

Eintrag bearbeiten

Wichtig: Das Bearbeiten eines Eintrages ist in der mobilen Version (d.h. auf dem Smartphone oder einem kleinen Tablet) nicht möglich!

1. Eintrag suchen

Jeden Eintrag – auch Deinen eigenen – findest Du auf verschiedenen Wegen:

1.1 Direkte Eingabe

Jeder Eintrag hat eine eindeutige URL (= Internet-Adresse). Die Adresse unseres Internet-Portals lautet: <https://mymapster.com>. Es genügt jedoch „mymapster.com“ einzugeben, das „<https://>“ weiß Dein Browser und bringt Dich sofort auf unsere Seite.

Viele Einträge in unserer Karte haben eine eigene Adresse – in diesem Fall

„mymapster.com/gourmeteria-botanico“.

Unabhängig davon hat jeder Eintrag in unserem Portal seine eindeutige Adresse, die Du unmittelbar unter dem Titel des Eintrags als **Direktlink** findest:

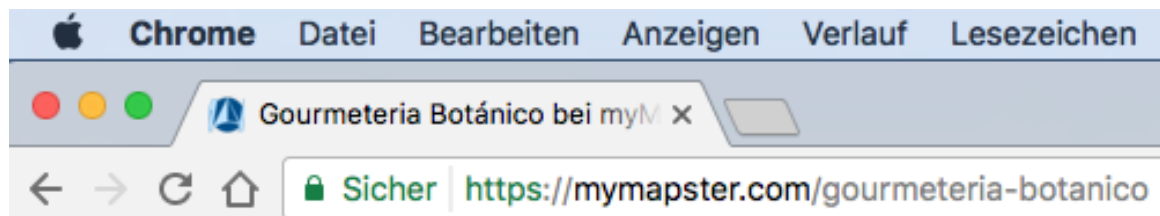
„mymapster.com/4377f246“

 Gourmeteria Botánico

Direktlink: <https://mymapster.com/4377f246>



Wenn Du eine dieser Adressen in die Adresszeile Deines Internet-Browsers eingibst, landest Du direkt in dem jeweiligen Eintrag – z.B. so:



1.2 Suche in der Karte

Wenn Du in der Karte mit der Maus über eines der Eintragungssymbole fährst, erscheint ein kleines Fenster mit dem Namen des Eintrages. Bist Du bei dem gesuchten Eintrag gelandet, genügt ein Klick auf das Symbol und der Eintrag wird geöffnet.

Dazu muss aber der Eintrag erst einmal innerhalb des angezeigten Kartenausschnittes liegen. Um das zu erreichen gibt es verschiedene Möglichkeiten:

1.2.1 Bewegen in der Karte

Wenn Du mit einem Linksklick in die Karte klickst und die Maustaste festhältst, kannst Du die Karte so verschieben, dass Du in der gewünschten Gegend landest. Mit den Zoomtasten (+/-) der Karte kannst Du den Ausschnitt so wählen, dass Du eine gute Übersicht über das Gebiet hast. Sind auf engem Raum mehrere Einträge, so werden diese in einem Symbol zusammengefasst. Das ist ein Kreis mit einem Pluszeichen, in dem die Anzahl der darin enthaltenen Einträge angegeben ist. Ein Klick auf dieses Symbol zoomt so in die Karte, dass die einzelnen Symbole angezeigt werden. Nun kannst Du den gesuchten Eintrag mit einem Klick öffnen.

1.2.2 Verwenden des Filters

Wenn sich innerhalb des Kartenausschnittes sehr viele Einträge befinden, lässt sich die Suche mit der Filterfunktion vereinfachen.

Dazu klickt man auf das Filter-Symbol in der rechten oberen Ecke des Kartenausschnittes. In der rechten Spalte erscheinen nun die verschiedenen Kategorien. Ein Klick auf eines der Pluszeichen erweitert die Anzeige auf die jeweiligen Unterkategorien. Durch Anklicken eines der kleinen Quadrate, wird die Auswahl getroffen. Es können auch mehrere Kategorien gleichzeitig ausgewählt werden.

Mit einem Klick auf den Button „Anwenden“, werden alle nicht gewünschten Kategorien ausgeblendet; mit „Zurücksetzen“ wird die Auswahl aufgehoben und es werden wieder alle Einträge angezeigt.



