



KRATKI PRIRUČNIK

IZRADA MENTALNIH MAPA
U PROGRAMU MS VISIO 2007

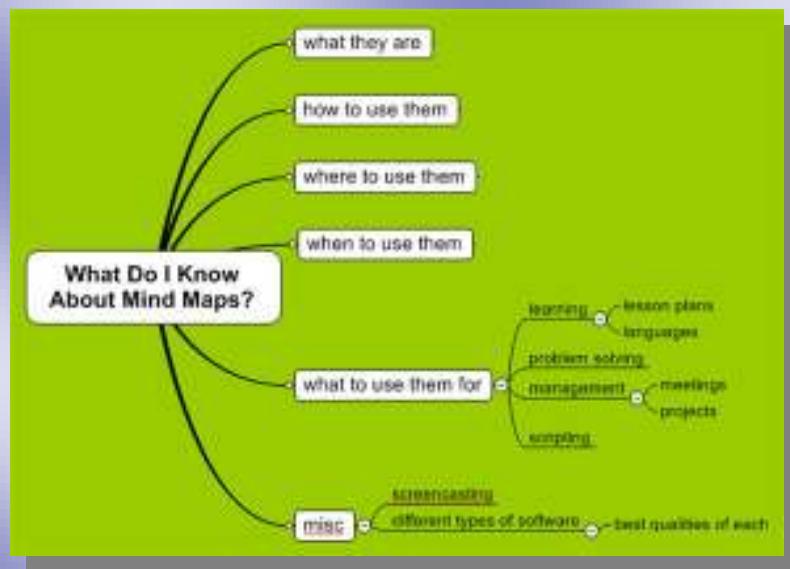
Bosiljka Jurjević
3.11.2010.

UKRATKO O MENTALNIM MAPAMA

Mentalna mapa (mapa misli) je:

- organizacijski alat za razmišljanje,
- najjednostavniji način da se u mozak **unesu informacije** i da se **služimo** tim informacijama.

Mentalna mapa je, prije svega, tehnika koju treba naučiti primjenjivati.



U korištenju mentalne mape treba znati:

- **strukturirati tekst** (vlastiti unutar nekog, primjerice, priprema ispita),
- **koristiti simbole ili vizualne** (strukturirani tekst prikazati pomoću simbola)

Izrada mapa može biti:

- **ručna** i
- **računalna**.

Mentalna mapa - tehnika zapisivanja informacija na vizuelan način koji potiče potencijal našeg mozga.

U izradi mape koristimo se:

- **riječima**
- **vizualima** (simboli, sheme, slike...)
- **brojkama**
- **logikom**
- **ritmom**
- **bojom**.

Mentalne mape mogu pomoći da:

1. budemo kreativniji
2. štedimo na vremenu
3. rješavamo probleme
4. razmišljanje učinimo jasnijim
5. polažemo ispite s dobrim ocjenama
6. bolje se prisjećamo
7. brže i učinkovitije učimo
8. sagledamo 'cijelu sliku'
9. planiramo
10. komuniciramo.

Mentalne mape su odraz prirodnih misaonih procesa u slikama koje se događaju u našem mozgu.

I mozak i mentalne mape djeluju na isti način:

$$\text{slike} \longrightarrow \text{asocijacije}$$

Koraci u izradi mentalnih mapa

1. Započeti u središtu praznog lista okrenutog postranice
2. Pri označavanju središnje zamisli koristiti se slikom
3. Služiti se bojom
4. Povezivati glavne ogranke sa središnjom slikom, grane druge i treće razine s onima prve i druge razine, itd.
5. Prikazati grane vijugavo, a ne ravnim crtama
6. Pisati samo jednu riječ na crti
7. Stalno se služiti slikama.

Zakoni izrade mentalne mape

- Centralna tema.
- Izbor ključnih poglavlja / riječi (3 do 7 ± 2).
- Zapisivanje iz centra prema vani.
- Korištenje povezanih crta.

