

Sådan kommer du i gang med MindMeister

Kollaborativt on-line mind map (Knud Ole Reffstrup, Nov. 2007)

Mindmaps har længe været anerkendt som fremragende til understøttelse af læring, til ideskabelse og –fastholdelse og til vidensorganisering for blot at nævne nogle hovedområder. Der er også dukket en række mindmap-programmer op, der med succes har overført mindmapfunktionen til elektronisk regi. Disse programmer har dog alle været enkeltbrugersystemer, som kun ad omveje og egentlig ikke særlig effektivt har kunnet bruges kollaborativt. Prisen har indtil nu været en hindring for brug i undervisning. Der findes dog et Open Source-program, dvs. gratis, der nu har nået en grad af udvikling, der gør det relevant til brug i undervisning. Det er FreeMind, der omtales senere. Det er dog stadig et enkeltbruger-program.

Det er der ved at blive ændret på, idet Web 2.0-teknik har åbnet for et antal kollaborative mindmap-systemer. Jeg har valgt MindMeister, der gennemgående har fået pæne anmeldelser m.h.t. funktionalitet, selv om enkelte er lidt kritiske over for brugerfladen. Jeg vurderer, at det systemet måtte mangle i "sexet" look-and-feel så rigeligt opvejes af god basis-funktionalitet og rigtig gode muligheder for samspil med andre programmer i vores elektroniske værktøjskasse.

En af de meget positive faktorer er systemets pris: det er gratis – og uden reklamer! Selvfølgelig er der et men i forbindelse med den gratis brug: Du får ikke adgang til alle systemets muligheder, og du kan kun have et begrænset antal mindmaps i gang – for øjeblikket 6.

MindMeister er meget let at bruge, og der er – næsten – ikke noget man skal huske endelig at gøre, eller som man kan komme galt af sted med.

Det følgende er en ganske udførlig, men ikke fuldstændig gennemgang af brugen af MindMeister. Den burde dække alle tilfælde af normal brug.

Det revolutionerende ved MindMeister er:

- Der skal ikke installeres noget på din PC. Der kræves blot en (moderne) browser og en internetforbindelse
- Samarbejdet sker synkront eller asynkront. Det er især den synkrone brug, der gør systemet spændende i undervisnings- eller projektsammenhæng
- Der er gode muligheder for samspil med lokale programmer på din PC
- Anvendelsen af Web 2.0-teknikker til at understøtte brugerinteraktionen, herunder funktionaliteter, der hører under "social networking" (samarbejde, tagging, mulighed for offentliggørelse af mindmaps, indlejring af mindmaps i egne websider ...)

Opret dig som bruger af MindMeister

1. Du kan vælge selv at oprette dig som bruger (det er gratis).

Start en web-browser, fx Internet Explorer, og indtast i adressefeltet:
www.mindmeister.com

Du får denne side:

Klik på det viste link (BASIC FREE) – det fører til en indmeldelsesside:

Her skal du

- **vælge** et brugernavn. Det bestemmer du helt selv.
- **indtaste** din e-mail-adresse, fx hans.ib.hansen@skolekom.dk
- **skrive** for- og efternavn i de to næste bokse
- boksen "Skype Account" er **valgfri**. Hvis du har en konto hos Skype, så kan du kommunikere med andre brugere af dit mindmap, der også er Skype-brugere, medens I samarbejder om et mindmap
- **skrive** et selvvalgt kodeord, som du gentager. **Vigtigt!** vælg et kodeord, der er let at huske, svært at gætte for andre, og som du ikke bruger til websteder med mere følsomme informationer.

- Du vælger, om du vil modtage mail fra MindMeister ved at sætte eller slette flueben i boksen

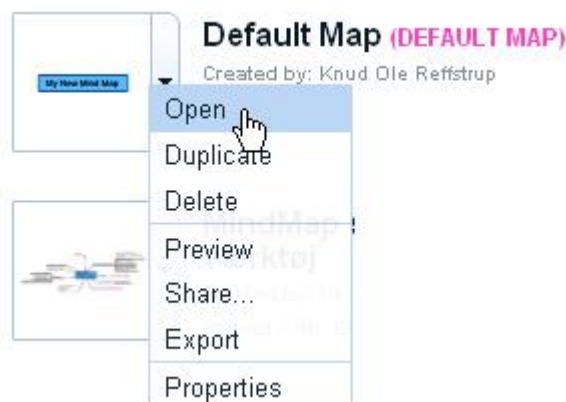
Afslut med klik på "Sign Up" – du er nu registreret bruger hos mindmeister.com. Som bruger af en gratis konto kan du have indtil 6 mindmaps liggende hos mindmeister.com. Der er nogle få andre begrænsninger, men ellers har du fuld funktionalitet.

2. Du kan have modtaget en mail med invitation til at deltage i arbejdet med et mindmap.

Hvis du er blevet inviteret til samarbejde om et mindmap, har du modtaget en mail med et link, der når du klikker på det, fører dig til mindmeister.com's "sign up"-side som beskrevet ovenfor – det er stadig gratis. Når du har udfyldt formularen og klikket på "Sign Up", får du adgang til mindmeister.com's startside, der ser nogenlunde således ud:



Hvis du er blevet inviteret, vil der ud over et standard-mindmap findes et mindmap, fx ved den røde pil (nr. 1), der "ejes" af den, der har inviteret dig, men som du nu kan arbejde videre med sammen med de øvrige, der er blevet inviteret. Du åbner mindmappet ved at klikke på den lille miniature af mindmappet eller vælge "Open" fra menuen, der åbnes, når du klikker på den lille nedadrettede trekant:



På dette billede kan du samtidig se de øvrige muligheder, der tilbydes. Den grønne pil (nr. 2) peger på den knap på startside, der opretter et nyt tomt mindmap, som du kan bruge for dig selv, eller som du kan invitere andre til et samarbejde omkring.

Grundlæggende arbejde med et mindmap

Er egentlig ganske intuitiv og ligetil, og bliver meget omstændeligt, når det skal forklares i trin

En vigtig detalje: Du skal ikke huske at gemme et mindmap. Det sker automatisk hver gang mindmappet ændres.

