

# KiwiThek Anleitung

Beiträge verfassen und Bilder hochladen –  
Schritt für Schritt



# Inhalt

Über die KiwiThek.....	3
Zwei Versionen von Seiten: Deutsch und Deutsch/einfach.....	3
Eigene Beiträge erstellen.....	4
Die „Spielwiese“.....	4
Einstieg: Bestehende Seite ergänzen.....	4
Vorbereitung einer neuen Seite.....	4
Thema.....	4
Aufbau der Seite.....	5
Schritt-für-Schritt Anleitung.....	7
Einloggen.....	7
Neue Seite anlegen.....	7
1. Nach Seite suchen.....	7
2. Seite bearbeiten oder anlegen.....	7
Seite im eigenen Namensraum erstellen.....	8
Bestehende Seite bearbeiten.....	9
Formatierung.....	9
Überschrift.....	9
Text formatieren (Fett, kursiv ..).....	9
Aufzählung.....	9
Links / Verlinkungen.....	10
Interne Verlinkung.....	10
Externe Verlinkungen.....	10
Spezialseite Suche.....	11
Einfügen.....	12
Vorlage (Steckbrief).....	12
Tabelle.....	12
Medien (Bilder).....	12
Bild hochladen.....	13
Seite veröffentlichen.....	16
Richtlinien für Fotos.....	17
Bildgröße.....	17
Selbstgemachte Bilder verwenden.....	18
Persönliche Daten schützen.....	19
Lizenz für eigene Fotos vergeben.....	19
Fotos anderer UrheberInnen verwenden.....	20
Fotos aus dem Internet verwenden.....	21
Lizenz für Fotos anderer UrheberInnen vergeben.....	21

## Über die KiwiThek

Die KiwiThek ist ein **Wiki**, das ist eine Wissenssammlung, die über das Internet aufgerufen werden kann. Es gibt also zu allen möglichen Themen Einträge und Erklärungen, was unter dem jeweiligen Begriff zu verstehen ist. „Wiki“ ist ein Wort aus dem Hawaiianischen und bedeutet „schnell“.

Das Besondere an einem Wiki ist, dass alle Leserinnen und Leser selbst dazu beitragen können, indem sie eigene Begriffe einfügen und Erklärungen ergänzen. Das wohl bekannteste und umfangreichste Wiki ist das Online-Lexikon **Wikipedia**. Die KiwiThek ist aber im Gegensatz zur Wikipedia an Kinder gerichtet.

Wusstest du schon, dass der Name KiwiThek sich aus **Kinder Wikipedia** und **Bibliothek** zusammensetzt?

Diese Anleitung soll euch dabei unterstützen, eure eigenen Inhalte in der KiwiThek zu erstellen. Schritt für Schritt lernt ihr die verschiedenen Funktionen kennen und erfahrt, wie ihr sie anwenden könnt.

In dieser Anleitung ist immer von einzelnen **Seiten** in der KiwiThek die Rede. Manchmal werden diese Seiten wie in der Wikipedia auch als **Artikel** bezeichnet. Mit beiden Bezeichnungen ist hier dasselbe gemeint.

### Zwei Versionen von Seiten: Deutsch und Deutsch/einfach

Sicher fragt ihr euch, warum es oft zwei Versionen von Seiten gibt. Sie sind in zwei Schwierigkeitsstufen von Deutsch aufgeteilt.



Sprachen: Pinguin Pinguin/einfach

Die Seiten mit „/einfach“ nach ihrem Seitennamen richten sich an SchülerInnen der 3. und 4. Klasse Volksschule bzw. an alle, denen der Text der Seiten ohne „/einfach“ zu schwierig ist.

Übrigens gibt es etwas ganz Ähnliches in der englischsprachigen Wikipedia. Dort haben die Seiten keine Ergänzung durch /simple, sondern es gibt eine Sprache, die „Simple English“ heißt.

# Eigene Beiträge erstellen

## Die „Spielwiese“

Die „**Spielwiese**“ ist eine besondere Seite in der KiwiThek. Dort findet ihr kurze Übungen, mit denen ihr die meisten Funktionen, die hier in dieser Anleitung beschrieben werden, ausprobieren könnt. Ihr könnt Texte einsetzen und formatieren, Bilder und Links einfügen, und den Aufbau der Seite beliebig verändern. Die Spielwiese wird regelmäßig auf den Ausgangszustand zurückgesetzt, eure Änderungen sind also nicht dauerhaft.

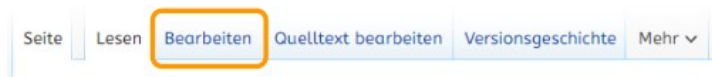
Die Spielwiese findet ihr einfach über die Eingabe im Suchfeld rechts oben.



## Einstieg: Bestehende Seite ergänzen

Bevor ihr eine ganz neue Seite gestaltet, nehmt ihr euch für den Einstieg am besten eine kleinere Aufgabe vor. Durchsucht die KiwiThek nach einer Seite, die nach eurer Ansicht noch nicht genügend Informationen bietet. Überlegt euch, **welche Fakten** zu diesem Thema noch **fehlen** und fügt sie in die bestehende Seite ein. Je nachdem wie lang euer Beitrag ist, könnt ihr auch noch ein zusätzliches Foto einbauen – am besten selbst gemacht.

Um eine Seite zu bearbeiten, meldet ihr euch mit eurem Benutzerkonto an – das wird unter **Einloggen** beschrieben – und klickt auf **Bearbeiten**.



Wenn ihr auf diese Weise ein wenig Erfahrung zur Arbeit mit der KiwiThek gesammelt habt, könnt ihr ein größeres Projekt starten: Eine eigene Seite einfügen.

## Vorbereitung einer neuen Seite

### Thema

Am Anfang steht die Entscheidung für ein **Thema**. Das sollte ein Thema sein, über das ihr schon einiges zu sagen habt, vielleicht etwas, das ihr gerade im Unterricht behandelt. Ob es dazu in der KiwiThek schon etwas gibt, könnt ihr über die **Suchfunktion** herausfinden.

Danach sammelt ihr **Ideen**, wie viel es zu dem Thema zu sagen gibt und **wie lang** die Seite ungefähr werden soll. Je nachdem könnt ihr den Text gemeinsam verfassen oder euch in Gruppen für jedes Unterthema aufteilen.

# Obst

Sprachen: [Obst](#) [Obst/einfach](#)

Obst ist ein gesundes Nahrungsmittel. Es versorgt unseren Körper mit **Vitaminen** und **Mineralstoffen**.

Viele Obstsorten schmecken süß und laden zum Naschen ein.