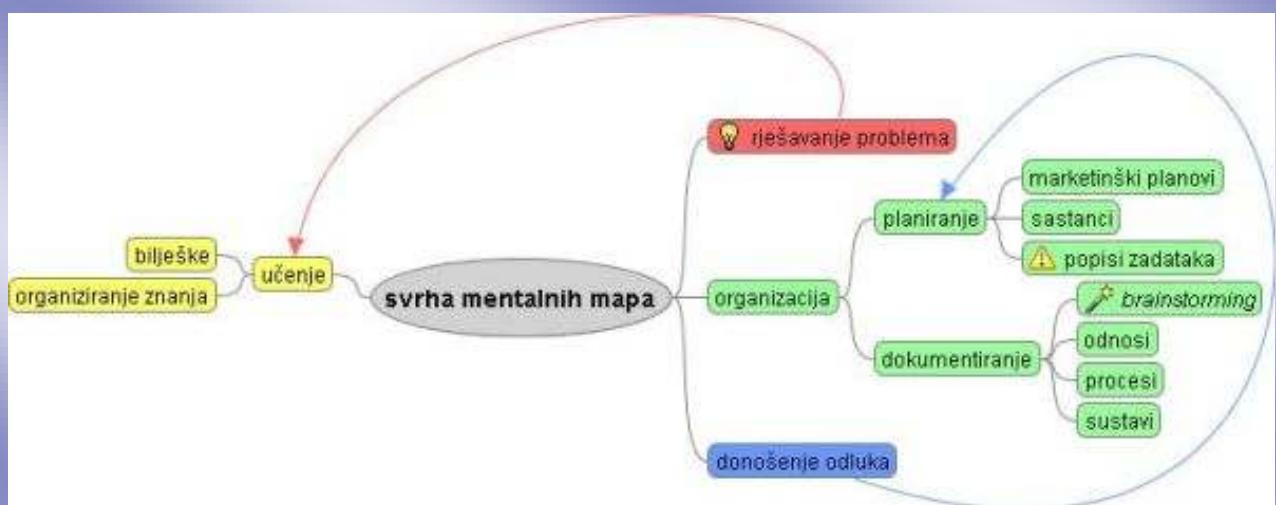
Preporuke u izradi mentalnih mapa

- Vizualizacija centralne teme (može biti crtež iz kojeg idu grane ili pojam Uokviren).
- Debele, puno obojane glavne grane.
- Povezane crte (ne smije biti prekida između grana i grančica).
- Tiskana slova (na svim granama)
- Slova na liniji (kako ne bi 'visjela' u zraku, te u drugoj boji od grane - najbolje crna)
- 3D aplikacije (slova se jednostavno mogu podebljati, bold)

- **Neobičnost** (neki simbol potpuno suprotan pojmu).
- **Boje** (kontrastne - ista grana se vodi u istoj boji do kraja; dovoljno je koristiti 3 boje za cijelu mapu, neovisno o broju grana).
- **Pretjerivanje** (nešto napraviti drugačije nego uobičajeno, kao bi privuklo pažnju - povećati prvo slovo, obrnuti piramidu i sl.).
- **Vizuali** (slike, simboli, sheme, grafikoni).
- **Vizuali na periferiji**.
- **Dinamika** (raditi sve u pravcu razvoja).
- **Osjećaji** (strah, ljubav, itd. prikazati slikom, npr. suzu, osmjeh i sl.).

Što se ne preporuča u izradi mentalnih mapa

- Previše boja (najmanje 3, najviše 5).
- Točke između linija.
- Nejasan središnji vizual.
- Prekinute linije.
- Vizuali udaljeni od riječi na koje se odnose.
- Tekst unutar glavnih grana (taj krug bi trebao biti 'prazan', da graničice ne ulaze u njega).
- Slova u različitim bojama.



Za izradu mentalnih mapa postoje različiti softverski paketi koje možemo pronaći na internetu. Za crtanje mentalne mape mi ćemo koristiti MS Visio.