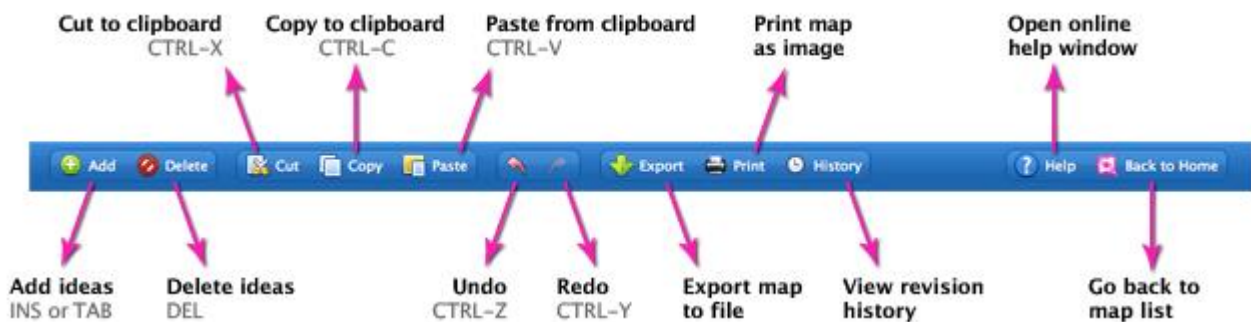
Mindmappet indeholder altid en central ide symboliseret med en "kasse":



Klik i kassen og ret dens tekst til det, du finder relevant.

Uden om mindmappets arbejdsområde finder du:

- Toolbar (værktøjslinien - øverst)



Her er det i første omgang knapperne "Add", "Delete" og "Back to Home", der kommer i brug

Sidebar (betjeningspanel eller sidepanel)
 Betjeningspanelet kan tændes og slukkes fra bundmenuen.



Drag marker to pan view area

Recenter, Zoom in and out

Change font size

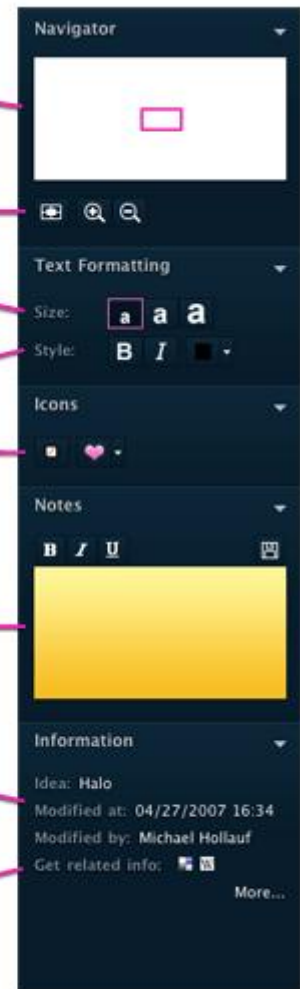
Change text style and color

Set and remove node icons

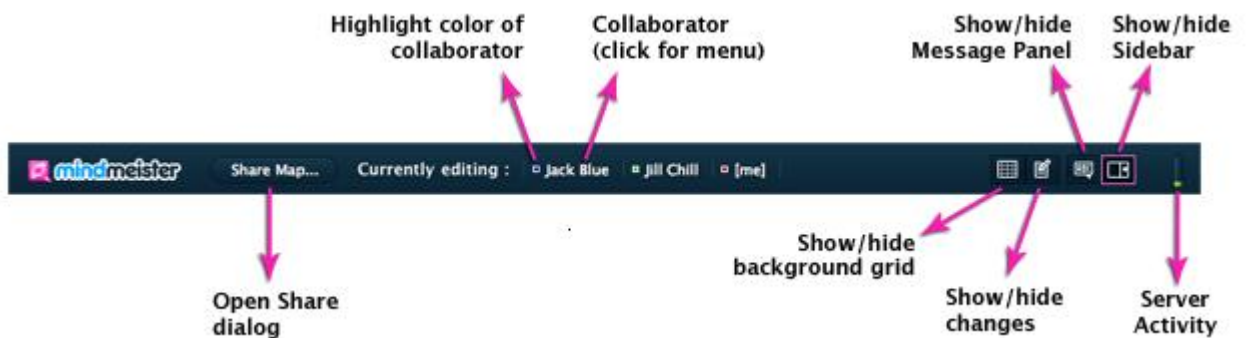
Add and edit notes for ideas in HTML

View information on currently selected node

Query the web for relevant information



- Footer (bundmenuen)



I bundmenuen er det primært knappen "Share Map ...", der er interessant. Det er via denne knap, at du igangsætter samarbejdet med andre om det aktuelle mindmap.

Deling af mindmap

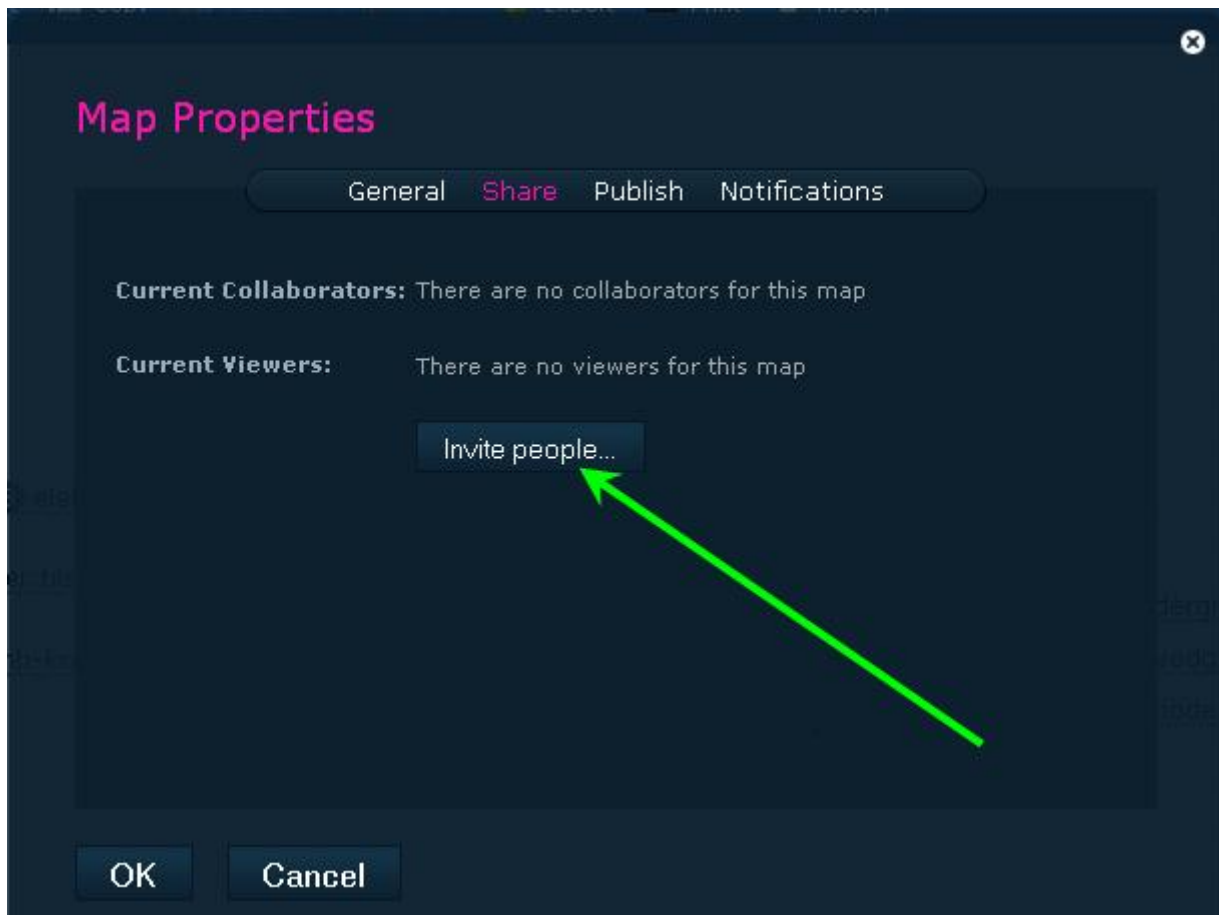
Uden denne funktion ville MindMeister "blot" være et mindmap-program, og det endda et simpelt et af slagsen. Men via delingsfunktionen kan mindmappet anvendes kollaborativt.

