

# BALLAST ABWERFEN

**Über die Zeit haben sich im System Unmengen von Daten angesammelt, die zum Teil aber auch nicht mehr benötigt werden. Das betrifft vor allem Bilder und PDF-Dateien, die aufgrund ihrer oft großen Datenmengen viel Festplattenplatz fordern, der teuer bezahlt werden muss.**

**Den größten Platz schlucken Bilder und PDF-Dateien, deshalb gilt unsere Aufräumaktion hauptsächlich diesen beiden Dateitypen.**

Aufräumen macht Spaß - wenn man weiß, auf was es ankommt und wie man es anstellen soll.

Internet ohne Bilder ist langweilig und nicht denkbar. Aber bei allen Bildern muss vor der Verwendung geklärt werden, ob sie aus rechtlichen Gründen verwendet werden dürfen. Das Urheberrecht regelt die Frage, wem die Rechte am Bild gehören und wer im Copyright benannt und ggfs. bezahlt werden muss. Das Recht am eigenen Bild regelt, ob auf dem Bild gezeigte Personen um ihr Einverständnis zur Veröffentlichung gefragt werden müssen. Bei Missachtung eines dieser Rechte kann eine Strafe blühen. Zum Urheberrecht gibt es eine wachsende Anzahl von Abmahnungen mit z.T. hohen Preisen.

Zum anderen fressen nicht mehr benötigte - oder auch schon sehr alte Bilder und PDF-Dateien oder evtl. auch mp4- oder mp3-Dateien - unnötig Festplattenplatz, der teuer bezahlt werden muss. Hier müssen wir dringend gegensteuern und gleichzeitig eine Anleitung zum Aufräumen bieten. Verschiedene Tools, die in den letzten Jahren für OpenCms entwickelt wurden, können uns dabei helfen.

**Diese Anleitung ist für versierte Anwender gedacht; am besten ist es, wenn Administrator:innen diese Arbeiten durchführen. Bei Unsicherheit wenden Sie sich bitte an die Internetredaktion oder besprechen die Fragen in einem der monatlich angebotenen Workshops.**



## Inhalt

Der Beginn: Alle Verknüpfungen mit Bildern löschen .....	4
Schritt 1: Unbenutzte Inhalts-Abschnitte und andere Elemente löschen .....	4
Für Apollo:.....	4
Für Mercury:.....	5
Fehlermeldung beim Löschen: .....	6
Schritt 2: Alte Veranstaltungen löschen .....	6
Löschen alter OpenCms-Veranstaltungen .....	6
Churchdesk-Veranstaltungen .....	7
Schritt 3: Löschen von alten Nachrichten und Lockvögeln .....	7
Schritt 4: Löschen abgelaufener Elemente im Explorer .....	8
Bildnutzung bei der Arbeit in OpenCms .....	9
Löschen von Bildern .....	9
Ordnerstruktur bei der Auswahl der zu optimierenden Bildergalerie-Ordner beachten .....	10
Wechsel zum Explorer .....	10
Bildergalerie optimieren .....	11
Nicht verwendete Bilder löschen .....	12
Bild ohne Copyright-Angabe, aber noch in Verwendung .....	13
Bildtitel und Bild-Beschreibung .....	14
Bilder ausblenden wg. ungeklärter Rechtslage .....	14
Bilder ersetzen .....	14
Wie kann ich sehen, wo ein Bild genutzt wird? .....	15
Was sagen die Angaben unter Links zu Ressource? .....	15
Allgemein: Rechtliche Lage zur Nutzung von Bildern auf Webseiten .....	15
Wo muss man noch das Urheberrecht beachten? .....	16
Urheberrecht / Copyright – Abmahnung erhalten .....	16
Was tun, wenn ich eine Abmahnung erhalte? .....	16
Bild aus der Veröffentlichung nehmen - für ‚abgelaufen‘ erklären .....	16
Hier nun Tipps und – so weit möglich – Antworten auf die wichtigsten Fragen: .....	17
Quellen für die Nutzung von Bildern (ohne Garantie).....	17
Der sicherste Weg der Bildernutzung.....	17
Interessante Links zur Klärung rechtlicher Fragen:.....	17
FAQ .....	18
Wann darf ich ein Bild aus dem Internet nutzen? .....	18
Welche Bilder darf ich ins Internet stellen? .....	18
Woher weiß ich, ob ich ein Bild verwenden darf? .....	18
Muss ich das Copyright angeben? .....	18
Gibt es inhaltliche Probleme mit Bildern? .....	18

Farbmarkierungen im Explorer:..... 18  
Wo gilt das Urheberrecht noch? ..... 18  
Hinweis:..... 19



## Der Beginn: Alle Verknüpfungen mit Bildern löschen

Da nur Bilder gelöscht werden können, die nicht mehr genutzt werden, suchen wir zunächst nach alten Elementen, die evtl. mit Bildern verknüpft sind, und löschen diese.

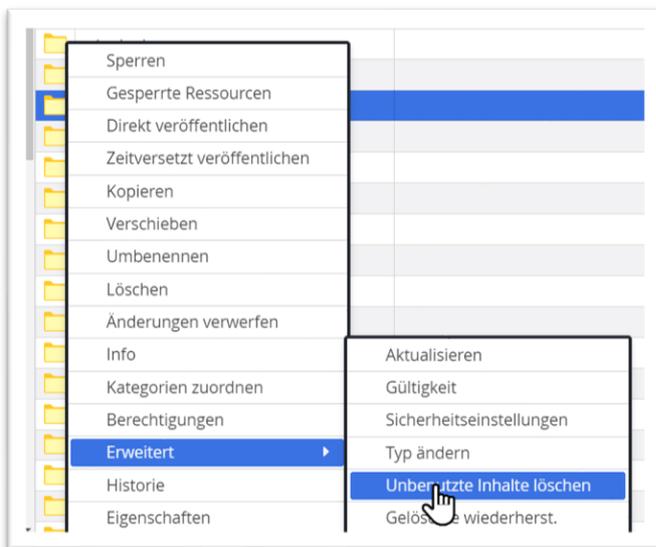
### Schritt 1: Unbenutzte Inhalts-Abschnitte und andere Elemente löschen

**Bitte achten Sie darauf, die richtige Anleitung zu nutzen, die Bezeichnungen sind in Apollo und Mercury unterschiedlich. Ich fange an mit Apollo, dort finden sich die ältesten Daten und benötigen sicher mal ein Aufräumen.**

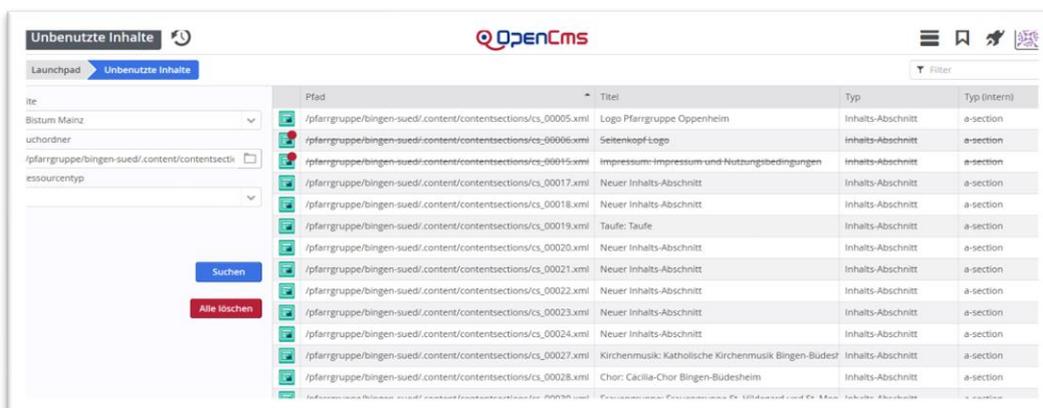
Wechseln Sie dazu über die Rakete in den Explorer und dort in den Ordner .content:

#### Für Apollo:

Klicken Sie mit links den Ordner contentsections an und wählen über Erweitert den Punkt Unbenutzte Inhalte löschen aus:



Sie sehen als Ergebnis die Auflistung aller nicht genutzten Inhalts-Abschnitte, d.h. alles Inhalts-Abschnitte, die nicht mehr auf einer Seite vorhanden sind, sondern nur noch als Reste im .content-Ordner lagern.



