

BILDER, BILDERGALERIE-ORDNER, BILDNUTZUNG

Inhalt: Galerie-Ordner für Bilder, Nutzung von Bildern, Fotos, Grafiken, Umgang mit Fotos aus Bilddatenbanken, was tun bei Abmahnungen, Kontrollieren der eigenen Bilder, Löschen von Bildern

Inhalt

Bilder auf Webseiten - Rechtliches.....	3
Urheberrecht im Internet.....	3
Bilder von Bilddatenbanken	3
Persönlichkeitsrecht bei Fotos – das Recht am eigenen Bild.....	3
Formular für Einverständniserklärung.....	3
Hilfe bei rechtlichen Fragen	4
Bilder in OpenCms.....	4
Bilddateien, Bildformate, Bildgrößen	4
Hochladen von Bildern in die Bildergalerie-Ordner.....	4
Beim Arbeiten im Seiteneditor	4
Fenster Bildergalerie-Ordner.....	5
Hochladen eines Bildes in einen Bildergalerie-Ordner	6
Übernahme der Eigenschaften auf alle Bilder	7
Bildergalerie-Fenster	8
Bildernutzung in den Elementtypen.....	9
Bildmittelpunkt – Bildausschnitt optimieren oder auswählen	9
Bildtitel im Inhalt verändern	11
Dekorativ.....	11
Galerie-Ordner	11
Aufruf aus dem Seiteneditor	11
Aus der Sitemap	12
Anlegen neuer Bildergalerie-Ordner nur in der Sitemap.....	12
Altlasten in Bildergalerie-Ordnern.....	13
Funktion Galerie optimieren	13
Ordnerstruktur bei der Auswahl der zu optimierenden Bildergalerie-Ordner beachten.....	13
Wechsel zur Sitemap.....	14
Wege zum Tool ‚Galerie optimieren‘.....	15
Im Seiteneditor – oben auf das Ordner-Symbol Galerien klicken.....	15
In der Sitemap – in der Ansicht Galerien, dort im Kontextmenü.....	15
Im Explorer – unter ‚galleries und dann im Kontextmenü eines Bildergalerie-Ordners	16
Fenster Galerie optimieren	16
Nicht verwendete Bilder löschen	18

Bild ohne Copyright-Angabe, aber noch in Verwendung.....	18
Bildtitel und Bild-Beschreibung	19
Bilder ausblenden wg. ungeklärter Rechtslage	20
Bilder ersetzen	20
Wie kann ich sehen, wo ein Bild genutzt wird?	20
Was sagen die Angaben unter Links zu Ressource?	21
Wie kann ich weiter aufräumen?	21
Rechtliche Hinweise zur Nutzung von Bildern und bei Fragen zu einer Abmahnung	21
Was tun, wenn ich eine Abmahnung erhalte?	21
Bild aus der Veröffentlichung nehmen - für ‚abgelaufen‘ erklären	21
Hier nun Tipps und – so weit möglich – Antworten auf die wichtigsten Fragen:	21
Quellen für die Nutzung von Bildern (ohne Garantie)	22
Der sicherste Weg der Bildernutzung.....	22
Interessante Links zur Klärung rechtlicher Fragen:.....	23
FAQ	23
Wann darf ich ein Bild aus dem Internet nutzen?	23
Welche Bilder darf ich ins Internet stellen?	23
Woher weiß ich, ob ich ein Bild verwenden darf?	23
Muss ich das Copyright angeben?	23
Gibt es inhaltliche Probleme mit Bildern?	23
Wo gilt das Urheberrecht noch?	23
Hinweis:.....	24

Achtung: Wir übernehmen keine Garantie für die hier angegebenen Links und die darauf verbreiteten Inhalte. Bei Problemen melden Sie sich bitte bei der Internetredaktion.

Bilder auf Webseiten - Rechtliches

Die Nutzung von Bildern im Internet unterliegt Vorschriften wie Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht und Nutzungslizenzen.

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 oder Bilder aus unproblematischen Quellen 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 frei gegebener Bilder.

Bitte achten Sie auf das Kapitel Rechtliche Hinweise zur Nutzung von Bildern und bei Fragen zu einer Abmahnung am Ende dieses Dokuments.

Urheberrecht im Internet

Bei jedem im Internet genutzten Bild muss das Urheberrecht beachtet werden, d.h. es muss bei jedem Bild das Copyright angegeben werden und das Bild muss vom Urheber (Fotografen / Grafiker) für die Nutzung im Internet freigegeben sein. Bilder ohne Freigabe oder ohne korrekte Copyright-Angabe dürfen nicht in der Bistumsplattform genutzt werden.

Bilder von Bilddatenbanken

Sie können sowohl bei www.unsplash.com wie auch bei www.pfarrbriefservice.de Bilder für die Nutzung im Internet finden. Bitte beachten Sie die dort ausgewiesenen Angaben für die Copyright-Angaben. Bilder von wikimedia mit einer so genannten freien Lizenz verlangen ebenfalls entsprechende Copyright-Angaben, die auch exakt eingehalten werden sollten ([siehe dazu den Pfarrbriefservice-Artikel von 2015](#)).

Persönlichkeitsrecht bei Fotos – das Recht am eigenen Bild

Grundsätzlich ist zu sagen: Wird jemand mit Bild im Pfarrbrief (oder Internet) ohne Genehmigung abgedruckt, verstößt dieser Abdruck gegen das „**Recht am eigenen Bild**.“ Soll also jemand in Großaufnahme im Pfarrbrief veröffentlicht werden, etwa als Besucher eines Gottesdienstes oder Helfer beim Pfarrfest, muss dessen Zustimmung (meist reicht wohl mündlich) vorliegen. Bei Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren müssen zusätzlich die Personensorgeberechtigten zustimmen. Das kirchliche Datenschutzrecht sieht hier die schriftliche Form der Zustimmung vor. (aus www.pfarrbriefservice.de) Auf der Seite von pfarrbriefservice finden Sie Regelungen zu Ausnahmen etc.

Formular für Einverständniserklärung

Auch hier hilft Pfarrbriefservice weiter und bietet Formulare zum [Download](#) an.

Hilfe bei rechtlichen Fragen

Pfarrbriefservice hat eine Reihe von Fragen & Antworten zusammengestellt, die sich in diesem Zusammenhang auftun. Sie finden eine Aufstellung [hier](#).

Bilder in OpenCms

Bilder werden in OpenCms in Bildergalerie-Ordnern verwaltet, d.h. jedes Bild muss zunächst in einen Galerie-Ordner hochgeladen werden und kann anschließend verwendet werden.

In allen Elementen, in denen Bildern verwendet werden können, besteht die Möglichkeit direkt auf die Bildergalerie-Ordner zuzugreifen und direkt ein oder auch mehrere Dateien hochzuladen.

Bilddateien, Bildformate, Bildgrößen

Als Bilder können folgende Bilddateitypen genutzt werden: jpg, png, gif, svg. Nicht nutzbar für die Darstellung sind tiff und bmp. Jpg wird meistens für Fotos genutzt, png für Grafiken, svg für skalierbare Grafiken wie z.B. Logos und gif für kleine, einfache Bilddateien.

Achtung: Word- und PDF-Dateien sind keine Bilder und folglich auch nicht als Bilder nutzbar.

Damit die Bilder ordentlich dargestellt werden können, sollten sie einem Format mit **mindestens** 400 Pixel Breite (für Logos etc.) oder **1400 Pixel Breite für Fotos** etc. Sinnvoll ist eine Breite von höchstens 2000 Pixeln. Die Höhe ergibt sich entsprechend der gewählten Breite proportional.

Zu bevorzugen sind querformatige Fotos, hochformatige Fotos brauchen allerhöchstens 1400 Pixel Breite.

Bilder von einer Kamera sollten mit einem Bildbearbeitungsprogramm runtergerechnet werden, damit sie nicht mit 10 MB, sondern vielleicht nur 500 KB eingestellt werden können. Die Größe sollte bei höchstens 1,5 MB liegen, da der Festplattenplatz der Bistümer teuer bezahlt werden muss.

Stellen Sie zu jedem Ereignis nicht 50 Bilder oder mehr ein, sondern wählen sie ein paar gute, wenige aus, die Sie einstellen.