Den, der påbegynder et mindmap (mindmappets ejer), kan invitere andre til at deltage i det videre arbejde. Det er ejeren, der bestemmer, hvem der kan deltage, idet kun ejeren kan invitere.

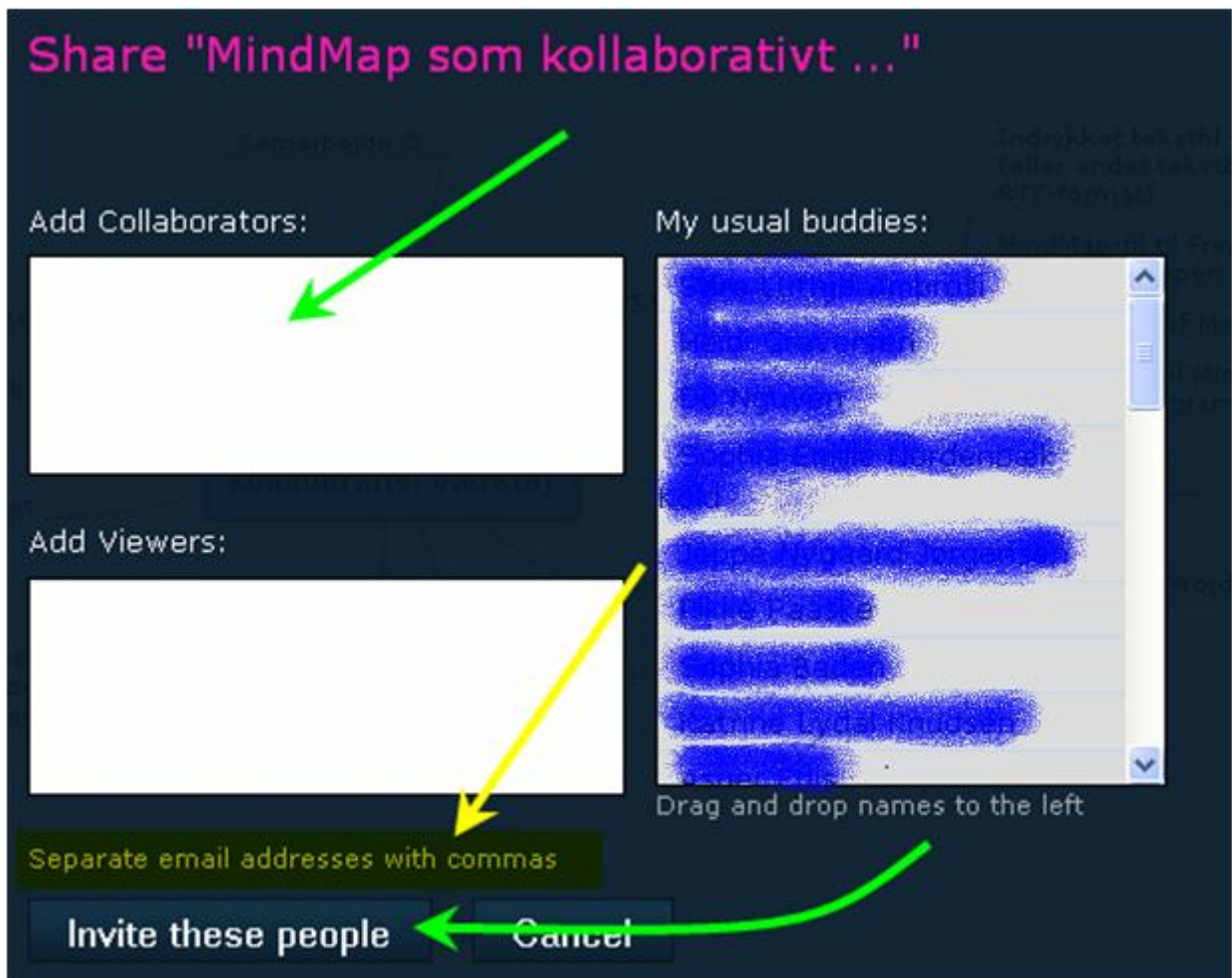
Ejeren har adgang til en oversigt over mindmappets historik og kan "nulstille" mindmappet til et vilkårligt trin i mindmappets udvikling.

Ejeren kan invitere andre til at deltage som medarbejdere, eller kan invitere andre ind til blot at kunne se mindmappet uden at kunne bidrage.

