

CHỦ ĐỀ E2



Bài 2.

SỬ DỤNG SƠ ĐỒ TƯ DUY TRÌNH BÀY THÔNG TIN TRONG TRAO ĐỔI VÀ HỢP TÁC



Giới thiệu về sơ đồ tư duy

Sơ đồ tư duy là một công cụ trực quan hữu hiệu giúp bạn tổ chức ý tưởng, ghi nhớ thông tin và kích thích sự sáng tạo. Đây là một phương pháp đơn giản nhưng hiệu quả để khai thác tiềm năng của não bộ.





1. Khả năng đính kèm tệp của các phần mềm sơ đồ tư duy





1. **D**ấu hiệu nào giúp em nhận ra có tệp đính kèm?

2. **H**ãy phân biệt giữa “đính kèm” (ảnh, video,...) với “chèn” (ảnh, video,...) vào sơ đồ tư duy.



Các dấu hiệu giúp bạn nhận ra có tệp đính kèm bao gồm:



Biểu tượng giấy kẹp: Thường xuất hiện trên hoặc gần nhánh sơ đồ tư duy để chỉ ra rằng có tệp được đính kèm.



Màu sắc hoặc hình dạng đặc biệt: Một số phần mềm cho phép làm nổi bật các nhánh có tệp đính kèm bằng màu sắc hoặc hình dạng đặc biệt.

Chữ viết hoặc ghi chú: Các ghi chú hoặc văn bản có thể được thêm vào để chỉ ra rằng có tệp đính kèm liên quan.



Phân biệt đính kèm và chèn:

Đính kèm:

Tệp riêng biệt, có thể mở
Không ảnh hưởng nội
dung

Chèn:

Tích hợp vào nội dung
Ảnh hưởng trực tiếp nội dung



Lợi ích của đính kèm:



Chia sẻ dễ dàng:

Gửi tệp cho nhiều người

Lưu trữ an toàn:

Tệp được lưu trữ trên máy chủ

Tiện lợi:

Dễ dàng truy cập, quản lý

Cách thức

Thực hiện đính kèm tệp đơn giản bằng cách kéo thả hoặc chọn từ menu



1

Kéo và thả

Kéo tệp từ thư mục vào bản đồ tư duy

2

Chọn từ menu

Click chuột phải vào nút, chọn "Thêm tệp"

3

Liên kết

Sao chép đường dẫn và dán vào bản đồ tư duy

2. Thực hành sử dụng sơ đồ tư duy trong trao đổi thông tin và hợp tác



Các bước xây dựng sơ đồ tư duy

Bước 1: Xác định chủ đề chính

Đặt chủ đề chính ở trung tâm của sơ đồ tư duy, đây là điểm khởi đầu cho mọi nhánh ý tưởng.

Bước 2: Phát triển nhánh ý tưởng

Từ chủ đề chính, bạn phát triển các nhánh ý tưởng chính, mỗi nhánh đại diện cho một khía cạnh của chủ đề.

Bước 3: Chia nhánh phụ

Mỗi nhánh ý tưởng chính có thể được chia thành các nhánh phụ, chứa thông tin chi tiết hơn về từng ý tưởng

Bước 4: Sử dụng hình ảnh và màu sắc

Sử dụng hình ảnh và màu sắc để làm cho sơ đồ tư duy của bạn trực quan và dễ nhớ hơn.



Các bước đính kèm tệp trong phần mềm sơ đồ tư duy

Bước 1. Chọn ô cần đính kèm tệp.

Bước 2. Tìm lệnh đính kèm tệp vào bảng chọn **Insert** / **Attachment, Attach Files** hoặc **Hyperlink**.

Bước 3. Các hộp thoại hướng dẫn mở tệp xuất hiện, chọn tệp cần đính kèm. Sau cùng, nhấp chuột vào nút lệnh thực hiện đính kèm tệp. Chọn **Open** hoặc **Insert**.

Đính kèm tệp trong phần mềm sơ đồ tư duy MindManager

Bước 1. Chọn ô “Ảnh chụp tò công trời Quan Bạ”.

Bước 2. Dải lệnh **Insert /Attach Files**.

Bước 3. Trong hộp thoại **Attach Files**, chọn nút lệnh & .
Trong hộp thoại **Select File**, chọn tệp ảnh cần đính kèm rồi chọn **Insert**.

Biểu tượng đính kèm  xuất hiện. Nháy chuột vào biểu tượng này, ảnh sẽ xuất hiện trong một cửa sổ riêng.