Hochladen von Bildern in die Bildergalerie-Ordner

Beim Arbeiten im Seiteneditor

Wenn Sie einem Inhaltselement (egal ob Nachricht, Inhalts-Abschnitt oder andere Elementtypen) ein Bild hinzufügen möchten, klicken Sie in der Zeile Bild auf das Plus:

 **cs_00169.xml**
 /.content/section-m/cs_00169.xml [de]

Titel

Neuer Inhalts-Abschnitt

Text

Bild

Bild

+

Link

Galerie-Titel

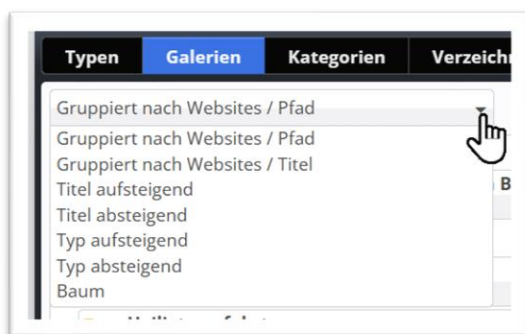
Als nächstes klicken Sie das Ordnersymbol in der Zeile an:

Sie sehen dann die Liste aller Bildergalerie-Ordner Ihrer Website:

Fenster Bildergalerie-Ordner



In der Regel sind die Galerien geordnet nach Gruppieren nach Websites / Pfad (beste Einstellung als Standard). Hier sind nach Klick auf den Pfeil aber auch andere Sortierungen möglich. Das Feld rechts oben lässt die Suche nach einer bestimmten Galerie zu, dazu genügen schon ein paar Buchstaben:



Wichtig: Ein Bild kann nur hochgeladen werden, wenn auch nur exakt eine Bildergalerie ausgewählt ist.

Die verschiedenen Reiter oben zeigen

Typen – hier nur Bilder

Galerien – hier nur alle Bildergalerie-Ordner (keine Downloadgalerie-Ordner)

Kategorien – hier nicht weiter sinnvoll

Verzeichnisse – die Struktur der Website

Erweitert – mögliche weitere Angabe von Einschränkungen

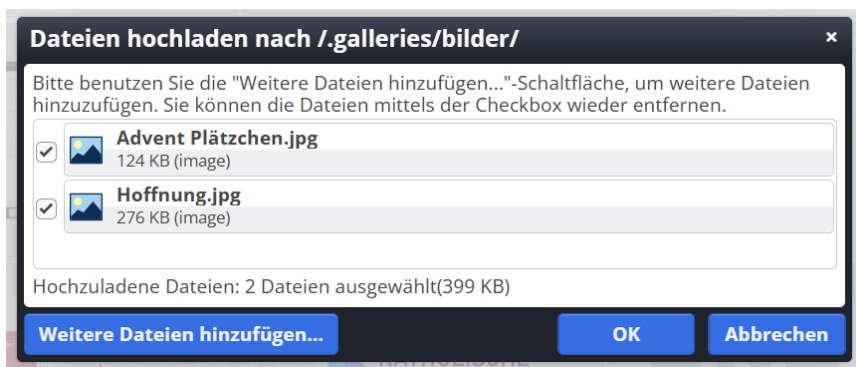
Ergebnisse – alle vorher ausgewählten Bildergalerien; hier gibt es aber weitere Sortier- und Suchfunktionalitäten – man kann auch über alle Bildergalerie-Ordner suchen

Hochladen eines Bildes in einen Bildergalerie-Ordner

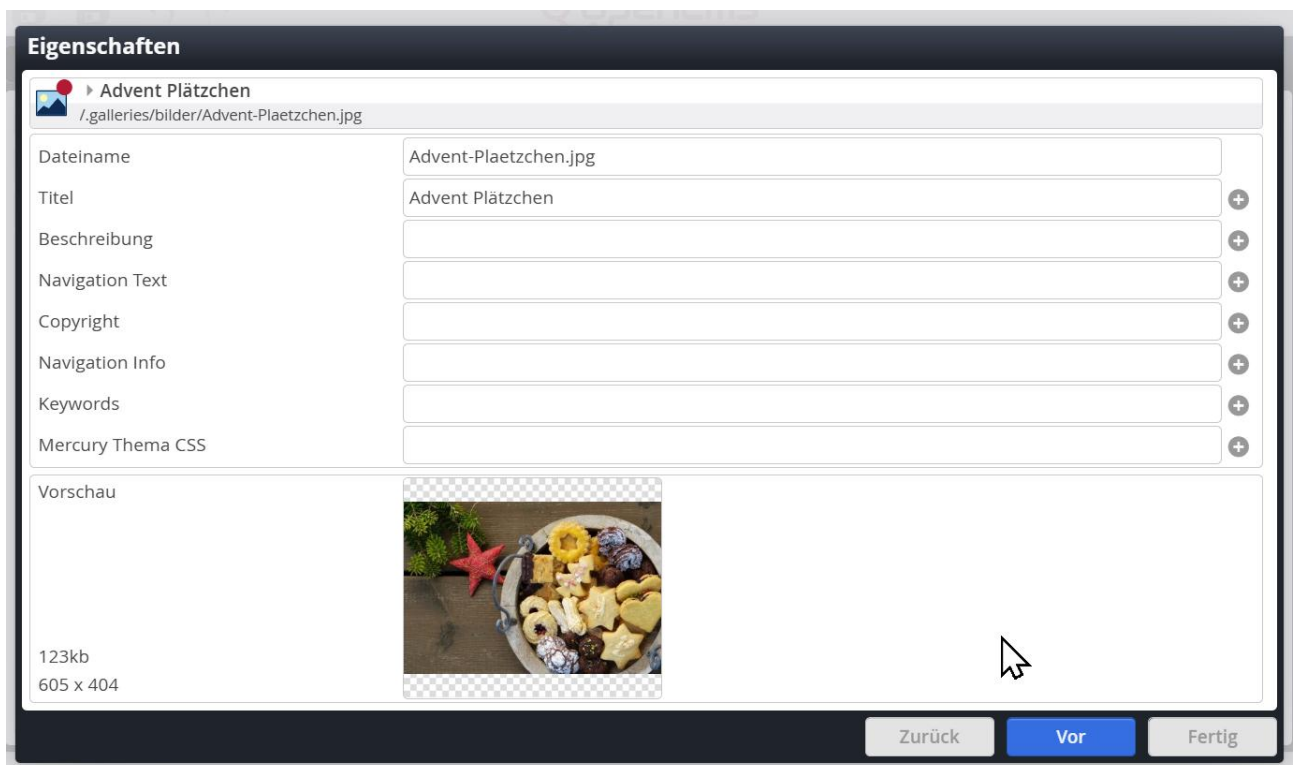
Dazu klickt man den gewünschten Bildergalerie-Ordner an (Klick auf den Titel), die Bildergalerie öffnet sich dann.



Oben rechts im Fenster ist das Upload-Symbol (Wolke mit Pfeil nach oben), bei einem Klick darauf öffnet sich ein Verzeichnis auf Ihrem PC / Arbeitsplatz. Dort können Sie ein oder auch mehrere Bilder auswählen und über öffnen hochladen.



Im nächsten Fenster können Sie die zum Bild gehörigen Angaben machen. Das Bild selbst wird ebenfalls in der Maske gezeigt:



Dabei werden Sie nach folgenden Angaben gefragt:

Dateiname –wird vom System aus der Datei übernommen, kann aber notfalls abgeändert werden. **Wichtig:** Die Dateierdung darf nicht geändert werden, da sonst die Funktionalität und Darstellung gestört ist.

Titel – wird aus Dateiname vorgeschlagen, kann aber abgeändert werden. Sind die Bilder schon auf Ihrem PC mit Titeln versehen, wird dieser Titel automatisch übernommen. Auf jeden Fall sollte hier aber ein sinnvoller Titel stehen, da dieser in einigen Browsern beim Mouseover gezeigt wird und außerdem bei der Suche hilfreich ist.

Beschreibung – hier kommt eine alternative Beschreibung des Bildes hin, die Blinden und Sehbehinderten über spezielle Software vorgelesen werden kann.