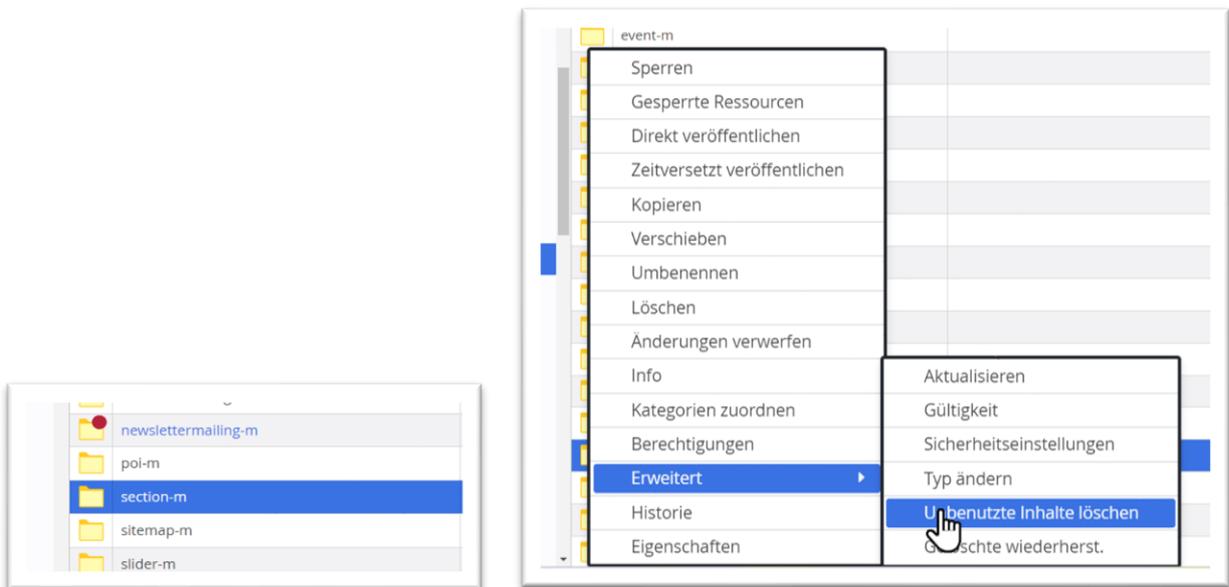
Dort können Sie nun sagen **„Alle löschen“** und diese danach veröffentlichen– über das Veröffentlichungssymbol oben auf der Seite, dann sollten alle nicht genutzten Inhalts-Abschnitts-Elemente gelöscht und verschwunden sein. In der Regel geschieht dies ohne Komplikationen.

Diesen Vorgang können Sie wiederholen – sofern Sie wünschen – für die Ordner linksequences, list-m, maps, sliders.

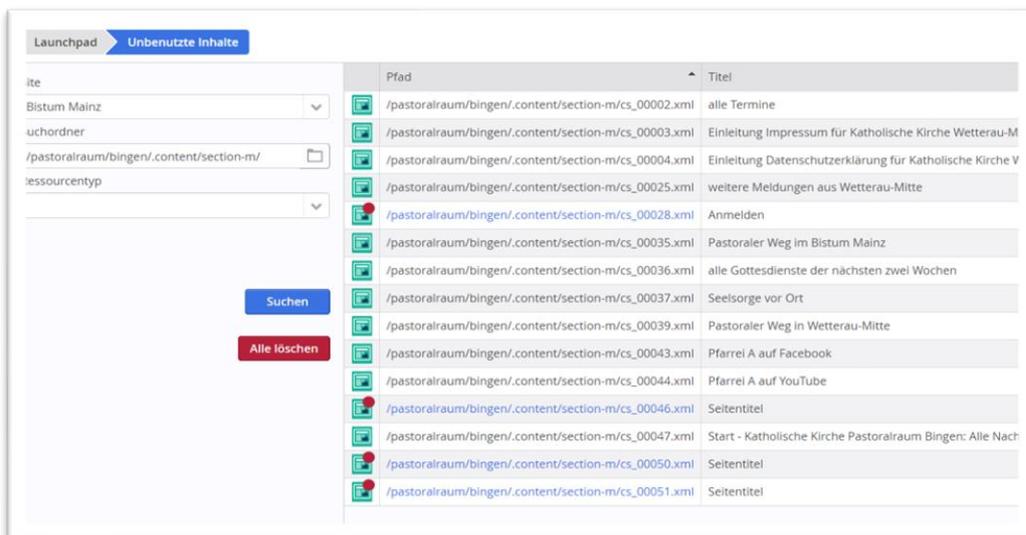
**Das funktioniert aber leider nicht mit Funktions-Elementen wie Nachrichten, Veranstaltungen, Gottesdienste, Decoys, Kontakten, Imageseries ... also mit allen Elementen, die in Listen verwaltet werden können.**

### Für Mercury:

Klicken Sie mit links den Ordner section-m an und wählen über Erweitert den Punkt Unbenutzte Inhalte löschen aus:



Sie sehen als Ergebnis die Auflistung aller nicht genutzten Inhalts-Abschnitte, d.h. alles Inhalts-Abschnitte, die nicht mehr auf einer Seite vorhanden sind, sondern nur noch als Reste im .content-Ordner lagern.

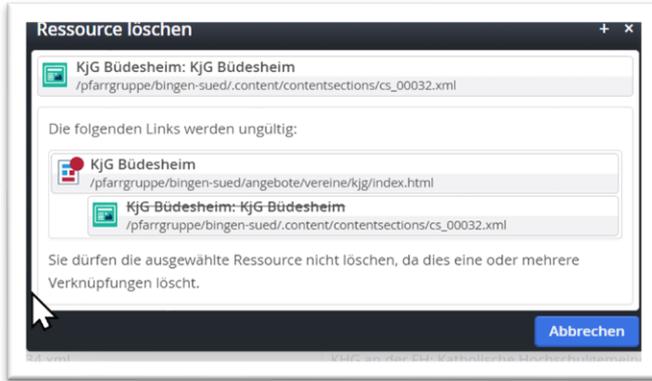


Dort können Sie nun sagen ‚**Alle löschen**‘ und diese danach veröffentlichen – über das Veröffentlichungssymbol oben auf der Seite, dann sollten alle nicht genutzten Inhalts-Abschnitts-Elemente gelöscht und verschwunden sein. In der Regel geschieht dies ohne Komplikationen.