Efter klik på "Share Map"-knappen kommer dette skærmbillede:



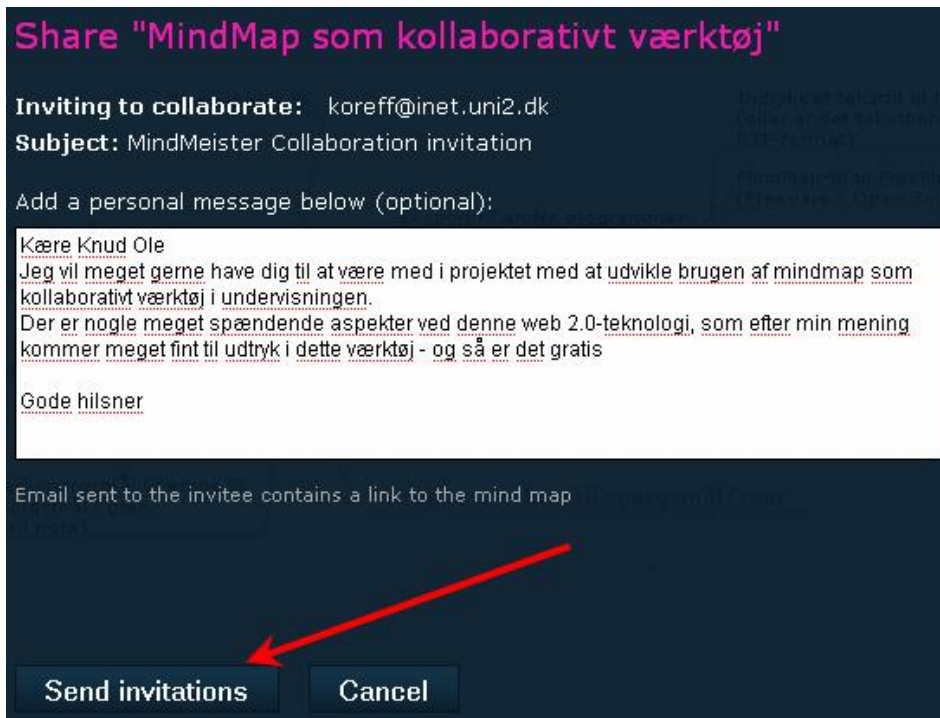
Status for det aktuelle mindmap m.h.t. samarbejdspartnere og tilskuere vises, og ved klik på knappen "Invite people ..." kan nye deltagere inviteres:



I feltet "Add collaborators" skrives e-mail-adresser for de personer, der skal inviteres. Hvis personerne allerede findes i listen med "My usual buddies", kan de trækkes over i feltet med musen. Bemærk, at adresserne (2 eller flere) separeres med et komma, men de må gerne stå på separate linjer, altså:

anders.and@andeby.net,
christoffer.columbus@new.world.info,
popeye@spinach.org

Afslut med et klik på "Invite these people", der bringer dig til en skærm, hvor du kan skrive en personlig meddelelse til at ledsage den mere maskinelle og stereotype besked, der sendes fra MindMeister (her har jeg inviteret mig selv via en alternativ mail-adresse).

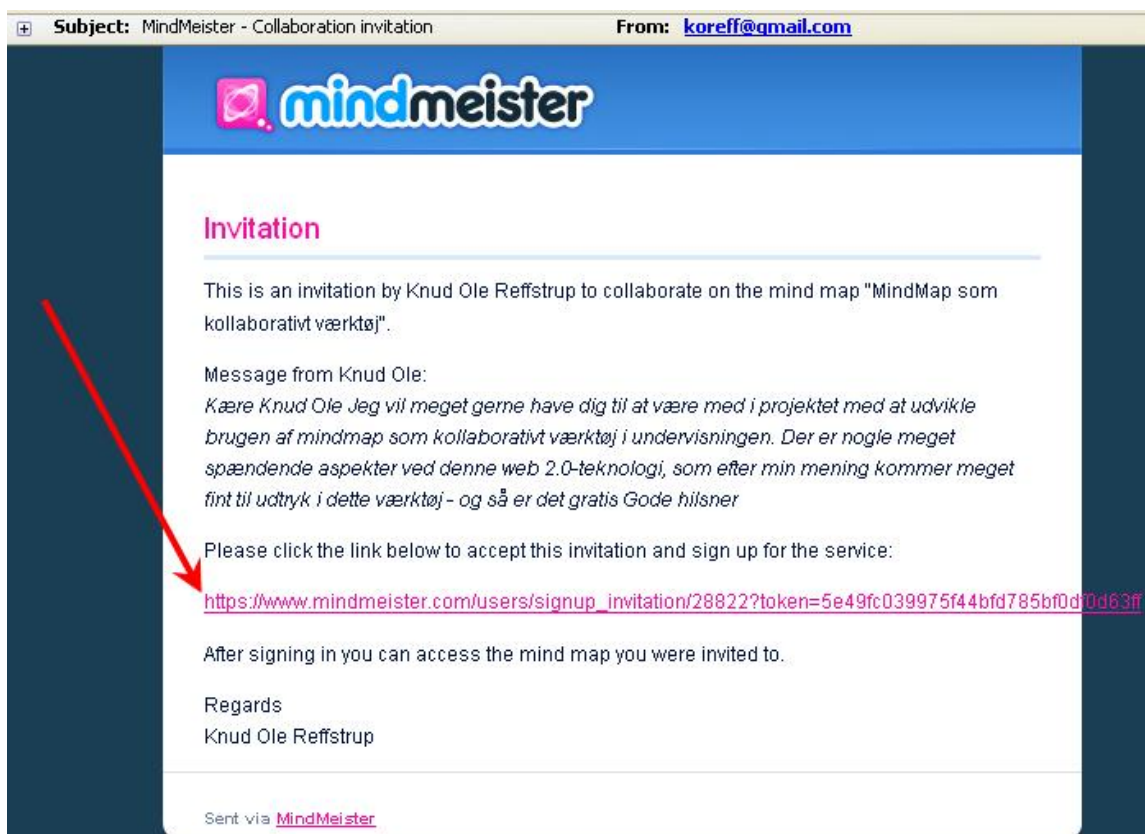


Der bliver sendt invitation(er), når du til sidst klikker på "Send invitations".

Invitationen ser således ud (se nedenfor), når den åbnes i mit mailprogram. I andre mailprogrammer vil det være lidt anderledes, men indholdet er selvfølgelig det samme.

