

# 第24讲 让思维可视化成为可能 —如何快速玩转Xmind

安然

anran0324@ruc.edu.cn

# 目录

## CONTENTS

① 思维导图入门

② Xmind功能介绍

③ 绘图Tips

④ 思维导图绘制

Introduction to Mind Map

---

# 思维导图入门 01

# 思维导图介绍

Q1

## 思维导图是什么？

思维导图是**图形化的组织性思维工具**，简单理解，思维导图用树形等各种图形的方式，将头脑中的思绪按一定的逻辑顺序（通常是总分）画出来。

Q2

## 我们为什么要用思维导图？

•它能简单清晰地把脑中所思考的脉络呈现出来。

思维  
呈现

•它让你迅速掌握重点与重点间的逻辑关系，加强逻辑力。

加强  
逻辑

•它能刺激大脑左右脑协同运作，从而提高思考的效率。

大脑  
协同

•思维导图结合了水平思考与垂直思考的特性，而图形化的思考方式更让我们的思绪不受限制地延伸。

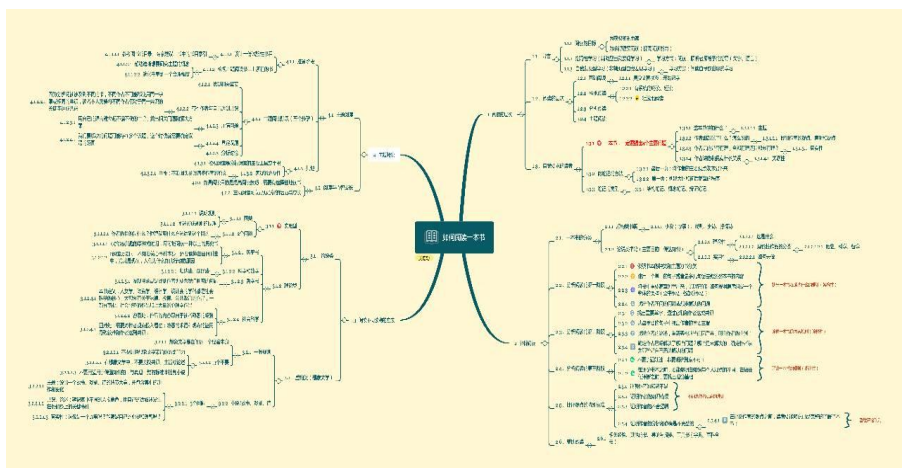
思绪  
延伸

# 思维导图介绍

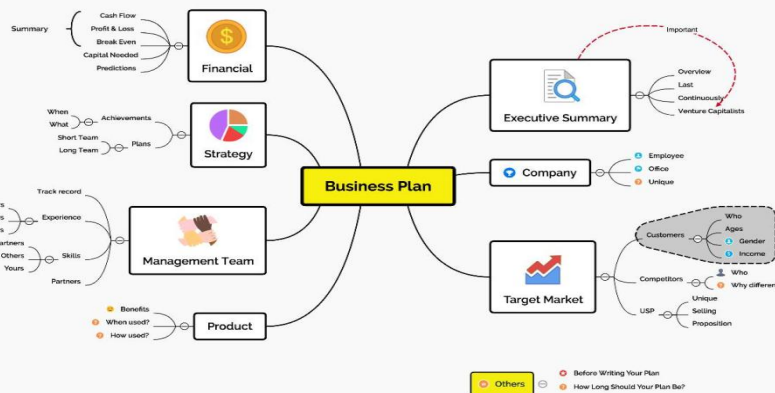
## Q3 我们能用思维导图做什么？

思维导图有助大脑思考，因而被很多人视为**提升效率**的有效工具，常常被应用在突破思维限制、职场的问题分析与解决、活动策划、新产品开发、头脑风暴、项目管理、任务管理、逻辑沟通、弹性沟通、信息整理、读书笔记、高效学习等场景。

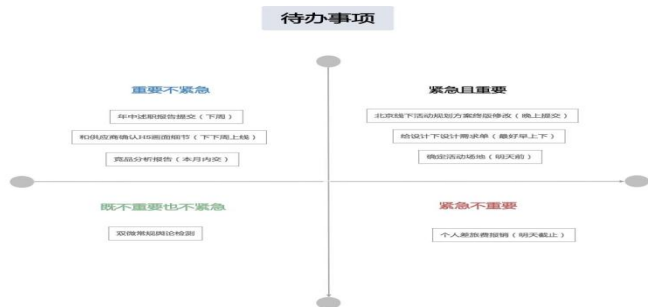
### 读书笔记



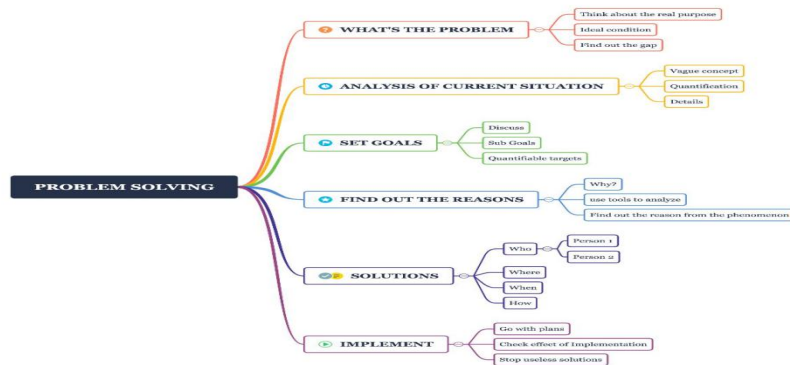
### 商业（项目）计划



## 时间管理



## 分析和解决问题

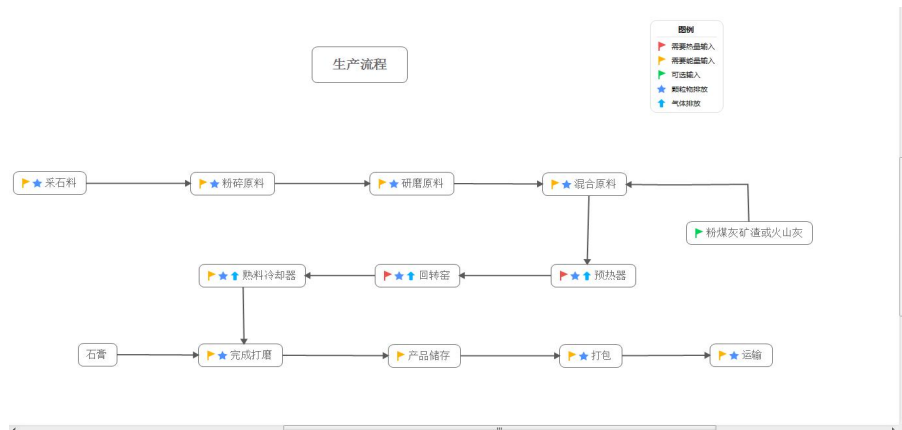


## 会议管理

### 会议管理

	主题	日期 & 时间	与会者	文件 & 记录
01	第三季度市场分析 数据分析	2017.09.16 3:30 pm	Owen/Molly/Anna	示例文件 会议记录
02	第四季度市场预算决策 批准预算 \$100,000	2017.09.30 10:00 am	Owen/Stephen	文件 会议记录
03	新产品发布会	2017.10.30 9:00 am	全体员工	文件 会议记录
04				
05				
06				

