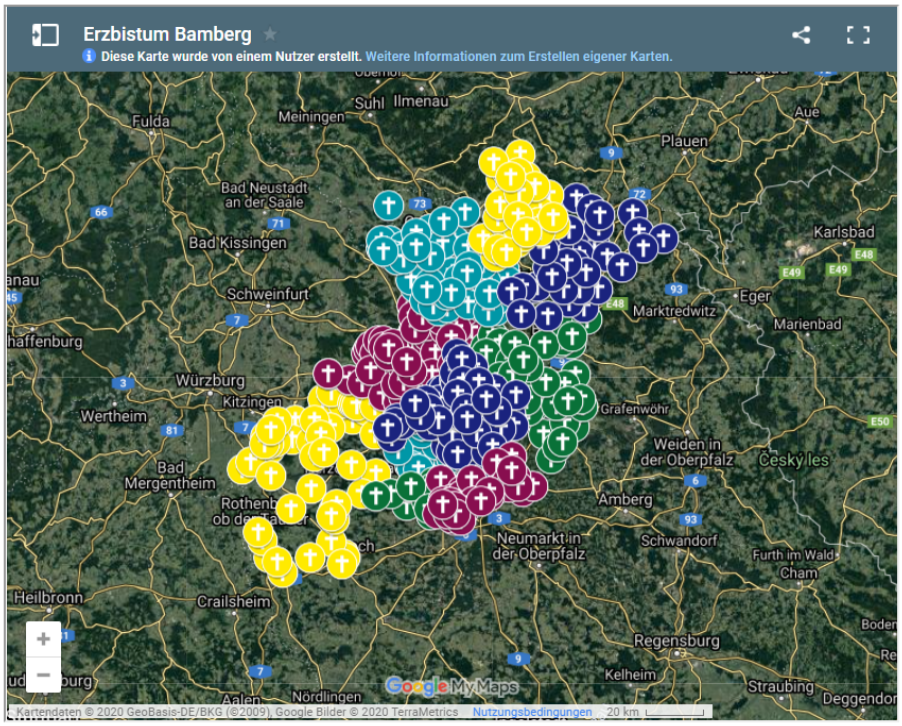
Karten in Google MyMaps erstellen



Autor

Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit - Internet
Jürgen Eckert / Oliver Kruk
Domplatz 2
96047 Bamberg

Tel. 09 51 5 02 15 36
Mobil 01 79 3 22 09 33
E-Mail eckert@erzbistum-bamberg.de

ERZBISTUM
BAMBERG

Inhalt

1 Zielsetzung 3

2 Karte erstellen 4

2.1 Arbeiten mit einer bestehenden oder anlegen einer neuen Karte 4
2.2 Ebenen 6
2.3 Punkte 7
2.3.1 Auswahl der zu bearbeitenden Ebene 7
2.3.2 Punkte hinzufügen 8
2.3.3 Punkte bearbeiten 10
2.3.4 Punkte verschieben 13
2.4 Basiskarten 14

3 Karte einbinden 16

3.1 Freigabe 16
3.2 Code erzeugen 17

1 Zielsetzung

Sie wollen eine Google-Karte mit mehreren Punkten bzw. Pins bauen und diese in Ihre Homepage einbauen. Dafür benötigen Sie ein Google-Nutzerkonto; wie dieses angelegt wird, wird im folgenden Skript nicht erklärt.

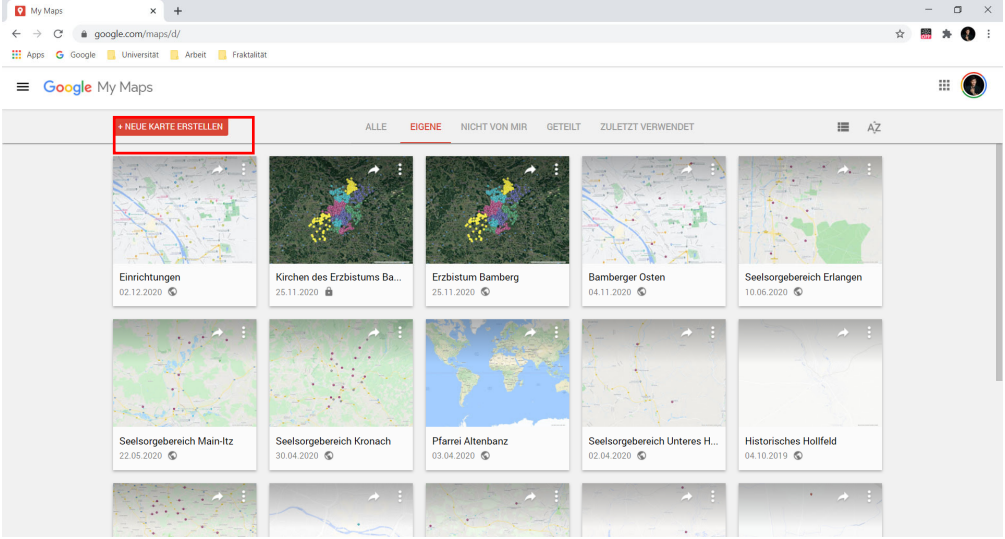
Im vorliegenden Beispiel soll eine Karte mit den Pfarreien des Seelsorgebereichs Fränkische Schweiz Nord auf die Homepage der Pfarrei Hollfeld eingebaut werden. Die eingebaute Karte kann beispielsweise wie die folgende aussehen.

2 Karte erstellen

2.1 Arbeiten mit einer bestehenden oder anlegen einer neuen Karte

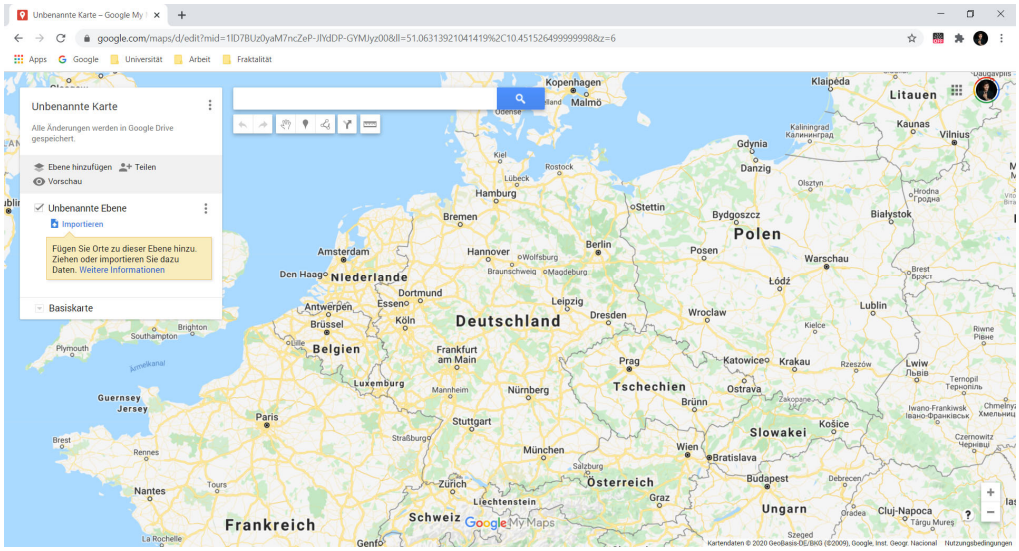
Rufen Sie zum Erstellen einer Google MyMaps-Karte die folgende Homepage auf: https://www.google.com/maps/d/

Unter Umständen müssen Sie sich hier noch mit Ihrem Nutzerkonto einloggen. Sie gelangen anschließend auf eine Seite ähnlich dem nachfolgenden Shot.