Manche Obstsorten bestehen zu einem Großteil aus **Wasser**. Beispiele dafür sind Orangen, Melonen oder **Weintrauben**.

**Inhaltsverzeichnis** [\[Verbergen\]](#)

- 1 [Wusstest du schon, dass ...](#)
- 2 [Vitamine und Mineralstoffe](#)



Obstkorb - TheUjutata pixabay.com, CC0 1.0

Überlegt euch auch jetzt schon, mit welchen Seiten der KiwiThek ihr eure Seite **sinnvoll verknüpfen** könnt.

Am besten schreibt ihr euren Text in ein **Textverarbeitungsprogramm**. Das kann Word, LibreOffice oder auch ein sogenanntes **Etherpad** sein, in dem ihr alle gleichzeitig online schreiben könnt. Erst wenn der Text **fertig** ist - und auch zur Korrektur mehrmals gelesen wurde - wird er in die Kiwithek übertragen.

**WICHTIG:** Schreibt eure Texte selbst und **kopiert keine Texte** aus Büchern oder von anderen Webseiten! Auch Texte sind wie Bilder urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ungefragt weiterverwendet werden. Ihr könnt allerdings **Links** (Verknüpfungen) zu anderen interessanten Webseiten setzen.

## Aufbau der Seite

Einige Elemente sind auf jeder Seite der KiwiThek gleich. Ihr braucht auf jeden Fall eine **Einleitung**. Bedenkt dabei Folgendes: Die Einleitung wird immer angezeigt, wenn eure Seite auf einer anderen verlinkt wird, und jemand mit dem Mauszeiger über diese Verlinkung fährt. Es sollten also in der Einleitung bereits **einige wichtige Informationen** zum Thema stehen.

Nach der Einleitung folgt der Punkt **„Wusstest du schon, dass ...?“** Dort werden drei möglichst spannende und überraschende Fragen zum Thema gestellt, die die Leserinnen und Leser neugierig machen sollen. Die Antworten auf die Fragen sollen natürlich nicht schon in der Einleitung gegeben werden. Ein Beispiel wäre: *„Wusstest du schon, dass ein Golfball zwischen 300 und 450 kleine Dellen hat?“*

Bei Tieren oder Ländern wird darunter ein **Steckbrief** mit den wichtigsten Informationen eingefügt. Wie das funktioniert, lest ihr auf Seite 12.

Danach kommt der **Hauptteil**. Hier schreibt ihr alle Informationen zum Thema, und auch die Antworten auf *„Wusstest du schon ...“* Also zum Beispiel, warum der Golfball so viele Dellen hat.

Einen langen Text solltet ihr durch weitere Überschriften gliedern. Wenn es mehr als drei Überschriften gibt, erscheint automatisch ein **Inhaltsverzeichnis** auf der Seite.

Am Ende der Seite steht der Punkt „**Sonstiges**“. Hier könnt ihr zu anderen Seiten verlinken, die ein ähnliches Thema behandeln. Auch der Link „Zur Hauptseite“ steht immer hier.

Sucht euch nun zu eurem Thema **passende Bilder**. Dazu könnt ihr eigene Zeichnungen einscannen oder Fotos machen. Achtet darauf, dass keine Personen auf den Fotos erkennbar sind. Hierzu schaut euch bitte unsere **Richtlinien für Fotos** im letzten Teil dieser Anleitung an.

Verwendet bitte in der Einleitung und beim Absatz „*Wusstest du schon, dass ...*“ **Fotos im Querformat**. Ansonsten sind auch Fotos im Hochformat möglich. Allzu schmal sollten sie jedenfalls nicht sein, weder in der Breite noch in der Höhe.

Zur Einleitung und zu **jeder Überschrift** sollte es mindestens ein Bild geben.

Jede Seite in der KiwiThek sollte so aussehen:

- **Titel der Seite**
- Einleitung
- Inhaltsverzeichnis (erscheint automatisch bei mehreren Überschriften)
- Steckbrief (bei Tieren und Ländern)
- Wusstest du schon, dass ... ?
- Hauptteil
  - Überschrift 1
    - Text und mindestens ein Bild zu Überschrift 1
  - Überschrift 2
    - Text und mindestens ein Bild zu Überschrift 2
  - ...
- Sonstiges

# Schritt-für-Schritt Anleitung

## Einloggen

Ihr erhaltet von eurer/m Lehrenden eure Benutzernamen und ein Passwort. Meist sind es **Gruppenbenutzer**, mehrere Schülerinnen und Schüler arbeiten also als Gruppe zusammen.

Der Benutzername für jede Gruppe setzt sich aus der Schulkennzahl und einer laufenden Nummer zusammen, also zB: **909665\_07**

Klickt rechts oben auf das Wort **Anmelden**, um auf die Seite der Anmeldung zu gelangen. Dort könnt ihr euch mit dem Benutzernamen und dem Passwort einloggen.

**WICHTIG:** Klickt **eingelogggt bleiben** an. Dann solltet ihr beim nächsten Aufrufen der KiwiThek gleich wieder in eurem Konto angemeldet sein.

## Neue Seite anlegen

### 1. Nach Seite suchen

Prüft, ob es die gewünschte Seite bereits gibt. Dazu tippt den **Namen in das Suchfeld ein** und drückt auf Enter.

Achtet dabei auf die **korrekte** Schreibweise.

Es werden bereits bestehende Seiten unterhalb des Suchfeldes angezeigt.

### 2. Seite bearbeiten oder anlegen

Wenn ihr alles richtig gemacht habt dann sollte es folgende Möglichkeiten geben:

- **Möglichkeit A:** Es gibt bereits eine Seite zu diesem Thema. Ihr kommt direkt dorthin. Ihr könnt sie bei Bedarf ändern oder erweitern.

## Suchergebnisse

- **Möglichkeit B:** Es gibt keine Seite zu diesem Thema. Jetzt wird euch unterhalb eurer Suche die Option angezeigt: „Erstelle die Seite **XYZ** in diesem Wiki.“

## Seite im eigenen Namensraum erstellen

Erstellt eine neue Seite **immer** zuerst in eurem **eigenen Namensraum**. Das bedeutet, dass sie über die Stichwortsuche nicht gefunden wird und ihr sie in Ruhe bearbeiten könnt. Der sogenannte eigene Namensraum ist die **private Unterseite** eines Benutzers oder einer Benutzerin, also in diesem Fall eurer Gruppe. Wenn eure Seite fertig ist, wird sie von uns in den **allgemeinen Namensraum** verschoben.

Den eigenen Namensraum erreicht ihr durch Eingabe von **Benutzer:** und danach eurem **Benutzernamen**. Um eine neue Seite zu erstellen fügt ihr **/Seitenname** hinzu.

