

Arbeiten in einem Wiki

Handbuch zum Workshop

Iris Leininger, Oktober 2014

Inhaltsverzeichnis

Anmelden	3
Neue Seite erstellen	3
Seite bearbeiten	3
Grundlagen der Textformatierung	4
Links	4
Textformatierung und Seitengestaltung für Fortgeschrittene	5
Einfache Tabellen.....	5
Tabellen für Fortgeschrittene	6
class="wikitable"	8
Bilder und Dokumente einbinden	9
Bilder einbinden.....	9
Dokument einbinden	11
Namensräume in einem Wiki	11
Vorlagen verwenden	12
Termine in den Veranstaltungskalender eintragen	13
Seite umbenennen	14
Bilder und Dateien in das Medienarchiv OpenMedia hochladen	15
Anhang.....	17

Anmelden

Warum melde ich mich an?

Eine Anmeldung ist nötig, damit man die Möglichkeit hat eine Seite zu bearbeiten oder eine neue Seite zu erstellen. Außerdem erhält man eine Identität, kann also von anderen Wiki-Nutzern kontaktiert werden und man kann sehen wer welche Änderungen auf welcher Seite vorgenommen hat.

Neue Seite erstellen

Es gibt zwei Wege in einem Wiki eine neue Seite zu erstellen:

- a) Über einen **internen Link** (siehe S. 4)
- b) Über die Seiten-Such-Funktion



Geben Sie den Titel der Seite ein die Sie neu erstellen möchten und klicken Sie auf die Lupe. Es werden Ihnen zum einen alle Ergebnisse angezeigt die sich zu Ihrer Eingabe finden lassen, es wird Ihnen aber auch die Möglichkeit geboten eine neue Seite zu erstellen.

Seite bearbeiten

Zur Bearbeitung einer bereits vorhandenen Seite steht Ihnen im Seitenkopf die Registerkarte „Bearbeiten“ zur Verfügung.



Mit einem Klick auf diese Registerkarte öffnet sich ein Editierfenster. In diesem Fenster können Sie nun vorhandenen Text bearbeiten oder ergänzen, Bilder hinzufügen etc.

Nutzen Sie die Vorschau-Funktion um ihre Eingaben vor dem Speichern zu überprüfen!

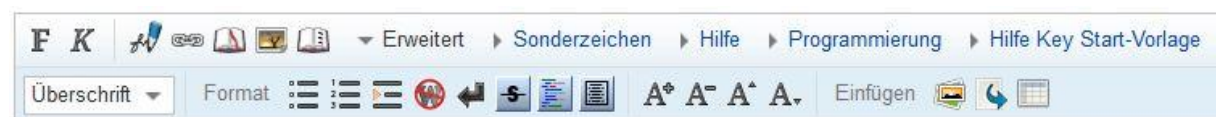
Grundlagen der Textformatierung

Mit einer speziellen Wiki-Syntax (Wiki-Sprache) ist es möglich die Darstellung eines Textes zu verändern.

- *jede* neue Leerzeile bewirkt einen *neuen* Absatz
- `'''fett'''`, `''kursiv''`, und `''''fett-kursiv''''`
ergibt **fett**, *kursiv*, und **fett-kursiv**
- `<u>Unterstrich</u>` ergibt Unterstrichen
- `<s>Durchgestrichen</s>` ergibt ~~Durchgestrichen~~
- Einige wichtige Formatierungen funktionieren *nur*, wenn das jeweilige Zeichen genau das *erste* Zeichen der Zeile ist:
 - * → unnummerierter Listenelement (** → doppelte, *** → dreifache Einrückung)
 - # → nummerierter Listenelement (## → doppelte, ### → dreifache Einrückung)
 - : → Zeile eingerückt (:: → doppelte, ::: → dreifache Einrückung)
 - ; Begriff : Erklärung → Begriffserklärungen
 - == Abschnitt == → Überschriften (Hinweis: „=“ muss die Überschrift umschließen; == → 2. Ebene, === → 3. Ebene)
 - „ Mit einem Leerzeichen beginnende Zeilen erscheinen als gerahmter Schreibmaschinentext vor grauem Hintergrund ohne Zeilenumbruch“ ergibt:

Mit einem Leerzeichen beginnende Zeilen erscheinen als gerahmter Schreibmaschinentext vor grauem Hintergrund ohne Zeilenumbruch

Für viele Textformatierungen stellt das Editierfenster bereits Schaltflächen zur Verfügung:



Links

In einem Wiki gibt es zwei verschiedene Varianten eines Links:

- a) **ein interner Link:** er verlinkt auf eine Seite innerhalb des Bayernflora-Wiki
Wiki-Syntax: `[[Seitenname]]` ergibt [Seitenname](#) (wenn die Seite bereits existiert)
(Hinweis: ein **roter Link** kennzeichnet die Seite als noch nicht existierende, aber als **neu erstellbare Seite**) → siehe „Neue Seite erstellen“
`[[Seitenname | abweichender Text]]` verlinkt auf dieselbe Seite, aber mittels Alternativtext durch ein zusätzliches „|“ getrennt und ergibt [abweichender Text](#).

b) **ein externer Link:** er verlinkt auf andere Webseiten

Wiki-Syntax: `[http://www.floraweb.de/ Link zu FloraWeb]` verlinkt die externe Seite „`http://www.floraweb.de/`“, zusätzlich gekennzeichnet durch einen Pfeil . Da Web-Adressen oft nicht sehr schön und z.T. unübersichtlich und Lang sind empfiehlt es sich hier generell einen Alternativtext (hier: `Link zu FloraWeb`) zu verwenden.
(**Hinweis:** Trennung des Alternativtextes erfolgt mit Leerzeichen „ “ anstatt mit „|“).

Textformatierung und Seitengestaltung für Fortgeschrittene

Einfache Tabellen

Grundsätzliches	
<code>{ </code>	Mit einer geschweiften Klammer nach links und einem Pipe-Symbol öffnen Sie die Tabelle ...
<code> }</code>	... und mit einem Pipe-Symbol und einer geschweiften Klammer nach rechts beenden Sie die Tabelle.
<code> </code>	Das Pipe-Symbol steht für eine <u>Zelle</u> .
<code> </code>	zwei Pipe-Symbole fügen eine Zelle neben eine andere
<code> -</code>	Ein Pipe-Symbol mit Querstrich markiert den <u>Umbruch</u> in eine neue Zeile.
<code>border</code>	Mit dem Begriff border fügen Sie um und in der Tabelle einen <u>Rahmen</u> ein. Die Rahmenstärke wird in Zahlen angegeben (Bsp.: <code>border="1"</code>). Diese Angabe bezieht sich immer auf die ganze Tabelle.
<code>!</code>	Ein Ausrufezeichen markiert eine <u>Zeilen-Überschrift</u> . Der Zelleninhalt wird fett hervorgehoben. Dies funktioniert sowohl auf der vertikalen als auch auf der horizontalen Ebene.
<code>+</code>	Mit einem Plus können Sie die <u>Tabelle beschriften</u> .

Beispiel einer einfachen Tabelle:

```
{ |border="1"
|-
|Zelle 1||Zelle 2
|-
|Zelle 3||Zelle 4
| }
```

ergibt

Zelle 1	Zelle 2
Zelle 3	Zelle 4

Einfache Tabelle mit Überschrift:

```
{|border="1"  
|-  
! Überschrift 1  
! Überschrift 2  
|-  
|Zelle 1||Zelle 2  
|-  
|Zelle 3||Zelle 4  
|}
```

ergibt

Überschrift 1	Überschrift 2
Zelle 1	Zelle 2
Zelle 3	Zelle 4

Rahmenstärke:

Sie können die Rahmen um die Tabelle herum in verschiedenen Stärken anzeigen lassen. Die Grafik zeigt Ihnen, welche "Ausmaße" Ihre Angaben bezüglich `border="1"` bis `border="10"` haben kann:



Tabellen für Fortgeschrittene

Es gibt unglaublich viele Gestaltungsmöglichkeiten für Tabellen. Nachfolgend sollen die gängigsten erläutert werden. Soll die optische Gestaltung der Tabelle formatiert werden verwendet man hierfür einleitend die Syntax `style="`.