Navigation Text – muss nicht ausgefüllt werden

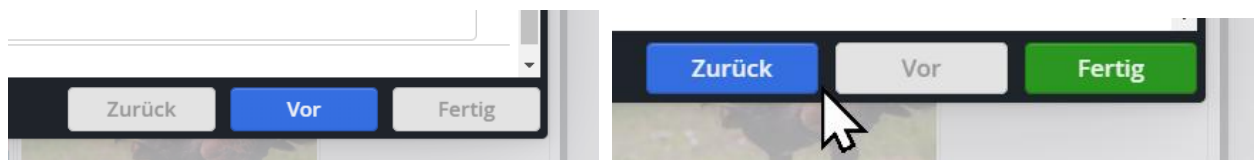
Copyright – muss unbedingt korrekt und vollständig ausgefüllt werden. **Ein Bild ohne Copyright-Angabe kann nicht gespeichert werden, fehlerhafte Copyright-Angaben können zu teuren Abmahnungen führen.**

Navigation Info – muss nicht ausgefüllt werden

Keywords – hier können Begriffe eingetragen werden, nach denen man Fotos filtern möchte (z.B. Erstkommunion, Pfarrfest, 2024 ...)

Mercury Thema CSS – muss nicht ausgefüllt werden

Bei mehreren Bildern werden diese Buttons gezeigt, dabei darf man nur vorblättern, wenn die Copyright-Angabe ausgefüllt ist:



Neu: Seit November 2025 können die Angaben direkt auf alle Bilder übertragen werden, d.h. wenn Sie z.B. Bilder vom Pfarrfest hochladen, können Titel und Copyright direkt für alle Bilder ausgefüllt werden:

Übernahme der Eigenschaften auf alle Bilder

Über die Plus-Symbole am Ende jeder Zeile können die in der Zeile genannten Eigenschaften über einen Klick auf alle im Uploadvorgang befindlichen Bilder übernommen werden:

Dabei sehen Sie folgendes Abfragefenster:

Dabei bedeutet:

„Vorhandene Werte überschreiben“ bezieht sich ausschließlich auf die gerade im Hochladevorgang befindlichen Bilder, nicht auf bereits in die Galerie hochgeladene – **wird hier ein Haken gesetzt**, werden die vom Bild übernommenen oder bereits eingetragenen Werte durch den hier gezeigten Wert in dieser Zeile bei allen Bildern ersetzt.

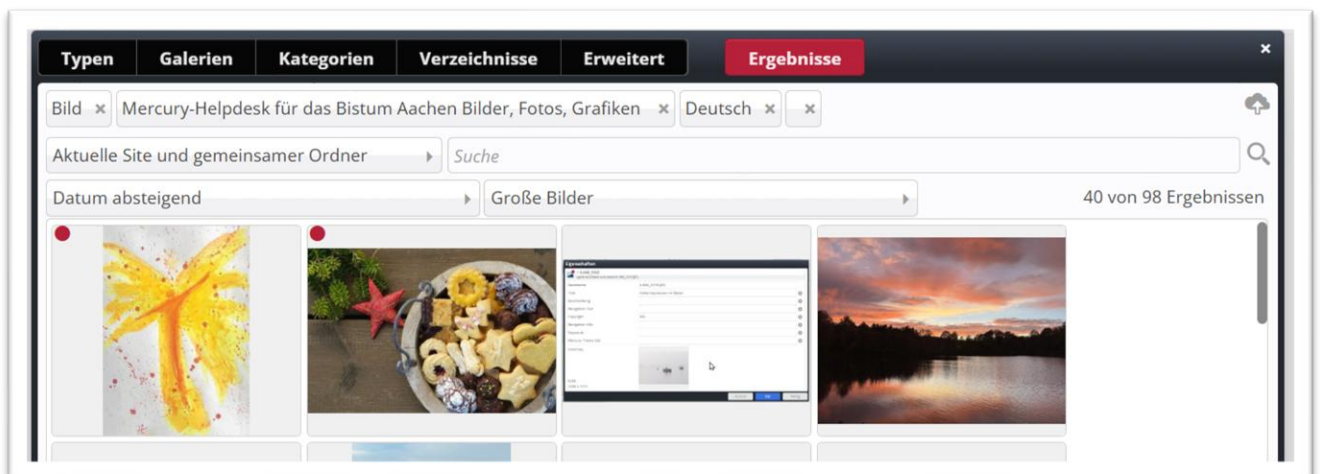
Der Titel wird also nur dann für alle Bilder übernommen, wenn ich hier ein Häkchen setze bei **„Auch vorhandene Werte überschreiben“**.

Setze ich keinen Haken, erhalten nur Bilder, bei denen diese Zeile leer ist, den hier gezeigten Text. So kann ich also z.B. ganz schnell für alle Bilder das Copyright setzen, vorausgesetzt es ist für alle gerade hochgeladenen Bilder gleich. Dabei muss kein Häkchen gesetzt sein, da dieses Feld nach dem Hochladevorgang leer ist.

Wenn ich also Bilder habe, die alle nur mit Nummern versehen sind, kann ich durch das Häkchen allen Bildern gleichzeitig den Titel und mit einem zusätzlichen Häkchen bei Copyright vergeben.

Bildergalerie-Fenster

Auch hier gibt es oben wieder die Reiter (wie oben schon erwähnt).



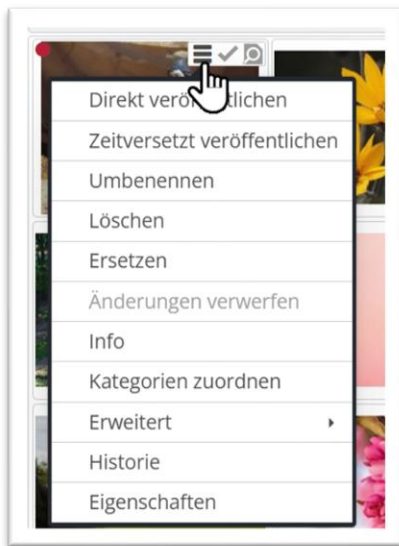
Sie sehen darunter dann von links nach rechts:

Bild x (zeigt, dass es sich nur um Bilder handelt | **„Mercury-Helpdesk für das Bistum Aachen Bilder“ x** (so heißt die zugehörige Bildergalerie), **Deutsch x** (eingestellte Sprache)

Im Auswahlfenster darunter können Sie einstellen, ob Sie nur Bilder von der Aktuellen Site (in Mainz ist das das Bistumsportal), der Untersite (in diesem Fall die eigene Website), alles oder jeweils mit dem gemeinsamen Ordner (für alle zur Verfügung gestellte Bilder) sehen möchten.

Über das Suchfeld können Sie nach Bildern suchen – gesucht wird über Bildtitel, Beschreibung, Copyright und Keywords. Dabei ist es wichtig auf die korrekte Schreibweise zu achten, ansonsten ersetzt ein * nachfolgende Buchstabenkombinationen (z.B. Sterns* für Sternsinger, Sternsingerinnen, Sternsingeraktion ...)

Die Bilder können nach **verschiedenen Kriterien sortiert** werden und Sie können sowohl **kleine** wie auch **große** Bilder einstellen oder alle **Details**.



Das **Kontextmenü** bei jedem Bild lässt nochmals einiges an Änderungen zu:

Sie können hier das Bild **umbenennen** (d.h. den Dateinamen ändern – Vorsicht: niemals die Endung vergessen, die muss wie beim Original, lauten also .jpg oder .png ...)

Das Bild kann **gelöscht** werden, **ersetzt** (d.h. durch ein anderes Bild oder das Bild in einem besseren Format bei gleicher Dateiendung), Sie können hier die **Eigenschaften** des Bildes ändern (Titel, Beschreibung, Copyright).

Bei **Handybildern** im Hochformat kommen diese schon mal falsch ausgerichtet in OpenCms an. Bearbeiten Sie das Foto einmal und laden es dann über die Funktion **ersetzen** nochmals hoch. Meist ist es dann richtig.

Bildernutzung in den Elementtypen

In einem **Inhalts-Abschnitt** kann nur ein Bild genutzt werden; brauche ich mehrere, muss ich mehrere Inhalts-Abschnitte auf die Seite setzen. Alternativ kann ich auch ein **Bilderserien-Element** nutzen, dass eine Fotogalerie zeigt.

Bei **Nachrichten / Artikeln** können auch mehrere Bilder genutzt werden, indem einfach weitere Absätze über das Plus hinzugefügt werden. Alternativ kann auch hier ein **Bilderserien-Element** im Redaktions-Container genutzt werden, das Bilder sehr viel attraktiver darstellen kann.