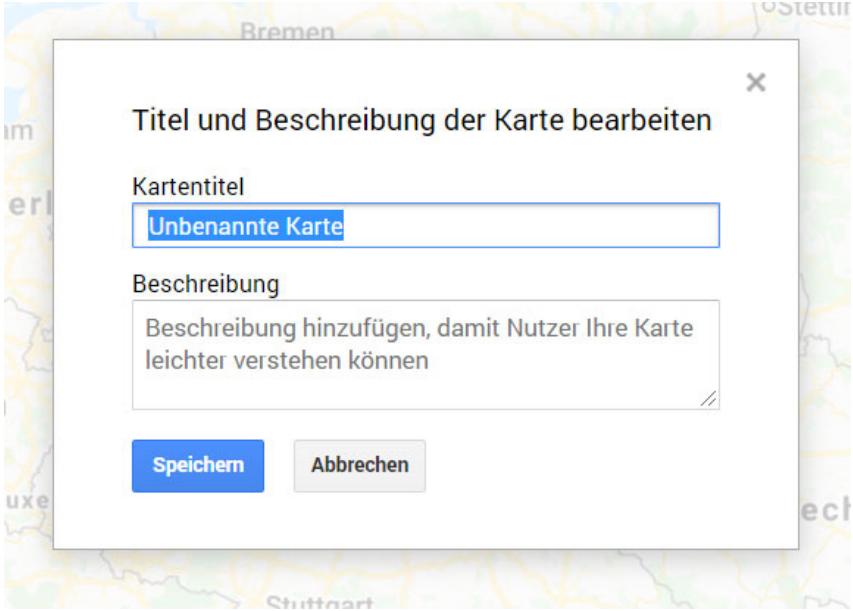
Hier finden Sie diejenigen Karten, die Sie bereits selbst erstellt haben oder die für Sie freigegeben wurden. Mit einem Doppelklick auf die entsprechende Karte können Sie diese öffnen. Um eine neue Karte zu erstellen, klicken Sie links oben auf den roten Button „Neue Karte erstellen“.

Es öffnet sich eine neue Karte, die Sie jetzt bearbeiten können.



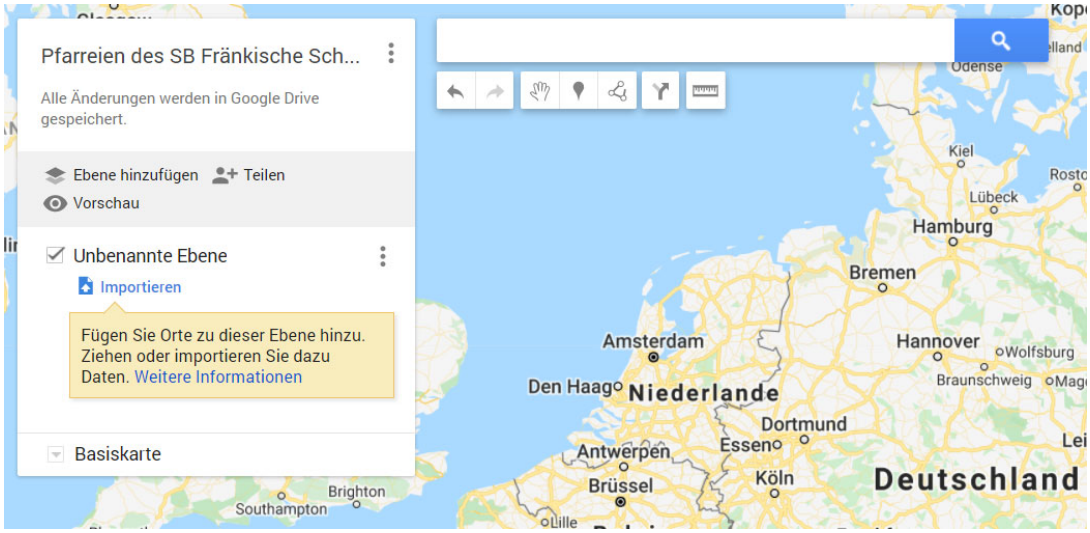
2. Karte erstellen

In einem ersten Schritt können Sie hier Ihre Karte benennen. Klicken Sie dazu einfach auf „Unbenannte Karte“ im weißen Feld auf der linken Seite. Es öffnet sich folgendes Fenster.



Geben Sie Ihrer Karte einen eindeutigen Namen (unter „Kartentitel“) und gegebenenfalls eine Beschreibung im Feld „Beschreibung“. Mit einem Klick auf „Speichern“ können Sie das Fenster wieder verlassen.

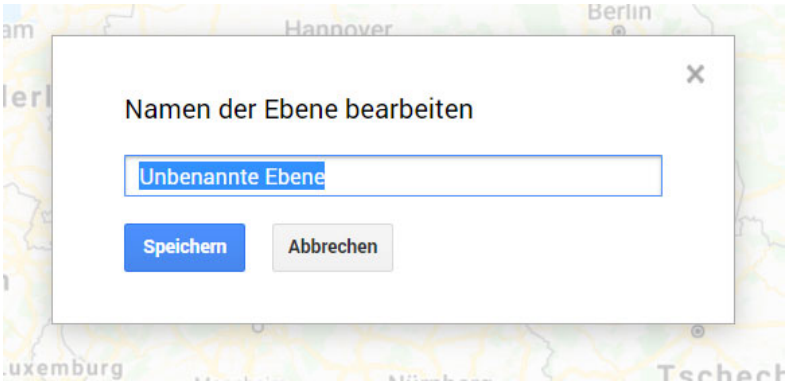
Im weißen Feld auf der linken Seite sollte nun der richtige Titel erscheinen.



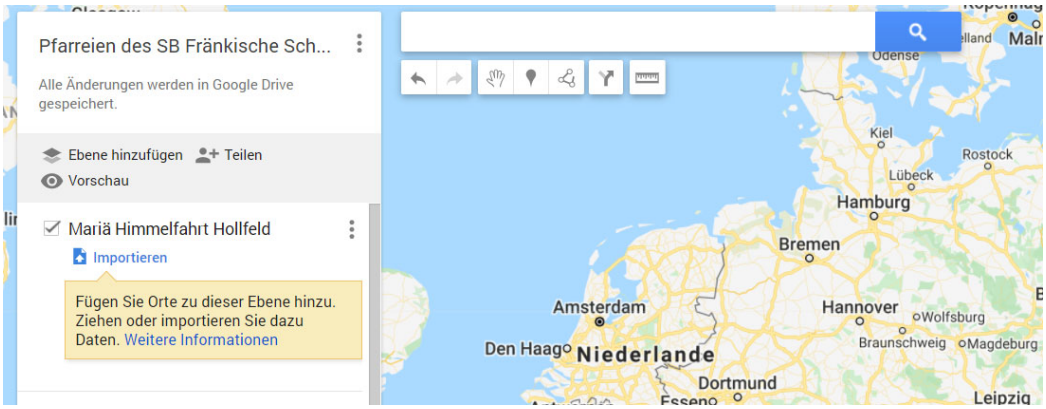
2.2 Ebenen

Ebenen sind eine Art Gliederungspunkt innerhalb der Karte. Sie können in jede Ebene eine Vielzahl einzelner Punkte einziehen; die Anzahl der Ebenen innerhalb einer Karte ist jedoch leider auf zehn Stück begrenzt.