Um die **Gestaltung der gesamten Tabelle** zu bearbeiten werden die `style`-Befehle direkt nach dem eröffnenden Symbol (`{ |`) genannt.

```
{|border="1" style="...  
|-  
|Zelle 1||Zelle 2  
|-  
|Zelle 3||Zelle 4  
|}
```

Rahmenart:

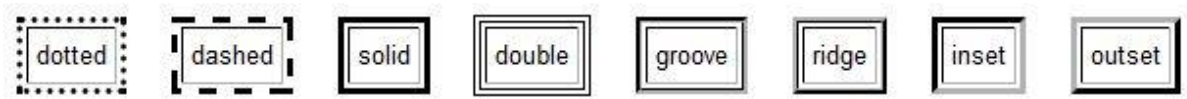
Um zu vermeiden, dass der Rahmen aus einer Doppellinie besteht (wie bei der abgebildeten einfachen Tabelle) gibt es den Befehl `border-collapse`

Als komplette Syntax verwendet man: `style="border-collapse:collapse"`

Es ist auch möglich den Rahmen als gestrichelte, gepunktete o.ä. Linie darzustellen. Hier verwendet man die Syntax:

`style="border-style:dotted"` für gepunktet,

weitere Gestaltungsmöglichkeiten der Rahmenart wären:



Rahmenfarbe:

Zur Gestaltung der Rahmenfarbe verwendet man die Syntax:

`style="border-color:#FF0000"`, wobei #FF0000 einen Farbcode darstellt.

Hintergrundfarbe:

Um die Hintergrundfarbe zu gestalten verwendet man den Befehl

`style="background-color:#75D902"`, #75D902 stellt ebenfalls einen Farbcode dar.

Gängige Farbcodes:

Weiß: #FFFFFF

Schwarz: #000000

Weitere Farbcodes finden sie im Anhang!

Tabelle auf der Seite platzieren:

Eine Tabelle wird grundsätzlich links platziert, was sich jedoch mit speziellen Befehlen ändern lässt:

`align=center` zentriert die Tabelle

`align=right` schiebt die Tabelle an den rechten Seitenrand

Textausrichtung für die gesamte Tabelle:

Es lässt sich für die gesamte Tabelle festlegen wie der Text in den einzelnen Zellen ausgerichtet sein soll. Grundsätzlich ist der Text linksbündig ausgerichtet.

`style="text-align:center"` zentriert den Text

`style="text-align:right"` richtet den Text rechtsbündig aus.

Um die Gestaltung einer Zelle zu bearbeiten müssen die erklärten Befehle an anderer Stelle platziert werden:

Gestaltung einzelner Zellen:

```
{|border="1"  
|-  
| style="..." | Zelle 1|| style="..." |Zelle 2  
|-  
| style="..." | Zelle 3|| style="..." | Zelle 4  
|}
```

Gestaltung der Überschriften:

```
{|border="1"  
|-  
! style="..." | Überschrift 1  
! style="..." | Überschrift 2  
|-  
|Zelle 1||Zelle 2  
|-  
|Zelle 3||Zelle 4  
|}
```

Da man meistens nicht nur einen Befehl zur Gestaltung einer Tabelle geben möchte, ist es natürlich möglich, die verschiedenen `style`-Befehle aneinander zu reihen:

```
style="border-collapse:collapse; border-style:dotted; background-  
color:#75D902; text-align:right;"
```

`class="wikitable"`

`class="wikitable"` ist eine Art Tabellenvorlage; einige Gestaltungselemente wie Rahmenstärke, Hintergrundfarbe etc. sind dabei schon vorgegeben.

Die klassische `class="wikitable"` sieht so aus:

```
{|class="wikitable"  
|-  
!Überschrift 1. Spalte  
!Überschrift 2. Spalte  
|-  
|Zelle 1  
|Zelle 2  
|-  
|Zelle 3  
|Zelle 4  
|}
```

ergibt

Überschrift 1. Spalte	Überschrift 2. Spalte
Zelle 1	Zelle 2
Zelle 3	Zelle 4

Die oben erklärten `style`-Befehle müssen hier zellenweise angegeben werden!

