wenn Sie die Suche auf eine bestimmte Kategorie beschränken wollen, wählen Sie diese Kategorie im Feld **Suchen in** aus und klicken erneut auf das Suchen-Symbol, um die Suche erneut zu starten.
- Scrollen Sie im Feld Suchergebnis, bis Sie die gewünschte Flagge gefunden haben.

Während der Suche ändert sich das Suchen-Symbol zu . Sie können eine Suche jederzeit abbrechen, indem Sie auf dieses Symbol klicken.

Das Suchen im Multimedia Katalog basiert auf Stichwörtern. Die Elemente im Multimedia Katalog wurden mit zahlreichen Stichwörtern versehen, um ein schnelles Auffinden zu gewährleisten. Hier als Beispiel einige der zahlreichen Stichwörter, die sich als Suchbegriff eignen:

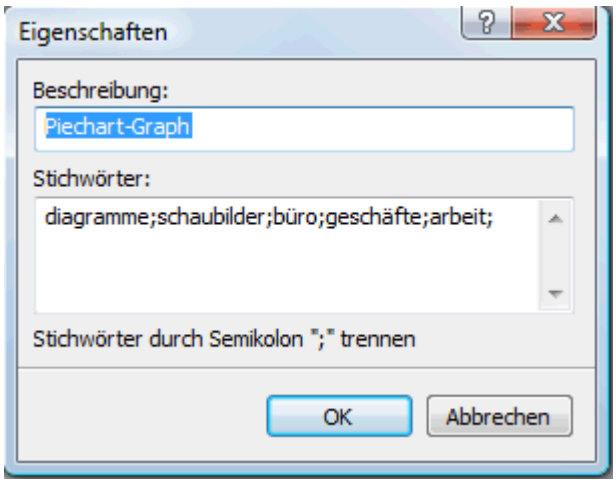
Leute, Männer, Frauen, Kinder, Gebäude, Symbole, Staaten, Karten, Flaggen, Tiere, Pflanzen, Computer, Verkehr.

Bei der Eingabe der ersten paar Buchstaben eines Begriffes (oder eines kompletten Wortes) im 'Suchen nach'-Feld scannt MindView alle Stichwörter der Elemente im Multimedia Katalog. Alle Elemente, denen eines oder mehrere Stichwörter zugeordnet sind, erscheinen im Feld Suchergebnis.

Sie können sich die Stichwörter, die einem Element zugeordnet sind, ansehen und sogar eigene hinzufügen. Das geht wie folgt:

- Rechtsklicken Sie das Element im Anzeigebereich des Multimedia Katalogs.
- Wählen Sie **Eigenschaften** im Kontextmenü.

Der Eigenschaften Dialog erscheint.



➢ Geben Sie die Stichwörter, die Sie hinzufügen wollen, ein; trennen Sie diese jeweils durch ein Semikolon (Strichpunkt).

Der Eigenschaften Dialog ermöglicht auch das Löschen von nicht gewünschten Stichwörtern sowie die Änderung der Beschreibung (des Elements), die bei vergrößerter Darstellung angezeigt wird.

Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen

Sie können auch eigene Elemente für den späteren Gebrauch im Multimedia Katalog aufbewahren; entweder in einer der vordefinierten Kategorien oder im Anwenderbereich. Es ist außerdem möglich, innerhalb des Anwenderbereichs Kategorien umzubenennen, zu löschen oder neue zu erzeugen.

- Jedes Element, das Sie einer der existierenden Kategorien des Multimedia Katalogs hinzufügen, wird durch ein kleines Symbol gekennzeichnet, das darauf hinweist, dass das Element sich nicht wirklich im Multimedia Katalog befindet, sondern es von hier aus nur mit seinem originalen Speicherplatz verbunden ist.

- Jedes Element, das Sie in der Anwender Kategorie hinzufügen, ist durch ein graues Dreieck (Pfeil nach oben) gekennzeichnet.

Es gibt drei verschiedene Arten, um ein Element in den Multimedia Katalog einzubinden. Hier ist eine davon:

➢ Wählen Sie die Kategorie aus, zu der Sie das Element hinzufügen wollen.

➢ Rechtsklicken Sie die Kategorie und wählen **Element hinzufügen** im Kontextmenü.

➢ Wählen Sie das gewünschte Element im Ladedialog aus.

Sie können Elemente auch direkt aus dem Windows Explorer oder vom Desktop in den Multimedia Katalog ziehen.

Umbenennen eines Elements

Sie können allen Elementen, die Sie zum Multimedia Katalog hinzufügen, aussagefähige Namen geben - und auch bestehende Elemente umbenennen:

➢ Rechtsklicken Sie das Element, das Sie umbenennen wollen und wählen **Eigenschaften** im Kontextmenü.

➢ Geben Sie die Beschreibung für das Element ein.

Die neue Beschreibung erscheint, sobald Sie sich das Element in vergrößerter Darstellung anzeigen lassen.

Löschen eines Elements

Sie können jedes Element, das Sie zum Multimedia Katalog hinzugefügt haben, wie folgt löschen:

➢ Rechtsklicken Sie das Element, das Sie löschen wollen und wählen **Löschen** im Kontextmenü oder wählen Sie es aus und drücken die Entf-Taste.

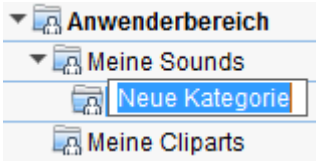
Erzeugen einer Kategorie im Anwenderbereich

Sie können innerhalb des Anwenderbereichs beliebige Kategorien erzeugen. Das geht wie folgt:

➢ Rechtsklicken Sie die Anwenderkategorie oder die Unterkategorie im Anwenderbereich an, zu der eine neue Kategorie hinzugefügt werden soll.

➢ Wählen Sie dann **Kategorie erzeugen** im Kontextmenü.

➢ Geben Sie den Namen für die neue Kategorie im weißen Feld ein.



Außerdem können Sie jede Kategorie im Anwenderbereich umbenennen oder löschen. Rechtsklicken Sie dazu auf die Kategorie wählen, Umbenennen bzw. Löschen im Kontextmenü.

Verknüpfen einer Kategorie des Anwenderbereichs mit einem externen Ordner

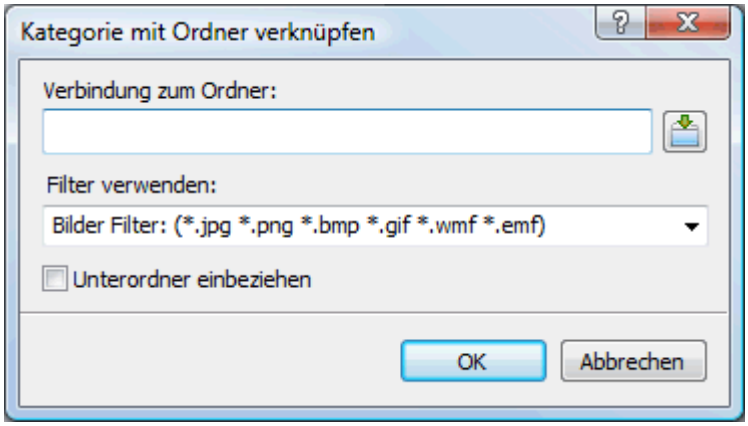
MindView erlaubt das Verknüpfen von einer oder mehreren Anwenderkategorien mit einem Ordner auf Festplatte oder einem Netzwerkordner. Diese Option ist unter anderem dann sinnvoll, wenn mehrere Anwender auf die gleichen Elemente (im Netzwerkordner) zugreifen sollen.

Sie können auch eine Ihrer Anwender-Kategorien mit einem Ordner verknüpfen, der verschiedene Typen von Elementen enthält, also Videos, Sounds oder Flash Dateien, die Sie direkt als angefügte Objekte einem Zweig zuweisen können.

➢ Rechtsklicken Sie im Anwenderbereich oder einer Unterkategorie.

➢ Wählen Sie **Verknüpfen mit Ordner** im Kontextmenü.

Der 'Kategorie mit Ordner verknüpfen'-Dialog erscheint.



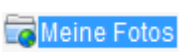
➢ Geben Sie den Pfad zum gewünschten Ordner ein oder verwenden Sie den Auswahl-Button , um ihn zudefinieren.

➢ Wählen Sie den gewünschten Filter. Wenn Sie zum Beispiel nur die darin enthaltenen Videos anzeigen wollen, nehmen Sie den Video-Filter.

Sie können auch Ihren eigenen "Filter" generieren, z.B. *.bmp; *.jpg eingeben (Formate, wie hier gezeigt, durch Kommas getrennt), um nur Bilder dieser Formate anzuzeigen - oder *.*, um alle Dateien im Ordner anzuzeigen.

➢ (optional) Wählen Sie die Option 'Unterordner einbeziehen', wenn Sie auch die Inhalte der Unterordner zum gewählten Ordner anzeigen wollen.

Dadurch wird eine neue Kategorie im Anwenderbereich angelegt, die alles enthält, was sich in diesem Ordner befindet und den Filtereinstellungen entspricht. Voreingestellt hat die neue Kategorie den Namen des Ordners, mit dem sie verknüpft ist. Sie ist mit einem speziellen Symbol versehen, das darauf hinweist, dass es sich um eine "verknüpfte Kategorie" handelt.



Wenn sich der Inhalt des verbundenen Ordners während der Arbeit mit Multimedia Katalog ändert, z.B. weil es sich um einen Netzwerkordner handelt, zu dem viele Anwender Zugriff haben, können Sie die Anzeige aktualisieren, sodass Sie sicher sind, den letzten Stand vor sich zu haben.

- Rechtsklicken Sie auf die betreffende Kategorie und wählen **Aktualisieren** im Kontextmenü.

Damit werden automatisch auch alle Unterordner zum betreffenden Ordner aktualisiert.

Ist der verknüpfte Ordner sehr groß, kann das Einlesen eine ganze Weile dauern. Sie können das Einlesen jederzeit abbrechen, indem Sie die Kategorie rechtsklicken und im Kontextmenü den Punkt "Aktualisierung stoppen" wählen.

Sie können auch den Filter nachträglich ändern oder insgesamt die Verknüpfung als solche ändern, indem Sie einen neuen Ordner verknüpfen. Das geht wie folgt:

- Rechtsklicken Sie die verknüpfte Kategorie und wählen **Optionen** im Kontextmenü.
- Wählen Sie einen anderen Pfad und/oder einen anderen Filter im Dialog 'Kategorie mit Ordner verbinden' - wie oben beschrieben.

Sie können die Verbindung zu einer verknüpften Kategorie wie folgt lösen:

- Rechtsklicken Sie die verknüpfte Kategorie und wählen **Verbindung lösen** im Kontextmenü.

Das Lösen der Verbindung einer verknüpften Kategorie entfernt nur die Verknüpfung als solche. Der Inhalt des Ordners wird davon in keiner Weise berührt.

Zurücksetzen des Multimedia Katalogs

Sie können den Original-Inhalt des Multimedia Katalogs jederzeit wiederherstellen:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Klicken Sie auf **MindView Optionen** rechts unten.
- Öffnen Sie den Dialog **Voreinstellungen**.
- Klicken Sie auf **Multimedia Katalog zurücksetzen**.

Der Anwenderbereich bleibt dadurch unberührt; es werden nur Elemente entfernt, die Sie ggf. anderen, vordefinierten Kategorien hinzugefügt hatten.

Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog

Der Eigenschaften Dialog zeigt alle Eigenschaften des aktuell ausgewählten MindView Elements, z.B. für den Ursprung, einen Zweig oder einen Kommentar. Ist nichts ausgewählt, werden die Eigenschaften der aktuellen Ansicht angezeigt.

Sie können den Eigenschaften Dialog auch verwenden, um ein "Feintuning" von Elementen vorzunehmen.

*Statt Eigenschaften einzeln dem jeweiligen Zweig zuzuweisen, ist es meist einfacher, den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste zu verwenden. Mit Hilfe dieser Optionen können Sie Zweigumrandungen, Zweigfarben und andere Attribute in nur einem schritt hinzufügen. Ähnlich funktioniert der Karteireiter **Design**, mit dem Sie vordefinierte Layouts und Stile zur kompletten Map hinzufügen können.*

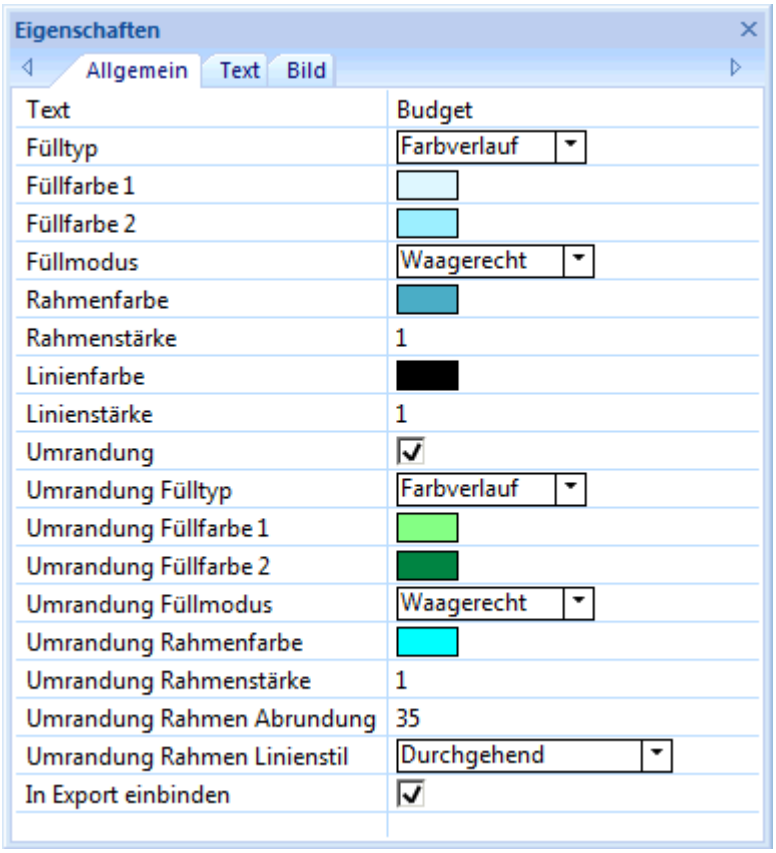
Anmerkungen:

- Ist der Eigenschaften Dialog nicht sichtbar, Wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um ihn zu öffnen.
- Die beschriebenen Eigenschaften sind nicht unbedingt in allen Ansichten zugänglich. Der Eigenschaften Dialog zeigt immer nur die für die aktuelle Ansicht verfügbaren Eigenschaften des ausgewählten Elements an.

Sie können den Eigenschaften-Dialog nach Belieben skalieren, andocken oder lösen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit den MindView Dialogen" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Der unten abgebildete Eigenschaften Dialog zeigt die allgemeinen Eigenschaften eines Zweigs. Damit die Eigenschaften der Zweig-Beschriftung sichtbar werden, klicken Sie auf den Karteireiter 'Text'.

Eine komplette Beschreibung aller möglichen Eigenschaften, die für die verschiedenen MindView Elemente verfügbar sind, finden Sie im Referenzteil.



Sie können die gleiche Änderung auf mehrere Elemente gleichzeitig anwenden, indem Sie alle gewünschten Elemente zuvor auswählen. Nehmen wir an, Sie wollen die Zweigfarbe von 3 Zweigen (von 10) gleichzeitig ändern. Dann wählen Sie einfach diese drei Zweige aus und wählen dann unter 'Füllfarbe' die gewünschte Farbe im Eigenschaften Dialog.

Ändern von Eigenschaften im Eigenschaften Dialog

Wie Sie beim Ändern einer Eigenschaft vorgehen, hängt von deren Typ ab. Im Einzelnen:

- **Beschriftung (Text):** Geben Sie im Eingabefeld einen neuen Text ein oder ändern den vorhandenen.
- **Zahl:** Geben Sie im Eingabefeld einen neuen Wert ein.
- **Option ein/aus (Check Box):** Klicken Sie auf die Box, um die Option zu aktivieren/deaktivieren.
- **Pfad:** Geben Sie einen neuen Pfad und/oder einen neuen Dateinamen ein oder ändern Sie die bestehenden - oder verwenden Sie den Auswahl-Button [...] auf der rechten Seite des Eingabefelds.
- **Farbe:** Klicken Sie auf das rechteckige Farbfeld, um im Windows Farbdialog eine neue Farbe auszuwählen. Dort zeigt der obere, linke Bereich die vordefinierten Farben. Um eigene Farben zu generieren, klicken Sie auf die entsprechende Stelle der Farbmatrix (rechts) und verwenden dann den Schieberegler (ganz rechts). Alternativ können Sie auch direkt RGB-Werte (Rot - Grün - Blau) oder solche für Farbton (Ton), Sättigung (Sätt.) und Helligkeit (Hell.) eingeben. Der einfachste Weg ist wahrscheinlich, den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste auf der Farbmatrix zu bewegen. Um eine selbst erzeugte Farben für spätere Weiterverwendung zu speichern, klicken Sie auf Zu eigenen Farben hinzufügen.

➢ Sind die gewünschten Änderungen fertig gestellt, drücken Sie die Enter-Taste, um diese zu speichern.

*Sie können auch die Pfeil **hoch/runter**-Tasten verwenden, um sich zwischen den Eigenschaften zu bewegen, außerdem kann mit **Enter** die Änderung einer Eigenschaft begonnen werden.*

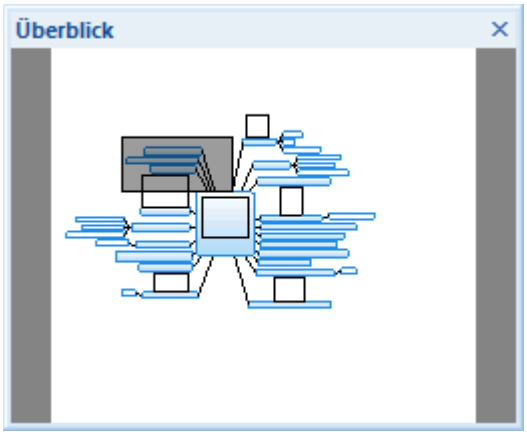
Arbeiten mit dem Überblick Dialog

Der Überblick Dialog gibt Ihnen eine Miniatur-Übersicht übers ganze Dokument.

- Um den Überblick-Dialog anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Überblick** im Hauptmenü.

Der Überblick-Dialog ist nicht verfügbar, wenn Sie in der Gliederungsansicht arbeiten.

Sie können den Überblick-Dialog nach Belieben skalieren, andocken oder lösen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit den MindView Dialogen" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".



Ist Ihre Map sehr groß, ist der Überblick-Dialog sehr wichtig, um schnell auf alle Bereiche der Map zugreifen zu können.

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das graue Rechteck im Überblick Dialog, bis er sich zu einer Hand ändert.
- Ziehen Sie das Rechteck an die gewünschte Stelle der Map und lassen dann die Maustaste los.

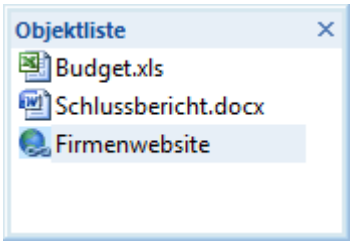
Damit wird automatisch auch die Hauptansicht der Map entsprechend verändert; sie zeigt jetzt den Inhalt des Bereichs, den das graue Rechteck jetzt abdeckt. Auch die Griffe der Scroll-Leisten im Hauptfenster verschieben sich entsprechend.

Sie können stattdessen auch direkt mit den Scroll-Leisten des Hauptfensters arbeiten; der Überblick Dialog hat allerdings den Vorteil, dass Sie die Map als Ganzes sehen und sich entsprechend besser orientieren können.

Arbeiten mit der Objektliste

In der Objektliste haben Sie einen Überblick über alle Objekte, die Sie an den aktuell ausgewählten Zweig angehängt haben. Über die Objektliste sind verschiedene Operationen bzgl. dieser Objekte möglich: Sie können Objekte auswählen, sie aktivieren, sie löschen oder die Eigenschaften im Eigenschaften Dialog anzeigen lassen.

Ist die Objektliste nicht sichtbar, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Objektliste**, um sie zu öffnen.



Sie können die Objektliste nach Belieben skalieren, andocken oder lösen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit den MindView Dialogen" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Manipulieren von Objekten in der Objektliste

In der Objektliste sind folgende Operationen möglich:

- Auswahl eines Objekts durch Anklicken seines Namens.

  Dadurch zeigt der Eigenschaften Dialog unverzüglich die Eigenschaften des ausgewählten Objekts an, die dort auch geändert werden können.

- Aktivieren eines Objekts durch Doppelklicken seines Namens oder Wahl von **Ausführen** in seinem Kontextmenü.

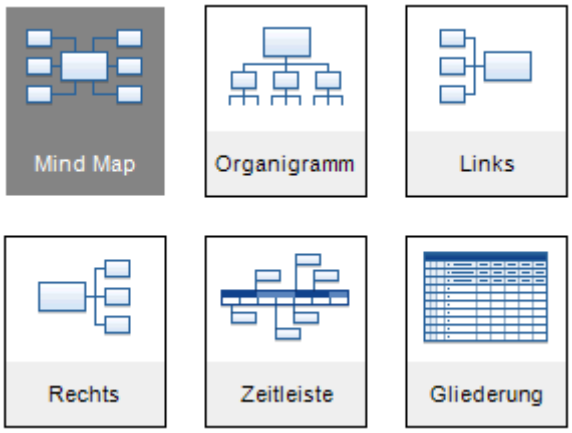
- Sie können ein Objekt nach oben und unten in der Objektliste verschieben, indem Sie es einfach entsprechend ziehen. Das ist nur dann interessant, wenn Sie Ihr Dokument exportieren und dort die Objekte in einer bestimmten Reihenfolge anzeigen lassen wollen. Die Reihenfolge in der Objektliste bestimmt die Reihenfolge, in der sie nach dem Export erscheinen.

- Löschen eines Objekts durch Wahl von **Löschen** in seinem Kontextmenü.

Ansichten

Mit verschiedenen Ansichten arbeiten

MindView kann die Mind Map auf verschiedene Arten anzeigen. Welche davon die beste ist, hängt von ihren persönlichen Vorlieben, von der Art der darzustellenden Daten und davon ab, wofür die Anzeige der Map dienen soll.



Die ersten vier Ansichten nennt man zusammen "Map Ansichten". Sie stellen traditionelle Mind Mapping Ansichten dar:

- Die **Mind Map** Ansicht zeigt den Ursprung in der Mitte, die Zweige rundherum im Uhrzeigersinn angeordnet. Mehr dazu erfahren Sie unter "Arbeiten in der Mind Map-Ansicht".
- Die **Organigramm** Ansicht zeigt die Map als hierarchische Pyramide, wobei sich der Ursprung ganz oben befindet, darunter die Hauptzweige, wiederum darunter die Unterzweige - und so weiter. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Organigramm-Ansicht".
- Die **Links** Ansicht zeigt die Map als Liste von Themen, die untereinander - links vom Ursprung ausgehend - dargestellt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht".
- Die **Rechts** Ansicht die Map als Liste von Themen, die untereinander - rechts vom Ursprung ausgehend - dargestellt. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht".

Die weiteren Ansichten sind für spezielle Problemstellungen/-Lösungen gedacht:

- Mit der **Zeitleiste** können Sie Zweige, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Ordnung auf einer horizontalen Zeitachse darstellen. Mehr zum Thema 'Erzeugen einer Zeitleiste' finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".
- Die **Gliederungsansicht** zeigt die Map als hierarchische Struktur, die Sie nach Wunsch erweitern oder vereinfachen können. Genaueres zu dieser Ansicht finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht".

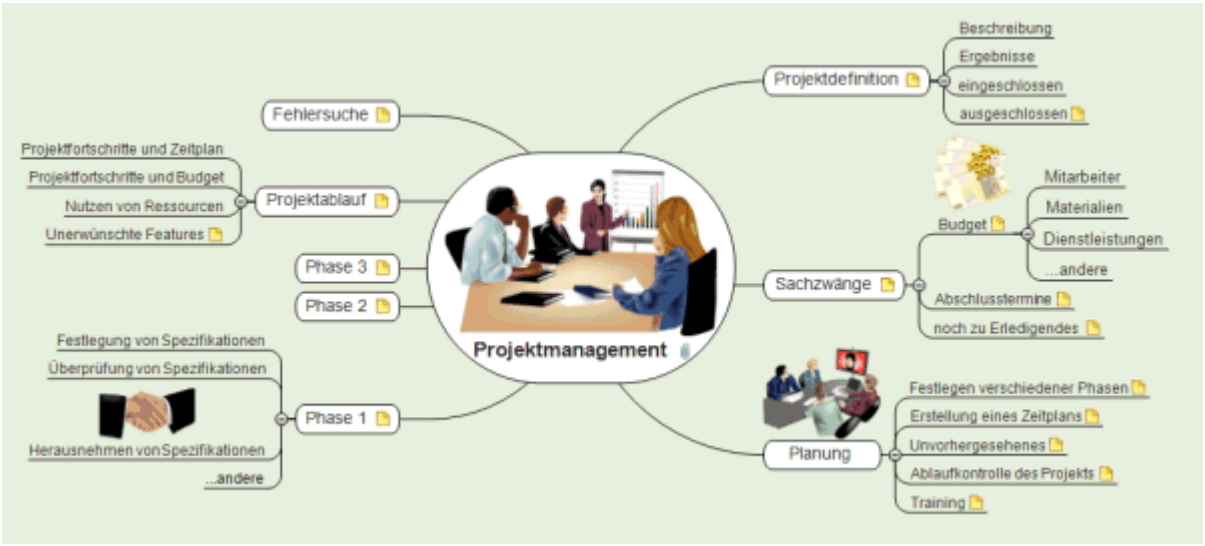
Wenn Sie Ihr Dokument fertig gestellt haben, können Sie es jederzeit in einer anderen Ansicht anzeigen, indem Sie **Start | Ansicht** oder **Ansicht | Ansicht** im Hauptmenü wählen oder die Arbeitsfläche rechtsklicken und **Map anzeigen als** im Kontextmenü wählen.

Das Wechseln von einer Ansicht zu einer anderen führt nur zu einer anderen Darstellung des Dokuments. Der Inhalt wird dagegen nicht verändert, es sei denn Sie bearbeiten das Projekt in der neuen Ansicht.

Mind Mapping Ansichten

Arbeiten in der Mind Map-Ansicht

Diese Ansicht der Map zeigt den Ursprung in der Mitte, die Zweige rundherum im Uhrzeigersinn angeordnet. Diese Ansicht eignet sich gut fürs Brainstorming, wenn alle Ideen zum Hauptthema gesammelt werden, ohne sich einstweilen über die weitere Struktur zu kümmern.



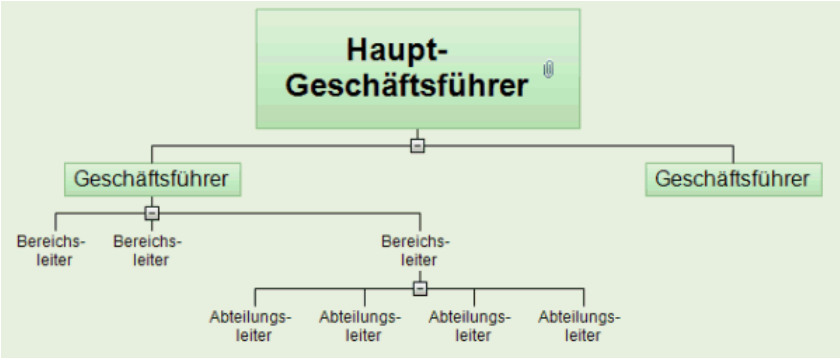
Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen:

- Wählen Sie **Ansicht | Map Ansicht | Mind Map** im Karteireiter **Start** oder **Ansicht** des Hauptmenüs oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Map anzeigen als | Mind Map** im Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg + Umsch + 1**.

Wie man diese Ansicht verwendet, lesen Sie unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" in dieser Dokumentation.

Arbeiten in der Organigramm-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Map als hierarchische Pyramide, wobei sich der Ursprung ganz oben befindet, darunter die Hauptzweige, wiederum darunter die Unterzweige - und so weiter. Diese Ansicht ist gut geeignet, wenn die Map hierarchisch strukturiert dargestellt werden muss - vom Ursprung bis hin zu den 'untersten Unterzweigen'

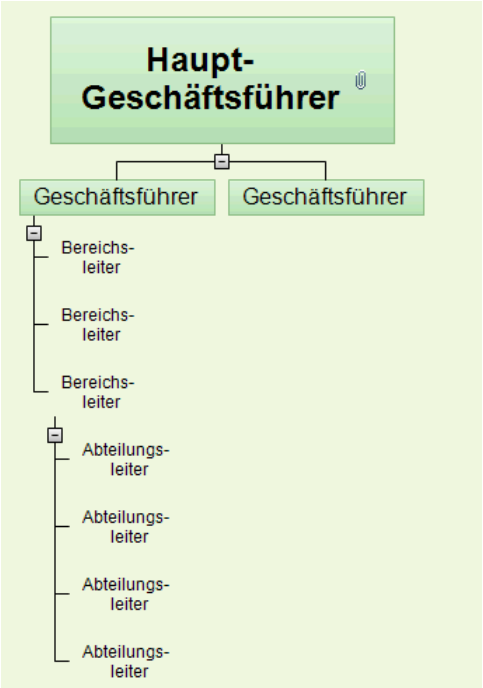


Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen:

- Wählen Sie **Ansicht | Map Ansicht | Organigramm** im Karteireiter **Start** oder **Ansicht** des Hauptmenüs oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Map anzeigen als | Organigramm** im Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg + Umsch + 2**.

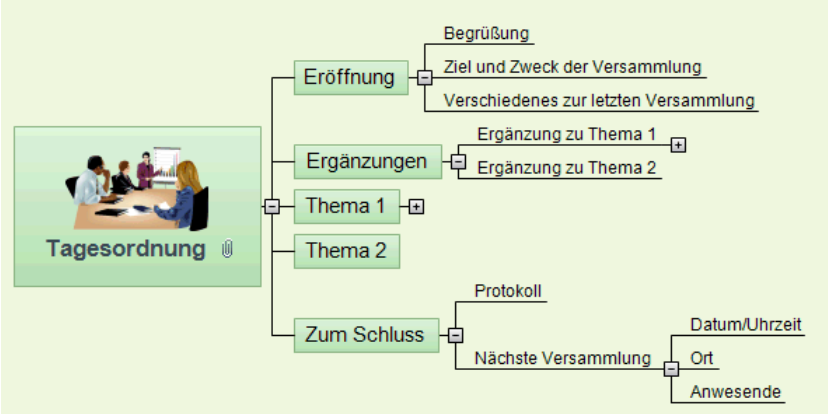
Wie man diese Ansicht verwendet, lesen Sie unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" in dieser Dokumentation.

In dieser Ansicht können Sie die Anzeige so ändern, dass Unterzweige vertikal angezeigt werden. Diese Ansicht können Sie in der **Layout** Galerie des Karteireiters **Design** wählen.



Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Map als Liste von Themen, die untereinander - vom Ursprung ausgehend dargestellt werden. Der Ursprung befindet sich dabei links, die Zweige rechts davon. Diese Ansicht eignet sich gut, wenn die Daten in Listenform strukturiert dargestellt werden sollen (z.B. eine Reihe von Schritten) - und wenn jeder Punkt voll durchsuchbar sein soll, bevor man zum nächsten Punkt geht.

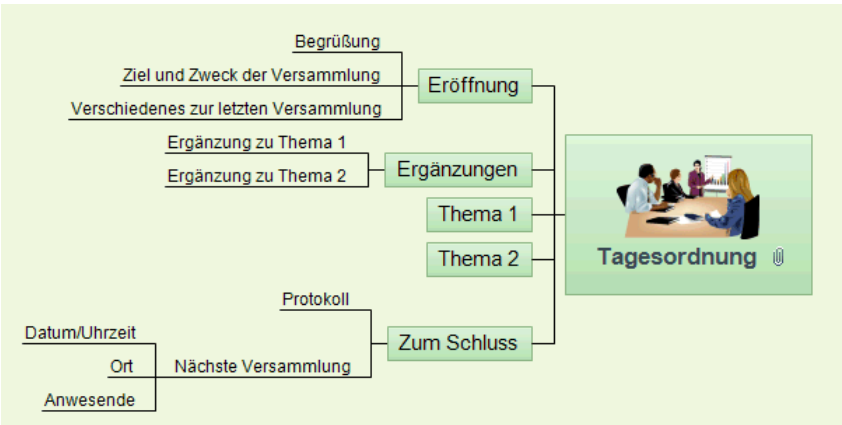


Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen:

- Wählen Sie **Ansicht | Map Ansicht | Links/Rechts** im Karteireiter **Start** oder **Ansicht** des Hauptmenüs oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Map anzeigen als | Links/Rechts** im Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg + Umsch + 3**.

Wie man diese Ansicht verwendet, lesen Sie unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" in dieser Dokumentation.

In dieser Ansicht können Sie das Display jederzeit von 'Rechts' auf 'Links' umstellen. Wählen Sie dazu einfach die entsprechende Ausrichtung in der **Layout** Galerie des Karteireiters **Design**.

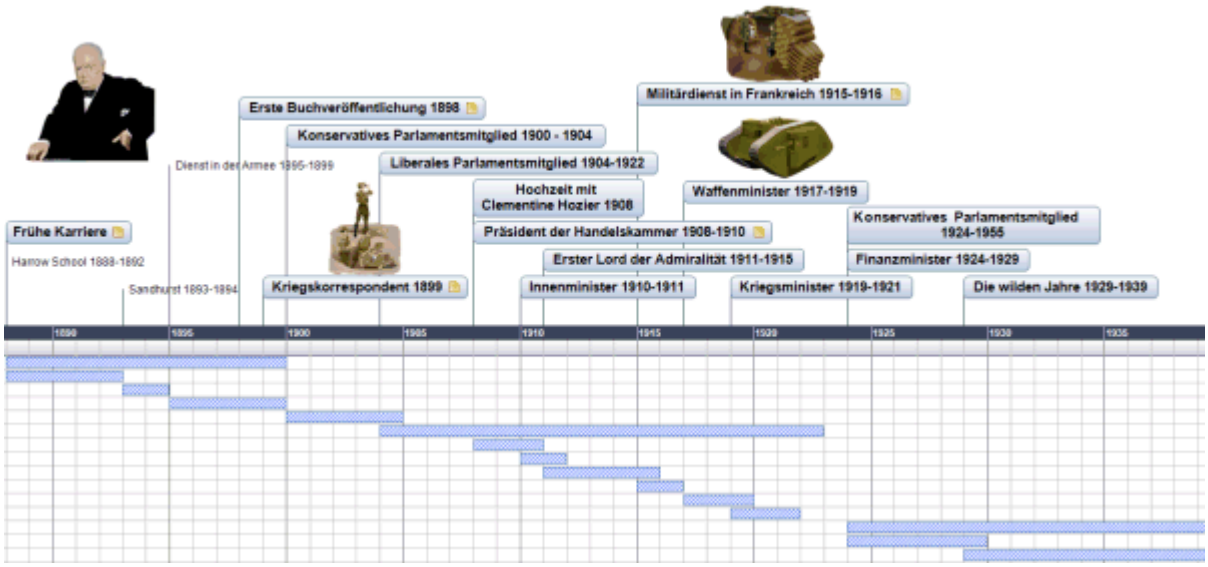


Zeitleistenansicht

Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht

Die Zeitleisten-Ansicht zeigt alle Zweige der Mind Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge entlang einer horizontalen Zeitachse. Die verschiedenen Zeittypen (Standard, Täglich, Wöchentlich, Historisch und Geologisch) machen es möglich, ganz verschiedene Themen in Form einer Zeitleiste darzustellen, zum Beispiel den Produktionsprozess eines Produkts, den Lebenslauf eines Insekts oder den Aufstieg und Fall einer Kultur.

Das Datumsformat in MindView orientiert sich an den Voreinstellungen des Systems.



Anzeigen der Zeitleistenansicht

Sie können die Mind Map auf verschiedene Weise als Zeitleiste anzeigen lassen:

➢ Um eine neue Zeitleisten-Map zu erzeugen, klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche** und wählen **Neue Zeitleiste**.

Um eine vorhandene Mind Map in der Zeitleistenansicht anzuzeigen, wählen Sie:

- **Start | Ansicht | Zeitleiste** oder **Ansicht | Ansicht | Zeitleiste** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Map anzeigen als | Zeitleiste** im Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg + Umsch + 4**.

Der Wechsel von der Zeitleisten-Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen; es sei denn, dass Sie die Map in der neuen Ansicht tatsächlich bearbeiten.

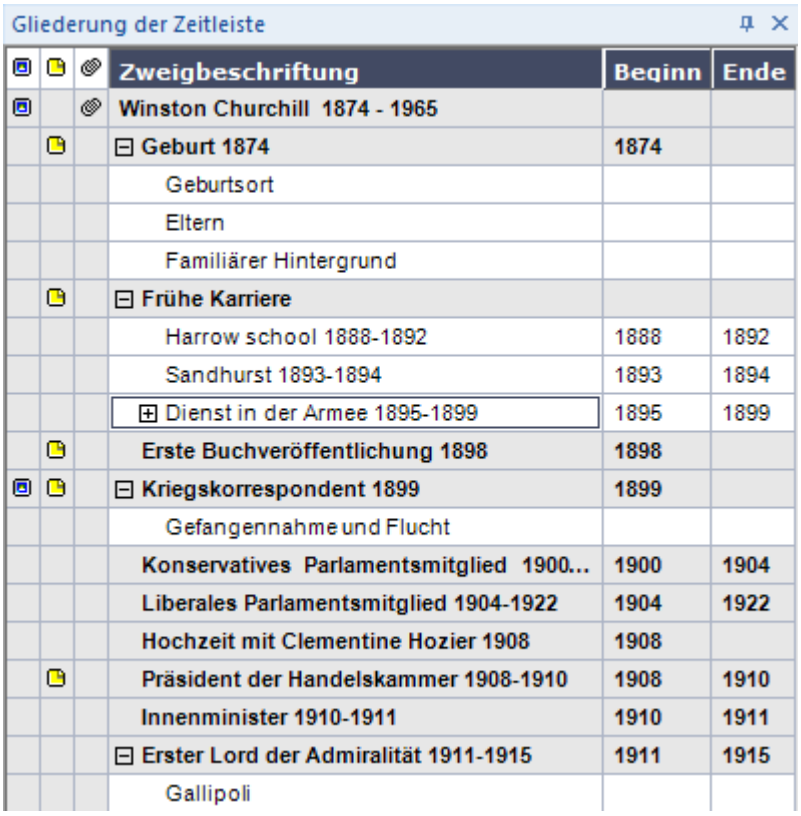
Elemente der Zeitleistenansicht

Wie alle anderen Ansichten, besteht auch die Zeitleisten-Ansicht aus mehreren Komponenten:

- **Die Gliederung der Zeitleiste**

  Dieser Dialog wird voreingestellt links von der Zeitleisten-Ansicht angezeigt und listet alle Zweige Ihrer Map in hierarchischer Struktur auf. Sie können die Liste nach Wunsch erweitern oder reduzieren.

  Dabei werden alle Zweige aufgelistet, auch solche, die keine Zeitinfo enthalten.



Die Gliederung der Zeitleiste arbeitet genau wie der Ansichts-Typ 'Gliederung'.

Sie können die Gliederung der Zeitleiste mit dem zugehörigen Schließsymbol schließen. Um sie wieder zu öffnen, wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Gliederung der Zeitleiste**.

*Sie können auch auf das **Auto Ausblenden** Symbol klicken, um die Gliederung der Zeitleiste nur einzublenden, wenn Sie die Maus über den entsprechenden Karteireiter links der Arbeitsfläche bewegen.*

- **Die Zeitleiste**

  Im Bereich der Zeitleiste selbst werden alle Zweige der Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge entlang einer Zeitachse dargestellt.

  Es werden alle Zweige und Unterzweige, die Zeitinfos enthalten, angezeigt - unabhängig ihrer hierarchischen Position in der Map.

  Bitte beachten Sie: Hat keiner Ihrer Zweige eine Zeitinfo, wird beim Wechsel zur Zeitleisten-Ansicht eine leere Zeitleiste angezeigt.

- **Der Zeitinfo-Dialog**

  Dieser Dialog wird auf der rechten Seite der Programmoberfläche angezeigt. Mit seiner Hilfe können Sie den Zeittyp Ihres Dokuments festlegen und Zweige mit Zeitinfos versehen.

  Beide Möglichkeiten werden genauer unter "Einfügen von Zeitleiste-Daten" besprochen.

  Alternativ zur Eingabe von Zeitinfos im gleichnamigen Dialog können Sie Zeitinfos auch im Gliederungsteil der Zeitleiste oder in der Ansicht 'Gliederung' vornehmen.

  Ist der Zeitinfo-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter **Zeitinfo** rechts neben der Arbeitsfläche oder wählen **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Zeitinfo**.

Arbeiten mit der Gliederung der Zeitleiste

Die Gliederung der Zeitleiste zeigt alle Zweige der Map (auch die, welche keine Zeitinfo enthalten), während die Zeitleiste selbst nur die Zweige mit Zeitinfos anzeigt.

Die Zweige werden in der Gliederung der Zeitleiste in der Reihenfolge der Erzeugung angezeigt. Das bedeutet, dass sie, falls sie in einer der anderen Ansichten erzeugt wurden (z.B. der Mind Map-Ansicht), in der Gliederung der Zeitleiste in dieser Ordnung angezeigt werden, also z. B. nacheinander im Uhrzeigersinn wie in der Mind Map-Ansicht, nicht etwa in chronologischer Reihenfolge.

Wenn Sie einen Zweig in der Gliederung der Zeitleiste auswählen, erscheint es automatisch auch auf der Zeitleiste ausgewählt. Wenn nötig, wird die Zeitleiste so gescrollt, dass der ausgewählte Zweig zentral sichtbar ist. Wird ein Zweig auf der Zeitleiste ausgewählt, erscheint er auch in der Gliederung der Zeitleiste ausgewählt.

Beim Arbeiten in der Gliederung der Zeitleiste können Sie genau wie in der Gliederungsansicht arbeiten, d.h. Sie können z.B.:

- Zweige hinzufügen, löschen, verschieben, ausschneiden, kopieren und einfügen - auf genau die gleiche Weise wie in der Ansicht 'Gliederung'.
- Zweigbilder, Symbole, Texteditor Objekte und Notizen zu beliebigen Zweigen hinzufügen.
- Sonstige Objekte (Text-, Video- und Sounddateien, Hyperlinks etc.) anhängen.

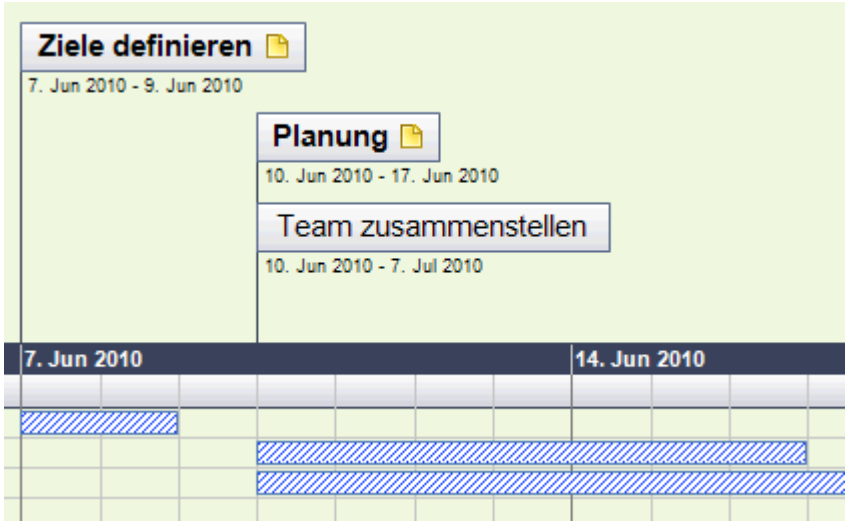
Mehr zur Ansicht 'Gliederung' finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht".

Sie können in der Gliederung der Zeitleiste auch Zeitinfos zu Zweigen hinzufügen bzw. diese ändern. Doppelklicken Sie dazu aufs entsprechende 'Beginn'- oder 'Ende'-Feld (oder drücken Sie **F12** bzw. **Strg + F12**) und geben die Zeitinfo wie unter "Einfügen von Zeitleiste-Daten" beschrieben ein.

Jede Änderung, die Sie hier vornehmen, wird umgehend auch in der Zeitleiste selbst umgesetzt.

Arbeiten mit der Zeitleiste

Voreingestellt zeigt die Zeitleiste alle Zweige Ihrer Map, die Zeitinfos enthalten - angeordnet in chronologischer Reihenfolge entlang der Zeitachse.



Wählen eines Layouts und eines Stils

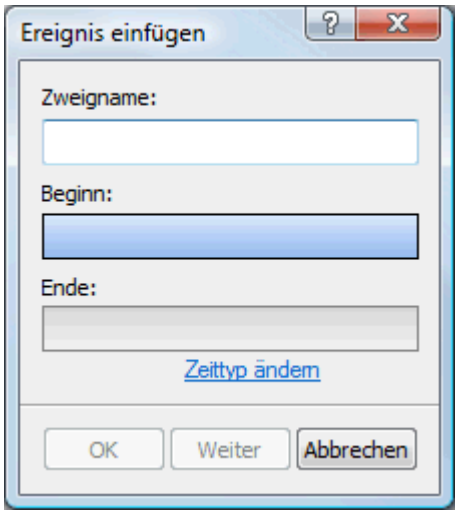
MindView ermöglicht es jederzeit, das Erscheinungsbild der Zeitleiste zu ändern, indem entsprechende Designoptionen gewählt werden.

- ➢ Klicken Sie auf den Karteireiter **Design** rechts in der Multifunktionsleiste.
- ➢ Bewegen Sie sich durch die **Layout** Galerie, um das gewünschte Layout zu finden.
- ➢ Bewegen Sie sich durch die **Stile** Galerie, um den gewünschten Stil auszusuchen.
- ➢ (optional) Um die Anzeige der Zeitleiste weiter zu verändern, verwenden Sie die Optionen in den **Effekte** und **Eigenschaften** Dialogen.

Zweige hinzufügen

Sie können neue Zweige über die Gliederung der Zeitleiste, aber auch direkt auf der Zeitleistendarstellung einfügen:

- Doppelklicken Sie auf die Arbeitsfläche.
- Tragen Sie die entsprechenden Daten im **Ereignis einfügen** Dialog ein und klicken OK.