In **Bilderserien** können beliebig viele Bilder manuell hinzugefügt werden über das Plus, alternativ kann ein ganzer Bildergalerie-Ordner ausgewählt werden. **Das Erstellen neuer Bildergalerie-Ordner sollte allerdings nur in Ausnahmefällen passieren, da ich nicht für jedes Event einen neuen Ordner brauche.**

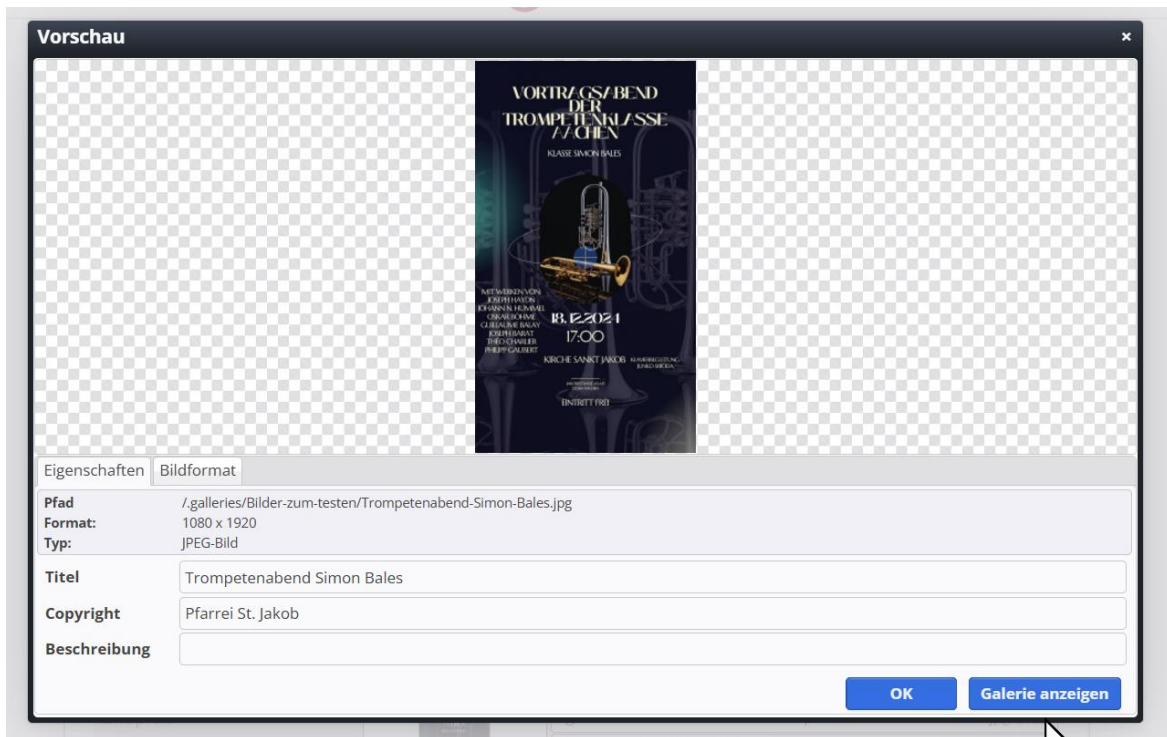
Die Darstellung der Bilder hängt von der Konfiguration der Elemente bzw. der zugehörigen Listen ab. Dort wird festgelegt, in welchem Format und in welcher Größe ein Bild gezeigt wird

Bildmittelpunkt – Bildausschnitt optimieren oder auswählen

Manchmal sind Listen so eingestellt, dass nur querformatige Bilder dargestellt werden; das wirkt sich schon mal problematisch auf hochformatige Bilder aus. Gleiches gilt für Slider. Auch dort ist der Bildausschnitt vielleicht nicht optimal gewählt.



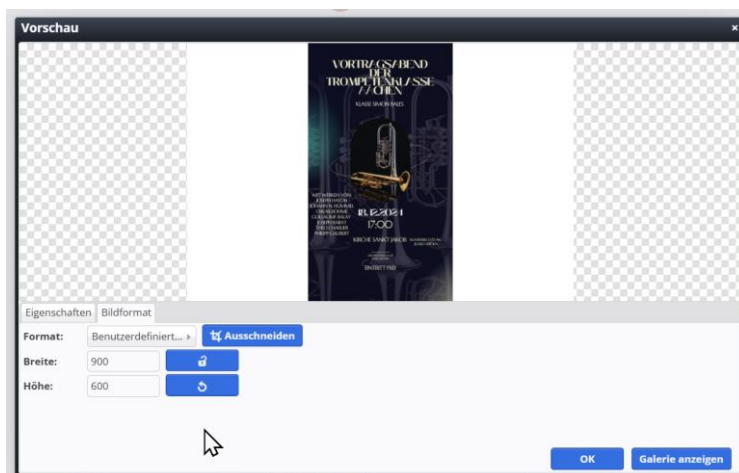
Hier kann man nachjustieren, indem man den Inhalt nochmals zur Bearbeitung aufruft und dann beim Bild auf das Bildordner-Symbol klickt – Sie sehen dann das Bild mit einem blauen Punkt in der Mitte – hier nur bei sehr genauem Hinschauen zu sehen:



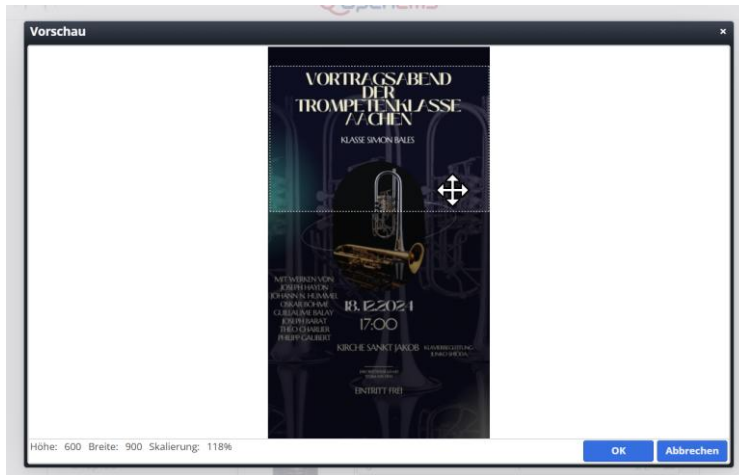
Diesen Punkt können Sie mit der Maus verschieben – der Punkt wird dann rot. Damit wird der neue Bildmittelpunkt festgelegt und das System schneidet jetzt das festgelegte Format um diesen neuen Bildmittelpunkt aus.



Sollte das Ergebnis nicht zufriedenstellend sein – manchmal ergrauen dann plötzlich die Haare oder so was – kann man auch einen eigenen Ausschnitt erstellen, indem man nochmals das Bild wie eben aufruft, den Bildmittelpunkt entfernt und stattdessen auf den Reiter Bildformat klickt.



Dort kann man das Format selbst einstellen, das Schloss auch wenn gewünscht öffnen und dann über Ausschneiden einen eigenen Ausschnitt mit der Maus erzeugen und schieben.



Bildtitel im Inhalt verändern

Wenn Sie an der Stelle, wo Sie das Bild verwenden, einen anderen Bildtitel wünschen, können Sie diesen im Feld Titel unter der Zeile mit dem Bildpfad eintragen. Dieser Text ersetzt dann den Bildtitel an dieser Stelle.

Bild

Bildpfad



/.galleries/Bilder-zum-testen/k-IMG_9743.JPG

Kalenderblatt
 Dimensionen: 2000 x 1333
 Beschreibung: Bild
 Zuletzt geänd... monika.herkens
 Letztes Änder... 19.11.2025 12:10:01

Titel

Schiff im Nebel

Copyright

Monika Herkens

Dekorativ

☒

Dekorativ

Sie können an dieser Stelle ein Häkchen setzen, wenn das Bild für den Inhalt nicht wichtig ist und nur als schmückendes Beiwerk bei diesem Element genutzt wird. Dann ist eine Bildbeschreibung nicht nötig, da dieses Bild von der Software von nicht sehenden Menschen (Screenreadern) ausgeblendet / ignoriert wird.