Es gibt noch viele weitere Möglichkeiten, Tabellen zu gestalten und an spezielle Inhalte anzupassen. So lässt sich z.B. eine Tabelle sortierbar machen oder es können verschiedene Angaben zur Spaltenbreite definiert werden.

Tabellen können auch über die Menüleiste des Editierfensters erstellt werden. Unter „Erweitert“ finden Sie dazu dieses Symbol:



Mehr zur Tabellengestaltung finden sie unter:

- <http://de.wikipedia.org/wiki/Hilfe:Tabellen>
- http://de.wikipedia.org/wiki/Hilfe:Tabellen_f%C3%BCr_Fortgeschrittene
- oder einfach unter leining@bsm.mwn.de nachfragen!

Bilder und Dokumente einbinden

Bilder einbinden

Das Wichtigste beim Einbinden von Dateien oder Bildern ist, dass sie vorher in das Medien-Repository „OpenMedia“ (http://species-id.net/openmedia/Main_Page) hochgeladen wurden.

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Bild in eine Wiki-Seite einzubinden:

a) mit Hilfe der Wiki-Syntax:

Grundbefehl um ein Bild in eine Wiki-Seite zu integrieren:

```
[[Datei:Dateiname.jpg]]
```

Zusätzliche Angaben die man zur Darstellung des Bildes machen möchte, werden durch „|“ voneinander getrennt ebenfalls in die doppelte eckige Klammer geschrieben.

Angaben zur Größe des Bildes sehen dann z.B. so aus:

```
[[Datei:Dateiname.jpg|100px]]
```

Um ein Bild rechts oder links zu platzieren, ergänzt man „rechts“ bzw. „links“:

```
[[Datei:Dateiname.jpg|100px|rechts]]
```

Ein Bild kann so benannt werden:

```
[[Datei:Dateiname.jpg|100px|rechts|Benennung]]
```

Oder ein Bild kann zu einem Link werden:

```
[[Datei:Dateiname.jpg|100px|rechts|link=http://...|'Linkname']]
```

Durch den Befehl `thumb` erhält man ein kleines Vorschaubild (ähnlich einem Dia) mit Beschreibungstext:

```
[[Datei:Dateiname.jpg|100px|rechts|thumb|Hier  
steht die Bildbeschreibung]]
```



b) über die Menüleiste im Editierfenster:

Im Menü des Editierfensters findet man dieses Symbol



Mit einem Klick darauf öffnet sich eine Maske, über die ein Bild in eine Wiki-Seite eingebunden werden kann:

Eingebettete Datei (Bildvorschau) [X]

Bilder aus [OpenMedia](#) und [Commons WikiMedia](#) können hier direkt benutzt werden. Falls Sie kein Bild finden, können Sie vom linken Randmenü „[Werkzeuge](#)“ aus eine [Datei](#) auf OpenMedia hochladen (benutzen Sie Ihren Benutzernamen für die Anmeldung dort).

Dateiname:

Legende:

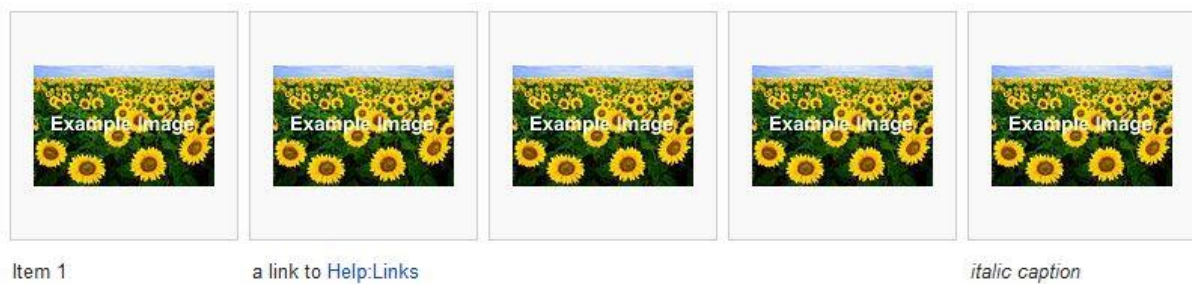
Größe: Ausrichtung: Format: (Vorschaugröße ist auf 200x200px eingegrenzt)