Diesen Vorgang können Sie wiederholen – sofern Sie wünschen – für die Ordner linksequence-m, list-m, map-m, navigation-m, slider-m.

## Fehlermeldung beim Löschen:

Sollten Sie beim Löschen eine Fehlermeldung erhalten, da es doch noch eine Verknüpfung gibt (z.B. weil Sie selbst einzelne Elemente zum Löschen ausgewählt haben), dann wird dieses Element noch verwendet oder eine anderes Element verweist darauf. Sie können dieses Element dann nicht löschen.



## Schritt 2: Alte Veranstaltungen löschen

Jetzt wird es schwieriger. Aber auch in alten Nachrichten und Veranstaltungen befinden sich eine Menge alter Bilder.

## Löschen alter OpenCms-Veranstaltungen

Es ist nicht sinnvoll, alte Veranstaltungen zu behalten, da dann bei der Google-Suche z.B. zunächst mal nur die alten Veranstaltungen auftauchen und nicht die neuen, wofür man gerade werben möchte.

**Löschen können Sie aber nur Veranstaltungen, die in der von Ihnen aufgerufenen Website erstellt wurden – d.h. bei Pastoralräumen, wo die Listen auch die Veranstaltungen von anderen Gemeinden / Pfarreien zeigen, können Sie diese nicht einfach löschen, das müssten die Administratoren dieser untergeordneten Websites machen.**

Man sieht schnell, welche Veranstaltungen löschar sind – bei diesen Veranstaltungen ist kein Papierkorbsymbol:



Im Gegensatz zu dieser Veranstaltung:



Deshalb ist auch hier ein Aufräumen wichtig. Eine OpenCms-Liste mit Veranstaltungen / Terminen zeigt immer in die Zukunft, d.h. hier werden die alten abgelaufenen Veranstaltungen nicht sichtbar. Das macht es schwierig, sie zu löschen.

Abhilfe schafft folgendes: Klicken Sie in der Veranstaltungsliste oben auf den Bearbeitungspunkt und klicken den Stift an:



Gehen Sie nun auf den Reiter Erweitert und nehmen über die Schere den Eintrag Alles in der Richtung **in der Zukunft** raus.



Ergebnis:



Nun gehen Sie oben über **Speichern & Schließen** zurück in die Seitenansicht und sollten jetzt alle Veranstaltungen sehen, die Sie eingestellt haben über die Jahre. Das Aufräumen hier ist etwas mühsam, **da es aber hauptsächlich um die Veranstaltungen mit Bildern geht, reicht es, wenn Sie diese löschen.**

**Wenn Sie alle alten Veranstaltungen gelöscht haben, können Sie in der Liste wieder über den Reiter Erweitert die Option in Richtung in der Zukunft aktivieren. Nicht vergessen!**

Veröffentlichen Sie jetzt Ihre Änderungen und alle alten Veranstaltungen verschwinden endgültig.

## Churchdesk-Veranstaltungen

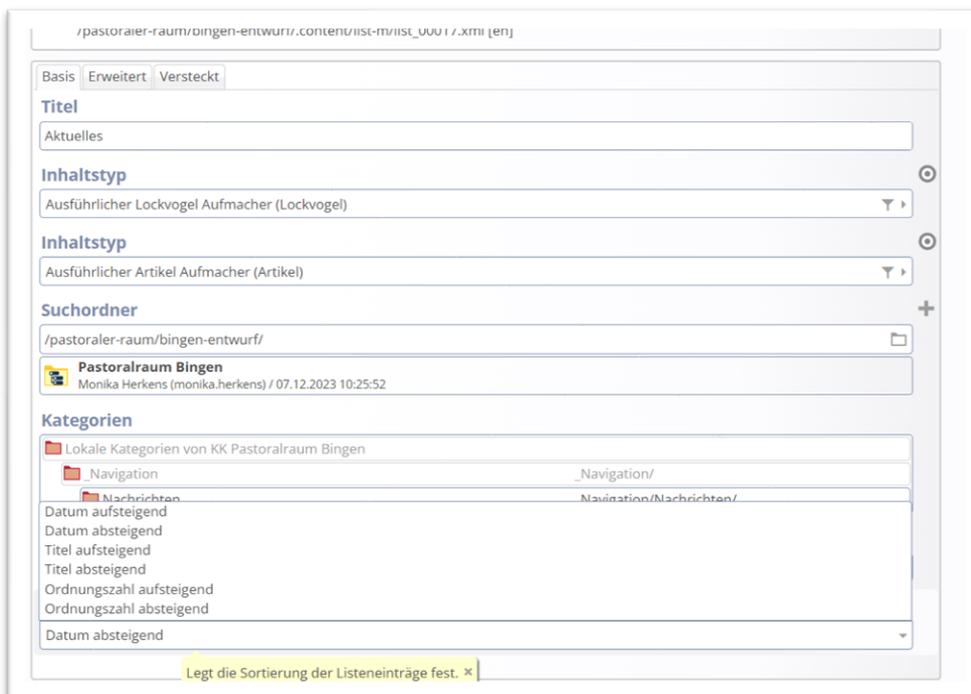
**Bei Veranstaltungen, die aus Churchdesk geholt werden, muss man sich die Arbeit des Löschens nicht machen; hier wird automatisch bei jeder Migration aufgeräumt.**

## Schritt 3: Löschen von alten Nachrichten und Lockvögeln

Auch – oder eben gerade – in Nachrichten und Lockvögeln sind viele Bilder zu finden. Auch hier gilt es zunächst die nicht mehr benötigten Nachrichten zu löschen und im Anschluss dann die frei gewordenen Bilder ebenfalls zu löschen.

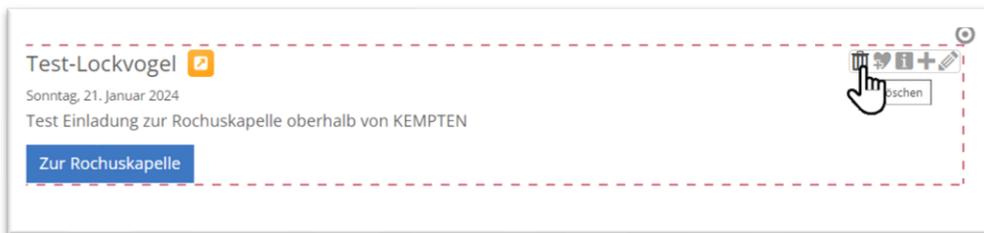
Hier kann es helfen, wenn man die Liste zunächst einmal umgekehrt sortiert, also die ältesten Nachrichten als erstes sieht und diese so schneller löschen kann.

Dazu die Liste zur Bearbeitung einmal öffnen, und die Suchreihenfolge auf **Datum aufsteigend** stellen (normal ist die Suchreihenfolge bei Nachrichten Datum absteigend).