Galerie-Ordner

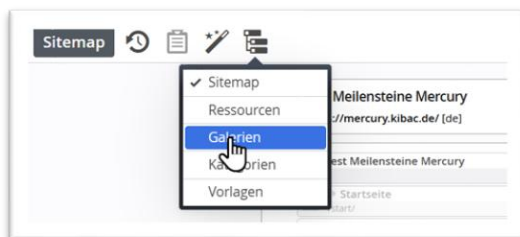
Aufruf aus dem Seiteneditor

Man kann von verschiedenen Stellen aus direkt auf die Galerie-Ordner zugreifen, hier z.B. **aus dem Seiteneditor**. Am Ende der Zeile befindet sich ein Bearbeitungsstift, darüber wird die Funktion **‚Galerie optimieren‘** aufgerufen, über die Wolke mit dem Pfeil können **direkt Bilder hochgeladen** werden, über die Lupe wird die Galerie geöffnet:

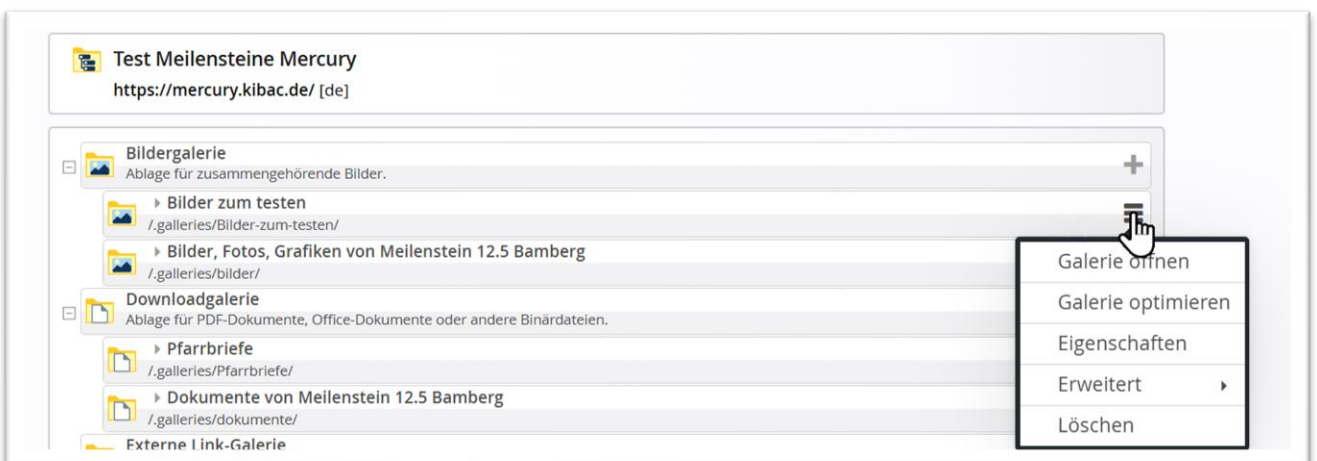


Aus der Sitemap

Außerdem kann man **Galerie-Ordner aus der Sitemap** aufrufen, dort muss man zunächst auf die Ansicht **Galerien** umstellen, dann sieht man die Liste aller Galerie-Ordner (Bildergalerien und Downloadgalerien):



Am Ende der Zeile kann man das zugehörige Kontextmenü aufrufen:



Anlegen neuer Bildergalerie-Ordner **nur in der Sitemap**

Man braucht nicht für jeden Anlass einen neuen Bildergalerie-Ordner, eigentlich kann man nur mit einem Bildergalerie-Ordner arbeiten und einfach die Fotos mit guten Begriffen versehen, damit man sie schnell wiederfindet.

Es gibt allerdings große Aktionen (z.B. 72-Stunden-Aktion), zu der sich eine Unmenge Bilder finden, die man gern gut sortiert hätte. In einem solchen Fall kann man sich einen neuen Galerie-Ordner anlegen, indem man in der **Sitemap** in der **Galerien**-Ansicht auf der obersten Ebene eine neue Bildergalerie anlegt.



Manche gehen zum Explorer, um dort neue Bildergalerie-Ordner anzulegen. Das ist deutlich anfälliger für Probleme und hilft auch nicht wirklich weiter.

Bitte schaffen Sie sich keine Unterstruktur (also Bildergalerie unter Bildergalerie), das führt zu Problemen bei der Funktion ‚Galerie optimieren‘. In der Übersicht der Bildergalerien werden diese auch nicht als Baumstruktur dargestellt.

Altlasten in Bildergalerie-Ordern

In den Bildergalerie-Ordern 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 darf nicht sein; 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-Ordern nur Bilder (jpg, png, gif, svg) sein sollen und alle Downloads in Downloadgalerie-Ordern. In den Download-Ordern 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.

Funktion Galerie optimieren

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.

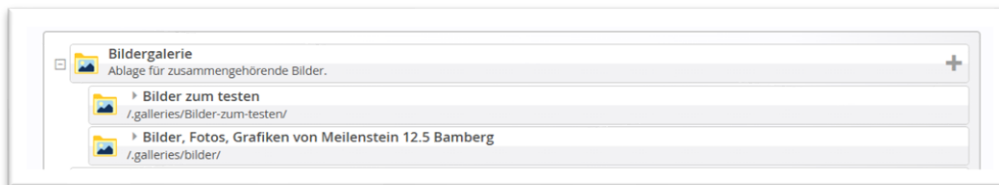
Damit auch übergeordnete Bildergalerie-Ordner optimiert werden können, müssen alle untergeordneten Bildergalerie-Ordner im Explorer eine Ebene höher verschoben (d.h. ins Verzeichnis .galleries) werden. Wichtig ist dabei, diese Änderung direkt zu veröffentlichen, damit im System und live die Bilder auch 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 bzw. dem Haupt-Bildergalerie-Ordner** sich keine Unterordner mehr befinden, kann auch dieser Ordner optimiert werden, d.h. auch hier können nicht mehr benötigte Bilder gelöscht werden.

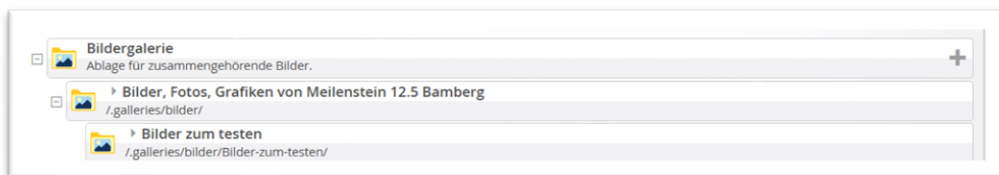
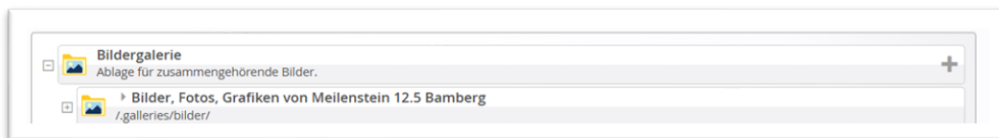
Wechsel zur Sitemap

Wechseln Sie über die Rakete zur Sitemap und überprüfen zunächst die bei Ihnen vorhandene Ordner-Struktur

Liegen alle Ordner auf einer Ebene, ist das Optimieren der Galerien ohne Problem möglich:



Sieht es aber bei Ihnen so aus – da gibt es ein Plus vor einer Galerie und beim Klick drauf erscheint eine weitere darunter:

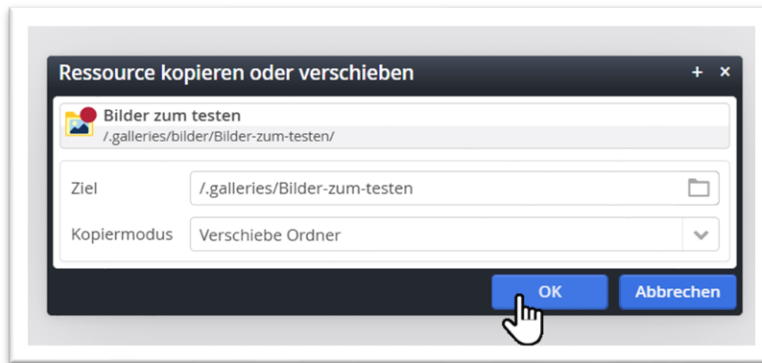
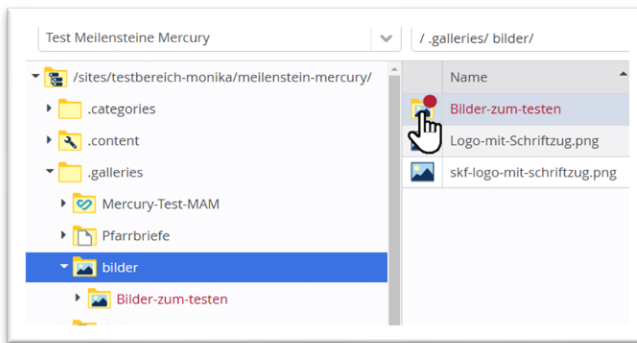


Hier können Sie nicht so einfach den oberen Bildergalerie-Ordner optimieren, es kann nur der darunter liegende Ordner optimiert werden.