## 流程管理



# Xmind 下载安装

- 下载网址: <https://www.xmind.cn/>

XMind: ZEN

XMind 8

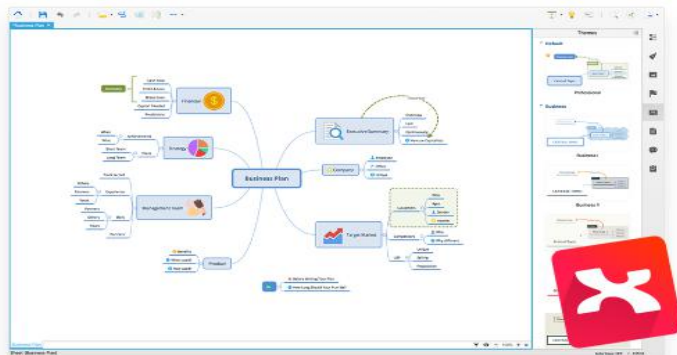
移动版

## XMind 8

下载该产品表示你已阅读并同意我们的 [服务条款](#) 及 [隐私政策](#)。

下载 Windows 版

[订阅XMind最新消息、特别优惠及产品相关通知](#)



## 所有版本



↓ Window(exe)

↓ Window(zip)



↓ macOS

• 在 [Setapp](#) 中下载



↓ Linux

• 需要 GTK.

The function of Xmind

---

# Xmind功能介绍

# 02



# 欢迎使用XMind

## 开始XMind旅程

仅需2个快捷键

- 1 点击快捷键
  - Enter 创建同级主题
  - Tab 创建子主题

您需要在图中先选择一个主题
- 2 输入
  - 选中主题后, 双击鼠标左键 或 单击空格键, 进入编辑状态。
- 3 其他内容
  - 您可以从电脑上直接拖动其他文件到主题上作为补充。
- 4 思维导图结构
  - XMind提供了12种结构供您选择
- 5 美化思维导图
  - 打开 属性视图
    - 选中主题
      - 修改选中主题的颜色、外形、字体、字号、线条等
    - 点击图的空白处
      - 修改图的背景色
      - 背景图片
      - 图例等

## 实用的小功能

- 排列
  - 选择需要排列的主题
  - 从菜单选择“修改 - 排列 排序”
- 彩虹线
  - 点击图的空白处
  - 从属性视图选择彩虹线
- 智能截图
  - 点击 F7 即可

## ★好用的快捷键

## 导入/导出

从菜单选择“文件...”

Word  
Excel  
PPT

导出

- PDF文件
- 图片文件
- SVG文件
- 文本文件
- MindManager文件
- Freemind文件

导入

- MindManager文件
- Freemind文件
- 由XMind导出的Word文件

## 基本工具

- 概要
  - 通过一小段文字来总结要点
  - 帮助我们快速抓住重点
  - 概要
    - 要点1
    - 要点2
- 联系线
  - 任意主题之间的线条
  - 显示两者之间的某种关联
  - 双击线条可以添加描述文字
- 外框
  - 强调某些主题
  - 通过不同形状、背景色来进行区分
  - 双击添加描述
- 标签
  - 为主题添加一些注释
  - 2013-07-31
- 下钻
  - 请点击绿色的按钮
- 图标
  - 1 笑脸 2 播放 3 星星 4 丰富思维导图
  - 优先级
  - 笑脸
  - 任务完成度
  - 星星
  - .....

这些功能在工具栏上均有对应的按钮

双击任何空白地方即可创建自由主题

# 新建

主页 - 无标题

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 插入(I) 修改(M) 工具(T) 窗口(W) 帮助(H)

— □ ×

×

新建

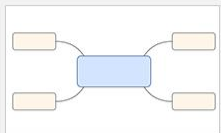
空白图

模版

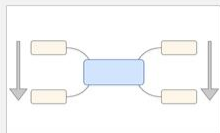
51%

OK/s

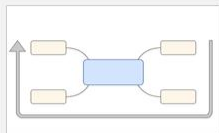
OK/s



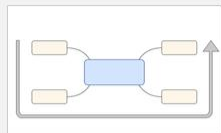
思维导图



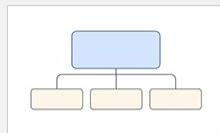
平衡图 (向下)



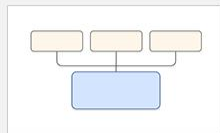
平衡图 (顺时针)



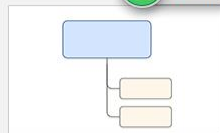
平衡图 (逆时针)



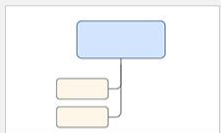
组织结构图 (向下)



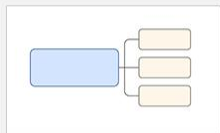
组织结构图 (向上)



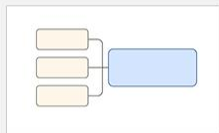
树状图 (向右)



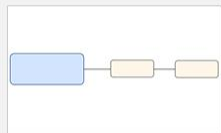
树状图 (向左)



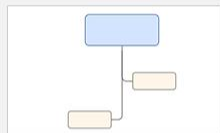
逻辑图 (向右)



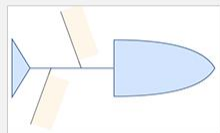
逻辑图 (向左)



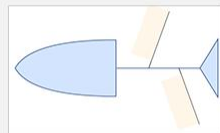
水平时间轴



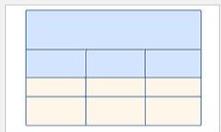
垂直时间轴



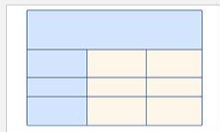
鱼骨图 (头向右)



鱼骨图 (头向左)



矩阵 (行)



矩阵 (列)

# 新建

主页 - 无标题

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 插入(I) 修改(M) 工具(T) 窗口(W) 帮助(H)

拖拽上传



新建

空白图

模版



新建



最近



打开

## 商业



年度工作报告



资产负债表



商业计划



商业时间轴



因果分析



公司组织结构



生产流程

会议管理			
日期	议题名称	主持人	会议记录
2023-10-27	第三季度总结会议	张三	会议纪要
2023-10-28	第四季度计划会议	李四	会议纪要
2023-10-29	年度总结会议	王五	会议纪要
2023-10-30	新年规划会议	赵六	会议纪要
2023-10-31	年终总结会议	孙七	会议纪要