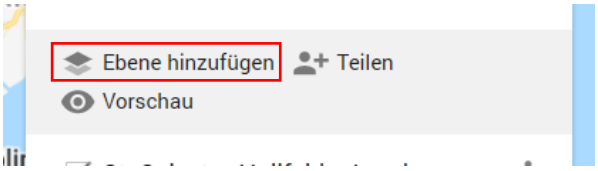
Im vorliegenden Beispiel soll die Seelsorgebereichs-Karte in die Pfarreien gegliedert werden. D.h. die erste Ebene soll in „Mariä Himmelfahrt Hollfeld“ umbenannt werden. Klicken Sie dazu – analog zur Umbenennung des Karten-Titels – einfach auf „Unbenannte Ebene“. Es öffnet sich folgendes Fenster.



Geben Sie der Ebene den gewünschten Namen und klicken Sie anschließend auf „Speichern“. Sie sehen folglich den neuen Ebenen-Namen im weißen Feld auf der linken Seite.

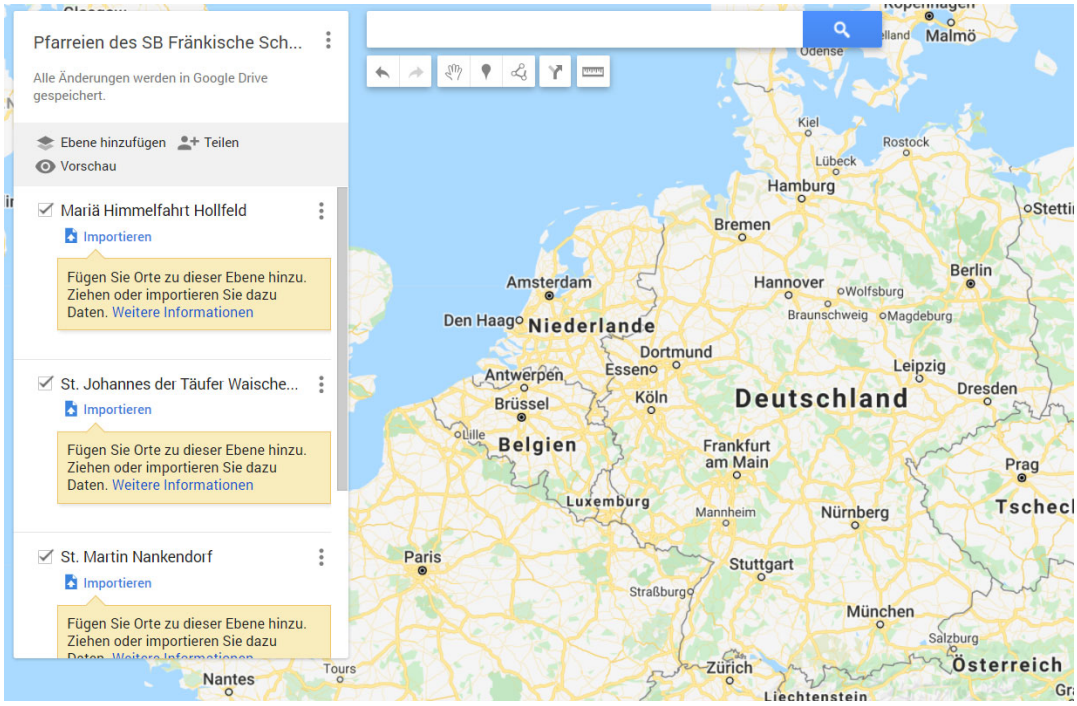


Sie können weitere Ebenen hinzufügen, indem Sie auf „Ebene hinzufügen“ klicken. Sie finden den Befehl im grau hinterlegten Bereich des weißen Felds am linken Rand der Karte.



Haben Sie den Befehl aktiviert, erscheint eine neue „Unbenannte Ebene“ unterhalb der eben umbenannten Ebene. Analog zum Vorgehen bei der ersten Ebene können Sie dieser Ebene einen neuen Namen geben. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle gewünschten Ebenen eingezogen haben. Beachten Sie jedoch bereits bei der Planung, dass maximal zehn Ebenen möglich sind.

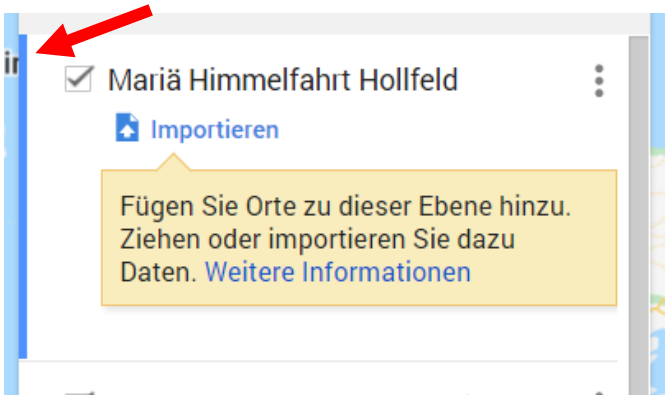
Nach Erstellen der Ebenen kann die Karte folgendermaßen aussehen.



2.3 Punkte

2.3.1 Auswahl der zu bearbeitenden Ebene

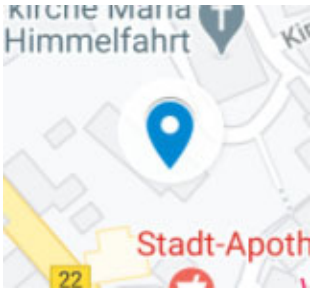
Punkte bzw. Pins markieren bestimmte Orte innerhalb dieser Ebenen. Bevor Sie jedoch einen Punkt hinzufügen, stellen Sie sicher, dass Sie in der richtigen Ebene sind. Wenn Sie beispielsweise einen Punkt zur Ebene „Mariä Himmelfahrt Hollfeld“ hinzufügen wollen, sollte diese Ebene ausgewählt sein. Sie erkennen dies daran, dass im weißen Fenster an der linken Seite neben dieser ebene ein leichter, blauer Streifen ist.



Ist dieser blaue Streifen auf einer anderen Ebene, klicken Sie einfach in das weiße Feld unterhalb von „Mariä Himmelfahrt Hollfeld“ bzw. Ihrem jeweiligen Ebenentitel.

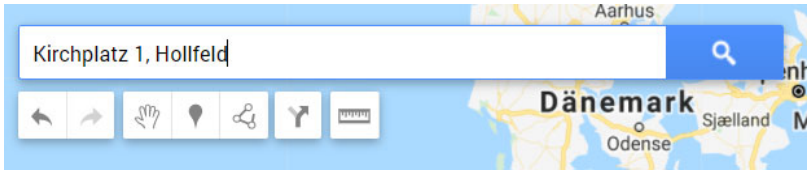
2.3.2 Punkte hinzufügen

Es gibt grundsätzlich zwei Möglichkeiten, wie Sie diese auf Ihre Karte hinzufügen können.