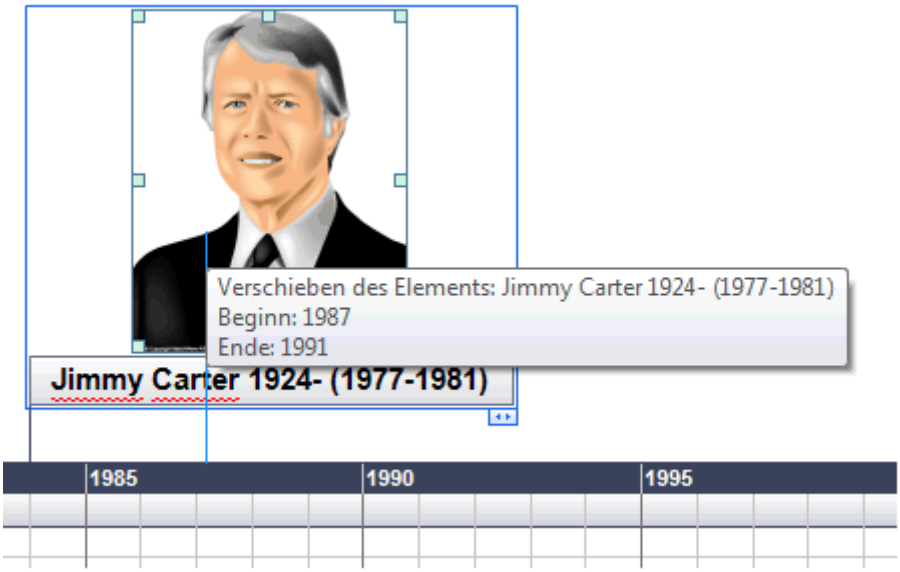


Damit wird der Zweig zum korrekten Zeitpunkt auf der Zeitleiste eingefügt.

Wenn Sie auf Weiter statt auf OK klicken, bleibt der Dialog geöffnet, sodass sie direkt neue Ereignisse/Zweige einfügen können.

Zweige verschieben

Zweige können in MindView direkt dadurch an eine neue Startzeit verschoben werden, dass diese einfach dorthin gezogen werden. Ist eine Endzeit definiert, wird diese entsprechend verschoben, sodass die Originaldauer erhalten bleibt.



*Um eine genauere zeitliche Position zu ermöglichen, doppelklicken Sie auf die entsprechende Beginn- oder Ende-Zelle in der Gliederung (oder drücken **F12** oder **Strg + F12**), um den Zeitsetzer-Dialog zu öffnen.*

Hinzufügen von Objekten und Elementen

Beim Arbeiten in der Zeitleisten-Ansicht können Sie Symbole, Bilder, Texteditor Objekte, Notizen und Zweigverbindungen hinzufügen - für alle Zweige, die in der Zeitleiste angezeigt werden (genau wie in allen anderen Ansichten). Sie können außerdem Objekte anhängen, z.B. text-, Video- und Sounddateien und Hyperlinks.

➢ Wählen Sie den entsprechenden Zweig auf der Zeitleiste aus.

➢ Wählen Sie im Hauptmenü oder im Kontextmenü des Zweigs den entsprechenden Punkt aus.

Weitere Infos zu diesen Vorgehensweisen finden Sie unter "Symbole einfügen", "Bilder einfügen", "Einfügen von Texteditor Objekten", "Kommentare und Notizen einfügen", "Objekte anhängen", "Erzeugen von Hyperlinks" und "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Ansichten der Zeitleiste

Ansichten der Ereignisse

➢ Sie können die Start- und Endzeiten der Ereignisse in der Zeitlinie unterhalb der Beschriftung anzeigen, indem Sie **Ansicht | Zweigdaten | Zweigdaten anzeigen** wählen (oder auf die Arbeitsfläche rechtsklicken, dann **Zweigdaten in der Map anzeigen**) wählen und dort **Start/Ende** im Kontextmenü auswählen.

*Sie können danach die Felder auch auf einzelnen Zweigen anzeigen bzw. Ausblenden, indem Sie auf das Symbol **Zweigdaten anzeigen** im Karteireiter **Format** klicken (oder die Option **Zweigdaten am Zweig anzeigen** im Kontextmenü wählen).*

- Wenn Sie für ein bestimmtes Ereignis eine Start- und eine Endzeit definiert haben, können Sie die entsprechende Dauer durch einen Balken unterhalb der Zeitachse anzeigen lassen, indem Sie **Design | Eigenschaften | Dauer-Balken anzeigen** wählen.

- Sie können Notizen und angehängte Objekte anzeigen, indem Sie auf das Notiz-Symbol oder auf das Büroklammer-Symbol klicken - genau wie den anderen Ansichten.

- Das **Nummerierungsschema** Symbol im Karteireiter Start dient dazu, den Zweigen fortlaufenden Nummern zuzuweisen - entsprechend ihrer zeitlichen Platzierung. Wenn Ihre Zeitleiste mehrere Zweigebenen enthält, kann dies u.a. verdeutlichen, zu welchen Hauptzweigen Unterzweige gehören.

- Wie in anderen Ansichten können Sie das **Fokus auf Zweig richten** Symbol im Karteireiter Ansicht verwenden, um die Anzeige auf einen bestimmten Zweig zu beschränken. Mit Klick auf das **Fokus auf Zweig entfernen** Symbol wird wieder die komplette Zeitleiste angezeigt.

  Falls der gewählte Zweig keine Unterzweige enthält oder wenn diese keine Zeitinfos enthalten, wird die Zeitleiste diesbezüglich leer dargestellt.

  Mehr zu diesem Thema erfahren Sie unter "Fokus auf Zweig richten" im Kapitel "Weitere Tätigkeiten".

- Schließlich können Sie mit dem **Filter** Symbol im Karteireiter Ansicht alle Zweige ausblenden, die nicht den Kriterien des Filters entsprechen.

  Mehr zu diesem Thema erfahren Sie unter "Filtern einer Mind Map" im Kapitel "Weitere Tätigkeiten".

Vergrößern und Verkleinern

Sie können den Grad der Vergrößerung der kompletten Zeitleiste wie folgt bestimmen:

- Klicken Sie auf das **Vergrößern** Symbol des Zoom Schiebereglers am unteren Rand der Arbeitsfläche, um die Zeitleiste um eine Stufe vergrößert darzustellen.

  Beim Vergrößern wird alles vergrößert, einschließlich des Textes, der Leisten und der Bilder, die zur Zeitleiste gehören.

- Klicken Sie auf das **Verkleinern** Symbol um die Zeitleiste um eine Stufe kleiner darzustellen.

  Beim Verkleinern werden alle Elemente der Zeitleiste kleiner.

- Wählen Sie **Ansicht | Zoom | Alles einpassen** oder drücken Sie **F4**, um wieder die ganze Zeitleiste anzuzeigen.

Sie können die Zeitleiste auch im Vollbildmodus anzeigen lassen, sodass Sie den maximal möglichen Platz für die Zeitleiste selbst zur Verfügung haben:

➢ Wählen Sie **Ansicht | Zoom | Vollbild** oder drücken Sie **F9**.

➢ Um zur 'normalen' Ansicht zurückzukehren, wählen Sie **Vollbild schließen** in der Vollbildleiste, drücken **Esc** oder drücken **F9** erneut.

Mehr zum Thema Zoom finden Sie unter " Zoom (Vergrößern / Verkleinern)".

Erweitern und Reduzieren

Sie können die Skalierung der Zeitleiste mehr oder weniger detailliert anzeigen lassen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Um die Skalierung der Zeitleiste detaillierter darzustellen, wählen Sie **Design | Eigenschaften | Erweitern**.
- Um die Skalierung weniger detailliert darzustellen, wählen Sie **Design | Eigenschaften | Reduzieren**.

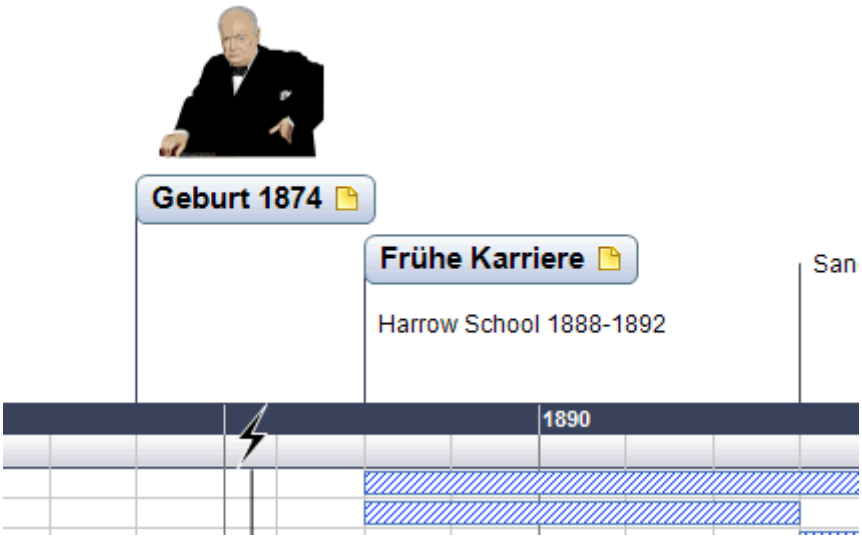
Das Erweitern der Skalierung macht die Zeitleiste insgesamt breiter; damit steht für die Ereignisse mehr Platz zur Verfügung. Außerdem sehen Sie damit die Zeitpunkte genauer: Statt etwa eine Markierung nur alle 5 Jahre zu bekommen, können Sie bei entsprechendem Erweitern Monate und sogar Tage erkennen.

Ereignisse auf der Zeitleiste ändern ihre Größe nicht, wenn diese erweitert wird; sie werden lediglich entsprechend horizontal verschoben - eventuell auch vertikal, d.h. näher an die Zeitleiste heran, wenn dazu der durch die Erweiterung hinzugekommene Platz ausreicht. Ein Reduzieren der Zeitleiste hat die gegenteiligen Effekte.

Setzen von Zeitsprüngen

Sie können leere Bereiche auf der Zeitleiste verkürzen, indem Sie **Design | Eigenschaften | Zeitsprünge anzeigen** wählen.

Damit wird der vertikale Platz auf der Zeitleiste optimal ausgenutzt, falls die Ereignisse nicht gleichmäßig über die Zeitspanne verteilt sind.



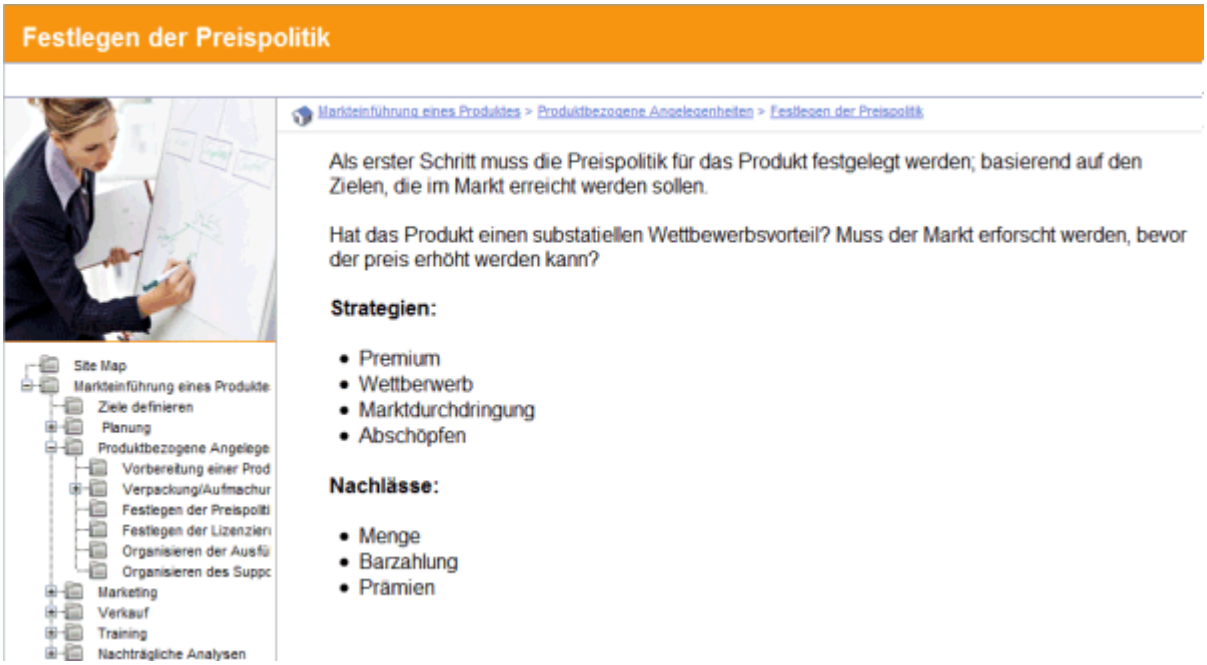
➢ Um Zeitsprünge wieder auszublenden, klicken Sie einfach erneut auf das Symbol.

Exportieren der Zeitleiste

Wenn Sie in der Zeitleisten-Ansicht arbeiten, können Sie ausschließlich zwischen den folgenden Arten des Exports wählen:

- **Export als HTML**

  Dieser Export funktioniert genau gleich wie bei den anderen Mind Map-Ansichten. Der einzige Unterschied ist, dass die Homepage der Website eine interaktive Ansicht der Zeitleiste zeigt, über die Sie jede Seite direkt per Klick erreichen (überall dort, wo der Mauszeiger zu einer Hand wird). Ein 'Zeitleiste'-Button wird auf allen Seiten der Site hinzugefügt, mit dem Sie schnell auf diese interaktive Ansicht zurückkehren können.



  Mehr über diese Art des Exports finden Sie unter "Exportieren als HTML".

- **Export als Bild**

  Mehr über diese Art des Exports finden Sie unter "Exportieren als Bild".

Drucken der Zeitleiste

Sie können die Zeitleiste auf die gleiche Weise wie alle anderen Map Ansichten drucken.

MindView erlaubt das Ausdrucken des Projekts auf mehreren Seiten, was gerade bei Zeitleisten sehr nützlich sein kann. Hier kann vor allem durch Eingabe einer größeren Anzahl Blätter nebeneinander ein "zeitleistengerechter", großer Ausdruck erfolgen.

Mehr über das Drucken allgemein erfahren Sie unter "Drucken einer Mind Map".

Gliederungsansicht

Arbeiten mit der Gliederungsansicht

Die Gliederungsansicht zeigt die Map in Form einer hierarchischen Liste, die Sie nach Bedarf erweitern oder reduzieren können. Damit können Sie einfach von oben nach unten durch die komplette Map navigieren; eine Alternative zum Brainstorming.

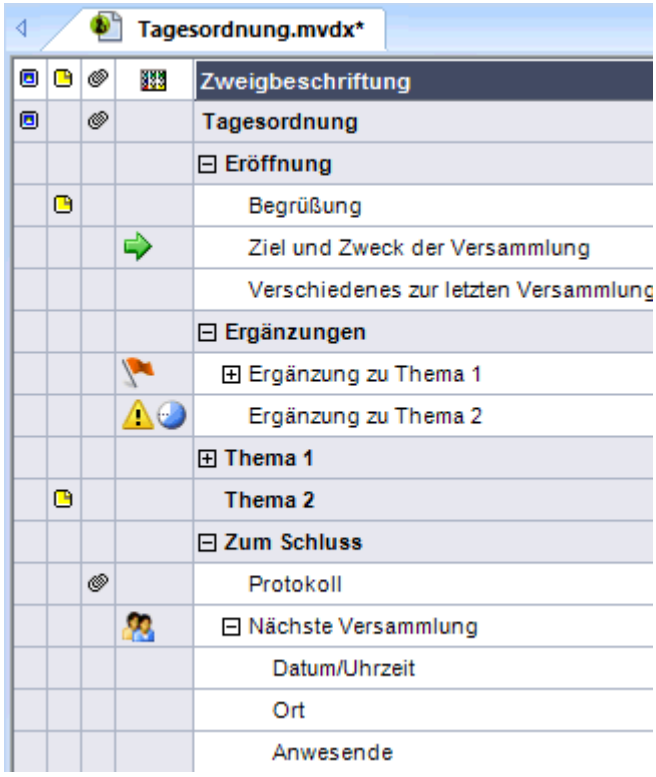
Anzeigen der Gliederungsansicht

Sie können die Gliederungsansicht auf verschiedene Weise aufrufen:

➢ Um eine neue Gliederungsansicht von Grund auf aufzubauen, klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche** und wählen **Neue Gliederung**.

Um eine vorhandene Map in der Gliederungsansicht anzuzeigen, wählen Sie entweder:

- **Start | Ansicht | Gliederung** oder **Ansicht | Ansicht | Gliederung** im Hauptmenü, oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Map anzeigen als | Gliederung** im Kontextmenü oder
- Drücken Sie **Strg + Umsch + 5**.



Der Wechsel von der Gliederungsansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen; es sei denn, dass Sie die Map in der neuen Ansicht tatsächlich bearbeiten.

Elemente der Gliederungsansicht

- Ein **Bild**symbol in der ersten Spalte weist auf das Vorhandensein eines Zweigbildes hin. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen. Doppelklicken des Symbols zeigt das Bild mit der Anwendung, die auf Ihrem System mit der entsprechenden Dateiendung verknüpft ist.

- Ein **gelbes Notiz**symbol in der nächsten Spalte zeigt an, dass der entsprechende Zweig eine Notiz enthält. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um das Notiz-Fenster und damit die Notiz anzuzeigen.

- Ein **Büroklammer**-Symbol in der dritten Spalte zeigt an, dass der betreffende Zweig angehängte Objekte enthält (Texteditor Objekte, Textdateien, Videodateien usw.) oder dass er per Zweigverbindung mit einem anderen Zweig verbunden ist. Um ein angehängtes Objekt anzuzeigen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol. Damit erhalten Sie eine Popup-Liste der angehängten Objekte; Klick auf einen der Einträge öffnet das Objekt mit dem zugehörigen Anzeigeprogramm.

- Wenn Sie dem Zweig eines oder mehrere **Symbole** zugewiesen haben, werden diese in der letzten Spalte vor dem Zweignamen angezeigt.

- Wenn Sie mit einer Zeitleiste arbeiten, zeigen die Spalten **Beginn** und **Ende** (inkl. Zeiten) des jeweiligen Zeitleistenereignisses. Mehr dazu lesen Sie unter "Einfügen von Zeitleiste-Daten".

Sie können jede dieser Spalten ausblenden, indem Sie die Überschrift mit dem Zweignamen oben in der Gliederungsansicht rechtsklicken und im Kontextmenü die gewünschten Spalten deselektieren.

Arbeiten mit der Gliederung

Auswahl eines Farbschemas

MindView erlaubt das Zuweisen von verschiedenen Farbschemas zur Gliederung:

➢ Um ein anderes Farbschema zu wählen, klicken Sie auf den Karteireiter **Design** und prüfen die vorhandenen Optionen in der Farbschema Galerie. Um ein Schema zu übernehmen, klicken Sie es einfach an.

Einfügen von Zweigen

Sie können jede Art von Zweigen in der Gliederungsansicht **hinzufügen** und **löschen**, indem Sie genau wie in den Map Ansichten vorgehen.

Verschieben von Zweigen

Sie können einen kompletten Zweig, inklusive aller Unterzweige und angehängter Objekte zu einem anderen Zweig der Gliederung verschieben. Wenn Sie mit dem Organisieren Ihrer Ideen beschäftigt sind, könnten Sie zum Beispiel entscheiden, einen Unterbereich eines Hauptzweigs selbst zum Hauptthema (Hauptzweig) zu machen - oder einen Unterzweig einem anderen Hauptzweig zuzuweisen.

➢ Wählen Sie den zu verschiebenden Zweig aus, indem Sie die linke Maustaste über ihm drücken und gedrückt halten.

➢ Ziehen Sie den Zweig bei gedrückt gehaltener Maustaste an die gewünschte Position.

Der Mauszeiger ändert sich dabei: Er zeigt jeweils an, wo der Zweig eingefügt würde, wenn Sie die Maustaste jetzt loslassen.

- Ein kleiner Pfeil nach rechts ➡ zeigt dabei an, dass der Zweig als Unterzweig zu dem Zweig eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist.

- Ein kleiner Pfeil nach oben ⬆ zeigt dabei an, dass der Zweig oberhalb des Zweigs eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist - auf der gleichen Ebene wie dieser.

- Ein kleiner Pfeil nach unten ⬇ zeigt dabei an, dass der Zweig unterhalb des Zweigs eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist - auf der gleichen Ebene wie dieser.

➢ Lassen Sie die Maustaste los, um den Zweig an der gewünschten Position einzufügen.

- Sie können auch auf **Start | Bearbeitung | Tiefer stufen** (oder die Tasten Alt + Umsch + Pfeil rechts drücken), um den ausgewählten Zweig oder die ausgewählten Zweige eine Ebene tiefer in der Struktur zu verschieben. Das bedeutet, dass daraus ein Unterzweig zum vorhergehenden Zweig in der Gliederungsliste wird.

- Umgekehrt führt die Auswahl von **Start | Bearbeiten | Höher stufen** (oder das Drücken der Tasten Alt + Umsch + Pfeil links) dazu, dass der ausgewählte Zweig/die ausgewählten Zweige eine Ebene höher in der Hierarchie verschoben wird/werden.

Kopieren, Ausschneiden und Einfügen

Sie können die Standard Funktionen Kopieren, Ausschneiden und Einfügen auf jeden Zweig (oder eine Gruppe von Zweigen) Ihrer Gliederung anwenden, wie in "Verschieben eines Zweigs" beschrieben. Sie können zum Beispiel einen kompletten Zweig (oder eine Gruppe von Zweigen) inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte an eine andere Position in der Gliederung kopieren oder verschieben - auf der gleichen oder einer niedrigeren oder höheren Ebene.

Um das auf mehrere zweige anzuwenden, müssen diese zuerst ausgewählt werden:

- Um eine Reihe von aufeinander folgenden Zweigen auszuwählen, wählen Sie den ersten aus, drücken dann die **Umschalt**-Taste und wählen Sie den letzten Zweig der Reihe.

- Um mehrere unabhängig Zweige auszuwählen, wählen Sie den ersten aus, drücken die **Strg**-Taste und wählen bei gedrückt gehaltener Strg-Taste die weiteren Zweige aus.

Objekte und Elemente hinzufügen

Sie können einem Zweig Zweigbilder, Symbole, Texteditor Objekte und Notizen in der gleichen Weise wie in den Map Ansichten hinzufügen. Weitere Infos zur jeweiligen Vorgehensweise finden Sie unter "Bilder einfügen", "Symbole einfügen", "Einfügen von Texteditor Objekten" und "Kommentare und Notizen einfügen" im Kapitel "Einfache Tätigkeiten".

Sie können auch Objekte (Textdateien, Videos, Sounds, Hyperlinks etc.) wie in den Map Ansichten hinzufügen. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen" und "Erzeugen von Hyperlinks".

Es gibt dabei allerdings einige Beschränkungen, wenn Sie in der Gliederungsansicht arbeiten:

- Sie können keine Verbunden Bilder hinzufügen bzw. anzeigen.

- Sie können keine Kommentare hinzufügen oder anzeigen.

- Sie können keine Zweigverbindungen hinzufügen, allerdings werden bereits existierende Zweigverbindungen in der Popup-Liste aufgeführt (Büroklammer-Symbol) und können von dort aus auch ausgeführt werden.

Ansichten der Gliederung

- Sie können einen Zweig oder eine Gruppe von Zweigen **erweitern** oder **reduzieren**, indem sie auf das kleine Plus-Symbol und das Minus Symbol links des Zweignamens klicken oder die Tasten Strg + Pfeil rechts (zum Erweitern) bzw. Strg + links (zum Reduzieren) drücken.

- Das **Nummerierungsschema** Symbol im Karteireiter Start erlaubt das Hinzufügen von fortlaufenden Nummern zu den Zweigen der Gliederung und die Auswahl zwischen verschiedenen Nummerierungsstilen.

- Wie in den anderen Ansichten dienen die **Detailebene** Symbole im Karteireiter Ansicht dazu, die komplette Gliederung auf eine bestimmte Anzahl von Ebenen zu reduzieren (1,2,3, oder 4). Um wieder alle Zweige ins allen Ebenen anzuzeigen, klicken Sie das **Alle Ebenen** Symbol an.

  Sie können auch Strg + 1 drücken, um nur eine Ebene anzuzeigen, Strg + 2 für zwei Ebenen etc. Strg + 5 zeigt alle Ebenen.

- Wie in den anderen Ansichten können Sie das **Fokus auf Zweig richten** Symbol im Karteireiter Ansicht verwenden, um die Anzeige auf einen bestimmten Zweig zu beschränken. Klicken Sie auf das **Fokus auf Zweig entfernen** Symbol, um wieder die ganze Mind Map anzuzeigen.

  Mehr Infos zu dieser Vorgehensweise finden Sie unter "Fokus auf einen Zweig richten" im Kapitel "Weitere Tätigkeiten".

- Schließlich können Sie über das **Filter** Symbol im Karteireiter Ansicht alle Zweige der Gliederung ausblenden, die nicht den definierten Filterkriterien entsprechen.

  Mehr Infos zu dieser Vorgehensweise finden Sie unter "Filtern einer Mind Map" im Kapitel "Weitere Tätigkeiten".

Drucken der Gliederung

Sie können Ihre Gliederung auf die gleiche Art ausdrucken wie die Map Ansichten.

Eine komplette Beschreibung der Möglichkeiten beim Drucken finden Sie unter "Drucken einer Mind Map".

Rechtschreibung

Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung

MindView erlaubt das Auffinden und Korrigieren von Rechtschreibfehlern im kompletten Dokument oder in einem ausgewählten Element. Die MindView Rechtschreibprüfung kann falsch geschriebene Wörter erkennen und häufige Fehler automatisch korrigieren. Dies ist in folgenden Elementen möglich:

- Zweigbezeichnungen
- Kommentare
- Notizen
- Texteditor Objekte
- Objektnamen

Die Rechtschreibprüfung prüft anhand von eingebauten Lexika, kann aber auch **Anwender-Lexika** verwenden, um zu entscheiden, ob ein Wort falsch oder richtig geschrieben ist. In diesen Anwender-Lexika können Sie Wörter hinzufügen, ersetzen oder löschen.

Die Rechtschreibprüfung arbeitet zusätzlich mit einer **Autokorrektur-Liste**, die gängige Fehler automatisch korrigiert. Auch hier können Sie Wörter bzw. Wortpaare hinzufügen, ersetzen oder löschen.

Außerdem ermöglicht die Rechtschreibprüfung, Dokumente in **verschiedenen Sprachen** zu prüfen, u. a. in amerikanischen und britischen Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Holländisch und Dänisch.

Rechtschreibprüfung bei der Eingabe

Voreingestellt prüft MindView den Text direkt bei der Eingabe auf Fehler; diese werden rot unterstrichen dargestellt.

Sie können das falsch geschriebene Wort direkt korrigieren, indem Sie es mit der rechten Maustaste anklicken.

Dadurch wird ein Kontextmenü geöffnet, in dem Sie aus folgenden Möglichkeiten wählen können:

- **Korrekturen**

  Hier können Sie aus den aufgelisteten Vorschlägen auswählen; das Wort wird dann durch das gewählte Wort ersetzt.

- **Alle ignorieren**

  Wählen Sie diese Option, um das aktuell ausgewählte Wort bzw. seine Schreibweise zu ignorieren - und zwar überall dort, wo es im aktuellen Dokument sowie in anderen Dokumenten vorkommt, die während der aktuellen MindView-Sitzung geöffnet werden.

- **Hinzufügen**

  Wählen Sie diese Option, um das aktuell ausgewählte Wort Ihrem voreingestellten Anwender-Lexikon hinzuzufügen. Dadurch wird das Wort automatisch vom "falsch geschriebenen" zum richtigen, gültigen Begriff. Mehr zum Thema Anwender-Lexika finden Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

- **Autokorrektur**

  Hier können Sie ein Wort aus der Liste der Vorschläge auswählen. Außerdem werden das falsch geschriebene Wort und die dazu gehörende Korrektur in die Autokorrektur-Liste aufgenommen. Das bedeutet, dass das falsch geschriebene Wort, wo immer es in Zukunft auftaucht, automatisch durch die gewählte Korrektur ersetzt wird. Mehr über die Autokorrektur-Liste finden Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

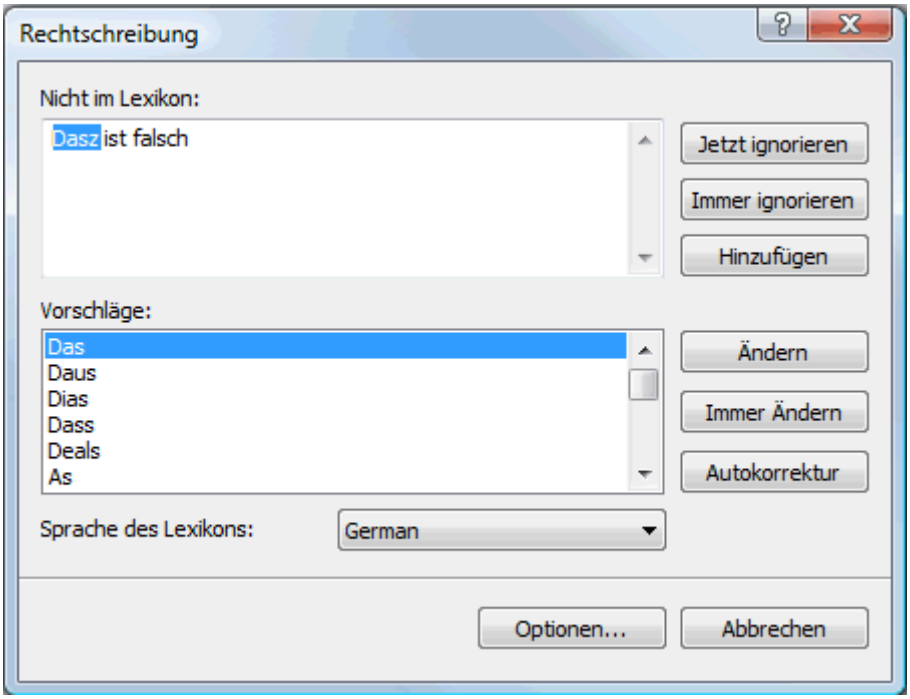
- **Rechtschreib...(prüfung)**

  Öffnet einen Dialog, in dem Sie das komplette, aktuelle Objekt prüfen können.

Rechtschreibprüfung eines Dokuments

➢ Wählen Sie **Überprüfen | Prüfen | Rechtschreibprüfung Dokument** oder drücken Sie **F7.**

MindView durchsucht jetzt das Dokument, indem es Zweigbezeichnungen, Kommentare, Notizen und Texteditor Objekte auf Rechtschreibfehler hin abcheckt. Wird ein Rechtschreibfehler in einem dieser Elemente gefunden, wird das Element ausgewählt und der Rechtschreibdialog wird geöffnet.



Das obere Feld zeigt den Textinhalt des Elements, wobei das erste, falsch geschriebene Wort markiert erscheint. Das untere Feld zeigt die Vorschläge an, die das falsch geschriebene, markierte Wort ersetzen könnten.

Sie können aus folgenden Optionen wählen:

- **Jetzt ignorieren**

  Ignoriert das aktuell markierte Wort bzw. akzeptiert es ohne Veränderung.

- **Immer ignorieren**

  Ignoriert das aktuell markierte Wort bzw. akzeptiert es ohne Veränderung sowie alle identischen Wörter, die im aktuellen Dokument oder in anderen Dokumenten vorkommen, die in der aktuellen MindView-Sitzung geöffnet werden.

- **Hinzufügen**

  Fügt das markierte Wort dem voreingestellten Anwender-Lexikon hinzu.

- **Ändern**

  Wenn Sie das falsch geschriebene Wort im oberen Feld editiert (korrigiert)haben, wird diese editierte Version des Wortes übernommen. Wurde nichts editiert, wird das Wort durch den Vorschlag ersetzt, der im unteren Feld aktuell markiert ist. Dabei wird das Wort nur hier korrigiert. Sollen alle identischen Wörter ersetzt werden, wählen Sie Immer ändern.

- **Immer ändern**

  Wenn Sie das falsch geschriebene Wort im oberen Feld editiert (korrigiert) haben, wird diese editierte Version des Wortes übernommen. Wurde nichts editiert, wird das Wort durch den Vorschlag ersetzt, der im unteren Feld aktuell markiert ist. Dabei wird das betreffende, falsch geschriebene Wort überall dort, wo es im Dokument vorkommt, ersetzt.

- **Autokorrektur**

  Hiermit wird das falsch geschriebene Wort durch den markierten Vorschlag im unteren Feld ersetzt. Außerdem wird die Ersetzung in die Autokorrektur-Liste eingetragen, sodass dieses Wort in Zukunft automatisch korrigiert wird.

- **Sprache des Lexikons**

  Hier können Sie eine andere Sprache wählen, in der die Rechtschreibprüfung des Dokuments durchgeführt werden soll.

- **Optionen**

  Dadurch wird der Dialog "Rechtschreibprüfung Optionen" geöffnet, in dem Sie einstellen können, wie die Rechtschreibprüfung durchgeführt werden soll. Mehr zu diesem Thema erfahren Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

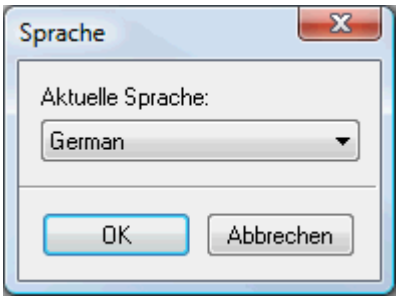
Rechtschreibprüfung des aktuell ausgewählten Elements

➢ Wählen Sie **Überprüfen | Prüfen | Rechtschreibprüfung Auswahl** oder drücken Sie **Strg + F7**.

MindView sucht jetzt im ausgewählten Element nach Rechtschreibfehler. Wird ein Fehler erkannt, zeigt MindView den Bereich mit dem Fehler an, wobei der Fehler ausgewählt erscheint. Außerdem wird der Rechtschreibdialog (weiter oben beschrieben) geöffnet.

Andere Sprache wählen

➢ Wählen Sie **Überprüfen | Prüfen | Sprache** und wählen dann das Wörterbuch in der Sprache, in der Sie das Dokument prüfen wollen.

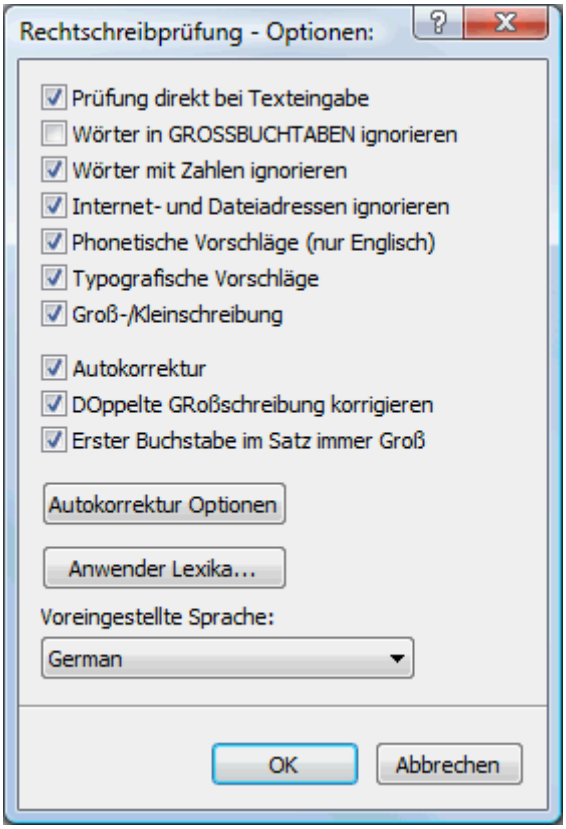


Rechtschreibprüfung Optionen

Dieser Dialog enthält die verschiedenen Einstellmöglichkeiten für die Rechtschreibprüfung.

Sie können darauf auf verschiedene Weise zugreifen:

- Indem Sie **Überprüfen | Prüfen | Rechtschreibung…** wählen.
- Indem Sie **Optionen** im Dialog Rechtschreibung wählen.
- Indem Sie auf die **MindView Schaltfläche** klicken und dann die **MindView Optionen** und dort **Prüfen** wählen.



Prüfung direkt bei Texteingabe: Ist diese Option ausgeschaltet, werden falsch geschriebene Wörter nicht direkt bei der Eingabe rot unterstrichen. Sie können die Rechtschreibprüfung aber jederzeit später durchführen.

Wörter in GROSSBUCHSTABEN ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die ausschließlich aus Großbuchstaben bestehen, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert. Das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Sie viele Abkürzungen verwenden.

Wörter mit Zahlen ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die Zahlen enthalten, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert. Das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Ihr Dokument viele Wörter oder Symbole mit Nummern enthält, z.B. Q4.

Internet- und Dateiadressen ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die als Name einer Internet Domain, als URL oder als E-Mail Adresse identifiziert werden, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert.

Phonetische Vorschläge (nur Englisch): Ist diese Option eingeschaltet, werden Vorschläge aufgrund der phonetischen Ähnlichkeit vom falsch geschriebenen Wort zum Vorschlag gemacht. Diese Option funktioniert nur bei der englischen Rechtschreibprüfung.

Typografische Vorschläge: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Dabei werden Vorschläge aufgrund ihrer "Buchstaben-Ähnlichkeit" zum falsch geschriebenen Wort gemacht. Anmerkung: Wenn beide Optionen (phonetisch und typografisch) ausgeschaltet sind, werden keine Vorschläge gemacht.

Groß-/Kleinschreibung: Ist diese Option eingeschaltet, wird bei der Rechtschreibprüfung zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Das Wort "europa" zum Beispiel würde als falsch gewertet. ist die Option ausgeschaltet, werden sowohl "Europa" als auch "europa" als richtig gewertet.

Autokorrektur: Ist diese Option ausgeschaltet, wird ein falsch geschriebenes Wort nicht automatisch ersetzt, selbst wenn es dafür einen Eintrag in der Autokorrektur-Liste gibt.

DOppelte GRoßschreibung korrigieren: Wenn Sie am Anfang eines Wortes zwei Buchstaben groß schreiben, ändert diese Option den zweiten Buchstaben automatisch in einen Kleinbuchstaben. Das Wort "EUropa" würde z.B. automatisch zu "Europa" korrigiert.

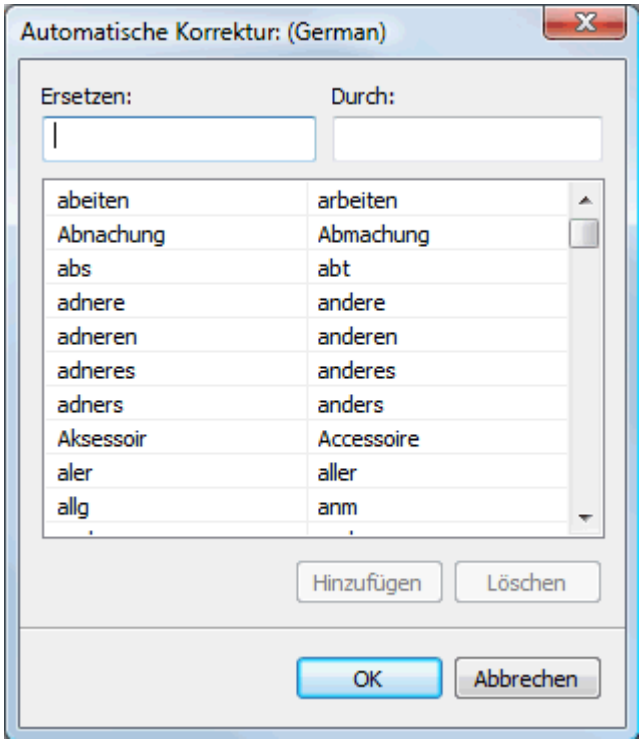
Erster Buchstabe im Satz immer Groß: Konvertiert automatisch den ersten Buchstaben eines Satzes in einen Großbuchstaben.

Sie können außerdem auf **Autokorrektur Optionen** oder **Anwender Lexika** klicken, um die entsprechenden Dialoge zu öffnen. Diese werden weiter unten genauer beschrieben.

Voreingestellte Sprache: Hier können Sie die Sprache einstellen, in der die Rechtschreibprüfung für Ihr Dokument durchgeführt werden soll.

Arbeiten mit der Autokorrektur Liste

Diese Liste enthält alle falsch geschriebenen Wörter, die Sie bereits per Autokorrektur-Option (weiter oben beschrieben) korrigiert haben. In jeder Zeile sehen Sie links in der 'Ersetzen'-Spalte das falsch geschriebene Wort; rechts daneben in der Spalte "Durch" den zugehörigen Vorschlag.



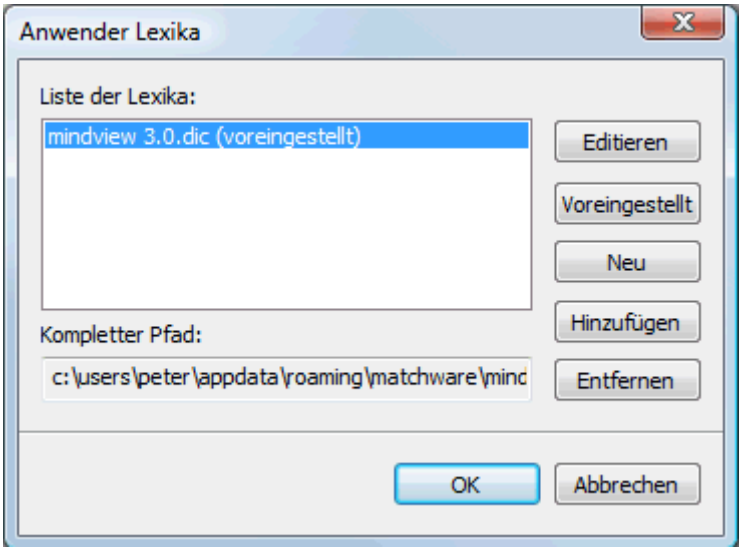
Falls Sie in verschiedenen Sprachen arbeiten, besitzt jede Sprache eine eigene Autokorrektur Liste.

Sie können die Autokorrektur Liste auf verschiedene Weise editieren:

- Geben Sie ein falsch geschriebenes Wort in das leere Feld links (Ersetzen) ein, dann rechts daneben das korrigierte Wort (Durch). Dann klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Sie ändern die Korrektur eines falsch geschriebenen Wortes, indem Sie dieses in der Liste auswählen und im Feld "Durch" eine neue Korrektur eingeben. Dann klicken Sie auf **Ersetzen**.
- Sie löschen ein Wortpaar, indem Sie es in der Liste auswählen und dann auf **Löschen** klicken.

Arbeiten mit Anwender Lexika

Dieser Dialog enthält eine Liste aller Anwenderlexika sowie einige Buttons, um diese Lexika anzupassen.



Anwenderlexika enthalten alle Wörter, welche die Rechtschreibprüfung als falsch/unbekannt gewertet hat, die Sie jedoch während der Rechtschreibprüfung durch Klick auf "Hinzufügen" als gültig/richtig definiert haben. Dadurch wird dieses Wort nicht mehr von der Rechtschreibprüfung beanstandet.

Im Dialog Anwender Lexika können Sie:

- jedes Anwender Lexikon ändern, indem Sie es anklicken und dann auf **Editieren** klicken. Sie können jetzt neue Wörter hinzufügen oder vorhandene löschen.
- eines der Anwender Lexika als Standard definieren, indem Sie es auswählen und dann auf den Button **Voreingestellt** klicken. Dadurch wird jedes Wort, das Sie während der Rechtschreibprüfung als gültig definieren, indem Sie auf "Hinzufügen" klicken, in **dieses** Anwenderlexikon aufgenommen.
- mit Klick auf **Neu** ein neues Anwenderlexikon erzeugen.
- mit Klick auf **Hinzufügen** ein neues Anwenderlexikon hinzufügen.
- mit Klick auf **Entfernen** ein vorhandenes Anwenderlexikon entfernen.

Exportieren

Übersicht

MindView kann Mind Maps in viele verschiedene Formate exportieren, inkl. Microsoft® Word, Microsoft® PowerPoint und MatchWare Mediator. Sie können auch als HTML exportieren.

Diese Exportoptionen ermöglichen Ihnen, das Brainstorming in MindView durchzuführen, die Struktur aufzubauen sowie sämtliche Materialien zu sammeln. Danach exportieren Sie das Projekt ins gewünschte Format und bearbeiten es dort ggf. nach. Auf diese Weise haben Sie von vornherein ein professionell aussehendes Dokument, das Sie mit entsprechenden Programmen weiterbearbeiten können, z.B. FrontPage® (für HTML Export), Microsoft® Word, Microsoft® PowerPoint oder MatchWare Mediator (für Mediator Dokumente).

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in der jeweiligen Anwendung (Word, PowerPoint, oder Mediator) daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es - falls nötig - wieder in MindView zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem werden die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema Importieren von Dokumenten in MindView finden Sie unter "Import".

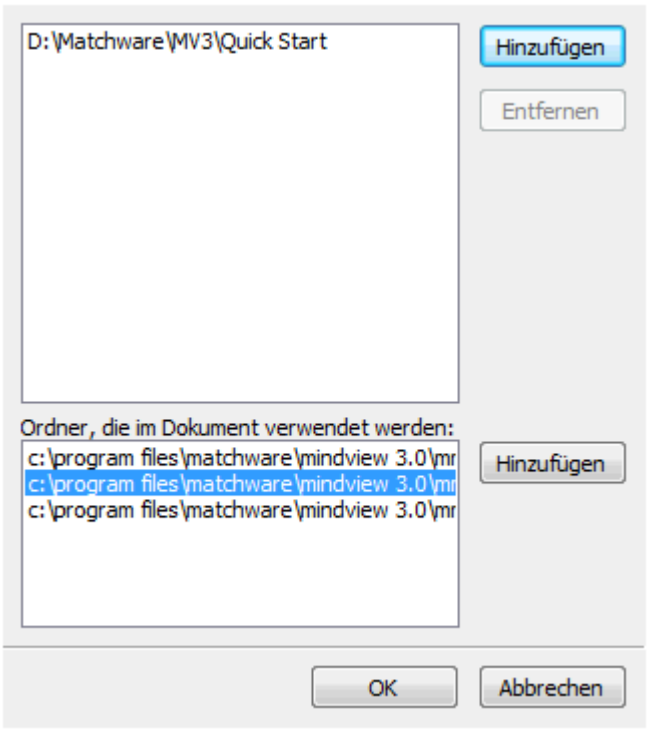
Die Exportoptionen in MindView werden in den folgenden Abschnitten detailliert beschrieben.

Zusätzliche Ordner

Wenn Sie Ihr Dokument in einem der verfügbaren Formate exportieren, bindet MindView automatisch alle darin verwendeten Dateien mit ein und verweist auf die eingebundenen Dateien.

Wenn Sie allerdings eine spezielle Ordnerstruktur für Ihre im Dokument verwendeten externen Dateien erzeugt haben, können Sie diese beim Export als HTML auch beibehalten, indem Sie eine Liste von Ordnern angeben, die beim Export eingebunden werden sollen. Sie können dabei wie folgt vorgehen:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Vorbereiten | Zusätzliche Ordner**, um den folgenden Dialog zu öffnen:



- Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button und wählen den ersten Ordner aus, der beim Export eingebunden werden soll.
- Wiederholen Sie das für alle weiteren Ordner, die eingebunden werden sollen.

Denken Sie daran, dass Sie den Dialog vergrößern können, indem Sie ihn entsprechend an einer seiner Ecken ziehen, falls die Pfade nicht vollständig sichtbar sind.