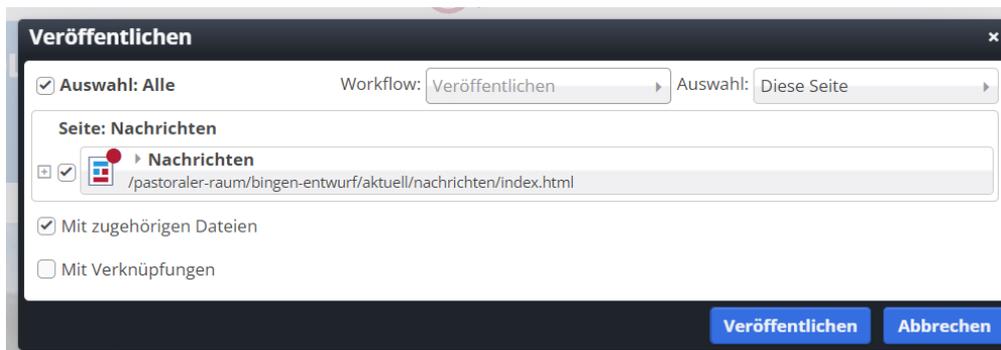


Danach sehen Sie die ältesten Nachrichten als erstes und können ohne viel Blättern direkt löschen.

Sowohl bei Lockvögeln wie auch bei Nachrichten sieht man das Papierkorb-Symbol in der Liste und kann das betreffende Element direkt löschen:

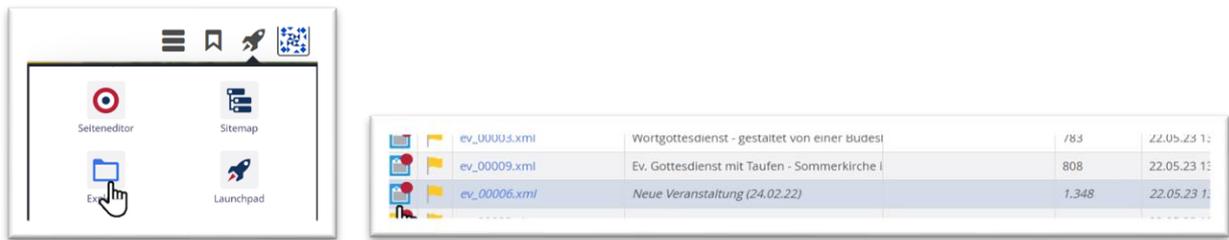


Auch hier gilt: Als erstes die nicht benötigten Nachrichten löschen und veröffentlichen – **bitte mit einem Häkchen bei ‚Mit zugehörigen Dateien‘, damit auch evtl. Details, die den Nachrichten angehängt wurden, mitgelöscht werden.**



#### Schritt 4: Löschen abgelaufener Elemente im Explorer

Versierte Administrator:innen können zum Explorer wechseln und dort nach abgelaufenen Veranstaltungen und Nachrichten bzw. Lockvögeln suchen und auch diese löschen. Man erkennt die Elemente daran, dass sie kursiv dargestellt werden:



Wechseln Sie dazu in das Verzeichnis **.content** und dann für Veranstaltungen in **events** (für Apollo) | **event-m** (Mercury) für Nachrichten in **blogentries** (für Apollo) | **article-m** (Mercury) für Lockvögel in **decoys** (für Apollo) | **decoy-m** (Mercury).

Sie können in diesen Ordnern **alle kursiv geschriebenen Elemente** markieren und **mit rechter Maustaste löschen** bzw. **im nächsten Schritt direkt veröffentlichen** und damit die Löschung endgültig zu machen.

Bei Veranstaltungen, bei denen Sie mit Online-Anmeldung arbeiten, müssen zusätzlich zu den Veranstaltungen auch die ev\_000x\_data-Ordner gelöscht werden (d.h. zum event\_00015.xml auch der Ordner ev\_00015\_data).

## Bildnutzung bei der Arbeit in OpenCms

Beim Umgang mit Bildern befindet man sich schnell auf Glatteis, der schmale Pfad zwischen Copyright, Persönlichkeitsrechten und Datenschutz macht die Arbeit nicht gerade leicht.

Hilfen können Sie hier finden: <https://www.pfarrbriefservice.de/article/antworten-auf-rechtliche-fragen#bildrechte>

Bitte nutzen Sie niemals Bilder,

- deren Ursprung Sie nicht kennen,
- wo Sie keinen Fotografen wissen (also kein Copyright angeben können)
- oder wo Sie nicht wissen, ob es eine Freigabe für die Darstellung von Personen gibt

Gerade bei Kinderbildern sollten Sie eine besondere Vorsicht walten lassen; hier ist das Einverständnis beider Erziehungsberechtigten nötig. Zudem kann auch das Einverständnis des Kindes verlangt werden, wenn dieses in einem Alter ist, dass es den Vorgang verstehen kann.

Die Empfehlung wäre, Bilder von Kindern mit einem Ablaufdatum zu versehen, sodass Kinder im Grundschulalter nicht noch immer mit ihren Kindergartenbildern konfrontiert werden, das kann zu hässlichen Mobbereien führen. Für Kindergartenbilder wäre ein Gültigkeitszeitraum von 2 Jahren angemessen, für Schulkinder von 5 Jahren – unabhängig von Einverständniserklärungen.

Bestenfalls würde man die Kinder so fotografieren, dass sie nicht einfach identifiziert werden können; also z.B. schräg von hinten oder so.

## Löschen von Bildern

In den Bildergalerie-Ordnern von OpenCms befinden sich Hunderttausende Bilder, auch viele, bei denen das Urheberrecht nicht eindeutig geklärt ist. Zum Teil sind die Bilder durch die Migration aus der alten Plattform in OpenCms gelangt, zum Teil sind Bilder auch zu Beginn der OpenCms-Plattform noch ohne Copyright oder mit falschen Angaben gespeichert worden.

**Das geht so nicht, es muss zu jedem Bild ein eindeutiges, korrektes Copyright gespeichert sein, ansonsten darf das Bild nicht weiter genutzt werden.**

Leider sind aber auch viele Bildinformationen mangelhaft eingegeben, so sind bei vielen Bildern keine Titel vergeben, sodass beim Mouseover kryptische Zeichen oder seltsam klingende Titel ausgegeben werden. Auch hier kann man neuerdings Abhilfe schaffen.

**Wir möchten an dieser Stelle nochmals daran erinnern, dass in Bildergalerie-Ordnern nur Bilder (jpg, png, gif, svg) sein sollen und alle Downloads in Downloadgalerie-Ordnern. In den Download-Ordnern sollen entsprechend dann keine Bilder sein. Nur dann lässt sich wirklich korrekt mit dem System arbeiten, ansonsten finden Sie Ihre Dateien nur mit großen Schwierigkeiten.**

Manchmal ist es Zeit aufzuräumen, aber wie? Die nicht genutzten Bilder auszufiltern und zu löschen wäre das Ziel einer solchen Aktion; aber auch das Suchen von Bildern, bei denen evtl. keine Copyright-Angabe vorhanden ist oder das Ersetzen von Bildern, die fragwürdigen Ursprungs sind.

Mit Hilfe des nun erweiterten Tools ‚**Bildergalerie optimieren**‘ gibt es jetzt die Möglichkeit, viele dieser Aktionen an einer Stelle übersichtlich durchzuführen. Zur Nutzung dieses Tools brauchen Sie Rechte für den Explorer (Workplace). Ausnahme: MAM-Galerieordner können nicht optimiert werden.