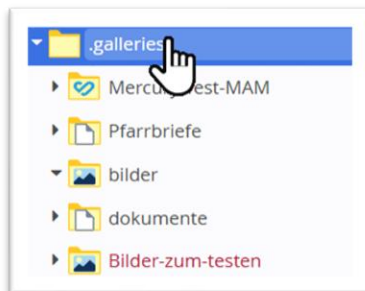
Abhilfe: Sie wechseln in den Explorer und schieben im Punkt .galleries per Drag & Drop den unteren Ordner eine Ebene höher.

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.



Ergebnis:



Wege zum Tool ‚Galerie optimieren‘

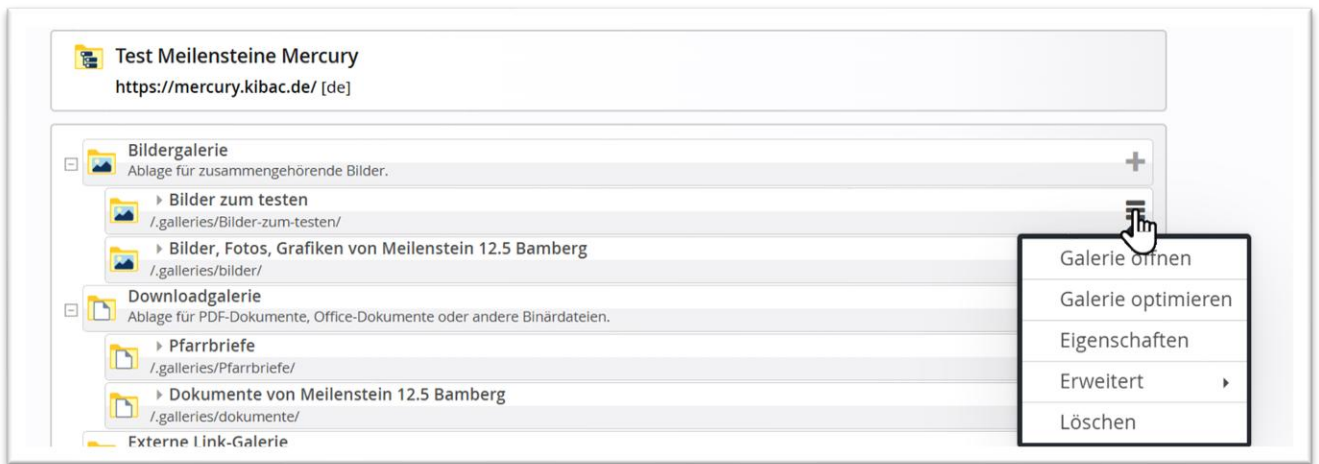
Nützlich beim Aufräumen ist das Tool ‚Galerie optimieren‘, das man über drei verschiedene Wege erreichen kann:

Im Seiteneditor – oben auf das Ordner-Symbol Galerien klicken

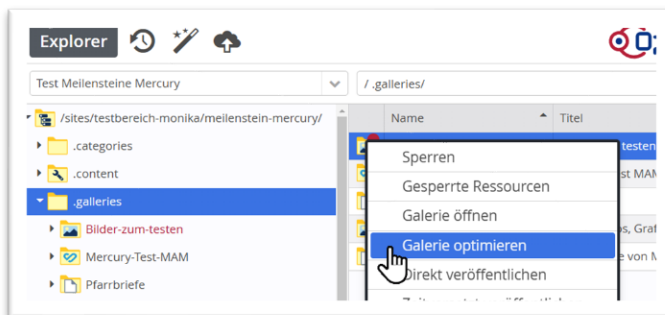


Dann den Bearbeitungstift anklicken, es öffnet sich gleich das Fenster zum Optimieren der Galerie.

In der Sitemap – in der Ansicht Galerien, dort im Kontextmenü



Im Explorer – unter .galleries und dann im Kontextmenü eines Bildergalerie-Ordners

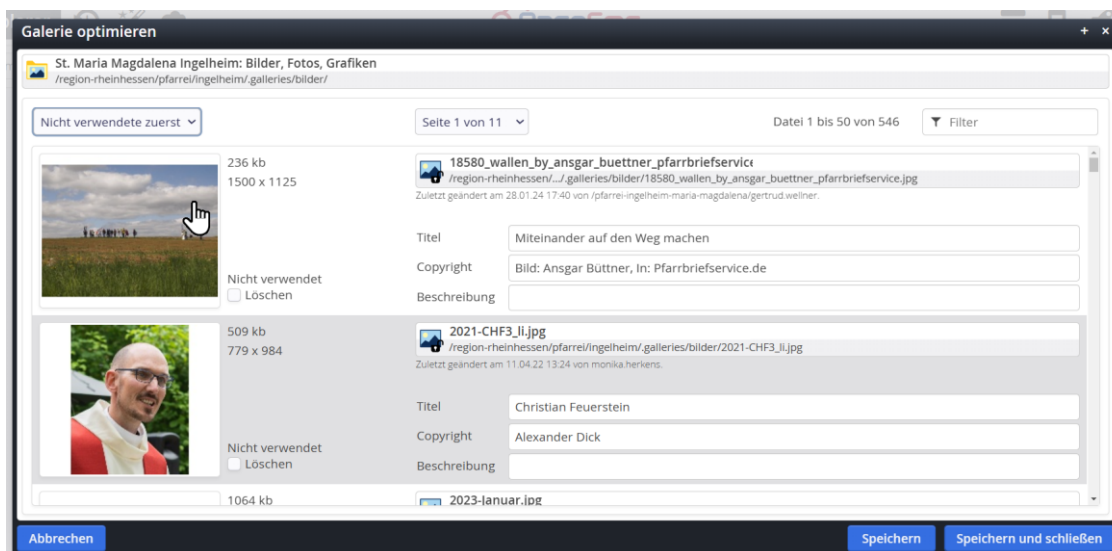


Über die Funktion ‚Galerie optimieren‘ können Bilder korrigiert werden (Titel, Copyright, Beschreibung), nicht verwendete Bilder gelöscht werden, die Gültigkeit und andere Eigenschaften verändert werden.

Ich empfehle den Zugang über den Seiteneditor oder die Sitemap.

Fenster Galerie optimieren

Das Fenster zeigt Ihnen pro Bildergalerie-Ordner alle vorhandenen Bilder in einer Übersicht mit Bild, Titel, Copyright und Beschreibung. Sie sehen oben, ob Sie durch verschiedene Seiten blättern können und wie viele Bilder insgesamt sich in diesem Ordner befinden. Bei jedem Bild wird zusätzlich angezeigt, in welcher Auflösung und mit welcher Größe es sich im System befindet. Über das Kontextmenü zu jedem Bild haben Sie noch weitere Möglichkeiten.



