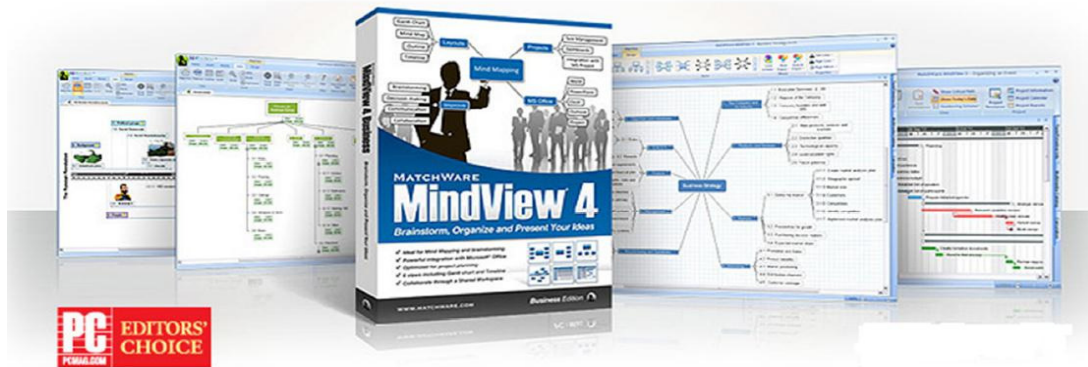


# MINDVIEW 4 BE – Formation



## Pourquoi MindView est intéressant ?

MindView est un logiciel de Mind Mapping adapté pour les établissements scolaires dans le cadre de plusieurs applications

- **Préparer un cours** – ajoutez des branches, sous branches, développer vos idées, ré organiser puis exporter aux formats tel que MS Word, Power Point et HTML.
- **Organiser un exposé et des recherches** – ajoutez des pièces jointes, hyperliens et notes de texte dans les branches
- **Gestion du temps et de projet** – La ligne de temps de MindView et le passage vers un planning Gantt vous aidera à diriger vos projets de façon plus efficace.
- **Préparer et diriger une réunion** : organiser le déroulement de la réunion, prenez des notes pendant la réunion puis exporter vers Word pour le compte-rendu.

## Démarrer MindView 4 BE

Une fois MindView lancé, allez sur le bouton MindView en haut à gauche de l'écran. Dérouler le menu et choisissez Nouveau, puis sélectionnez la vue que vous souhaitez. MindView vous offre 5 vues interchangeable

## Interface MindView



L'interface de MindView est basée sur celle du ruban de

Microsoft. Retrouvez facilement les fonctionnalités recherchées grâce aux différents onglets et boutons intuitifs.

## Démarrer la construction de la carte mentale (vue MindMap)

MindView vous permet d'ajouter des branches avec 2 raccourcis :

- Bouton Insert du clavier : insérer une sous branche (branche de niveau inférieure)
- Bouton Entrée du clavier : créer une branche de même niveau.

Vous pouvez aussi insérer des branches en utilisant les boutons Branches et Sous Branches dans le ruban.



## Exporter vers Microsoft Word et PowerPoint

Vous pouvez exporter votre carte vers des formats extérieurs comme MS Word et Powerpoint. Depuis le bouton MindView (en haut à gauche), choisissez Exporter, puis l'export souhaité et l'exportation Avancée.

Choisissez un modèle puis exporter.

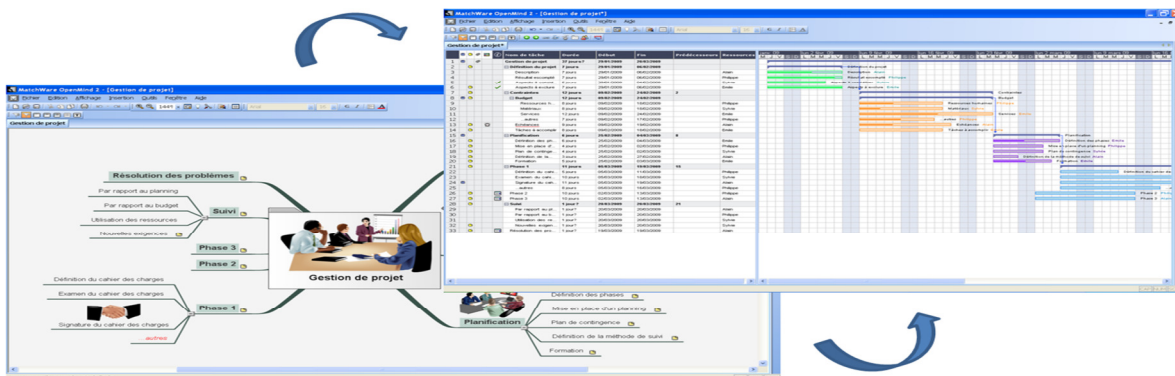
MindView construit un document Word avec les chapitres, sous chapitres ou une présentation Powerpoint qui inclura les images, les notes de texte et les pièces jointes.

## Elaboration d'un planning ou d'une ligne de temps



Dans ce cadre-là, la carte mentale vous a permis de construire facilement, en passant par une phase de brainstorming, l'**organigramme de vos tâches**.

Démarrer la **planification** de vos branches depuis l'**onglet Tâche-Temps** (droite de l'écran) puis changer de vue (onglet Affichage, puis choisir ligne de temps ou Gantt) pour voir apparaître votre projet sur ces vues-là.



**En vue Gantt**, allouer des ressources aux tâches, juger l'avancement des tâches et élaborer l'ordonnancement du projet grâce aux liaisons.

## MindView 4 – Raccourcis favoris

- Entrée : branche
- Insert : sous-branche
- F4 : adapte la taille de la carte à l'écran
- F8 : ouvre l'éditeur de note
- F6: appliquer focus sur branche

Tous les raccourcis pour lesquels vous êtes familiers (Ctrl A,Z, C, V...) fonctionnent.

## Quelques conseils complémentaires

- Trop d'information dans le ruban ? Utilisez l'interface simplifiée en allant dans l'onglet Affichage puis en cliquant sur "Interface simplifiée"
- Double cliquer en dehors de la carte créer une branche "libre", non attachée à la carte qui pourra être liée plus tard au reste de la carte en glisser-déposer.
- N'oubliez pas d'utiliser l'onglet Création pour choisir l'apparence de la carte, les couleurs de textes, les types de branches,...
- L'onglet Format vous permettra de travailler sur l'apparence de la branche sélectionnée uniquement.