1.3 Verwenden der Komfortsuche

Nach einem eingegebenen Begriff wird in den Kartendaten (Orte, Straßen, etc.), den Titeln der Einträge und nach ggf. verwendeten Schlagworten gesucht. Die Suche wird mit „Enter“ gestartet oder automatisch nach wenigen Sekunden, wenn nach Eingabe von mehr als 3 Buchstaben die Eingabe abgebrochen wird.

Die Treffer werden in verschiedenen Kategorien (z.B. Orte, myMapster-Einträge, Listen) und innerhalb der Kategorien nach der Entfernung vom Kartenmittelpunkt in der rechten Spalte angezeigt und können durch einen Klick geöffnet werden.

So sieht beispielsweise das Suchergebnis nach „mayrhof“ aus →



2. Bearbeiten des Eintrages

Nachdem wir nun bei dem gesuchten Eintrag angekommen sind, kannst Du loslegen. Um einen Eintrag bearbeiten zu können, musst Du registriert sein und Dich angemeldet haben.

Nach einem Klick auf „Menü“ unten rechts öffnet sich eine Liste mit den Bearbeitungsmöglichkeiten und Du wählst „Eintrag bearbeiten“.

Jetzt kann es sein, dass ein Hinweis erscheint, dass Du nicht berechtigt bist, diesen Eintrag zu bearbeiten. Das passiert immer dann, wenn Du versucht einen fremden Eintrag zu ändern. Oder wenn ein von Dir angelegter Eintrag von einem anderen Nutzer übernommen wurde, Näheres dazu ist beim Anlegen von Einträgen erläutert.



Wenn Du berechtigt bist, den Eintrag zu bearbeiten, öffnet sich ein Fenster mit dieser Kopfleiste:



Mit Ausnahme der ersten Registerkarte kannst Du hier Deinen Eintrag bearbeiten.

2.1 Position bearbeiten

Es ist nicht immer ein Umzug nötig, damit man die Position seines Eintrages ändern möchte. Oft stellt man einfach fest, dass die automatisch erzeugte Position die Lage nicht optimal kennzeichnet.

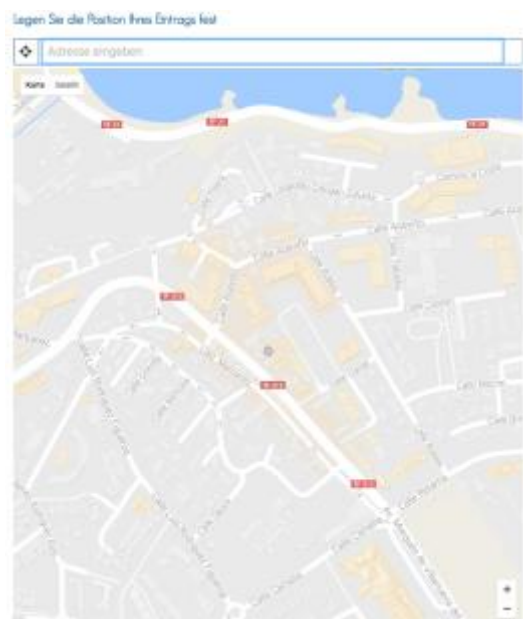
Für die Festlegung der Position gibt es wieder mehrere Möglichkeiten:

2.1.1 Angabe der Koordinaten

Wenn man die Koordinaten zur Verfügung hat, kann man sie direkt in die Adresszeile über dem Kartenausschnitt eingeben. Dabei ist das Format „Breitengrad, Längengrad“ zu verwenden mit einem Dezimalpunkt und bis zu acht Nachkommastellen,

z.B. „28.41360474, -16.53827858“

Die verwendeten Koordinaten werden in den Kontaktdaten des jeweiligen Eintrags angezeigt.



2.1.2 Angabe der Anschrift

In der Regel wird mit der Postanschrift die Position auf der Karte hinreichend genau festgelegt. Manchmal gelingt das aber nicht ganz exakt, so dass eine Nachbearbeitung nötig ist. So kann es bei großen Gebäuden durchaus sinnvoll sein, die Position genauer festzulegen (z.B. wenn mehrere Geschäfte nebeneinander liegen). Bei Eckhäusern ist es vielleicht wichtig, deutlich zu machen, in welcher der beiden sich kreuzenden Straßen der Eingang zu finden ist.