In der exportierten Version Ihres Dokuments werden damit alle Verweise zu externen Dateien automatisch auf den richtigen Ordner zeigen.

Exportieren als Microsoft Word-Datei

Mit Hilfe dieses Exports wird Ihre Mind Map als Microsoft® Word-Dokument gespeichert. Wenn Sie die Mind Map zum Beispiel verwendet haben, um die Struktur eines Reports festzulegen, erhalten Sie mit Hilfe dieses Exports einen fertigen Entwurf als Word-Dokument, den Sie in Word selbst mit Inhalt füllen können.

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in Word daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es - falls nötig - wieder in MindView zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem werden die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema finden Sie unter "Import von Microsoft Word".

Sie müssen Microsoft Word nicht auf Ihrem Computer installiert haben, um mit diesem Export arbeiten zu können. Allerdings benötigen Sie Word 2007 oder neuer, um das exportierte Dokument in seinem .docx Format ansehen zu können. Wenn Sie mit einer älteren Version von Word arbeiten, können Sie das kostenlose Microsoft Office Compatibility Pack verwenden, um aus dem .docx Format ein gängiges .doc Format zu konvertieren.

Jeder Zweig wird als Überschrift eines Absatzes exportiert, wobei die Ebene des Zweigs durch die Art der Überschrift angezeigt wird, d.h. Überschrift 1 für Hauptzweige, Überschrift 2 für Unterzweige, Überschrift 3 für deren Unterzweige … und so weiter. Die Überschriften werden dabei hierarchisch nummeriert (falls Sie diese Option nicht beim Erweiterten Export ausschalten). Angehängte Objekte und eingefügte Elemente werden nach der Überschrift aufgelistet.

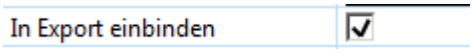
Microsoft Word unterstützt nur 9 Ebenen von Überschriften, deshalb werden Zweige in MindView, die höher als in Ebene 9 platziert sind, beim Export in Ebene 9 platziert.

Voreingestellt bindet MindView ein Übersichtsbild der Map automatisch auf der ersten Seite des Dokuments ein, gefolgt vom Inhaltsverzeichnis.

Wenn Sie bei der Arbeit in Microsoft Word neue Überschriften hinzufügen, können Sie das Inhaltsverzeichnis updaten, indem Sie es rechtsklicken und 'Felder aktualisieren' aus dem Kontextmenü wählen. Wenn Sie das Inhaltsverzeichnis nicht brauchen, klicken Sie es an und drücken die 'Entf'(ernen)-Taste.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden - im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.



Beim Export werden nur die Zweige, die momentan auf der Arbeitsfläche angezeigt werden, exportiert. Das bedeutet, dass Sie beim Fokussieren auf einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen(siehe "Fokus auf einen Zweig richten") oder wenn Sie die Map gefiltert haben und deshalb nur Zweige angezeigt werden, die bestimmten Kriterien entsprechen (siehe "Filtern einer Mind Map"), dass dann nur die verbleibenden, auf der Arbeitsfläche sichtbaren Zweige exportiert werden. Um die komplette Map zu exportieren, müssen Sie zur vollen Darstellung zurückkehren, indem Sie den Fokus oder den/die Filter entfernen.

Export Modi

Beim Export können Sie zwischen zwei Methoden wählen:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport-Methode verwendet beim Export die MindView-Voreinstellungen bzw. die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Erweiterter Export**

  Die Methode 'Erweiterter Export' erlaubt die Auswahl einer Vorlage für das Word-Dokument. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten HTML-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Beim Export einer Mind Map als Word-Dokument setzt MindView Textmarken im Word-Dokument, um die verschiedenen, ggf. zu re-importierenden Elemente festzuhalten. Bitte achten Sie darauf, diese Textmarken nicht versehentlich zu löschen (sie sind voreingestellt unsichtbar). Sie können sie (während der Arbeit) anzeigen, indem Sie in Word den Erweiterte Optionen-Dialog und dort die Option 'Textmarken' anklicken.

Entsprechungen von MindView- und Word-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, in welcher Form MindView die integrierten Elemente der Map sowie angehängte Objekte in Microsoft Word exportiert:

MindView Element	**Exportiert nach Word als**
Zweigname	Überschrift der entsprechenden Ebene mit hierarchischer Nummerierung (voreingestellt 3 Ebenen) Die hierarchische Nummerierung kann im Erweiterten Export ausgeschaltet werden.
Texteditor Objekt	Eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Zweigbild	Eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt unter der Zweig-Überschrift • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	Eingefügt als verbundenes Bild
Notiz	Eingefügt als Word-Kommentar unter der Zweig-Überschrift
Zweigverbindung	Eingefügt als Kreuzreferenz, voreingestellt von der Überschrift des Start-Zweigs, auf die Überschrift des End-Zweig zeigend
MindView Objekt	**Exportiert nach Word als**
Textdatei	Hyperlink
Bilddatei	Bild, eingefügt ins Word-Dokument. Im Erweiterten Export können Sie stattdessen auswählen, dass die Datei als Hyperlink eingefügt wird.

Videodatei	Hyperlink
Sounddatei	Hyperlink
Hyperlink	Hyperlink
Flash-Datei	Hyperlink

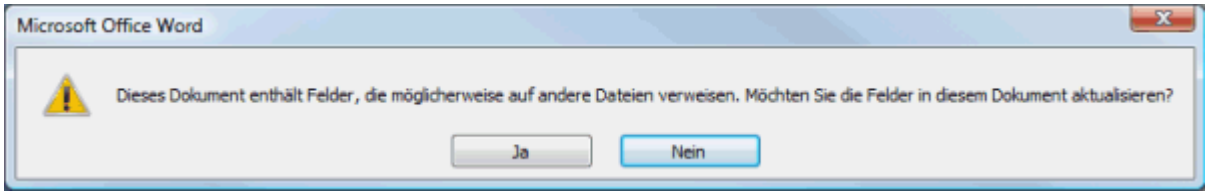
Arbeiten mit dem Schnellexport

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | Microsoft Word | Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.
- Definieren Sie Ordner und Dateinamen für das neu zu erzeugende Word-Dokument im 'Speichern unter'-Dialog.

MindView startet damit den Export der Mind Map als neues Dokument in Microsoft Word und informiert Sie, wenn der Export erfolgreich abgeschlossen wurde.

- Klicken Sie auf OK in diesem Dialog, um das Dokument in Word zu öffnen.

Word zeigt dann die folgende Meldung an, die besagt, dass das Inhaltsverzeichnis neu erzeugt.

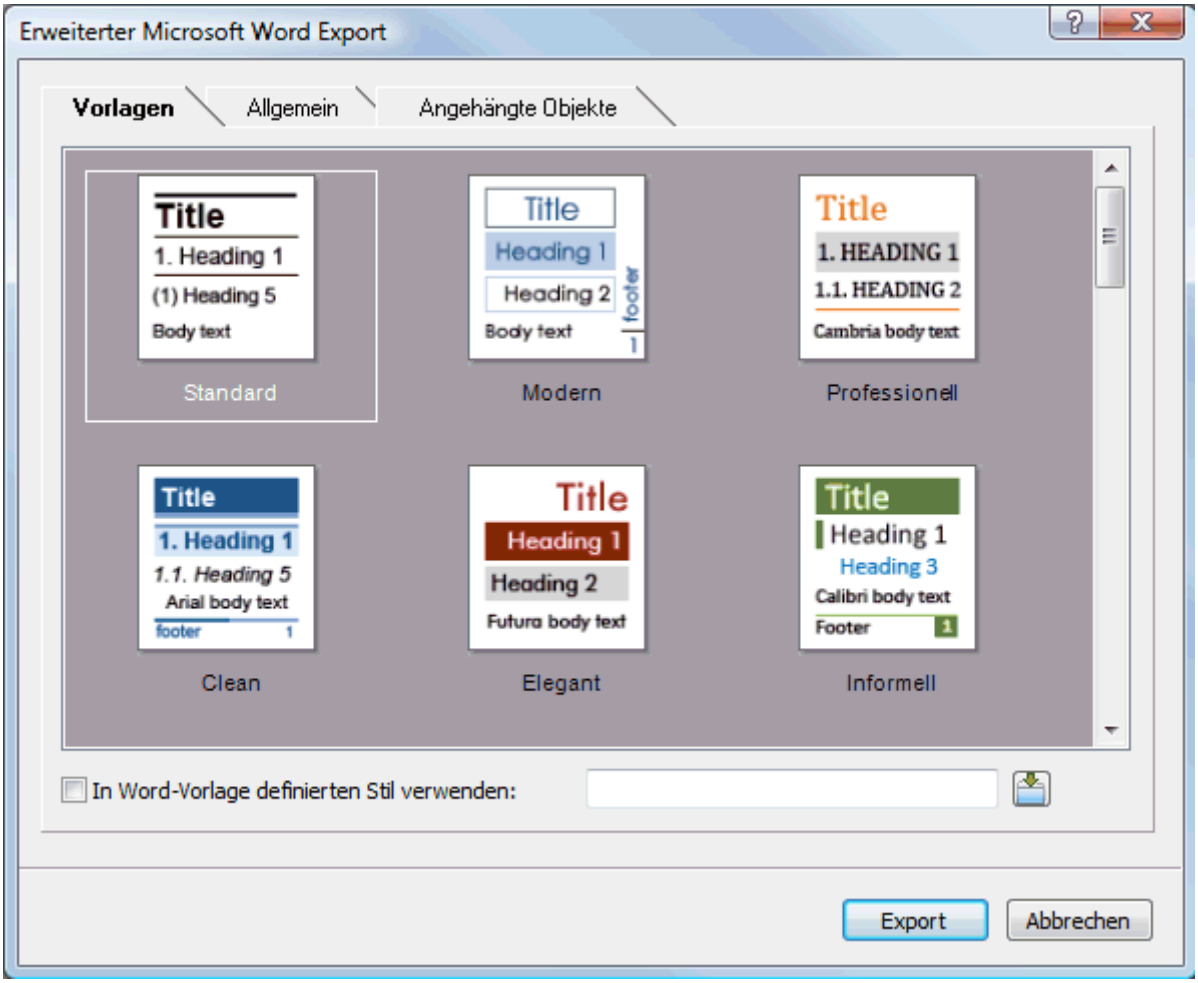


- Klicken Sie auf OK, um das Inhaltsverzeichnis neu zu erzeugen.

Damit können Sie in Ihrem Word-Dokument arbeiten.

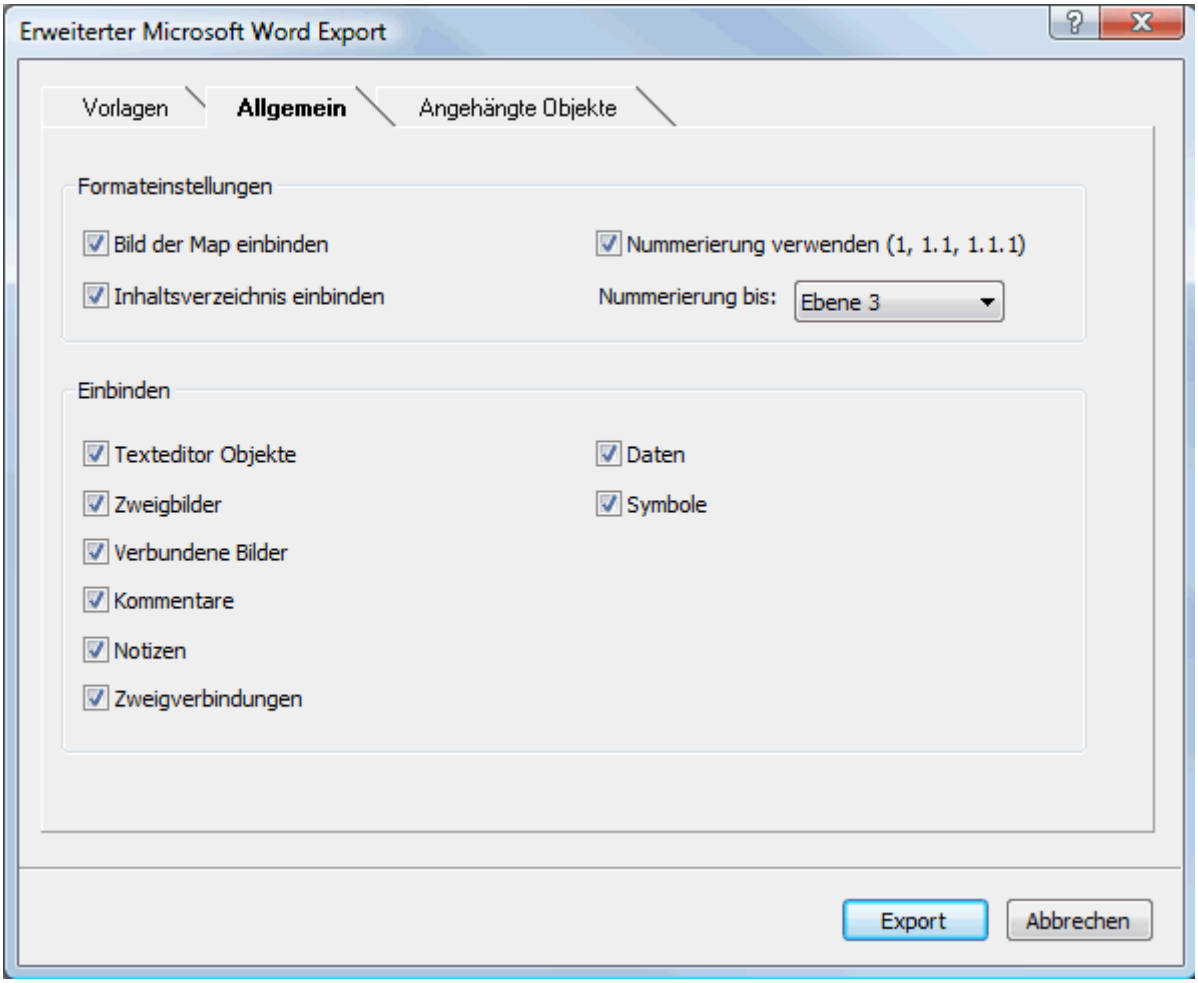
Arbeiten mit dem Erweiterten Export

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | Microsoft Word | Erweiterter Export**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.
- Wählen Sie im Karteireiter **Vorlagen** des Dialogs 'Erweiterter Microsoft Word Export' die gewünschte Vorlage aus oder wählen eine Microsoft Word beiliegende Vorlage oder eine eigene Vorlage aus.

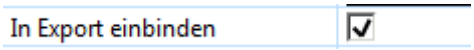


Sie können sehr einfach eigene Word-Vorlagen erzeugen und beim Export von MindView verwenden. Sie müssen dazu nur den Stil des Titels und der Überschriften 1 bis 9 definieren und das Dokument als Word Vorlage (.dotx oder .docx) speichern. Stellen Sie sicher, dass die Vorlage keinerlei Text enthält.

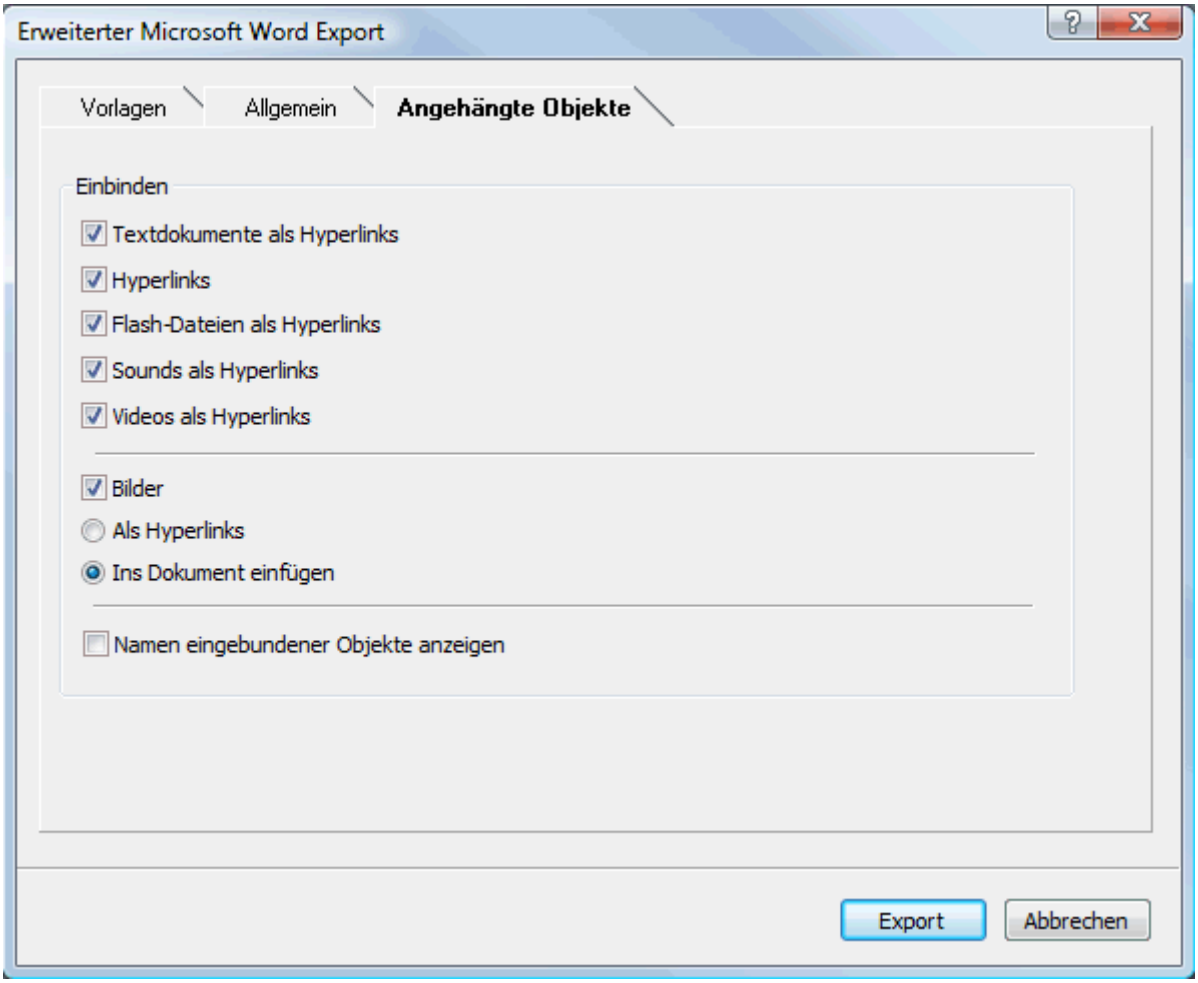
- Im Karteireiter **Allgemein** wählen Sie die gewünschten, allgemeinen Exporteinstellungen aus und wählen die Element-Typen die überhaupt exportiert werden sollen.



Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn hier im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



- Wählen Sie die gewünschten Einstellungen zu angehängten Objekten (ob und wie sie exportiert werden sollen), im Karteireiter **Angehängte Objekte**.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.
- Definieren Sie Ordner und Dateinamen für das neu zu erzeugende Word-Dokument im 'Speichern unter'-Dialog.

Wie beim Schnellexport startet MindView jetzt den Export der Mind Map als neues Dokument in Microsoft Word; es erscheint die gleiche Meldung, wenn der Export abgeschlossen ist.

Exportieren zu Microsoft PowerPoint

Mit Hilfe dieser Export-Methode können Sie Ihre Mind Map als a Microsoft® PowerPoint-Präsentation exportieren. Wenn Sie z.B. die Mind Map verwendet haben, um die Struktur für eine Geschäftspräsentation zu entwickeln, können Sie eben diese Struktur als PowerPoint-Präsentation exportieren, sodass Sie ein Grundgerüst besitzen, das in PowerPoint ergänzt und fertig gestellt wird, bevor Sie es endgültig präsentieren.

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in PowerPoint daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es - falls nötig - wieder in MindView zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem werden die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema finden Sie unter "Import von Microsoft PowerPoint".

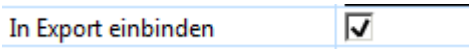
Um mit diesem Export zu arbeiten, muss Microsoft PowerPoint auf Ihrem Computer installiert sein. MindView unterstützt alle Microsoft PowerPoint-Versionen seit Office/PowerPoint 2000.

Der Ursprung der Map wird zur ersten Folie, die Beschriftung des Ursprungs wird dabei als Überschrift der Folie verwendet. Danach folgt eine Liste mit allen Hauptzweigen.

Dann wird jeder Zweig als Folie exportiert, seine Unterzweige werden nach der Überschrift aufgelistet. Eingefügte Elemente und Hyperlinks werden rechts oder unten auf der Folie platziert.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden - im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.



Beim Export werden nur die Zweige, die momentan auf der Arbeitsfläche angezeigt werden, exportiert. Das bedeutet, dass Sie beim Fokussieren auf einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen(siehe "Fokus auf einen Zweig richten") oder wenn Sie die Map gefiltert haben und deshalb nur Zweige angezeigt werden, die bestimmten Kriterien entsprechen (siehe "Filtern einer Mind Map"), dass dann nur die verbleibenden, auf der Arbeitsfläche sichtbaren Zweige exportiert werden. Um die komplette Map zu exportieren, müssen Sie zur vollen Darstellung zurückkehren, indem Sie den Fokus oder den/die Filter entfernen.

Export Modi

Es gibt zwei verschiedene Arten des Exports:

- **Schnellexport**

  Der Schnellexport dient zum schnellen Exportieren eines Projekts, wobei die MindView Voreinstellungen bzw. ggf. die zuletzt beim Erweiterten Export gewählten Einstellungen verwendet werden.

- **Erweiterter Export**

  Beim Erweiterten Export können Sie eine PowerPoint-Vorlage für Ihr Dokument verwenden und definieren, welche Elemente der Map exportiert werden und wie sie dargestellt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten PowerPoint-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Entsprechungen von MindView- und PowerPoint-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie MindView die verschiedenen, eingebundenen Elemente sowie die angehängten Objekte beim Export als PowerPoint-Präsentation exportiert.

MindView Element	**Exportiert nach PowerPoint als**
Zweigname	Überschrift der Folie
Texteditor Objekt	Textobjekt Durch die Beschränkungen in PowerPoint können Texteditor Objekte, die Aufzählungen oder Tabellen enthalten, nur als regulärer Text übernommen werden. Entsprechend: Sind Hyperlinks enthalten, wird zwar deren Formatierung, nicht jedoch der Links selbst übernommen.
Zweigbild	Bild rechts auf der Folie Im Erweiterten Export können Sie einstellen, dass das Zweigbild als Hyperlink eingefügt wird.
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, rechts oder unten auf der Folie • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, nicht exportiert
Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, als PowerPoint Kommentar • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, nicht exportiert

Notiz	PowerPoint Notiz im gleichnamigen Bereich
Zweigverbindung	Hyperlink in einem Textobjekt
MindView Objekt	**Exportiert nach PowerPoint als**
Textdatei	Hyperlink in einem Textobjekt
Bilddatei	Bild rechts oder unten auf der Folie Im Erweiterten Export können Sie definieren, das Bild stattdessen als Hyperlink in einem Textobjekt einzufügen.
Videodatei	Hyperlink in einem Textobjekt Im Erweiterten Export können Sie definieren, das Video stattdessen als Video direkt auf der Folie einzufügen.
Sounddatei	Hyperlink in einem Textobjekt
Hypertext	Hyperlink in einem Textobjekt
Flash Datei	Hyperlink in einem Textobjekt

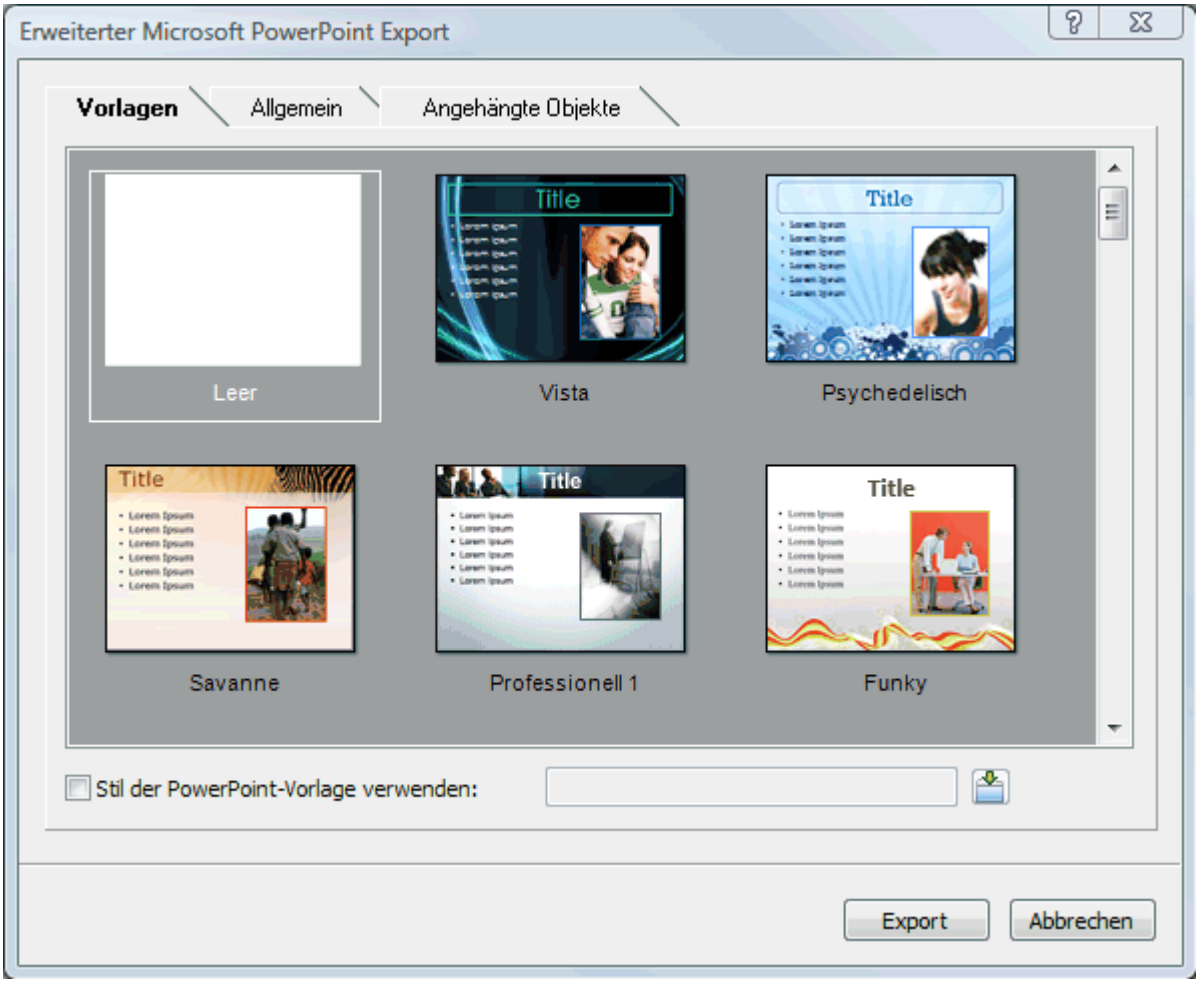
Arbeiten mit dem Schnellexport

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | Microsoft PowerPoint | PowerPoint Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.

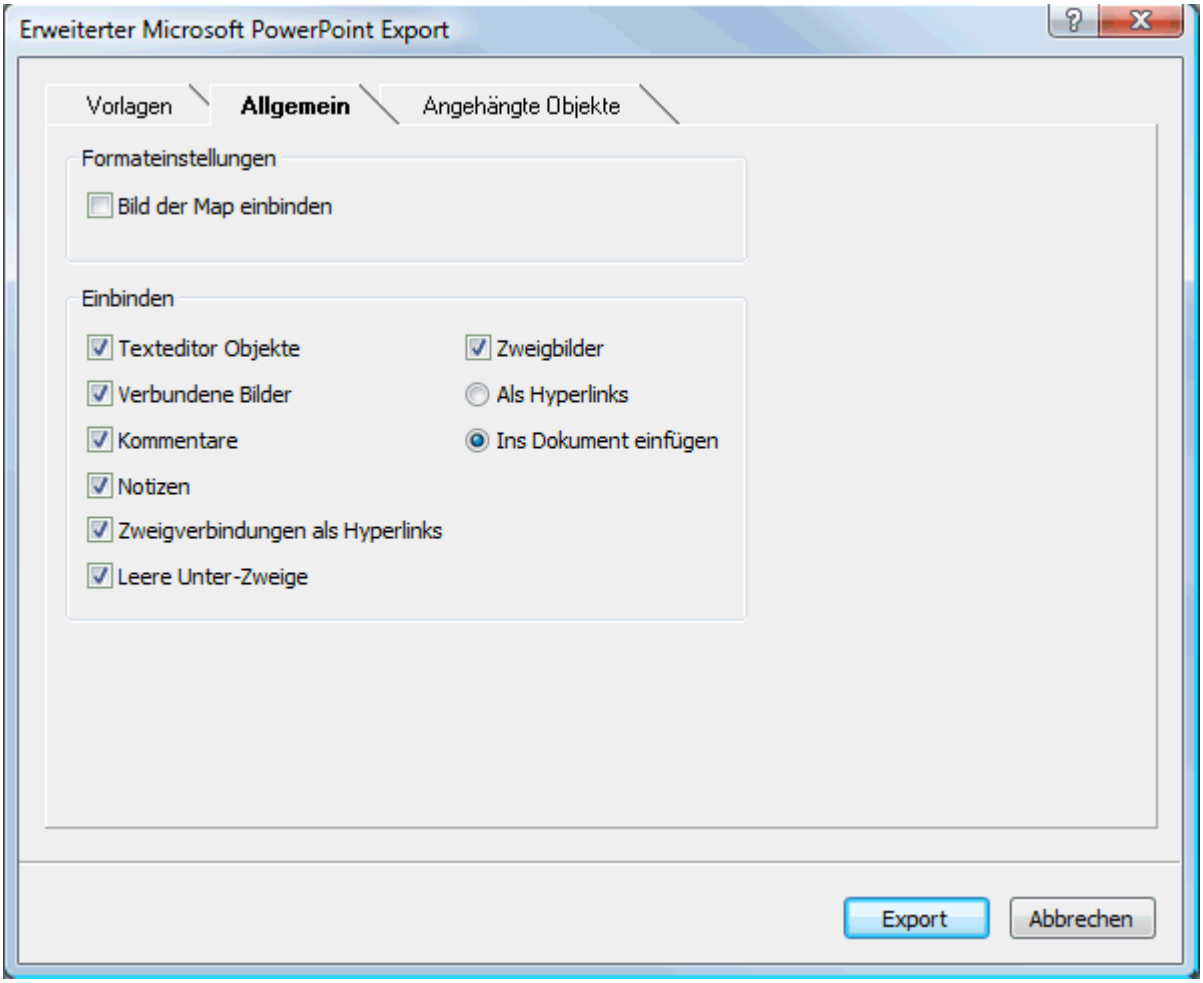
MindView exportiert die Mind Map als neue Präsentation in Microsoft PowerPoint. ist der Export abgeschlossen, wird eine Meldung angezeigt. Sie können die Präsentation dann direkt in PowerPoint ansehen und sie unter beliebigem Namen speichern.

Arbeiten mit dem Erweiterten Export

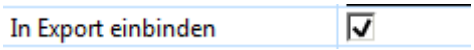
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | Microsoft PowerPoint | Erweiterter PowerPoint Export**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.
- Wählen sie die gewünschte Vorlage im Karteireiter **Vorlagen** des Erweiterten Microsoft PowerPoint Export-Dialogs aus oder wählen eine der Vorlagen, die PowerPoint selbst zur Verfügung stellt.



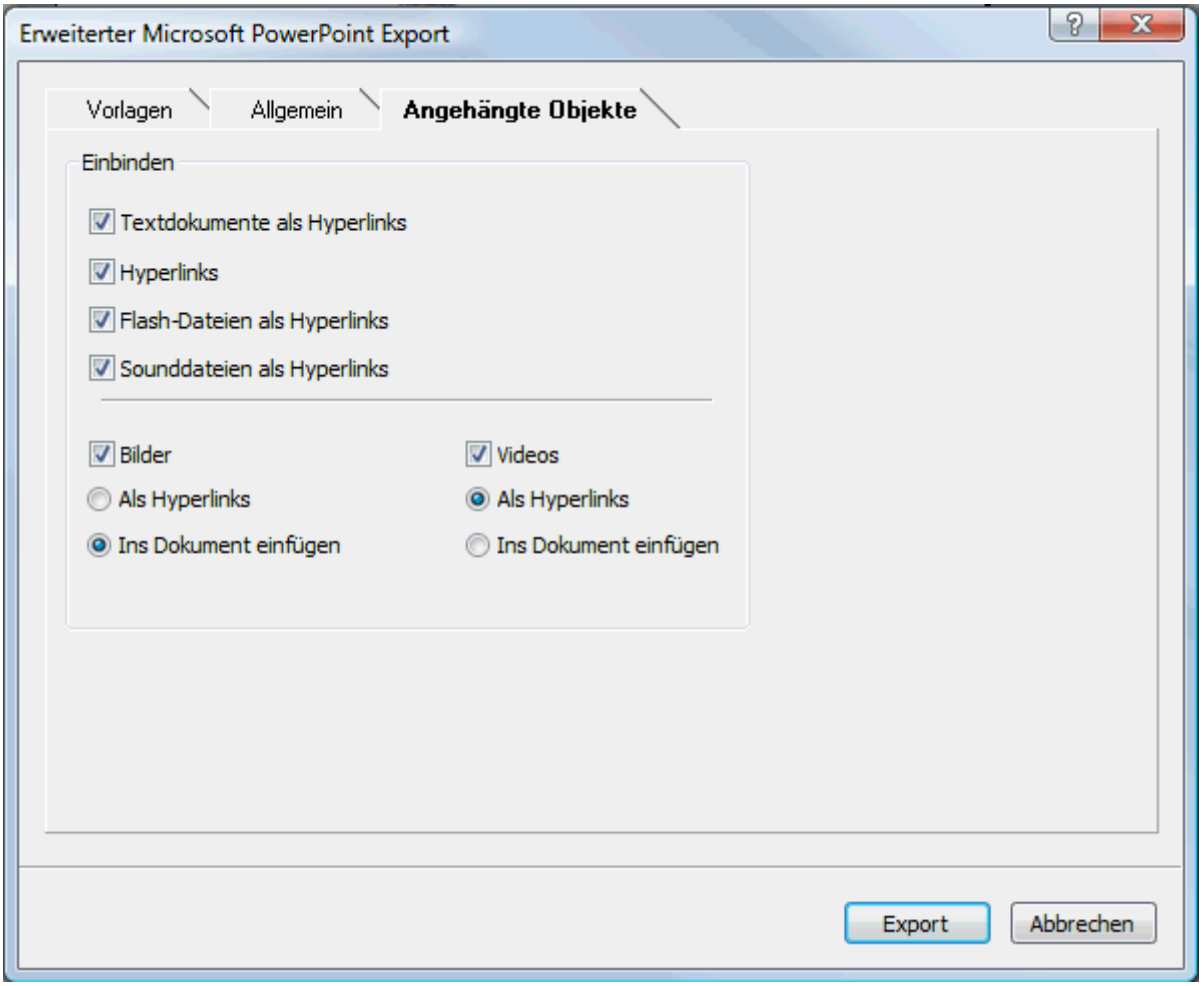
- Wählen Sie im Karteireiter **Allgemein** die gewünschten, allgemeinen Exportoptionen und geben Sie an, welche Elemente exportiert werden sollen und welche nicht.



Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



- Wählen Sie im Karteireiter **Angehängte Objekte**, welche angehängten Objekte beim Export 'mitgenommen' werden sollen und ggf. auf welche Weise sie dort erscheinen.



➢ Klicken Sie auf **Exportieren**.

Wie beim Schnellexport erzeugt MindView beim Export eine neue PowerPoint-Präsentation und zeigt eine Meldung an, sobald der Export vollendet ist.

Exportieren als HTML: Übersicht

Bei dieser Methode wird die Mind Map als eine Reihe von Webseiten im HTML-Format exportiert. Es entsteht in kürzester Zeit ein professionell aussehender Webauftritt, ohne dass Sie sich um die technische Umsetzung kümmern müssen.

Obwohl Sie prinzipiell keinen Web-Browser benötigen, um diesen Export durchzuführen, brauchen Sie ihn natürlich, um die erzeugten Webseiten anzeigen zu können. Einige der vom MindView unterstützten Browser sind der Internet Explorer Version 6.0 oder neuer und Firefox 3.0 und neuer.

Beim Export werden alle HTML-Seiten in einem Unterordner namens 'MVHtmlExport' in dem Ordner Ihrer Wahl gespeichert.

Alle Bilder, die in Ihr Dokument eingebunden sind, werden in einem Unterordner zu 'MVHtmlExport' namens 'img', gespeichert, während die Bilddateien, die von der MindView Exportvorlage verwendet werden, in einem Unterordner namens 'omfiles' gespeichert werden. Alle anderen externen Dateien, die im Dokument verwendet werden, werden direkt im Ordner 'mvfiles' gespeichert. Beim Erzeugen der HTML Seiten passt MindView automatisch alle Verweise zu externen Dateien so an, dass sie die korrekten Pfade enthalten.

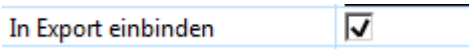
Jeder Zweig inklusive des Ursprungs wird als HTML-Seite erzeugt, wobei der Name des Zweigs als Seitenname verwendet wird. Jede Seite enthält ein Menü aller Unterzweige sowie optional ein Menu aller Hauptzweige.

Voreingestellt wird auf jeder HTML-Seite ein 'Home'-Button angezeigt, mit dem man auf die Haupt- bzw. Ursprung-Seite zurückschalten kann. Außerdem befindet sich auf jeder Seite ein 'Sitemap'-Button, der bei Anklicken ein interaktives Bild der kompletten Map anzeigt. Außerdem gibt es einen 'Sie sind hier' Hinweis, der ausgehend von der Homepage zeigt, wo Sie sich momentan befinden.

Wenn Sie im Exportassistent keine andere Anordnung definieren, werden alle zu einem Zweig gehörenden Elemente untereinander, links ausgerichtet, auf der Seite angeordnet.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden - im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.



Beim Export werden nur die Zweige, die momentan auf der Arbeitsfläche angezeigt werden, exportiert. Das bedeutet, dass Sie beim Fokussieren auf einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen(siehe "Fokus auf einen Zweig richten") oder wenn Sie die Map gefiltert haben und deshalb nur Zweige angezeigt werden, die bestimmten Kriterien entsprechen (siehe "Filtern einer Mind Map"), dass dann nur die verbleibenden, auf der Arbeitsfläche sichtbaren Zweige exportiert werden. Um die komplette Map zu exportieren, müssen Sie zur vollen Darstellung zurückkehren, indem Sie den Fokus oder den/die Filter entfernen.

Wenn Sie möchten, dass ein spezieller Text angezeigt wird, wenn der Anwender den Mauszeiger (im Browser) über ein Bild bewegt, können Sie diesen Text in die 'Name' Eigenschaft des jeweiligen Bildes eingeben. (Ursprungsbild, Zweigbild, Verbundenes Bild oder angehängtes Bild). Dieser Text wird beim Export in einen HTML Alt Tag in Mediator umgewandelt.

Export Modi

Beim Export können Sie zwischen zwei Methoden wählen:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport Methode verwendet beim Export die MindView-Voreinstellungen bzw. die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Erweiterter Export**

  Im Erweitertenen HTML Export können Sie aus einer ganzen Reihe von professionellen Layouts mit verschiedenen Arten der Navigation wählen, die Sie nach Belieben anpassen können. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen. Falls Sie für die Dateien, die beim Export eingebunden werden sollen, eine spezielle Ordnerstruktur angelegt haben, können Sie bestimmen, dass MindView diese Struktur beim Export beibehält, indem Sie eine Liste von Ordnern anlegen, die beim Export eingebunden werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten HTML-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Entsprechungen von MindView- und HTML-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, auf welche Weise die verschiedenen MindView-Elemente und angehängte Objekte beim HTML-Export exportiert werden.

MindView Element	**Exportiert nach HTML als**
Zweigname	Seitentitel
Texteditor Objekt	Eingefügt als Text
Zweigbild	Eingefügt als Bild

Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Bild • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Text • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Notiz	Eingefügt als Text
Zweigverbindung	Zur Auswahl im Export Dialog: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
MindView Objekt	**Exportiert nach HTML als**
Textdatei	Zur Auswahl: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
Bilddatei	Eingefügt als Bild
Videodatei	Eingefügt als Media Player-Objekt
Sounddatei	Zur Auswahl im Export Dialog: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
Hyperlink	Eingefügt als Hypertext-Verknüpfung
Flash-Datei	Eingefügt als Flash-Datei (eingebettet)

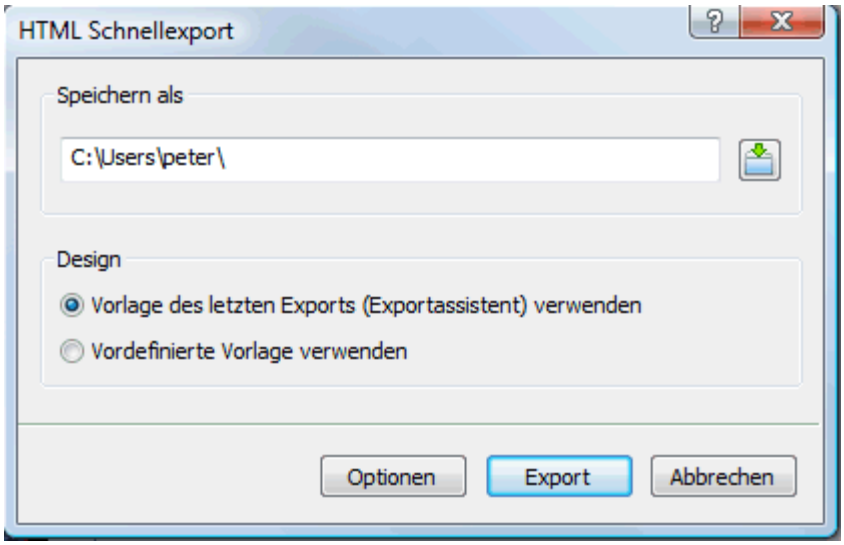
Exportieren als HTML: Schnellexport

➢ Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.

➢ Wählen Sie **Export | HTML | HTML Schnellexport**.

➢ Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.

Der Dialog des HTML Schnellexport erscheint.

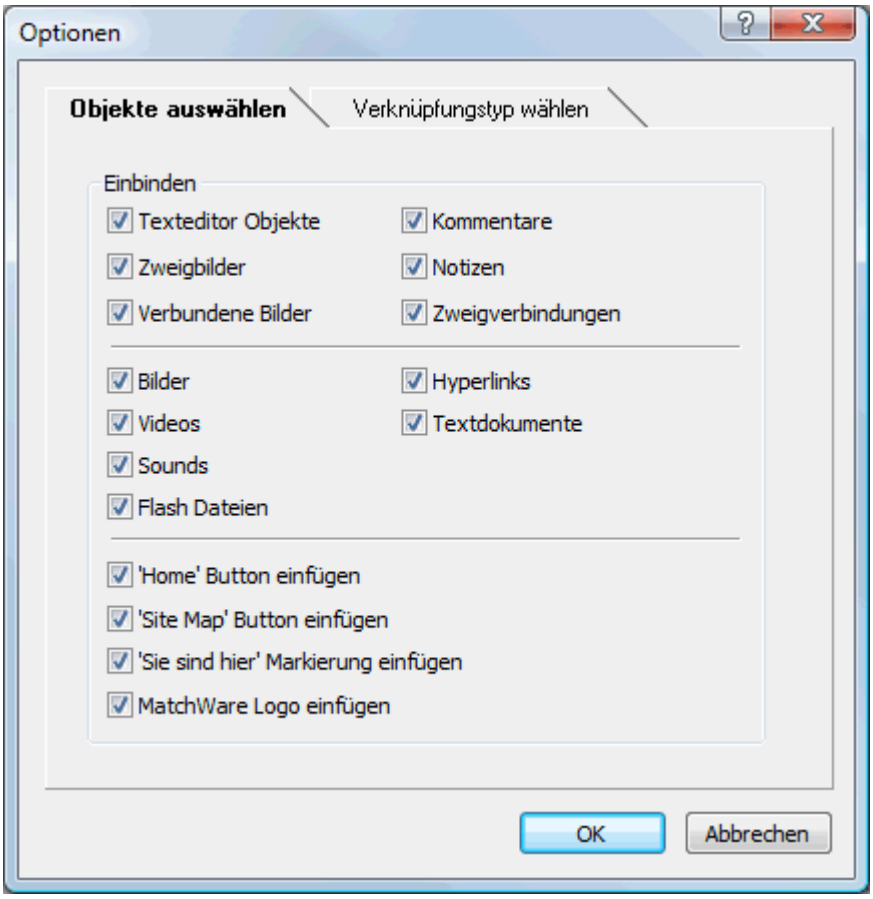


➢ Wählen Sie einen Pfad für die zu erzeugende Webseite.

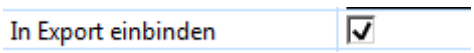
MindView erzeugt einen Unterordner namens 'MVHtmlExport' in dem Ordner, den Sie bestimmen. In diesem Unterordner werden alle Dateien, die beim Export entstanden sind, gespeichert.

- Wählen Sie zwischen folgenden Möglichkeiten:
  - Die Vorlage, die zuletzt im Exportassistent verwendet wurde (falls Sie die Map bereits einmal exportiert hatten).
  - Die vordefinierte MatchWare Vorlage (mit Top- und Seitenmenü zur Navigation)
- (optional) Klicken Sie auf **Optionen**, um weitere Exportoptionen definieren zu können:

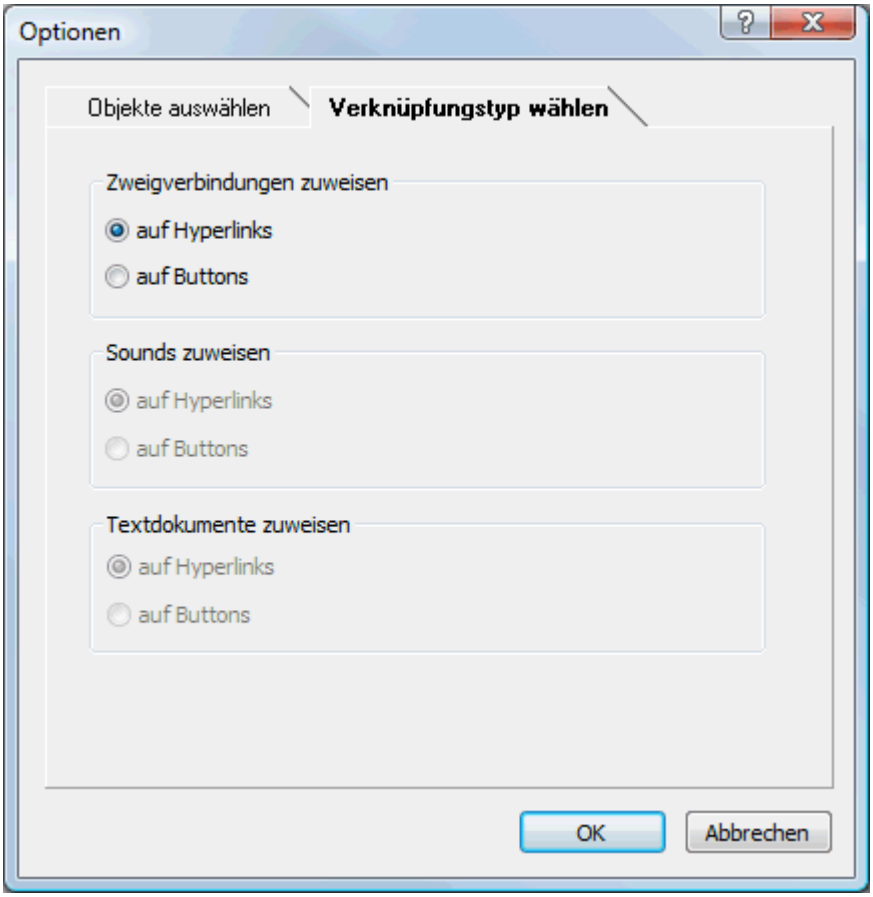
  Im Karteireiter **Objekte auswählen** können Sie diejenigen angehängten Objekte definieren, die beim Export 'mitgenommen' werden sollen.



Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



Der Dialog **Verknüpfungstyp wählen** erscheint nur, wenn die Map Zweigverbindungen und/oder angehängte Sound- oder Textdateien enthält. Hier können Sie auswählen, ob diese Objekte als HTML-Hyperlink- oder -Button-Objekte umgesetzt werden sollen.



➢ Klicken Sie auf **Exportieren**.

Ist der Export abgeschlossen, zeigt MindView einen Dialog, indem Sie auswählen können, die Webseite direkt im Browser anzuzeigen oder sie auch direkt mit dem MatchWare Upload Manager von hier aus ins Web hochzuladen. Mehr zu diesem Upload Programm finden Sie unter "FTP Upload Manager".

Um Ihr HTML-Projekt zu einem späteren Zeitpunkt anzusehen, schalten Sie im Windows Explorer ins Verzeichnis 'MVHtmlExport' und doppelklicken dort die Datei 'index.htm'.

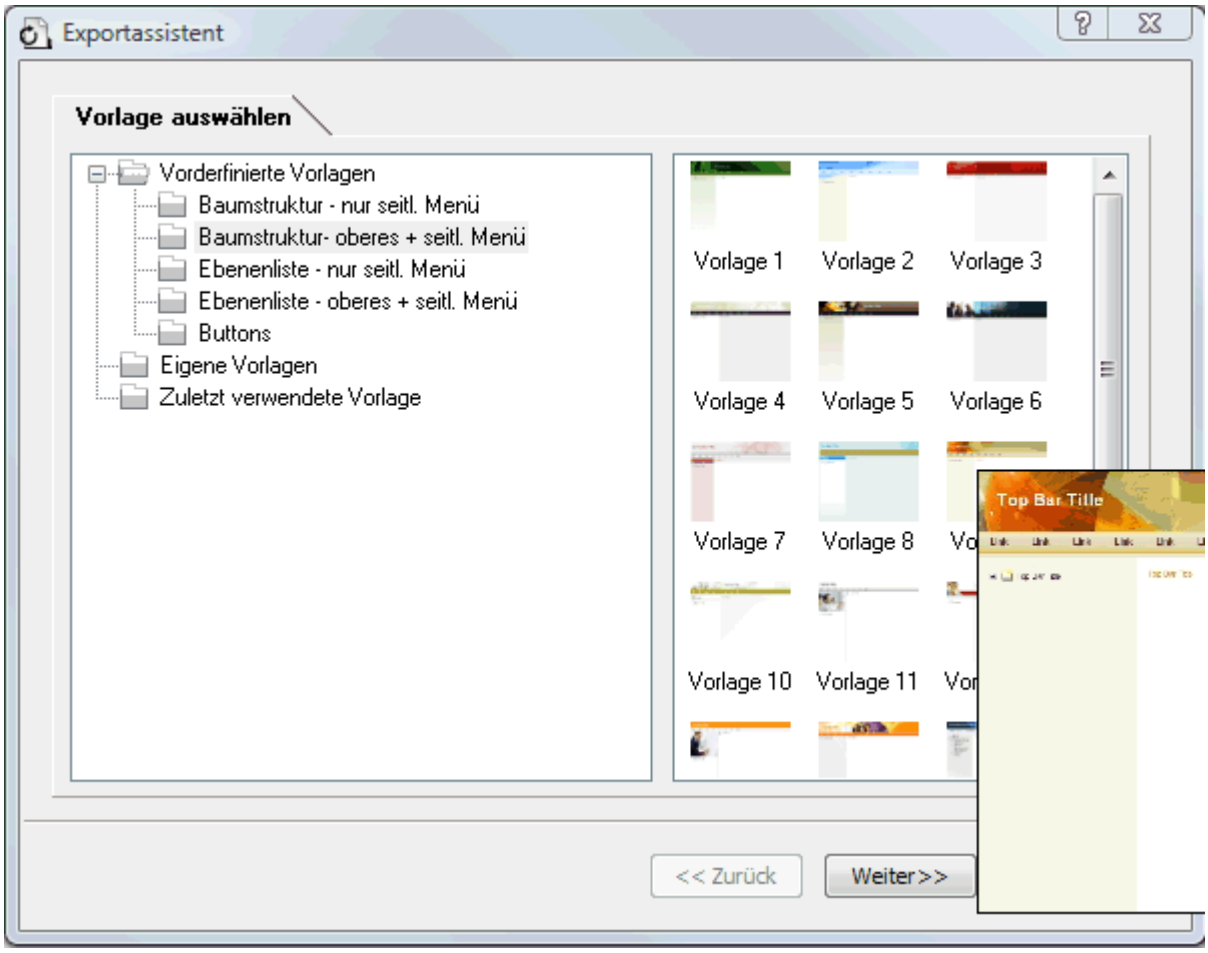
Exportieren als HTML: Erweiterter Export

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | HTML | Erweiterter HTML Export**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.

Der Exportassistent zeigt nun eine Reihe von Dialogen an, deren erster die **Auswahl der Vorlage** zu Thema hat:

Auswahl einer Vorlage

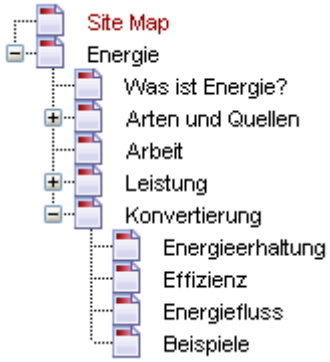
Dieser Dialog erlaubt Ihnen, ein Layout für die Navigation der Seiten des Mediator-Dokuments auszusuchen.



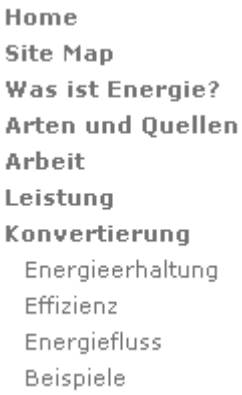
- **Vordefinierte Vorlagen:** Hier können Sie eine der professionellen MindView Exportvorlagen mit fertiger Top- und Seitennavigation aussuchen.

  Diese Vorlagen sind in folgenden Navigationsstilen verfügbar:

  Baumstruktur: In diesem Design wird die Liste der Links als Baumstruktur angezeigt, deren Ebenen Sie erweitern und reduzieren können (wie im Windows Explorer). Alle Seiten der Website sind direkt über die Baumstruktur erreichbar.



Ebenenliste: Mit diesem Navigationstyp sehen Sie maximal drei Ebenen von Links auf der seitlichen Navigation: Die aktuelle Seite, alle Seiten der Ebene direkt darüber sowie alle Seiten in der Ebene direkt darunter.



Buttons: In diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link einem Unterzweig des durch die aktuelle Seite repräsentierten Hauptzweigs entspricht.

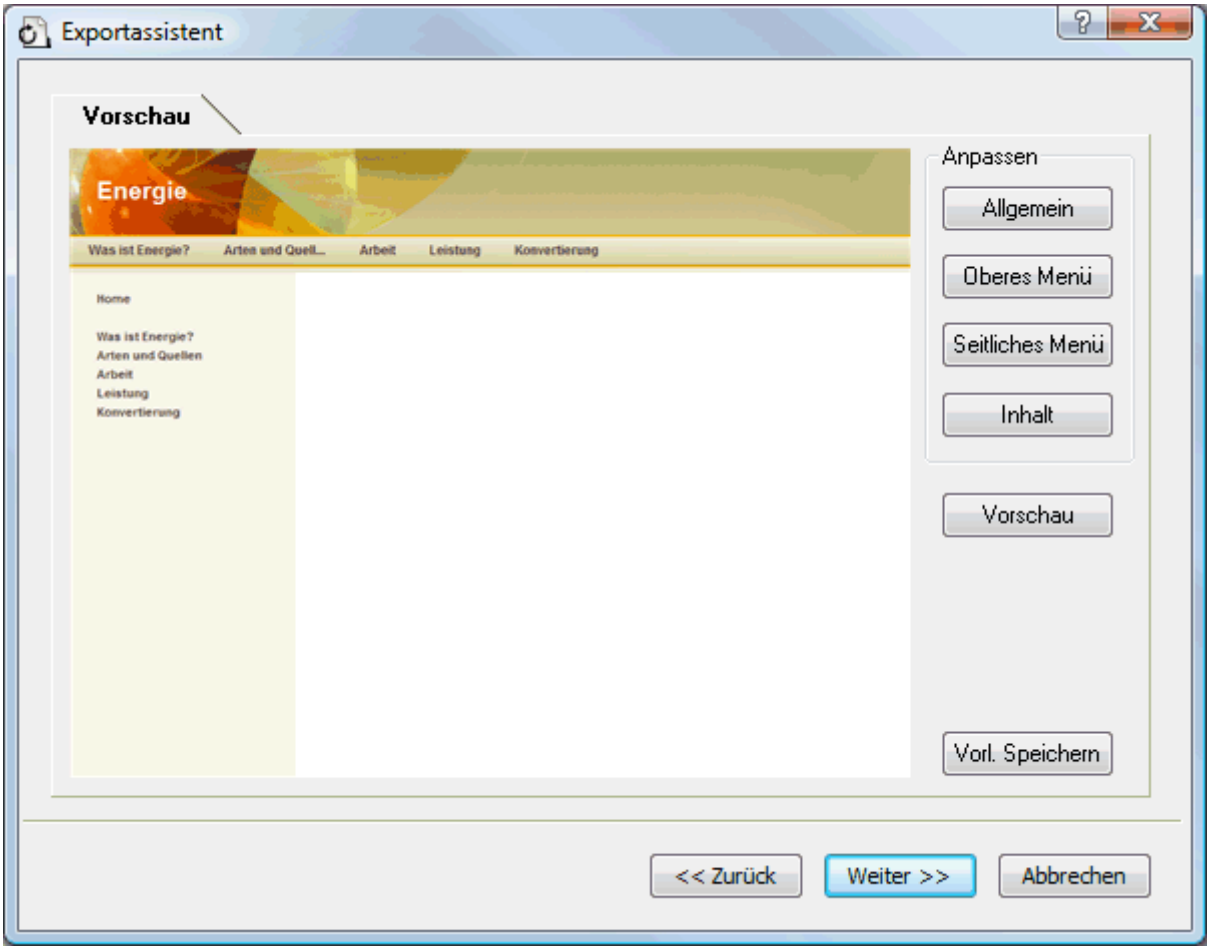
Für eine größere Vorschau der Vorlagen rechts im Fenster, bewegen Sie den Mauszeiger einfach über das Miniaturbild. Bitte bedenken Sie, dass Sie jederzeit zu diesem Punkt zurückkehren und eine andere Vorlage auswählen können, wenn Sie mit der ursprünglichen Wahl nicht mehr zufrieden sind.

- **Eigene Vorlagen:** Hier können Sie Ihre eigenen, zuvor gespeicherten Exportvorlagen verwenden. Weiter unten wird beschrieben, wie Sie Ihre eigenen Exportvorlagen erzeugen und speichern.

➢ Wählen Sie eine Vorlage aus und klicken auf 'Weiter'.

Vorschau

Der Exportassistent öffnet einen **Vorschaudialog**, in dem Sie die verschiedenen Bereiche der in Schritt 1 ausgesuchten Vorlage sehen.



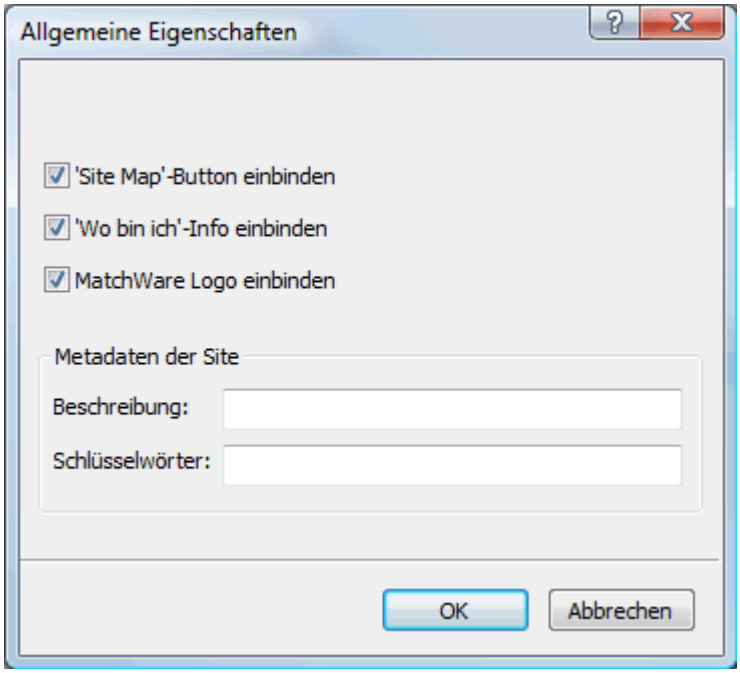
Sie können jeden Bereich anpassen, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Im Einzelnen:

- Allgemein
- Oberes Menü
- Seitliches Menü
- Inhalt

Experimentieren Sie ruhig mit verschiedenen Optionen. Sie können jederzeit eine Vollbildvorschau der Änderungen abrufen, indem Sie auf den 'Vorschau'-Button klicken. Bitte beachten Sie aber, dass in der Vorschau nicht wirklich navigiert werden kann.

Anpassen der allgemeinen Eigenschaften (optional)

➢ Klicken Sie auf **Allgemein** im Vorschaudialog.



Dadurch werden folgende Optionen sichtbar:

'Home' Button einbinden: Dadurch wird ein Home-Hyperlink oder Button auf jeder HTML-Seite eingefügt, sodass man mit nur einem Klick auf die Seite zurückkehren kann, die dem Ursprung der Map entspricht.

Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Sie das Design 'Baumstruktur' gewählt haben, da dieses Design von sich aus die Rückkehr zum Ursprung der Map mit einem Klick ermöglicht. Ein Home-Button ist deshalb unnötig.

'Site Map' Button einbinden: Damit wird ein Site Map- Button oder Hyperlink auf jeder Webseite eingefügt. Ein Klick darauf zeigt eine interaktive Map der gesamten Website.

'Wo bin ich'-Info einbinden: Dadurch wird eine dynamische Verknüpfung (auf jeder Seite) eingefügt, die den kompletten Pfad vom Ursprung zur jeweiligen Seite zeigt.

'Zeitleiste' Button einbinden: Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie ein Dokument aus der Zeitleiste-Ansicht exportieren. Dadurch wird ein Zeitleiste-Button auf jeder Seite eingefügt. Mit Klick darauf wird eine interaktive Entsprechung der Zeitleiste angezeigt - wie in der Zeitleisten-Ansicht. Mehr zum Arbeiten mit Zeitleisten finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Beschreibung: Jeder hier eingegebene Text wird im <description> Teil jeder erzeugten HTML-Seite eingefügt.

Stichwörter: Ganz ähnlich, werden alle hier eingetragenen Stichwörter (durch Kommas getrennt) im Tag <keywords> der erzeugten HTML-Seite eingefügt.

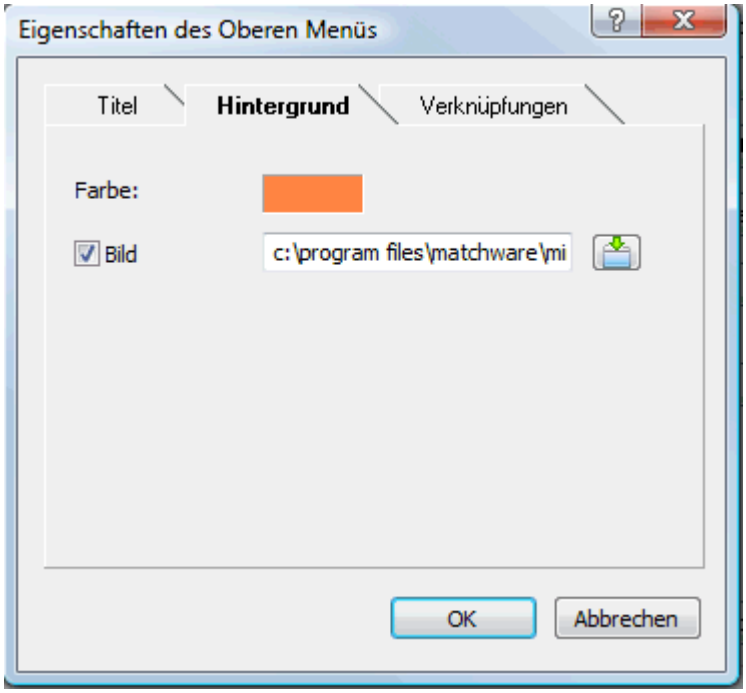
Anpassen des oberen Menüs (optional)

- Klicken Sie auf den Button **Oberes Menü** oder doppelklicken auf die entsprechende Fläche des Vorschaudialogs.

Dadurch wird der Dialog 'Oberes Menü - Eigenschaften' bzw. dessen Karteireiter **Titel** sichtbar.

Voreingestellt entspricht der Titel, der auf jeder Mediator-Seite angezeigt wird, der Zweigbeschriftung. Hier können Sie die Schriftart und die Schriftattribute sowie die Farbe ändern - und sogar Ihren eigenen Titel eingeben, der dann auf allen Seiten des Dokuments angezeigt wird.

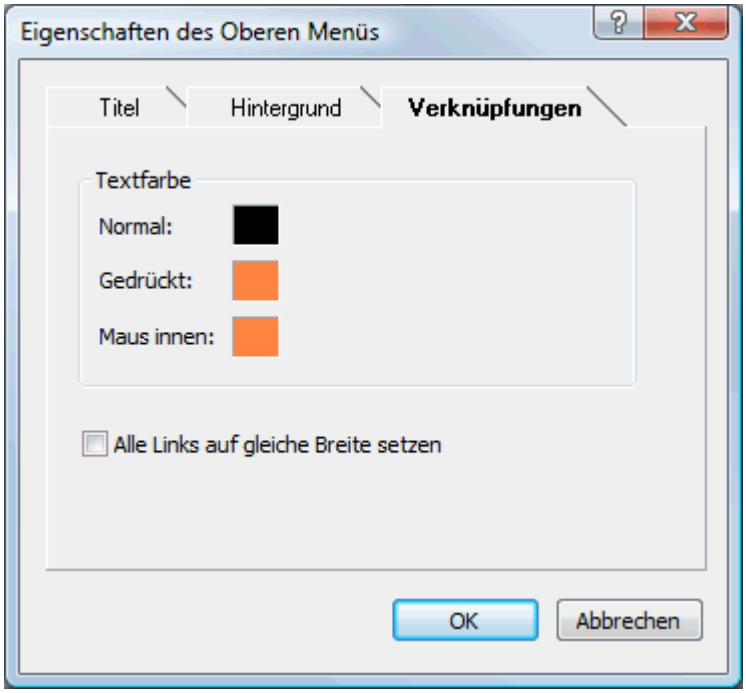
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Hintergrund**.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs obere Menü bestimmen.

Wenn Sie mit eigenen Bildern arbeiten wollen, sollten Sie sich ein vorgegebenes Bild kopieren und es anpassen, d.h. eigenen Bildinhalt etc. einfügen, dabei aber die Größe des Bildes wie gehabt belassen, sodass auch das neue Bild genau in die Vorlage passt.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungen**.



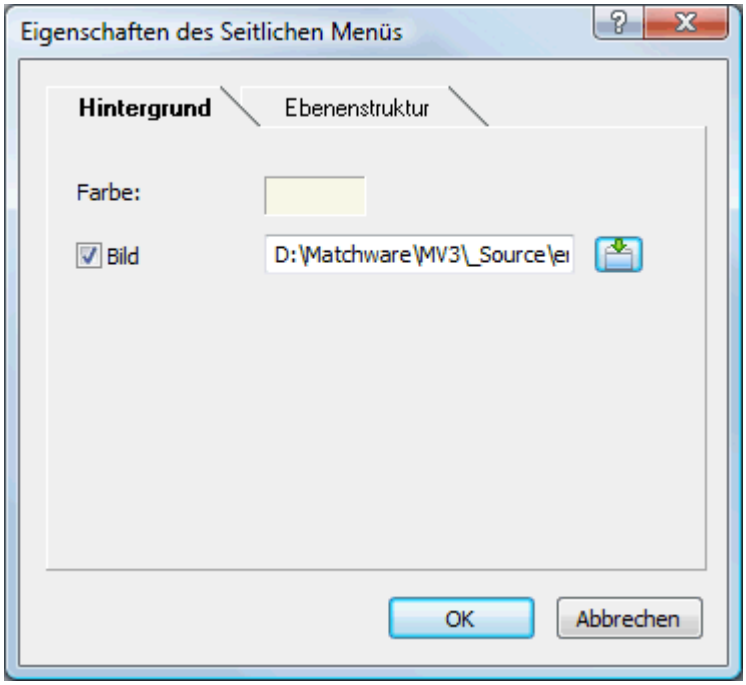
Der Karteireiter 'Verknüpfungen' ist nur zugänglich, wenn das obere Menü der gewählten Vorlage Buttons oder Hyperlinks enthält.

Hier können Sie verschiedene Farben für die Links (Verknüpfungen) im oberen Menü festlegen - abhängig von ihrem Status, z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Auswahl" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Sie können außerdem bestimmen, dass alle Links die gleiche Breite haben oder dass die Breite variiert, abhängig von der Länge ihres Textes.

Anpassen des seitlichen Menüs (optional)

- Klicken Sie auf den Button **Seitliches Menü** oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschau-Dialog.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs seitliche Menü bestimmen.

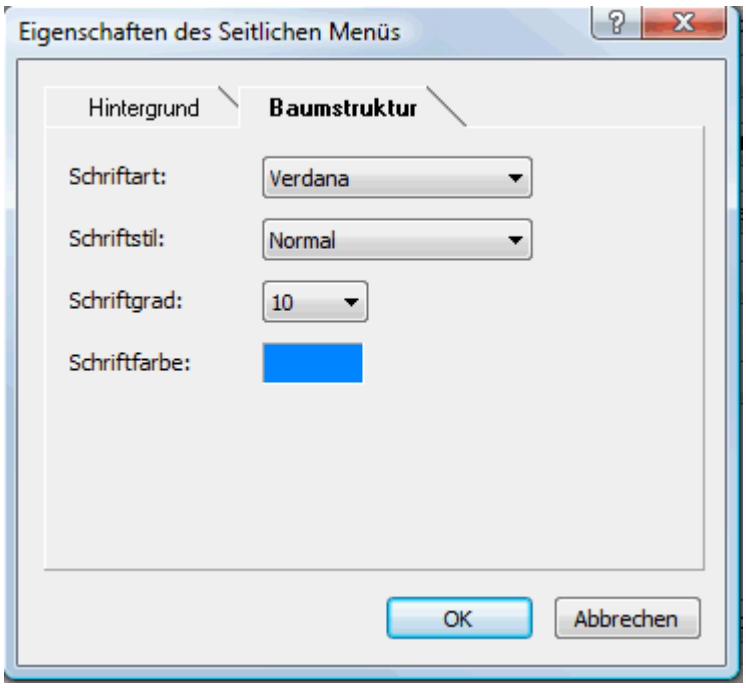
Wie beim oberen Menü (sieh dort) sollten Sie beim Definieren eigener Bilder ein vorhandenes Bild duplizieren und dieses weiter bearbeiten.

Der zweite Karteireiter in den Eigenschaften des seitlichen Menüs, welchen Typ von Navigationsvorlage Sie im ersten Dialog des Assistenten gewählt haben. Es gibt drei Möglichkeiten:

- Baumstruktur
- Ebenenstruktur
- Verknüpfungen

Diese Möglichkeiten werden nachfolgend einzeln besprochen:

Baumstruktur

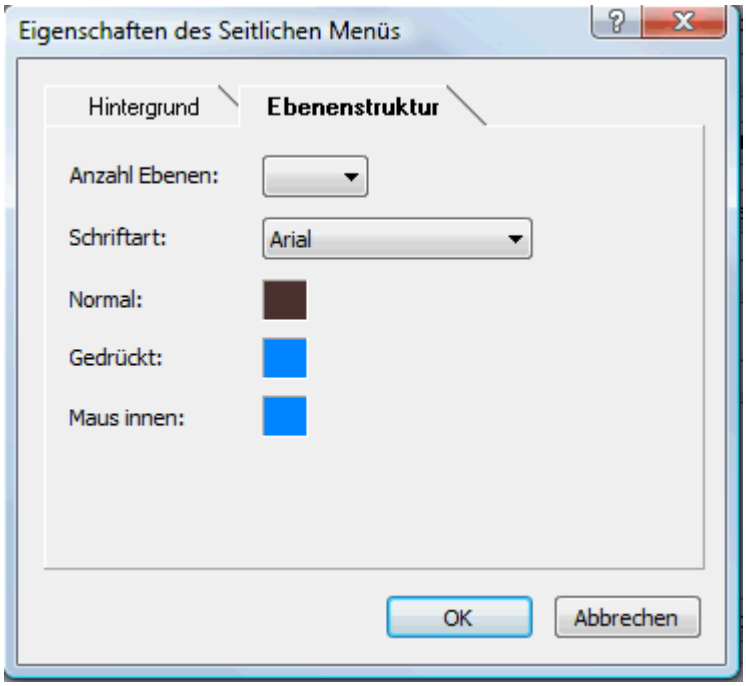


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie im ersten Dialog des Assistenten eine Vorlage mit Baumstruktur-Design gewählt haben.

Bei diesem Design wird die die Liste der Verknüpfungen (Links) als Baumstruktur angezeigt, deren Ebenen - ähnlich wie im Explorer - angezeigt oder ausgeblendet werden können. Alle Seiten der Website sind von dieser Struktur aus erreichbar.

Im Karteireiter können Sie die voreingestellte Schriftart, Attribute, Größe sowie die Farbe der Links bestimmen.

Ebenenstruktur

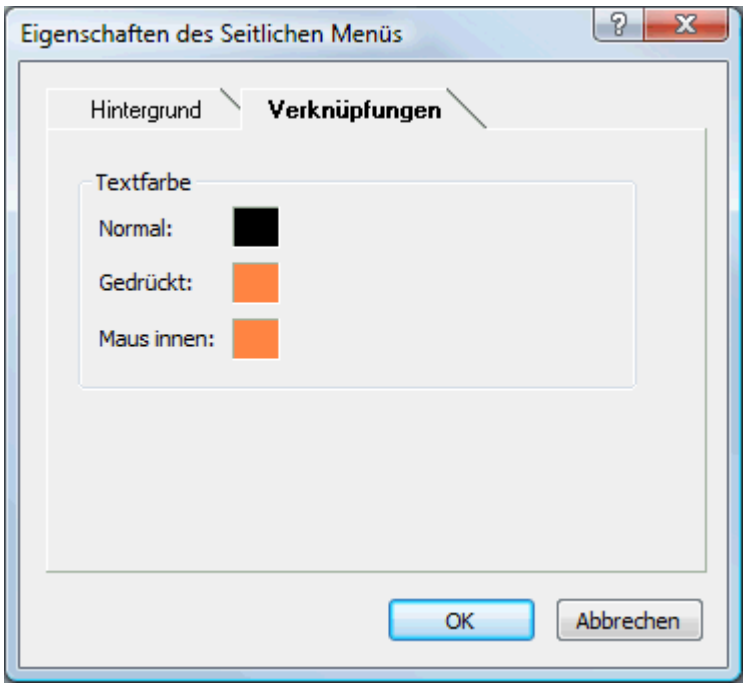


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie ein Design vom Typ Ebenenliste ausgewählt haben.

Mit dieser Art der Navigation sind immer nur drei Ebenen von Links sichtbar: Die aktuelle Seite sowie sämtliche Seiten der gleichen Ebene und sämtliche Seiten eine Ebene höher und tiefer.

Im Karteireiter können Sie bestimmen, wie viele Ebenen gleichzeitig sichtbar sind sowie die Schriftart etc. für die Links einstellen.

Verknüpfungen



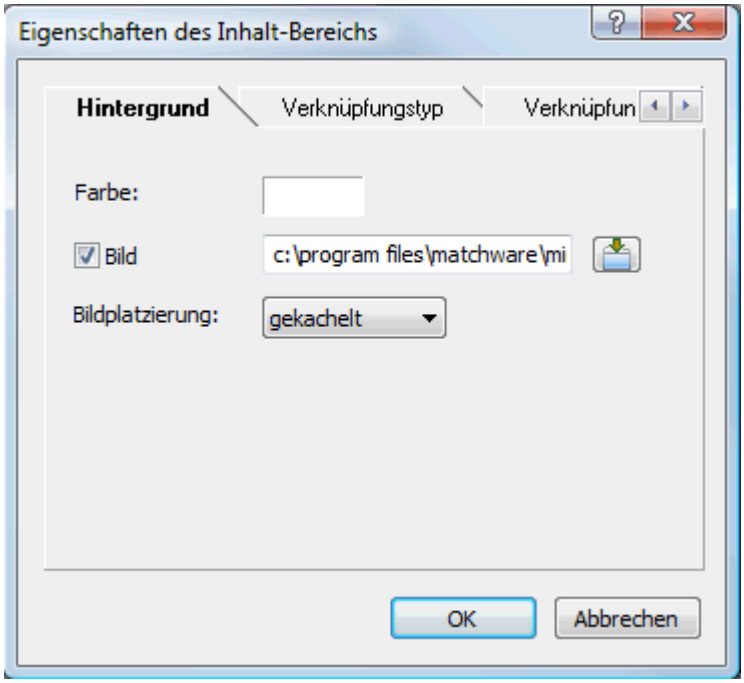
Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie im ersten Dialog des Exportassistenten ein Button-Design gewählt haben.

Mit diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link für einen Unterzweig der momentan angezeigten Seite (bzw. des Zweigs) darstellt. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Auswahl" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Anpassen des Inhalt-Bereichs (optional)

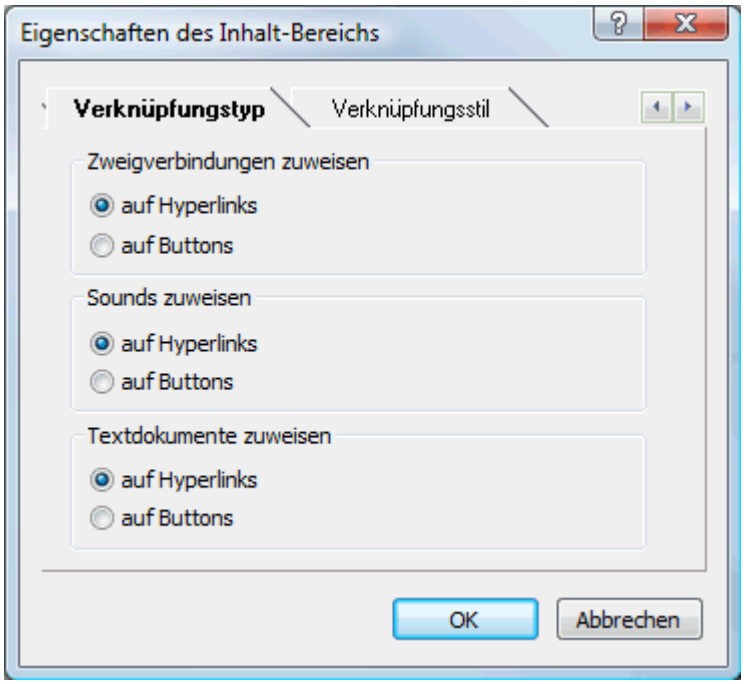
➢ Klicken Sie auf den **Inhalt**-Button oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschaudialog.

Dadurch wird der Dialog 'Inhalt' mit seinem Karteireiter **Hintergrund** geöffnet.



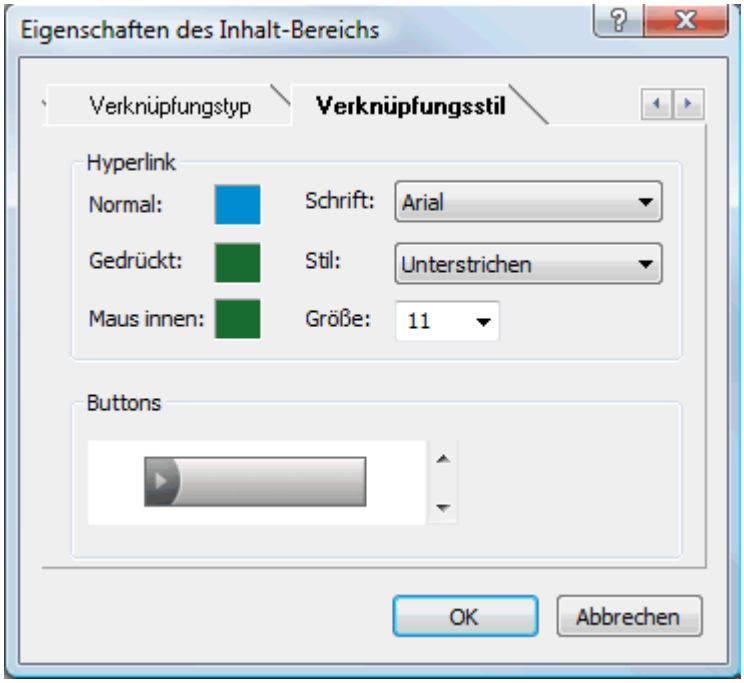
In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild für den Bereich 'Inhalt' bestimmen. Experimentieren Sie, indem Sie verschiedene Bilder und Platzierungen ausprobieren und sich diese in der Vollbildvorschau anzeigen lassen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungstyp**.



Wenn Ihre Map Zweigverbindungen, Sounddateien oder Textdateien enthält, können Sie hier bestimmen, ob diese in Mediator durch Button- oder Hyperlink-Objekte repräsentiert werden sollen.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungsstile**.



In diesem Karteireiter können Sie Stile für Buttons oder Hyperlinks in Ihren Map Seiten auswählen.

- Definieren Sie den Hypertext-Stil, indem Sie Schriftart, Attribute und Größe einstellen. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Auswahl" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).
- Scrollen Sie durch die verschiedenen, vorgegebenen Buttons und suchen den am besten geeigneten aus.

Vorschau der angepassten Vorlage (optional)

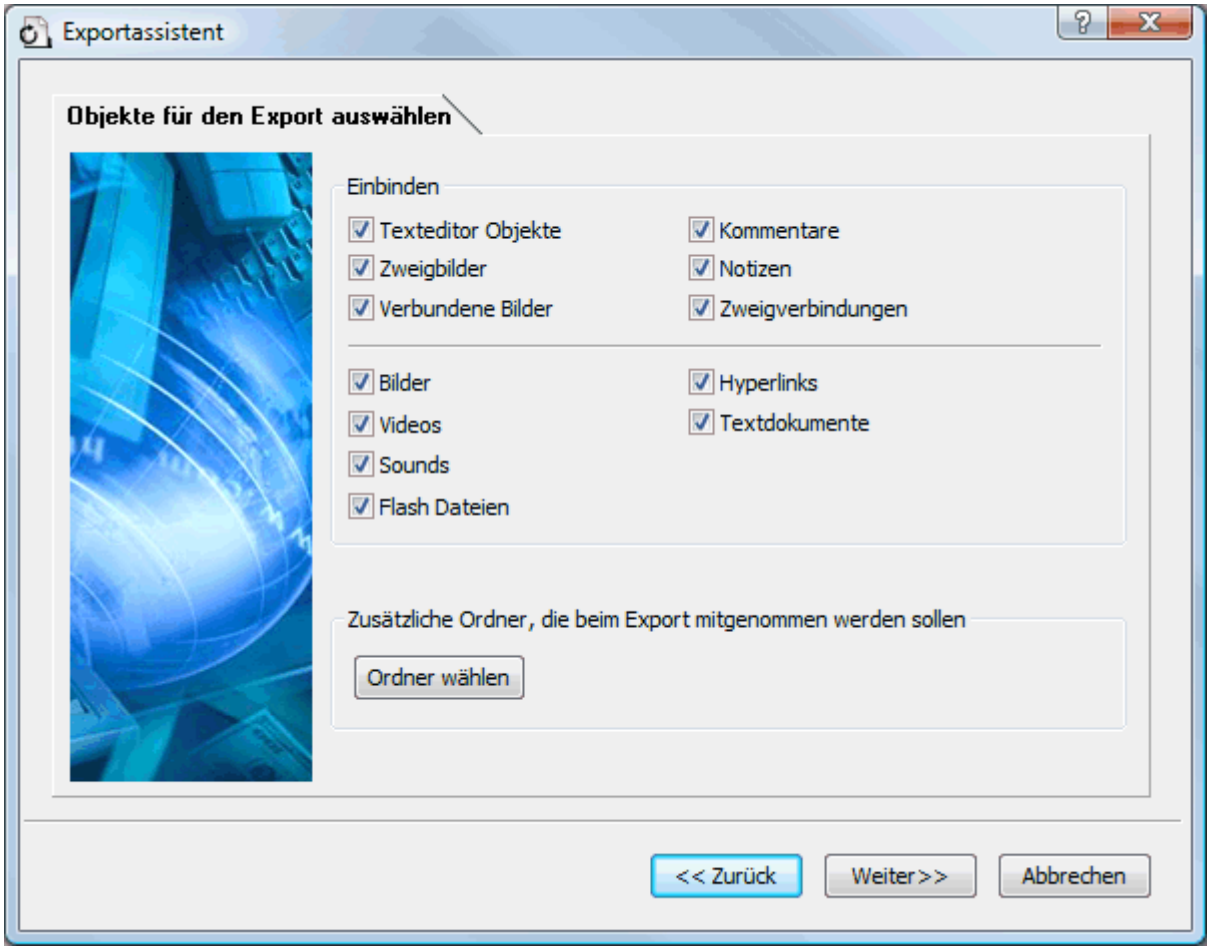
- Klicken Sie auf den **Vorschau**-Button im Vorschaudialog, um eine wirkliche 1:1-Vorschau der Vorlage und der von Ihnen durchgeführten Änderungen zu erhalten.

Speichern der angepassten Vorlage (optional)

- Sie können Ihre angepasste (selbst definierte) Vorlage für spätere Verwendung speichern, indem Sie auf den Button **Vorl. speichern** klicken. Ein Dialog öffnet sich, in dem die Liste der bereits früher von Ihnen gespeicherten Vorlagen angezeigt wird. Geben Sie einen Namen für die neu zu speichernde Vorlage ein und klicken Sie auf 'Speichern'.
- Sind Sie mit dem Aussehen sämtlicher Komponenten der Vorlage zufrieden, klicken Sie auf 'Weiter'.

Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen

Der Exportassistent öffnet jetzt den Dialog **Objekte auswählen**.



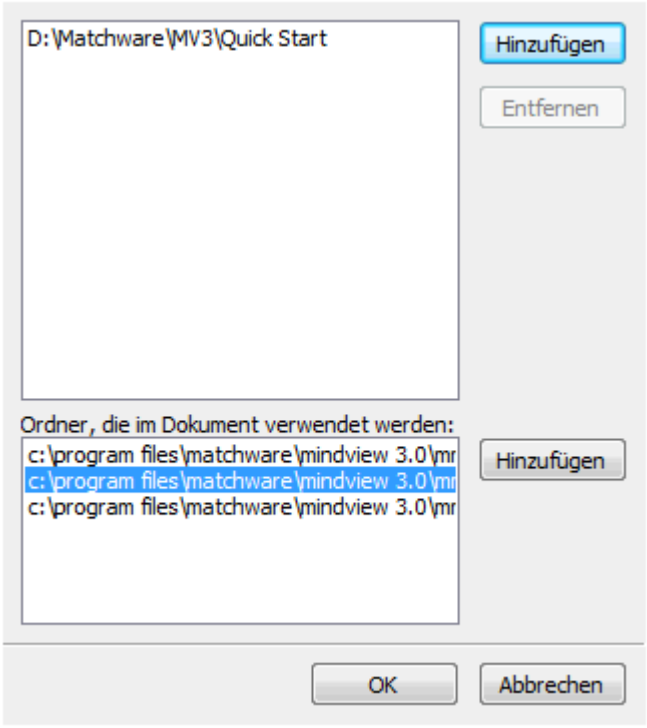
- Wählen Sie alle MindView-Objekte aus, die Sie beim HTML-Export 'mitnehmen' wollen.

Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.

In Export einbinden	☑

Wenn Sie eine spezielle Ordnerstruktur für Ihre im Dokument verwendeten externen Dateien erzeugt haben, können Sie diese beim Export (HTML oder Pack & Go) auch beibehalten, indem Sie eine Liste von Ordnern angeben, die beim Export eingebunden werden sollen. Sie können dabei wie folgt vorgehen:

- Wählen Sie **Ordner wählen**, wodurch sich folgender Dialog öffnet:



- Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button und wählen den ersten Ordner aus, der beim Export eingebunden werden soll.
- Wiederholen Sie das für alle weiteren Ordner, die eingebunden werden sollen.

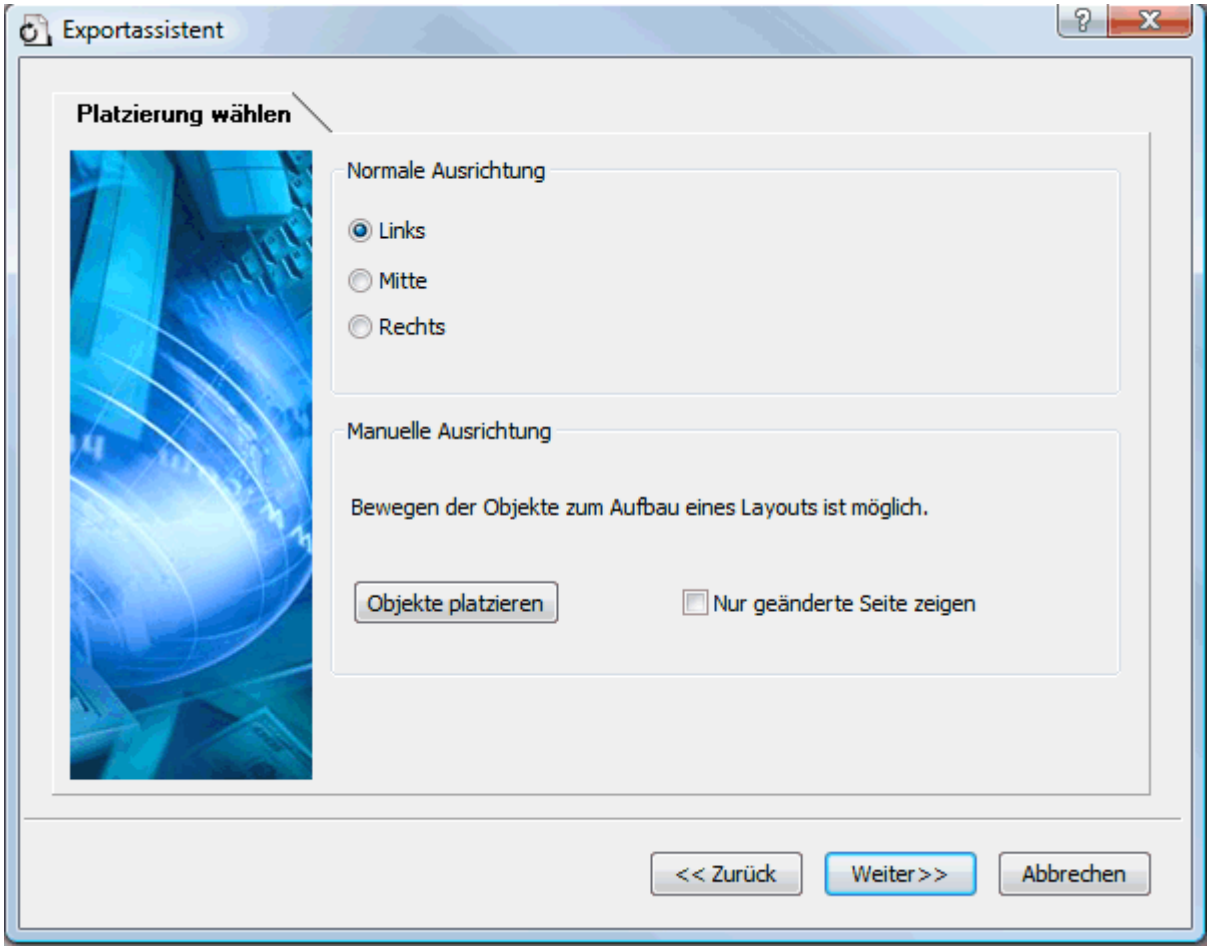
Denken Sie daran, dass Sie den Dialog vergrößern können, indem Sie ihn entsprechend an einer seiner Ecken ziehen, falls die Pfade nicht vollständig sichtbar sind.

In der exportierten Version Ihres Dokuments werden damit alle Verweise zu externen Dateien automatisch auf den richtigen Ordner zeigen.

- Klicken Sie auf 'Weiter'.

Platzieren der Objekte auf der Seite

Der Exportassistent öffnet jetzt den Dialog **Platzierung wählen**, in dem Sie bestimmen können, wo welche Objekte, die an einen Zweig angehängt sind, auf der entsprechenden HTML Seite platziert werden sollen.