Gebt also **Benutzer:Benutzername/Neue Seite** in die Suchleiste ein.

Zum Beispiel **Benutzer:Beispieluser/Löwe**

Jetzt wird unterhalb die Option angezeigt:

**Erstelle die Seite „Benutzer:Beispieluser/Löwe“ in diesem Wiki.**

Klickt auf den roten Seitennamen.

**Hinweis:** Seitennamen können auch Leerzeichen oder Klammern enthalten, zB Christine Nöstlinger, Salzburg (Land).

Es öffnet sich ein Popup-Fenster „Willkommen bei KiwiThek ...“. Dort klickt ihr zum Einfügen eures Textes „**Zum visuellen Editor wechseln**“ an.

**WICHTIG:** „Jetzt bearbeiten“ würde euch zum Quellcode-Editor bringen. Die Bedienung des Quellcode-Editors erklären wir hier nicht, denn er ist zum Arbeiten etwas komplizierter und nicht so übersichtlich.

Schreibt bzw. kopiert euren Text in das Feld im Visual Editor. Dann könnt ihr ihn **formatieren** und noch **Bilder einfügen**.

Anschließend muss die Seite gespeichert werden. Klickt dafür rechts oben auf „**Seite speichern**“.

## Suchergebnisse

Suchergebnisse

Benutzer:Beispieluser/Löwe

Inhaltsseiten Multimedia Alles Erweitert

Erstelle die Seite "Benutzer:Beispieluser/Löwe" in diesem Wiki

Zu deiner Suchanfrage wurden keine Ergebnisse gefunden.

Willkommen bei KiwiThek

Jeder kann hier mitarbeiten und Artikel verbessern. Damit hilfst du, das menschliche Wissen allen zugänglich zu machen!

Zum visuellen Editor wechseln Jetzt bearbeiten



## Bestehende Seite bearbeiten

Das funktioniert genauso, wenn ihr eine bestehende Seite anpasst. In diesem Fall werden die Änderungen aber von einem Moderator oder einer Moderatorin überprüft, bevor sie veröffentlicht werden.

Es erscheint nach dem Klick auf „Seite speichern“ ein PopUp-Fenster: „Überprüfung ausstehend.“  
Erfolgreich: Deine Bearbeitung wurde an die Moderation gesandt. Du kannst mit der Bearbeitung deiner Version dieser Seite fortfahren.“



**WICHTIG:** Wenn ihr dieses Fenster schließt, also auf das X klickt, könnt ihr eure Version der Seite nicht mehr bearbeiten!

## Formatierung

Im Visual Editor können wie in bekannten Textverarbeitungsprogrammen Texte formatiert werden. Das bedeutet, es werden Überschriften erstellt oder einzelne, wichtige Worte **fett** geschrieben.

### Überschrift

Klickt zuerst in die Zeile oder markiert den gewünschten Text, klickt dann auf das Auswahlfeld Absatz und wählt eine Überschrift aus. Die erste Überschrift in einem Kapitel ist immer als „Überschrift“ eingestellt. Wenn ihr dazu ein Unterkapitel hinzufügen wollt, wählt „Unterüberschrift 1“ aus.



### Text formatieren (Fett, kursiv ...)

Um einen Bereich zu formatieren, markiert zuerst den gewünschten Text, klickt dann auf das Auswahl-Symbol A (Text gestalten) und wählt die gewünschte Formatierung aus.

**Hinweis:** weniger ist mehr, verändert also die Formatierung nicht zu häufig in eurem Text.

### Aufzählung

Ihr könnt unter folgendem Zeichen ☰ zwischen einer Aufzählung mit Punkten oder Nummern (1., 2., 3. ...) wählen.

## Links / Verlinkungen

Wichtige Wörter sollten verlinkt werden, damit andere sofort Informationen zu diesem Thema aufrufen können. Kommt etwa das Wort „Österreich“ in einem Text vor, sollte ein **Link zum Österreich-Artikel** der KiwiThek gesetzt werden.

Wenn ein Wort mehrmals vorkommt, reicht es, nur beim ersten Mal einen Link zu setzen.

### Interne Verlinkung

Wählt folgendes Kettensymbol (Verlinkung) aus: 

Wenn es bereits eine Seite gibt, wird sie angezeigt, so wie hier die **Seite zu Österreich**.

Gegebenenfalls muss der Titel der Seite eingetippt und aus der Liste ausgewählt werden.

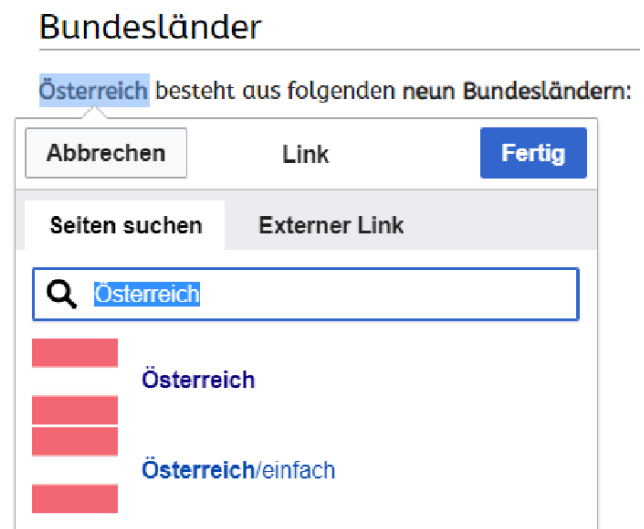
### Externe Verlinkungen

Hier könnt ihr einen externen Link zu einer Seite einfügen, der also zu einer Internetseite außerhalb der KiwiThek führt.

Wählt hier Internetseiten, die sich an Kinder richten. Verlinkt **nicht** zu Seiten von Privatpersonen, da diese schnell wieder verschwinden können. Links zu **Wissenseiten und Seiten großer Organisationen**, zB Planet Schule, Hanisauland oder ähnliche, sind sinnvoll. Wir behalten uns vor, veraltete, nicht mehr funktionierende oder ungeeignete Verlinkungen zu löschen.

Schreibt externe Verlinkungen **unterhalb** einer eigenen Überschrift „Externe Links“ auf. Sind es mehrere, dann macht eine punktuelle Aufzählung daraus. Ihr könnt externe Links in **zwei verschiedenen Varianten** angeben. Entweder ihr schreibt den Link aus oder ihr gebt nur den Namen der Seite an, auf die der Link führt.