会议管理



问题解决

项目看板						
日期	项目	负责人	进度	风险	备注	完成
2023-10-27	项目A	张三	80%	低	按计划进行	完成
2023-10-28	项目B	李四	60%	中	资源不足	进行中
2023-10-29	项目C	王五	40%	高	延期风险	进行中
2023-10-30	项目D	赵六	20%	低	启动阶段	进行中
2023-10-31	项目E	孙七	10%	低	规划阶段	进行中

项目看板



销售管理



SWOT 分析



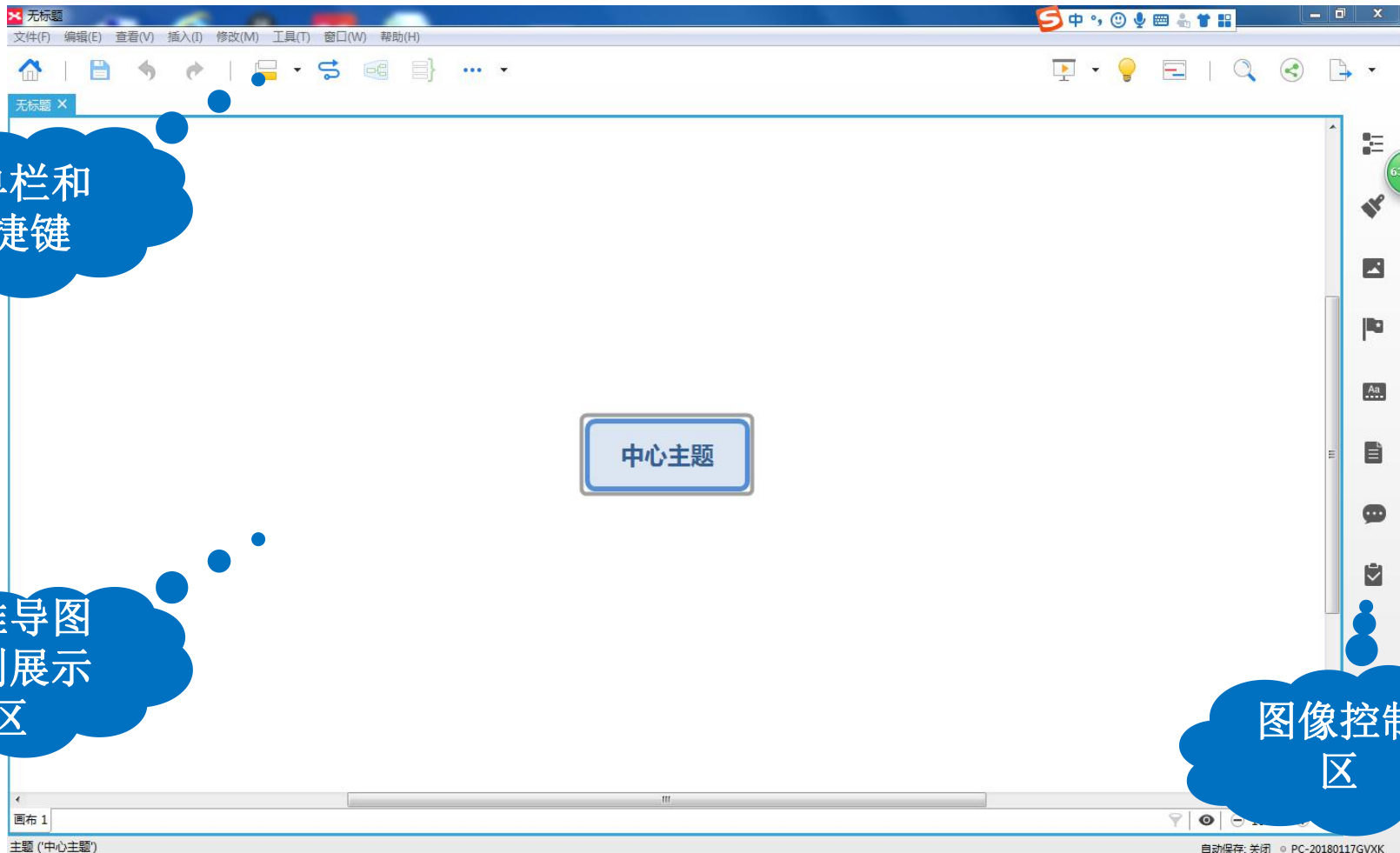
XMind 10 周年

## 教育



课程安排			
日期	课程名称	讲师	地点
2023-10-27	课程A	张三	教室A
2023-10-28	课程B	李四	教室B
2023-10-29	课程C	王五	教室C
2023-10-30	课程D	赵六	教室D
2023-10-31	课程E	孙七	教室E





菜单栏和  
快捷键

思维导图  
绘制展示  
区

图像控制  
区

# 菜单栏

## 编辑

撤销、复制、粘贴、全选等操作



## 插入

插入主题、联系、图片、图标、备注、标签、超链接等



## 工具

截图、合并图、提取样式和风格（付费版）等



## 文件

新建、打开、保存、关闭文件



## 查看

演示、头脑风暴（付费版）、调整大小和展示方式等



## 修改

修改标题、备注、标签、超链接，修改和排序布局等

# 快捷键



添加前主题、后主题、父主题、标注



返回新建页面



保存



撤销、重做

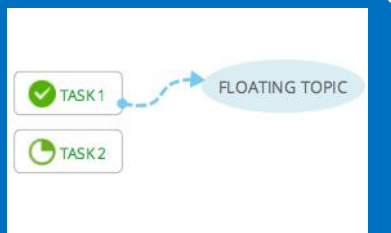


分享为Email、  
Facebook等

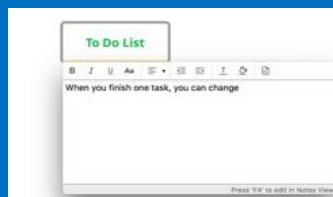


导出为图片、PDF、  
Word（付费）等

联系



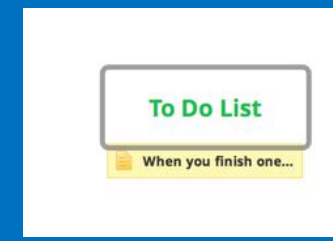
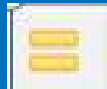
备注