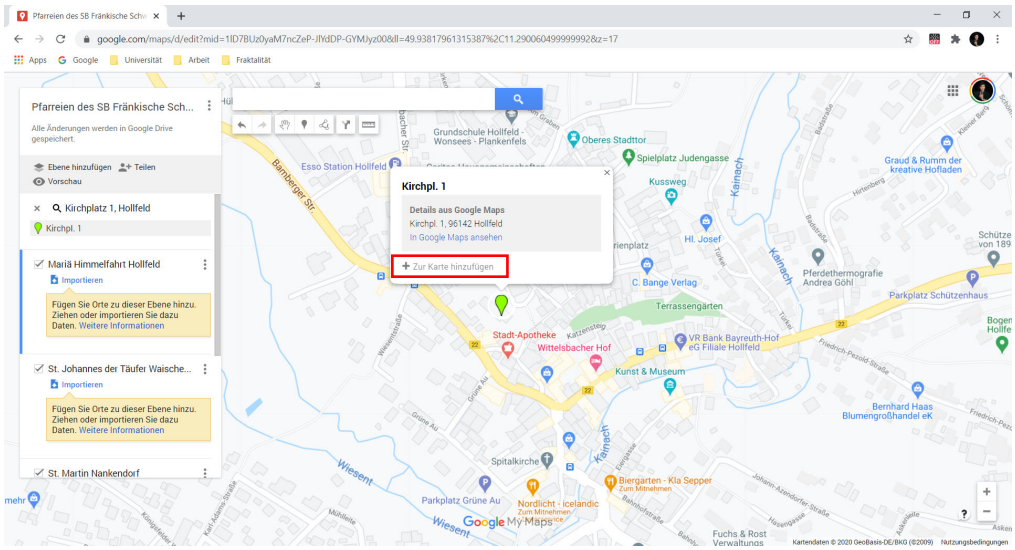


2.3.2.1 Variante 1

Variante 1: Sie können über das Suchfeld, das mittig oberhalb der Karte hängt, nach Orten (Adressen sowie Orten, die Google kennt) suchen. Geben Sie hier also beispielsweise „Kirchplatz 1, Hollfeld“ oder „Pfarrkirche Hollfeld“ ein.

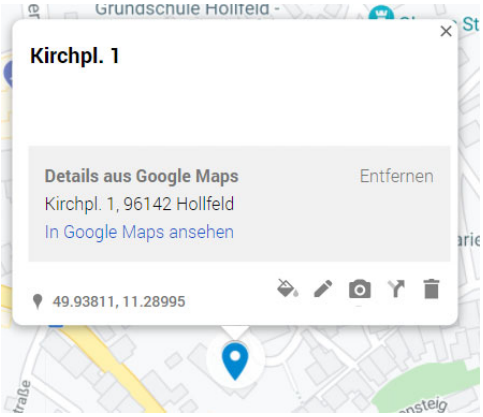


Auf der Karte zeigt sich der entsprechende Pin.



Klicken Sie im weißen Kästchen, in dem Sie die Adresse finden, auf den Punkt „Zur Karte hinzufügen“.

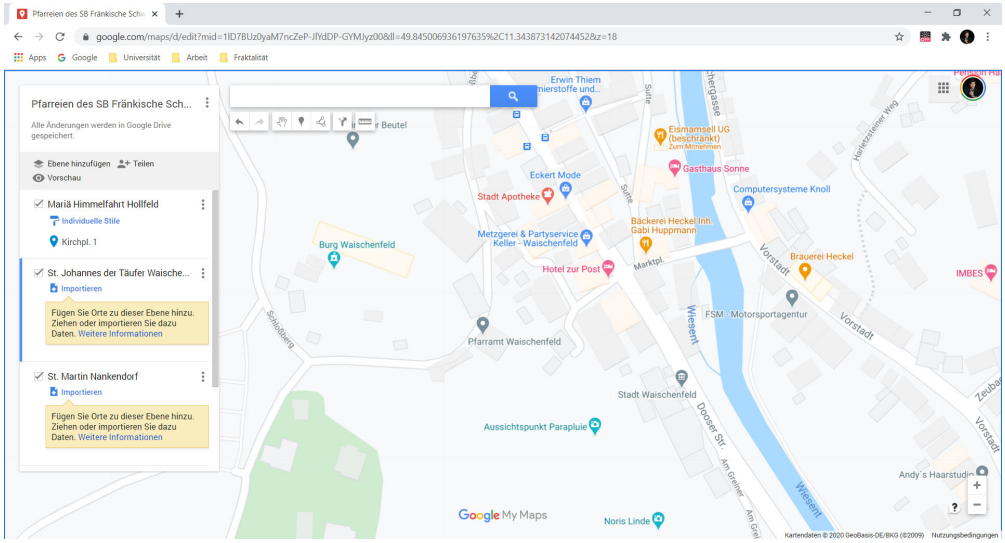
Sie sehen folglich einen blauen Pin und ein weißes Fenster.



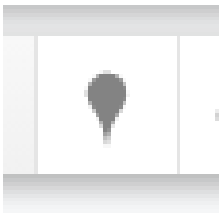
Wenn der blaue Pin angezeigt wird ist der erste Punkt erfolgreich hinzugefügt. Sie können also einfach nach dem nächsten Punkt suchen und diesen auf die gleiche Weise hinzufügen. Wenn der neue Punkt auf eine andere Ebene gehört, vergessen Sie nicht, diese zuvor anzuklicken bzw. auszuwählen.

2.3.2.2 Variante 2

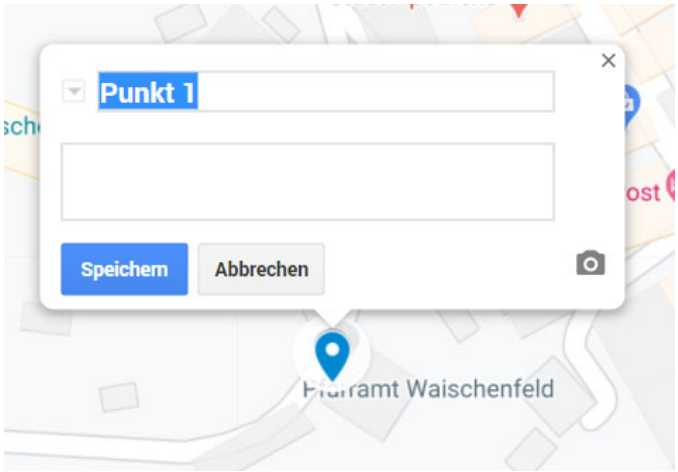
Variante 2: Sie können neue Pins auch hinzufügen, indem Sie Orte durch das Zoomen in die Karte, also gewissermaßen manuell suchen. Ziehen Sie sich die Karte also zurecht und bewegen Sie sich so in die Karte „hinein“, dass Sie zum richtigen Ort gelangen – im folgenden Beispiel wurde der Ort Waischenfeld gesucht, um das Pfarramt in die Karte aufzunehmen.



Um einen Pin hinzuzufügen, klicken Sie auf das „Pin“-Symbol unterhalb der Such-Zeile.



Der Cursor verwandelt sich in ein Kreuz. Klicken Sie anschließend auf den Ort, den Sie in Ihre Karte aufnehmen wollen. Nach dem Klick entsteht ein blauer Pin. Sie haben also nun bereits erfolgreich einen Pin erstellt.

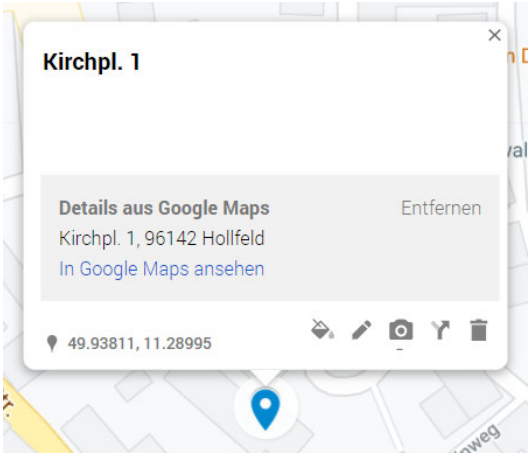


Hier können Sie direkt die Benennung vornehmen. Bestätigen Sie mit „Speichern“. Anschließend können Sie auch diesen Vorgang so oft wiederholen, bis Sie alle benötigten Punkte hinzugefügt haben. Wenn Sie einen Punkt zu einer anderen Ebene hinzufügen wollen, vergessen Sie nicht, diese durch einen Klick auf die neue Ebene zu wechseln, bevor Sie den neuen Pin setzen.