**Achtung wichtige Ergänzung: Alle, die ihre Bildergalerie-Ordner in einer Baumstruktur angelegt haben (also mit Unterordnern), können nur die Unterordner optimieren, nicht den übergeordneten Ordner. Um auch diesen optimieren zu können, müssten alle Bildergalerie-Ordner auf einer Ebene liegen. Siehe Anleitung!**

## Ordnerstruktur bei der Auswahl der zu optimierenden Bildergalerie-Ordner beachten

**Es können nur Bildergalerie-Ordner korrekt optimiert werden, die keine Unterordner enthalten.**

Von daher ist der erste Schritt, das Überprüfen der Ordnerstruktur und ein evtl. Verschieben untergeordneter Bildergalerie-Ordner.

Damit auch übergeordnete Bildergalerie-Ordner optimiert werden können, müssen alle untergeordneten Bildergalerie-Ordner im Explorer eine Ebene höher verschoben (d.h. ins Verzeichnis `.galleries`) werden. Wichtig ist dabei, diese Änderung direkt zu veröffentlichen, damit im System und live die Bilder auch wiedergefunden werden. Wir sind Ihnen gern bei diesen Arbeiten behilflich, wenden Sie sich dazu bitte an den Support.

Wenn alle Ordner verschoben sind und damit unter `images` sich keine Unterordner mehr befinden, kann auch dieser Ordner optimiert werden, d.h. auch hier können nicht mehr benötigte Bilder gelöscht werden.

## Wechsel zum Explorer

**Wechseln Sie über die Rakete zum Explorer und überprüfen zunächst die bei Ihnen vorhandene Ordnerstruktur im Punkt `.galleries`**

Liegen alle Ordner auf einer Ebene – also einfach alle unter `.galleries`, ist das Optimieren der Galerien ohne Problem möglich:

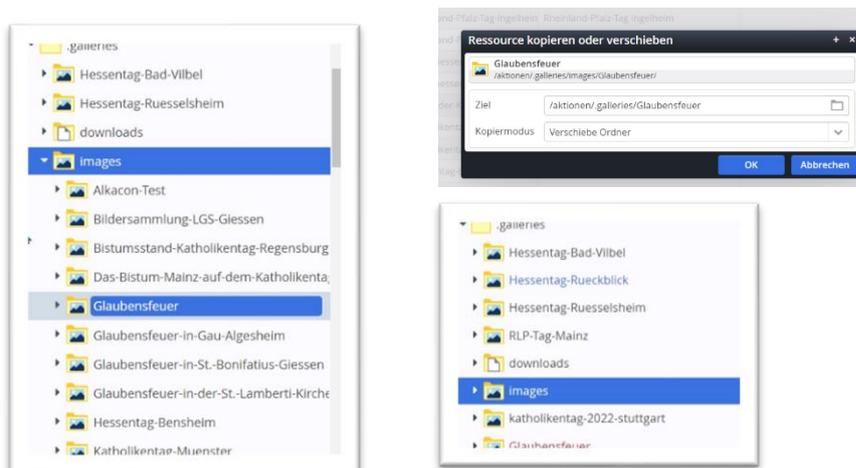
name	title	urlbase	geändert am
-Festamt-mit-Sternsinger-am-Dreikoenig	Festamt mit Sternsinger am Dreikönigsfest 2017		08.12.17 02:41
1.-Mai-Laurenzkirche-Saisoneröffnung	1. Mai Laurenzkirche - Saisoneröffnung 2017		16.12.17 14:16
Albertus-Stift-2017-im-St.-Marienhof	Albertus-Stift - 2017 - im St. Marienhof		08.12.17 02:44
Albertus-Stift-Fruehlingssinge	Albertus-Stift - Frühlingssingen 2017		08.12.17 02:42
Albertus-Stift-Fruehlingssingen-2017	Albertus-Stift - Gulaschsaenger 2017		16.12.17 14:15
Albertus-Stift-Gulaschsaenger-2017	Albertus-Stift - Sommerfest 2017		16.12.17 14:17
Albertus-Stift-Sommerfest-2017	Albertus-Stift - Traubenfest 2017		08.12.17 02:44
Albertus-Stift-Traubenfest-2017	Albertus-Stift - Tulpenfest 2017		08.12.17 02:42
Albertus-Stift-Tulpenfest-2017	Albertus-Stift - Weihnachtsfeier ehrenamtlich		16.12.17 14:17
Albertus-Stift-Weihnachtsfeier-ehrenamtlich	Albertus-Stift - Weihnachtsmarkt 2017		16.12.17 14:18
Albertus-Stift-Weihnachtsmar	Auferstehungsfeier 2017		08.12.17 02:42
Auferstehungsfeier-2017	Auferstehungsfeier 2017 Festamt		16.12.17 14:16
Auferstehungsfeier-2017-Festamt	Blittprozession 2017 - im Steinert		16.12.17 14:16
Blittprozession-2017-im-Steinert	Blittprozession 2017 zum Jakobsberg		08.12.17 02:43
Blittprozession-2017-zum-Jakobsberg	Christi Himmelfahrt 2015		08.12.17 02:36
Christi-Himmelfahrt-2015	Dreck-weg-Tag 2017		16.12.17 14:15
Dreck-weg-Tag-2017			

Gibt es aber nochmals zwischengeschaltete Ordner – wie hier der Ordner images, kann der Ordner images nicht optimiert werden, wohl aber Unterordner (sofern nicht auch diese weitere Unterordner enthalten).

**Wenn Sie trotzdem auch den Ordner images optimieren möchten, müssen Sie zunächst die Struktur ändern.**

Dazu müssen alle untergeordneten Bildergalerie-Ordner per Drag & Drop im Explorer unter .galleries geschoben werden. Wenn Sie sich das selbst nicht zutrauen, wenden Sie sich bitte an die Internetredaktion, dann werden wir das für Sie übernehmen.

Die verschobenen Ordner sollten wieder veröffentlicht werden, damit die Bilder für die Liveseiten wiedergefunden werden.



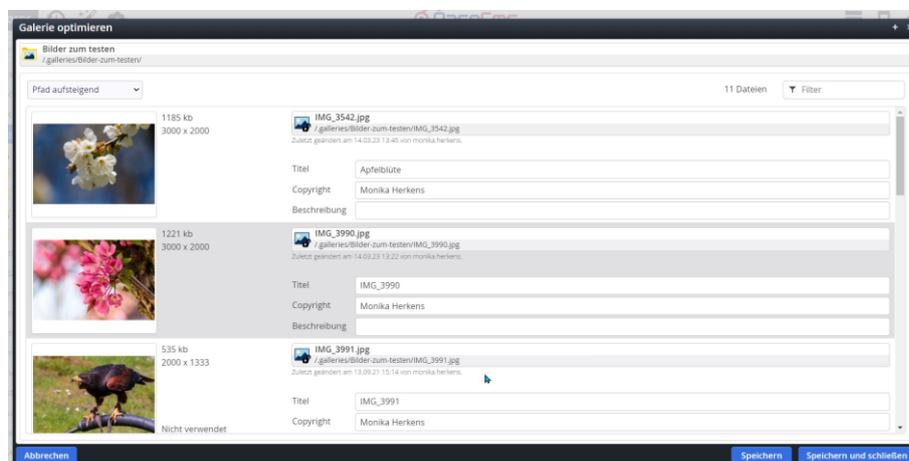
## Bildergalerie optimieren

Nützlich beim Aufräumen ist das Tool **'Galerie optimieren'**, das man im Explorer bei jedem Bildergalerie-Ordner im Kontextmenü findet.