Bildergalerie erstellen:

Mit dem Befehl `<gallery>... </gallery>` lässt sich eine Galerie aus mehreren Bildern erstellen:

```
<gallery>  
Datei:Beispiel.jpg|Item 1  
Datei:Beispiel.jpg|a link to [[Help:Links]]  
Datei:Beispiel.jpg|  
Datei:Beispiel.jpg|  
Datei:Beispiel.jpg|'italic caption'  
</gallery>
```

Es entsteht:



Dokument einbinden

Um ein Dokument einzubinden, verwendet man einen ähnlichen Befehl wie für das Einbinden von Bildern. Auch die Datei / das Dokument muss vorher im Medien-Repository „OpenMedia“ (http://species-id.net/openmedia/Main_Page) hochgeladen werden.

Der Befehl lautet:

```
[[Media:Dokumentname.pdf|Name des Dokuments als Klartext]]
```

Namensräume in einem Wiki

Ein Namensraum ist ein Wiki-Konzept zur Gruppierung von Seiten. So unterscheidet man z.B. Benutzer-, Diskussions- und interne Wiki-Seiten. Der Namensraum ist ein Präfix, das mit einem Doppelpunkt vor dem eigentlichen Seitentitel steht.

Beispiel: **Benutzer:Flora-von-Bayern-Team** ist eine Seite aus dem Namensraum „Benutzer“ und folglich ist „Flora-von-Bayern-Team“ der Name des betreffenden Benutzers. Davon unberührt kann ein Artikel „Flora-von-Bayern-Team“ lauten und Informationen zu den Mitarbeitern an den Flora-von-Bayern-Projekten enthalten. Auf diese Weise werden Konflikte von Benutzer- und Artikelnamen verhindert. Seiten in Namensräumen lassen sich wie jede normale Seite anlegen, verlinken, bearbeiten etc.

Häufig verwendete Namensräume:

Präfix	Bedeutung
<kein Präfix:>	Der normale Wiki-Bereich, auch Artikelnamensraum genannt.
Diskussion:	Eine Diskussionsseite zu einem bereits existierenden Artikel
Benutzer:	Eine persönliche Seite (Benutzer-Homepage im Projekt)
Benutzer_Diskussion:	Diskussionsseiten der Benutzer
Vorlage:	Enthält Textbausteine (siehe „Vorlagen verwenden“)
Hilfe:	Seiten beinhalten technische Hilfe zum Wiki
Intern:	Macht Seiten nur intern, d.h. nur mit Anmeldung sichtbar

Es gibt noch weitere Namensräume, deren Verwendung für den normalen Wiki-Nutzer nicht nötig ist.

Vorlagen verwenden

Vorlagen sind sehr praktisch, wenn ein Standardtext auf verschiedenen Seiten eingebunden werden soll. Wie der Name schon sagt, müssen Vorlagen im Namensraum „**Vorlage:**“ erstellt werden, um als solche erkannt zu werden.

Hier ein Beispiel für eine einfache Vorlage:

Man erstellt eine neue Seite mit dem Titel **Vorlage:Willkommen**

Als Inhalt der Seite schreibt man:

`Hallo! Willkommen in diesem Wiki.` und speichert die Seite anschließend ab.

Um die Vorlage abzufragen, fügt man auf einer anderen Seite, auf der die Vorlage verwendet werden soll,

`{{Willkommen}}` ein.

Anstatt `{{Willkommen}}` erscheint nun auf dieser Seite der Text:

Hallo! Willkommen in diesem Wiki.

Nehmen wir nun an, diese Vorlage wird auf 100 Seiten verwendet. Wenn man dann den Inhalt der Vorlage ändert zu:

`Hallo! Willkommen in diesem Wiki zur Flora von Bayern.`

und eine der 100 Seiten, in der die Vorlage verwendet wird, erneut besucht, wird man

anstelle des ursprünglichen Textes den neuen Text der Vorlage sehen. Auf diese Weise kann man die Inhalte von 100 Seiten ändern, ohne jede Seite einzeln bearbeiten zu müssen.