POKRETANJE PROGRAMA MS VISIO

➤ START – ALL PROGRAMS – MICROSOFT OFFICE – MS VISIO

Po otvaranju MS Visia ponuđeni su nam obrasci koji su smješteni u kategorije. Sukladno zadacima, klikom na jedan od obrazaca otvaramo željeni obrazac.

NAMJENA VISIA I NJEGOVO SUČELJE

Sučelje Visia sastoji se od nekoliko elemenata:

- naslovna traka,
- traka s izbornicima,
- alatne trake,
- radna površina odnosno radni list te
- različiti oblici koji se koriste za prikaz aktivnosti sukladno odabranim kategorijama.

Microsoft Office Visio 2007 je program za stvaranje poslovnih i tehničkih dijagrama sustava Microsoft Office te može pomoći da se ideje i tradicionalne poslovne podatke pretvori u grafički oblik.

Visio pomaže pri razumijevanju i prenašanju važnih informacija da bi se poboljšao postupak donošenja odluka, da bi se poboljšala komunikacija i ostavio profesionalniji, dugotrajniji dojam na poslovnog partnera.

RAD S DOKUMENTIMA

Spremanje dokumenta

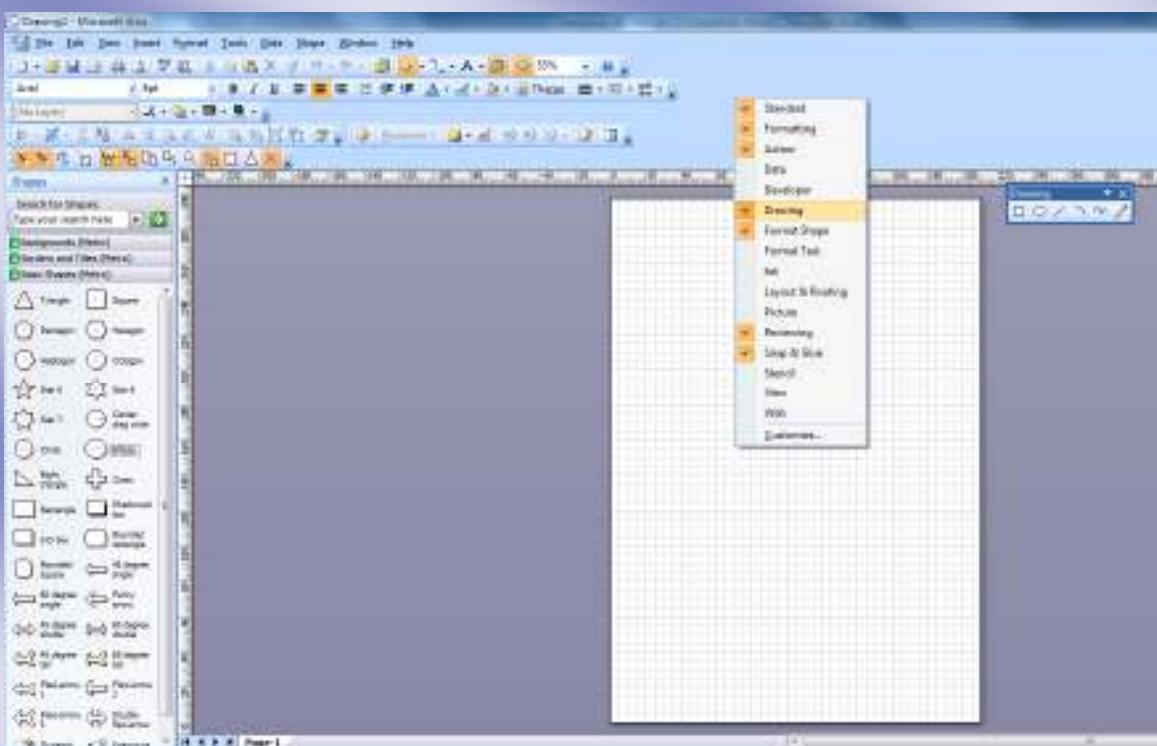
Snimanje dokumenata radimo isto kao i u ostalim windows aplikacijama. U izborniku **File** odaberemo opciju **Save** ili **Save as**. Nakon odabira opcije Save ili Save As otvara se dijaloški okvir u kojem *odabiremo željenu mapu*. U polje *ime dokumenta* unosimo *ime dokumenta*. Klikom na gumb Save snimili smo dokument.