Hier können Bilder korrigiert werden (Titel, Copyright) und nicht verwendete Bilder gelöscht werden. Wechseln Sie zunächst über die Rakete zum Explorer und dort in den Ordner **.galleries**. Klicken Sie vorne auf das Symbol vor dem gewünschten Bildergalerie-Ordner und es öffnet sich das Kontextmenü mit dem Eintrag **'Galerie optimieren'**.



Es öffnet sich das Fenster **'Galerie optimieren'**, das Ihnen eine Reihe Möglichkeiten bietet:



Sie haben zunächst verschiedene Möglichkeiten der Sortierung:



So können Sie zunächst alle Bilder **ohne Copyright zuerst** einstellen, und diese Bilder als erstes rausfiltern.

Über **nicht verwendete zuerst** finden Sie alle Bilder, die zurzeit nicht in OpenCms verwandt werden und folglich auch gelöscht werden könnten.

An jedem Bild findet sich nochmals ein Kontextmenü (zu erreichen über die drei Striche), das verschiedene Arbeitsschritte zulässt:



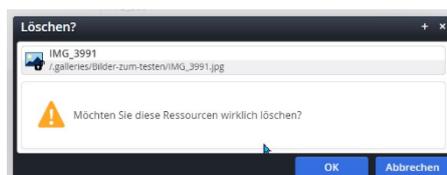
So könnten Sie an dieser Stelle das Bild umbenennen, löschen, ersetzen und über **Erweitert / Gültigkeit** den Gültigkeitszeitraum begrenzen.

Im Fenster selbst können Sie direkt Titel, Copyright und Beschreibung (eine alternative Beschreibung des Bildes, um sehbehinderten Menschen eine Information zum Bildinhalt zu geben) ändern.

Über **Speichern** erreichen Sie ein Zwischenspeichern, über **Speichern und Schließen** werden die Änderungen gespeichert und das Fenster geschlossen, es erscheint ein Abfragefenster, ob Sie die ausgewählten Bilder wirklich löschen möchten. Durch **Bestätigen** werden diese Bilder zum Löschen vorgesehen, endgültig gelöscht sind sie erst nach einer Veröffentlichung der Änderungen.

## Nicht verwendete Bilder löschen

In diesem Fenster sollten Sie die Sortierung der Bilder oben links auf **Nicht verwendete zuerst** einstellen, dann sehen Sie zunächst alle Bilder, die nicht mehr verwendet werden, und können diese löschen. Klicken Sie die zu löschenden Bilder an und wählen dann **Speichern und schließen**. Sie werden nochmals gefragt, ob Sie die **Bilder löschen** möchten, diese bitte mit **ok** bestätigen.



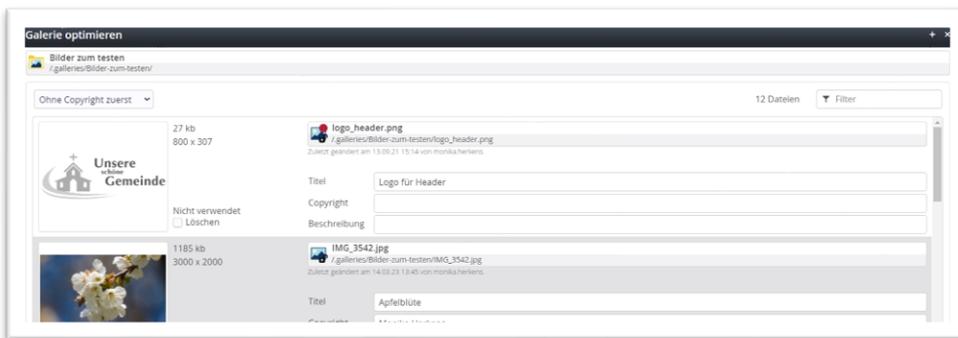


Damit die Löschung der Bilder vollständig ist, muss die **Löschung noch veröffentlicht** werden. Die Bilder sind im Explorer mit rotem Punkt und durchgestrichen gekennzeichnet. Erst durch das Veröffentlichen werden sie endgültig gelöscht.

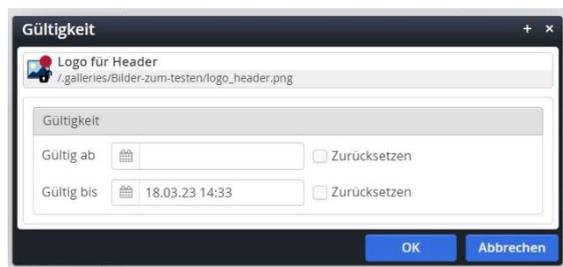
Klicken Sie den kompletten Bildergalerieordner nochmals an und wählen **Direkt veröffentlichen** aus. Die vorher zum Löschen ausgewählten Bilder sind jetzt endgültig gelöscht.



## Bild ohne Copyright-Angabe, aber noch in Verwendung



Wenn Sie das Copyright nicht wissen, sollten Sie die Verwendung des Bildes unterbinden. Wenn Sie das Bild nicht löschen können und auch die Copyright-Angabe im Nachhinein nicht mehr nachvollziehen können, sollten Sie die weitere Nutzung des Bildes unterbinden.



Gehen Sie dazu über die drei Striche auf das Kontextmenü auf den Punkt **Erweitert / Gültigkeit**.

Tragen Sie dort ein Gültigkeitsdatum in der Vergangenheit ein (es reicht einfach gestern einzutragen). Damit wird die Gültigkeit des Bildes beendet, d.h. es wird auf den Webseiten nicht mehr dargestellt. (Wichtig: Veröffentlichen nicht vergessen). Bei einem Bild, dessen Gültigkeit abgelaufen ist, wird der Dateiname kursiv dargestellt.



## Bildtitel und Bild-Beschreibung

Sie können auf diese Weise jedoch nicht nur nicht verwendete Bilder löschen, Sie können auch bei den übrigen Bildern z.B. Angaben zu Titel und Beschreibung korrigieren bzw. ergänzen. Die Änderungen werden durch **Speichern und Schließen** und anschließendes **Veröffentlichen** aktiv.

Die Bildbeschreibung wird als alternativer Text für sehbeeinträchtigte Menschen angezeigt, damit Informationen zum Bild ausgegeben werden.



Letztendlich sollten in diesem System keine Bilder ohne korrekte Copyright-Angabe verbleiben. Wenn Sie das Copyright nicht kennen, wäre es am sinnvollsten, das Bild aus dem System zu nehmen.