Um eine externe Verlinkung zu setzen, öffnet ihr ein weiteres Browserfenster mit der gewünschten Internetadresse (URL). **Kopiert** die URL aus der Adresszeile des Browsers. Wechselt auf die KiwiThek-Seite und führt eine der folgenden Varianten aus, je nachdem, welche Version euch besser gefällt:



**Variante 1:** Fügt die Adresse ein – es wird automatisch eine Verlinkung daraus:  
<https://www.blinde-kuh.de>

**Variante 2:** Markiert das Wort, welches verlinkt wird. Klickt wieder auf das Verlinkungssymbol (siehe oben Kettensymbol). Es geht ein Popup-Fenster auf. Wählt hier die rechte Registerkarte „**Externer Link**“. Fügt die kopierte URL (inkl. http oder https) in das freie Textfeld ein und klickt auf „**Fertig**“. Der Link sieht dann so aus:  
[Kindersuchmaschine: Blinde Kuh](#)

## Spezialseite Suche

Neben der Suche rechts oben kann auch über die **Spezialseite Suche** gesucht werden. Dafür gebt ihr einfach folgenden Link ein:

<https://kiwithek.wien/index.php/Spezial:Suche>

Um zu dieser Suche zu kommen, klickt ihr im linken Menü unter Werkzeuge den Menüpunkt „**Spezialseiten**“ an. Auf dieser Seite findet ihr unter der Überschrift "Seitenlisten" die Suche.

Spezialseite

# Suche ? Hilfe

[Inhaltsseiten](#) [Multimedia](#) [Alles](#) [Erweitert](#)

Die Spezialseite Suche hat folgende zwei Vorteile:

- Zum Ersten landet ihr nicht direkt auf der gesuchten Seite, sondern es werden diese und **alle anderen Seiten**, auf denen der Begriff erwähnt wird, angezeigt. Das eignet sich um nachzuschauen, wo die Seite verlinkt ist oder noch verlinkt werden könnte.
- Zum Zweiten können auf diese Weise auch **Multimedia-Dateien** wie zB Bilder gesucht werden.

## Einfügen

### Vorlage (Steckbrief)

Klickt auf das Auswahlfeld **Einfügen** und wählt dann **Vorlage** aus.

Es öffnet sich ein Popup Fenster. Hier könnt ihr einen **Steckbrief** für ein Tier oder ein Land auswählen. Schreibt dazu ein „s“ in das Suchfeld und wählt dann die gewünschte Vorlage aus der Liste aus. Klickt auf „Vorlage hinzufügen“ und füllt die einzelnen Felder aus. Wenn ihr fertig seid, klickt ihr auf „Einfügen“. Automatisch wird der Steckbrief mit den ausgefüllten Feldern eingefügt.



### Tabelle

Klickt auf das Auswahlfeld **Einfügen** und wählt dann **Tabelle** aus. Automatisch wird eine 4 x 4 Tabelle eingefügt.

Über die **Pfeil-Symbole** > v in der ersten Spalte und Zeile können weitere hinzugefügt oder bestehende gelöscht werden.

Um in ein Feld schreiben zu können, muss ein Doppelklick ins Feld gemacht werden.



### Medien (Bilder)

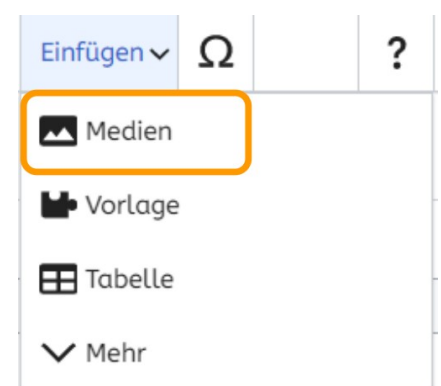
Beachtet beim Einfügen von Bildern bitte auch unsere Richtlinien für Fotos im letzten Teil dieser Anleitung!

Klickt auf das Auswahlfeld **Einfügen** und wählt dann **Medien** aus. Hier könnt ihr nach Bildern suchen. Schreibt den Bildnamen in das Suchfeld.

**TIPP:** Wenn keine Ergebnisse gefunden werden, löscht ein oder zwei Zeichen weg und macht dafür ein \* am Wortende.

Beispiel: statt Birne schreibt ihr Birn\*. Dann erscheinen neben „Birne“ auch Worte wie „Birnbaum“ oder „Birnsaft“.

Wählt aus den unten angezeigten Bildern eines aus und klickt auf „Dieses Bild weiterverwenden“.



Jetzt könnt ihr noch in das Feld **Beschriftung** etwas eintragen und auf „Änderungen speichern“ klicken.

Über das Medien einfügen-Fenster könnt ihr auch Bilder hochladen. Verwendet dazu aber bitte die Standard-Hochladeseite, die unten beschrieben wird. Um dorthin zu kommen, klickt ihr ganz unten auf „Du kannst auch die Standard-Hochladeseite ausprobieren“.

**HINWEIS:** Die Bildunterschriften werden von uns bei der Freigabe eines Artikels erstellt.

## Bild hochladen

**Werkzeuge**

- Links auf diese Seite
- Änderungen an verlinkten Seiten
- Datei hochladen**
- Spezialseiten
- Druckversion
- Permanenter Link
- Seiteninformationen
- Seite zitieren

### Datei hochladen

Benutze dieses Formular, um neue Dateien hochzuladen.

Gehe zu der [Liste hochgeladener Dateien](#), um vorhandene Dateien zu suchen und anzuzeigen. Siehe auch das [Datei-](#) und [Löschen-](#)Logbuch.

Um ein **Bild** in einer Seite zu verwenden, nutze einen Link in der folgenden Form:

- `[[Datei:Datei.jpg]]` – für ein Vollbild
- `[[Datei:Datei.png|200px|thumb|left|Alternativer Text]]` – für ein 200px breites Bild innerhalb einer Box, mit „Alternativer Text“ als Bildbeschreibung
- `[[Medium:Datei.ogg]]` – für einen direkten Link auf die Datei, ohne Darstellung der Datei

Quelldatei

Quelldatei:  Keine ausgewählt  
Maximale Dateigröße: 2 MB

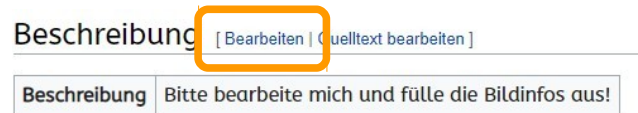
Erlaubte Dateitypen: png, gif, jpg, jpeg, webp, pdf, svg, flac, mkv, mov, mp3, mp4, oga, ogg, ogv, wav, webm.