Sie können entweder:

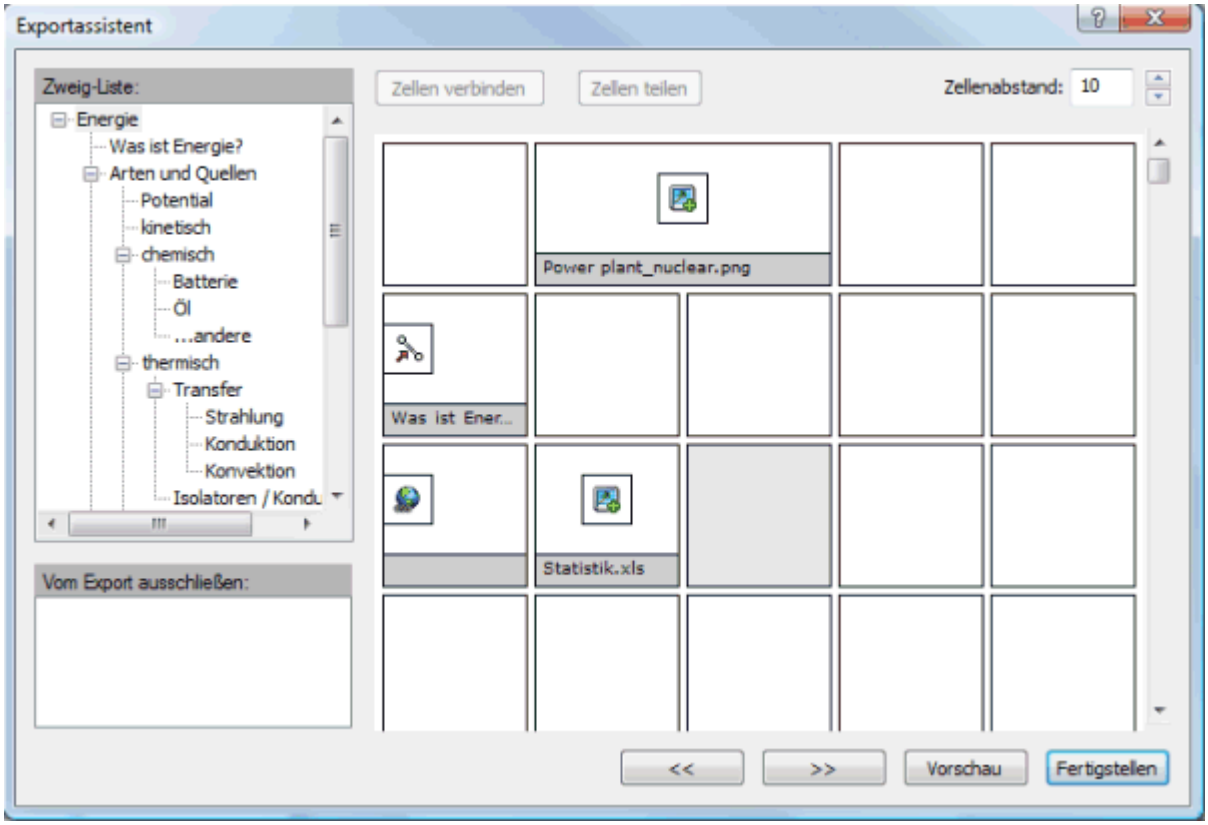
- Wählen Sie 'Links', 'Mitte' oder 'Rechts' und klicken dann auf 'Weiter'. Damit werden die Objekte - eins nach dem anderen, entsprechend ihrer Reihenfolge in der Objektliste - in der Seite aufgelistet, links, zentriert oder rechtsbündig.

- Klicken Sie auf **Objekte platzieren** im Bereich 'Manuelle Ausrichtung'. Damit erscheint ein Dialog, in dem Sie die Objekte nach Wunsch auf der jeweiligen Seite platzieren können.

  Wenn Sie Ihre Map bereits einmal als HTML exportiert hatten, können Sie die Option 'Nur geänderte Seite zeigen' aktivieren. In diesem Fall zeigt der Exportassistent nur die Seiten, die seit dem letzten Export geändert wurden. Wenn die Map sehr viele Zweige enthält, kann dies eine Menge Zeit sparen; außerdem müssen nicht alle Seiten noch einmal auf richtige Positionierung hin überprüft werden.

Manuelles Positionieren der Objekte (optional)

Wenn Sie im letzten Dialog auf 'Objekte platzieren' geklickt haben, erscheint jetzt der Dialog zum Anordnen der Objekte.



Dieser Dialog enthält eine 'Tabelle' mit 5 Spalten (die jeweils 20% der HTML-Seitenbreite entsprechen) und zahlreichen Zellen.

Sie sehen die Objekte, die dem ersten Zweig (in der Zweigliste) angehängt sind, als Symbole plus Namen in dieser Tabelle - so arrangiert, wie Sie das im letzten Dialog bestimmt haben. Sie haben jetzt die Möglichkeit, sie beliebig anders anzuordnen:

- Um ein Objekt zu verschieben, ziehen Sie es von einer Zelle in eine andere.
- Um eine Spalte neu in der Breite zu skalieren, ziehen Sie die Kante der Spalte (einer der Zellen) entsprechend.
- Um zwei oder mehr Zellen miteinander zu verbinden, sodass sich ein Objekt über eine größere Fläche erstreckt, wählen Sie die entsprechenden Zellen aus, indem Sie die Maustaste über der ersten drücken, sie gedrückt halten und den Mauszeiger dann über die weiteren, auszuwählenden Zellen bewegen. Sind die Zellen wie gewünscht ausgewählt, klicken Sie auf den Button **Zellen verbinden** (oder rechtsklicken Sie und wählen 'Zellen verbinden' im Kontextmenü.).
- Um Zellen, die durch Verbinden mehrerer Zellen entstanden sind, wieder zu teilen, wählen Sie die Zelle aus und klicken dann auf **Zellen teilen** (oder rechtsklicken Sie und wählen 'Zellen teilen' im Kontextmenü).
- Um ein Objekt (oder mehrere) innerhalb der Zelle auszurichten, wählen Sie die Zelle(n) aus, rechtsklicken Sie dann und wählen **Ausrichtung** im Kontextmenü. Dadurch erscheint ein Tabellen-Symbol mit neun Feldern. Dort wählen Sie die gewünschte Ausrichtung aus, indem Sie das entsprechende Feld anklicken (Feld links oben = Ausrichtung des Objekts links oben etc.). Bitte beachten Sie, dass diese Ausrichtung auch auf Zellen angewandt werden kann, die noch leer sind.
- Um eine neue, leere Zeile hinzuzufügen, rechtsklicken Sie auf die Zeile oberhalb der gewünschten und wählen **Zeile hinzufügen** aus dem Kontextmenü.
- Um eine Zeile zu löschen, wählen Sie sie aus, rechtsklicken und wählen **Zeile löschen** aus dem Kontextmenü.
- Um den Abstand zwischen den Zellen zu verändern, verändern Sie den Wert im Feld 'Zellenabstand' entsprechend.

Alle Objekte, die (momentan) vom Export ausgeschlossen sind, erscheinen im Feld 'Vom Export ausschließen'. Sie können dort erscheinen, weil Sie sie von vornherein in der Map vom Export ausgeschlossen haben - oder weil Sie sie hier in der Tabelle gelöscht haben. Sie können die Objekte von dieser Liste aus aber jederzeit in beliebige Zellen ziehen und damit in den Export einbinden.

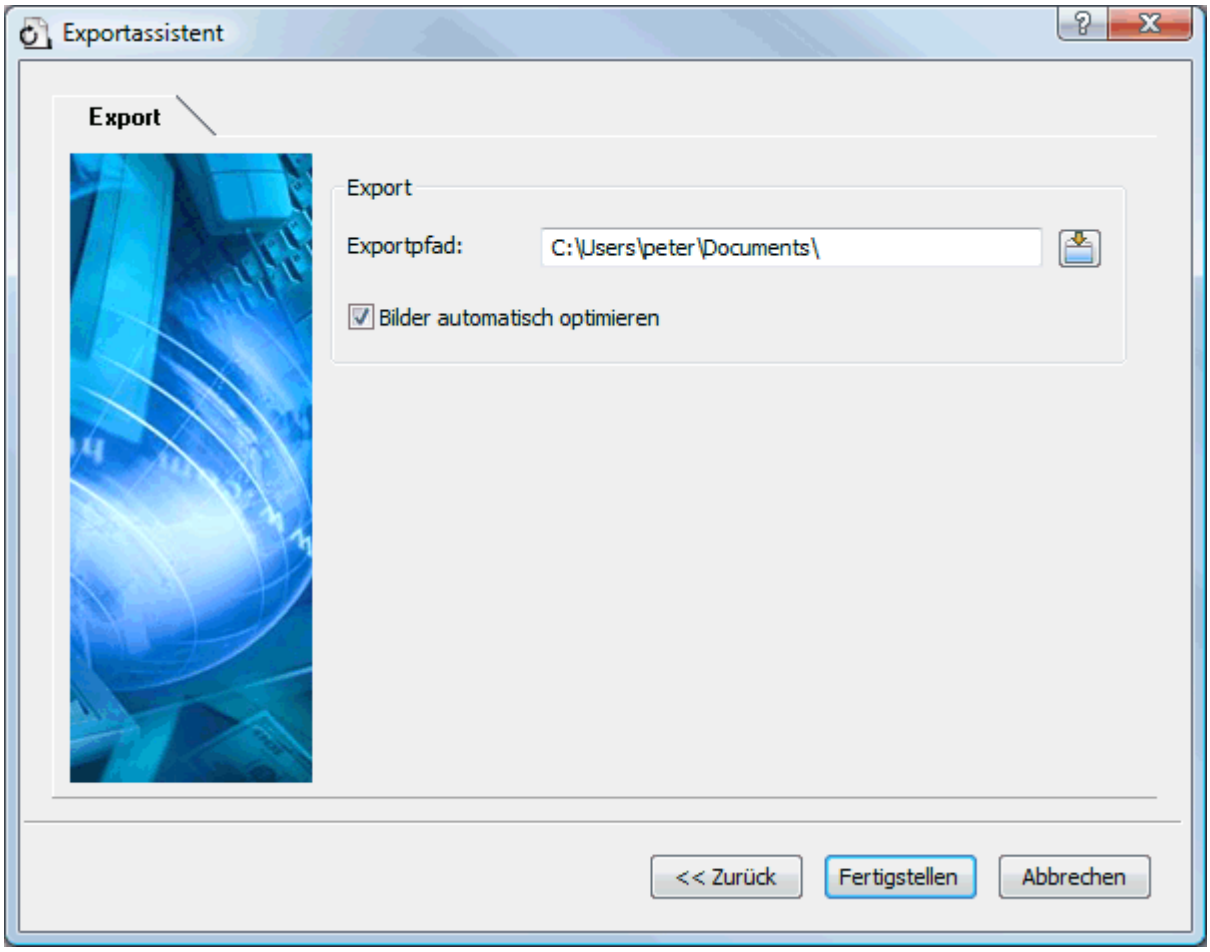
Sie können - andersherum - auch Objekte aus einer Zelle in dieses 'Vom Export ausschließen'-Feld ziehen (und sie später auch wieder einer Zelle zuweisen, wenn Sie sich anders entschieden haben).

- Klicken Sie auf **Vorschau**, um sich die HTML-Seite mit den aktuellen Einstellungen vorab anzusehen.
- Wenn Sie mit der Positionierung der Objekte auf dieser Seite zufrieden sind, klicken Sie auf den '>>' Button, um auf die nächste Seite zu schalten. Alternativ können Sie auch einen anderen Zweig in der Zweigliste links auswählen.
- Wiederholen Sie die Aktionen für alle entsprechenden Seiten.
- Sind alle Seiten zu Ihrer Zufriedenheit bearbeitet, klicken Sie auf 'Fertigstellen' und auf der Seite 'Individuelles Seitenlayout', auf der Sie sich jetzt wieder befinden, auf **Weiter**.

Exportieren

Jetzt können Sie Ihre Map als HTML exportieren.

- Wählen Sie einen Zielordner für Ihre neue Webseite.
- (optional) Sie können die verwendeten Bilder für den Web Export optimieren, indem Sie auf **Bilder automatisch optimieren** klicken. Dies hat zwei Effekte:
  - Alle .bmp-Bilder der Map werden ins .jpg-Format konvertiert, um ihre Größe zu reduzieren.
  - Jedes .bmp oder .jpg Bild, das im Original größer ist als in der Map verwendet, wird auf die Größe skaliert, in der es in der HTML-Seite zu sehen ist.
- Klicken Sie auf **Fertigstellen**.



Ist der Export abgeschlossen, zeigt MindView einen Dialog, in dem Sie sich die Webseite direkt im Standard-Browser ansehen können. Außerdem können Sie die Webseite direkt ins Internet hochladen, indem Sie den MatchWare FTP Upload Manager verwenden. Mehr über dieses Programm finden Sie unter "FTP Upload Manager".

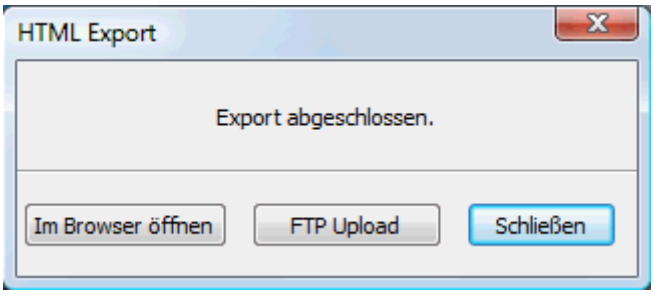
Um Ihr HTML-Projekt zu einem späteren Zeitpunkt anzusehen, schalten Sie im Windows Explorer ins Verzeichnis 'MVHtmlExport' und doppelklicken dort die Datei 'index.htm'.

FTP Upload Manager

Damit Sie Ihre HTML-Seiten so einfach und effektiv wie möglich ins Web hochladen können, enthält MindView ein eingebautes FTP Programm, den MatchWare FTP Upload Manager.

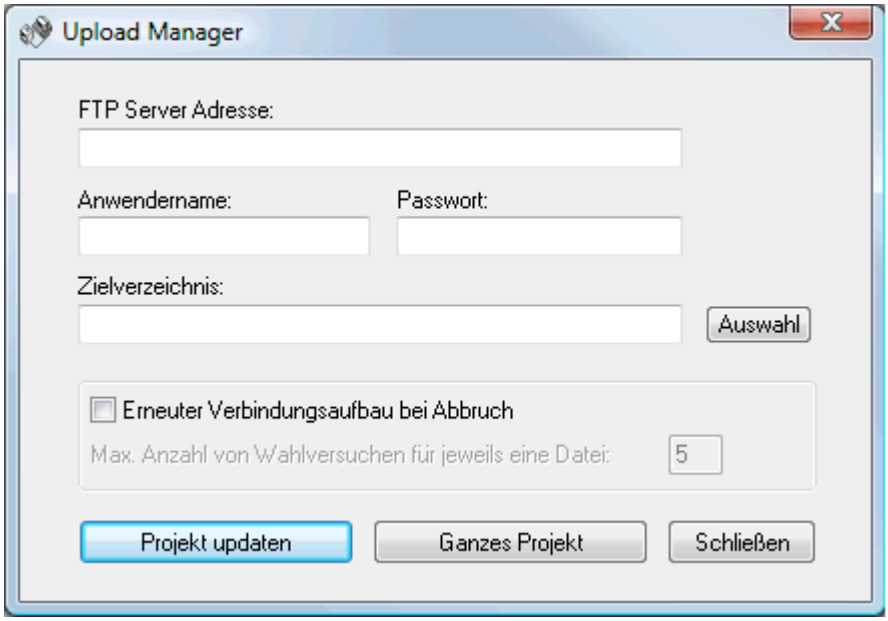
Starten des FTP Upload Managers

Bevor Sie den FTP Upload Manager verwenden können, müssen Sie Ihr MindView Dokument als HTML exportieren (sieh auch "Exportieren als HTML: Schnellexport" oder "Exportieren als HTML: Erweiterter Export"). Am End dieses Exports erscheint folgender Dialog:



- Um den FTP Upload Manager zu starten, klicken Sie auf **FTP Upload**.

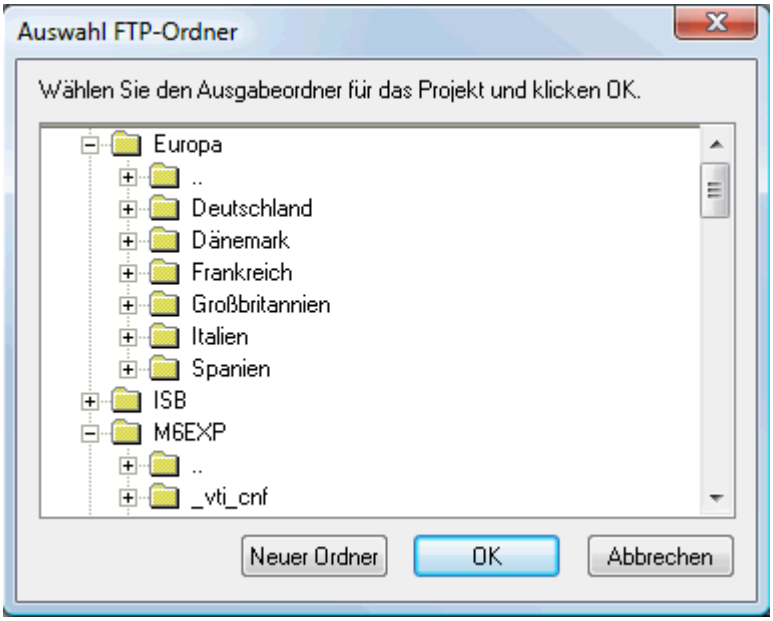
Dadurch erscheint der Dialog des FTP Upload Managers:



- Im Feld **FTP Server Adresse** geben Sie die Adresse ein, die von Ihrem Service Provider (ISP) erhalten haben.
- Geben Sie Ihren **Anwendernamen** und das **Passwort** in die entsprechenden Felder ein.

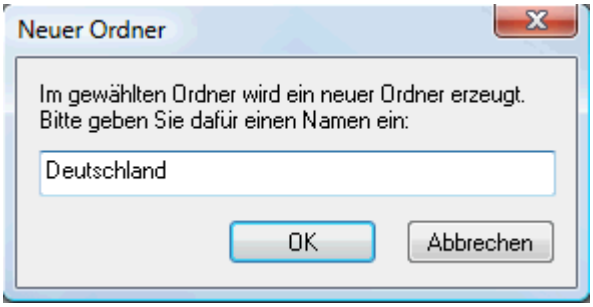
Falls Sie (noch) keine FTP Adresse haben oder der Anwendername oder das Passwort fehlt, kontaktieren Sie Ihren ISP.

- Mit Klick auf den Button neben **Zielverzeichnis** wird die Verbindung zum Internet hergestellt. Nachdem Sie online sind, wählen Sie das Verzeichnis aus, in das Sie Ihre Präsentation hochladen wollen.

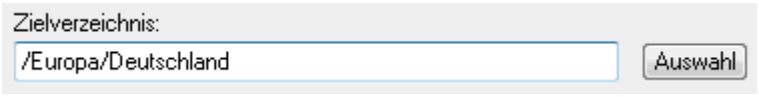


- Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis und klicken auf OK.

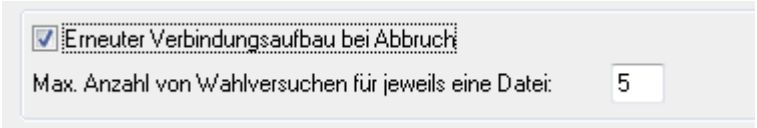
  Wenn Sie die Präsentation in ein neues Verzeichnis hochladen wollen, klicken Sie auf 'Neuer Ordner', um diesen auf dem Server anzulegen. Klicken Sie OK, um zum Dialog des Upload Manager zurückzukehren.



Um schnell ein neues Verzeichnis zu erzeugen, geben Sie im Zielverzeichnis-Feld einen Forward Slash (/) und den Namen des neuen Verzeichnisses ein.



Wird Ihre Internet-Verbindung oft unterbrochen, werden Sie aufgefordert, die Option 'Erneuter Verbindungsaufbau...' im Upload Manager Dialog zu aktivieren, um sicherzustellen, dass der Upload erfolgreich ist.

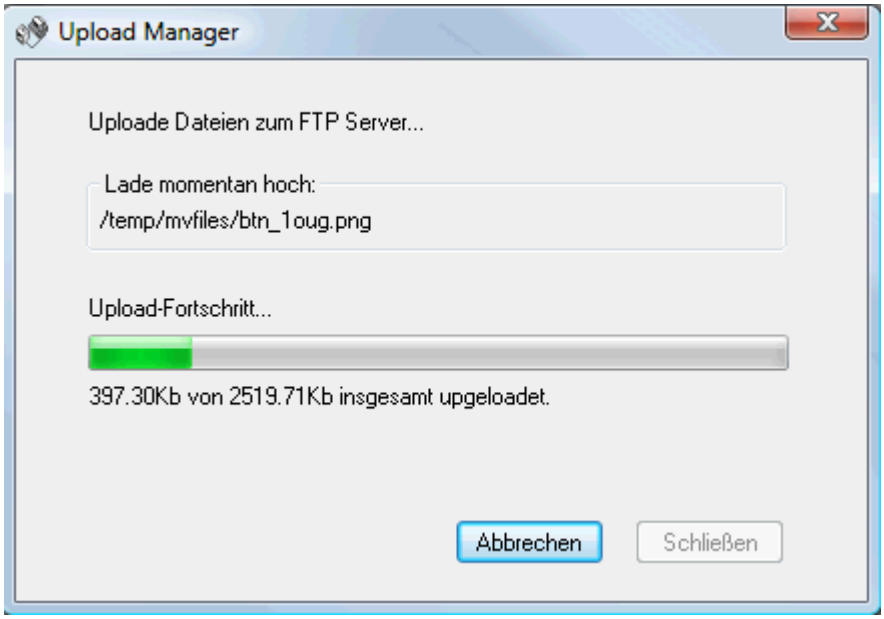


Sie können außerdem angeben, wie oft Wiederanwahl-Versuche für eine bestimmte Datei durchgeführt werden sollen. Ist der Upload nach dieser Anzahl noch immer nicht erfolgreich gewesen, wird abgebrochen.

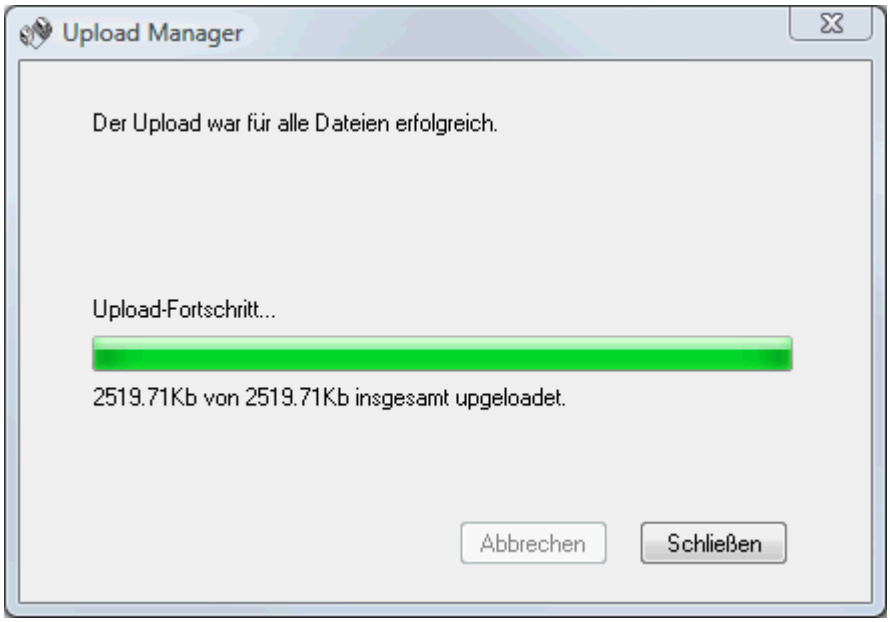
Hochladen der Website

- Wenn Sie Ihre Präsentation das erste Mal hochladen, klicken Sie **Ganzes Projekt**, um tatsächlich alle Dateien hochzuladen.

Sie können den Verlauf des Hochladens im Upload-Dialog verfolgen.



Ist der Upload erfolgreich abgeschlossen, erscheint folgender Dialog:



➢ Klicken Sie auf 'Schließen', um zu MindView zurückzukehren.

Der FTP Upload Manager merkt sich Ihre FTP Adresse, Anwendernamen, Passwort und das Zielverzeichnis. Wenn Sie Ihre Präsentation ändern und sie erneut hochladen wollen, klicken Sie auf **Projekt updaten**, um nur die Dateien, die sich seit dem letzten Upload verändert haben, hochzuladen.

Exportieren zu Mediator: Übersicht

Bei diesem Export-Typ wird die Mind Map als Mediator-Dokument exportiert.

Die Kombination von MindView und Mediator ist geradezu ideal, um Webseiten und Multimedia-Präsentationen zu erzeugen. Wenn Sie mit dem Brainstorming und dem Organisieren in MindView fertig sind, können Sie die Map als Mediator-Dokument exportieren, um es dann in Mediator weiter zu bearbeiten, z.B. Mediator-typische Ereignisse und Aktionen hinzufügen und letztendlich eine interaktive CD-Präsentation oder ein Flash-Projekt oder HTML-Seiten zu erzeugen.

Wenn Sie nach einer gewissen Bearbeitungszeit in Mediator bemerken, dass Sie die Struktur noch einmal in MindView überarbeiten müssen, bevor Sie in Mediator fortfahren können, können Sie das Dokument in

MindView re-importieren, ohne die Bearbeitungen in Mediator zu verlieren. mehr dazu finden Sie unter "Import von Mediator".

Für den Export selbst muss Mediator nicht auf dem Computer installiert sein. Um das exportierte Dokument allerdings zu öffnen, muss Mediator Version 9 oder höher installiert sein.

Das exportierte Mediator Dokument wird in einem Ordner Ihrer Wahl gespeichert; alle zugehörigen Dateien werden in einem Unterordner namens MD8 gespeichert.

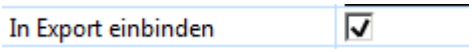
Jeder Zweig sowie der Ursprung wird als Mediator-Seite exportiert (Seitenname = Zweigname). Die zu einem Zweig gehörenden Unterzweige werden als Unterseiten (Tochterseiten) der jeweiligen Seite in Mediator gespeichert.

Voreingestellt werden ein 'Home' Button, der auf die 'Ursprung'-Seite zurückschaltet, sowie ein 'Zurück'-Button, der auf die zuletzt besuchte Seite schaltet, auf allen Seiten des Mediator-Projekts integriert.

Alle Objekte, die einem Zweig angehängt sind, werden in der Objektliste der entsprechenden Mediator-Seite aufgeführt und auf der Seite von links oben nach rechts unten verteilt.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden - im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.



Beim Export werden nur die Zweige, die momentan auf der Arbeitsfläche angezeigt werden, exportiert. Das bedeutet, dass Sie beim Fokussieren auf einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen(siehe "Fokus auf einen Zweig richten") oder wenn Sie die Map gefiltert haben und deshalb nur Zweige angezeigt werden, die bestimmten Kriterien entsprechen (siehe "Filtern einer Mind Map"), dass dann nur die verbleibenden, auf der Arbeitsfläche sichtbaren Zweige exportiert werden. Um die komplette Map zu exportieren, müssen Sie zur vollen Darstellung zurückkehren, indem Sie den Fokus oder den/die Filter entfernen.

Wurde das MindView-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert MindView spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die MindView benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Exportmodi

Sie haben zwei Export-Methoden zur Auswahl:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport Methode verwendet beim Export die MindView-Voreinstellungen bzw., die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Erweiterter Export**

  Im Erweitertenen Mediator Export können Sie aus einer ganzen Reihe von professionellen Layouts für die Navigation wählen, die Sie nach Belieben anpassen können. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen.

Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten Mediator-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Entsprechungen von MindView- und Mediator-Elementen

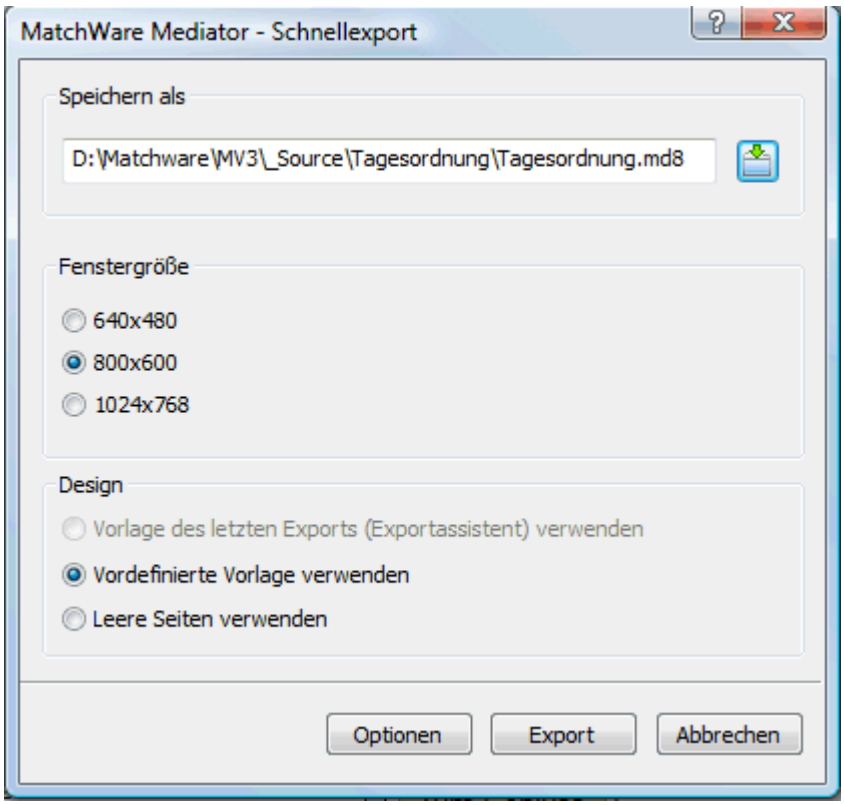
Die folgende Tabelle zeigt, wie die verschiedenen MindView-Elemente und die angehängten Objekte in Mediator exportiert werden.

MindView Element	**Exportiert nach Mediator als**
Zweigname	Beschreibung der Seite. Ist der Name des Zweigs als Seitenname geeignet (ein Wort, keine Sonderzeichen), wird er auch als Seitenname übernommen, ansonsten entsprechend abgeändert.
Texteditor Objekt	Eingefügt als Mediator Textobjekt Bitte beachten Sie, dass Hyperlinks innerhalb von Texteditor Objekten beim Export ihre Attribute im Mediator Textobjekt verlieren. Ihre Link-Infos werden aber beibehalten, d.h. sie werden zu Mediator Hyperlinks
Zweigbild	Eingefügt als Mediator Bildobjekt
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Mediator Bildobjekt • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Mediator-Textobjekt • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird er nicht exportiert
Notiz	Eingefügt als Textnotiz im gleichnamigen Karteireiter der Mediator-Seite
Zweigverbindung	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise (wie im Export Dialog definiert) wie ein Standard-Button oder wie ein Mediator-Hyperlink
MindView Objekt	**Exportiert nach Mediator als**
Textdatei	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise (wie im Export Dialog definiert) wie ein Standard-Button oder wie ein Mediator-Hyperlink
Bilddatei	Eingefügt als Mediator Bildobjekt
Videodatei	Eingefügt als Mediator MediaPlayer-Objekt
Sounddatei	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise (wie im Export Dialog definiert) wie ein Standard-Button oder wie eine Mediator-Hyperlink
Hyperlink	Mediator Schaltfläche, die aussieht wie ein Hypertext link
Flash-Datei	Eingefügt als Mediator Flash Objekt

Exportieren zu Mediator: Schnellexport

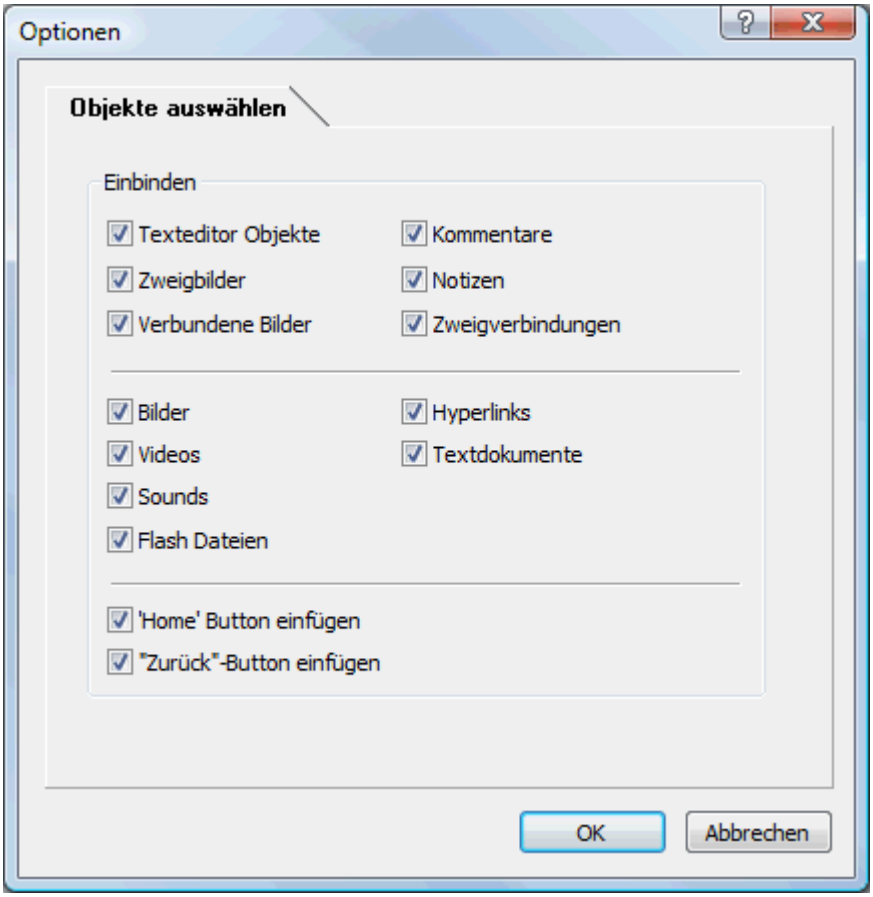
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | MatchWare Mediator | Mediator Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.

Damit erscheint der Dialog 'Schnellexport zu MatchWare Mediator'.

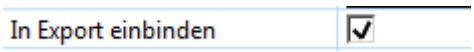


- Wählen Sie einen Pfad und einen Namen für das zu erzeugende Mediator-Dokument aus.
- Wählen Sie die gewünschte 'Fenstergröße' (Größe des Dokuments in Mediator) aus. Denken Sie dabei auch daran, welche Bildschirmauflösung die Anwender haben werden, die das Mediator Dokument letztendlich verwendet werden.
- Außerdem können Sie zwischen folgenden Optionen wählen:
  - Vorlage des letzten Exports (per Exportassistent gewählt) für den jetzigen Export übernehmen. Wenn Sie diese Option wählen, ist die Fenstergröße nicht mehr definierbar, da sie ja bereits in der Vorlage definiert wurde.
  - Vordefinierte Vorlage verwenden (die vordefinierte MatchWare-Vorlage mit Top- und Seitenmenü)
  - Leere Seiten verwenden (keinerlei grafische oder Strukturelemente)
- (optional) Klicken Sie auf **Optionen**, um weitere Exporteinstellungen zu treffen.

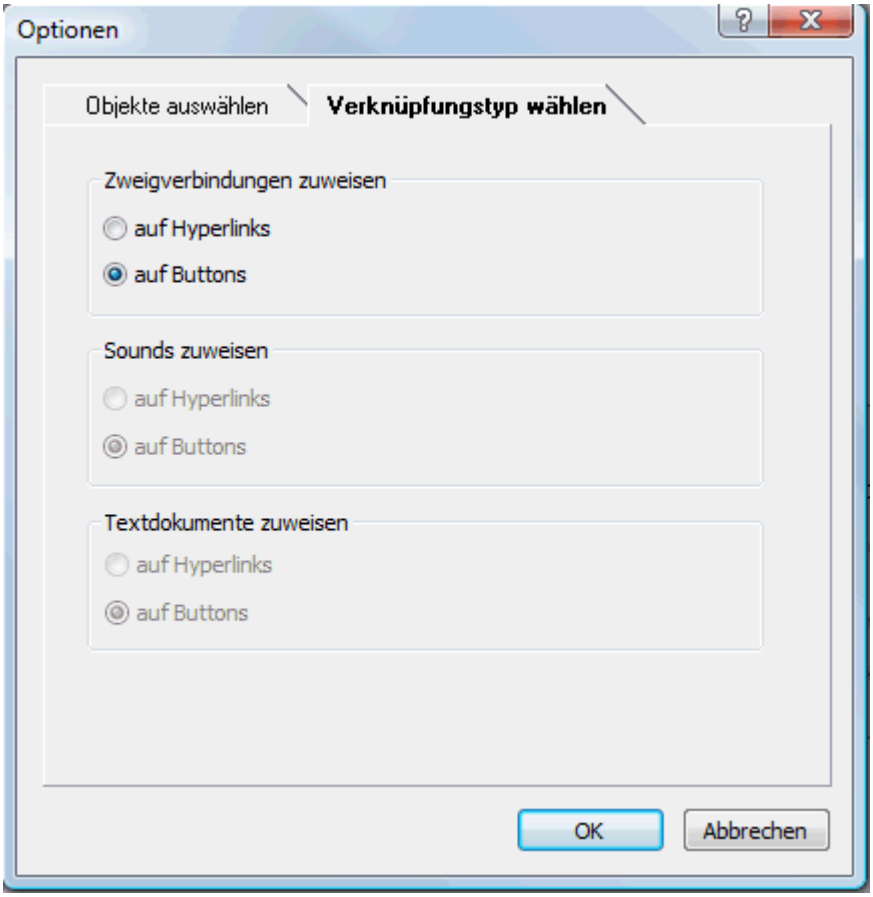
  In diesem **Objekte auswählen**-Dialog können Sie diejenigen Element-Typen auswählen, die beim Export mitgenommen und welche davon ausgeschlossen werden sollen. Sie können außerdem bestimmen, ob ins Mediator-Projekt ein 'Home'-Button und/oder ein 'Zurück'-Button eingefügt werden sollen. Soll dies nicht der Fall sein, deaktivieren Sie diese Optionen.



Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



Der Karteireiter **Verknüpfungstyp wählen** erscheint nur, wenn die Map Zweigverbindungen enthält und/oder angehängte Sound- oder Textdateien besitzt. Hier können Sie auswählen, ob diese Elemente in Mediator dem Button- oder dem Hypertext-Objekt zuweisen wollen.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

Wurde das MindView-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Ist der Export abgeschlossen, können Sie das exportierte Projekt direkt in Mediator ansehen oder zu MindView zurückkehren.

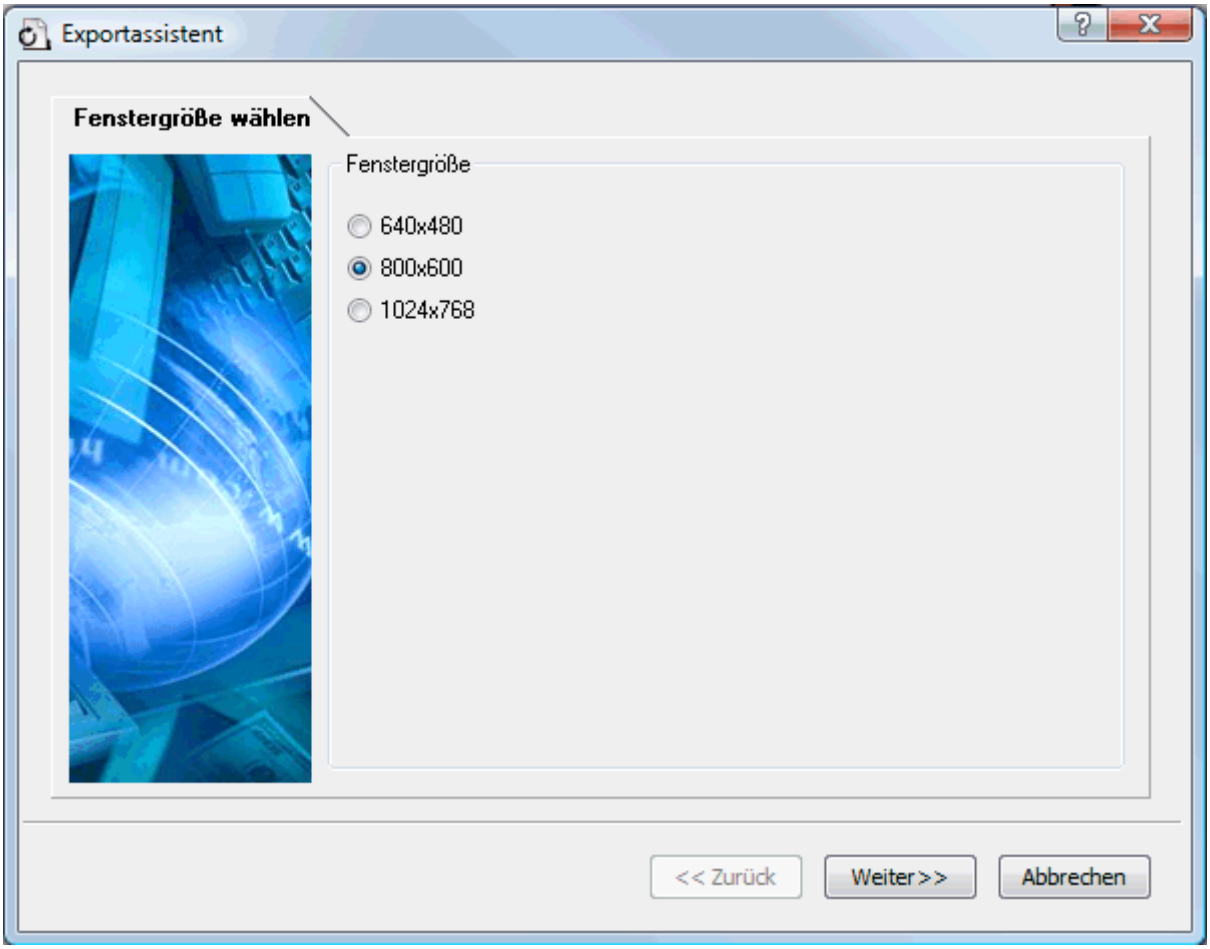
Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert MindView spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die MindView benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Exportieren zu Mediator: Erweiterter Export

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | MatchWare Mediator | Erweiterter Mediator Export**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken auf 'Weiter'.

Der Exportassistent zeigt jetzt eine Reihe von Dialogen, deren erster der zur **Wahl der Fenstergröße** ist.

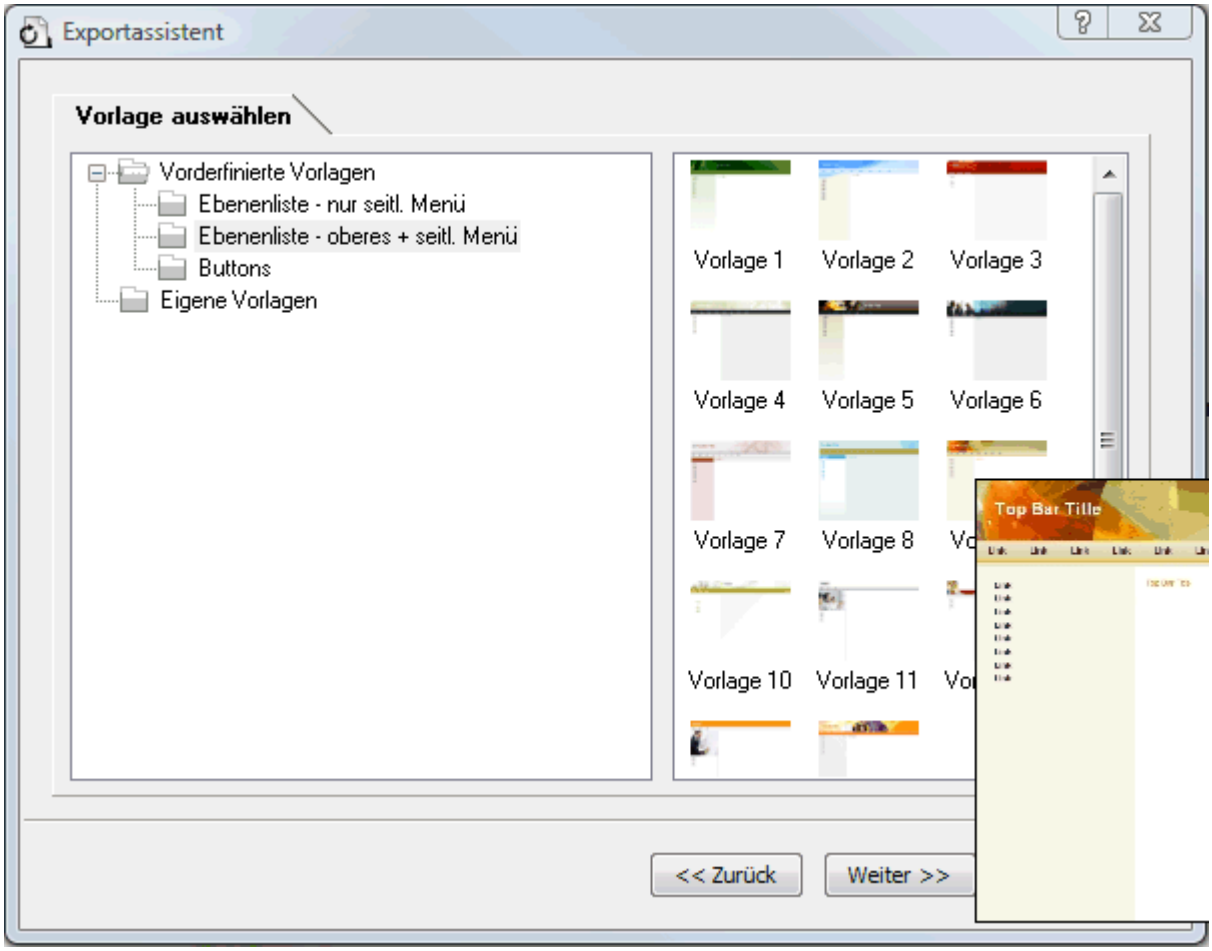
Wahl der Fenstergröße



- Suchen Sie die passende Fenstergröße aus. Denken Sie dabei auch daran, welche Bildschirmauflösung die Anwender haben werden, die das Mediator Dokument letztendlich verwendet werden. Klicken Sie dann auf 'Weiter'.

Auswahl einer Vorlage

Dieser Dialog erlaubt Ihnen, ein Layout für die Navigation der Seiten des Mediator-Dokuments auszusuchen.



- **Vordefinierte Vorlagen:** Hier können Sie eine der professionellen MindView Exportvorlagen mit fertiger Top- und Seitennavigation aussuchen.

  Diese Vorlagen sind in folgenden Navigationsstilen verfügbar:

  Ebenenliste: Mit diesem Navigationstyp sehen Sie maximal drei Ebenen von Links auf der seitlichen Navigation: Die aktuelle Seite, alle Seiten der Ebene direkt darüber sowie alle Seiten in der Ebene direkt darunter.

  Home
  Site Map
  Was ist Energie?
  Arten und Quellen
  Arbeit
  Leistung
  Konvertierung
  Energieerhaltung
  Effizienz
  Energiefluss
  Beispiele

  Buttons: In diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link einem Unterzweig des durch die aktuelle Seite repräsentierten Hauptzweigs entspricht.