## Bilder ausblenden wg. ungeklärter Rechtslage

Zunächst geht es darum, diese Bilder ausfindig zu machen:

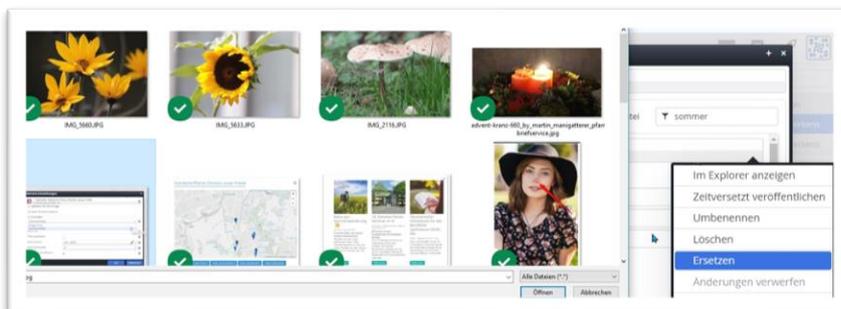
Da z.B. pixabay-Bilder zurzeit recht fragwürdig sind, kann man über den Filter oben rechts direkt nach pixabay suchen und findet so alle Bilder, bei denen Pixabay eingetragen ist.



Falls diese Bilder noch in Verwendung sind, kann man über das Kontextmenü **Erweitert/Gültigkeit** die Gültigkeit beenden und damit die Bilder von der Webseite entfernen.

## Bilder ersetzen

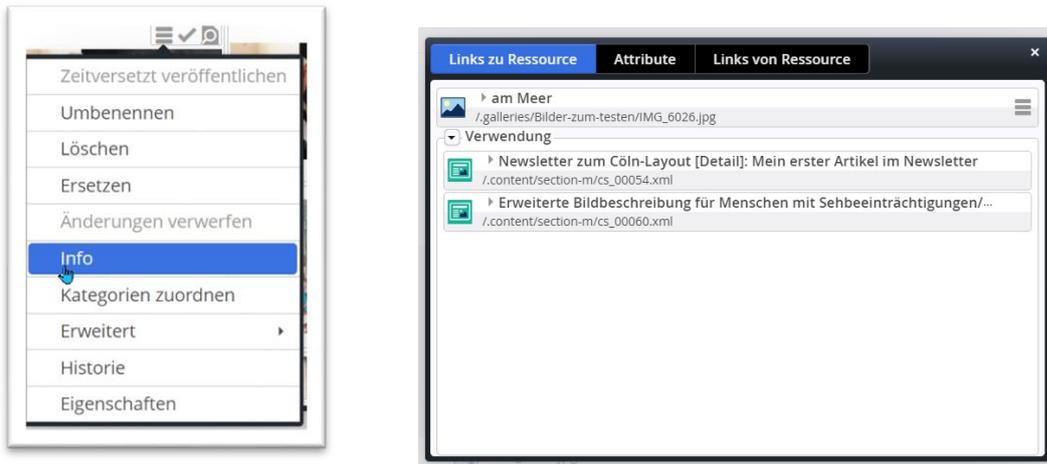
Man kann die Pixabay-Bilder natürlich auch durch andere (am besten eigene) Bilder ersetzen. Wählen Sie den Punkt **Ersetzen** und suchen auf Ihrem PC nach einem passenden Bild.



**Wichtig: Alle Änderungen – egal ob löschen, ersetzen, Gültigkeit, Copyright oder Titel – werden erst live sichtbar, wenn diese Änderungen veröffentlicht sind. Also nicht vergessen die komplette Bildergalerie zu veröffentlichen.**

## Wie kann ich sehen, wo ein Bild genutzt wird?

Wählen Sie im Kontextmenü den Punkt Info und wählen dort den Reiter Links zu Ressource. Das sagt Ihnen wo und an welchen Stellen das Bild verwendet wird.



## Was sagen die Angaben unter Links zu Ressource?

Das obige Bild wird an zwei Stellen genutzt, zum einen in einem Inhalts-Abschnitt eines Newsletter-Mailings und in einem Inhaltsabschnitt (cs\_00060.xml).

## Allgemein: Rechtliche Lage zur Nutzung von Bildern auf Webseiten

Die Nutzung von Bildern im Internet unterliegt Vorschriften wie Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht und Nutzungslizenzen. Für Sie als Redakteur:in sind die Vorschriften dazu verbindlich, Sie dürfen nicht gegen geltende Rechte und Vorschriften verstoßen. Abmahnkosten liegen inzwischen schnell im 4-stelligen Bereich.

Es ist nicht immer einfach, passende Bilder zu finden, und Bilddatenbanken wie Pixabay.com sind in letzter Zeit so in Verruf gekommen, **dass man nicht mehr empfehlen kann, Bilder von Pixabay zu nutzen**. Auch Pfarrbriefservice rudert zurück, was die Nutzung von Bildern betrifft. Im letzten Newsletter von Pfarrbriefservice wurde verkündet, dass man jeweils aktuell prüfen sollte, ob die Bilder noch zu nutzen sind oder aus dem Bilderpool von Pfarrbriefservice etwa bereits entfernt sind.

**Für Sie gilt: Bitte lesen Sie immer genau, was auf den jeweiligen Webseiten zum Thema Nutzung der Bilder steht.**

Das macht das Arbeiten auf Webseiten schwierig, da man ja in den Bildergalerieordnern ein großes Archiv von Bildern hat, die man für die Arbeit nutzen möchte.

Aufgrund der zuletzt häufig eintreffenden Abmahnungen zu pixabay kann ich nur empfehlen, die eigenen Bildergalerien zu durchforsten und alle Bilder von Pixabay zu löschen bzw. durch eigene Bilder zu ersetzen.

Dieses Vorgehen ist aufwändig und nicht immer leicht umsetzbar, da nicht für jedes Bild ein Ersatzbild vorhanden ist. Evtl. müssen wir in nächster Zeit auch mal mit Löchern in unseren Nachrichten leben, das ist zumindest günstiger als die manchmal sehr hohen Abmahngebühren für die Nutzung evtl. nicht freigegebener Bilder.

## Wo muss man noch das Urheberrecht beachten?

- Bei **Kopien aus dem (neuen) Gotteslob** (siehe <https://www.pfarrbriefservice.de/article/vorsicht-bei-kopien-aus-dem-neuen-gotteslob> )
- **Urheberrecht bei Liedkopien** (siehe <https://www.pfarrbriefservice.de/article/Urheberrechte%20bei%20Liedkopien> )
- **Urheberrecht bei Texten aus dem Internet** (z.B. Zeitungsartikel, Meditationstexte ...)
- **Einstellen von Kopierten Zeitungsartikeln** (als Bild oder PDF) ist urheberrechtlich bedenklich, Sie brauchen vorher eine Freigabe
- **Das Urheberrecht ist selbstverständlich genauso auch anwendbar auf die Social-Media-Kanäle.**

## Urheberrecht / Copyright – Abmahnung erhalten

### Was tun, wenn ich eine Abmahnung erhalte?

Bitte nicht sofort das Bild löschen, sondern hier ist auch eine Beweissicherung nötig und weitere Schritte, um das Bild auch endgültig nicht mehr auffindbar zu machen.

**Bitte informieren Sie umgehend die Internetredaktion und die Rechtsabteilung im Bistum und fügen eine Kopie des Schreibens bei**

- das Bild könnte auch noch an anderer Stelle verwendet werden
- das Bild muss zudem bei Google gelöscht werden durch den Internetadministrator
- für die Beweissicherung muss der Dateiname, der Upload-Zeitpunkt sowie der Veröffentlichungszeitraum des Bildes festgehalten werden
- Die Rechtsabteilung hilft bei der Einschätzung der Abmahnung und der weiteren Schritte.