Sie haben zunächst verschiedene Möglichkeiten der Sortierung:

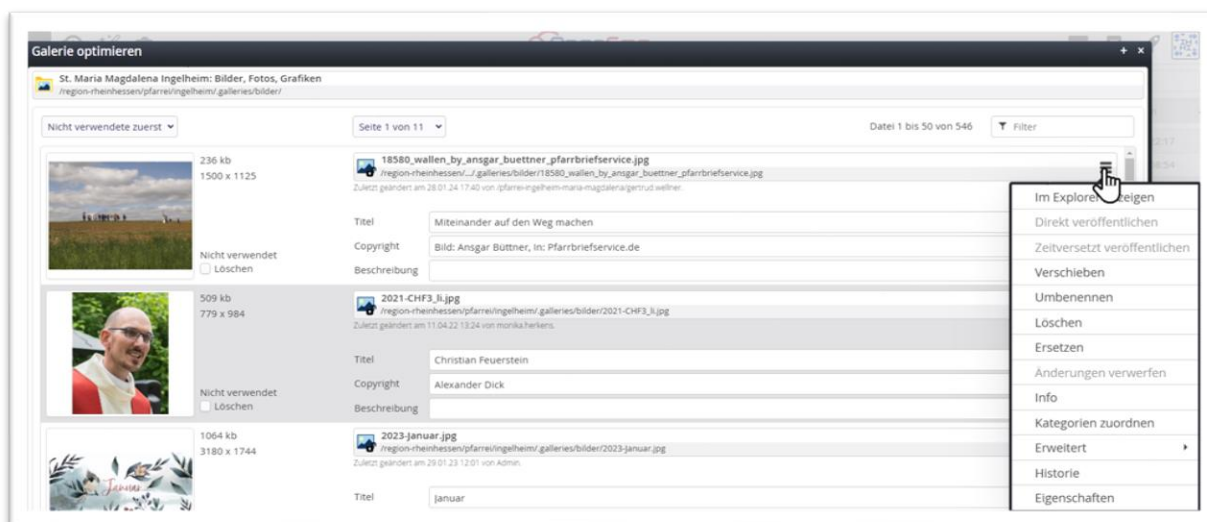


So können Sie zunächst alle Bilder **ohne Copyright zuerst** einstellen, und diese Bilder als erstes rausfiltern. Dort könnten Sie entweder die Copyright-Angaben nachtragen oder die Bilder – sofern möglich – löschen.

Lassen sich die Bilder nicht löschen, könnten Sie die Gültigkeit für diese Bilder beenden, um nicht die Gefahr einer Urheberrechtsklage einzugehen.

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.

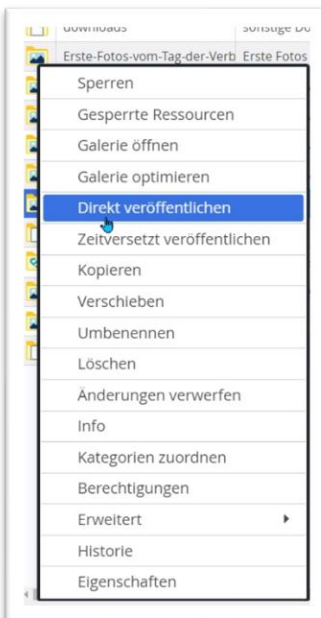
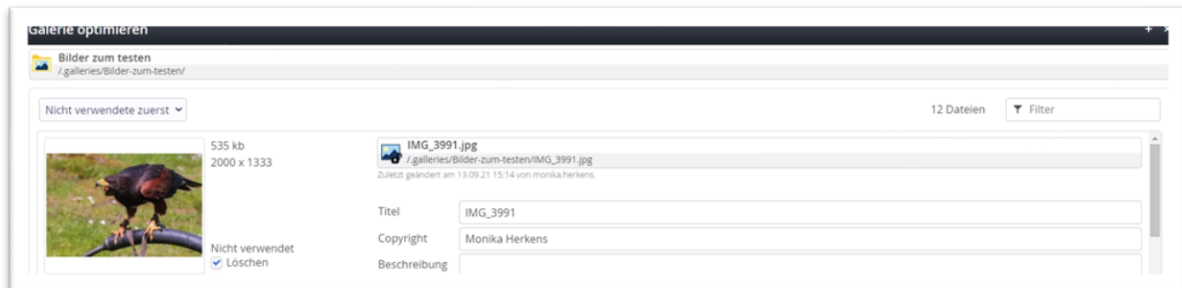
Im Fenster selbst können Sie direkt Titel, Copyright und Beschreibung (eine alternative Beschreibung des Bildes, um sehbehinderten Menschen eine Information zum Bildinhalt zu geben) ändern.

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

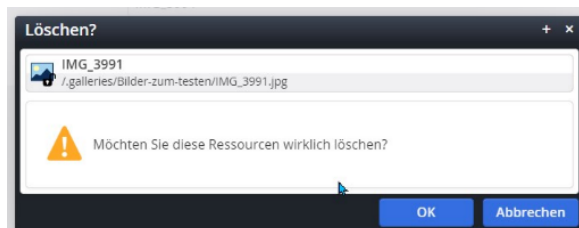
ausgewählten Bilder wirklich löschen möchten. Durch **Bestätigen** werden diese Bilder zum Löschen vorgesehen, endgültig gelöscht sind sie erst nach einer Veröffentlichung der Änderungen.

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.



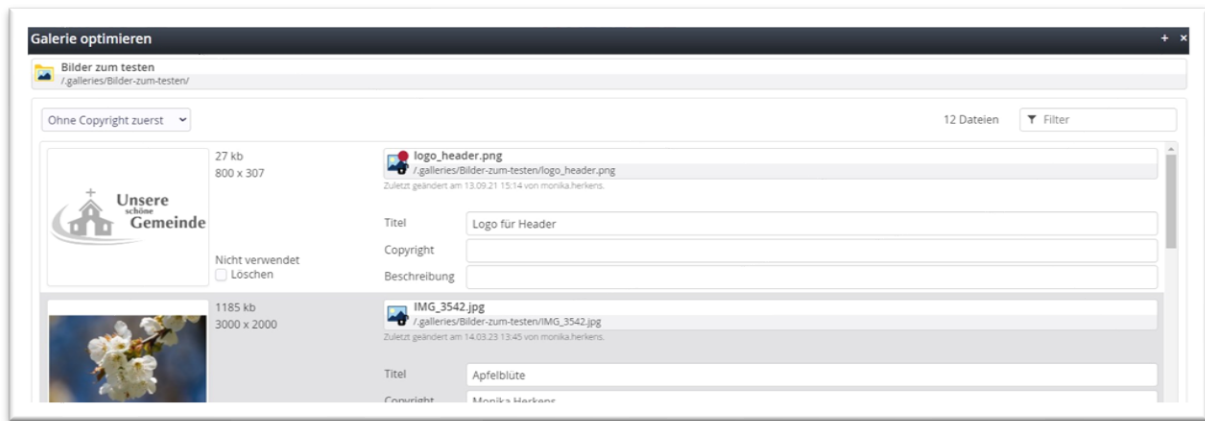
Damit die Löschung der Bilder vollständig ist, muss die **Löschung noch veröffentlicht** werden. Die Bilder sind im Explorer mit rotem Punkt und durchgestrichen gekennzeichnet. Erst durch das Veröffentlichen werden sie endgültig gelöscht.



Wählen Sie **meine Änderungen** und **veröffentlichen Sie alles**.

Oder alternativ: Gehen Sie in den Explorer und wählen Sie den kompletten Bildergalerieordner an (im rechten Fenster über das Kontextmenü oder mit Strg + A alle Bilder markieren) und dann **Direkt veröffentlichen**. Die vorher zum Löschen ausgewählten Bilder sind jetzt endgültig gelöscht.

Bild ohne Copyright-Angabe, aber noch in Verwendung

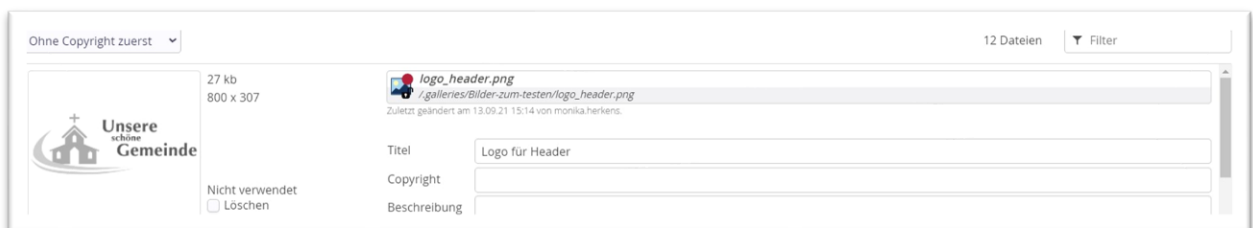


Wenn Sie das Copyright nicht wissen, sollten Sie die Verwendung des Bildes unterbinden. Wenn Sie das Bild nicht löschen können und auch die Copyright-Angabe im Nachhinein nicht mehr nachvollziehen können, sollten Sie die weitere Nutzung des Bildes unterbinden.