Welche Bilder ihr verwenden könnt, findet ihr im Abschnitt **Richtlinien für Fotos** in dieser Anleitung. Wenn ihr selber ein Bild für eure Seite gemacht oder ein verwendbares Bild gefunden habt, dann könnt ihr es mit folgenden Schritten hochladen.

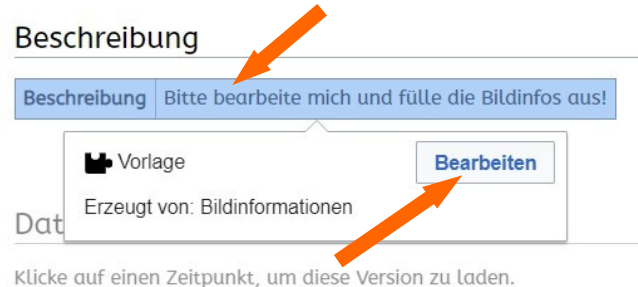
- Um ein Bild hochzuladen, klickt links am Fenster unter „Werkzeuge“ auf „**Datei hochladen**“.
- Hier könnt ihr jetzt entweder über „Datei auswählen“ eine Datei von eurem Computer auswählen oder direkt über **Drag-and-Drop** eine Datei in die Seite hineinziehen.
- Scrollt hinunter und gebt der Datei im Feld „**Dateibeschreibung**“ unter „**Zielname**“ einen passenden Namen, unter dem man das Bild schnell wiederfindet. Achtet darauf, dass am Ende eines Bildnamens meist die Formatbezeichnung **.jpg** steht. Manche Bilder haben das Format **.png**. In diesem Fall muss diese Abkürzung am Ende des Bildnamens stehen.

Zum Beispiel könnt ihr ein Bild so nennen: **Pizza.jpg**

- d. Wenn ihr eure Datei benannt habt, klickt ganz unten auf „Datei hochladen“.
- e. Wenn ihr das Bild hochgeladen habt, müsst ihr noch die **Bildinformationen** hinzufügen. Ihr seht unter dem Bild im Feld „Beschreibung“ den Text „Bitte bearbeite mich und fülle die Bildinfos aus“. Klickt darüber auf „**Bearbeiten**“.



- f. Nun könnt ihr auf das Feld „Bitte bearbeite mich und fülle die Bildinfos aus“ klicken. Es erscheint dieses Fenster. Klickt auf „**Bearbeiten**“, um zur Bildinformationen-Vorlage zu kommen.



- g. Füllt das Formular jetzt so aus:

1. **Beschreibung:** Dieser Text erscheint auf eurer Seite unter dem Bild, wählt daher eine passende Beschreibung. Wenn ihr zB ein Bild von einem Hundewelpen habt, dann schreibt „Golden Retriever Welpe“.
2. **Urheber:** Hierher gehört der Name der Person, die das Bild gemacht hat. Wenn ihr das Bild online gefunden habt, dann schreibt den Namen der Person auf, die das Foto hochgeladen hat. Wenn ihr nur einen Benutzernamen findet, dann schreibt diesen auf. Wenn ihr das Foto selbst gemacht habt, dann schreibt den Gruppennutzer und dann euren Vornamen, etwa so: **909665\_03\_Anna**.
3. **Herausgeber:** Hier schreibt ihr, von welcher Seite ihr das Bild habt. Tragt hier nicht die ganze URL ein, sondern nur den Namen der Website, also zB *Pixabay*. Solltet ihr das Bild selbst gemacht haben, könnt ihr hier „privat“ hineinschreiben. Dieses Feld kann aber auch ganz ausgelassen werden.
4. **QuelleText:** Dieses Feld wird nicht ausgefüllt.
5. **QuelleURL:** Hier kopiert ihr die gesamte Internetadresse hinein. Wenn ihr ein selbstgemachtes Foto verwendet, schreibt ihr hier wieder „privat“.
6. **Lizenz Text:** Wenn ihr das Bild aus dem Internet habt, dann ist dieses Bild lizenziert. Es gibt verschiedene Lizenzen. Wenn ihr ein Bild aus Wikimedia Commons verwendet, dann hat das Bild vermutlich eine der folgenden beiden Lizenzen:

**CC BY 3.0**

**CC BY-SA 4.0**

Bei Bildern, die ihr selbst gemacht habt, tragt ihr **CC BY-SA** ein.

„CC“ bedeutet **Creative Commons**. Das ist eine Gruppe von Lizenzen, die das Weiterverwenden von Bildern und anderen Werken erlaubt. Die Lizenz findet ihr, wenn ihr das Bild auf Wikimedia Commons öffnet und und zu „Lizenz“ hinunter scrollt.

Wenn ihr euer Bild auf Pixabay gefunden habt, dann hat es folgende Lizenz: „Pixabay Lizenz“

7. **Lizenz URL:** Je nachdem welche Lizenz euer Bild hat, verwendet ihr hier eine dieser URLs (Internet-Adressen):

CC BY 3.0: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/deed.de>

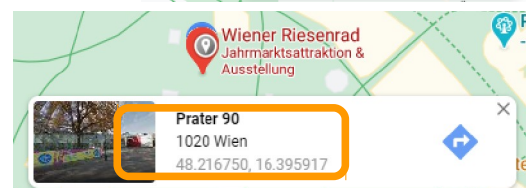
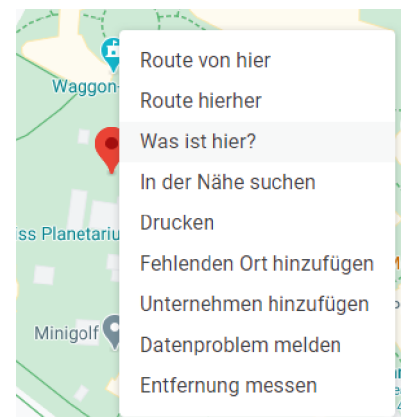
CC BY-SA 4.0: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de>

Pixabay Lizenz: <https://pixabay.com/de/service/terms/#license>

8. **Standard Urheberrechtsschutz:** Nicht ausfüllen.
9. **Originaltitel:** Bei CC (Creative Commons) Bildern wenn möglich ausfüllen.
10. **Bearbeitung:** Wenn ihr etwas verändert habt, gebt bitte an, was verändert wurde. (zB einen Filter verwendet oder das Bild zugeschnitten).
11. **GeoLand:** Hier kann das Land eingetragen werden, das Feld muss nicht ausgefüllt werden. Wenn es ausgefüllt wird, könnte zB beim Riesenrad: Österreich stehen.
12. **GeoRegion:** Hier kann die Region eingetragen werden, das Feld muss nicht ausgefüllt werden. Wenn es ausgefüllt wird, könnte zB beim Riesenrad: Wien stehen.
13. **Geo GPS North:** Hier werden GPS-Koordinaten eingetragen, das Feld muss nicht ausgefüllt werden.
14. **Geo GPS East:** Hier werden GPS-Koordinaten eingetragen, das Feld muss nicht ausgefüllt werden.

