ವಿಕಿಪೀಡಿಯ

ಒಂದು ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿಶ್ವಕೋಶ

**ಪ್ರಪಂಚದ ಎಲ್ಲರ ಜ್ಞಾನವೂ
ಒಟ್ಟುಗೂಡಿ ಅದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ
ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಮುಕ್ತವಾಗಿ
ದೊರೆಯುವಂತಿರುವ
ಲೋಕವೊಂದನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ**

ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ
ಸಂಪಾದನೆಯ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್

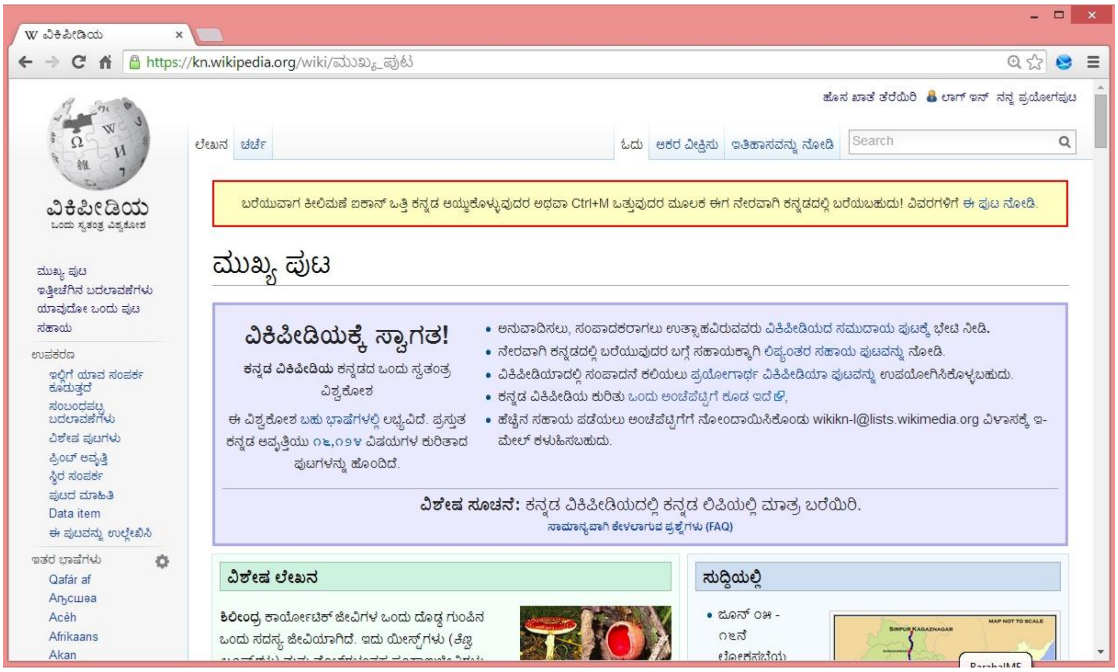
ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ

ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಒಂದು ಸ್ವತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ವಿಶ್ವಕೋಶ. ಇದು ೨೦೦೧ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ಇದು ಜಗತ್ತಿನ ೨೮೭ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿದೆ. ಇನ್ನೂ ಸುಮಾರು ೩೦೦ ಭಾಷೆಯ ವಿಕಿಪೀಡಿಯಗಳು ತಯಾರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿವೆ. ಸುಮಾರು ೨೦ ಚಿಲ್ಲರೆ ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಲಭ್ಯ. ಅದರಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವೂ ಸೇರಿದೆ. ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ೨೦೦೩ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು.

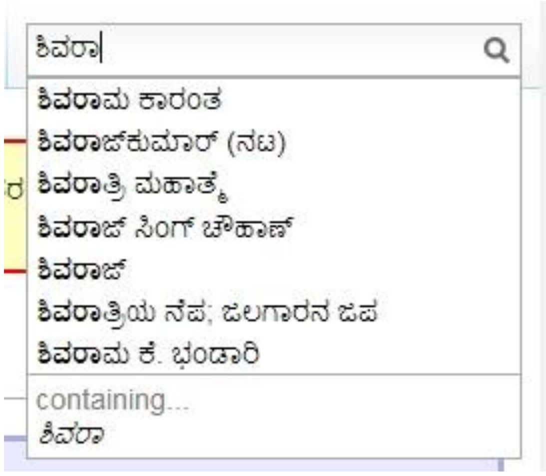
ಎಲ್ಲ ವಿಕಿಪೀಡಿಯಗಳಂತೆ ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯವೂ ಜನರಿಂದ ಜನರಿಗಾಗಿ ಜನರೇ ನಡೆಸುವ ಒಂದು ಮುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿಶ್ವಕೋಶ. ಇದಕ್ಕೆ ಯಾರು ಬೇಕಾದರೂ ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ ಲೇಖನ ಸೇರಿಸಬಹುದು, ಇರುವ ಲೇಖನ ತಿದ್ದಬಹುದು. ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಬರೆದ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೊರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಯಾರು ಬೇಕಾದರೂ ತಿದ್ದಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಬಳಸುವುದು

ವಿಕಿಪೀಡಿಯಕ್ಕೆ ಯಾರು ಬೇಕಾದರೂ ಲೇಖನ ಸೇರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಬಹುದು. ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ನೀವು ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿತರಾಗುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯವನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಬ್ರೌಸರಿನಲ್ಲಿ (ಮೊಝಿಲ್ಲ ಫೈರ್‌ಫಾಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಗೂಗ್ಲ್ ಕ್ರೋಮ್ ಆದರೆ ಒಳ್ಳೆಯದು) kn.wikipedia.org ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿರಿ. ಆಗ ನಿಮಗೆ ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಮುಖ್ಯಪುಟ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಲೇಖನ ಹುಡುಕಲು ಪುಟದ ಬಲಗಡೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ Search ಎಂದು ಬರೆದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಬೇಕಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಟೈಪಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. "ಶಿವರಾ" ಎಂದು ಟೈಪಿಸಿದಂತೆಯೇ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಈ ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಲೇಖನಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅದು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ನಿಮಗೆ ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತರ ಬಗೆಗಿನ ಲೇಖನ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

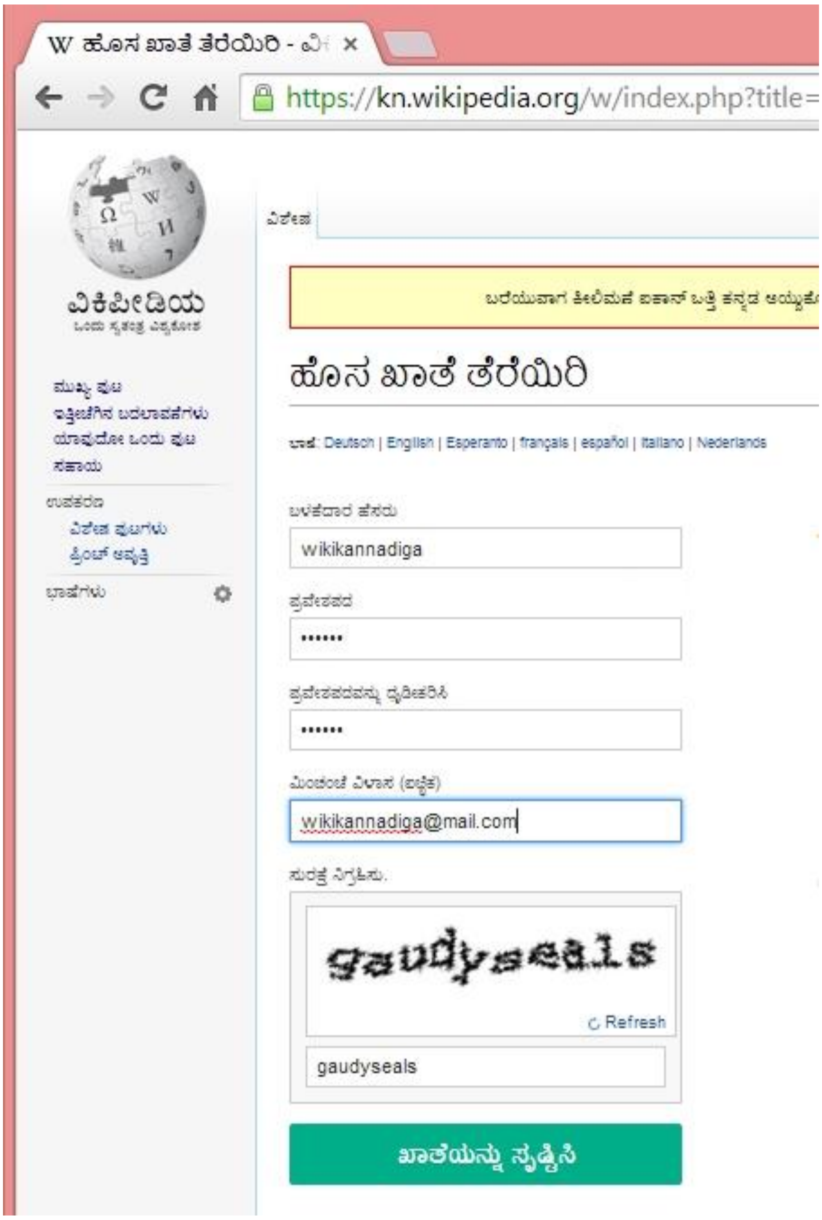


ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಪುಟದ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ "ಸಹಾಯ" ಎಂದು ಬರೆದುದರ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಸಹಾಯ ಪುಟ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಪುಟದಲ್ಲಿ ವಿಕಿಪೀಡಿಯಕ್ಕೆ ಹೊಸಬರಿಗೆ ಹಲವು ಸಹಾಯಪುಟಗಳ ಕೊಂಡಿಗಳಿವೆ. ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಸಂಪಾದನೆಯನ್ನು ಕಲಿಯಲು ಹಲವು ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್ ವೀಡಿಯೋಗಳೂ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಅವುಗಳ ಕೊಂಡಿಯೂ ಇದೇ ಸಹಾಯ ಪುಟದಲ್ಲಿದೆ.

ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಮುಖಪಟದಲ್ಲಿ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿರುವ ಲೇಖನಗಳ ವಿಷಯಾವಾರು ಪರಿವಿಡಿ ಇದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಯೂ ನಿಮಗೆ ಓದಬೇಕಾದ ಲೇಖನವನ್ನು ಹುಡುಕಬಹುದು. ಅಥವಾ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಪರ್ಯಟನೆ ನಡೆಸಬಹುದು.

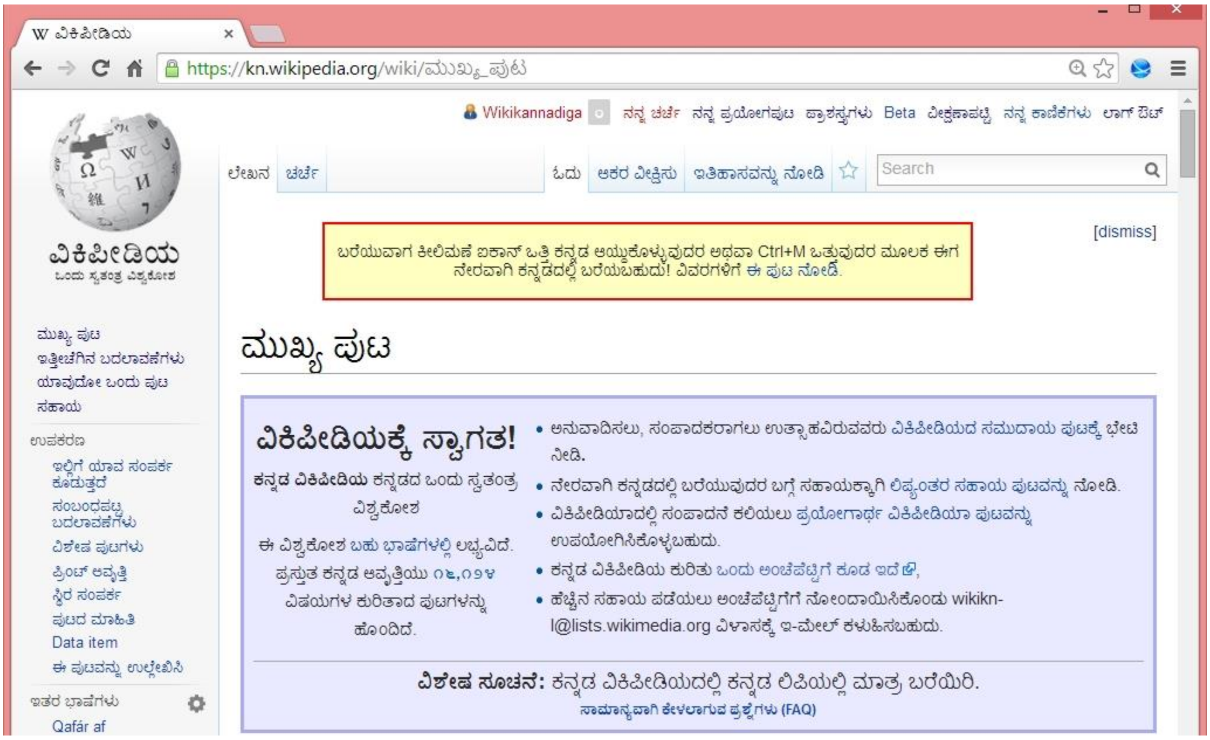
ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಸಂಪಾದಕರಾಗುವುದು