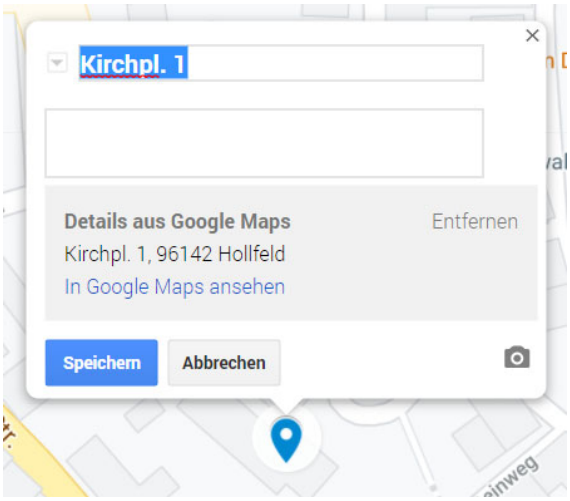
2.3.3 Punkte bearbeiten

Nachdem alle Pins in die Karte geklickt wurden, lohnt es sich, diese zu bearbeiten. Das umfasst einerseits eine einheitliche Benennung der Punkte, andererseits jedoch auch deren Aussehen.

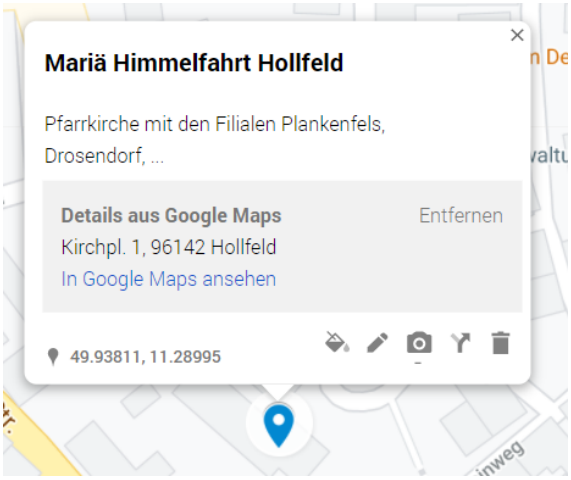
Klicken Sie dazu (entweder in der Navigation auf der linken Seite oder auch in der Karte selbst) auf einen der Punkte. Es öffnet sich ein kleines, weißes Fenster oberhalb des Pins.



Um den Namen und die Beschreibung dieses Pins zu verändern, klicken Sie auf das kleine Stift-Symbol am rechten unteren Rand des weißes Kästchens. Sie gelangen in folgende Ansicht.

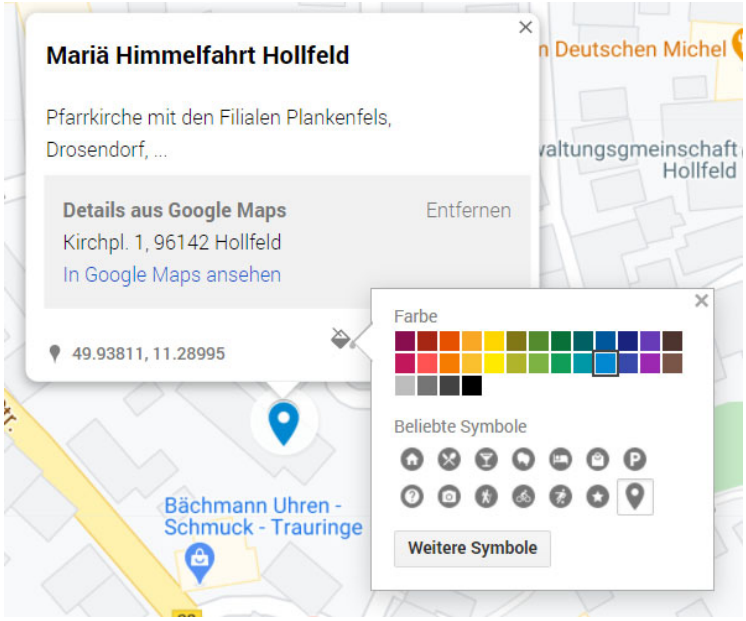


Geben Sie hier den gewünschten Titel in die obere Zeile bzw. die gewünschte Beschreibung in die untere Zeile ein und bestätigen Sie mit „Speichern“.

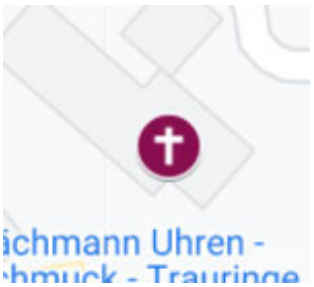


Um den Stil, d.h. das Aussehen des Pins zu verändern, klicken Sie auf das Tintenfass-Symbol links neben dem Stift-Symbol. Sie gelangen in folgendes Fenster.

Wählen Sie hier eine Farbe und ein Symbol aus. Wenn Sie anschließend irgendwo rings um das Kästchen hinklicken, wird die Änderung übernommen.

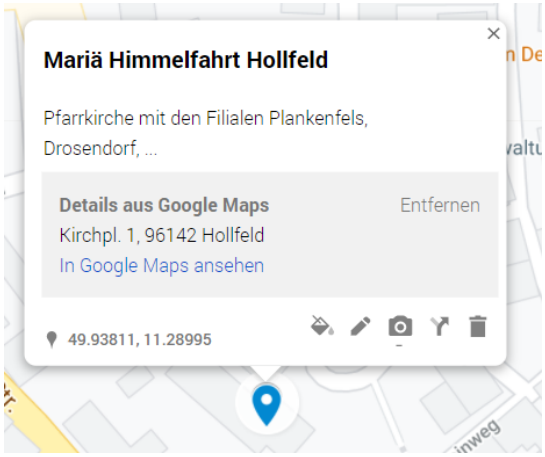


Unter „Weitere Symbole“ können Sie eine Vielzahl an weiteren Icons auswählen. Beispielsweise können Sie Ihren Pin als dunkelrotes Kreuz gestalten.



Grundsätzlich bieten sich Symbole und Farben nicht nur dazu an, um die Karte ansehnlicher zu gestalten, sondern auch um beispielsweise verschiedene Organisationseinheiten voneinander zu unterscheiden. So könnte eine Pfarrei innerhalb eines Seelsorgebereichs rote, eine andere Pfarrei blaue und eine dritte Pfarrei gelbe Pins erhalten.