Termine in den Veranstaltungskalender eintragen

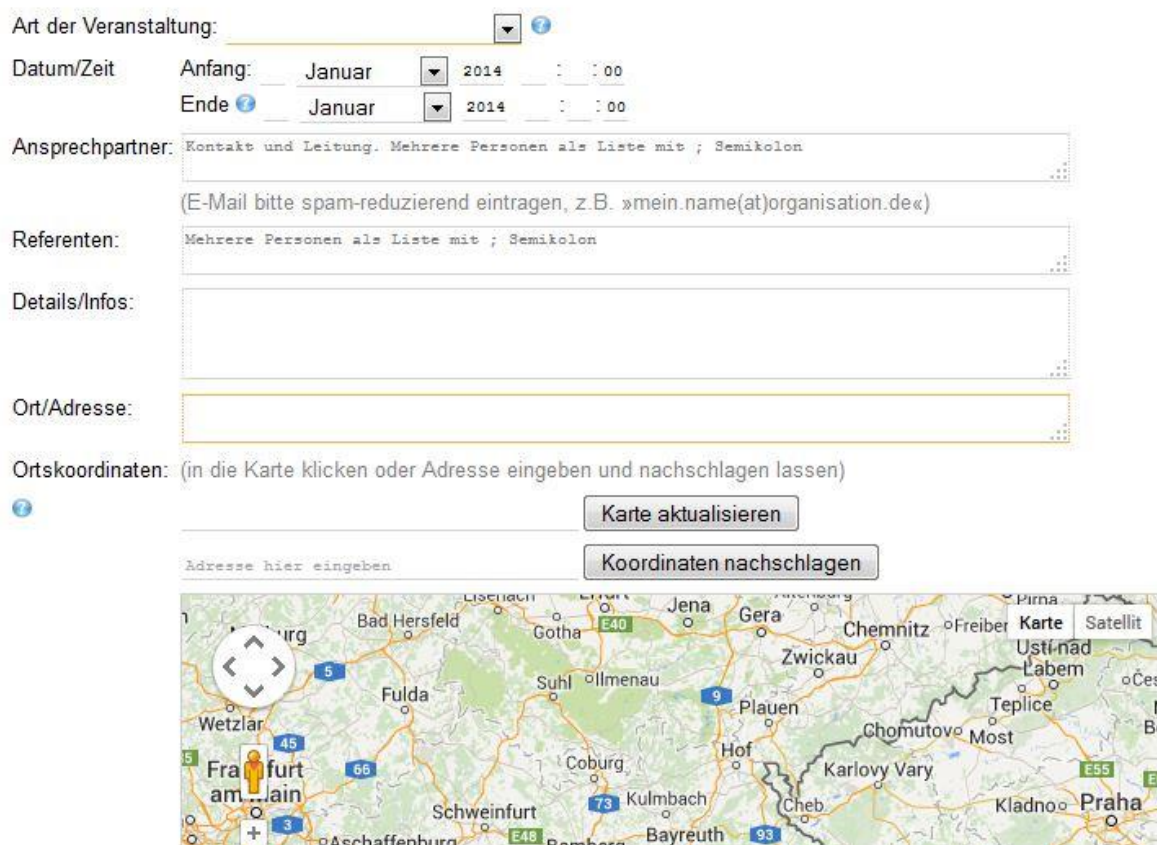
Schreiben Sie den Titel der Veranstaltung in die dafür vorgesehene Zeile unterhalb des Veranstaltungskalenders...



...und klicken Sie auf „...los“. Der Titel der Veranstaltung wird der Titel der Seite, die Sie für den neuen Termin erstellen. Um die URL nicht zu kompliziert zu machen, wählen Sie am besten einen Titel mit möglichst wenig Sonderzeichen.

Durch das Klicken auf „...los“ gelangen Sie zu einem Formular, in welches Sie alle Informationen zu dem neuen Termin eintragen können.

