장소에 따라 찰떡매치, 일할 때 유용한 마인드맵 애플리케이션

스마트 워크

모든 직장인들의 **업무 효율을 높이는 다양한 스마트 워크 방법**을 소개합니다.

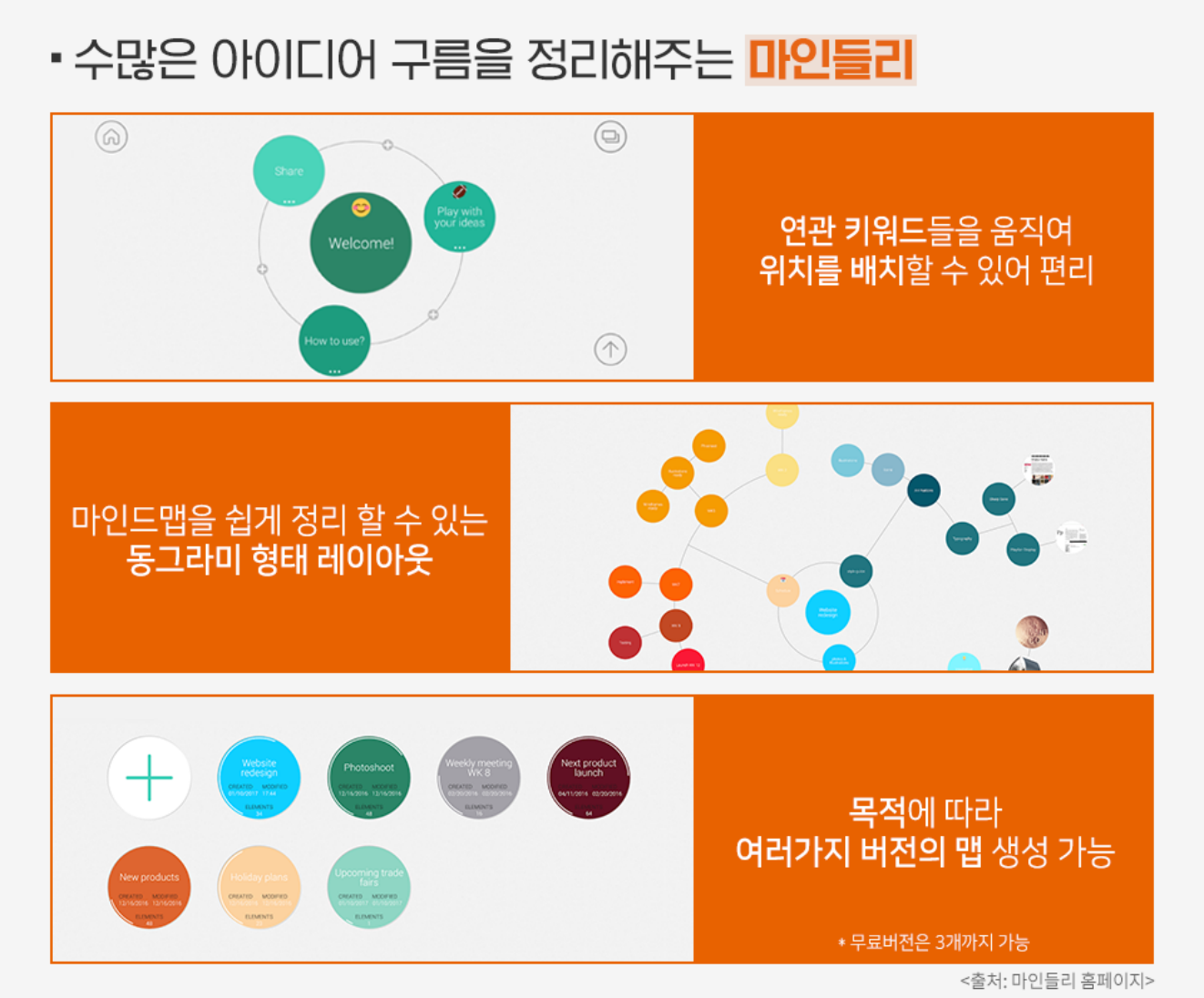


마인드 맵은 번역 그대로 '생각의 지도'라는 의미입니다. 실생활에서는 여러 개의 주제와 연관 키워드를 도표 형태로 표현하는 방식을 마인드맵이라고 정의하는데요. 아직까지 디자이너나 작가처럼 창의적인 일을 하는 사람들이 쓴다고 생각하는 사람들이 많습니다. 그러나 모든 직장인들은 회사에 출근해 수많은 정보를 얻고, 분류하고, 정리하며 살아갑니다. 제 때 정리 못 한 정보를 다시 묶으려면 엄청난 노력이 필요하죠. 직군 불문, 대부분의 직장인들에게 마인드맵이 필요한 이유입니다. 회의실, 교육장, 사무실까지. 회사 안에서 마인드맵 애플리케이션을 활용해 정보를 분류해 기록해보면 어떨까요? 장소와 상황에 맞춰 활용 가능한 마인드맵 무료 애플리케이션 세 가지를 소개합니다.



수많은 아이디어가 오가는 회의실

살짝 열린 회의실 문 너머로 이야기 소리가 들립니다. 회의실 안에서는 마케팅팀 팀원들이 한 데 모여 다음 달에 시작할 프로젝트의 아이디어 회의를 하는 중입니다. 주제 브리핑을 들은 뒤, 각자 떠오르는 아이디어를 이야기하며 브레인스토밍을 이어가는 팀원들. 각자 다이어리, 노트, 아이패드 등을 활용해 이야기들을 메모하고 있습니다. 그런데 회의가 속절 없이 길어집니다. 이미 메모는 직전에 무엇을 이야기했는지 알아볼 수 없을 정도로 길고 복잡해졌습니다. 회의가 끝나면, 서로 나눈 이야기들을 잘 정리해 공유해야 할 텐데요. 즉석에서 아이디어를 깔끔하게 정리해 회의록 대신 활용할 순 없을까요?