Wenn ihr GPS-Koordinaten eintragen wollt, findet ihr sie so: Klickt bei Google Maps mit der **rechten Maustaste** auf einen beliebigen Ort.

Wählt im Menü den Punkt **„Was ist hier?“** Dann erscheint ein Feld, in dem unten die GPS-Koordinaten stehen: Links neben dem Komma die Nord/Süd-Angabe, rechts davon die Ost/West-Angabe.



15. **Sonstiges:** Hier könnt ihr weitere Informationen zum Bild eintragen. Das Feld muss nicht ausgefüllt werden.

h. Jetzt nur noch **speichern**, und euer Bild ist hochgeladen. Wenn ihr dieses Bild in euren Artikel einfügen wollt, müsst ihr nun die Schritte unter „**Medien einfügen**“ befolgen.

## Seite veröffentlichen

Wenn ihr den Text eingegeben, die Überschriften und Links formatiert und eure Bilder hochgeladen habt, solltet ihr die Seite gemeinsam mit eurem Lehrer oder eurer Lehrerin noch einmal überprüfen.

Seid ihr zufrieden, kann die Seite veröffentlicht werden. Klickt dazu auf den Link „**Seite zur Begutachtung einsenden**“. Dieser Link ist sichtbar, solange eine Seite nur in einem Namensraum existiert.

[Seite zur Begutachtung einsenden.](#)

Das Islandpferd (oder auch Isländer oder Islandpony genannt) ist eine Pferderasse, welche aus Island stammt.

Islandpferde sind sehr robust und sind es gewohnt auch bei Schnee und Kälte draußen zu sein.



Dann erscheint oben die Bestätigung „**E-Mail erfolgreich verschickt**“. Das bedeutet, dass wir über eure Einreichung informiert worden sind. Wir prüfen die Seite nun noch einmal, fügen Bildbeschreibungen ein und veröffentlichen sie dann. Das kann ein paar Tage dauern, wir bitten um ein wenig Geduld.

[E-Mail erfolgreich verschickt.](#)

Das Islandpferd (oder auch Isländer oder Islandpony genannt) ist eine Pferderasse, welche aus Island stammt.

Islandpferde sind sehr robust und sind es gewohnt auch bei Schnee und Kälte draußen zu sein.



Eure fertige Seite wird, wie alle Seiten, die von Schülerinnen und Schülern erstellt worden sind, mit diesem Logo gekennzeichnet. Sie ist auf der Startseite unter der Kategorie **Seiten von Schulteams** zu finden.





## Richtlinien für Fotos

Jeder Artikel in der KiwiThek sollte mit Bildern versehen sein. Zu jeder Überschrift sollte es **zumindest ein Bild** geben. Fotos und Zeichnungen sorgen dafür, dass ein Thema besser verständlich wird.

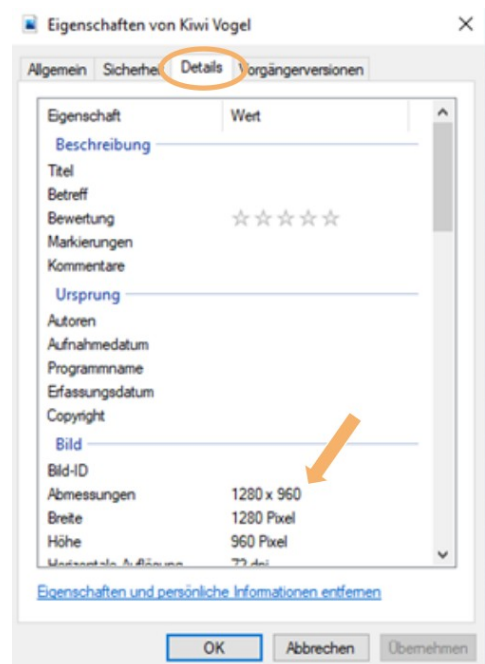
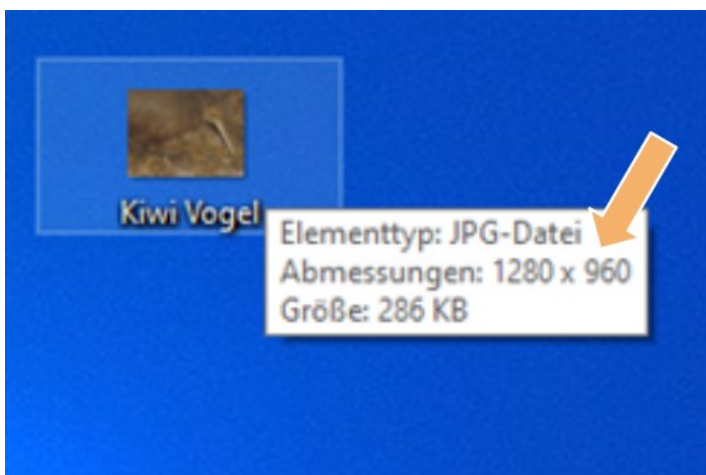
Wenn ihr Fotos in einen Artikel in der KiwiThek einfügen möchtet, sind dabei einige Dinge zu beachten:

- das Foto muss ausreichend groß sein
- es sollen keine Personen darauf erkennbar sein. Gruppen von Menschen, die sich im öffentlichen Raum bewegen – etwa vor dem Stephansdom – dürfen schon auf dem Bild sein
- Namen an Türschildern dürfen nicht zu sehen sein
- selbst gemachte Bilder müssen unter eine bestimmte Lizenz gestellt werden, damit andere sie teilen und weiterverwenden dürfen
- wenn ihr Bilder verwendet, die ihr nicht selbst gemacht habt, müsst ihr darauf achten, dass ihr sie auch verwenden dürft

Was all das bedeutet, erklären wir in dieser Anleitung.

### Bildgröße

Digitale Bilder sind aus farbigen Bildpunkten zusammengesetzt, sogenannten Pixeln. Je mehr Pixel ein Bild hat, desto größer und besser ist es. Damit ein Bild in der KiwiThek verwendbar ist, muss es mindestens 800 mal 600 Pixel groß sein.



Um die Größe eines Bildes auf einem Windows-Computer herauszufinden, genügt es meistens, im

Dateimanager mit dem Mauszeiger auf das Bild zu fahren. Dann wird nach wenigen Sekunden die Größe angezeigt.