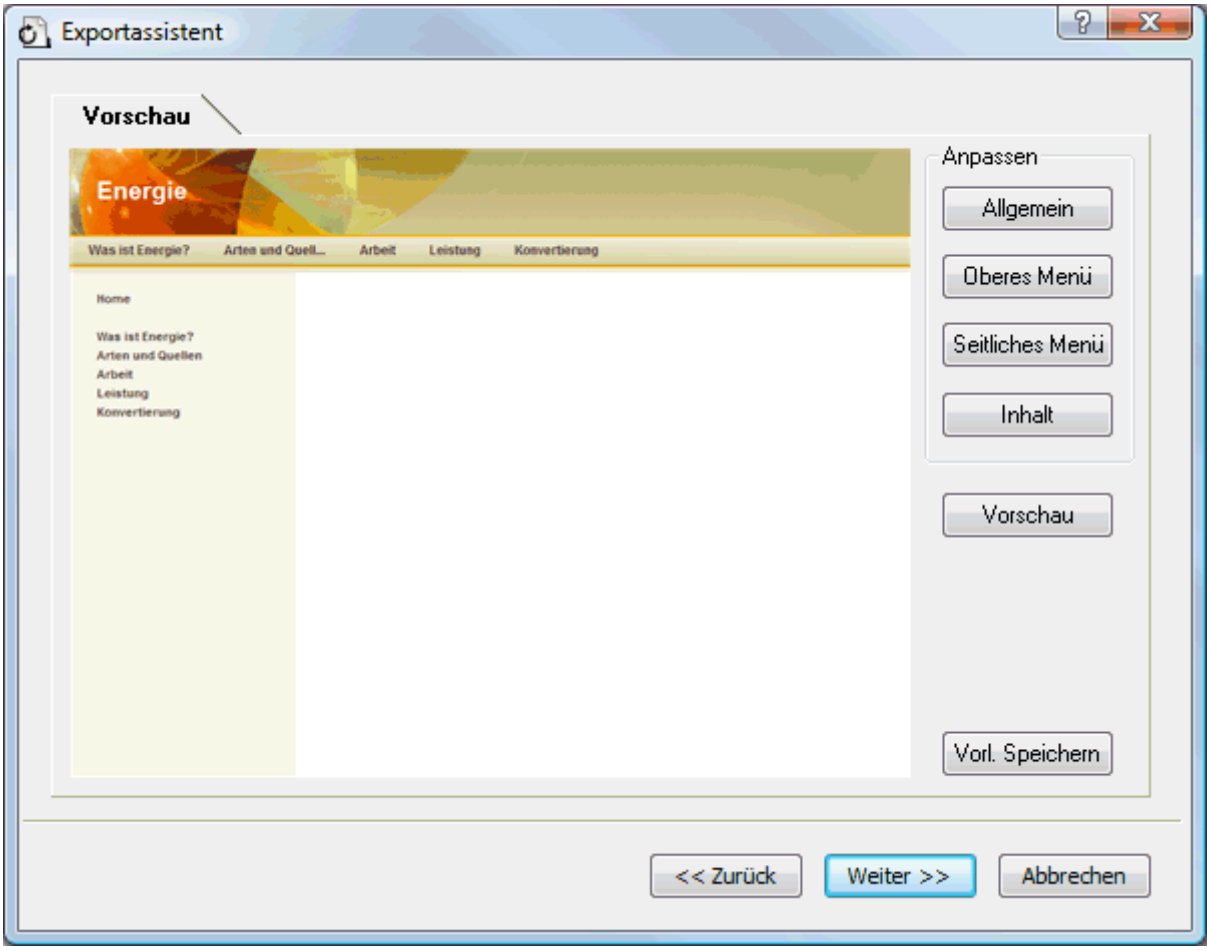
Für eine größere Vorschau der Vorlagen rechts im Fenster, bewegen Sie den Mauszeiger einfach über das Miniaturbild. Bitte bedenken Sie, dass Sie jederzeit zu diesem Punkt zurückkehren und eine andere Vorlage auswählen können, wenn Sie mit der ursprünglichen Wahl nicht mehr zufrieden sind.

- **Eigene Vorlagen:** Hier können Sie Ihre eigenen, zuvor gespeicherten Exportvorlagen verwenden. Weiter unten wird beschrieben, wie Sie Ihre eigenen Exportvorlagen erzeugen und speichern.

➢ Wählen Sie eine Vorlage aus und klicken auf 'Weiter'.

Vorschau

Der Exportassistent öffnet einen **Vorschaudialog**, in dem Sie die verschiedenen Bereiche der in Schritt 1 ausgesuchten Vorlage sehen.



Sie können jeden Bereich anpassen, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Im Einzelnen:

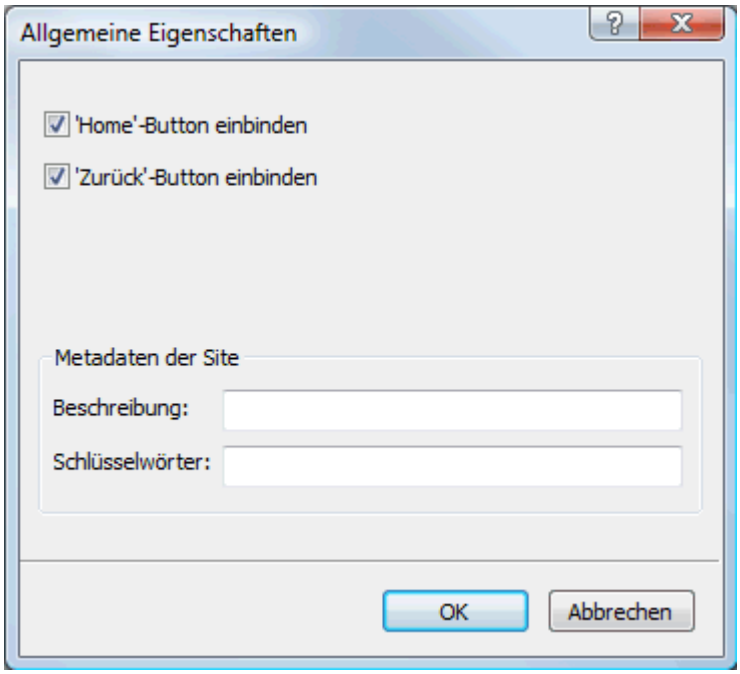
- Allgemein
- Oberes Menü

- Seitliches Menü
- Inhalt

Experimentieren Sie ruhig mit verschiedenen Optionen. Sie können jederzeit eine Vollbildvorschau der Änderungen abrufen, indem Sie auf den 'Vorschau'-Button klicken. Bitte beachten Sie aber, dass in der Vorschau nicht wirklich im Dokument navigiert werden kann.

Anpassen der allgemeinen Eigenschaften (optional)

➢ Klicken Sie auf **Allgemein** im Vorschaudialog.



Dadurch werden folgende Optionen sichtbar:

'Home' Button einbinden: Dadurch wird ein Home-Hyperlink oder -Button auf jeder Mediator-Seite eingefügt, sodass man mit nur einem Klick auf die Seite zurückkehren kann, die dem Ursprung der Map entspricht.

'Zurück' Button einbinden: Dadurch wird ein Zurück Hyperlink oder Button auf jeder Mediator-Seite eingefügt, mit dem man auf die zuletzt besuchte Seite zurückkehren kann.

Sie können auch Meta-Tags für das Mediator-Dokument einfügen. Das funktioniert wie folgt:

Beschreibung: Jeder hier eingegebene Text wird im Feld 'Beschreibung' des Mediator-Dokuments (zu finden im HTML Karteireiter des Mediator Dokument-Eigenschaften) erscheinen.

Stichwörter: Ganz ähnlich, werden alle hier eingetragenen Stichwörter (durch Kommas getrennt) ins Feld 'Stichwörter' des Mediator-Dokuments (zu finden im HTML Karteireiter des Mediator Dokument-Eigenschaften) erscheinen.

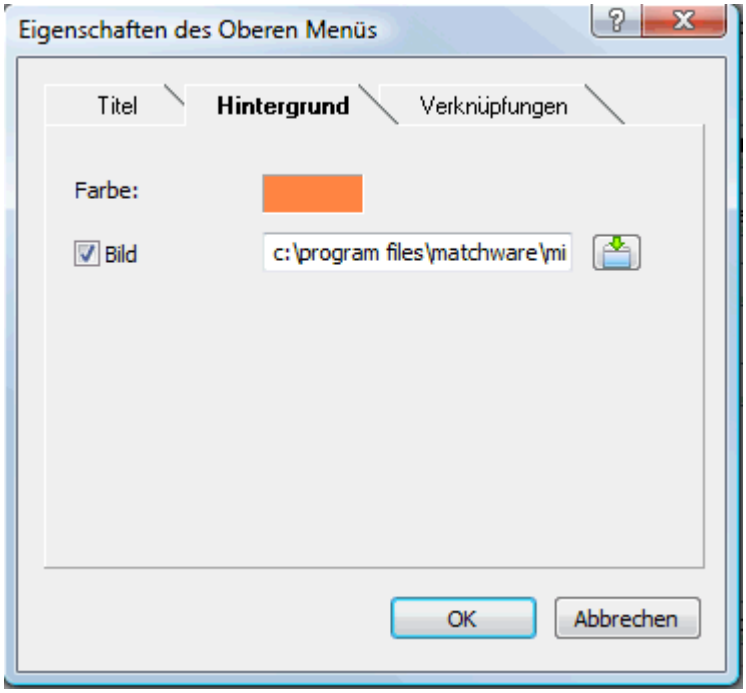
Anpassen des oberen Menüs (optional)

➢ Klicken Sie auf den Button **Oberes Menü** oder doppelklicken auf die entsprechende Fläche des Vorschaudialogs.

Dadurch wird der Dialog 'Oberes Menü - Eigenschaften' bzw. dessen Karteireiter **Titel** sichtbar.

Voreingestellt entspricht der Titel, der auf jeder Mediator-Seite angezeigt wird, der Zweigbeschriftung. Hier können Sie die Schriftart und die Schriftattribute sowie die Farbe ändern - und sogar Ihren eigenen Titel eingeben, der dann auf allen Seiten des Dokuments angezeigt wird.

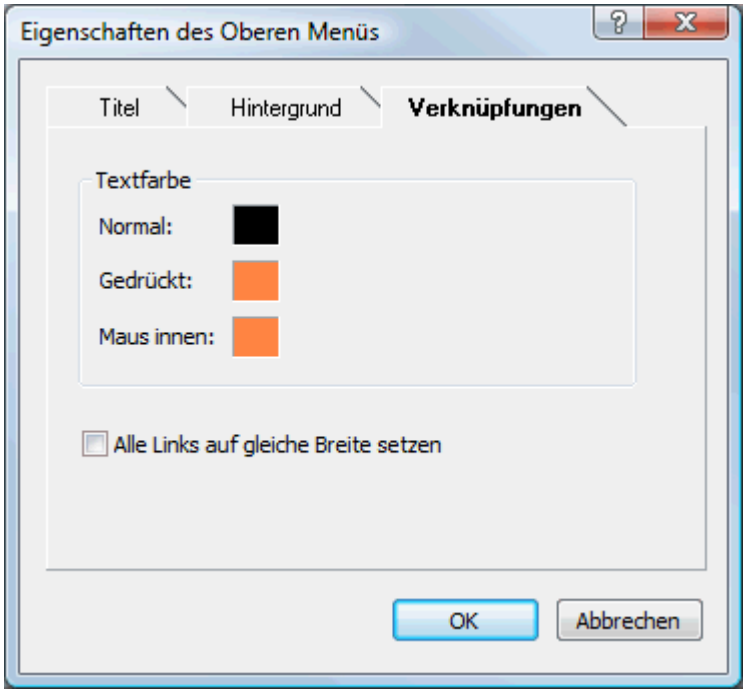
- Klicken Sie auf den Karteireiter **Hintergrund**.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs obere Menü bestimmen.

Wenn Sie mit eigenen Bildern arbeiten wollen, sollten Sie sich ein vorgegebenes Bild kopieren und es anpassen, d.h. eigenen Bildinhalt etc. einfügen, dabei aber die Größe des Bildes wie gehabt belassen, sodass auch das neue Bild genau in die Vorlage passt.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungen**.



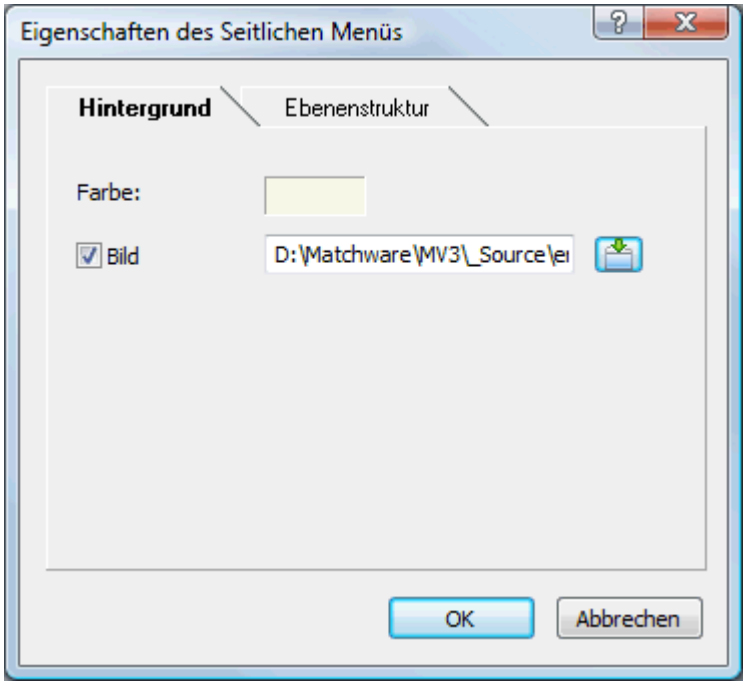
Der Karteireiter 'Links' ist nur zugänglich, wenn das obere Menü der gewählten Vorlage Buttons oder Hyperlinks enthält.

Hier können Sie verschiedene Farben für die Links (Verknüpfungen) im oberen Menü festlegen - abhängig von ihrem Status, z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Auswahl" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Sie können außerdem bestimmen, dass alle Links die gleiche Breite haben oder dass die Breite variiert, abhängig von der Länge ihres Textes.

Anpassen des seitlichen Menüs (optional)

- Klicken Sie auf den Button **Seitliches Menü** oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschau-Dialog.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs seitliche Menü bestimmen.

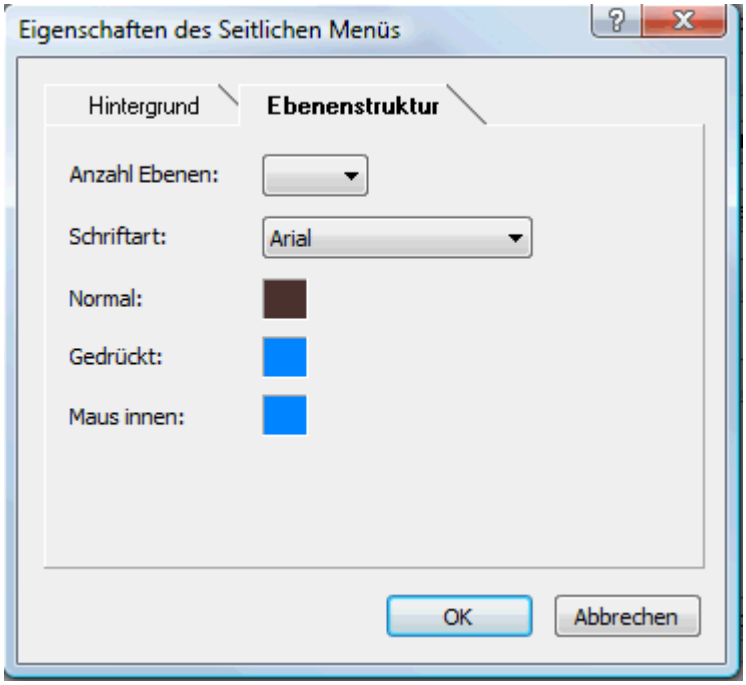
Wie beim oberen Menü (sieh dort) sollten Sie beim Definieren eigener Bilder ein vorhandenes Bild duplizieren und dieses weiter bearbeiten.

Der zweite Karteireiter der Eigenschaften zum seitlichen Menü variiert je nach dem Typ den Sie im ersten Dialog des Export-Assistenten ausgewählt haben. Möglich sind:

- Ebenenliste
- Verknüpfungen

Diese Möglichkeiten werden im Folgenden besprochen:

Ebenenliste

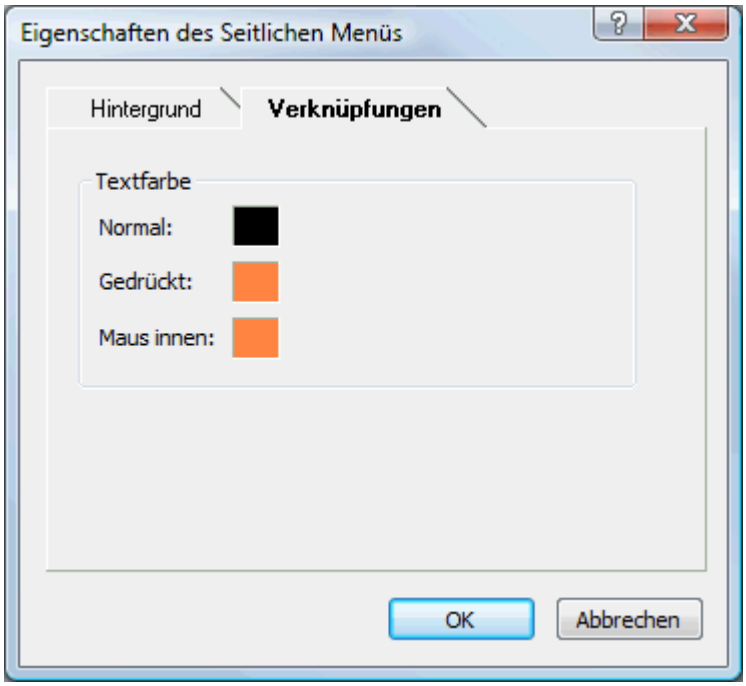


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie das Ebenenliste-Design gewählt haben.

Bei diesem Typ der Navigation werden maximal drei Ebenen von Links angezeigt: Die aktuelle Seite, alle Seiten eine Ebene tiefer sowie eine Ebene höher.

Im Karteireiter können Sie definieren, wie viele Ebenen sichtbar sein sollen und welche Schriftart und welche Farbe verwendet werden sollen.

Verknüpfungen



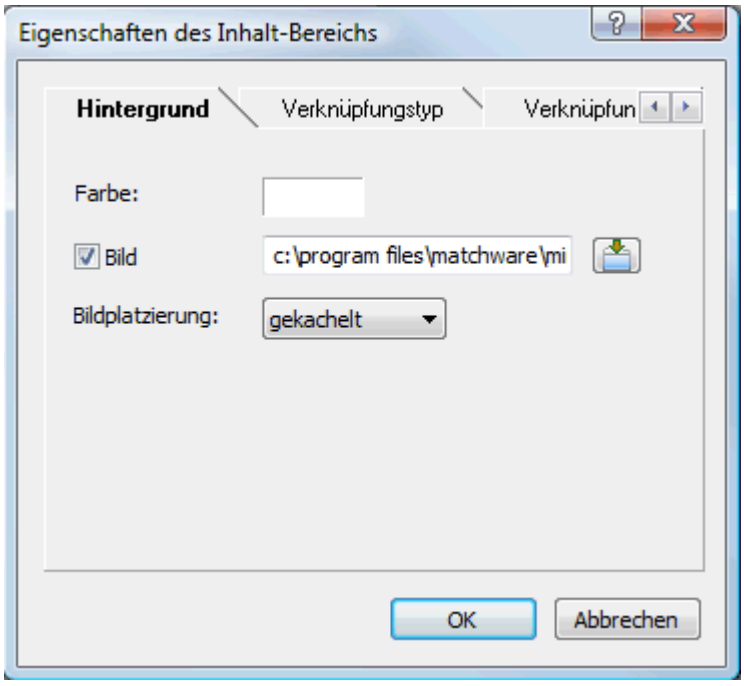
Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie das Button-Design gewählt haben.

Mit diesem Design enthält das Menü eine Liste von Buttons, wobei jeder Button einem Unterzweig des Zweigs der aktuellen Seite entspricht. Im Karteireiter können Sie Farben für die Buttons (abhängig von ihrem Status, also normal, Maus innen und geklickt) definieren).

Anpassen des Inhalt-Bereichs (optional)

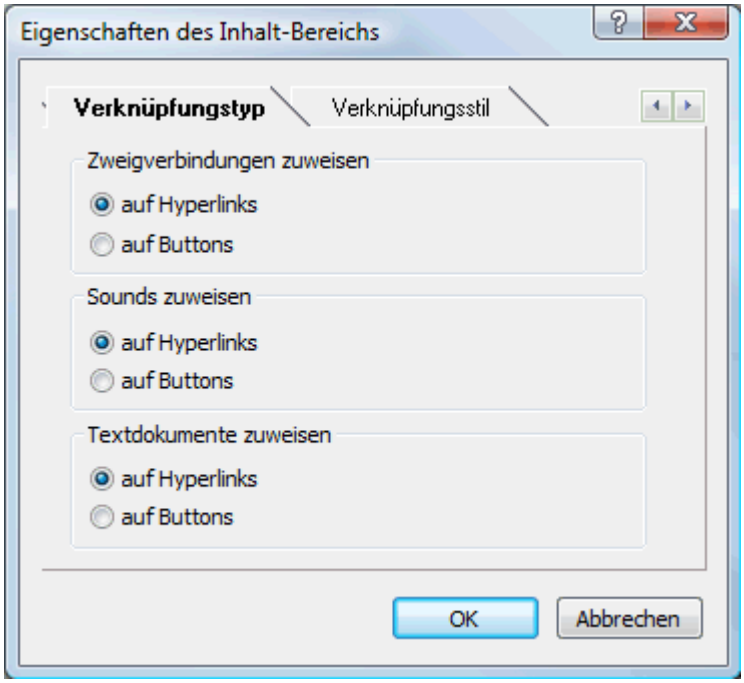
➢ Klicken Sie auf den **Inhalt**-Button oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschaudialog.

Dadurch wird der Dialog 'Inhalt' mit seinem Karteireiter **Hintergrund** geöffnet.



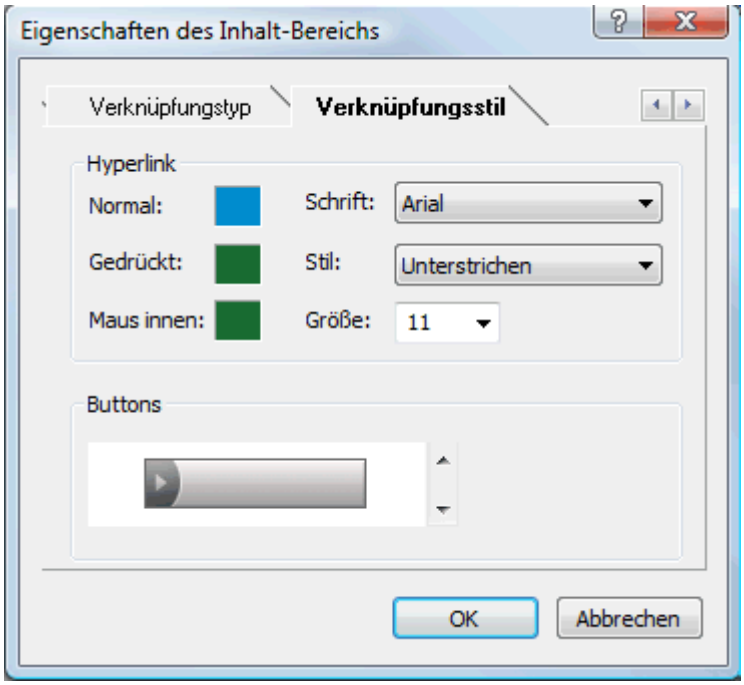
In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild für den Bereich 'Inhalt' bestimmen. Experimentieren Sie, indem Sie verschiedene Bilder und Platzierungen ausprobieren und sich diese in der Vollbildvorschau anzeigen lassen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungstyp**.



Wenn Ihre Map Zweigverbindungen, Sounddateien oder Textdateien enthält, können Sie hier bestimmen, ob diese in Mediator durch Button- oder Hyperlink-Objekte repräsentiert werden sollen.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Verknüpfungsstile**.



In diesem Karteireiter können Sie Stile für Buttons oder Hyperlinks in Ihrer Map auswählen, die auf Mediator Seiten erzeugt wurden.

- Definieren Sie den Hypertext-Stil, indem Sie Schriftart, Attribute und Größe einstellen. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Auswahl" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).
- Scrollen Sie durch die verschiedenen, vorgegebenen Buttons und suchen den am besten geeigneten aus.

Vorschau der angepassten Vorlage (optional)

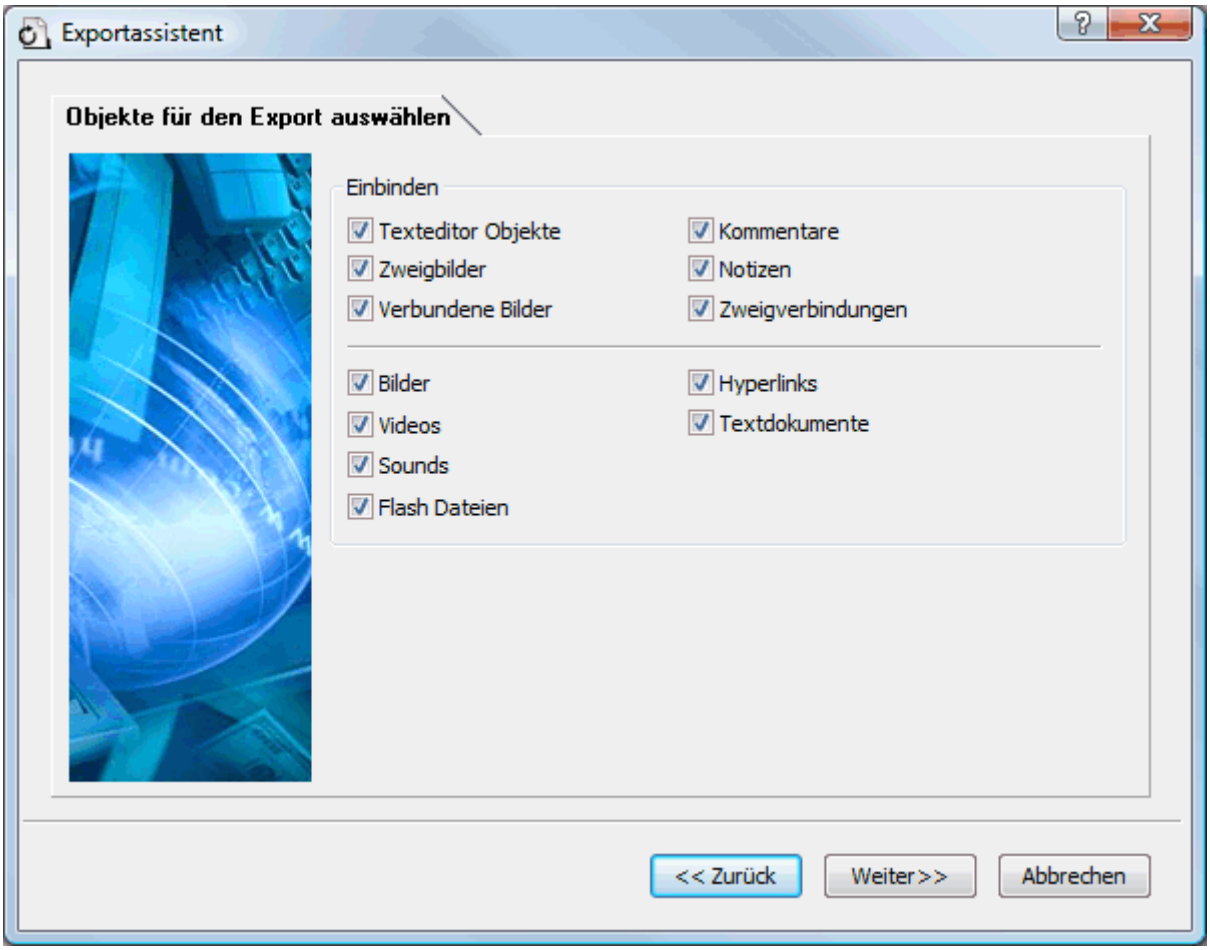
- Klicken Sie auf den **Vorschau**-Button im Vorschaudialog, um eine wirkliche 1:1-Vorschau der Vorlage und der von Ihnen durchgeführten Änderungen zu erhalten.

Speichern der angepassten Vorlage (optional)

- Sie können Ihre angepasste (selbst definierte) Vorlage für spätere Verwendung speichern, indem Sie auf den Button **Vorl. speichern** klicken. Ein Dialog öffnet sich, in dem die Liste der bereits früher von Ihnen gespeicherten Vorlagen angezeigt wird. Geben Sie einen Namen für die neu zu speichernde Vorlage ein und klicken Sie auf 'Speichern'.
- Sind Sie mit dem Aussehen sämtlicher Komponenten der Vorlage zufrieden, klicken Sie auf 'Weiter'.

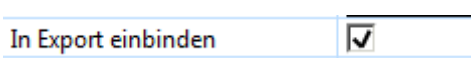
Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen

Der Exportassistent öffnet jetzt den Dialog **Objekte auswählen**.



- Wählen Sie alle MindView-Objekte aus, die Sie beim Mediator-Export 'mitnehmen' wollen.

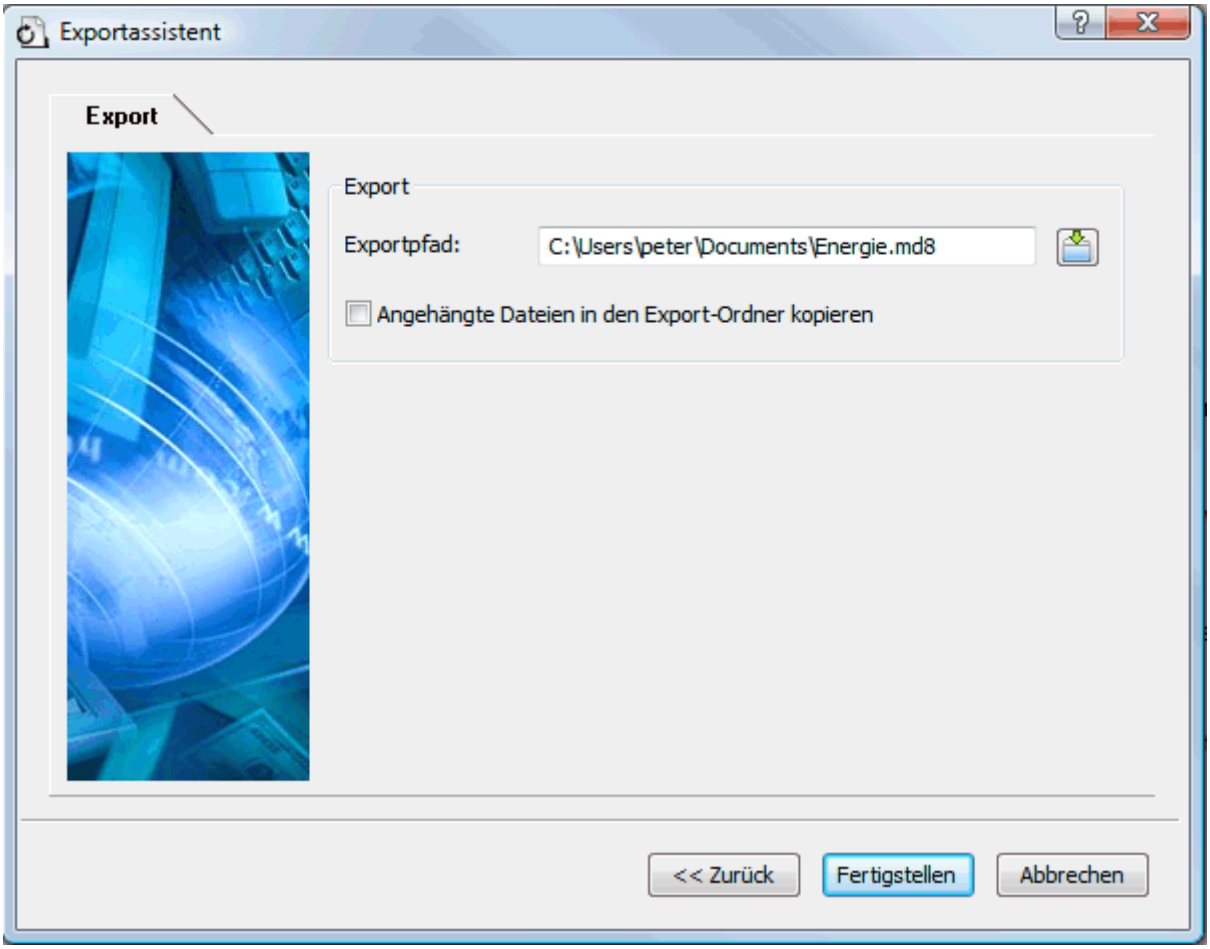
Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



- Klicken Sie auf 'Weiter'.

Exportieren

Sie können Ihre Map jetzt als Mediator-Dokument exportieren.



- Wählen Sie einen Pfad und einen Dateinamen für das zu erzeugende Mediator Projekt.
- Wenn Sie möchten, dass MindView alle externen, mit der Map verbundenen Dateien (Textdateien, Sounddateien, Videodateien etc.) in den Exportordner kopiert, aktivieren Sie die Option **Angehängte Dateien in den Export-Ordner kopieren**. Diese Dateien werden dann in den Unterordnernamens 'MD8' des Exportordners kopiert. Dadurch können Sie das Mediator-Projekt einfach dadurch weitergeben oder veröffentlichen, indem Sie die Projektdatei selbst samt des kompletten Ordners 'MD8' weitergeben.
- Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Wurde das MindView-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Ist der Export abgeschlossen, können Sie das exportierte Projekt direkt in Mediator ansehen oder zu MindView zurückkehren.

Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert MindView spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die MindView benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Exportieren als RTF-Dokument

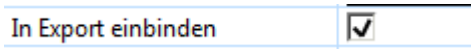
Mit Hilfe dieser Methode können Sie Ihre Mind Map im RTF Format exportieren. das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Ihr Projekt in einer anderen Textverarbeitung als Microsoft Word weiterbearbeitet werden soll.

Jeder Zweig wird als Überschrift für einen Abschnitt interpretiert, jeweils auf der entsprechenden Ebene. Mit anderen Worten: 'Überschrift 1' für Hauptzweige, 'Überschrift 2' für deren Unterzweige, 'Überschrift 3' für deren Unterzweige und so weiter. Dabei werden die Überschriften hierarchisch nummeriert (es sei denn, Sie haben diese Option beim Erweiterten Export deaktiviert). Angehängte Objekte werden unter der jeweiligen Überschrift aufgelistet.

Voreingestellt zeigt MindView automatisch ein Übersichtbild der Map auf der ersten Seite des Dokuments.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden - im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.



Beim Export werden nur die Zweige, die momentan auf der Arbeitsfläche angezeigt werden, exportiert. Das bedeutet, dass Sie beim Fokussieren auf einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen(siehe "Fokus auf einen Zweig richten") oder wenn Sie die Map gefiltert haben und deshalb nur Zweige angezeigt werden, die bestimmten Kriterien entsprechen (siehe "Filtern einer Mind Map"), dass dann nur die verbleibenden, auf der Arbeitsfläche sichtbaren Zweige exportiert werden. Um die komplette Map zu exportieren, müssen Sie zur vollen Darstellung zurückkehren, indem Sie den Fokus oder den/die Filter entfernen.

Export Modi

Es gibt zwei verschiedene Arten des Exports:

- **Schnellexport**

  Der Schnellexport dient zum schnellen Exportieren eines Projekts, wobei die MindView Voreinstellungen bzw. ggf. die zuletzt beim Erweiterten Export gewählten Einstellungen verwendet werden.

- **Erweiterter Export**

  Beim Erweiterten Export können Sie definieren, welche Elemente der Map exportiert werden und wie sie dargestellt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten RTF-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Entsprechungen von MindView- und RTF-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie MindView die verschiedenen, eingebundenen Elemente sowie die angehängten Objekte beim Export als RTF exportiert.

MindView Element	Exportiert nach RTF als
Zweigname	Überschrift in der entsprechenden Ebene, mit hierarchischer Nummerierung (voreingestellt 3 Ebenen) Die hierarchische Nummerierung kann im Erweiterten Export ausgeschaltet werden.
Texteditor Objekt	Text, eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Zweigbild	Bild, eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt unter der Zweig-Überschrift • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	Eingefügt als verbundenes Bild
Notiz	Text, eingefügt unter der Zweigüberschrift
Zweigverbindung	Eingefügt als Kreuzverweis "Siehe auch…" unterhalb der Startzweig-Überschrift, der auf die Überschrift des Endzweigs zielt
MindView Objekt	**Exportiert nach RTF als**
Textdatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Bilddatei	Bild, eingefügt ins RTF Dokument Im Erweiterten Export können Sie alternativ auch definieren, dass Bilddateien mit ihrem Objektnamen, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei eingefügt werden.
Videodatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Sounddatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Hyperlink	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Flash-Datei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei

Arbeiten mit dem Schnellexport

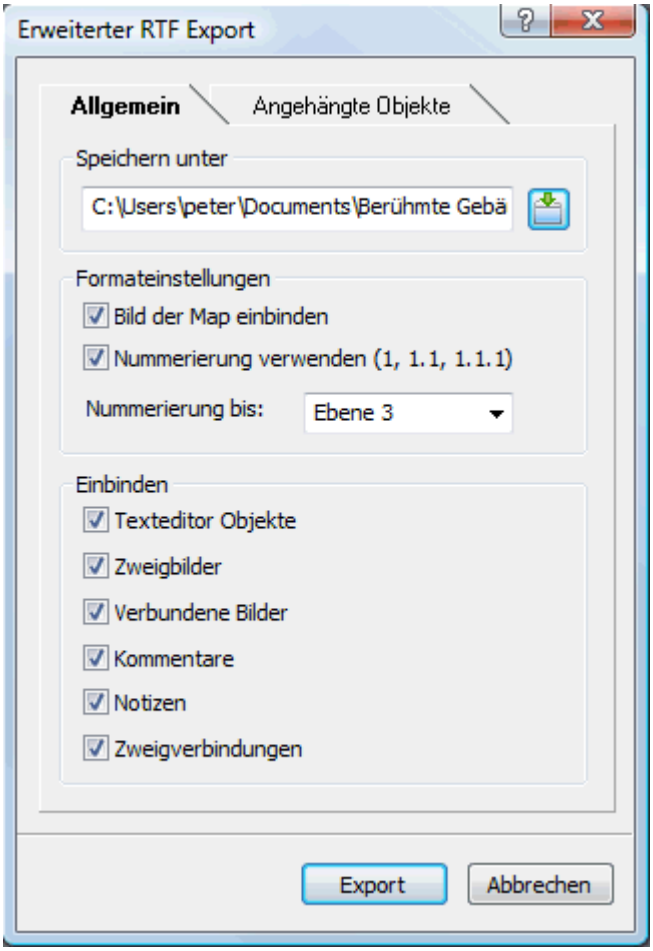
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | RTF | RTF Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.
- Wählen Sie einen Ordner aus, geben einen Dateinamen für das RTF-Dokument ein und klicken auf 'Speichern'.

Ist der Export beendet, öffnet MindView das Dokument mit dem Programm, das auf dem System mit der Dateierweiterung .RTF verknüpft ist.

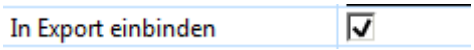
Arbeiten mit dem Erweiterten Export

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | RTF | Erweiterter RTF Export**.
- Wenn Ihre aktuelle MindView-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken OK.

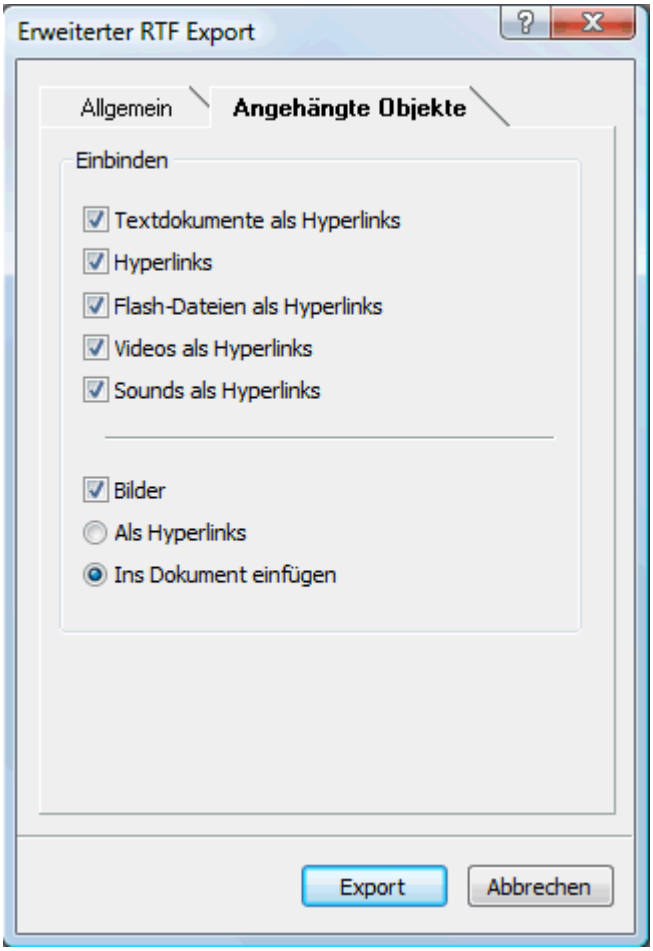
- Im Karteireiter **Allgemein** definieren Sie die allgemeinen Export-Einstellungen und die Elemente der Map, die exportiert werden sollen.



Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'In Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'In Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn hier im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'In Export einbinden' aktiviert ist.



- Klicken Sie auf den Karteireiter **Angehängte Objekte** und definieren dort, welche angehängten Objekte beim Export 'mitgenommen' werden sollen und welche nicht.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

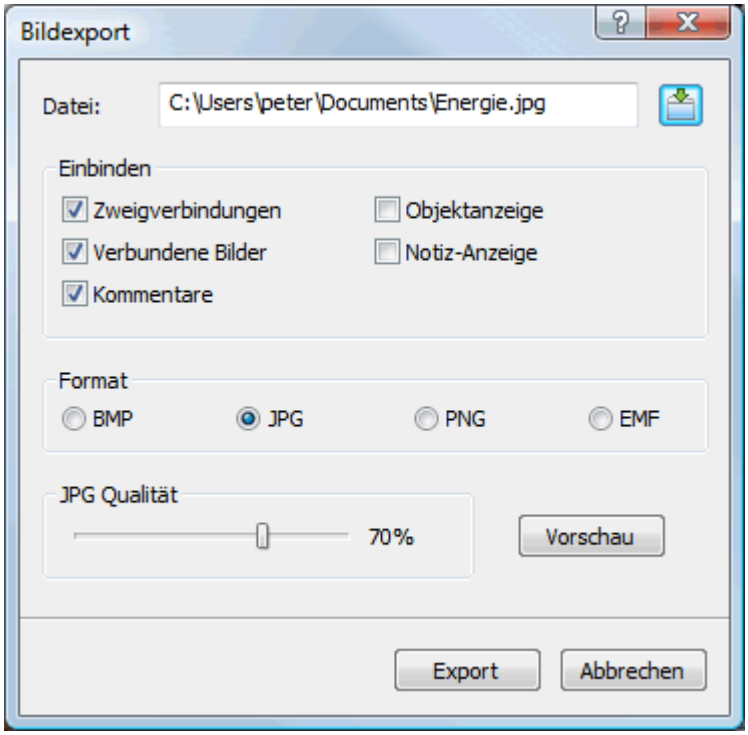
Wie beim Schnellexport beginnt MindView den eigentlichen Export der Mind Map durch Erzeugen eines neuen RTF-Dokuments. Ist der Export beendet, öffnet MindView das Dokument mit dem Programm, das auf dem System mit der Dateierweiterung .RTF verknüpft ist.

Exportieren als Bild

Mit Hilfe dieser Methode können Sie Ihre Mind Map als Bilddatei exportieren. Die unterstützten Bildformate sind dabei .bmp, .jpg, .png und .emf.

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Export | Bild**.

Damit erscheint der folgende Dialog, in dem Sie die gewünschten Exporteinstellungen definieren können.



- Geben Sie Pfad und Dateinamen für die zu erzeugende Bilddatei ein oder wählen Sie mit dem Auswahl-Button einen existierenden Pfad aus.
- Wenn das Bild keine Zweigverbindungen, verbundene Bilder oder Kommentare zeigen soll, deaktivieren Sie die entsprechenden Optionen.

  Da dieser Export ein Bild der kompletten Map erzeugt, werden alle Objekte, die bei den Exporteinstellungen definiert wurden, auf dem Bild zu sehen sein, unabhängig ihrer speziellen Einstellungen 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog der Map. Entsprechend werden alle Zweige gezeigt, unabhängig von den jeweiligen Einstellungen 'In Export einbinden' im Eigenschaften Dialog der Map.
- Wenn Sie das Symbol für angehängte Objekte (Büroklammer-Symbol) und/oder das für Notizen (gelbes Notizsymbol) im Bild anzeigen wollen, aktivieren Sie die entsprechende Option.
- Wählen Sie das gewünschte Bildformat.

  Wenn Sie das .jpg-Format wählen, können Sie mit dem Schieberegler 'JPG Qualität' die Qualität des JPG-Bildes bestimmen. Größere Werte ergeben bessere Qualität und größere Dateigröße - und umgekehrt.
- (optional) Mit Klick auf 'Vorschau' können Sie sich das zu erzeugende Bild vorab ansehen.
- Klicken Sie auf **Exportieren**.

Bitte beachten Sie, dass Symbole und Zweigbilder immer angezeigt werden und dass die Darstellung von Texteditor Objekten nicht möglich ist.

Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im MindView-Dokument gespeichert und können so beim nächsten Export als Bild direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Importieren

Übersicht

MindView kann jetzt Dokumente vieler verschiedener Anwendungen importieren, u.a. Microsoft® Word, Microsoft® PowerPoint und MatchWare Mediator.

Die Importoptionen in MindView werden in den folgenden Abschnitten detailliert beschrieben.

Import von Microsoft Word

MindView kann vorhandene Microsoft® Word Dokumente importieren. Das ist vor allem hilfreich, wenn:

- Sie ein Word Dokument neu strukturieren und dabei die Brainstorming-Möglichkeiten in MindView nutzen wollen, bevor Sie das Dokument erneut als Word-Dokument exportieren.
- Sie eine MindView Mind Map als Word-Dokument exportiert und in Word weiter bearbeitet haben, dann aber feststellen, dass noch an der Struktur (in MindView) gearbeitet werden muss, bevor Sie in Word weitermachen können.