外框



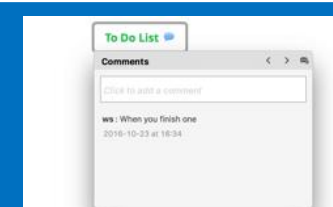
标签



概要



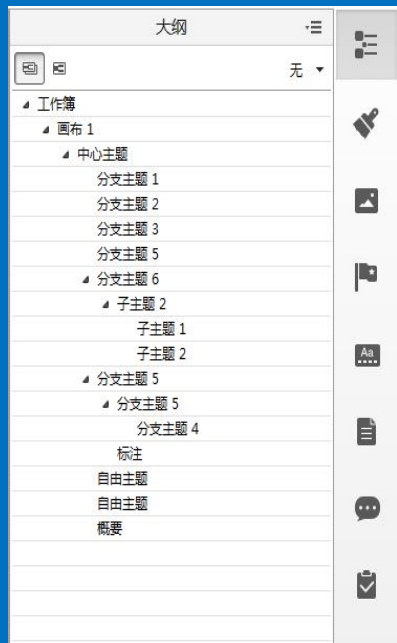
批注



# 图像控制区

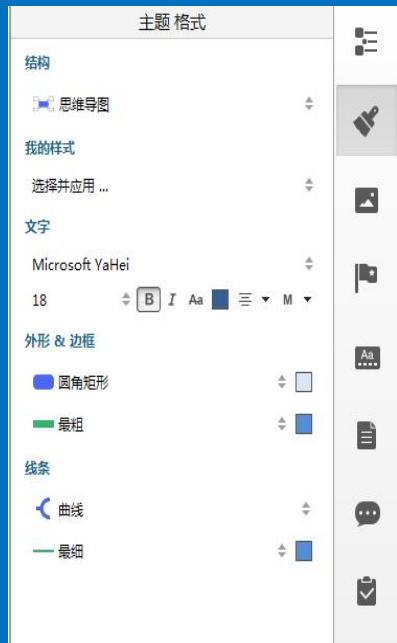
## 大纲

修改、筛选、排序、  
导出、打印大纲



## 主题格式

修改主题、画布格式



## 图标

为主题添加图标、导入  
图标、管理图标



## 风格

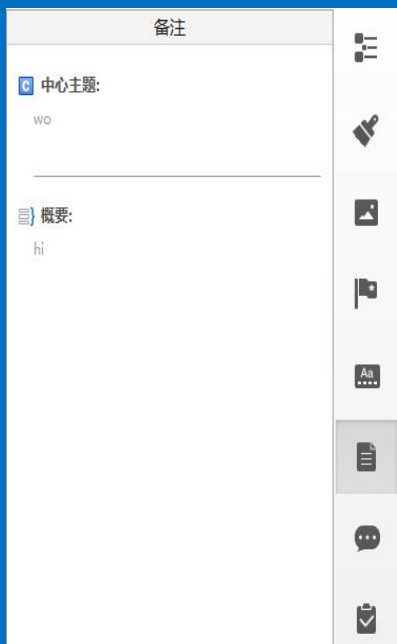
修改、管理、导入和  
导出风格



# 图像控制区

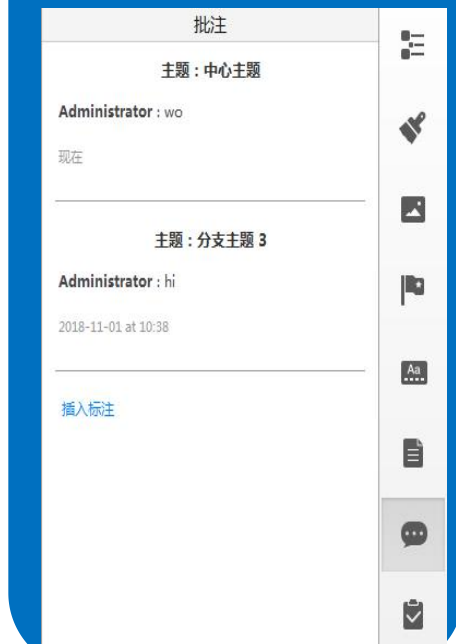
## 备注

显示、修改图中所有  
备注



## 批注

添加、修改、显示批  
注





# 常用快捷键大全

• 插入子主题

Tab

• 插入主题（之后）

Enter

• 插入主题（之前）

Shift+Enter

• 插入父主题

Ctrl+Enter

• 插入标注

Alt+Enter

• 插入联系

Ctrl+L

• 插入外框

Ctrl+B

• 插入概要

Ctrl+J

• 全部收缩

/

• 全部展开

Shift+8

• 插入超链接

Ctrl+H

• 下钻

F6

• 备注

F4

• 全选