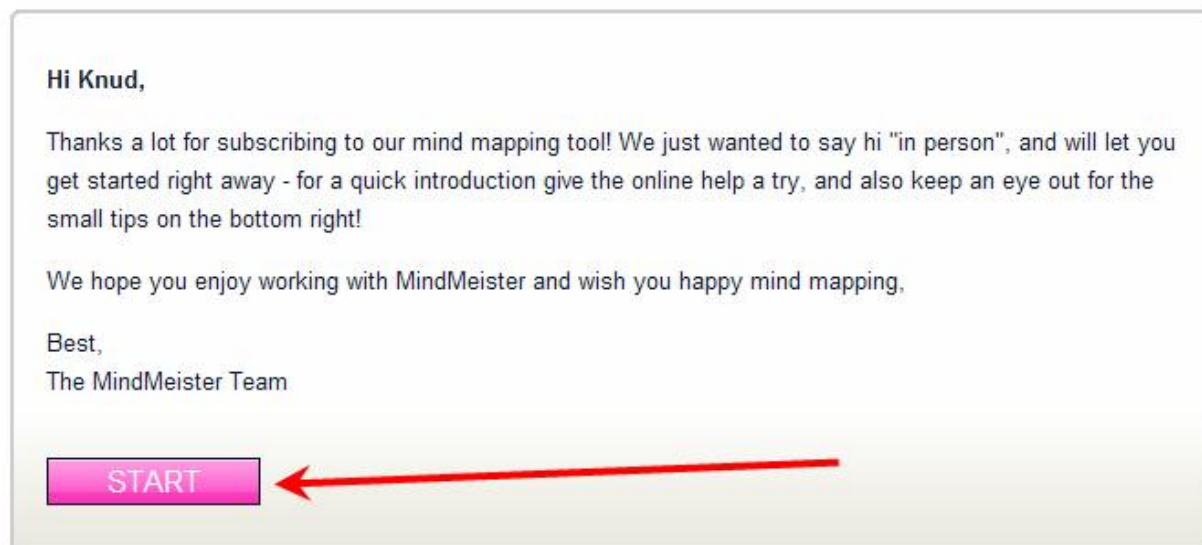
Det vigtigste er linket markeret med rød pil. Det er dette link, der bruges til at aktivere adgangen til den pågældende mindmap.

Bemærk også, at det ikke betaler sig at bruge alt for megen tid på at formatere den personlige besked. Linjeskift m.m. kommer ikke med.



Når du har klikket på linket i mailen, starter din browser, og du ser denne side hos MindMeister:

Welcome to **MindMeister!**



Et klik på knappen "START", og du er i gang med et mindmap. I bunden af skærmen kan du se, hvem der i øvrigt er i gang med at arbejde med dette mindmap. I dette tilfælde dig selv ("me") og Knud Ole Reffstrup (der også er "me" blot via en anden ID).



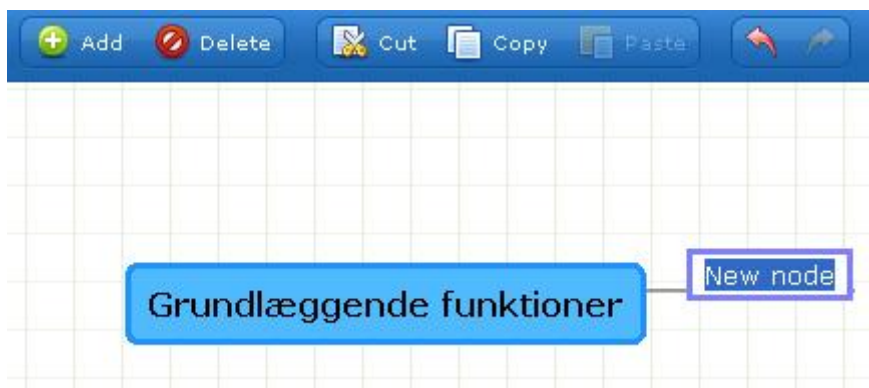
De farvede prikker foran navnene har betydning for skærbilledet, idet ændringer foretaget af "me" vil blive vist med grøn baggrund, medens de sker. "Knud Ole Reffstrups" ændringer vil blive vist med rød baggrund. En af de helt store egenskaber ved dette mindmap er, at ændringer ses af alle tilsluttede brugere samtidig med, at de sker! (OK næsten samtidig – ændringer skal lige en tur til mindmaps serveren og derfra sendes til de tilsluttede brugere.) Som nævnt tidligere kan ejeren af mindmappet bestemme lidt mere over udseendet end de øvrige medarbejdere.

Grundlæggende funktioner

På billedet har brugeren oprettet en ny mindmap og navngivet den "Grundlæggende funktioner". Den centrale ide er flyttet op til venstre. Det gøres ved at trække i baggrunden af siden (hold venstre musetast nede og flyt musen). Du kan også bruge navigationsvinduet i sidepanelet.



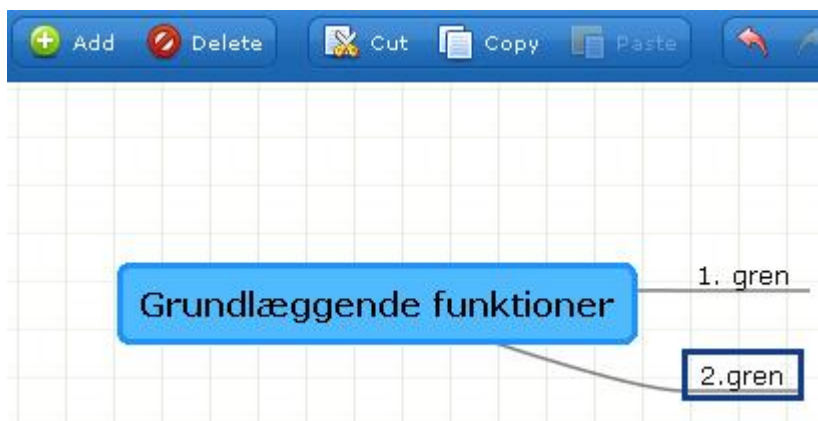
Nu klikker brugeren på knappen "Add" (alternativt kan tasten "Insert" bruges)
Se på sidste side for en oversigt over tastaturgenveje – det øger brugervenligheden.
MindMeister-programmet indsætter en gren (en "node"), der kan navngives, efter et klik i boksen, så teksten fremhæves på blå baggrund.