Veranstaltung erstellen: Kartierexkursion



Art der Veranstaltung: 

Datum/Zeit
Anfang: Januar 2014 : : 00
Ende  Januar 2014 : : 00

Ansprechpartner: Kontakt und Leitung. Mehrere Personen als Liste mit ; Semikolon
(E-Mail bitte spam-reduzierend eintragen, z.B. »mein.name(at)organisation.de«)

Referenten: Mehrere Personen als Liste mit ; Semikolon

Details/Infos:

Ort/Adresse:

Ortskoordinaten: (in die Karte klicken oder Adresse eingeben und nachschlagen lassen)


Adresse hier eingeben



Gelb markierte Felder müssen ausgefüllt werden, alle anderen sind optional, jedoch für eine sinnvolle Terminankündigung z.T. unerlässlich.

Um den Veranstaltungsort oder den Treffpunkt in der Karte anzuzeigen, können Sie entweder in der Zeile „Adresse hier eingeben“ nach einem Ort, einer Straße etc. suchen oder Sie suchen den Ort in der Karte und wählen ihn mit einem Klick in die Karte aus.

Seite umbenennen

Um den Titel einer Seite zu ändern, muss man ebenfalls angemeldet und seit mindestens 4 Tagen registriert sein. Am oberen Rand der Artikel-Seite befindet sich neben ein Reiter mit einem kleinen Pfeil:



Klickt man auf diesen Pfeil, öffnet sich ein Menü mit zwei Optionen: verschieben und neu laden.

Um eine Seite umzubenennen, wählen Sie die die Option verschieben.

Es öffnet sich ein spezielles Formular für das Verschieben von Seiten:

Verschieben von „Aktuelles“

Mit untenstehendem Formular kannst du eine Seite umbenennen, indem du sie mitsamt allen Versionen auf einen neuen Titel verschiebst. Der alte T dafür verantwortlich, dass Links weiterhin auf das korrekte Ziel verweisen.

Die Seite wird **nicht** verschoben, sofern es bereits eine Seite mit dem vorgesehenen Titel gibt, es sei denn, diese ist eine Weiterleitung ohne Version keine existierende Seite überschreiben.

Warnung! Die Verschiebung kann weitreichende und unerwartete Folgen für häufig besuchte Seiten haben. Du solltest daher die Konsequenzen vers

Seite verschieben

Seite verschieben: **Aktuelles**

Ziel: (Seiten) Aktuelles

Grund:

☒ Weiterleitung erstellen

☒ Quell- und Zielseite beobachten

Verschiebungs-Logbuch

Keine passenden Einträge.

Hier können Sie in das rot markierte Feld den neuen Namen der Seite eintragen. Deaktivieren Sie nun noch das Kästchen „Weiterleitung erstellen“ (grün markiert) und klicken sie anschließend auf „Seite verschieben“.

Bilder und Dateien in das Medienarchiv OpenMedia hochladen

Bilder und Dateien die in eine Wiki-Seite eingebunden werden sollen, müssen zunächst in das Medienarchiv OpenMedia (http://species-id.net/openmedia/Main_Page) hochgeladen werden.

Wichtig: Laden Sie nur Dateien hoch, die Ihre eigenen sind oder von denen Sie wissen, dass der Autor eine Veröffentlichung im Rahmen der CC-Lizenz gestattet!

Um eine oder mehrere Dateien hochzuladen muss man sich zunächst anmelden. Hier gilt dasselbe Login wie im Bayernflora-Wiki.

Ein angemeldeter Nutzer kann aus der Seitenübersicht am linken Seitenrand die Seite „Hochladen mehrerer Dateien“ aufrufen.

Dort lassen sich Schritt für Schritt bis zu 50 Dateien auf einmal hochladen:

Schritt 1:

Auswählen der Dateien die hochgeladen werden sollen



The screenshot shows a horizontal progress bar with five steps: 'Lernen', 'Hochladen', 'Lizenz wählen', 'Beschreiben', and 'Nutzen'. The 'Hochladen' step is highlighted with a blue arrow pointing right. Below the progress bar, there is a large button with the text 'Eine oder mehrere Mediendateien zum Teilen auswählen'.