Ctrl+A

• 查找

Ctrl+F

• 快捷键辅助

Ctrl+Shift+L

Suggestion for drawing mind map

---

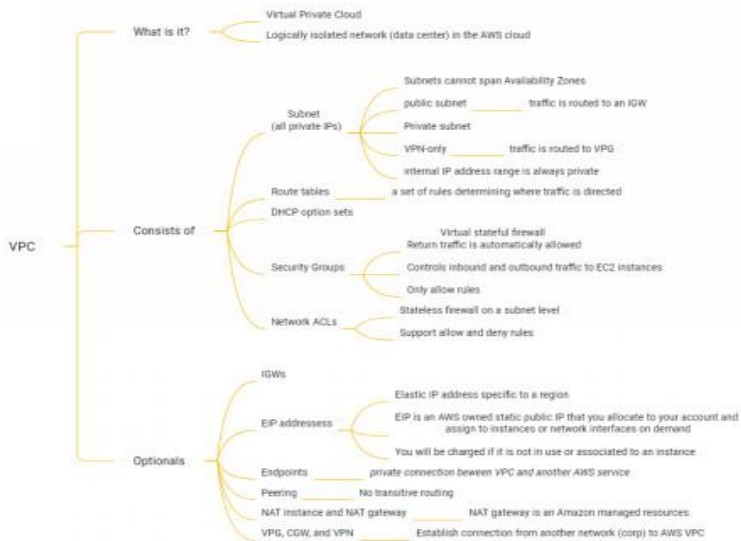
绘图Tips

03

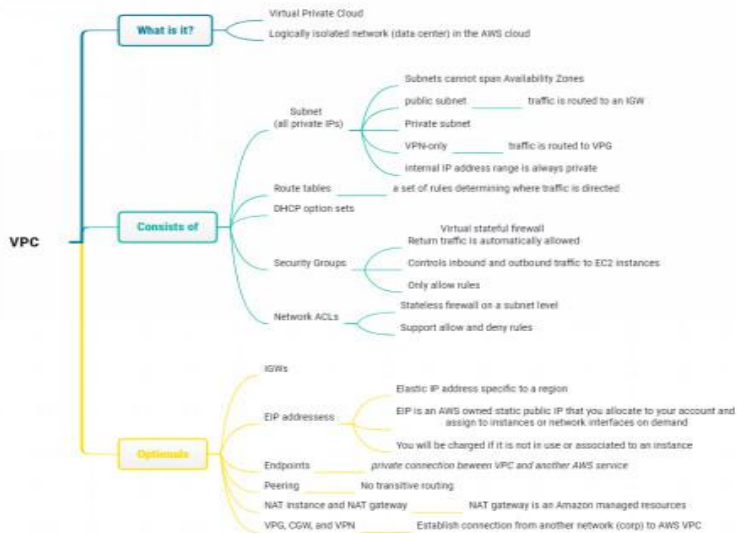
# 绘图Tips

对比原则：通过颜色的改变，边框的添加以及字体的加粗

## 无对比

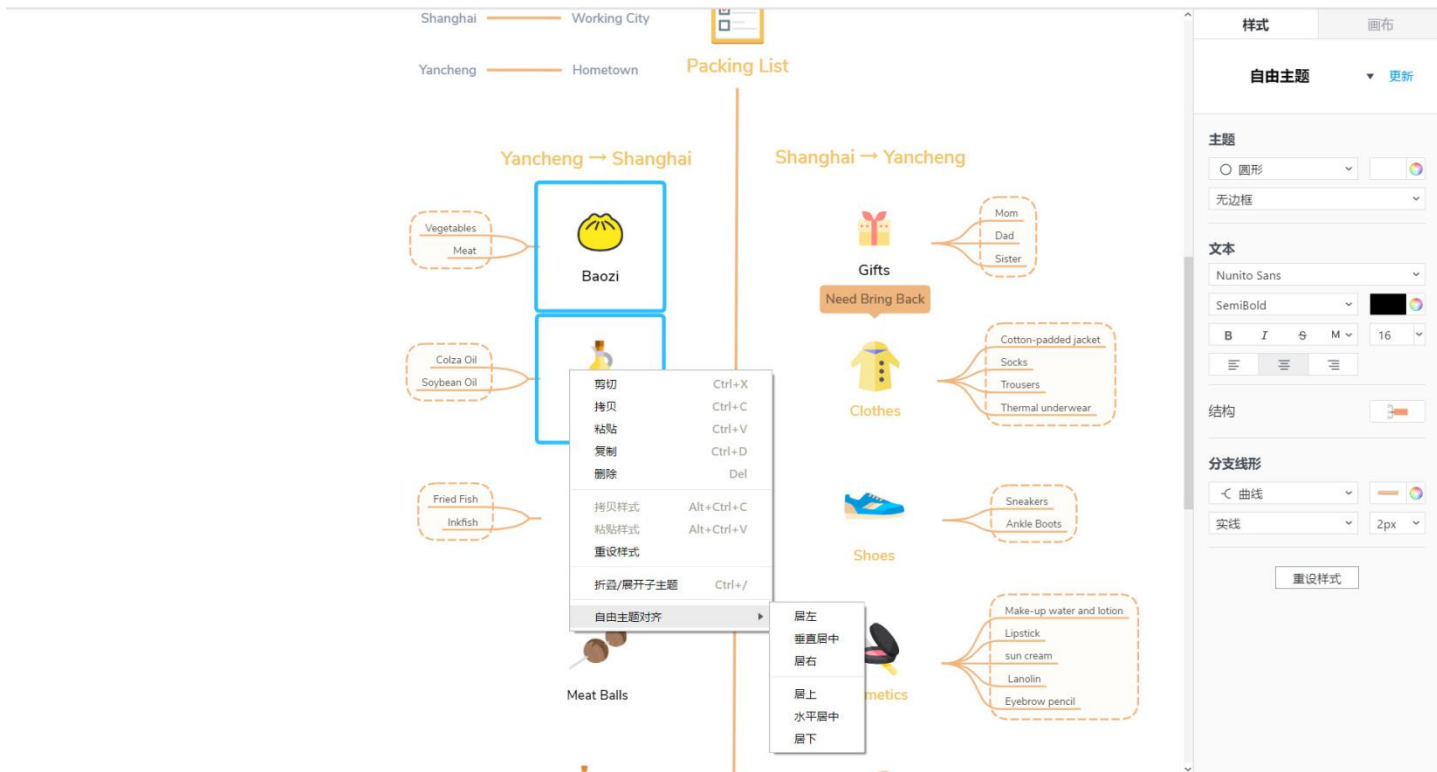


## 有对比



# 绘图Tips

对齐原则：对齐营造一种视觉平衡

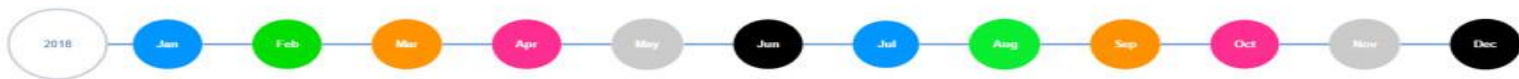


# 绘图Tips

颜色搭配：不刺眼原则

推荐两个配色网站：<http://colorhunt.co>和<http://zhongguose.com/>

Before



After



图片和图标：用高质量图片和图标，保持格式一致，增加趣味性

推荐图片网站：<https://pixabay.com/>和<https://www.pexels.com/>

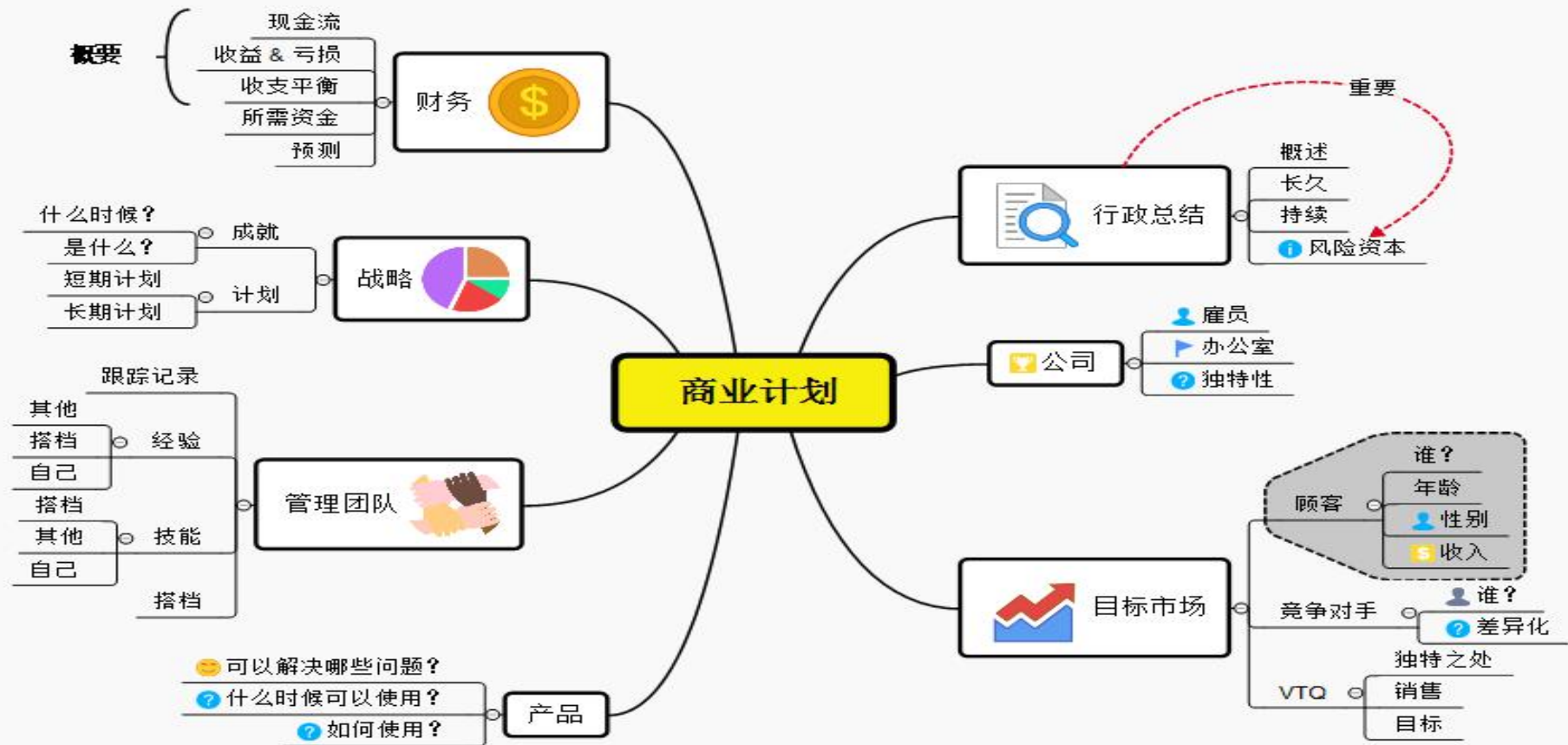
推荐图标网站：<http://www.iconfont.cn/>和<https://thenounproject.com/>