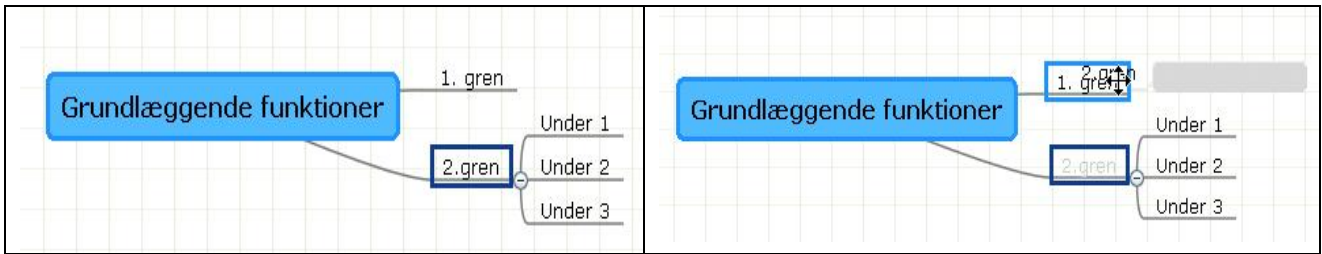
Den nye gren navngives fx 1. gren og et nyt klik på Add giver:



Det er grenen med mørkeblå ramme omkring sig, der får en ny undergren påhæftet.
Den nye gren navngives fx 2. gren og kan om ønsket flyttes ned til samme niveau som 1. gren ved blot at trække den med musen.

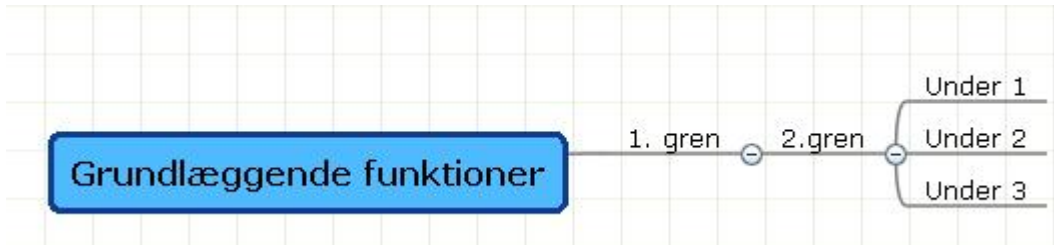


Hvis en gren har undergrene, så flyttes de med, hvis grenen flyttes.

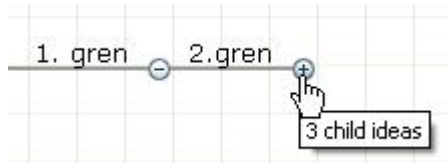


Bemærk hvorledes den nye placering antydes med det grå felt, når grenen trækkes ind over sin (måske) kommende placering.

Her er det færdige resultat:

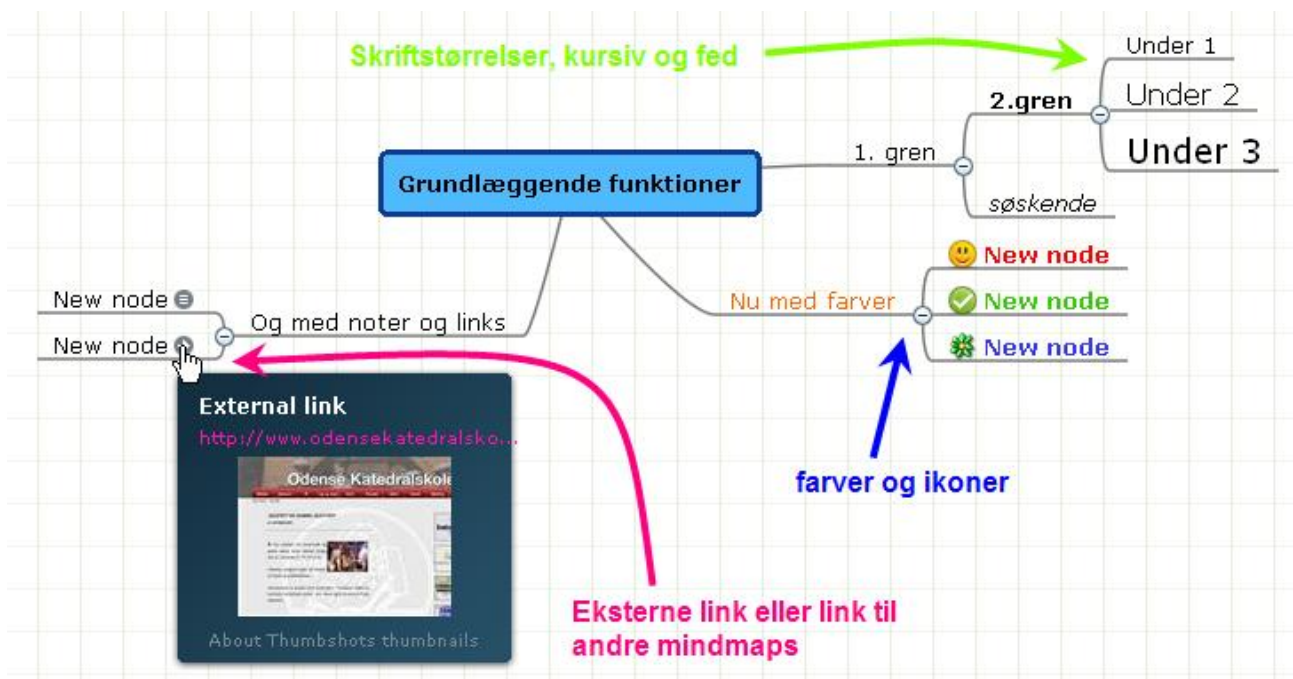


Der kan tændes og slukkes for niveauer af undergrene ved at klikke på de små minus'er, der så bliver til et plus som indikation af, at der er gemt noget. Hvor mange elementer, der er gemt vises ved at lade musen hvile lidt på plusset.



MindMeister bruger den gængse notation fra mindmapprogrammer og -litteratur med "parent" og "child" for overordnede og underordnede niveauer. Grene på samme niveau, altså søskende kaldes naturligvis for "siblings".

Sidepanelet rummer funktioner til at dekorere de enkelte grene. Farvelægning eller en systematisk brug af ikoner kan være en rigtig god hjælp under systematiseringsarbejdet efter en brainstorm.



Her ses også muligheden for at forsyne en gren med et eksternt link til et websted eller til et andet mindmap (hos mindmeister.com). Link indsættes fra grenens kontekst-menu, der som sædvanlig aktiveres med et højreklik på objektet:



Ved klik på det viste menupunkt kan webadressen (URI'en) indtastes, og som det ses, vises en miniature (thumbnail – egl. "thumbshot") af det pågældende websted, når musen holdes over linket. Cool!

