

Hintergrundinformationen für Lehrende

Der Text sollte nicht zu lang sein. Das Abschreiben benötigt etwas Übung. Wenn kein Text vorhanden ist, sollte eine weitere Stunde zum Abschreiben eingeplant werden.

Wenn ein Foto eingefügt wird, ist es meistens sehr groß. Daher bietet es sich an, dieses zuerst zu verkleinern, um dann das Foto besser verschieben zu können.

Lehrverlauf

Planung

Die Schülerinnen und Schüler erhalten erste Informationen hinsichtlich Fotos im Internet und deren Verwendung (Urheberrecht).

Zu dem geschriebenen Text zum Thema „Bäume“ soll ein Foto gesucht und eingefügt werden.

Durchführung

Die Schülerinnen und Schüler öffnen in einem Textverarbeitungsprogramm einen Text, den sie bereits auf dem Computer geschrieben haben. Falls kein Text vorhanden ist, kann ein Text aus dem Lesebuch abgeschrieben werden. Anschließend minimieren die Schülerinnen und Schüler das Fenster, so dass es unten in der Menüleiste zu sehen ist.

Jetzt wird ein Browser geöffnet und die Internetseite www.find-das-bild.de aufgerufen. In das Suchfeld tragen die Schülerinnen und Schüler den Begriff Bäume ein und starten die Suche. Aus den gefundenen Fotos wählt jede Schülerin und jeder Schüler ein Foto aus, das ihr oder ihm gefällt und klickt es an.

Wenn ein anderer Begriff gewählt wurde, muss man den Suchbegriff entsprechend anpassen.

Es sollte den Schülerinnen und Schülern erklärt werden, dass man nicht einfach Bilder aus dem Internet verwenden kann und dass deshalb mit www.find-das-bild.de eine Seite aufgerufen wird auf der Schülerinnen und Schüler die dort bereitgestellten Fotos benutzen dürfen. Dazu wird der Link „Bildrechte: Das darfst du mit den Bildern machen“ angeklickt und der dort hinterlegte Text gemeinsam gelesen und besprochen.

Für alle Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre gilt:

„Du darfst die Bilder verwenden, wofür und wie Du willst. Sie dürfen verändert, also verfremdet werden, Teile daraus ausgeschnitten, die Farben ausgetauscht werden und so weiter. Es wäre schön, wenn du angeben würdest, von wem das Bild stammt. Schreibe also dazu: „Bild: [find-das-bild.de](http://www.find-das-bild.de)/Michael Schnell“ oder „Bild: [find-das-bild.de](http://www.find-das-bild.de)/(Name der Fotografin oder des Fotografen, Autorin oder Autors)“. Du findest die Angabe der Fotografin beziehungsweise des Fotografen über jedem Bild! Auch über eine kurze E-Mail würde ich mich sehr freuen!“ (leicht geänderter Textauszug von <http://www.find-das-bild.de/bildrechte/>)

Durch einen „Klick“ auf den Button „Herunterladen“ speichern die Schülerinnen und Schüler ihr ausgewähltes Bild in einem vorher besprochenen Ordner auf dem Rechner. Hierfür müssen sie den Bild einen entsprechenden Namen geben.

Nun wechseln die Schülerinnen und Schüler wieder in das Textverarbeitungsprogramm und wählen auf dem Reiter „Einfügen“ den Punkt „Bilder“ aus. Es öffnet sich ein Browser in dem die Schülerinnen und Schüler ihr Bild in ihrem Ordner wieder finden müssen und Auswählen.

Um das Foto anschließend bearbeiten zu können (zum Beispiel verkleinern/vergrößern, drehen, verschieben), müssen die Schülerinnen und Schüler das Foto markieren, in dem sie es anklicken. Dann erscheinen am Rand Punkte beziehungsweise ein Drehpfeil.

Sollen die Proportionen des Fotos nicht verändert werden, muss der Mauszeiger in eine Ecke gezogen werden und man wartet ,bis ein Doppelpfeil zu sehen ist. Nun drückt man die linke Maustaste, hält sie gedrückt und zieht das Foto kleiner beziehungsweise größer.

- › Wenn man das Foto drehen möchte, zieht man den Mauszeiger an die Stelle oben in der Mitte und wartet bis ein Drehpfeil zu sehen ist. Nun drückt man die linke Maustaste, hält sie gedrückt und dreht das Foto.
- › Wenn man das Foto unabhängig vom Text verschieben möchte, wählt man über das Menü „Bildtools“ – „Textumbruch“ oder über das Klicken mit der rechten Maustaste auf das Foto „Zeilenumbruch“ aus. Dann klickt man in der Auswahl „passend“ an.
- › Man kann aber auch die anderen Optionen ausprobieren. Hier können sich auch ganz kreative Varianten ergeben, wie zum Beispiel „hinter das Bild“ und eventuell durch das Ändern der Schriftfarbe.

Die Schülerinnen und Schüler schreiben unter das Foto: „Bild: find-das-bild.de/ Michael Schnell“ oder „Bild: find-das-bild.de/ Name der Fotografin oder des Fotografen, Autorin oder Autors“).

Je nach Zeit können die Schülerinnen und Schüler noch weitere Fotos auf die gleiche Weise einfügen und anordnen.

Am Schluss werden der Text und die Fotos gespeichert und ausgedruckt.

Überprüfung des Lernzuwachses

Das ausgedruckte Dokument bildet hierfür die Grundlage.

Fortführung/Vertiefung

Eine Fortführung/Vertiefung kann erfolgen, in dem weitere Fotos eingefügt werden.