Bilo bi poželjno da svaku učinjenu promjenu, sigurnosti radi, snimimo klikom na ikonu Save. Na taj način osigurat ćemo se da u slučaju nestanka struje ili nasilnog prekida računala imamo spremljene napravljene promjene.

Prikaz/uklanjanje alatnih traka

Prikaz i uklanjanje alatnih traka radimo kao i u MS Office-ovim programima. Desnim klikom na alatne trake otvorimo leteći izbornik u kojem odabiremo alatnu traku koju želimo prikazati odnosno prikazanu alatnu traku koju želimo ukloniti.

Na primjer: Za prikaz alatne trake *Drawing*, koja sadrži alate za crtanje, dovoljno je kliknuti na njeno ime nakon čega će ona biti prikazana.



Odabrana alatna traka prikazuje nam se iznad radnog lista. Alatnu traku pomicemo tako da pokazivač postavimo u naslovnu liniju alatne trake, kliknemo na lijevu tipku miša i zadržimo je te povučemo alatnu traku na željeno mjesto. Osim po radnoj površini alatnu traku možemo smjestiti pored ostalih alatnih traka.

Prije početka izrade mentalnih mapa potrebno je podesiti još neke parametre.

Uklanjanje mrežne strukture

U svrhu oslobađanja naše kreativnosti uklonimo prikazanu mrežnu strukturu.

- **Izbornik View - opcija Grid.**



Promjena orijentacije papira (radne površine) iz vertikalne orijentacije (Portrait) u horizontalni (Landscape)

U svrhu preglednosti okrenimo papir vodoravno.

- **File - Page Setup – Landscape**

RAD SA STRANICAMA

Umetanje nove stranice radimo slično kao u Excelu, u izborniku *Insert* možemo odabratiti opciju *New page* kako bismo umetnuli novu stranicu, odnosno na jednostavniji način desnim klikom na imena stranica otvaramo leteći izbornik u kojem odabiremo opciju *Insert page*. Dakle:

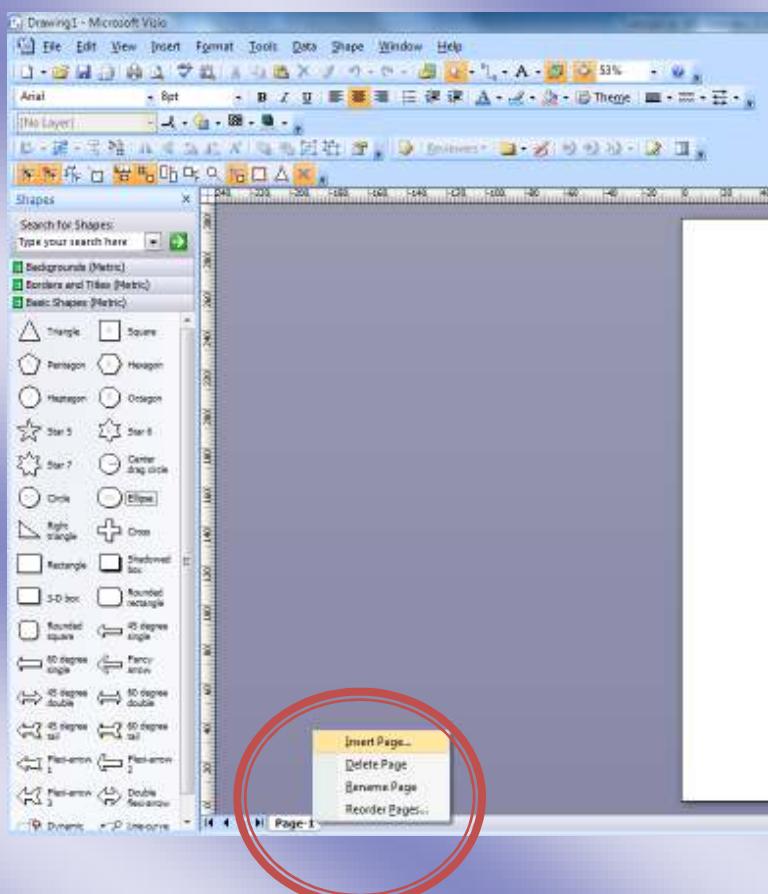
- ***Insert - New page***

Ili

- **desni klik na ime stranice - leteći izbornik i opcija *Insert page*.**

Brisanje i preimenovanje prikazane stranice

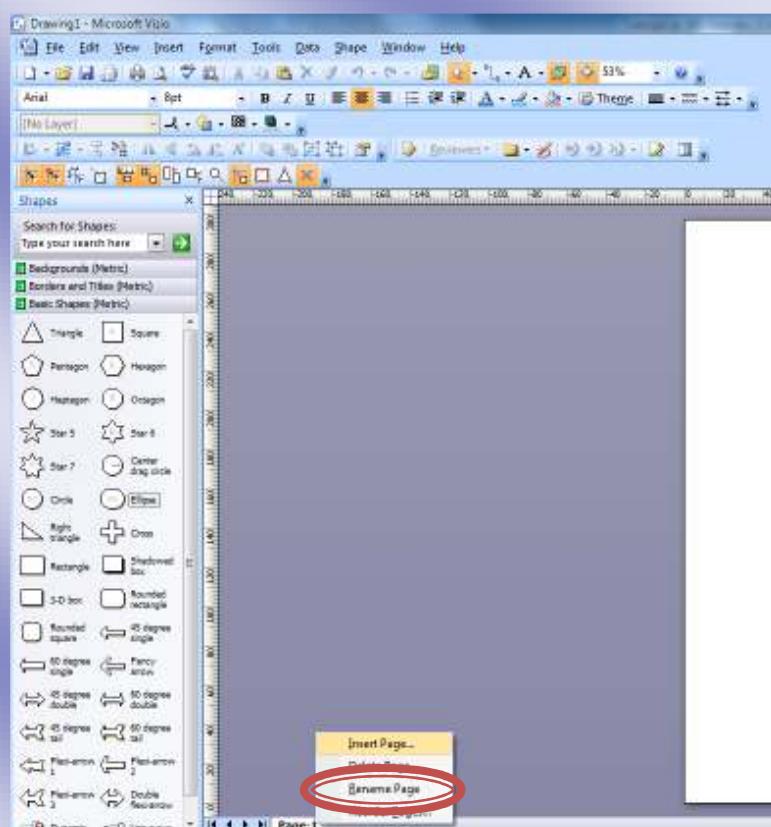
Želimo li obrisati prikazanu stranicu odabrat ćemo opciju ***Delete page***, dok za promjenu imena stranice možemo odabratiti opciju ***Rename page*** ili dvostruko kliknemo na ime stranice te unesemo željeni naziv. Za potvrdu promjena dovoljno je kliknuti negdje na stranici ili pritisnuti tipku Enter na tipkovnici.



Postavljanje okvira i naslova stranice

➤ **File – Shapes – Visio Extras – Background**

Promjena imena naslova



OSNOVNE CRTANJA OBJEKATA I UMETANJA OBЛИKA

Crtanje mentalne mape započinje iz središta praznog papira. Centar predstavlja središnju misao mentalne mape koja može biti prikazana slikom ili zaokruženim pojmom.

Crtanje zaokruženog pojma možemo napraviti uz pomoć elipse. Odaberemo elipsu iz alatne trake, kliknemo i razvučemo do željene veličine te otpustimo tipku miša.

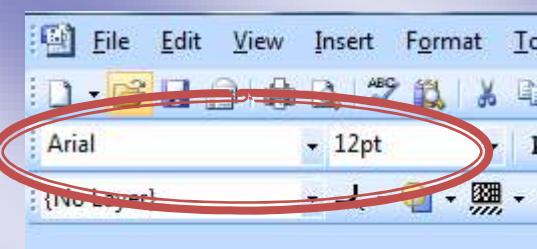
U slučaju da objekt nije smješten na željeno mjesto na papiru možemo ga premjestiti.