ವಿಕಿಪೀಡಿಯಕ್ಕೆ ಲೇಖನ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದರೆ ನೀವು ಮೊದಲು ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿತರಾಗಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಇದು ಬಹಳ ಸುಲಭದ ಕೆಲಸ. ಮೊತ್ತಮೊದಲು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ. ನಂತರ ಮೇಲ್ಗಡೆ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ "ಹೊಸ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಿರಿ" ಎಂದು ಬರೆದ ಅಕ್ಷರಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಈಗ ಒಂದು ಪುಟ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು ಎಂಬಲ್ಲಿ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ಹೇಗಿರಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ತುಂಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೆಸರಾದರೆ ಅದನ್ನು ಈಗಾಗಲೆ ಯಾರಾದರೂ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಪೂರ್ತಿ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು. ಪ್ರವೇಶಪದ ಎಂಬಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಯಾವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬೇಕೋ ಅದನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ. ಪ್ರವೇಶಪದವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಎಂಬಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೇ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ. ಮಿಂಚಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಎಂಬಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇಮೈಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನೀಡಿ. ಸುರಕ್ಷೆ ನಿಗ್ರಹಿಸು ಎಂಬಲ್ಲಿ ಅಲ್ಲೇ ಮೇಲೆ ಅಡ್ಡಾದಿಡ್ಡಿಯಾಗಿ ಕಾಣುವ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ. ಕೊನೆಗೆ "ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ" ಎಂದು ಬರೆದ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

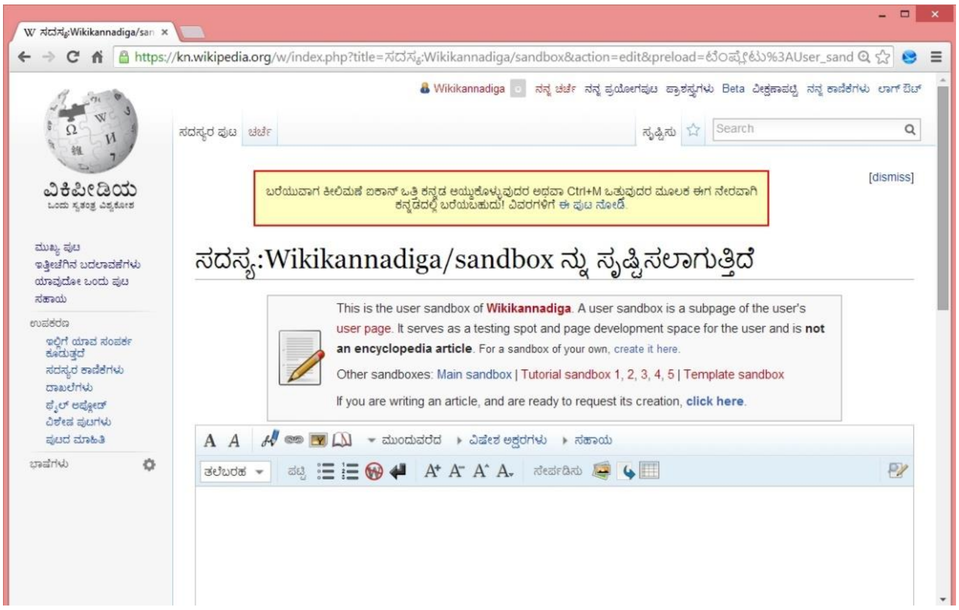


ಬಳಕೆದಾರ ಖಾತೆ ಹೊಂದುವುದರ ಮೂಲಕ ನೀವು ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮದೇ ಸ್ವಂತ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅಂದರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಚಿತ್ರ ಹೊಂದಬಹುದು, ಇತರೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಸಂದೇಶ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಂಪಾದನೆಗಳನ್ನು ನೀವೇ ಮಾಡಿದ್ದು ಎಂದು

ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತದೆ. ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವವರು ಲಾಗಿನ್ ಆದಾಗ ಪುಟದ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಹಲವು ಆಯ್ಕೆಗಳೂ ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ.