Sollte das nicht so sein, klickt ihr mit der rechten Maustaste auf das Bild. In dem Menü, das dann erscheint, klickt ihr auf **“Eigenschaften”**. Unter dem Reiter **“Details”** findet ihr dann die Abmessungen.

**Keine Sorge:** Jedes Bild, das ihr mit einem Fotoapparat oder Smartphone aufnehmt, ist wesentlich größer als 800 mal 600 Pixel. Nur wenn ihr Bildausschnitte verwenden möchtet oder ein Bild aus dem Internet heruntergeladen habt, solltet ihr die Größe kontrollieren.

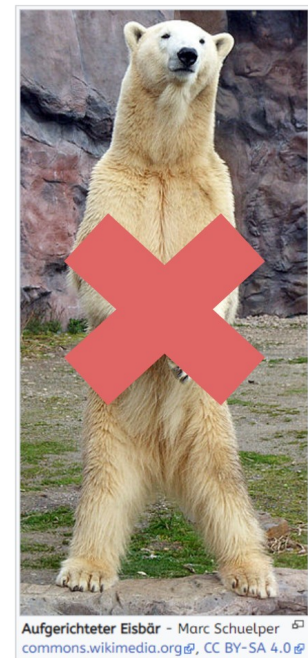
Große Bilder werden verkleinert angezeigt. Wie groß die Bilder sein dürfen, wird durch die maximale Dateigröße beim Hochladen bestimmt. Sehr große Bilder könnt ihr mit einem Bearbeitungsprogramm wie **Gimp** auch etwas verkleinern.



*Bild im Querformat*

In der **Einleitung** und im Abschnitt **“Wusstest du schon?”** sollten auf jeden Fall Bilder im **Querformat** verwendet werden. Die Eisbärin mit ihrem Jungen wäre also ein verwendbares Bild, der aufgerichtete Eisbär nicht.

Vermeidet grundsätzlich sehr schmale Bilder, sowohl in der Breite als auch in der Höhe.



*Bild im Hochformat*

## Selbstgemachte Bilder verwenden

Verwendet, wo immer es möglich ist, selbst gemachte Fotos oder Zeichnungen.

Wenn ihr selbst fotografierte oder gemalte Bilder verwendet, sind eurem Einfallsreichtum nur wenige Grenzen gesetzt. Nach dem Urheberrecht könnt ihr selbst bestimmen, was ihr mit den von euch geschaffenen Werken (in diesem Fall Bildern) machen möchtet.

Zum Beispiel könnt ihr all dies ohne weiteres fotografieren und die Fotos in der KiwiThek verwenden:

- Tiere, Pflanzen, Pilze oder Steine
- Landschaften, Bäche und Flüsse
- Verkehrsschilder
- Denkmäler im öffentlichen Raum und öffentliche Gebäude

- selbst gemachte Zeichnungen oder Bastelarbeiten
- Werkzeuge, Musikinstrumente, Geschirr, Kleidungsstücke, Möbel oder andere Gegenstände. Hier sollte der Markenname wenn möglich nicht erkennbar sein.

In der KiwiThek werden für die Bearbeitung **Gruppennutzer-Zugänge** vergeben. In diesem Fall seid ihr als Gruppe gemeinsam MiturheberInnen des Textes, den ihr als Gruppe gemeinsam verfasst. Beim Hochladen wird daher auch euer Gruppenkürzel im Urheber-Feld eingetragen.

Bei Bildern funktioniert das ein wenig anders. Da es bei Bildern **keine Gruppen-Urheberschaft** gibt, kann nur eine Person als UrheberIn eingetragen werden. Wenn ihr also ein selbst gemachtes Bild hochladet, gebt ihr im Feld „UrheberIn“ den Gruppennutzer gemeinsam mit dem Vornamen des/der UrheberIn an: Gruppennutzer\_Vorname, zum Beispiel: **909665\_07\_Christoph**

### **Persönliche Daten schützen**

Neben dem Urheberrecht müssen immer die Persönlichkeitsrechte geschützt werden - eure eigenen und die anderer Personen. Auch der Gruppennutzer-Zugang dient dem Schutz eurer Persönlichkeitsrechte, weil damit eure Namen nicht in der KiwiThek aufscheinen.

Das bedeutet ebenfalls, dass auf euren Bildern keine Menschen erkennbar sein dürfen (auch ihr selbst nicht), und auch keine Informationen über euch oder andere Personen. Wenn es das Thema zulässt, verzichtet am besten auf Fotos von Menschen.

- Es dürfen jedenfalls keine Gesichter zu sehen sein, auch nicht in größeren Gruppen. Dürft ihr trotzdem Fotos von Personen verwenden? Ja, zum Beispiel: mit verdecktem Gesicht, von hinten, nur unterhalb des Halses, nur Details (Hände, Füße, Mund, Auge) ... Oder ihr macht euch die Mühe und fügt mit einem Bildbearbeitungsprogramm Smileys über die Gesichter ein.
- Verwendet keine Fotos von Privathäusern mit erkennbarer Adresse. Detailfotos von Haus und Garten - Rauchfang, einzelne Fenster, Bäume oder Bänke - sind in Ordnung, wenn daran nicht zu erkennen ist, um welches Haus es sich handelt. Auch ganze Straßenzüge - also Straßen mit mehreren Häusern - dürft ihr fotografieren.
- Verwendet keine Fotos von Autos mit erkennbarem Nummernschild.

### **Lizenz für eigene Fotos vergeben**

Ein letzter Punkt: Wie alle Bilder in der KiwiThek kann auch jedes Bild, das ihr hochladet, von anderen weiterverwendet und in ihre Artikel eingebaut werden. Dafür müsst ihr als Urheberin oder Urheber (bzw. eure NutzerInnen-Gruppe) die Erlaubnis

geben. Das geschieht, indem ihr für eure Bilder eine entsprechende Nutzungslizenz vergeb (Lizenz bedeutet Erlaubnis).

Bei eigenen Bilder tragt ihr beim Hochladen **CC BY-SA** (Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen) ein, die Standard-Lizenz der KiwiThek. Diese sogenannte **Creative Commons-Lizenz** besagt, wer immer dieses Bild weiter verwendet, muss auf den Urheber oder die Urheberin verweisen und auch die selbe Lizenz dafür vergeben. Das Bild darf allerdings verändert werden, also zum Beispiel umgefärbt oder zugeschnitten.

## Fotos anderer UrheberInnen verwenden

Bei Zeichnungen oder Fotos, die ihr nicht selbst gemacht habt, müsst ihr die Erlaubnis einholen, dass ihr sie verwenden dürft. Auch hier gilt das Urheberrecht: Wer das Bild gemacht hat, darf darüber bestimmen, was damit geschieht - und was nicht.