- *Pointer tool – odabratи objekt – pomaknuti ga*



Za upisivanje teksta u željeni objekt potrebno je dva puta kliknuti na željeni objekt te unijeti željeni tekst. Nakon unosa teksta potrebno je kliknuti na prazan prostor papira.

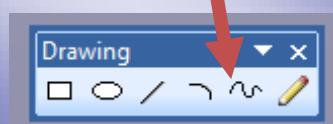
Kako bismo promijenili veličinu slova ili pisma potrebno je odabratи željeni objekt te u padajućem popisu **Font size** odabratи veličinu ili font za pismo.



Za bojanje pojma koristit ćemo **Fill color**.



Za crtanje grana koristit ćemo alat **Freeform** koji se nalazi u alatnoj traci Drawing.



Ako smo uspješno zatvorili krivulju, zatvorena ploha će se sama obojati.

Crtanje linija, lukova i krivulja

Za crtanje linija, lukova i krivulja koristimo alate u alatnoj traci Drawing.

Želimo li pomaknuti početak ili kraj linije na neko drugo mjesto potrebno je kliknuti lijevom tipkom miša na krajnju točku linije, zadržati pritisnu tipku te povući na mjesto na koje želimo povući krajnju točku linije.

Najjednostavniji način za pomicanje linije je tako da odaberemo Pointer tool (alat za selekciju), postavimo pokazivač iznad linije koju želimo premjestiti, kliknemo lijevom tipkom miša i zadržimo je te povučemo linijom na mjesto na koje želimo premjestiti te potom otpustimo tipku miša.

Luk ima početnu i krajnju točku te točku pomoću koje možemo proširiti i promijeniti nagib luka. Kliknimo na nju te povucimo do željene širine.

Crtanje krivulje

Postavimo pokazivač gdje želimo da nam bude početna točka krivulje, kliknimo i zadržimo lijevu tipku miša te možemo početi crtati krivulju. Prilikom povlačenja miša krivulja se sama oblikuje kako bi izgladila oštре rubove. Tako dobivamo obline koje ćemo poslije prema želji moći dodatno mijenjati. Želimo li zatvoriti kako bismo dobili lik potrebno je krajnju točku krivulje smjestiti iznad početne točke krivulje. Zatvorenom liku dodijeljena je boja tj. nacrtani lik je obojan. Da smo kojim slučajem ostavili otvorenu krivulju tj. da krajnju točku nismo smjestili iznad početne točke, ne bi formirali lik nego otvorenu krivulju.

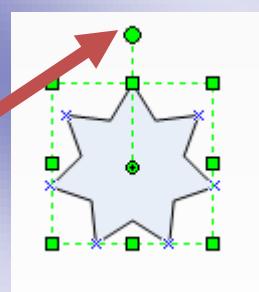
Umetanje dva proizvoljno ponuđena oblika

Za umetanje ponuđenih oblika potrebno je odabrati oblik tako da kliknemo na njega, kliknuti na lijevu tipku miša te povući željeni oblik na radnu plohu gdje ga želimo smjestiti. Otpustimo tipku miša.

Promjena veličine objekata i rotiranje objekta

Za primjenu veličine oblika dovoljno je kliknuti na željeni oblik, postaviti pokazivač na hvataljke, kliknuti i pomaknuti do željene veličine i otpustiti tipku miša.

Za rotiranje željenog oblika, potrebno je smjestiti pokazivač na hvataljku za rotiranje, kliknuti te napraviti željenu rotaciju.



