

## Zo maak je een mindmap met Spiderscribe.

Spiderscribe is een toepassing waarmee mindmaps gemaakt kunnen worden.

In een mindmap kun je je gedachten weergeven in met lijnen verbonden woorden, teksten en plaatjes die zijn geordend rondom een themawoord.

In een mindmap van Spiderscribe kunnen worden toegevoegd:

- begrippen – teksten - hyperlinks - bestanden – illustraties - Google-maps en kalenders.

Met een sleepbeweging kun je de onderdelen die met elkaar te maken hebben door een lijn met elkaar verbinden.

Een mindmap die met Spiderscribe is gemaakt krijgt een eigen internetadres.

Door dat internetadres naar anderen te mailen kun je je mindmap delen met anderen.



## Zo maak je een account aan bij Spiderscribe.

Om met Spiderscribe te kunnen werken moet eerst een account worden aangevraagd. Het aanvragen van een account is gratis en gaat als volgt.

1. Surf naar: <http://www.spiderscribe.net/>
2. Klik rechtsboven op "Sign Up".
3. Voer op het volgende scherm in: je naam, je e-mailadres, een zelfgekozen password en achter "Confirm Password" nogmaals dat password. Neem de letters die in het plaatje staan over in het vakje daarnaast. Klik daarna op de knop "Create my account".
4. Je hebt nu een account aangemaakt en kunt nu inloggen op Spiderscribe.

## Zo log je in op Spiderscribe.

5. Surf naar: <http://www.spiderscribe.net/>
6. Klik rechts bovenin op "Login".
7. Voer op het volgende scherm je e-mailadres en password in en klik daarna op "Login".

## Zo begin je met een nieuwe mindmap.

8. Surf naar: <http://www.calameo.com/> en login.
9. Klik linksboven op de knop "+ Create New Map".
10. Noteer onder "Map name" een naam voor je mindmap en onder "Description" waar je mindmap over gaat. Klik daarna op de knop "Create".

## Zo plaats je een tekstvak op je mindmap.

11. Sleep de oranje letter T met ingedrukte linkermuisknop naar het werkblad van je mindmap en laat de muisknop los op de plaats waar je het tekstvak wilt hebben.
12. Klik in het tekstvak op “enter notes” en voer je tekst in.

## Zo bewerk je een tekstvak.

13. Klik op het tekstvak.
14. Wil je de achtergrondkleur veranderen klik dan aan de rechterkant op het witte vierkantje achter “Background color” en klik op de gewenste kleur.
15. Wil je een dikkere of dunnere kaderrand klik dan op het zwarte driehoekje achter “Border thickness” en klik op de gewenste dikte.
16. Achter “Font” kun je een ander lettertype kiezen en de grootte of kleur van het lettertype veranderen.
17. Een tekstvak maak je breder, smaller, langer of korter door het gearceerde driehoekje rechts onderaan het tekstvak met ingedrukte linkermuisknop te verslepen.
18. Wil je een tekstvak verplaatsen klik dan in het tekstvak op de stippeltjes bovenin en versleep het tekstvak met ingedrukte linkermuisknop.
19. Wil je een tekstvak verwijderen klik dan op het kruisje links bovenaan het tekstvak.

*NB. Als je in een tekstvak het internetadres van een website typt maakt Spiderscribe daar automatisch een hyperlink van. Als je op die hyperlink klikt word je doorgelinkt naar die website.*

## Zo plaats je een hyperlink naar een bestand op je mindmap.

20. Sleep het icoontje met de blauwe letter W met ingedrukte linkermuisknop naar het werkblad van je mindmap.
21. Klik in het vakje op “Upload file”.
22. Zoek op je pc naar het bestand dat je wilt plaatsen, klik daarop en klik op de knop “Openen”
23. In het vakje verschijnt de naam van het bestand. Als je daar op klikt wordt het bestand geopend.

*NB. De blauwe letter W wekt de indruk dat er alleen Word-bestanden kunnen worden opgenomen. Dat is niet zo. Spiderscribe kan ook overweg met andere bestanden. Erg grote bestanden worden door Spiderscribe geweigerd.*

*NB. Het bewerken van een bestandsvak gaat op dezelfde manier als het bewerken van een tekstvak.*

## Zo plaats je een afbeelding op je mindmap.

24. Sleep het icoontje van de ondergaande zon met ingedrukte linkermuisknop naar het werkblad van je mindmap.
25. Klik in het vakje op de tekst “Upload image”.
26. Zoek op je pc naar het plaatje dat je wilt plaatsen, klik daarop en klik op “Openen”.

*NB. Het bewerken van een afbeeldingsvak gaat op dezelfde manier als het bewerken van een tekstvak.*

## Zo plaats je een Google-map op je mindmap.

27. Sleep het icoontje van de landkaart en de rode marker met ingedrukte linkermuisknop naar het werkblad van je mindmap.
28. Type onder de landkaart het adres van de plaats die op het kaartje moet komen. Klik na het invoeren van het adres op het zwarte driehoekje. De rode marker geeft de plaats aan van het adres dat je hebt ingevoerd.
29. Met een klik op de + of de - kun je op het kaartje inzoomen of uitzoomen.

*NB. Het bewerken van een Google-mapvak gaat op dezelfde manier als het bewerken van een tekstvak.*

## Zo plaats je een kalender op je mindmap.

30. Sleep het icoontje met daarop de tekst 14 nov. met ingedrukte linkermuisknop naar het werkblad van je mindmap.
31. Wil je de datum van je kalendervak veranderen klik dan in het vak op de datum en klik in de kalender die verschijnt op de datum die je in het vakje wilt opnemen.
32. Wil je een tekst in het kalendervak plaatsen klik dan in het vak op de tekst “Enter notes” en voer de gewenste tekst in.

*NB. Het bewerken van een kalendervak gaat op dezelfde manier als het bewerken van een tekstvak.*

## Zo kun je vakjes door middel van een lijn met elkaar verbinden.

33. Ga met je muiswijzer naar een vakje. Onderin dat vakje verschijnt dan een rondje. Ga met je muiswijzer naar dat rondje en het wordt dan een +
34. Versleep de + met ingedrukte linkermuisknop naar het vakje waarmee je een verbinding wilt maken en laat de muisknop los in dat vakje.

## Zo kun je een mindmap delen met anderen.

35. Klik recht bovenin op de knop “Share”.
36. Klik in het scherm “Sharing Settings” op de tekst “Private”.
37. Klik op “Public with the link”

*NB. Het internetadres van je mindmap staat vermeld achter de tekst “Link to this map”. Kopieer dit adres, plak dat in een mail, schrijf er een berichtje bij en mail dat naar de personen met wie je je mindmap wilt delen.*