Draw the Mind Map

---

思维导图绘制

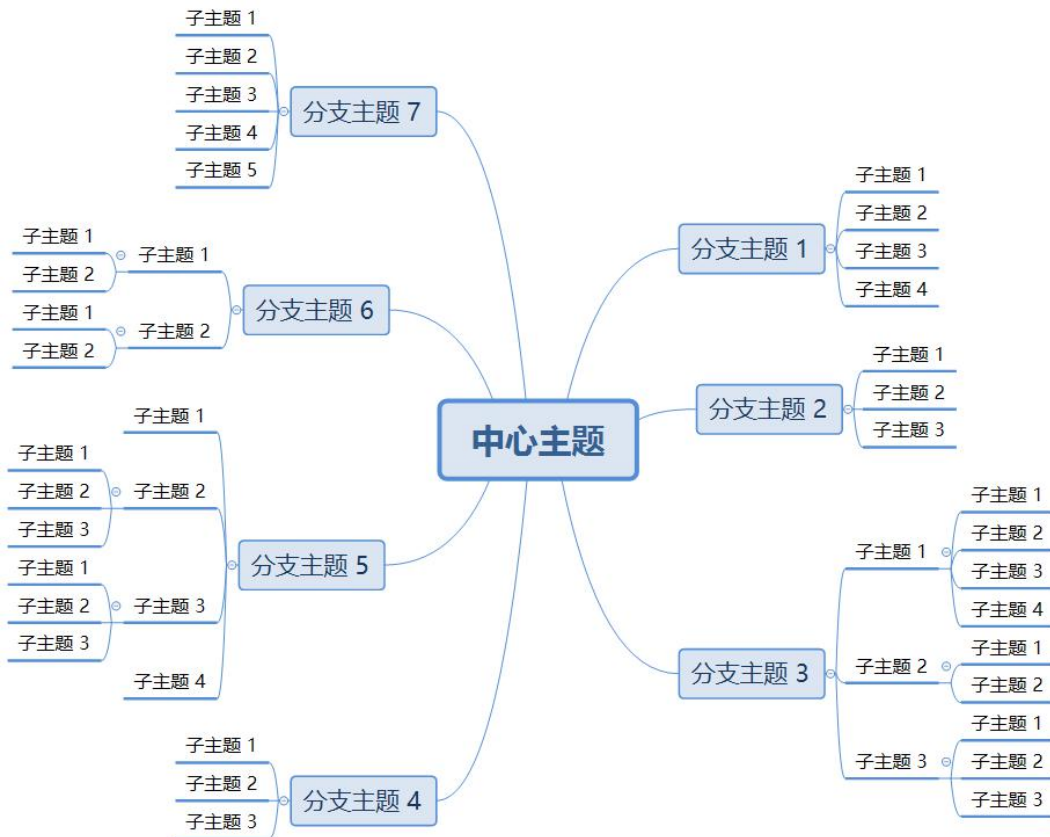
04



★ 在写计划之前

② 需要多长时间完成计划?

# Step1:绘制分支主题



1.右键点击某一主题，点击“插入-子主题”添加子主题，点击“插入-主题”添加同级主题；

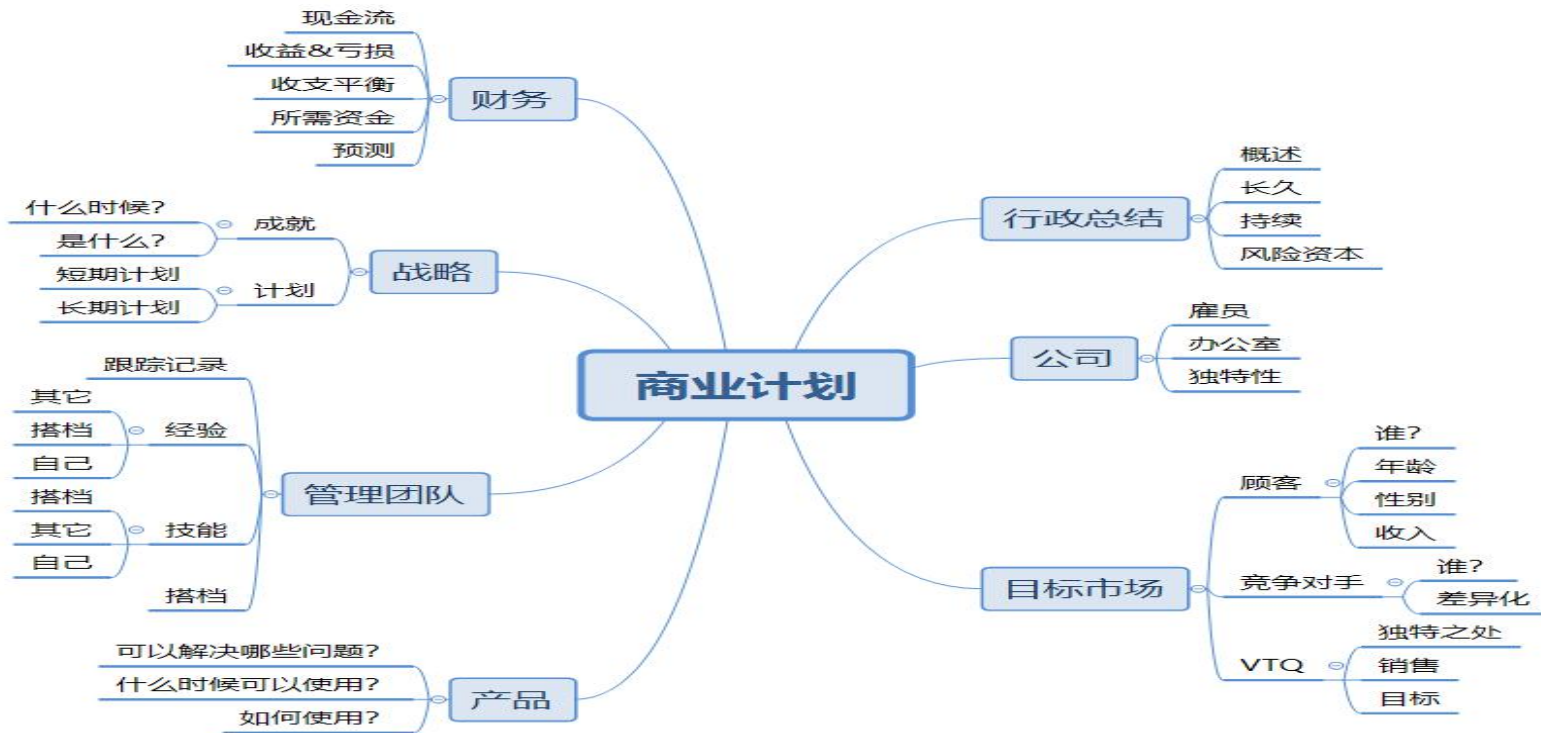
2.选择某一主题，快捷键Tab直接添加子主题，快捷键Enter直接添加同级主题；