Durch klicken auf „Eine oder mehrere Mediendateien zum Teilen auswählen“ öffnet sich der Windows Explorer und Sie können aus Ihrer Ordnerstruktur die entsprechenden Dateien auswählen.

Schritt 2:

Weitere Dateien hinzufügen oder mit dem Hochladen fortfahren

Lernen

Hochladen

Lizenz wählen

Beschreiben

Nutzen



Gentianella-ciliata_Biel-3_BIB.jpg
Hochgeladen
[* Entfernen](#)

[Füge eine weitere Datei hinzu](#)

1 von 1 Datei hochgeladen

Das Hochladen aller Dateien war erfolgreich! [Fortfahren](#)

Wenn keine weiteren Dateien hochgeladen werden sollen, gelangen Sie über „Fortfahren“ zu den Schritten „Lizenz wählen“ und „Beschreiben“

Schritt 3: Lizenz wählen und Beschreiben

Zunächst müssen Sie angeben, ob die Datei/das Bild Ihr eigenes Werk ist (a) oder nicht (b). Dem entsprechend müssen weitere Angaben zu der Datei gemacht werden:

- (a) Ist die Datei **ihr eigenes Werk**, werden Sie dazu aufgefordert, die Lizenz zu wählen, unter der Sie die Datei hochladen möchten (Hier eine der CC-Lizenzen wählen). Klicken Sie anschließend auf weiter und geben Sie noch eine Beschreibung der Datei. Anschließend wird die Datei mit ihren zusätzlichen Angaben endgültig hochgeladen.
- (b) Ist die Datei **nicht ihr eigenes Werk**, müssen Sie Angaben zur Quelle und zum Autor der Datei machen. Als Lizenz wählen Sie die unter der die Datei bereits vom Autor veröffentlicht wurde oder unter der er es veröffentlicht haben möchte. Anschließend muss auch hier noch eine Beschreibung der Datei abgegeben werden und die Datei wird hochgeladen.

Anhang

1: Farbcode-Tabelle:

#fce94f	#edd400	#c4a000
#fcf3e	#f57900	#ce5c00
#e9b96e	#c17d11	#8f5902
#8ae234	#73d216	#4e9a06
#729fcf	#3465a4	#204a87
#ad7fa8	#75507b	#5c3566
#ef2929	#cc0000	#a40000
#eeeeec	#d3d7cf	#babdb6
#888a85	#555753	#2e3436

2: CC-Lizenzen (CreativeCommon-Lizenzen)

Detaillierte Informationen zu den CC-Lizenzen finden Sie unter:

<http://de.creativecommons.org/>

Hier eine Übersicht über die verschiedenen Lizenz-Optionen:

Creative Commons „Namensnennung, Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0“ (Text der Lizenz)	
Creative Commons „Namensnennung, Weitergabe unter gleichen Bedingungen 2.5“ (Text der Lizenz)	
Creative Commons „Namensnennung 3.0“ (Text der Lizenz)	
Creative Commons „Namensnennung 2.5“ (Text der Lizenz)	
Creative Commons „CC0 1.0 Universal“	

Alle Dateien werden so lizenziert, dass jeder die Datei verwenden darf, sofern er den Namen des Autors nennt und die Datei unter den gleichen Bedingungen weiterverwendet wie vom Autor vorgegeben.

Im Rahmen des Flora-von-Bayern-Wiki wurde es möglich gemacht, noch eine sechste CC-Lizenz auswählen zu können:



Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen CC BY-NC-SA

Diese Lizenz erlaubt es anderen, Ihr Werk zu verbreiten, zu remixen, zu verbessern und darauf aufzubauen, allerdings nur nicht-kommerziell und solange Sie als Urheber des Originals genannt werden und die auf Ihrem Werk basierenden neuen Werke unter denselben Bedingungen veröffentlicht werden.

Der Code hierfür lautet `{{CC-by-nc-sa-3.0-or-later}}` und ist unter „Ein weiterer, nicht oben erwähnter Grund“ einzugeben.