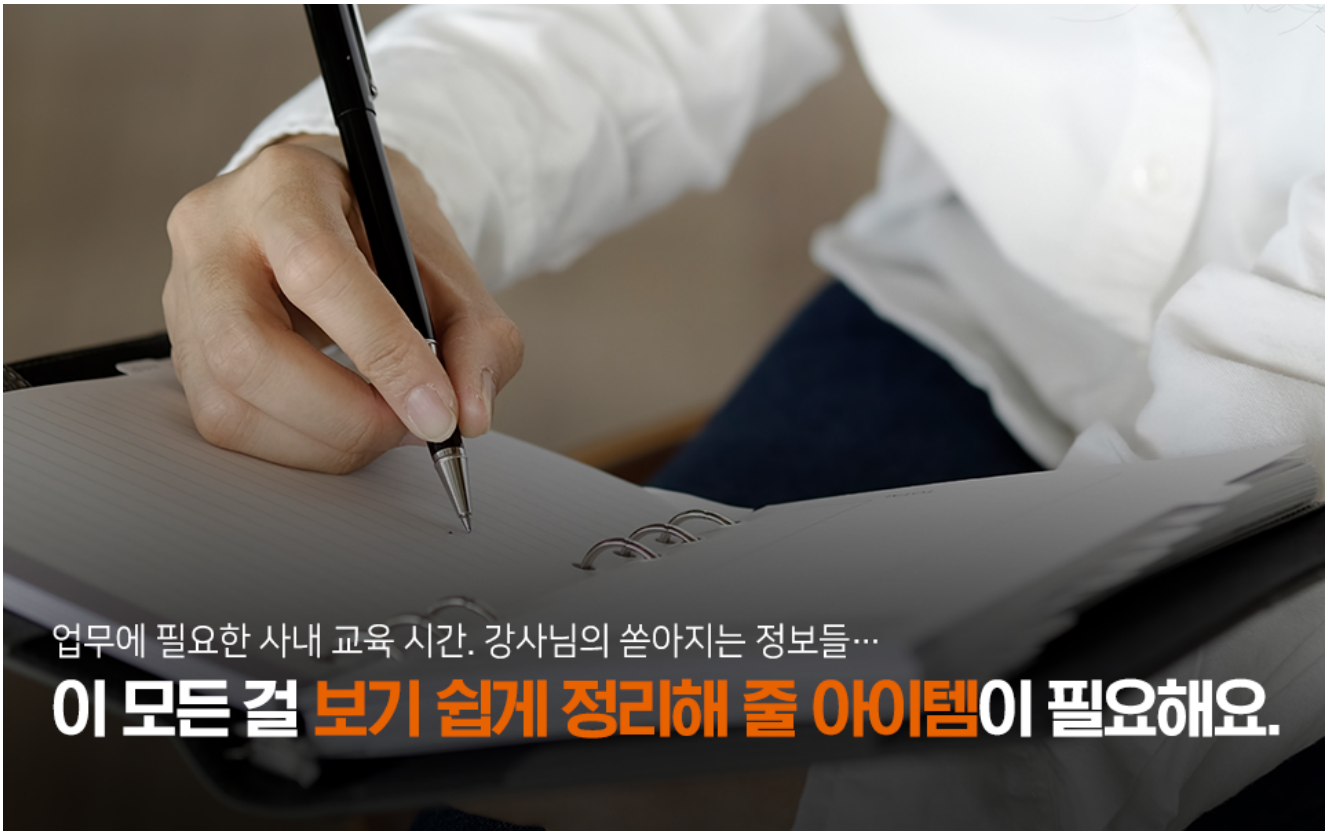


예쁘고 깔끔하게 정리해 공유, 마인들리

마인드맵은 세로 레이아웃을 지원하는 스마트폰 최적화 애플리케이션입니다. 키워드 입력 프레임이 행성을 연상하게 하는 동그라미 형태라 눈에 띕니다. 파일을 PDF로 변환해 공유할 수 있어 여러 명이 함께 보기도 좋습니다. 사용법은 이렇습니다. 애플리케이션 실행 뒤 + 아이콘을 터치해 새로운 마인드맵을 만듭니다. 새로 만든 마인드맵을 열면 큰 동그라미 하나와 고리처럼 동그라미를 둘러싼 선, 활성화된 + 아이콘이 있죠. 큰 동그라미에 주제를 입력한 뒤 + 아이콘을 터치하면 연결된 새 동그라미를 만들 수 있습니다. 이때 키워드가 많아지면 큰 주제 동그라미가 화면 하단 우측으로 이동, 다른 동그라미들과 함께 커지는데요. 연관 키워드 동그라미들을 움직여 빙글빙글 돌려볼 수도 있어 편리합니다. 이미지, 아이콘 첨부가 가능하며, 아이클라우드나 드롭박스에 저장할 수도 있습니다. 단, 무료 버전은 총 3개의 맵까지만 만들 수 있으니 수정, 삭제해가며 사용하세요.