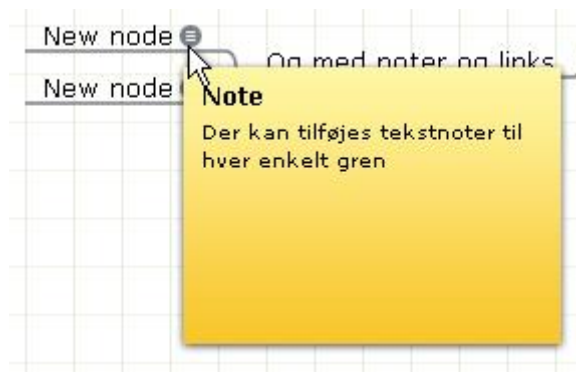
En vigtig funktion er noten. Den kan enten indsættes fra sidepanelet, med tastaturgenvejen CTRL-F2 eller som det ses fra kontekst-menuen. Noten skrives i det lille gule editorfelt i sidepanelet og det er **-NB!** - det eneste sted i MindMeister, hvor det er en god ide eksplicit at gemme noget, og hvor der overhovedet gives mulighed for det. Det sker ved tryk på den lille diskette-ikon (hvis nogen ellers kan huske, hvordan sådan en diskette ser ud!)



Du skriver en note ved:

- enten at åbne "Notes"-feltet i sidepanelet (Klik på den lille trekant ud for "Notes", så den vender nedad)
Skriv teksten og afslut med at gemme ved et tryk på diskette-ikonet (markeret med rød pil). Teksten knyttes til det element, der er markeret med en mørkeblå ramme.
- eller ved at bruge kontekst-menuen som vist på billedet. Proceduren med at gemme er den samme i begge tilfælde.

Når teksten er gemt, forsynes elementet med en lille "tekst"-ikon. Teksten vises, når musen hviler lidt over tekst-ikonet



Du kan åbne og lukke de forskellige elementer i sidepanelet ved at klikke på de tilknyttede små trekantede ikoner. På forrige billede er med blå pil vist et lukket ikon-panel. Det er lukket for at give plads til note-feltet.

Næsten midt i menubjælken sidder tre knapper:



- "History" giver på tabelform en oversigt over hvem der har ændret i mindmappet og hvornår. Ud for hver linje er en tekst ("Revert to"). Klik på denne tekst, og mindmappet genskabes i den pågældende tilstand. "History" er kun tilgængelig for mindmappets ejer
- "Print" udskriver et grafisk billede af mindmappet
- "Export" er en rigtig nyttig funktion. Med den kan et mindmap hentes til den lokale PC, hvor der kan arbejdes videre med den. Lad os se på mulighederne:



- FreeMind File (MM). Mindmappet eksporteres til egen PC i et format, der kan åbnes og arbejdes videre med i det gratis mindmap-program FreeMind. Du kan læse om FreeMind og hente det her (OBS! version 0.9 er nødvendig til samarbejde med MindMeister, hvis noter ønskes downloadet): http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page
Version 0.9 er når dette skrives en såkaldt beta-version, hvor brugerfladen ikke

er helt færdigbearbejdet, men det er kun i denne version, at noter fra MindMeister dukker op i mindmappet gemt på den lokale PC. Version 0.9 kører stabilt, men har et "under construction"-udseende). Har man et abonnement hos MindMeister, kan man også uploade mindmaps fra egen PC

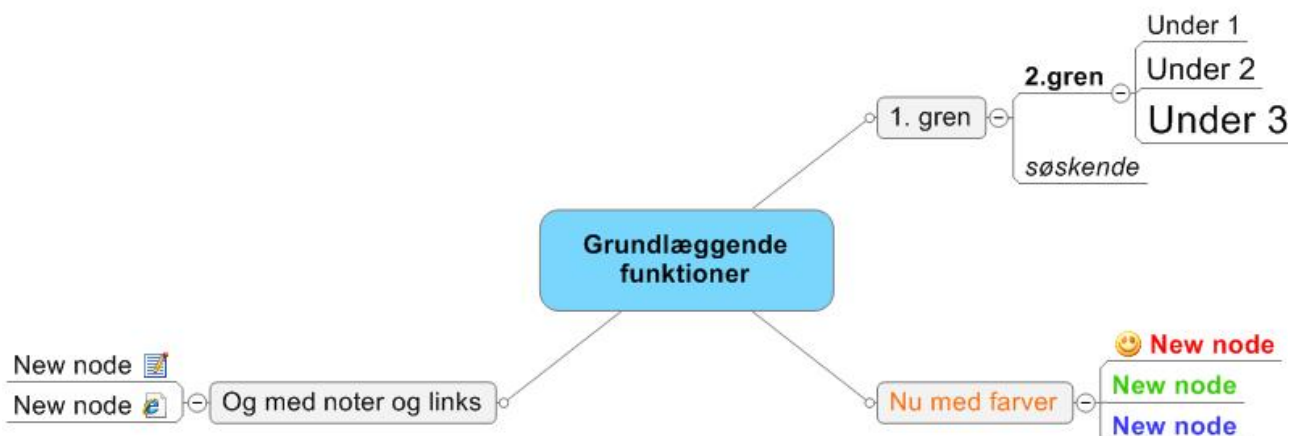
- MindManager™ 6 (MMAP). Som for FreeMind. Blot er MindManager et betalingsprogram til flere kkr. Mindmapprogrammernes standard.
- Rich Text File (RTF). Rich Text formatet kan læses af Word. Dvs man kan arbejde med mindmappet som et visuelt dispositionsværktøj, der efterfølgende konverteres til en lineær og redigerbar disposition ved eksport som rtf-fil. Grene med tilhørende noter anbringes i en hierarkisk struktur
- Portable Document Format (PDF). Mindmappet hentes i et maskinlæsbart, men ikke redigerbart format. PDF er et standard dokumentudvekslingsformat. PDF-filen kan tilpasses forskellige papirformater i drop down boksen.
- Image File. Mindmappet hentes som et (statisk) billede. Du vælger mellem filtyperne .png, .gif og .jpg format. Hvis du er i tvivl, er MindMeisters standardforslag (.gif) helt OK til næsten alle formål.

Sådan ser dette mindmap ud, når den eksporterede fil åbnes i FreeMind (v. 0.9):



Bortset fra nogle mindre detaljer ligner det meget udgaven i MindMeister. Mindmappet kan nu redigeres videre i FreeMind, der tilbyder langt flere specielle redigeringsfaciliteter.