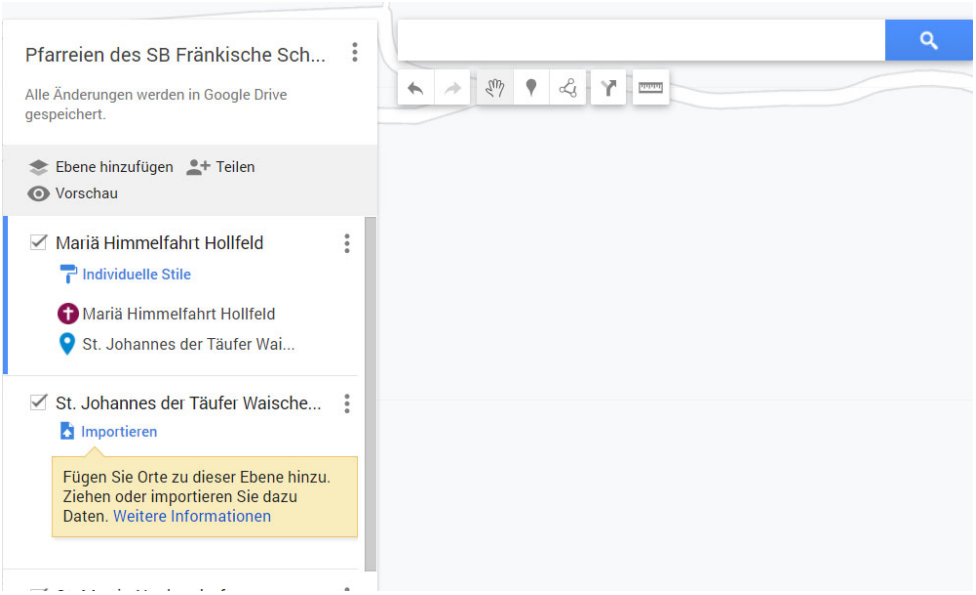
Wenn Sie einen Pin löschen möchten, rufen Sie diesen ebenfalls durch einen einfachen Klick auf.



Wählen Sie anschließend das Papierkorb-Symbol am rechten unteren Rand des weißen Fensters aus.

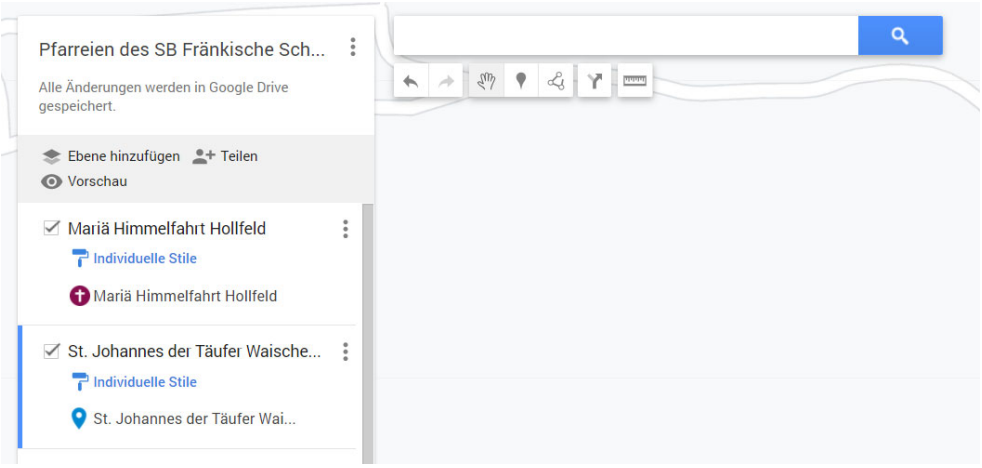
2.3.4 Punkte verschieben

Wenn Sie einen Punkt aus Versehen zur falschen Ebene hinzugefügt haben, können Sie diesen innerhalb der Navigation (weißes Feld am linken Rand) verschieben. Im folgenden Beispiel soll die Pfarrei Waischenfeld von der Ebene „Mariä Himmelfahrt Hollfeld“ in die Ebene „St. Johannes der Täufer Waischenfeld“ verschoben werden.



Verschieben erfolgt hier über „Drag and Drop“. Klicken Sie also in der Navigation auf den Pin, den Sie verschieben möchten, und halten Sie die Maus gedrückt. Nun können Sie den Pin an die gewünschte Stelle ziehen.

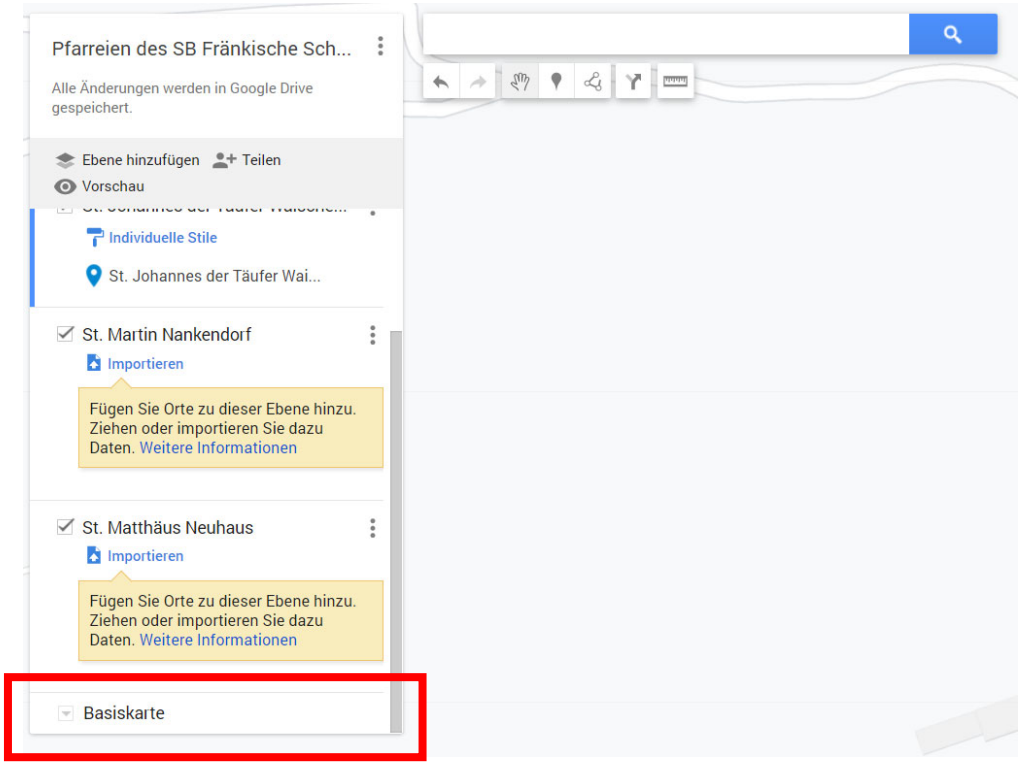
Im vorliegenden Fall wird der Pin also in die Ebene „St. Johannes der Täufer Waischenfeld“ gezogen. Wenn Sie die Maus loslassen, sortiert sich der Pin dort ein.



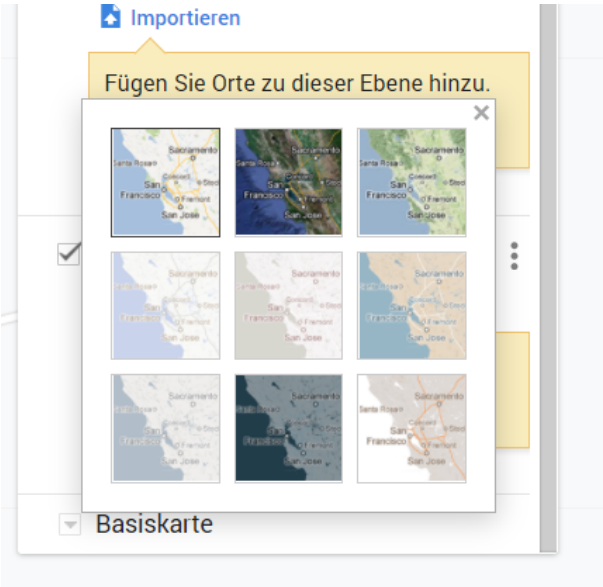
Dieses Drag and Drop bietet sich auch an, um beispielsweise die Pins innerhalb einer Navigationsebene alphabetisch zu sortieren o.ä. Gerade bei Karten mit vielen Pins ist eine Sortierung in der Navigation am linken Rand empfehlenswert.