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

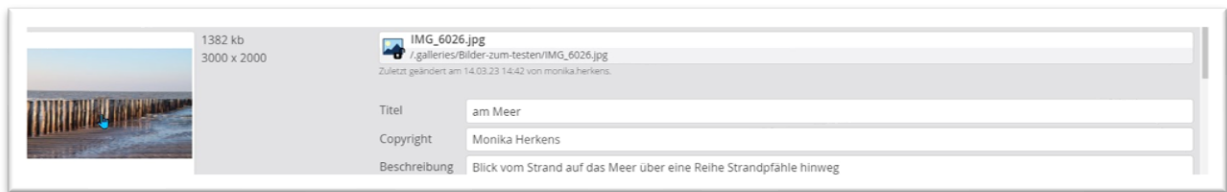
Tragen Sie dort ein Gültigkeitsdatum in der Vergangenheit ein (es reicht einfach gestern einzutragen). Damit wird die Gültigkeit des Bildes beendet, d.h. es wird auf den Webseiten nicht mehr dargestellt. (Wichtig: Veröffentlichen nicht vergessen). Bei einem Bild, dessen Gültigkeit abgelaufen ist, wird 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. Diese Angabe wird ab nächstem Jahr Pflicht (Barrierefreiheitsstärkungsgesetz ab Juni 2025).



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:

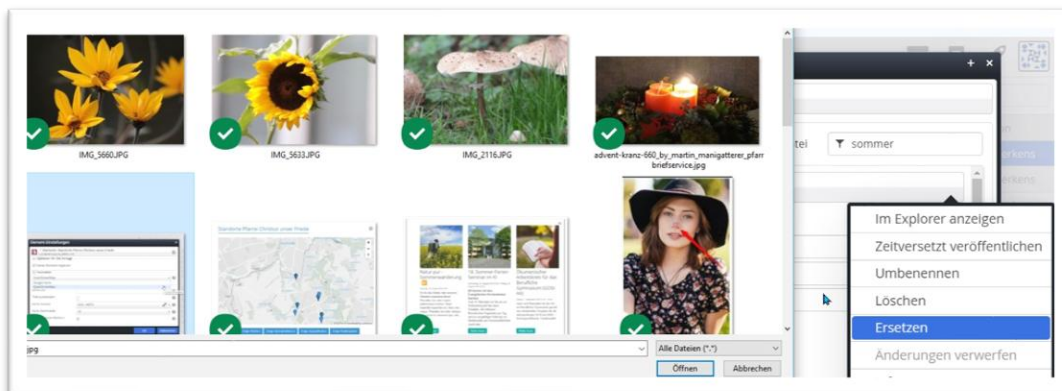
Da z.B. pixabay-Bilder zurzeit recht fragwürdig sind, kann man über den Filter oben rechts direkt nach pixabay suchen und findet so alle Bilder, bei denen Pixabay eingetragen ist.



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

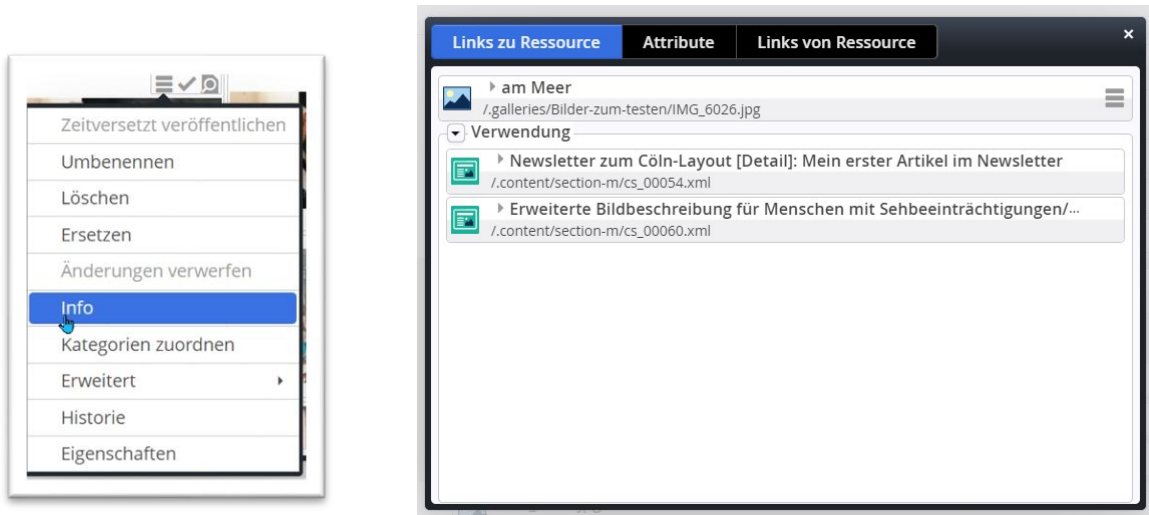
Man kann die Pixabay-Bilder natürlich auch durch andere (am besten eigene) Bilder ersetzen. Wählen Sie den Punkt Ersetzen und suchen auf Ihrem PC nach einem passenden Bild.



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).

Wie kann ich weiter aufräumen?

Löschen Sie nicht mehr benötigte Inhalte wie alte Nachrichten und Veranstaltungen, dadurch werden entsprechend Bilder und PDF-Dateien frei, die dann wieder gelöscht werden können.

Rechtliche Hinweise zur Nutzung von Bildern und bei Fragen zu einer Abmahnung

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:

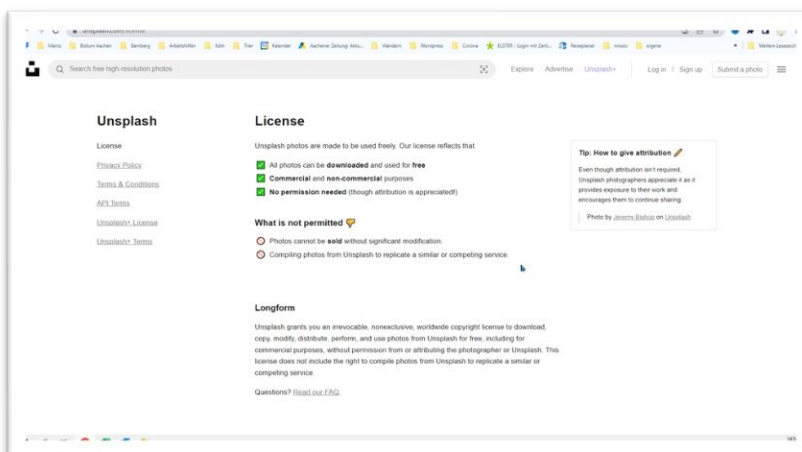
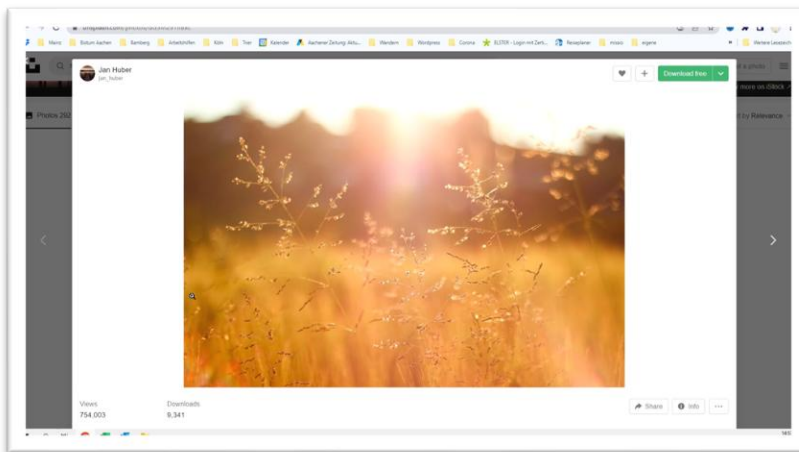
(Achtung: Dies sind nur Tipps ohne rechtliche Gewähr)

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
- www.pfarrbriefservice.de
- 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!

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)
- 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 Urheberrechtsgesetzes 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 für die Anzeige des Copyrights 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. Siehe auch <https://www.guter-rat.de/magazin/steuern-recht/rechtstipps/fotografie-recht-330>

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 genau so 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.