3.通过拖拽主题改变主题的位置。

4.选择某一主题，点击“Delete”删除该主题

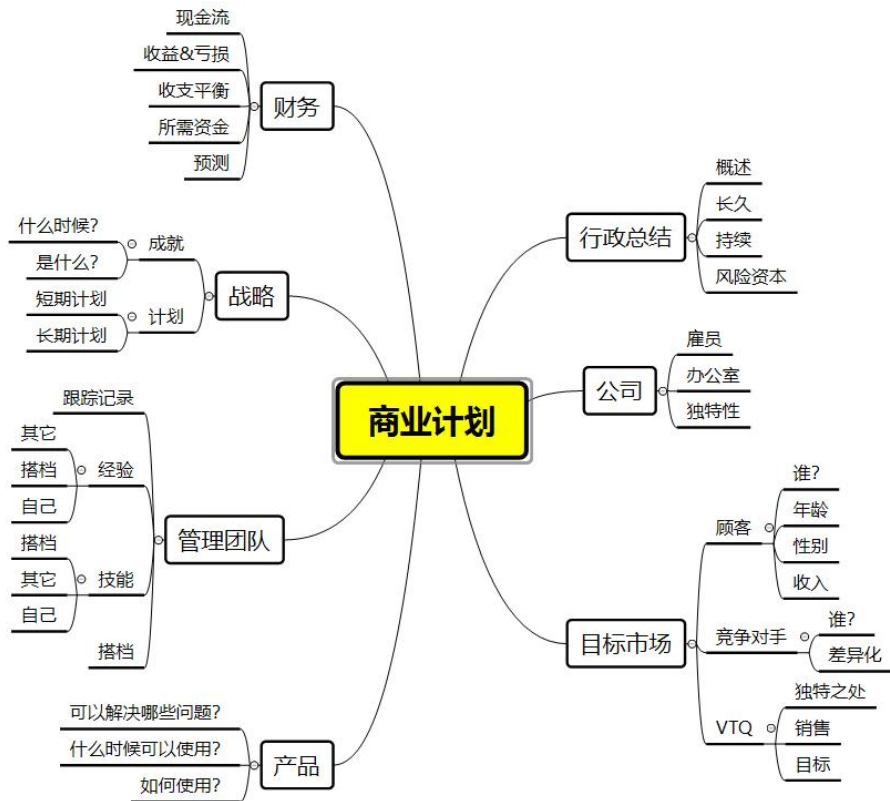


# Step2:输入文字



双击某一主题，输入文字

# Step3:修改颜色



主题 格式

结构

- 思维导图

我的样式

选择并应用 ...