In beiden Fällen erlaubt MindView das Importieren des Word-Dokuments in eine neue Mind Map, wobei der ggf. in Word hinzugefügte Text inkl. seiner Formatierung übernommen wird. Bilder, Notizen/Kommentare und Hyperlinks werden ebenfalls - wo immer möglich - übernommen.

Wurde das Word-Dokument durch den Export einer MindView Mind Map erzeugt, wird beim Re-Import die Mind Map die gleiche Zweig-Struktur und das gleiche Layout wie die Original-Mind Map haben.

Wenn Sie die Mind Map dann als Word-Dokument re-exportieren (nachdem Sie verschiedene Änderungen und Ergänzungen vorgenommen haben), werden diese neu hinzugekommenen Elemente beim Export mitgenommen.

Mehr Info zu den Elementen, die in MindView nicht verwalten kann, finden Sie unter der Überschrift "Beschränkungen" weiter unten.

Sie müssen Microsoft Word nicht auf Ihrem Computer installiert haben, um mit diesem Export arbeiten zu können. Allerdings benötigen Sie Word 2007 oder neuer, um das exportierte Dokument in seinem .docx Format ansehen zu können. Wenn Sie mit einer älteren Version von Word arbeiten, können Sie das kostenlose Microsoft Office Compatibility Pack verwenden, um aus dem .docx Format ein gängiges .doc Format zu konvertieren.

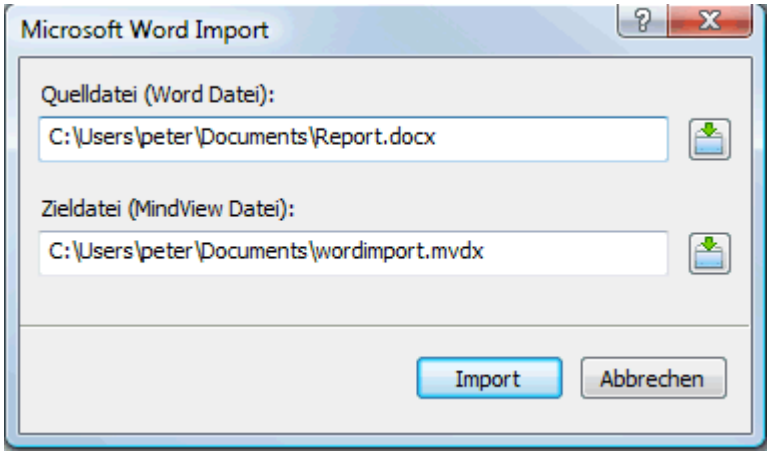
Obwohl MindView jedes Word-Dokument importieren kann, wird eine brauchbare Zweigstruktur nur dann entstehen, wenn das Word-Dokument entsprechend formatiert wurde (z.B. mit Hilfe der Stile 'Überschrift 1', 'Überschrift 2' ...'Überschrift 9' in Abschnitte eingeteilt wurde.

MindView importiert jeden Abschnitt des Word-Dokuments als Zweig der jeweiligen Ebene. Anders ausgedrückt: Ein durch 'Überschrift 1' definierter Abschnitt wird zum Hauptzweig, ein durch 'Überschrift 2' definierter Abschnitt wird zum Unterzweig (eines Hauptzweigs) und so weiter.

Beginnt das Word-Dokument mit einer Überschrift, die mit dem Stil 'Titel' versehen ist, wird dieser Titel als Beschriftung für den Ursprung verwendet, ansonsten wird der Name des Word-Dokuments verwendet.

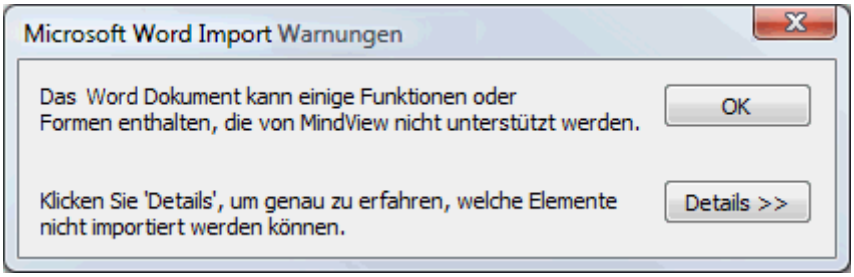
Vorgehensweise

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Import | Microsoft Word**.
- Wählen Sie das zu importierende Word Dokument aus.
- Geben Sie den Zielordner ein, also den Ordner und die Datei, in dem/der das MindView-Dokument, das durch den Import entsteht, gespeichert werden soll.



➢ Klicken Sie auf **Import**.

Es kann Elemente im Word-Dokument geben, die MindView nicht importieren kann. In diesem Fall zeigt MindView einen "Warndialog", in dem all diese Elemente aufgelistet sind. Mehr dazu finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.



Beim Export einer Mind Map als Word-Dokument setzt MindView Textmarken im Word-Dokument, um die verschiedenen, ggf. zu re-importierenden Elemente festzuhalten. Bitte achten Sie darauf, diese Textmarken nicht versehentlich zu löschen (sie sind voreingestellt unsichtbar). Sie können sie (während der Arbeit) anzeigen, indem Sie in Word den Erweiterte Optionen-Dialog aufrufen und dort die Option 'Textmarken' anklicken.

Entsprechungen von Word- und MindView-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie MindView die verschiedenen Elemente im Word-Dokument in MindView-Elemente und Objekte konvertiert:

Word Element	**Importiert in MindView als**
Titel (Stil 'Titel')	Ursprung der Mind Map • Enthält das Word-Dokument am Anfang keine als 'Titel' formatierte Überschrift, wird der Dateiname des Dokuments als Beschriftung für den Ursprung verwendet. • Enthält das Word-Dokument mehrere 'Titel'-Überschriften, werden diese als Texteditor Objekt für den Zweig in der jeweiligen Ebene umgesetzt.
Überschrift 1 (Stil 'Überschrift 1')	Hauptzweig
Überschrift 2 (Stil 'Überschrift 2')	Unterzweig zum Hauptzweig
Und so weiter bis…	

Überschrift 9 (Stil 'Überschrift 9')	Unterzweig in der jeweiligen Ebene (bis hin zu Unterzweig zum Zweig der Ebene 8)
Normaler Text	• Wurde das Dokument ursprünglich in Word erzeugt: Importiert als Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig • Wurde das Dokument als MindView Mind Map exportiert: Importiert als Texteditor Objekt oder als Kommentar zum jeweiligen Zweig (so wie in der original Mind Map)
Bild, eingebettet in der Abschnitts-Überschrift	Verbundenes Bild zum jeweiligen Zweig
Bild, eingebettet in normalem Text	• Wurde das Dokument ursprünglich in Word erzeugt: Importiert als Bild, eingebettet in ein Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig • Wurde das Dokument als MindView Mind Map exportiert: Importiert als Zweigbild, Verbundenes Bild oder angehängte Bilddatei (so wie in der original Mind Map)
Word Kommentar	Als Notiz zum jeweiligen Zweig
Querverweis innerhalb des Word-Dokuments von/zu Überschriften der Stile 'Titel' und 'Überschrift 1-9'	Zweigverbindung zwischen den entsprechenden Zweigen
Hyperlink	Hyperlink in einem Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig

Beschränkungen

Beim Import eines Word-Dokuments in MindView gibt es folgende Beschränkungen:

- Der Index, das Inhaltsverzeichnis, das Rechtsgrundlagenverzeichnis, das Abbildungsverzeichnis sowie Kopf- und Fußzeilen werden nicht importiert

  Denken sie daran, dass Sie beim späteren Export der Mind Map nach Word das Inhaltsverzeichnis wieder erstellen lassen können.

- Sounds und Videos, die im Word-Dokument eingebettet sind, werden nicht in MindView importiert. Damit solche Inhalte importiert werden können, müssen sie im Word-Dokument als Hyperlinks vorliegen.

- Editierbare Word-Formen wie z.B. Text Effekte (WordArt) und Diagramme werden als Bilder ins MindView-Dokument übernommen. Das bedeutet, dass sie beim Re-Export als Word-Dokument normale Bilder bleiben und ihre Original-Eigenschaften (editierbar) nicht wiedererlangen.

- Mathematische Symbole werden nicht importiert.

Außerdem gibt es die folgenden Beschränkungen, wenn Sie eine MindView Mind Map exportiert haben und diese dann re-importieren:

- Notizen behalten ihre ursprüngliche Größe und Position nicht bei.

- Bilder die beim Export von MindView aus ins Dokument eingebettet wurden, verlieren ihren Bezug zur Originaldatei. Werden sie re-importiert, generiert MindView für sie neue Bilder.

- Wenn Sie beim Export ausgewählt haben, dass ein Bild der Map ins Word-Dokument eingebunden werden soll, wird dieses Bild nicht re-importiert.

Import von Microsoft PowerPoint

MindView Microsoft® PowerPoint-Präsentationen importieren. Dies ist besonders hilfreich, wenn:

- Sie eine PowerPoint-Präsentation mit Hilfe der Brainstorming-Möglichkeiten in MindView erweitern und dann erneut nach PowerPoint exportieren wollen.
- Sie eine MindView Mind Map nach PowerPoint exportiert und dort weiter bearbeitet haben, dann aber feststellen, dass Sie vor dem Weiterarbeiten in PowerPoint erst noch einmal die Struktur des Dokuments in MindView überarbeiten müssen.

In beiden Fällen erlaubt MindView den Import der PowerPoint-Präsentation in eine neue Mind Map, wobei Inhalt und Layout des vorhandenen Dokuments so gut wie möglich übernommen werden.

Wurde die PowerPoint-Präsentation ursprünglich als MindView Mind Map erzeugt und dann nach PowerPoint exportiert, wird die neue Mind Map die gleiche Zweigstruktur und das gleiche Layout haben wie die originale Mind Map.

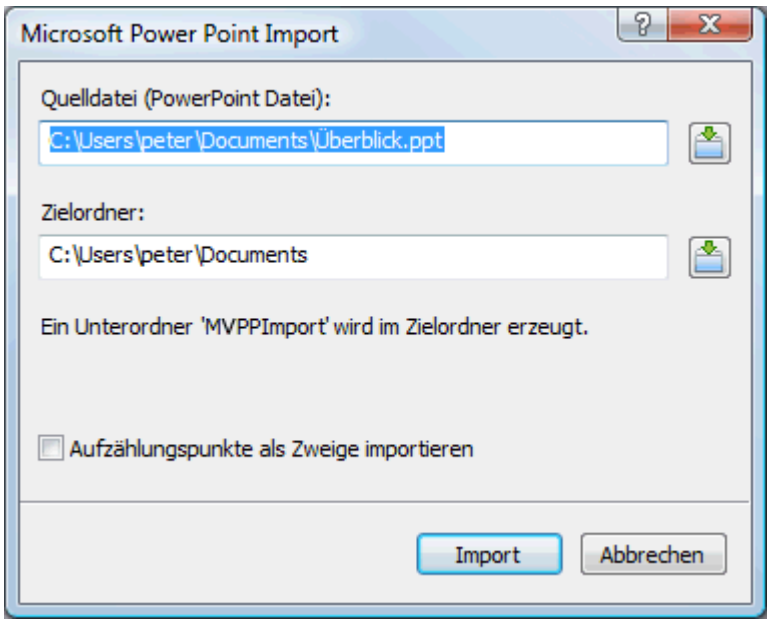
Wenn Sie die neu entstandene Mind Map dann nach PowerPoint re-exportieren, werden alle Elemente, die Sie in MindView hinzugefügt oder verändert haben, in dieser For in die neue Präsentation übernommen.

Weitere Infos zu den Elementen, die MindView nicht verarbeiten kann, finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.

Um eine PowerPoint-Präsentation in MindView zu importieren, muss Microsoft PowerPoint auf Ihrem Computer installiert sein. MindView unterstützt alle Microsoft PowerPoint-Versionen seit PowerPoint 2000.

Vorgehensweise

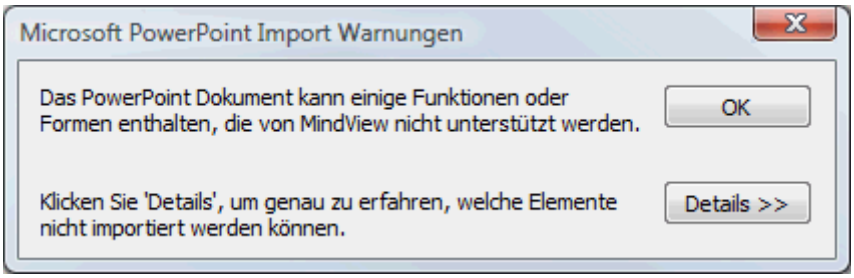
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Import | Microsoft PowerPoint**.
- Wählen Sie die zu importierende PowerPoint-Präsentation aus.
- Bestimmen Sie den Zielordner, d.h., den Ordner, in dem MindView die durch den Import erzeugten Dateien speichern soll.
- (optional) Wenn Sie möchten, dass die Aufzählungslisten, die sich evtl. in PowerPoint-Folien befinden, als Unterzweige des jeweiligen Zweigs importiert werden, aktivieren Sie die Option **Aufzählungspunkte als Zweige importieren**. Ist diese Option ausgeschaltet, werden Aufzählungslisten in PowerPoint-Folien als Texteditor Objekte zum jeweiligen Zweig importiert.



➢ Klicken Sie auf **Import**.

MindView erzeugt im gewählten Zielordner einen Unterordner namens 'MVPPImport' und speichert dort sowohl das MindView-Dokument als auch sämtliche Bilder und andere Objekte (Sounds, Videos etc.), die in der PowerPoint-Präsentation eingebettet waren.

Es kann Elemente in der PowerPoint-Präsentation geben, die MindView nicht importieren kann. Ist dies der Fall, zeigt MindView eine 'PowerPoint Import Warnung' an, in der diese Elemente aufgelistet sind. Mehr dazu finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.



Import-Verfahren

Der Import funktioniert auf zwei verschiedene Arten, abhängig davon, wie die PowerPoint-Präsentation erzeugt wurde:

- **Die PowerPoint-Präsentation wurde ursprünglich in PowerPoint erzeugt**

  In diesem Fall wird der Titel der ersten Folie zur Ursprungsbezeichnung im neuen MindView-Dokument. Ist die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' aktiv, wird aus jedem Aufzählungspunkt der ersten Folie ein Hauptzweig. Wenn nicht, wird die Aufzählungsliste als Texteditor Objekt zum Ursprung importiert.

  Alle anderen Folien werden als Hauptzweige importiert. Ist die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' aktiv und enthält eine Folie Aufzählungspunkte, wird daraus ein Unterzweig zum Zweig der Folie. Wenn nicht, wird die Aufzählungsliste als Texteditor Objekt zum Zweig der Folie importiert.

- **Die PowerPoint-Präsentation wurde ursprünglich in MindView erzeugt und dann exportiert**

  In diesem Fall bleibt die Zweigstruktur des originalen MindView-Dokuments erhalten, vorausgesetzt, dass keine Folien entfernt wurden. Wurden neue Folien hinzugefügt, werden diese als Hauptzweige importiert.

Entsprechungen von PowerPoint- und MindView-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie MindView die verschiedenen Elemente der PowerPoint-Präsentation in MindView-Elemente und Objekte konvertiert:

PowerPoint Element	**Importiert in MindView als**
Folie	Zweig
Folientitel	Zweigebezeichnung
Folien-Untertitel	Texteditor Objekt
Normaler Folientext	Texteditor Objekt
Aufzählungsliste der Folie	• Wurde die Präsentation in PowerPoint erzeugt und die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' ist aktiv, wird jeder Aufzählungspunkt als Unterzweig importiert. Ist die Option nicht aktiv, wird die ganze Aufzählungsliste als Texteditor Objekt importiert. • Wurde die Präsentation ursprünglich in MindView erzeugt und dann exportiert, wird die Zweigstruktur der Mind Map anhand der Folientitel wieder hergestellt (nicht die Struktur anhand der Aufzählungspunkte; diese wird ignoriert).

Folienkommentar	Kommentar
Folien-Notizen	Notiz
Eingebettetes Bild	• Wurde die Präsentation ursprünglich in PowerPoint erzeugt, wird es als angehängtes Bildobjekt importiert (gespeichert im MVPPImport Ordner) • Wurde die Präsentation ursprünglich in MindView erzeugt und dann exportiert, wird das Bild als Zweigbild oder als Verbundenes Bild importiert (so wie in der Original Map).
Autoform	Angehängtes Bildobjekt (gespeichert im Ordner MVPPImport)
Verlinktes Bild	Angehängtes Bildobjekt (Datei am Originalpfad)
Eingebettetes Video	Angehängtes Videoobjekt (Datei am Originalpfad)
Eingebetteter Sound	Angehängtes Soundobjekt (gespeichert im Ordner MVPPImport)
Link zu anderer Folie	Zweigverbindung

Beschränkungen

Beim Import einer PowerPoint-Präsentation in MindView gibt es folgende Beschränkungen:

- Die Formatierung von Folientitel und Folien-Notizen wird nicht importiert.
- Wenn das Layout der PowerPoint-Folie mehr als eine Aufzählungsliste enthält, wird beim Import nur die erste Liste berücksichtigt.
- Importiert man Aufzählungspunkte als Zweige, werden untergeordnete Aufzählungspunkte in einer Liste werden wie die Haupt-Aufzählungspunkte behandelt, d.h. es werden Unterzweige derselben Ebene daraus (nicht Unterzweige zum jeweiligen Haupt-Aufzählungspunkt).
- PowerPoint Masterfolien werden von MindView nicht berücksichtigt. Ihr Inhalt wird beim Import in MindView komplett ignoriert.
- Obwohl Hyperlinks (scheinbar) in PowerPoint Textobjekten in das entsprechende MindView Texteditor Objekt übernommen werden, gilt dies nur für die Formatierung bzw., die Farbe, nicht für den Link selbst.
- Die folgenden PowerPoint-Objekte werden als Bilder ins MindView-Dokument importiert und im 'PowerPoint Import Warnungen' Dialog aufgelistet:
  - Autoformen
  - OLE Controls, eingebettete OLE Objekte und verlinkte OLE Objekte
  - Diagramme
  - Tabellen
  - Text Effekte (WordArt)

  Alle anderen unbekannten Formen rufen ebenfalls den Dialog 'PowerPoint Import Warnungen' auf, werden aber ansonsten ignoriert.
- Wenn Sie PowerPoint 2003 oder neuer verwenden, haben die im Ordner 'MVPPImport' erzeugten Bilder das Format bzw. die Erweiterung .PNG. Das bedeutet, dass sie beim Skalieren geglättet werden können, was bessere Qualität zur Folge hat. Mit PowerPoint 2000 wird das Bildformat .GIF verwendet. Hier ist beim Skalieren kein Glätten möglich.

Zusätzlich gibt es beim Import von PowerPoint-Dokument, die durch den Export aus MindView entstanden sind, folgende Beschränkungen:

- Wenn Sie bei der Arbeit in PowerPoint eine oder mehrere Folien löschen, ist MindView nicht mehr in der Lage, die Zweigstruktur der originalen Mind Map wieder herzustellen:
  - Wenn Sie die Folie, die dem Ursprung der Mind Map entspricht, löschen, werden alle Folien als Hauptzweige importiert (so als ob Sie das Dokument direkt in PowerPoint erzeugt hätten).
  - Wenn Sie Folien löschen, die Zweigen entsprechen, welche Unterzweige enthalten, kann MindView die Struktur der Unterzweige nicht wieder herstellen.
- Wenn Sie die Folien in PowerPoint anders anordnen, ist MindView nicht in der Lage, diese neue Reihenfolge zu berücksichtigen.
- Da MindView die PowerPoint-Folientitel verwendet, um die Zweigstruktur wieder herzustellen, werden Änderungen in PowerPoint bzgl. Aufzählungszeichen nicht beim MindView-Import berücksichtigt.
- Notizen behalten ihre ursprüngliche Größe und Position nicht bei.
- Im PowerPoint-Dokument eingebettete Bilder, die von einem Export aus MindView stammen, verlieren die Info bzgl. des Originalpfades. Werden solche Bilder in MindView re-importiert, werden sie unter neuem Namen im Ordner 'MVPPImport' gespeichert.
- Wenn Sie beim Export der Mind Map ein Bild der ganzen Map mit-exportiert haben, wird dieses nicht re-importiert.

Import von Mediator

MindView kann Mediator-Präsentationen importieren. Das ist besonders sinnvoll, wenn:

- Sie eine Mediator Präsentation mit Hilfe der Brainstorming-Möglichkeiten und Funktionen in MindView erweitern wollen, bevor Sie das Dokument wieder als Mediator-Dokument exportieren.
- Sie eine MindView Mind Map als Mediator-Dokument exportiert und dort bereits interaktive Elemente hinzugefügt haben, dann aber feststellen, dass die Struktur als solche noch einmal in MindView überarbeitet werden muss, bevor Sie Ihre Arbeit in Mediator fortsetzen können.

In beiden Fällen erlaubt MindView den Import der Mediator-Präsentation als neue Mind Map, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt des Mediator-Dokuments erhalten bleibt.

Wenn die Mediator Präsentation ursprünglich durch den Export einer MindView Mind Map erzeugt, hat die neue Mind Map die gleiche Zweigstruktur und das gleiche Layout wie die originale Mind Map.

Wenn Sie die Mind Map als Mediator-Dokument re-exportieren, nachdem Sie in MindView Änderungen vorgenommen haben, werden diese Änderungen (neue Elemente etc.) in die neue Präsentation mit-exportiert. Bitte beachten Sie folgendes: Obwohl MindView beim Export eine neue Mediator-Präsentation erzeugt, muss sich die ursprüngliche Mediator-Präsentation zum Zeitpunkt des Exports noch an ihrem Platz befinden. Ist das nicht der Fall, kann MindView die speziellen, Mediator-typischen Elemente (z.B. Ereignisse und Aktionen) in der neuen Präsentation nicht erzeugen/wieder herstellen.

Mehr Info zu den Elementen, die in MindView nicht verwalten kann, finden Sie unter der Überschrift "Beschränkungen" weiter unten.

Um eine Mediator-Präsentation in MindView zu importieren, muss Mediator 8 mit Service Pack 3 (oder neuer) auf Ihrem System installiert sein.

Das kostenlose Mediator 8 Servicepack finden Sie auf der MatchWare Website:

http://www.matchware.com/ge/support/servicepacks/mediator8.htm

Wenn die Mediator Präsentation durch Exportieren einer MindView 3 Mind Map zu Mediator erzeugt wurde, benötigen Sie Mediator 9 oder neuer, um das Dokument wieder in MindView zu re-importieren.

MindView importiert die erste Mediator-Seite als Ursprung des neuen MindView Dokuments. Weitere Seiten der gleichen Ebene werden sämtlich als Hauptzweige übernommen. Mediator Unterseiten werden in MindView zu Unterzweigen der entsprechenden Ebene.

Vorgehensweise

- Stellen Sie sicher, dass die zu importierende Präsentation nicht (mehr) in Mediator selbst geöffnet ist.
- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Wählen Sie **Import | MatchWare Mediator**.
- Wählen Sie die Mediator-Präsentation aus und klicken auf **Öffnen**.

MindView erzeugt ein neues Dokument und importiert die Mediator Präsentation in dieses Dokument.

Entsprechungen von Mediator- und MindView-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie MindView die verschiedenen Elemente der Mediator-Präsentation in MindView-Elemente und Objekte konvertiert.

Mediator Element	**Importiert in MindView als**
Seite	Zweig Die Mediator Seitenbeschreibung (nicht der Seitenname) wird als Zweigbeschriftung verwendet. Nur wenn keine Seitenbeschreibung existiert, wird der Seitenname verwendet.
Seitennotizen (Notizen im gleichnamigen Karteireiter der Seiten-Eigenschaften)	Notiz
Bildobjekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Importiert als Verbundenes Bildobjekt • Wurde die Präsentation durch Export eines MindView-Dokuments erzeugt: Als Zweigbild oder Verbundenes Bild oder als angefügte Bilddatei (entsprechend dem Original)
Textobjekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Als Texteditor Objekt für diesen Zweig • Wurde die Präsentation durch Export eines MindView-Dokuments erzeugt: Als Texteditor Objekt oder als Kommentar (entsprechend dem Original)
Hypertext Objekt	Texteditor Objekt
Button Objekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Wird nicht importiert • Wurde die Präsentation durch Export eines MindView-Dokuments erzeugt: als Zweigverbindung, als angehängtes Textobjekt oder als Sound-Objekt (entsprechend dem Originaldokument).
Flash Objekt	Angehängtes Flash Objekt
MediaPlayer Objekt	Angehängtes Videoobjekt
Alle anderen Mediator Objekte und Elemente	Werden nicht importiert. Allerdings bleiben Sie für den erneuten Export als Mediator-Dokument erhalten, vorausgesetzt, dass sich das originale Mediator-Dokument an seinem Platz befindet.

Beschränkungen

Folgende Beschränkungen sind beim Import einer Mediator-Präsentation in MindView zu beachten:

- Enthält die erste Seite der Mediator-Präsentation Unterseiten, werden diese nicht importiert.
- Wird ein Mediator Hypertext-Objekt in MindView importiert, wird es in ein Texteditor Objekt umgewandelt. Das bedeutet, dass alle ggf. zugewiesenen Ereignisse und Aktionen nicht beibehalten werden können - auch nicht beim Re-Export als Mediator Dokument.
- Wenn Sie nach einem Import in MindView die Beschriftung eines Zweiges ändern und dann wieder als Mediator-Dokument exportieren, wird die Seitenbeschreibung in Mediator geändert; der Seitenname bleibt aber bestehen.

Zusätzlich sind folgende Beschränkungen zu beachten, wenn Sie eine MindView Mind Map als Mediator-Dokument exportieren und dieses dann in MindView re-importieren:

- Wenn eine Mind Map als Mediator-Dokument exportiert wird, schreibt MindView spezielle Tags (kenntlich durch #) in den Karteireiter Notizen (Eigenschaften Dialog) verschiedener Elemente in der Mediator-Präsentation (inkl. der Seite selbst). Diese Tags enthalten Informationen, die beim Re-Import durch MindView benötigt werden. Wenn Sie diese Tags versehentlich löschen, kann MindView das zugehörige Element beim Re-Import nicht mehr exakt wie im Original wiederherstellen.
- Wird eine Mind Map als Mediator-Dokument exportiert, werden MindView Hyperlinks, Zweigverbindungen, angehängte Textobjekte sowie Sounddateien in Mediator-Buttons umgewandelt, welche die entsprechenden Ereignisse und Aktionen enthalten. Eine angehängte Sounddatei in MindView wird in der Mediator-Präsentation z.B. zu einem Button, der das Ereignis 'Mausklick' und die Aktion 'Sound' (verknüpft mit der Datei) enthält. Wenn Sie diese Ereignisse und Aktionen bei der Arbeit in Mediator löschen, geht der Pfad zur Sounddatei verloren, das Originalobjekt kann aber trotzdem wiederhergestellt werden.

Arbeiten im Stiftmodus

MindView 3 unterstützt jetzt die Eingabe per Stift ebenso wie die durch Tastatur oder Maus. Damit können Sie digital Zeichnungen, z.B. handgeschriebenen Text und handgezeichnete Bilder für die Zweige. Obwohl dieses MindView Feature auch mit der Maus funktioniert, ist es eigentlich für Geräte gedacht, die tatsächlich einen Stift als Eingabegerät haben, also z.B. Tablet PCs, externe Tablets, Touchscreens und interaktive Whiteboards. Die einzige Voraussetzung ist, dass das Betriebssystem, auf dem MindView installiert ist, Stifteingabe unterstützt (z.B. Windows XP Tablet PC Edition, alle Versionen von Windows Vista – mit Ausnahme der Home Basic und Starter Versionen, Windows 7).

Einmal zu einem Zweig hinzugefügt, werden die gezeichneten Daten genau wie alle anderen behandelt.

Sie können die Stifteingabe ausschließlich in den Standard Mind Map-Ansichten verwenden, also in Mind Map, Organigramm und Links/Rechts.

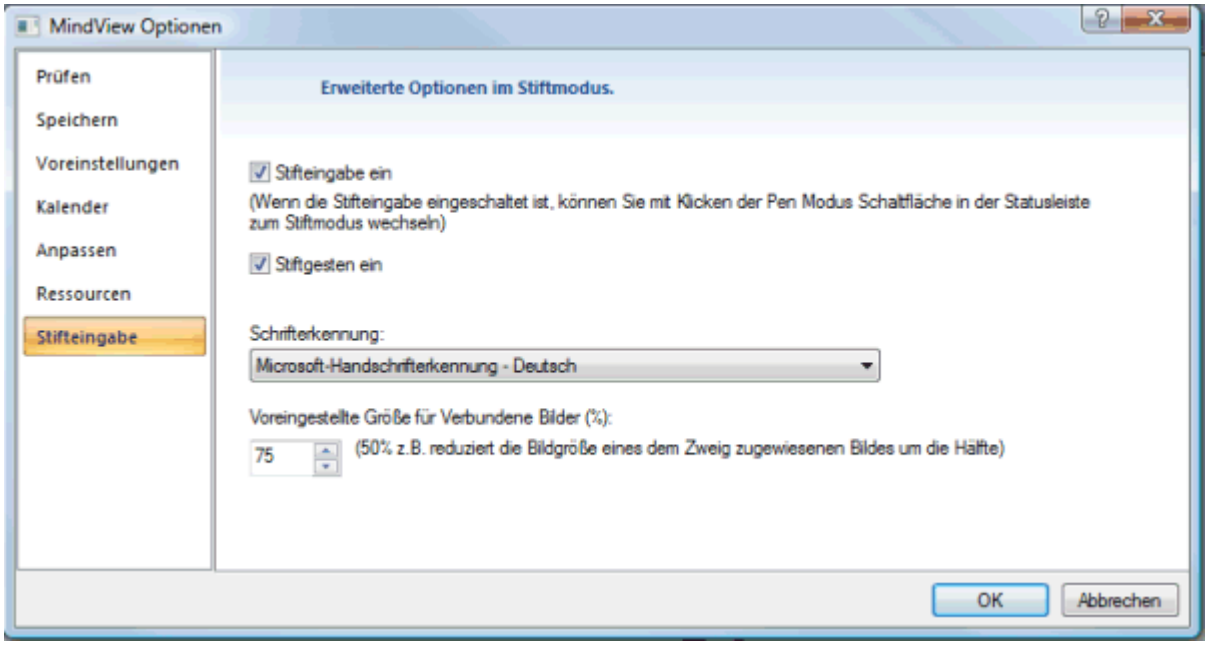
Stifteingabe einschalten

Bevor Sie Maus oder Stift im Stiftmodus verwenden können, müssen Sie den Stiftmodus einschalten.

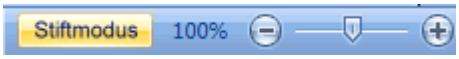
Wenn Ihr System Stifteingabe unterstützt, erscheint im MindView Optionendialog einen separaten Punkt für die Stifteingabe.

Um darauf zuzugreifen:

- Klicken Sie auf die **MindView Schaltfläche**.
- Klicken Sie auf **MindView Optionen** rechts unten.
- Klicken Sie auf den Punkt **Stifteingabe**.



Stifteingabe ein: Hiermit wird der Stiftmodus eingeschaltet. Ist dies der Fall, erscheint eine Stiftmodus-Schaltfläche rechts unten in der MindView Statusleiste, mit der man den Modus ein- und ausschalten kann.



Stiftgesten ein: Ist diese Option ausgewählt, können Sie die MindView Aktionen, die im Abschnitt "Arbeiten mit Gesten" weiter unten beschrieben sind.

Schrifterkennung: Hiermit wird ermöglicht, Gezeichnetes in regulären Text zu konvertieren. Klicken Sie auf den Pfeil rechts, um alle auf dem Computer installierten Schrifterkennungen anzuzeigen. Wählen Sie der passenden Sprache aus.

Voreingestellte Größe für Verbundene Bilder: Wenn Sie den Stift verwenden, um Grafiken zu zeichnen, ist es oft einfacher, dies größer zu tun als das Bild später in der Map erscheinen soll. In diesem Feld können Sie angeben, wie die Zeichnung bei der Übernahme in die Map verkleinert werden soll (Prozent der ursprünglichen Größe). Damit wird bei der Übernahme die Zeichnung automatisch entsprechend skaliert.

Arbeiten im Stiftmodus

Ist der Stiftmodus eingeschaltet, erscheint eine Stiftmodus-Schaltfläche rechts unten in der MindView Statusleiste.

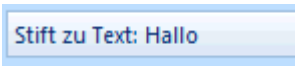
➢ Klicken Sie auf Stifteingabe ein.

Damit erscheint der Karteireiter **Stiftmodus** links des Start-Karteireiters in der Multifunktionsleiste.

Damit können Sie damit beginnen, mit dem Eingabegerät zu schreiben oder zu zeichnen; allerdings nur auf freien Flächen der Arbeitsfläche (also nicht direkt auf Zweigen, Kommentaren, Verbundenen Bildern oder anderen MindView Elementen).

Bevor Sie mit dem Schreiben oder Zeichnen beginnen, können Sie das Eingabegerät verwenden, um den betreffenden Zweig auszuwählen, dem die Daten zugewiesen werden sollen. Nach dem ersten Strich können Sie überall auf der Arbeitsfläche zeichnen – inkl. auf Zweigen oder anderen MindView-Elementen.

Wenn Sie beginnen, zu schreiben oder zu zeichnen, interpretiert MindView die "Zeichnung" als Text und zeigt die Umsetzung im Feld "Stift zu Text" unterhalb der Multifunktionsleiste an. So können Sie jede Falschumsetzung korrigieren, indem Sie den letzten Strich oder mehrere Striche löschen/ersetzen, bis Sie das gewünschte Ergebnis erzielen.



Hier eine Kurzbeschreibung der Werkzeuge im Karteireiter Stiftmodus:

- Wie im Karteireiter Start oder Einfügen, können Sie mit dem Symbol Zweig einen Zweig auf der Ebene des ausgewählten Zweigs hinzufügen – sowie ein Unterzweig Symbol, um zum ausgewählten Zweig einen Unterzweig hinzuzufügen.

- Die Symbole in der Gruppe Zeichnung zum ausgewählten Zweig hinzufügen ist nur zugänglich, wenn ein Zweig ausgewählt und zumindest ein Strich gezeichnet ist.

  Zweigbeschriftung: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung zu Text zu konvertieren und es als Zweigbeschriftung für den ausgewählten Zweig zu verwenden.

  Notiz: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung zu Text zu konvertieren und es als Notiz für den ausgewählten Zweig zu verwenden.

  Kommentar: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung zu Text zu konvertieren und es als Kommentar für den ausgewählten Zweig zu verwenden. Sie können den Kommentar danach beliebig auf der Arbeitsfläche verschieben, ganz so als wäre er regulär mit der Maus erzeugt.

  Texteditor Objekt: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung zu Text zu konvertieren und es als Texteditor Objekt für den ausgewählten Zweig zu verwenden.

Zweigbild: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung in ein Bild (.png) zu konvertieren und als Zweigbild zu verwenden.

Verbundenes Bild: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Zeichnung in ein Bild (.png) zu konvertieren und als Verbundenes Bild zu verwenden. Die Bildgröße wird um einen vordefinierten Faktor verkleinert. Sie können das in den MindView Optionen einstellen (Stifteingabe). Sie können das Bild danach beliebig auf der Arbeitsfläche verschieben, ganz so als wäre er regulär mit der Maus erzeugt.

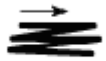
- Mit den Symbolen Farbe und Stärke in der Format-Gruppe können Sie die Farbe bzw. die Stärke des Stifts verändern.
- Um den letzten Strich zu löschen, klicken Sie aufs Symbol Letzten Strich löschen .
- Mit Klick auf das Alle Striche löschen Symbol entfernen Sie alle Striche auf der Arbeitsfläche, die noch nicht in die Mind Map übernommen wurden.

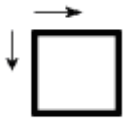
Arbeiten mit Gesten

Sie können Zeichnungen auch als sogenannte "Gesten" auswerten lassen, um verschiedene Aktionen auszuführen. Dazu müssen Sie zuvor in den MindView Optionen den Punkt "Stiftgesten ein" aktivieren – wie oben unter "Stiftmodus ein" beschrieben.

Gesten werden nur umgesetzt, wenn es sich um den ersten Strich handelt.

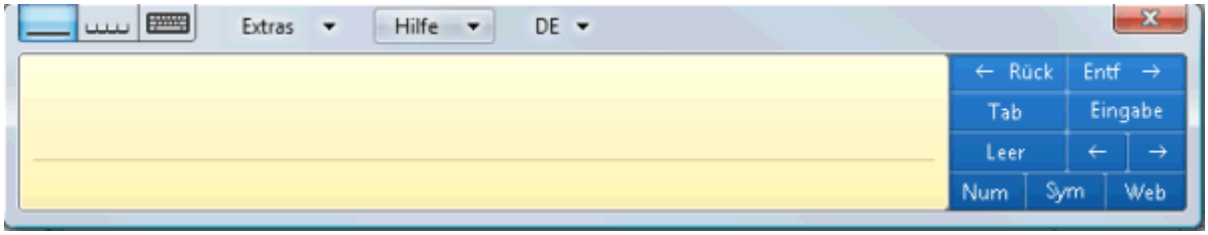
Hier eine Liste der möglichen Gesten:

Geste	Name	Aktion	Zeichnen
	Radieren	Löschen	Zeichnen Sie mindestens 3 zusammenhängende Striche – so waagerecht wie möglich.
	Schnörkel	Ausschneiden	Zeichnen Sie den Schnörkel schräg von links unten nach rechts oben.
	Doppelter Schnörkel	Kopieren	Zeichnen Sie den doppelten Schnörkel schräg von links unten nach rechts oben.
	Caret	Einfügen	Zeichnen Sie ein umgekehrtes "V". Sie können nach Belieben beginnen.
	Halbkreis nach links	Rückgängig	Zeichnen Sie den Halbkreis von rechts nach links. Start- und Endpunkt sollten möglichst die gleiche Höhe haben.

	Halbkreis nach rechts	Wiederherstellen	Zeichnen Sie den Halbkreis von links nach rechts. Start- und Endpunkt sollten möglichst die gleiche Höhe haben.
	Nach rechts	Zweig einfügen	Zeichnen Sie eine einfache Linie von links nach rechts.
	Nach unten – dann rechts	Unterzweig einfügen	Ziehen Sie einen Strich nach unten und dann in 90 Grad nach rechts. Beide Striche sollten etwa die gleiche Länge haben
	Quadrat	Neuer Ursprung	Zeichnen Sie ein Quadrat, beginnend in der linken oberen Ecke. Die Richtung ist unerheblich.

Arbeiten mit dem Tablet PC Eingabebereich

Statt eines Stifts können Sie für die Eingabe in MindView auch den eingebauten Tablet PC Eingabebereich verwenden. In Microsoft Vista und Windows 7 kann diese Oberfläche auch verwendet werden, um bestehenden Text zu verändern.



Wenn Sie den Stift zum Beispiel verwenden, um Teile der Zweigbeschriftung zu bearbeiten, wird der Text im Windows Tablet PC Eingabebereich angezeigt. Umgekehrt werden die Änderungen am Text innerhalb des Eingabebereichs direkt auf Zweig angezeigt.

Sie können die gleiche Methode für Texteditor Objekte, Notizen und alles andere in MindView anwenden, wo Text eingegeben werden kann.

Arbeiten mit interaktiven Whiteboards

MindView unterstützt interaktive Whiteboards. Alle oben beschriebenen Funktionen werden dabei unterstützt.

Wenn Sie ein SMART Board verwenden, schaltet MindView automatisch in den Stiftmodus, sobald Sie einen Stift aus der Ablage nehmen. Dabei setzt MindView automatisch die Farbe und die Stärke des Stifts. Wenn kein Stift aufgenommen wird (oder wenn Sie den Radierstift aufnehmen) wird Schwarz als Farbe verwendet.

Der Stift kann auch dazu verwendet werden, um in der MindView Multifunktionsleiste bzw. den Menüs zu navigieren – genau wie mit der Maus.

Um einen Rechtsklick auszuführen, können Sie die Rechtsklick-Schaltfläche in der Ablage, das SMART Board Werkzeugmenü oder einen langsamen Doppelklick (Maus für wenige Sekunden gedrückt halten) verwenden.

Referenz

Dieser Referenzteil enthält eine Beschreibung der folgenden MindView-Optionen:

- Eigenschaften

  Dieser Teil enthält eine vollständige Beschreibung aller Eigenschaften, die für jedes der MindView-Elemente verfügbar sind, also z.B. zur Ansicht selbst, zum Ursprung, den Zweigen sowie allen Objekten.

- Tastaturkürzel

  Hier finden Sie alle Tastaturkürzel, die in MindView verwendet werden.

Eigenschaften

Übersicht

Der Eigenschaften Dialog zeigt alle Eigenschaften des aktuell ausgewählten MindView Elements, z.B. für den Ursprung, einen Zweig oder einen Kommentar. Ist nichts ausgewählt, werden die Eigenschaften der aktuellen Ansicht angezeigt.

Sie können den Eigenschaften Dialog auch verwenden, um ein "Feintuning" von Elementen vorzunehmen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog."

*Statt Eigenschaften einzeln dem jeweiligen Zweig zuzuweisen, ist es meist einfacher, den Karteireiter **Format** rechts in der Multifunktionsleiste zu verwenden. Mit Hilfe dieser Optionen können Sie Zweigumrandungen, Zweigfarben und andere Attribute in nur einem schritt hinzufügen. Ähnlich funktioniert der Karteireiter **Design**, mit dem Sie vordefinierte Layouts und Stile zur kompletten Map hinzufügen können.*

Die Themen in diesem Bereich beschreiben detailliert die Eigenschaften im gleichnamigen Dialog - für alle MindView Elemente.

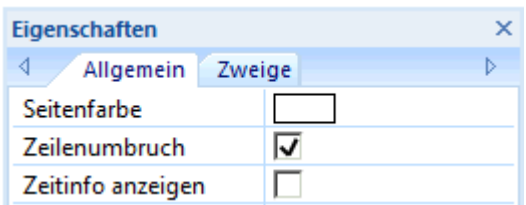
Anmerkungen:

- Ist der Eigenschaften Dialog nicht sichtbar, Wählen Sie **Ansicht | Zeigen/Ausblenden | Eigenschaften**, um ihn zu öffnen.
- Die beschriebenen Eigenschaften sind nicht unbedingt in allen Ansichten zugänglich. Der Eigenschaften Dialog zeigt immer nur die für die aktuelle Ansicht verfügbaren Eigenschaften des ausgewählten Elements an.

Ansicht

Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Allgemein

Ein Klick auf die Arbeitsfläche (irgendwo außerhalb der Elemente) ruft diesen Eigenschaften Dialog auf:



Seitenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Seite (die Arbeitsfläche) auszusuchen.

Zeilenumbruch: Schalten Sie diese Option ein, wenn der Text bei längeren Zweigbeschriftungen automatisch umbrochen werden soll. Diese Option gilt für alle Zweige der Map.

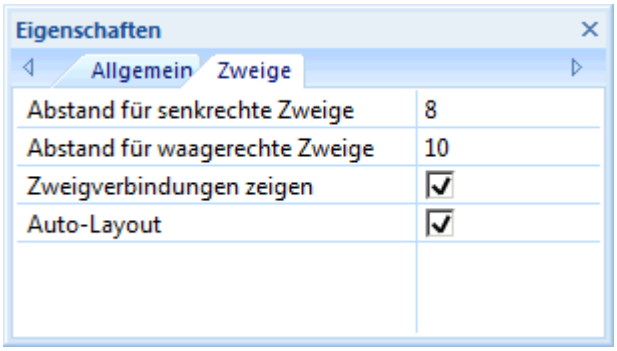
'Dauer'-Leisten zeigen: (nur in der Zeitleiste Ansicht) Voreingestellt wird bei Zweigen, für die ein Beginn und ein Ende eingegeben wurde, die dadurch sich ergebende Dauer als Leiste unterhalb der Zeitleiste angezeigt. Deaktivieren Sie diese Option, um diese Leiste auszublenden.

Titel zeigen: (nur in der Zeitleiste Ansicht) Voreingestellt wird der Name des Ursprungs als Titel angezeigt bzw. beim Fokussieren eines bestimmten Zweiges der Name dieses Zweigs. Sie können diese Eigenschaft verwenden, um den Titel zu verschieben oder ganz auszublenden.

Zeitsprünge anzeigen: (nur in der Zeitleiste Ansicht) Diese Funktion dient dazu, leere Bereiche der Zeitachse zu verkürzen (durch eine oder mehrere Unterbrechungen). Damit wird der horizontale Platz auf der Zeitachse besser ausgenutzt, wenn die Ereignisse nicht gleichmäßig verteilt sind.

Eigenschaften der Ansicht: Karteireiter Zweige

Im Karteireiter 'Zweige' der Ansicht-Eigenschaften können Sie die grundsätzlichen Eigenschaften für die Zweige Ihrer Map definieren.



Abstand für senkrechte Zweige: Dieser Wert steht für den Abstand, mit dem Zweige senkrecht voneinander angezeigt werden. Der voreingestellte Wert variiert je nach gewählter Ansicht.

Abstand für waagerechte Zweige: Dieser Wert steht für den Abstand, mit dem Zweige waagerecht voneinander angezeigt werden. Der voreingestellte Wert variiert je nach gewählter Ansicht.

Zweigverbindungen anzeigen: Diese Option ist voreingestellt aktiv. deaktivieren Sie die Option, wenn Sie nicht wollen, dass Zweigverbindungen der Map angezeigt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Auto-Layout: Voreingestellt ordnet MindView automatisch alle Hauptzweige so an, dass sie sich nicht überlagern. Sie können die Hauptzweige aber auch nach eigenem Gusto anordnen, indem Sie diese Option deaktivieren und damit den Auto-Layout Modus ausschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Ursprung

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie den Ursprung (oder einen von mehreren) der Map auswählen, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:

Text: Hier erscheint der Name (die Beschriftung) des ausgewählten Ursprungs. Sie können die Beschriftung ersetzen oder editieren.

Fülltyp: Wählen Sie hier den Fülltyp für die von der Umrandung eingeschlossene Fläche des Ursprungs.

Füllfarbe 1: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um einen neue Füllfarbe auszuwählen.

Füllfarbe 2: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Die Farbe definiert dann das Ende des Farbverlaufs.

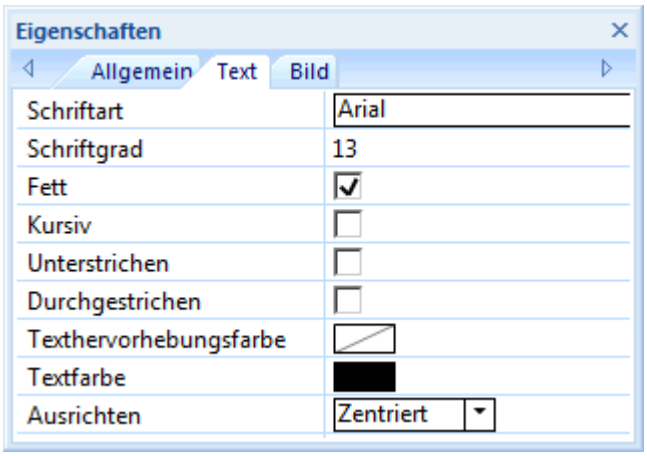
Füllmodus: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Der Modus definiert dann die Richtung des Farbverlaufs.

Rahmenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Rahmenfarbe auszuwählen.

Rahmenstärke: Diese Option definiert die Stärke (Breite) der Umrandung.

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text

Der Karteireiter Text der Eigenschaften des Ursprungs zeigt alle Eigenschaften, welche die Beschriftung des Ursprungs betreffen.



Schriftart: Klicken Sie hier, um eine neue Schriftart für die Beschriftung auszusuchen.

Schriftgrad: Hier können Sie die Größe der Schrift festlegen.

Fett/Kursiv/Unterstrichen/Durchgestrichen: Wählen Sie die gewünschte Option aus, um den entsprechenden Effekt zuzuweisen.

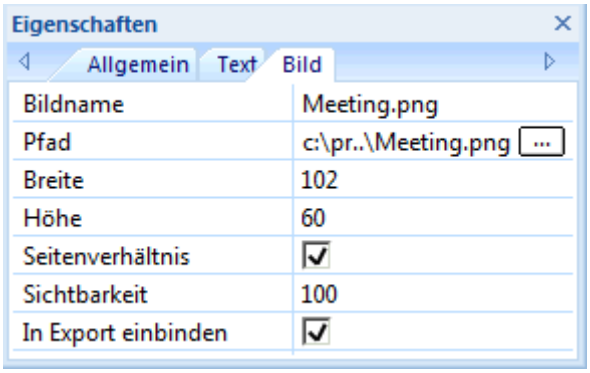
Texthervorhebungsfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Hintergrundfarbe für die Beschriftung auszusuchen.

Textfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für das Beschriftungsfeld des Ursprungs auszusuchen.

Ausrichten: Mit dieser Option können Sie die Beschriftung links, mittig oder rechts auf dem Zweig ausrichten.

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild

Der Eigenschaften Dialog des Ursprungs enthält einen Karteireiter namens 'Bild', falls ihm ein 'Zweigbild' zugewiesen ist. In diesem Karteireiter können alle Eigenschaften, die sich auf dieses Bild beziehen, definiert werden.



Bildname: Voreingestellt ist hier der Name der Bilddatei zu sehen. Sie können diesen Bildnamen aber beliebig ändern.

- Beim Export nach HTML, wird dieser Bildname außerdem als Alt Meta-Tag für das Bild in der HTML-Datei eingetragen. Wird bei der Ansicht im Browser der Mauszeiger übers Bild bewegt, erscheint dadurch dieser 'Bildname' als Text auf/neben dem Bild.
- Wenn Sie Ihr Dokument nach Mediator exportieren, wird der Bildname in den Karteireiter 'Notizen' des Bildobjekts eingetragen.

Pfad: Zeigt den Pfad des Bildes an. Sie können hier einen neuen Pfad/einen neuen Dateinamen eingeben oder mit dem Auswahlbutton arbeiten [...], um ein neues Bild auszuwählen.

Breite: Dieses Feld zeigt die aktuelle Breite des Bildes. Sie können einen anderen Wert eingeben, um das Bild entsprechend zu skalieren.

Höhe: Dieses Feld zeigt die aktuelle Höhe des Bildes. Sie können einen anderen Wert eingeben, um das Bild entsprechend zu skalieren.

Seitenverhältnis: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie die Option aus, wenn beim Skalieren das Seitenverhältnis nicht beibehalten werden, sondern das Bild verzerrt dargestellt werden soll.

Um das Bild auf seine ursprüngliche Größe zurückzusetzen und dabei auch das richtige Seitenverhältnis anzuzeigen, deaktivieren Sie die Option und aktivieren sie erneut.

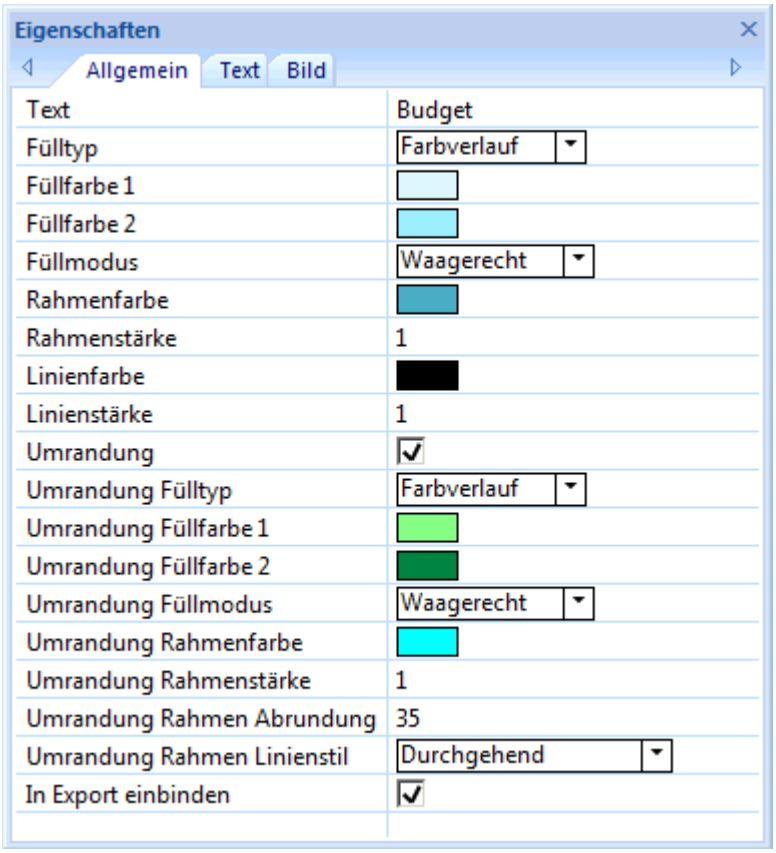
Sichtbarkeit: Voreingestellt hat dieses Feld den Wert 100; das bedeutet, dass das Bild zu 100% sichtbar ist. Durch Eingabe eines niedrigeren Wertes wird dem Bild ein Transparenzeffekt zugewiesen, wobei der Wert 1 bedeutet, dass das Bild praktisch unsichtbar ist.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Wird sie deaktiviert, wird beim Export der Map in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) das Bild nicht mit-exportiert.

Zweig

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie einen Zweig oder Unterzweig der Map auswählen, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:



Text: Hier erscheint der Name (die Beschriftung) des ausgewählten Zweigs oder Unterzweigs. Sie können die Beschriftung ersetzen oder editieren. Wenn Sie durch Strg + Enter am Ende der Zeile einen Zeilenumbruch erzwungen haben (statt des automatischen Zeilenumbruchs), wird hier nur die erste Zeile angezeigt.

Fülltyp: Wählen Sie hier den Fülltyp für die von der Umrandung eingeschlossene Fläche des Ursprungs.

Füllfarbe 1: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um einen neue Füllfarbe auszuwählen.

Füllfarbe 2: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Die Farbe definiert dann das Ende des Farbverlaufs.

Füllmodus: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Der Modus definiert dann die Richtung des Farbverlaufs.

Rahmenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um einen neue Rahmenfarbe auszuwählen.

Rahmenstärke: Diese Option definiert die Stärke (Breite) des Rahmens.

Linienfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine Farbe für die Verbindung des Zweigs zu seinem übergeordneten Zweig auszuwählen.

Linienstärke: Geben Sie einen Wert zwischen 1 und 5 ein, um die Stärke der Verbindung des Zweigs zu seinem übergeordneten Zweig auszuwählen.

Umrandung: Klicken Sie diese Option an, um dem Zweig und alle zugehörigen Unterzweigen eine Umrandung hinzuzufügen.

Die nächsten Optionen sind nur sichtbar, wenn die Umrandung eingeschaltet ist.

Umrandung Fülltyp: Wählen Sie den Fülltyp für die von der Umrandung eingeschlossene Fläche.

Umrandung Füllfarbe 1: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um einen neue Füllfarbe auszuwählen.

Umrandung Füllfarbe 2: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Die Farbe definiert dann das Ende des Farbverlaufs.

Umrandung Füllmodus: Diese Eigenschaft ist nur wählbar, wenn Sie als Typ einen Farbverlauf ausgewählt haben. Der Modus definiert dann die Richtung des Farbverlaufs.

Umrandung Rahmenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um einen neue Farbe für die Linie der Umrandung auszusuchen.

Umrandung Rahmenstärke: Geben Sie einen Wert zwischen 1 und 5 ein, um die Größe der Umrandung festzulegen.

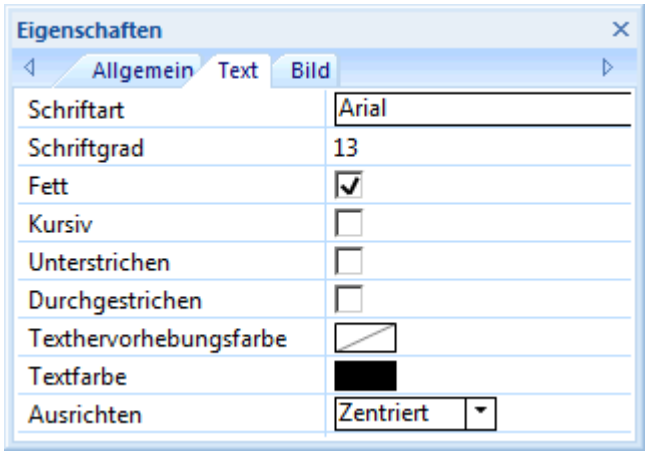
Umrandung Rahmen Abrundung: Geben Sie einen Wert zwischen 1 und 50 ein, um zu bestimmen, wie stark abgerundet wie ecken der Umrandung sein sollen.

Umrandung Rahmen Linienstil: Klicken Sie auf den Pfeil nach unten, um einen Stil für die Linie der Umrandung auszusuchen.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Map in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) exportieren, den betreffenden Zweig und alle seine Unterzweige dabei aber nicht mitnehmen wollen.

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text

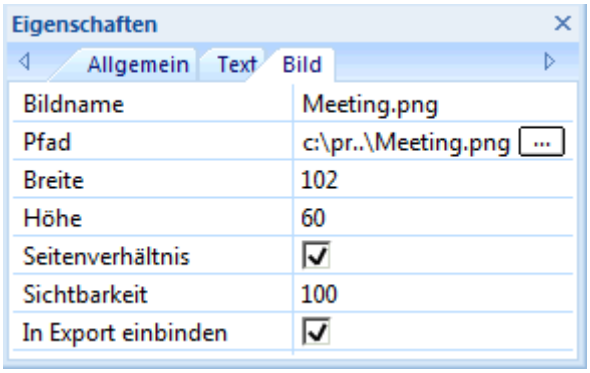
Im Karteireiter Text des 'Zweig'-Eigenschaften Dialogs können Sie alle Eigenschaften ändern, die sich auf die Beschriftung des Zweiges beziehen.



Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter 'Text' des Ursprungs. Mehr dazu erfahren Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text".

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild

Der Eigenschaften Dialog eines Zweigs enthält nur dann den Karteireiter 'Bild', wenn für ihn ein 'Zweigbild' definiert wurde. In diesem Karteireiter können Sie alle Eigenschaften definieren, die sich auf das Bild beziehen.

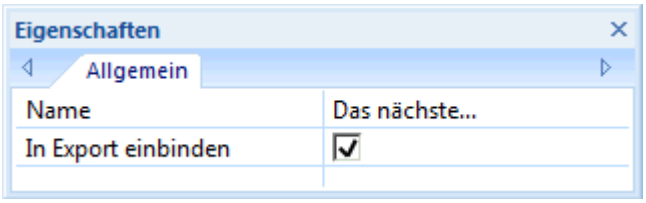


Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter 'Bild' des Ursprungs. Mehr dazu erfahren Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild".

Texteditor-Objekt

Eigenschaften des Texteditor Objekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Textobjekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



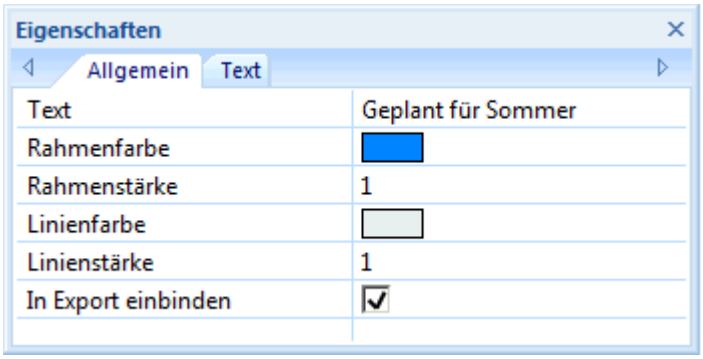
Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Textdatei zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern, um die Dateien besser identifizieren zu können.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mitnehmen wollen.

Kommentar

Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie einen Kommentar auf der Arbeitsfläche einfügen, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Text: Hier wird der Text des Kommentars angezeigt. Sie können ihn nach Belieben ändern.

Rahmenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Rahmen auszusuchen, der den Kommentar umgibt.

Rahmenstärke: Geben Sie hier einen neuen Wert ein, um die Breite des Rahmens, der den Kommentar umgibt, zu ändern.

Die nächsten drei Eigenschaften erscheinen nur, wenn der Kommentar mit einem Zweig verbunden ist.

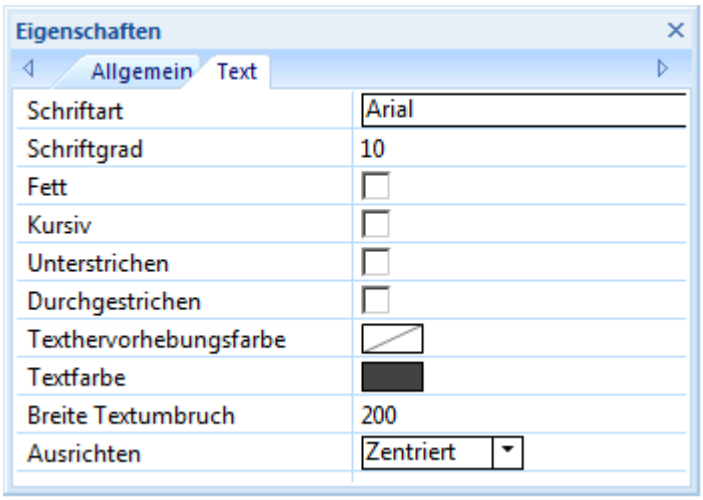
Linienfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Linie auszusuchen, die den Kommentar mit dem Zweig verbindet.

Linienstärke: Geben Sie hier einen neuen Wert ein, um die Breite der Linie, die den Kommentar mit dem Zweig verbindet, zu ändern.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie den Kommentar beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text

Im Karteireiter Text des Eigenschaften Dialogs für den Kommentar können Sie alle Eigenschaften definieren, die sich auf den Text des Kommentars beziehen.



Schriftart: Klicken Sie auf dieses Feld, um eine neue Schriftart für den Kommentar zu wählen.

Schriftgrad: Klicken Sie auf dieses Feld, um eine neue Schriftgröße zu wählen.

Fett/Kursiv/Unterstrichen/Durchgestrichen: Wählen Sie die gewünschte Option, um den betreffenden Effekt zuzuweisen.

Texthervorhebungsfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um die Hintergrundfarbe des Kommentars zu bestimmen.

Textfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um die Textfarbe des Kommentars zu verändern.

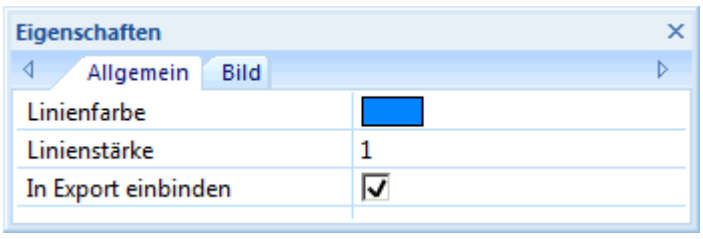
Breite Textumbruch: Hier wird die Breite für eine einzelne Textzeile definiert (bevor der Text in eine neue Zeile umbrochen wird).

Ausrichten: Sie können zwischen der Ausrichtung rechts, links oder mittig innerhalb der Objektrahmens wählen.

Verbundenes Bild

Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Verbundenes Bild auf der Arbeitsfläche auswählen, erscheinen folgende Eigenschaften im Eigenschaften Dialog, vorausgesetzt, dass das Bild mit einem Zweig verbunden ist. Ist dies nicht der Fall, zeigt der Eigenschaften Dialog nur den Karteireiter Bild.



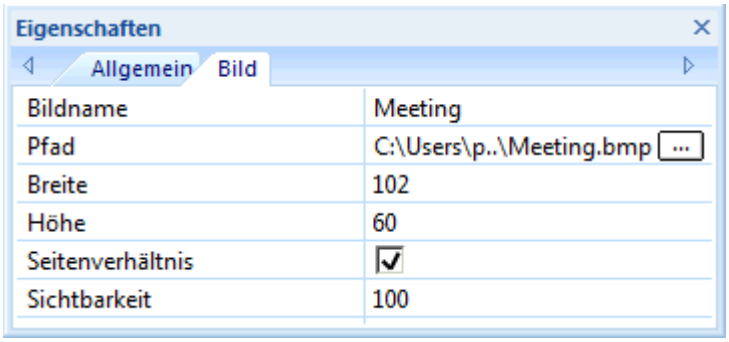
Linienfarbe: Klicken Sie Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Farbe für die Verbindungslinie zwischen Bild und Zweig auszusuchen.

Linienstärke: Verwenden Sie diese Option, um eine neue Stärke (Breite) für die Verbindungslinie zwischen Bild und Zweig auszuwählen.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie das Verbundene Bild beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild

Wenn Sie auf den Karteireiter 'Bild' im Eigenschaften Dialog klicken, sieht dieser wie folgt aus:

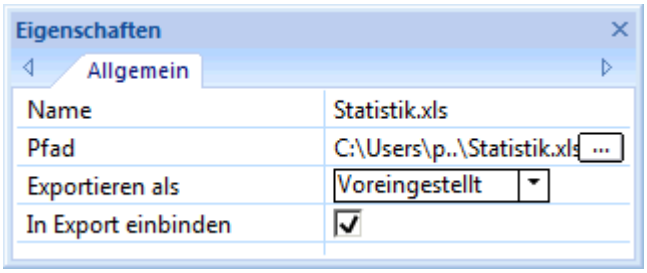


Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter Bild für den Ursprung. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild".

Anhang

Eigenschaften des Anhangs: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie dem Zweig in der Objektliste einen Anhang hinzugefügt haben, werden folgende Eigenschaften im Eigenschaften Dialog angezeigt.



Name: Voreingestellt wird hier der Name der angehängten Datei angezeigt. Sie können den Namen aber nach Belieben verändern, u.a. um den Anhang besser identifizieren zu können.

Wenn es sich bei dem Anhang um eine Bilddatei handelt, wird der Name auch als beschreibende Beschriftung verwenden, wenn es zu HTML oder Mediator exportiert wird:

- Wenn Sie Ihr Dokument als HTML exportieren, wird der Bildname auch im Alt Meta-Tag für das Bild in der.html Datei verwendet. Beim Ansehen der HTML Seite im Browser und Bewegen des Mauszeigers über das Bild sehen Sie diesen Namen des Bildes in einem Rahmen angezeigt.
- Wenn Sie Ihr Dokument zu Mediator exportieren, wird der Name im Karteireiter Notizen des Eigenschaften Dialogs des Bildes in Mediator eingefügt.

Pfad: Hier wird der Pfad der angehängten Datei angezeigt. Geben Sie einen neuen Ordner/eine neue Datei ein oder klicken Sie auf den Auswahlbutton ..., um eine andere Datei auszuwählen.

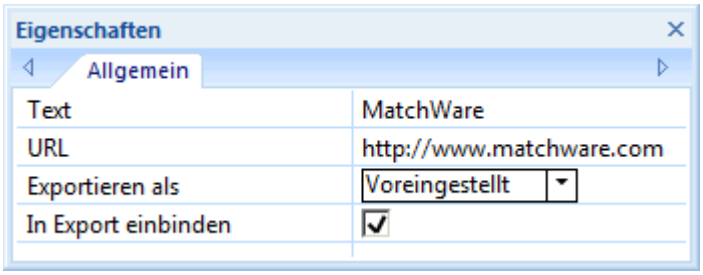
Exportieren als: Voreingestellt wird der Anhang in dem Format exportiert, das Sie während des Exports für alle Anhänge dieses Typs bestimmt haben. Diese Option hier gibt Ihnen die Möglichkeit, den ausgewählten Anhang in einem anderen Format zu exportieren. Wenn Sie z.B. beim HTML Export bestimmt haben, dass alle Textanhänge als Buttons exportiert werden sollen, können Sie diese Wahl für den aktuellen Anhang überschreiben und etwa den Export als Hyperlink wählen.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Map in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) exportieren, den betreffenden Anhang dabei aber nicht mitnehmen wollen.

Hyperlink-Objekt

Eigenschaften des Hyperlinks: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie einen Hyperlink in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Text: Voreingestellt zeigt dieses Feld den Namen des Hyperlinks. Beim Export der Map ist dies der Text des Hyperlinks. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern, um den Hyperlink besser identifizieren zu können.

URL: Hier wird die URL des Hyperlinks angezeigt. Sie können hier die URL anpassen oder eine völlig neue eingeben.

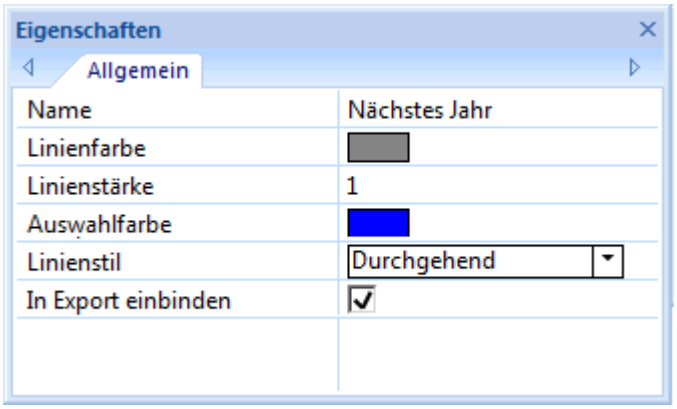
Exportieren als: Voreingestellt werden Hyperlinks auch als Hyperlinks exportiert. Diese Option gibt Ihnen die Möglichkeit, den aktuellen Hyperlink stattdessen als einen Button zu exportieren.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Map in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) exportieren, den betreffenden Hyperlink dabei aber nicht mitnehmen wollen.

Zweigverbindung

Eigenschaften der Zweigverbindung: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie eine 'Zweigverbindung' in der Objektliste eines Zweiges anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:



Name: Hier wird der Name der Zweigverbindung angezeigt; voreingestellt ist dies der Name des Zweigs, auf den Verbindung zeigt.

Linienfarbe: Hier wird die Farbe der Zweigverbindung definiert. Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Farbe auszusuchen.

Linienstärke: Geben Sie hier einen Wert ein, um die Linienstärke der Zweigverbindung festzusetzen.

Auswahlfarbe: Hier kann die Farbe bestimmt werden, in der die Zweigverbindung erscheint, wenn Sie ausgewählt wird oder wenn man die Maus darüber bewegt.

Linienstil: Hier können Sie verschiedene Stile für die Verbindungslinie auswählen.

In Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Zweigverbindung beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mitnehmen wollen.

Tastaturkürzel

Nachfolgend eine Liste der in MindView verwendeten Tastaturkürzel.

Tastaturkürzel	Beschreibung
Enter (Eingabe)	Neuen Zweig auf der gleichen Ebene wie den ausgewählten erzeugen
Einfg (Einfügen)	Unterzweig zum ausgewählten Zweig erzeugen
Umschalt + Enter	Neuen Zweig vor dem ausgewählten erzeugen
Entf(ernen)	Löschen des ausgewählten Zweigs oder Elements
Pfeil hoch	Auswählen des Zweigs oberhalb des momentan ausgewählten Zweigs
Pfeil runter	Auswählen des Zweigs unterhalb des momentan ausgewählten Zweigs
Pfeil links	Auswählen des Zweigs links des momentan ausgewählten Zweigs
Pfeil rechts	Auswählen des Zweigs rechts des momentan ausgewählten Zweigs
F1	Hilfe
F2	Beschriftung des ausgewählten Zweigs oder des ausgewählten Kommentars ändern
F3	Fokusmodus ein/aus
F4	Map so skalieren, dass sie komplett auf die Arbeitsfläche passt
F6	Fokus auf den gewählten Zeig (alle anderen ausblenden)
Strg + Umsch + F6	Fokus auf Zweig entfernen (wieder die ganze Map anzeigen)
F7	Rechtschreibprüfung des Dokuments
Strg + F7	Rechtschreibprüfung des ausgewählten Elements
F8	Wechsel zwischen ausgewähltem Zweig und dem Texteditor
F9	Vollbildmodus ein/aus
F11	Kommentar an den ausgewählten Zweig anhängen
F12	Eingeben eines Startzeit für den ausgewählten Zweig
Strg + F12	Eingeben einer Endzeit für den ausgewählten Zweig
Strg + A	Alle Zweige auswählen
Strg + B	Text im Dokument finden und ersetzen
Strg + N	Erzeugen eines neuen Dokuments
Strg + O	Öffnen und vorhandenes Dokument laden
Strg + P	Drucken des momentan aktiven Dokuments
Strg + S	Speichern des momentan aktiven Dokuments
Strg + Z	Rückgängig (machen) der letzten Aktion
Strg + Y	Letzte Aktion wiederherstellen
Strg + C	Ausgewählte Daten in die Zwischenablage kopieren

Strg + X	Ausschneiden von ausgewählten Daten in die Zwischenablage
Strg + V	Einfügen der Daten aus der Zwischenablage
Strg + Umsch + C	Kopieren der Formatierung eines Zweig auf einen anderen per Option Format übertragen
Strg + F6 **Strg +Tab**	Wechseln von einem Dokument zum nächsten
Strg + F8	Öffnet den Texteditor zum Schreiben eines neuen Textes
Strg + Pfeil hoch	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach oben (nur Mind Map-, Gliederung- und Links/Rechts-Ansicht)
Strg + Pfeil runter	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach unten (nur Mind Map-, Gliederung- und Links/Rechts-Ansicht)
Strg + Pfeil links	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach links (nur Organigramm-Ansicht) Verbirgt den ausgewählten Zweig (nur Gliederungsansicht)
Strg + Pfeil rechts	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach rechts (nur Organigramm-Ansicht) Zeigt den ausgewählten Zweig (nur Gliederungsansicht)
Strg + Pos1	Gehe zur ersten Zelle (Gliederung, Zeitleiste)
Strg + Ende	Gehe zur letzten Zelle (Ansichten: Gliederung, Zeitleiste)
Strg + "+" **Alt + Mausrad**	Ansicht Vergrößern
Strg + "-" **Alt + Mausrad**	Ansicht Verkleinern
Strg + Mausrad	Scrollt die Arbeitsfläche horizontal
Umschalt + Ziehen	Verschieben der Mind Map auf der Arbeitsfläche
Strg + 1	Nur Hauptzweige anzeigen
Strg + 2, 3, 4	2, 3 oder 4 Ebenen von Zweigen anzeigen
Strg + 5	Alle Zweigebenen anzeigen
Strg + Umschalt + "+"	Erweitern des ausgewählten Zweigs
Strg + Umschalt + "-"	Reduzieren des ausgewählten Zweigs
Strg + Umschalt + 1	Anzeigen des Dokuments in der Ansicht Mind Map
Strg + Umschalt + 2	Anzeigen des Dokuments in der Ansicht Organigramm
Strg + Umschalt + 3	Anzeigen des Dokuments in der Ansicht Links/Rechts
Strg + Umschalt + 4	Anzeigen des Dokuments in der Ansicht Zeitleiste
Strg + Umschalt + 5	Anzeigen des Dokuments in der Ansicht Gliederung
Alt + Umschalt + Pfeil rechts	Gewählten Zweig (Gliederungsansicht) eine Ebene tiefer verschieben
Alt + Umschalt + Pfeil links	Gewählten Zweig (Gliederungsansicht) eine Ebene höher verschieben

Index

.mvdx 43
.mvtx 43

Aktivieren 78
  einer Zweigverbindung 82
  eines Hyperlinks 80
  eines Objekts 78
Alt Tag (Bilder) 130, 190, 192, 195
Andocken von Dialogen 33, 38
Anhang - siehe Objekt 78
Anhängen von Objekten 78
Animation 38
Anordnen 96
  Objekte in der Objektliste 96
  Zweige 74
Anpassen 33
  Arbeitsfläche 33
  Voreinstellungen 38
Ansicht 50, 98
  designen 50
  Eigenschaften 187, 188
Ansicht zurücksetzen 33, 38
Ansichten 98
  Gliederungsansicht 98, 109
  Links/Rechts-Ansicht 98, 101
  Mind Map-Ansicht 98, 99
  Organigramm-Ansicht 98, 100
  Zeitleisten-Ansicht 65, 98, 102
Antialiasing (Glätten) 38
Anzeigen/Ausblenden 46
  Dialoge 33
  Zeitleiste-Information 65
  Zweige 46, 76, 77
  Zweigverbindungen 188
Arbeiten mit verschiedenen Ansichten 98
Arbeitsfläche 33
  Eigenschaften 50, 187, 188
  Einrichten 33
Aufgabe
  Farbe 190
Aufzählungszeichen 53
Ausblenden/Anzeigen 46
  Dialoge 33
  Zeitleiste-Information 65
  Zweige 46, 76, 77
  Zweigverbindungen 188
Auswahl mehrerer Zweige 72
Autokorrektur-Liste 113, 115
Auto-Layout 74, 188
Automatisch Speichern-Option 38, 43
Auzählungsschemas 51, 109, 120

Backup Dateien 43
Baumstruktur-Navigation 135, 157
  im HTML Export 135
  im Mediator Export 157
Bearbeiten 46
  Hyperlink 80
  Kommentar 58
  Notiz 58
  Texteditor Objekt 53
  Ursprung 72, 188
  Zweig 72, 190
Bild 62
  Bildobjekt 78, 195
  exportieren 172
  Multimedia Katalog 88
  Name 190, 192, 195
  Seitenverhältnis 190, 192, 195
  Sichtbarkeit 190, 192, 195
  Verbundenes Bild 62
  verschieben 62
  Zweigbild 62

Clipart 62, 88

Datumswerte
  in einer Zeitleiste 65, 102
Dauer 65, 102
  eines Ereignisses 65, 102
Dauer-Balken
  In der Zeitleistenansicht 102
Designen einer Mind Map 50
Desktopsuche 84
Dialoge 33
  andocken/lösen 33, 38
  Aufgaben/Zeitinfo 33, 65, 102
  Eigenschaften 94
  Gliederung der Zeitleiste 102
  Multimedia 88
  Objektliste 96
  skalieren 33
  Texteditor 33
  Überblick 33
  zeigen/ausblenden 33
  zurücksetzen 33, 38
Dokument - siehe Mind Map 41
Drucken einer Mind Map 69

Ebenenliste Navigation 135, 157
Eigene Lexika 113, 115
Eigenschaften 94, 187
  Anhang 195
  Ansicht 187, 188
  anwenden 94
  Arbeitsfläche 187, 188
  Dialog andocken/lösen 33, 38
  Dokument 187, 188
  fixieren/lösen 33
  Hyperlink 196
  Kommentar 193, 194
  Mind Map 187, 188
  Texteditor Objekt 193

Ursprung 188, 189, 190
Verbundenes Bild..... 194, 195
Verknüpfung 196
Zweig 190, 192
Zweigbild 190, 192
Zweigverbindung 196
Eigenschaften Dialog 94
Einbinden in Export 119
Einfügen..... 46
Anhang..... 78
Hauptzweige 46
Hyperlinks..... 80
Kommentare..... 58
Notizen..... 58
Symbole 61
Texteditor Objekte 53
Übergeordnetee Zweige 46
Unterzweige 46
Verbundene Bilder 62
Zeitleiste Informationen 65, 102
Zweigbilder 62
Zweige und Unterzweige 46
Zweigverbindungen 82
Einfügen eines Zweigs..... 74
in ein externes Programm..... 46
in MindView 46, 74
Einfügen zusätzlicher Ordner..... 119
Eingeben des Themas..... 45
Einrichten..... 33
Arbeitsfläche 33
Voreinstellungen 38
Ende-Daten/Zeiten setzen 65, 102
Entpacken einer Mind Map..... 87
Ersetzen..... 61, 62
Symbol 61
Verbundenes Bild..... 62
Zweigbild 62
Ersetzen von Text 84
in Kommentaren..... 84
in Notizen..... 84
in Objektnamen..... 84
in Texteditor Objekten 84
in Zweignamen..... 84
Erweitern..... 46
einer Mind Map..... 46, 51
eines Zweiges..... 46
Erzeugen 41
Filter..... 77
Gliederung..... 109
Kommentare..... 58
Mediator Dokument 152
Mind Map..... 41, 86
Neuer Ursprung..... 86
Notizen..... 58
PowerPoint Präsentation 125
RTF Dokument 169
Texteditor Objekt 53
Verknüpfungen 80
Word Dokument..... 120
Zeitleiste..... 65, 102
Zweig 46
Zweigverbindung 82
Exportieren..... 119
als Bild 172
als HTML.....130, 132, 135
als MatchWare Mediator-Dokument.....152, 155, 157
als Microsoft PowerPoint-Dokument..... 125
als Microsoft Word-Dokument 120
als RTF-Dokument..... 169
Exportassistent 119, 135, 157
FTP Upload Manager..... 150
Packen..... 87
Schnellexport 119, 132, 155
Übersicht..... 119

FAQ Wissensdatenbank..... 22
Farbdialog 94
Farbe 187, 188
Kommentar Hintergrund..... 194
Kommentar Linie..... 193
Kommentar Rahmen 193
Kommentar Text 194
Seite 187
Text..... 187
Umgebung..... 190
Ursprung 187
Ursprung Hintergrund..... 188
Ursprung Text..... 189
Ursprungstext Hintergrund 189
Zweig 188, 190
Zweig-Hintergrund 188, 190
Zweigtext 192
Zweigtext-Hintergrund 192
Zweigverbindung 196
Filter..... 77
anwenden 77
deaktivieren..... 77
definieren 77
löschen 77
Filtern einer Mind Map..... 77
Finden und Ersetzen von Text 84
in Kommentaren..... 84
in Notizen..... 84
in Objektnamen..... 84
in Texteditor Objekten 84
in Zweignamen 84
Fokus auf einen Zweig richten..... 76
Fokusmodus..... 51
Format übertragen..... 72
Formatieren..... 53, 72
Beschriftung des Ursprungs oder Zweigs 72
Kommentar 58
Texteditor Objekt..... 53
Zweig 72
FTP Upload Manager..... 150

Geologischer Zeittyp..... 65
Gesten 183
Glätten..... 38
Gliederung der Zeitleiste..... 102
anwenden 102
Gliederungsansicht..... 109

Hauptzweige - siehe Zweige 16, 46
Hilfe 22
Hintergrundfarbe 188, 190
  Kommentar Text 194
  Kommentar Texthintergrund 194
  Ursprung 188
  Ursprung Text 189
  Zweig 188, 190
  Zweigtext 192
Historischer Zeittyp 65
Horizontaler Zweigabstand 188
HTML 130
  exportieren 130, 132, 135
Hyperlink 78
  anhängen 80
  bearbeiten 80
  Eigenschaften 196
  im Texteditor 53
  löschen 80
  verknüpfen 80

img Ordner 130
Importieren 177
  Übersicht 174
  von MatchWare Mediator 180
  von Microsoft PowerPoint 177
  von Microsoft Word 174
  von MindManager 45
Installation 19
Interaktives Whiteboard 183

Karteireiter Notizen (Mediator Eigenschaften) . 152, 180, 190, 192, 195
Kombinieren von Mind Maps 87
Kommentar 58
  bearbeiten 58
  Eigenschaften 193, 194
  einfügen 58
  Linie 193
  löschen 58
  lösen 58
  Rahmen 193
  Rechtschreibung prüfen 113
  Text ersetzen 84
  Text finden 84
  Text Hintergrund 194
  Textfarbe 194
Komprimieren einer Mind Map 87
Konvertierung älterer Projekte 45
Kopieren eines Zweigs 46, 74
  von externem Programm 46
  von MindView 46, 74
Kürzel 198

Layouts 50
Lexika 113
  Autokorrektur-Liste 113, 115
  eigene 113, 115
  Sprache 113
  Standard 113
Linienstärke 190
  Kommentar 193
  Verbundenes Bild 194
  Zweig 190
  Zweigverbindung 196
Links/Rechts-Ansicht 101
Löschen 46
  angehängtes Objekt 78
  Filter 77
  Kommentar 58
  Notiz 58
  Symbol 61
  Texteditor Objekt 53
  Verbundenes Bild 62
  Verknüpfung 78
  Vorlage 43
  Zweig 46
  Zweigbereich 46
  Zweigbild 62
  Zweigverbindung 82
Lösen 58, 62, 87
  Kommentar 58
  verbundenes Bild 62
  Zweig 87
  Zweigbild 62
Lösen von Dialogen 33

Map Stile 26, 50
Map Titel 45
MatchWare Mediator 152, 180
  exportieren 152, 155, 157
  importieren 180
Mediator - siehe MatchWare Mediator 152, 180
Mehrere Zweige auswählen 72
Melden eines Problems 22
Microsoft PowerPoint 125, 177
  exportieren 125
  importieren 177
Microsoft Word 120, 174
  exportieren 120
  importieren 174
Mind Map 41
  Ansicht 51
  designen 50
  drucken 69
  Eigenschaften 50, 187, 188
  entpacken 87
  erweitern 46, 51
  erzeugen 41
  exportieren 119
  filtern 51, 77
  fokussieren 51, 76
  Hauptthema 45
  importieren 174
  kombinieren 87
  komprimieren 87
  Layouts 50
  Navigation 51
  Nummerierungsschemas 51
  öffnen 45
  packen 87
  präsentieren 51
  Rechtschreibprüfung 113

reduzieren ... 46, 51
scrollen ... 51
senden ... 88
speichern ... 43
Stile ... 50
vergrößern/verkleinern ... 52
weitergeben ... 87
Mind Map Ansicht ... 98, 99
MindManager ... 45
Importieren einer .mmap Datei ... 45
MindView Schaltfläche ... 33
mmap MindManager Datei ... 45
Multimedia Katalog ... 62, 88
anwenden ... 88
Elemente hinzufügen ... 88
Stichwörter ... 88
Suchen im ... 88
Überblick ... 88
Verknüpfen einer Kategorie ... 88
zurücksetzen ... 88
mvfiles Ordner ... 130
MVHtmlExport Ordner ... 130
MVPPImport Ordner ... 177

Navigieren in der Mind Map ... 51
Ansicht ... 51
erweitern/reduzieren ... 46, 51
filtern ... 77
fokussieren ... 51, 76
scrollen ... 51
verschieben ... 51
Notiz ... 58
bearbeiten ... 58
einfügen ... 58
erzeugen ... 58
löschen ... 58
Rechtschreibprüfung ... 113
Text ersetzen ... 84
Text finden ... 84
Notizen-Karteireiter - Mediator Eigenschaften . 152, 180, 190, 192, 195
Nummerierung - im Texteditor Objekt ... 53, 120
Nummerierungsschema ... 51, 109, 120

Objekt ... 78
aktivieren ... 78
anhängen ... 78
Eigenschaften ... 195
löschen ... 78
Objektliste ... 96
anwenden ... 96
Objektname ... 84, 195
Rechtschreibung ... 113
Text ersetzen ... 84
Text finden ... 84

Öffnen ... 45
Mediator Datei ... 180
Mind Map ... 45
MindManager Datei ... 45
PowerPoint Datei ... 177
Word Datei ... 174
Öffnen einer Mind Map ... 45

Optionen ... 38
Ordnerstruktur ... 87, 119, 135
Organigramm Ansicht ... 100
Baumstruktur Navigation ... 135
im HTML Export ... 135

Packen einer Mind Map ... 87
PowerPoint - siehe Microsoft PowerPoint .. 125, 177
Präsentieren einer Mind Map ... 51
Problembewältigung ... 22, 38

Rechts/Links-Ansicht ... 98, 101
Rechtschreibprüfung ... 113, 115
anwenden ... 113
in der ganzen Mind Map ... 113
in Kommentaren ... 113
in Notizen ... 113
in Objektnamen ... 113
in Optionen ... 115
in Texteditor Objekten ... 113
in Zweignamen ... 113
Reduzieren ... 46
einer Mind Map ... 46, 51
eines Zweigs ... 46
RTF ... 169
Rückgängig machen ... 38

Schaltflächen-Navigation ... 135, 157
Schnellstart ... 23
Scrollen einer Mind Map ... 51
Seiteneigenschaften ... 50, 187, 188
Seitenfarbe ... 187
Seitenverhältnis eines Bildes ... 190, 192, 195
Senden einer Mind Map ... 88
Servicepacks ... 22
Sichtbarer Bereich ... 51, 96
Sichtbarkeit bei Bildern ... 190, 192, 195
SMART board ... 183
Speichern einer Mind Map ... 43
Sprache ... 113
Wechseln des Lexikons ... 113
Standard Zeittyp ... 65
Stifteingabe ... 183
Stiftmodus ... 183
Stile ... 50
Suche auf dem Desktop ... 84
Suchen und Ersetzen von Text ... 84
in Kommentaren ... 84
in Notizen ... 84
in Objektnamen ... 84
in Texteditor Objekten ... 84
in Zweignamen ... 84
Support ... 22
Symbole ... 61
einfügen ... 61
ersetzen ... 61
löschen ... 61
Symbolleiste für den Schnellzugriff ... 33
anpassen ... 33, 38
zurücksetzen ... 33

Symbolpalette 33, 61
anwenden 61

Tabellen 53
Tablet PC 183
Tastaturkürzel 33, 198
Terminologie 16
Text 84
ersetzen 84
finden 84
Text finden und ersetzen 84
in Kommentaren 84
in Notizen 84
in Objektnamen 84
in Texteditor Objekten 84
in Zweignamen 84
Texteditor 53
anwenden 33, 53
Texteditor Objekt 53
bearbeiten 53
Eigenschaften 193
einfügen 53
erzeugen 53
löschen 53
Rechtschreibung prüfen 113
Text ersetzen 84
Text finden 84
voreingestellte Schrift 38
Texterkennung 183
Textfarbe 187
Textumbruch 187
Thema 45
Thema der Mind Map 190
Touch screen 183

Überblick Dialog 96
Übergeordnete Zweige - siehe Zweige 46

Umgebung 190
Undo (Rückgängig machen) 38
Unterstützung 22
Unterzweig - siehe Zweig 16, 46
Updates (Programm) 38
Ursprung 41, 45
bearbeiten 72
Eigenschaften 188, 189, 190
erzeugen 41, 87
Farbe 187
Farbe Texthintergrund 189
Form 50, 72
formatieren 72
Hintergrundfarbe 188
Linienfarbe 188
Textfarbe 189
Ursprungsformen 50

Verbundenes Bild 62
Eigenschaften 194, 195
einfügen 62
ersetzen 62
Linie 194
löschen 62
lösen 62
verschieben 62
Vergrößern/Verkleinern 52
Vergrößerungsmaßstab 52
Verknüpfung 80
aktivieren 80
bearbeiten 80
Eigenschaften 196
erzeugen 80
Hyperlink Verknüpfung 78, 80
Ordner 80
Verschieben der Mind Map 51
filtern 76
Verschieben eines Bildes 62
Verschieben eines Zweigs 74
Auto-Layout 38, 188
Vertikaler Abstand der Zweige 188
Vollbildmodus 52
Voreinstellungen 38
Vorlagen 41
anwenden 41
Bildungsbereich 41
Business 41
eigene 43
Export 119, 120, 125, 135, 157
Persönlich 41
speichern 43

Website 130
Weitergeben einer Mind Map 87
Whiteboard 183
Wiederherstellen siehe Zurücksetzen 33, 38
Willkommen Dialog 38, 41
Wöchentlicher Zeittyp 65
Word -siehe Microsoft Word 120, 174

Zeichnungen 183
Zeigen/Ausblenden 46
Dialoge 33
Zweige 46
Zweigverbindungen 188
Zeigen/Ausblenden eines Zweigs 46
Zeilenumbruch 187
Zeitinfo Dialog 33, 65, 102
anwenden 65, 102
Zeitinformation 65, 102
Zeitleiste 65, 102
als HTML exportieren 102
ansehen 102
anwenden 102
Daten 65
Dauer-Leisten 102
designen 102
drucken 102
erweitern 102
erzeugen 102
filtern 102
fokussieren 102
komprimieren 102
Nummerierungsschemas 102
reduzieren 102
Titel 102, 188

Zeitskalen ... 65
Zeitsprünge einfügen ... 65, 102
zoomen ... 102
Zeitleiste - Symbolleiste ... 65, 102
anwenden ... 102
Zeitleiste-Daten ... 102
anzeigen ... 65
einfügen ... 65, 102
Zeitleistenansicht ... 65, 102
Zeitskalen - Zeitleiste ... 65
'Geologisch' ... 65
'Historisch' ... 65
'Standard' ... 65
'Täglich' ... 65
'Wöchenlich' ... 65
Zeitsprung ... 102
Zeitsprünge ... 102
Zoomen - Vergrößern/Verkleinern ... 52
Zugriffstasten ... 33
Zurücksetzen ... 33, 38
der Arbeitsfläche ... 33, 38
Multimedia Katalog ... 38, 88
Zusätzliche Ordner ... 87, 119, 135
Zweig ... 16, 46, 190
anzeigen/ausblenden ... 46, 77
aus der Zwischenablage einfügen ... 74
ausschneiden ... 74
Auto-Layout ... 188
bearbeiten ... 72
Eigenschaften ... 187, 190, 192
einfügen ... 46
erweitern ... 46
Farbe ... 188, 190
fokussieren ... 76
Form ... 50, 72
formatieren ... 72
Hintergrundfarbe ... 188, 190
Hintergrund-Textfarbe ... 192
horizontaler Abstand ... 188
kopieren ... 74
Linienstärke ... 190
löschen ... 46
lösen ... 87
mehrere auswählen ... 72
minimale Länge ... 188
navigieren ... 46
Objekte anhängen ... 78
Rechtschreibung prüfen ... 113
reduzieren ... 46
Text ersetzen ... 84
Text finden ... 84
Textfarbe ... 192
Umgebung ... 190
verschieben ... 74
vertikaler Abstand ... 188
Zweigbild ... 62
Zweigbild ... 62
Eigenschaften ... 190, 192
einfügen ... 62
ersetzen ... 62
löschen ... 62
lösen ... 62
verschieben ... 62
Zweigverbindung ... 82
aktivieren ... 82
anzeigen/ausblenden ... 188
Eigenschaften ... 196
erzeugen ... 82
Kurve ... 82
löschen ... 82
Start- und Endzweig ... 82