TIPS
파일을 **PDF로 변환**해 공유 하거나 **아이클라우드 및 드롭박스**에 저장도 가능

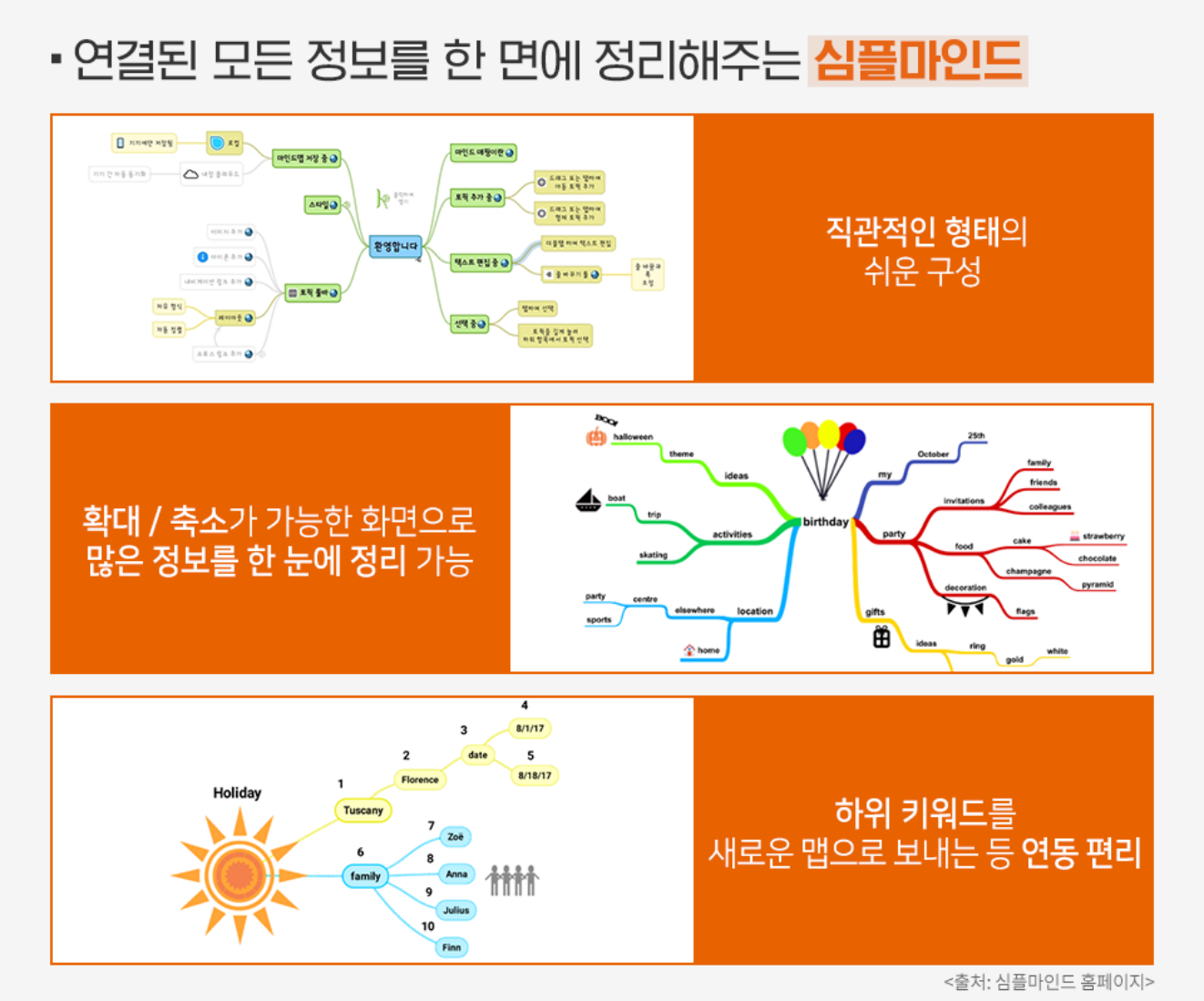
참고 영상 바로 가기 >



전문적인 정보를 얻는 교육장

사내 교육장 문을 여니 프로그램 언어 활용 강의를 듣는 사람들의 모습이 보입니다. 사람들은 화이트보드와 빔 프로텍터로 출력한 영상을 번갈아 보며 강의를 듣고 있습니다. 스스로 공부하기 힘든 전문적인 정보가 많으니 메모는 필수! 저마다 강의 전에 받은 강의자료 위 여백에 메모합니다. 시간이 지나자, 교육자료는 인쇄된 글자, 펜으로 쓴 글자가 뒤섞여 알아보기 힘들 정도가 됐네요. 나중에 자료를 봐도 무슨 내용인지 알아볼 수 없을 지경입니다. 귀한 시간을 쪼개 듣는 강의인데, 나중에 메

모를 알아볼 수 없다면 아무리 좋은 강의도 무용지물이겠죠. 테트리스 하듯 여백에 끼워맞춰 필기하지 마세요. 한 면에 많은 정보들을 구분해 정리 가능한 마인드맵 애플리케이션이 있으니까요.