文字

Microsoft YaHei

18

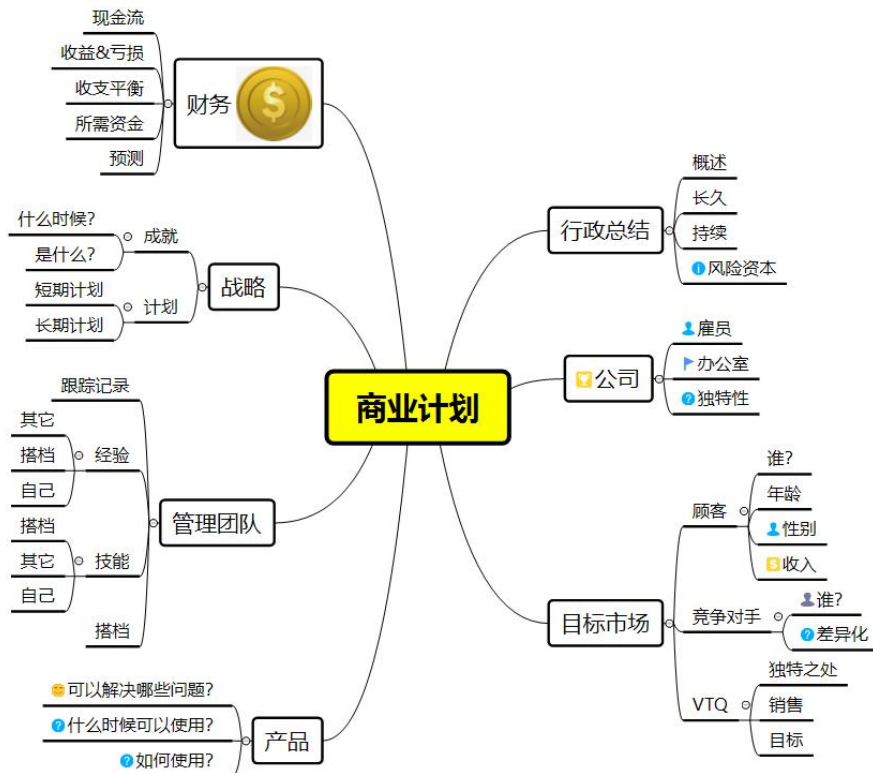
外形 & 边框

- 圆角矩形
- 最粗

线条

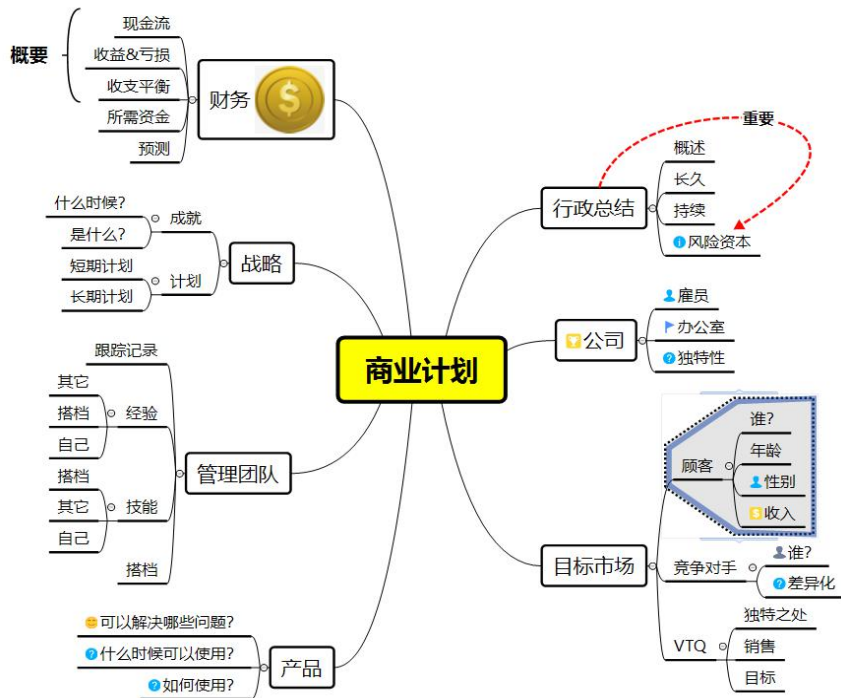
- 曲线
- 最细

# Step4:加入图标和图片



# Step5:加入联系、外框和概要

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 插入(I) 修改(M) 工具(T) 窗口(W) 帮助(H)



外框 格式

我的样式

选择并应用 ...

文字

Microsoft YaHei

10

外形

多边形

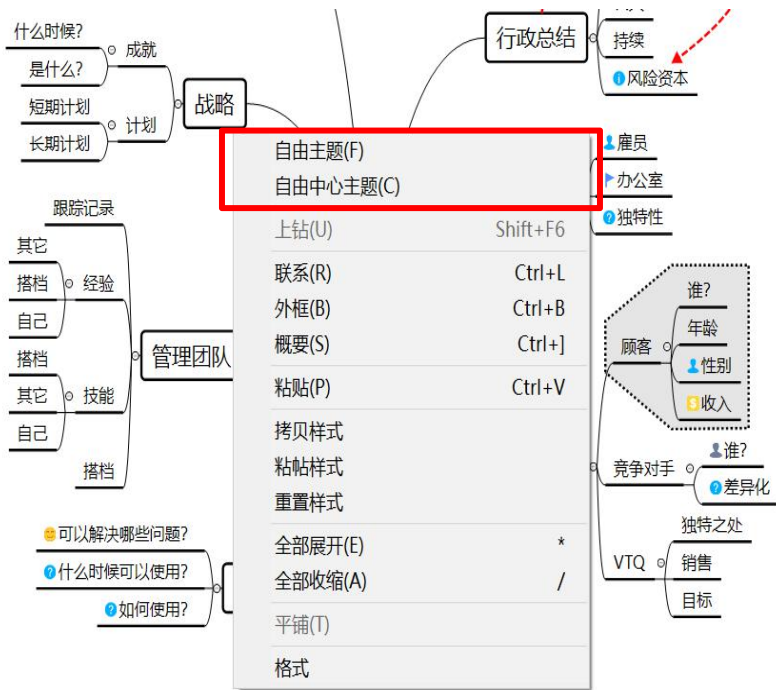
20%

线条

点线

中等

# Step6:加入自由主题



★写计划之前

需要多长时间完成计划?

画布 格式

背景

背景颜色:

墙纸

选择墙纸...

60%

图例

显示图例

背景颜色:

高级

线条渐细

渐变色效果

彩虹色

彩虹色

信息卡

显示标签

显示备注

显示超链接

显示录音

显示任务信息

背景颜色:



# 人图讲座微信群



人图讲座群4



我们会在讲座当天，  
将讲座信息发在群里。  
老师、同学们有什么问题，  
也可以随时在群里交流。  
欢迎大家入群！

该二维码7天内(11月22日前)有效，重新进入将更新



中國人民大學圖書館  
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA LIBRARIES



# 2021秋人图讲座调查问卷



请同学们扫码填写问卷，  
对我们讲座做出评价。

同学们的宝贵建议，是我们前进的方向~





# 联系我们



邮箱：[tsgzxb@ruc.edu.cn](mailto:tsgzxb@ruc.edu.cn)

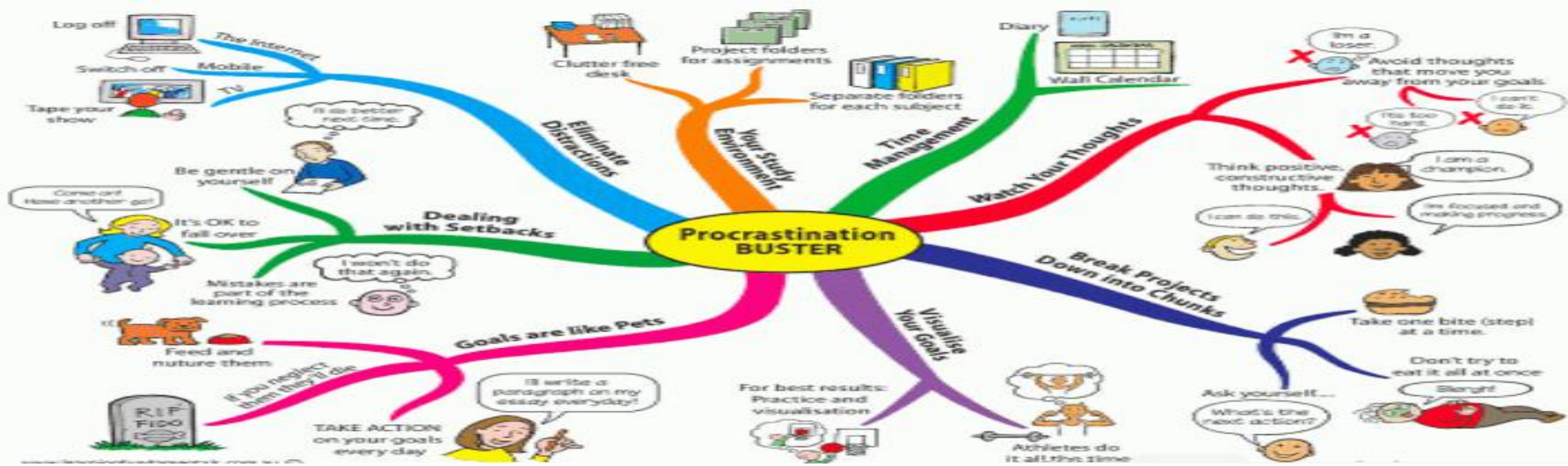
电话：010-62511237

(周一至周五, 8:00-11:30, 14:00-17:00)

如有关于讲座的问题、意见、建议、定制需求，欢迎通过以上方式联系。







**Thank You  
Q&A**