2.4 Basiskarten

Über die Funktion „Basiskarte“ können Sie den Hintergrund der Karte ändern. Sie finden die Funktion unterhalb der Ebenen in der Navigation auf der linken Seite.



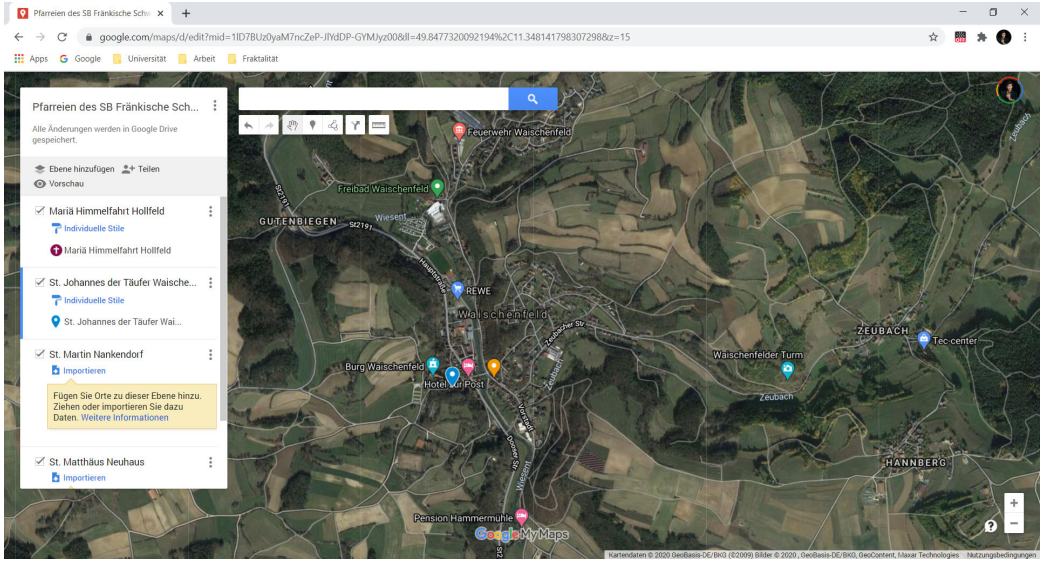
Klicken Sie hier auf das kleine Pfeil-Symbol links neben „Basiskarte“, um die Optionen sichtbar zu machen.



Hier können Sie auswählen, ob Sie Ihre Karte beispielsweise auf Grundlage einer geographischen, einer politischen oder einer Verkehrskarte bauen wollen. Klicken Sie dazu einfach auf die entsprechende Kachel und der Hintergrund passt sich an.

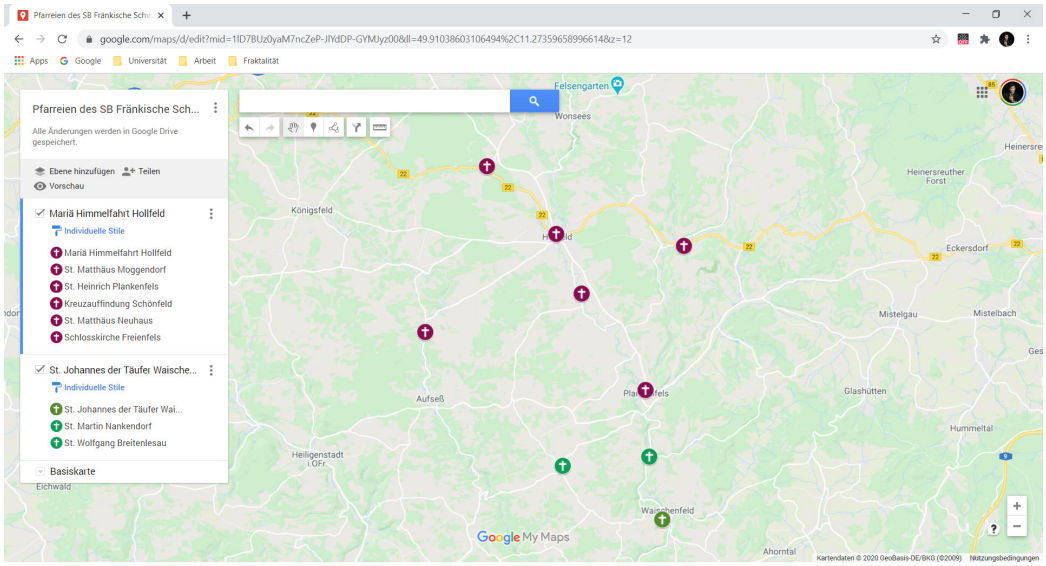
2. Karte erstellen

Wenn Sie beispielsweise aus die zweite Kachel klicken, finden Sie sich folglich auf einer geographischen Karte wieder.



3 Karte einbinden

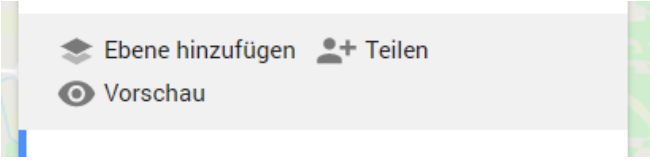
Eine stark vereinfachte Karte könnte also wie folgt aussehen.



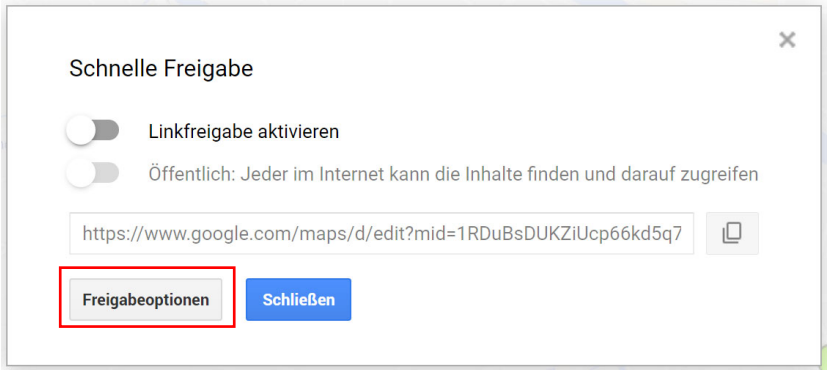
Wenn Sie diese Karte nun in eine Website einbauen wollen, müssen Sie folgende beiden Schritte beachten.

3.1 Freigabe

Klicken Sie im hellgrau unterlegten Feld (innerhalb des weißen Navigationsfensters am linken Rand) auf „Teilen“.