2.1.3 Direkte Positionierung in der Karte

Um die Position in der Karte genau festzulegen, klickst Du an die gewünschte Stelle oder die klickst die Positionsmarke an und ziehst sie mit gedrückter linker Maustaste dorthin.

2.2 Basisdaten bearbeiten

2.2.1 Name des Eintrags

Grundsätzlich kann der Name des Eintrags frei gewählt werden. Du solltest darauf achten, nach Möglichkeit einen „sprechenden“ Namen zu wählen. Auch wenn die korrekte Bezeichnung Deines Unternehmens „Hans Meier GmbH“ lautet, kann es sinnvoll sein, den Eintrag mit „Hausverwaltung Meier“ zu kennzeichnen. Und „Restaurant Alte Post“ ist besser als „Alte Post“ – es kann ja durchaus noch ein „Hotel Alte Post“ geben.

2.2.2 Webseite des Eintrags

Wie schon die Bezeichnung nahelegt, sollte hier – sofern vorhanden – die Internet-Adresse des Eintrags stehen. Bei Sehenswürdigkeiten könnte hier auch der Link zur Webseite der entsprechenden Gemeinde oder zu einem Wikipedia-Eintrag stehen.

2.2.3 Beschreibung

Hier kannst Du mehr oder weniger umfangreich die Informationen zu Deinem Eintrag angeben. Der Texteditor ist allerdings nicht immer ganz einfach in der Handhabung und die angebotenen Möglichkeiten unterscheiden sich je nach Art des Eintrags. Es gibt hierzu einen eigenen Beitrag in unserem Hilfecenter.

2.3 Kontaktdaten bearbeiten

Die Eingaben hier sind weitgehend selbsterklärend. Hier kann – je nach Art des Eintrags – noch eine alternative Adresse angegeben werden. Für das Restaurant „Alte Post“ kann die korrekte Firma durchaus „Hans Meier Gastronomie GmbH“ lauten. Auch die Position des Eintrags muss nicht zwangsläufig mit der Postanschrift übereinstimmen.

2.4 Bilder bearbeiten

Beim Berühren eines Vorschaubildes mit dem Mauszeiger erscheinen zwei Symbole: ein Stift zum Bearbeiten des Bildes und der Papierkorb zum Löschen. Innerhalb der Bildergalerie der Vorschaubilder kann die Reihenfolge der Bilder durch einfaches Anklicken und Ziehen an die gewünschte Stelle verändert werden.

Videos können hier nicht bearbeitet werden; das Löschen und das Hinzufügen neuer Videos ist selbstverständlich möglich.

Nach Möglichkeit sollten Bildunterschriften angegeben werden. Ohne Bildunterschriften nummeriert der verwendete Bildeditor die Bilder und hat dabei manchmal Probleme, wenn Bilder verschoben wurden.

2.5 Schlagworte bearbeiten

Die Verwendung von Schlagworten kann das Auffinden Deines Eintrages für unsere Nutzer deutlich einfacher machen. Die einzelnen Schlagworte sind durch Kommas zu trennen. Ein Schlagwort kann aus mehreren Wörtern bestehen (z.B. handbemalte Keramik); das Komma steht dann nicht zwischen den einzelnen Wörtern (z.B. Porzellan, handbemalte Keramik, Glas, ...).

Schlagworte sollen verwendet werden, um auf Besonderheiten hinzuweisen, die man nicht zwingend unter diesem Eintrag erwartet. Beispiele: Weitschaftstiefel für ein Schuhgeschäft, regionale Spezialitäten, die man nicht in jedem Restaurant findet (Salzburger Nockerl) oder exotische Marken.

2.6 Sicherheitseinstellung bearbeiten

Hier kannst Du zwischen drei möglichen Einstellungen wählen:

- Öffentlich
Dein Eintrag ist immer sichtbar, kann in der Karte ausgewählt und über die Suche gefunden werden.
- Versteckt
Dein Eintrag ist in der Karte nicht sichtbar und kann über die Suche nicht gefunden werden. Er kann nur über den Direktlink oder eine individuelle Internet-Adresse aufgerufen werden. Wenn der Eintrag Teil einer Liste ist, wird er beim Aufruf der Liste angezeigt.
- Geschützt
Dein Eintrag verhält sich wie der versteckte Eintrag, kann aber nur nach Eingabe eines von Dir zu vergebenden Passwortes angesehen werden. Auch die Position wird erst nach Eingabe des Passwortes angezeigt.