연결된 모든 정보를 한 면에, 심플 마인드

확대/축소가 가능해 한 면에 많은 키워드를 입력하기 좋은 애플리케이션입니다. 애플리케이션 실행 후 화면 오른쪽 하단에 위치한 + 아이콘을 터치하면 새로운 메모를 생성할 수 있는데요. 새 맵을 만든 뒤 첫 번째 키워드를 입력하면 바로 옆에 연관 키워드 입력란을 생성하는 +, 글자 입력이 가능한 T, 글자 편집 기능이 있는 … 아이콘이 활성화됩니다. 굳이 가이드를 읽지 않아도 단박에 알 수 있을 만큼 조작이 직관적이죠. 하위 키워드를 새로운 맵으로 보낼 수도 있습니다. 키워드를 많이 입력했을 때, 읽기 힘들까봐 걱정할 필요도 없습니다. 손가락 검지와 중지로 화면 속 배경을 터치하면 필요한 부분을 확대해 볼 수 있으니까요. 스마트폰 애플리케이션뿐 아니라 데스크톱 윈도즈용, 맥북용 프로그램도 다운로드 가능해 더욱 편리합니다. 단 클라우드, 드롭박스 저장이나 공유는 유료 버전을 구매해야 하니 참고하세요.







개별 업무를 폭풍처리하는 사무실

이른 아침 사무실에 출근한 팀원들 몇몇이 눈에 띕니다. 이들이 가장 먼저 하는 일은 메일과 업무 관련 파일들을 열어보며 오늘 할 일을 확인하는 것입니다. 모니터를 뚫어져라 쳐다보며 업무 우선순위를 정하는 팀원들. 데스크톱 메모장, 엑셀, 파워포인트 등을 활용해 해야 할 일을 정리하는데요. 메모장이나 엑셀 파일은 템플릿 선택이 불가능하고, 파워포인트는 도형 생성이나 선 추가를 단박에 할 수 없습니다. 용도에 맞는 템플릿 위에, 도형 생성이나 선 추가가 간단한 툴이 있다면 좋을 텐데요. 마인드맵은 업무를 주제별로 분류해 간단히 정리할 수 있어 효과적입니다. 복잡하게 기록하기보다,

큰 주제 중심으로 세부 업무가 바로 떠오르도록 정리 가능한 마인드맵 애플리케이션을 활용해보세요.



골라 쓰는 재미가 있다. *iThoughts2go*

iThoughts2go는 유료 애플리케이션인 iThoughts의 무료 버전입니다. 실행 후 새로운 맵을 만들 때 스타일 설정을 선택하면 템플릿 10여 종, 캔버스 40여 종 중 원하는 스타일을 세팅할 수 있습니다. 그 외에도 고를 수 있는 스타일 설정이 많지만, 특히 유용한 설정 기능은 맵 레이아웃인데요. 수평, 수평 상향, 수평 하향, 수직, 위에서 아래로 등 전체 연결선 방향을 선택할 수 있습니다. 처음에 어떤 키워드를 떠올렸든 생각이 흐르는 대로 입력하기 좋겠죠. 단 iThoughts2go는 무료 버전이기에 맵 하나당 최대 20개까지만 키워드를 입력할 수 있습니다. 따라서 간, 연간 등 장기 업무 계획을 관리하기보다는 시간 단위, 하루 단위 계획을 적기 좋은 툴입니다.





이처럼 마인드맵 애플리케이션은 회사에서도 충분히 제 몫을 해내는 메모와 생각 정리 도구입니다. 앞서 소개한 회의록, 학습 메모, 업무 계획 외 창의력이 필요할 때도 마인드맵을 활용해보세요. 무수히 연결된 생각의 씨앗은 당신이 신박한 아이디어를 싹틔우도록 도울 것입니다.

* 저작권법에 의하여 해당 콘텐츠는 코스콤 뉴스룸에 저작권이 있습니다.
* 따라서, 해당 콘텐츠는 사전 동의없이 2차 가공 및 영리적인 이용을 금합니다.