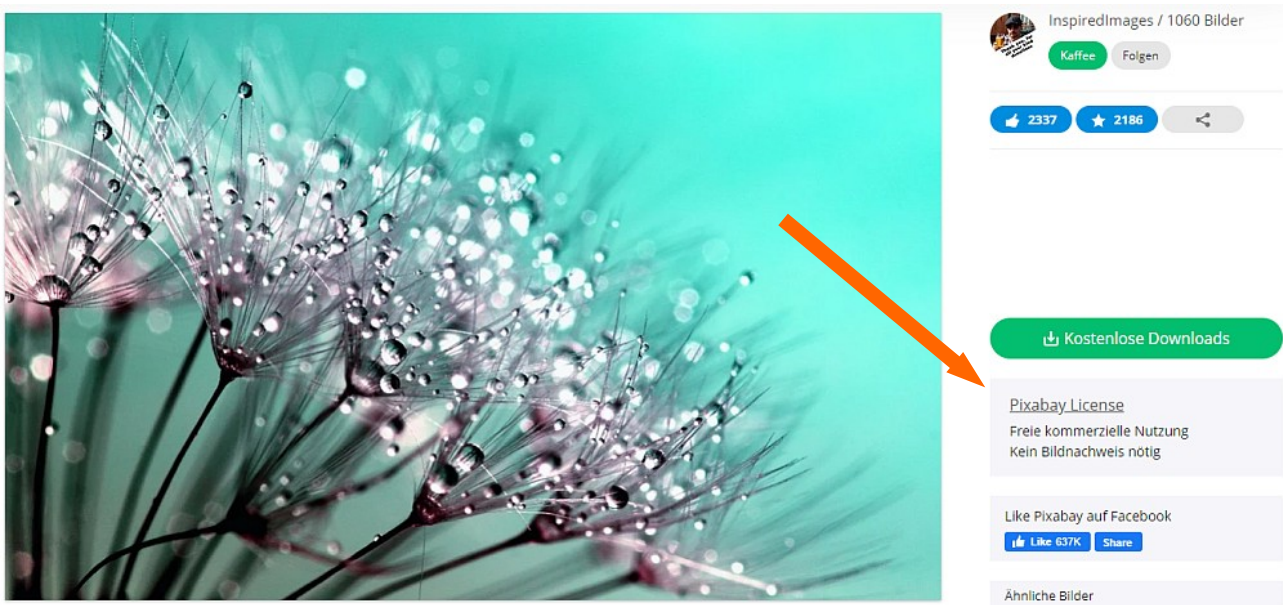
1. Wenn die Zeichnung oder das Foto von jemandem gemacht wurde, den oder die ihr persönlich kennt, ist es einfach. Ihr fragt nach, ob ihr das Foto oder die Zeichnung für die KiwiThek verwenden und dort auch unter die CC BY-SA Lizenz stellen dürft. Wenn der Urheber oder die Urheberin die Erlaubnis gibt, dürft ihr das Foto hochladen, müsst dann aber natürlich im entsprechenden Feld angeben, wer es gemacht hat. Bei Erwachsenen gebt ihr den Namen an, bei Schülerinnen und Schülern Vorname\_Gruppenkürzel, wie bei euren eigenen Fotos.
2. Ansonsten könnt ihr alle Fotos verwenden, die bereits unter der CC BY-SA Lizenz stehen, sowohl aus der KiwiThek selbst, als auch aus dem Internet. Hier ist ja die Erlaubnis zur Nutzung bereits in der Lizenz enthalten.
3. Wenn das Foto direkt aus der KiwiThek stammt, ist die Nutzung sehr einfach: Es wird über einen internen Link eingefügt, ihr müsst ansonsten nichts mehr machen.
4. Stammt das Foto aus dem Internet, müsst ihr es zunächst herunterladen und dann in die KiwiThek hochladen, wie ihr es mit einem eigenen Foto machen würdet. Hier müsst ihr in der Tabelle „Bildinformationen“ den Link angeben, wo ihr das Foto ursprünglich gefunden habt, wie auch den Link zur Lizenz. Und natürlich den Urheber oder die Urheberin, wie es beim Ursprungsfoto angegeben ist.

## Fotos aus dem Internet verwenden

Nicht jedes Bild, das ihr über eine Google-Suche findet, darf auch von euch weiterverwendet werden! Am besten beschränkt ihr euch bei der Bildersuche auf spezielle Seiten, wo es viele weiterverwendbare Bilder gibt, zum Beispiel **Wikimedia Commons**, **Flickr**, **Pexels** oder **Pixabay**.

## Lizenz für Fotos anderer UrheberInnen vergeben

Ladet ihr ein Bild in die KiwiThek hoch, müsst ihr auch zur jeweiligen Lizenz verlinken. Den Link bzw. die Lizenzangabe findet ihr immer neben oder unter dem Bild, wie hier auf dem Bild von der Seite **Pixabay**.



Geeignet für die Verwendung in der KiwiThek sind folgende Lizenzen: **Öffentliche Domäne** bzw. **gemeinfrei** (public domain), **CC0**, **CC BY**, **CC BY-NC**, **CC BY-SA**, **CC BY-NC-SA** sowie die speziellen Lizenzen von **Pexels** und **Pixabay**.

### Wikimedia Commons

<https://commons.wikimedia.org/wiki/Hauptseite>

Hier stehen die meisten Bilder unter einer CC BY-SA Lizenz. Alle Bilder der Wikipedia sind auf Wikimedia Commons zu finden.

### Pexels

<https://www.pexels.com/de-de/>

Hier gibt es eine große Zahl an sehr schönen und verwendbaren Fotos. Sie stehen unter einer eigenen Pexels-Lizenz: <https://www.pexels.com/de-de/lizenz/>

Vorsicht: Nicht alle Bilder sind verwendbar, nur jene unter der Pexels-Lizenz. Es gibt hier auch sogenannte **Stockfotos**, das sind kommerzielle Fotos, für deren Verwendung bezahlt werden muss.

### **Pixabay**

<https://pixabay.com/de/>

Vorsicht: Auch hier sind nicht alle Bilder verwendbar, nur jene unter einer Pixabay-Lizenz oder unter CC0 (das ist eine CreativeCommons-Lizenz ohne Einschränkungen). Wie bei Pexels werden auch kostenpflichtige Stockfotos angezeigt.

### **Flickr**

<https://www.flickr.com/>

Auch hier sind nicht alle Bilder verwendbar. Wenn ihr aber bei der Suche unter der Lizenzauswahl “Änderungen erlaubt” wählt, findet ihr viele Bilder unter einer brauchbaren Lizenz.