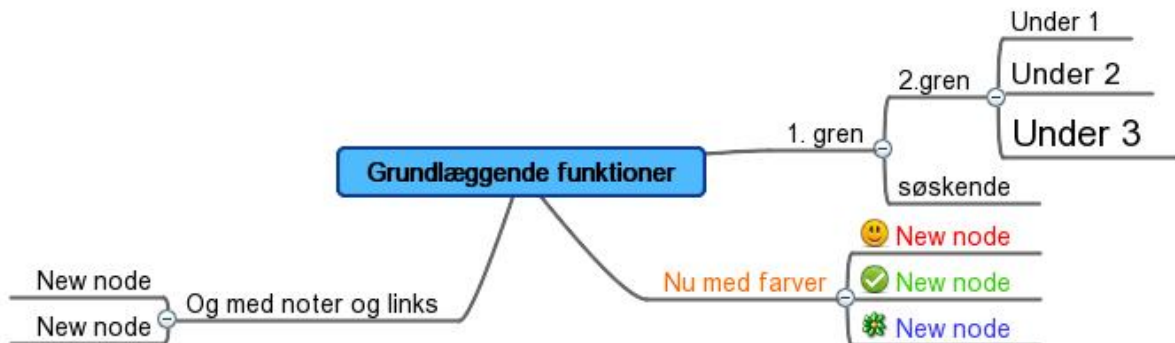
I MindManager får man dette udseende:



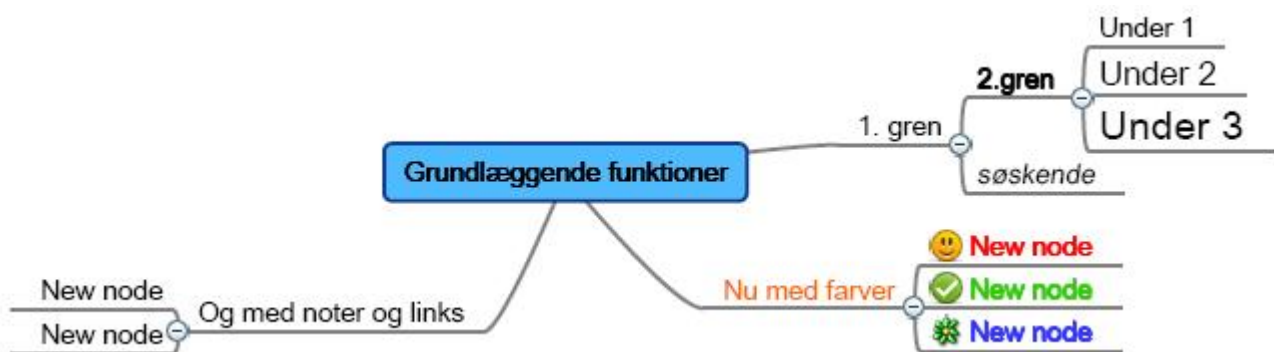
Igen en nærmest identisk udgave. Dog deler MindManager og MindMeister ikke det samme ikon-sæt, så der mangler ikoner på den grønne og blå "New node" nederst til

højre. Mindmappet er som i FreeMind fuldt redigerbart med masser af ekstra muligheder.

GIF-billedet er en nærmest tro kopi af MindMeisters skærbillede, dog mangler ikonerne for note og for link:



PDF-filen er en nærmest identisk gengivelse af GIF-billedet, hvor skrifttypen på "2.gren" og "søskende" dog er korrekt gengivet:



RTF-filen ser således ud, når den åbnes i Word:

Grundlæggende funktioner

1. gren

2.gren

Under 1

Under 2

Under 3

søskende

Nu med farver

New node

New node

New node

Og med noter og links

New node

Der kan tilføjes tekstnoter til hver enkelt gren

New node

Tekstnoter falder uden for indrykningsmønsteret, se noten til den næstsidste "New node" men ellers repræsenteres mindmappets hierarkiske træstruktur fint. Den store

fordel ved rtf-formatet er, at det er fuldt redigerbart i Word (eller andre tekstbehandlingsprogrammer). Brugt som dispositions- eller oversigtsværktøj kommer der således en struktureret tekstskeleton at arbejde videre med i tekstbehandlingsprogrammet.

Ideer til brug med hovedvægt på det kollaborative element.

NB! Ved førstegangsbrug i en klasse – især med samtidig brug af storskærm – kan der være en del "støj", medens de mere barnlige og legesyge sider "raser ud" (mange ikoner og farver, flytning af andres arbejdsområder, "frække" ord). Efter denne fase arbejdes der seriøst med mindmappet. Det er en forudsætning, at eleverne har en e-mail-adresse. Brug af systemet har givet en tæt på 100% registrering af elevers e-mail, idet ingen vil holdes uden for det sociale netværk.

- Inviter holdet i grupper til en forhåndskortlægning af et nyt tema i et mindmap. Giv en fastsat tid til brainstorm. Organiser eller tematiser derefter i fællesskab med storskærm og projektor.
- Brug et mindmap til opsamling efter et forløb. Begynd eventuelt med en basisstruktur og giv grupper i klassen en liste med punkter, der enten skal på som grene ("nodes") eller som forklarende tekstnoter. Grupperne skal kunne argumentere for deres valg af placering. Organisering eller efterbehandling på storskærm.
- Kræv et mindmap som arbejdsredskab ved gruppearbejder eller virtuelle forløb. Grupperne opretter et mindmap og inviterer læreren som deltager. Vejledning i form af selvstændige grene eller som tekstnoter. Mindmappet skal indgå i produktet.

Tastaturgenveje

Key Shortcuts

You can use the following key shortcuts while working on a mind map:

General shortcuts

| | |
|------------------------|------------------|
| Add a child idea | INS or TAB |
| Add a sibling idea | ENTER |
| Delete an idea | DEL or BACKSPACE |
| Navigate between nodes | ↑, ↓, ←, → |
| Open/close branches | SPACE |
| Zoom in, out | +, - |

Editing Nodes

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Edit Caption | F2 |
| Commit changes in caption | ENTER |
| Exit without committing changes | ESC |
| Add line break | SHIFT - ENTER |
| Add / Edit Note | CTRL - F2 |

Move and Rearrange

| | |
|-------------|----------|
| Cut | CTRL - X |
| Copy | CTRL - C |
| Paste | CTRL - V |
| Auto-layout | F8 |

More

| | |
|------|----------|
| Undo | CTRL - Z |
| Redo | CTRL - Y |