### Bild aus der Veröffentlichung nehmen - für ‚abgelaufen‘ erklären

- Das Bild sollte über den angegebenen Pfad gesucht und in der Plattform für abgelaufen erklärt werden (d.h. die Gültigkeit für das Bild wird beendet, es ist damit von außen nicht mehr sichtbar, kann aber bei Problemen der Beweissicherung nochmals herangezogen werden) – Erklärung zur Vorgehensweise

## Hier nun Tipps und – so weit möglich – Antworten auf die wichtigsten Fragen:

(Achtung: Dies sind nur Tipps ohne rechtliche Gewähr)

### Quellen für die Nutzung von Bildern (ohne Garantie)

Als mögliche Quellen für freie Bilder kommen zurzeit noch in Frage (ohne Garantie, auch hier können sich jederzeit die Nutzungsbedingungen ändern):

- [www.unsplash.com](http://www.unsplash.com)
- [www.pfarrbriefservice.de](http://www.pfarrbriefservice.de)
- [www.pixelio.de](http://www.pixelio.de) (je nach Freigabe – R-redaktionelle Nutzung, B-Bildbearbeitung möglich, k-Kommerzielle Nutzung)
- Bilder aus Wikipedia / Wikimedia mit einer entsprechenden Creative Commons-Lizenz
- Gekaufte Bilder von Shutterstock, Adobe Stock oder anderen Bilddatenbanken mit entsprechend erworbener Lizenz – Nutzung nur durch Rechteinhaber
- Von einem Fotograf speziell freigegebene Bilder für die Webseite (unter Angabe des Fotografennamens)

Sinnvoll ist es, vor dem Download eines Bildes einen Screenshot des Downloadbereichs zu machen, aus dem ersichtlich ist, dass das Bild zu diesem Zeitpunkt als frei nutzbar deklariert war und sich die Lizenzbestimmungen der Plattform oder ggfs. des Bildes genau zu lesen.

### Der sicherste Weg der Bildernutzung

Greifen Sie selbst zur Kamera und setzen Sie nur eigene Bilder ein!

Alternativ: Bilder kaufen bzw. per Abo beziehen bei Adobe, Shutterstock, Fotolia ...

### Interessante Links zur Klärung rechtlicher Fragen:

- Merkblatt der Deutschen Bischofskonferenz zum Umgang mit Bildern, Fotografien und anderen Werken ([https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse\\_downloads/VDD/Merkblatt\\_Bilder-aus-dem-Internet.pdf](https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/VDD/Merkblatt_Bilder-aus-dem-Internet.pdf) )
- Seite von pfarrbriefservice.de zum Thema Bildrechte etc.: <https://www.pfarrbriefservice.de/article/antworten-auf-rechtliche-fragen#bildrechte>
- Bildrechtewegweiser von Pfarrbriefservice <https://www.pfarrbriefservice.de/image/bildrechtewegweiser-im-labyrinth-der-bildrechte>
- Das Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) <https://www.gesetze-im-internet.de/urhg/index.html#BJNR012730965BJNE004202305>
- Urheberrecht im Internet <https://www.urheberrecht.de/internet/>
- Wikipedia zum Thema Bildrechte: <https://de.wikipedia.org/wiki/Bildrechte>

## FAQ

### Wann darf ich ein Bild aus dem Internet nutzen?

Ohne Erlaubnis des Urhebers eines Bildes (Fotograf) oder der Rechteinhaber (Agenturen oder Bilddatenbanken wie Getty oder pixelio) **dürfen Sie keine fremden Bilder verwenden**. Auch bei lizenzfreien Bildern etwa von shutterstock oder istockphoto müssen Sie einen Nutzungsvertrag abschließen und die Copyright-Angaben entsprechend ausfüllen.

### Welche Bilder darf ich ins Internet stellen?

Fotografien sind rechtlich immer durch das Urheberrechtsgesetz geschützt und dürfen nicht ohne Einwilligung des Urhebers veröffentlicht werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um private Urlaubsfotos oder professionelle Aufnahmen handelt.

### Woher weiß ich, ob ich ein Bild verwenden darf?

Ein Blick in die AGB der entsprechenden Seite bzw. der Lizenzbestimmungen kann weiterhelfen, schützt aber nicht vor Strafe. Gerade bei pixabay kann jeder Bilder hochladen, auch wenn er gar nicht der Rechteinhaber ist. Zudem können solche Bilddatenbanken auch jederzeit die Bedingungen ändern.

### Muss ich das Copyright angeben?

In unserer Plattform sind Sie verpflichtet, zu jedem Bild das zugehörige Copyright zu speichern und auf der Webseite anzuzeigen. Ausnahmen gelten nur für Logos, die selbsterklärend sind (z.B. Caritas), dort muss das Copyright nicht unbedingt angezeigt werden, wohl aber gespeichert werden.

### Gibt es inhaltliche Probleme mit Bildern?

Rechtlich geschützt sind z.B. Marken oder auch spezielle Innenräume. Gleiches gilt für Dinge, die nicht frei von öffentlichem Grund einsehbar sind. Auch darf nicht ohne Erlaubnis mit Drohnen oder von einem Dach aus fotografiert werden. Für Kunstwerke gelten nochmals spezielle Vorschriften. Abgebildete Personen müssen mit der Fotoaufnahme und der Veröffentlichung der Bilder einverstanden sein. Und selbstverständlich gibt es auch noch neben dem Persönlichkeitsrecht ethische Grundsätze, die es zu beachten gilt. Sieh auch <https://www.guter-rat.de/magazin/steuern-recht/rechtstipps/fotografie-recht-330>

### Farbmarkierungen im Explorer:

Was bedeuten die unterschiedlichen Farbmarkierungen im Explorer, worauf muss man achten?

**Blaue Schrift, roter Punkt** – neu angelegt, noch nicht veröffentlicht

**Schwarze Schrift, kein roter Punkt** – veröffentlicht

**Rote Schrift, roter Punkt** – war bereits veröffentlicht, ist geändert, noch nicht wieder veröffentlicht

**Durchgestrichene Schrift, roter Punkt** – zum Löschen vorgemerkt, aber noch nicht endgültig gelöscht – es fehlt die Veröffentlichung

### Wo gilt das Urheberrecht noch?

- Bei **Kopien aus dem (neuen) Gotteslob** (siehe <https://www.pfarrbriefservice.de/article/vorsicht-bei-kopien-aus-dem-neuen-gotteslob> )
- **Urheberrecht bei Liedkopien** (siehe <https://www.pfarrbriefservice.de/article/Urheberrechte%20bei%20Liedkopien> )
- **Urheberrecht bei Texten aus dem Internet** (z.B. Zeitungsartikel, Meditationstexte ...)
- **Einstellen von Kopierten Zeitungsartikeln** (als Bild oder PDF) ist urheberrechtlich bedenklich, Sie brauchen vorher eine Freigabe
- **Das Urheberrecht ist selbstverständlich genauso auch anwendbar auf die Social-Media-Kanäle.**

## Hinweis:

**Bitte beachten Sie: Diese Anleitung erhebt hier keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder gibt keine rechtlich verbindlichen Auskünfte; diese Anleitung soll nur aufmerksam machen auf die entstehenden Probleme bei Nichtbeachtung von Urheberrecht und die damit verbundenen Auflagen und Hilfestellung zur Vermeidung solcher Probleme bieten.**