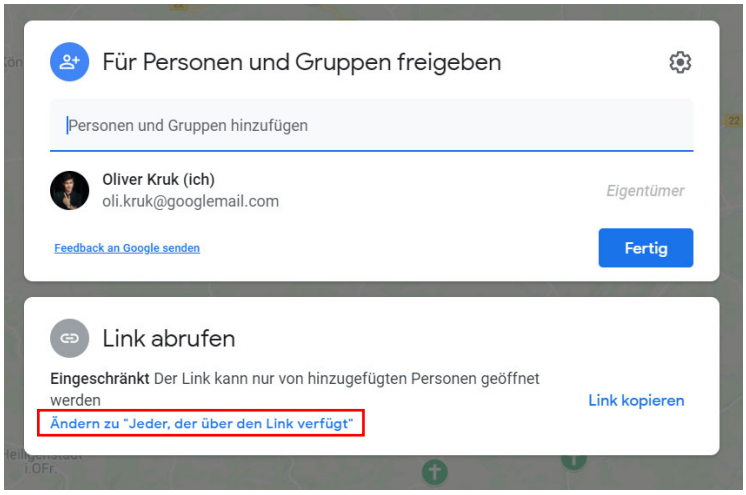
Der folgende Dialog blendet sich ein:



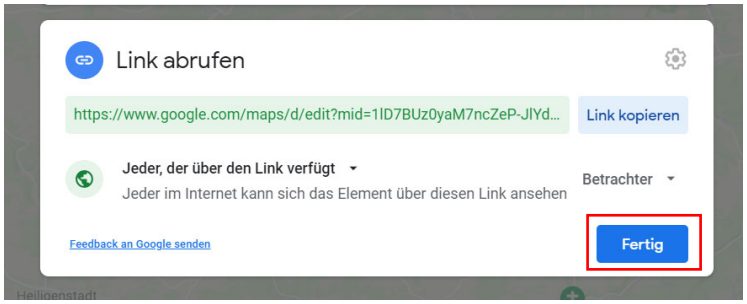
Aktivieren Sie die Taste „Freigabeoptionen“.

Es öffnet sich das nebenstehende Fenster.

Klicken Sie nun im unteren Feld auf „Ändern zu „Jeder, der über den Link verfügt““ am unteren Rand des Fensters.

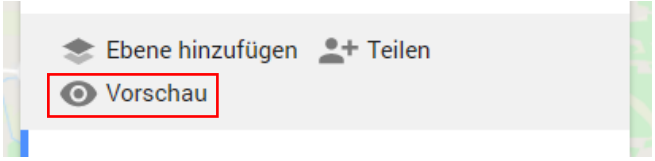


Klicken Sie anschließend auf „Fertig“ am rechten unteren Rand des Fensters.

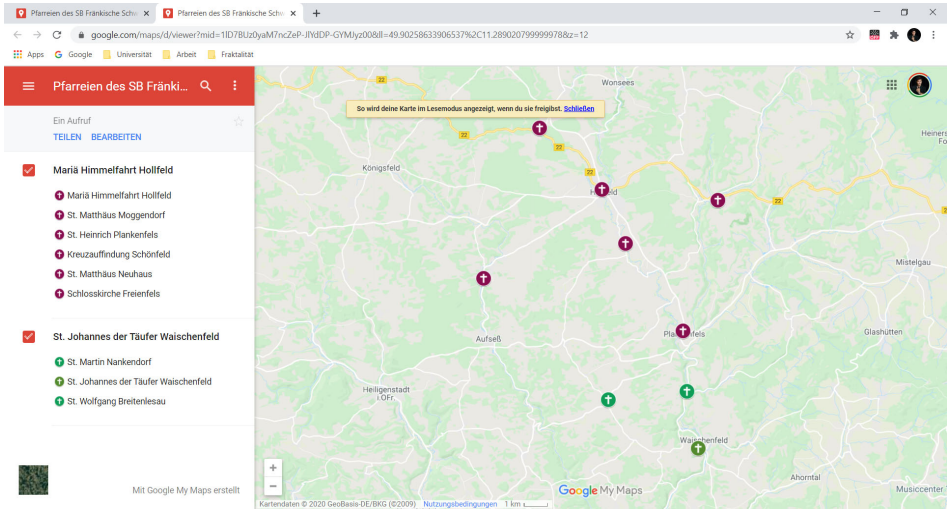


3.2 Code erzeugen

Gehen Sie anschließend auf „Vorschau“. Sie finden die Vorschau ebenfalls im hellgrau hinterlegten Feld.

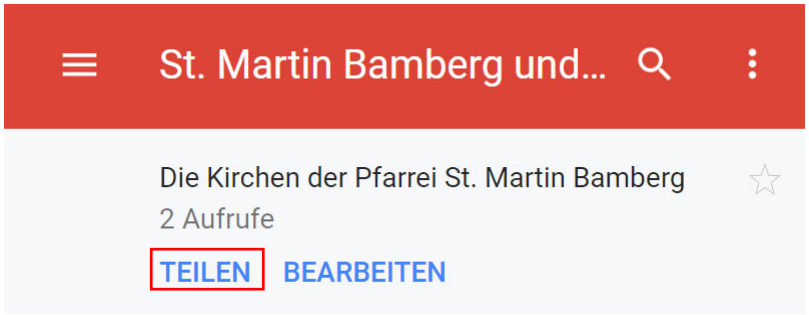


Es öffnet sich ein neuer Tab, in dem die fertige Karte angezeigt wird.

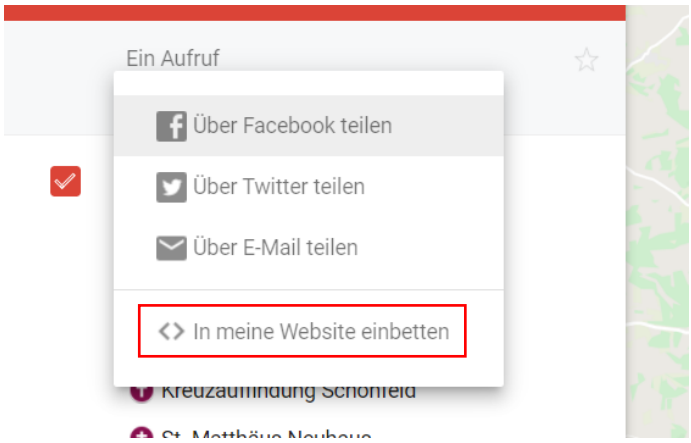


3. Karte einbinden

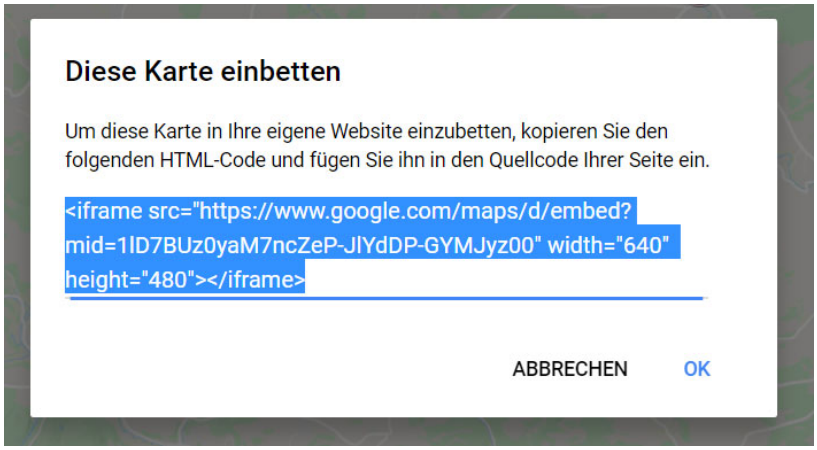
Klicken Sie hier auf „Teilen“, das erneut im hellgrauen Bereich der Navigationsleiste auf der linken Seite steht.



Es öffnet sich eine Liste mit Optionen.



Klicken Sie hier auf „In meine Website einbetten“ an letzter Stelle. Es öffnet sich ein Fenster mit einem Link, den Sie kopieren sollten.



Kopieren Sie diesen Link. Anschließend fügen Sie den Link in einen HTML-Bereich Ihrer Homepage ein. Wie dieses Einfügen funktioniert, hängt von Ihrer Homepage bzw. dessen Redaktionssystem ab. Schlagen Sie also im Zweifel in Skripten zu Ihrer Webpflege nach, wie Sie einen HTML-Code einbetten können.