UREĐIVANJE NACRTANIH OBJEKATA

Kopiranje i premještanje objekata

Kako bismo kopirali objekte prvo ih je potrebno odabratи. Za odabir objekata koristit ћemo alata Pointer tool u standardnoj alatnoj traci. Želimo li odabratи više objekata, pritisnut ћemo tipku *Shift* na tipkovnici te je zadržati prilikom odabira ostalih objekata. Nakon odabira objekata postale su dostupne opcije *Copy* i *Cut* koje možemo koristiti za kopiranje odnosno premještanje objekata. Iste opcije možemo pronaći na izborniku *Edit*. Nakon kopiranja odnosno rezanja postat će aktivna i opcija *Paste (Zalijepi)* nakon čega ћemo moći kopirati željene objekte. Jednostavniji način kopiranja možemo ostvariti tako da pritisnemo tipku *Ctrl* tipku na tipkovnici, zadržimo je te potom kliknemo na jedan od odabranih objekata i zadržimo tipku miša te povučemo na mjesto na koje želimo kopirati objekte.

- ***Edit - Copy***
- ***Edit - Paste***

Za uklanjanje okvira za odabir potrebno je kliknuti bilo gdje na radnom listu.

Za podešavanje svojstava objekta kao što su boja ili debljina linije, boja pozadine te ostala moguća svojstva možemo ostvariti tako da sukladno željama u izborniku *Format* odaberemo jednu od ponuđenih opcija ili desnim klikom na objekt koji želimo oblikovati odaberemo leteći izbornik i opciju Format.

Isprekidana linija:

- ***Line (oblik linije) - dijaloški okvir Line - padajući popis: Pattern.***

Dupliranje objekta

- ne pamti se u memoriji kao kod kopiranja objekta
- *odabratи objekt za dupliranje – pritisnuti tipku Ctrl na tipkovnici i pridržati – istovremeno pomaknuti objekt na prazan dio površine*

Brisanje objekta

- *odabratи objekt – Delete na tipkovnici ili desni klik Delete*

Promjena boje objekta i rubova te podebljavanje rubova

Promjeni boje i veličine okvira te boju pozadine možemo promijeniti tako desnim klikom iznad jednog od odabralih objekata otvorimo leteći izbornik, opcija *Line* za promjenu svojstava okvira odnosno *Fill* za promjenu boje pozadine.

Prilikom crtanja mentalne mape preporuča se korištenje 3-5 boja s tim da bi svaka grana trebala biti u istoj boji, različitih nijansa.

Pridruživanje teksta nacrtanim objektima

Tekst možemo pridruživati i nacrtanim objektima. Ukoliko objekt ima zatvoren oblik dovoljno je dva puta kliknuti mišem na željeni oblik i pojavit će nam se pokazivač za unos teksta. Ukoliko želimo pomaknuti objekt s njim će se micati i tekst.

Grupiranje objekata dijagrama

- koristi se za lakše kopiranje i premještanje čime se olakšava izrada mape
1. **Označiti sve objekte koristeći tipku Shift**
 2. **Format – Shape - Group ili desni klik na objekte i izbornik Shape - Group**

Umetanje slika

Sličice koje želimo umetnuti možemo pronaći ili putem interneta pa ih kopirati ili u izborniku **Insert – Picture from file** ako već imamo snimljenu sličicu ili clip art za otvaranje prozora u kojem imamo kategorizirane vrste slika.

Postavljanje hiperlinka na umetnutu sliku

1. *Odabratи slikу*
2. *Insert – Hyperlink ili desni klik Hyperlink*
3. *Pronaći Internet adresu ili lokaciju dokumenta na koji će link voditi.*

Postavljenje hiperlinka na tekst

1. Označiti riječ
2. Insert – Hyperlink ili desni klik Hyperlink
3. Pronaći Internet adresu ili lokaciju dokumenta na koji će link voditi.

Primjeri različitih oblika iz kategorija (File - Shapes)

- Business – Brainstorming – Legend Shapes
- General – Basic Shapes
- Maps & Floor plans – Map – Recreation Shapes
- Network – Web diagram – Web Site Shapes
- Schedule – Calendar Shapes
- Visio Extras – Background
- Visio Extras – Borders and Titles
- Visio Extras – Callouts
- Visio Extras - Symbols