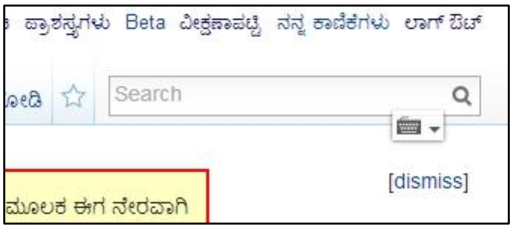


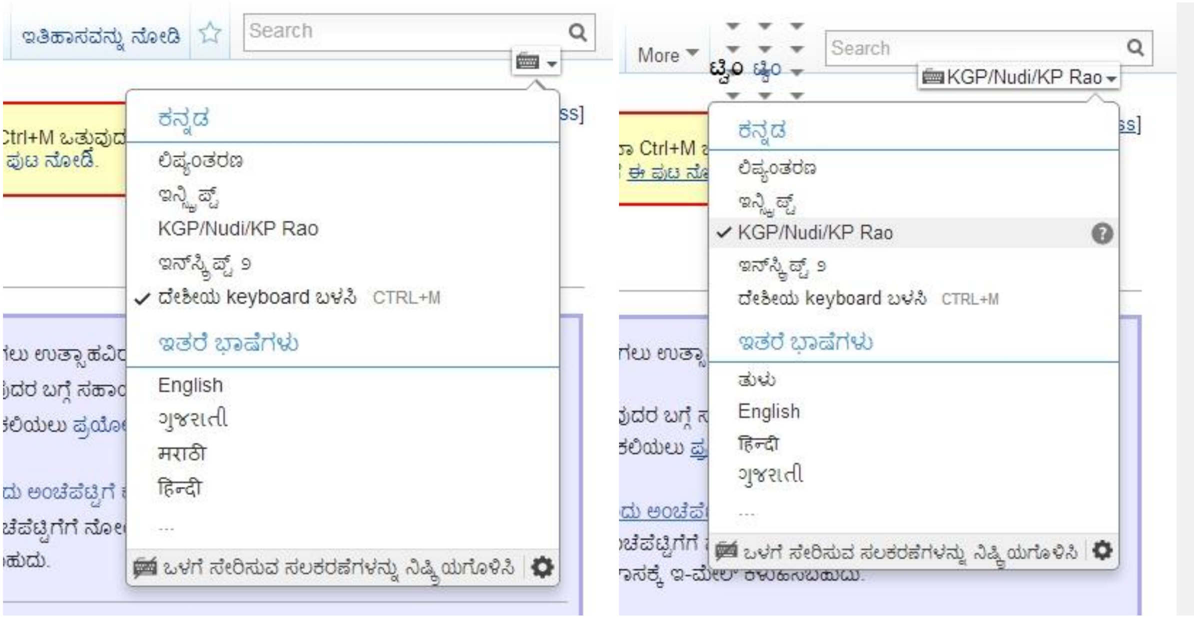
ಈಗ ಪುಟದ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಗಡೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಲವು ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ “ನನ್ನ ಪ್ರಯೋಗಪುಟ” ಎಂಬುದರ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಿ. ಇದನ್ನು ಬಳಸಿ ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಮ್ಮದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಯನ್ನು (sandbox) ತೆರೆಯಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿರುವ ಹಲವು ಟೈಪಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಲವು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಕಲಿಯಬಹುದು.



ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು

ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೀಬೋರ್ಡ್ (ತಂತ್ರಾಂಶ) ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕನ್ನಡವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲೇ ಅಗತ್ಯ ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಿವೆ (ಕೀಲಿಮಣೆ). ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ ಟೈಪಿಂಗ್ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ಸರ್ ಇಟ್ಟಾಗ, ತಾನಾಗಿಯೇ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ Search ಎಂದು ಬರೆದಿರುವಲ್ಲಿ ಮೌಸ್ ಇಟ್ಟು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಆಗ ಆ Search box ನ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಒಂದು ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಐಕಾನ್ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಅದರ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ Universal Language Selector (ULS) ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಕೀಬೋರ್ಡ್ ವಿನ್ಯಾಸಗಳಿವೆ (keyboard layout). ಅವುಗಳೆಂದರೆ –





Universal Language Selector

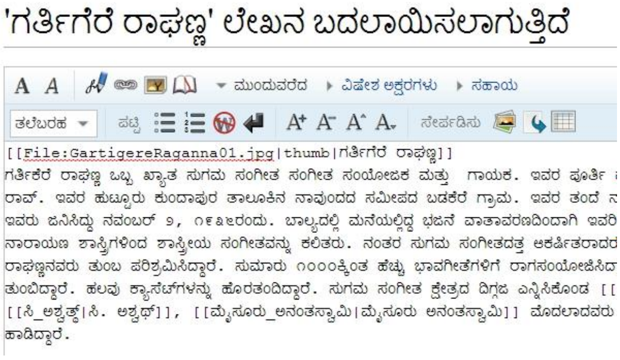
ಲಿಪ್ಯಂತರಣ, ಇನ್‌ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್, ಕಗಪ/ನುಡಿ/ಕೆಪಿರಾವ್ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ೨. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಗೊತ್ತಿರುವ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕನ್ನಡದ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಇನ್ನೂ ಒಂದು ವಿಧಾನ ಇದೆ. ಅದು Ctrl-M ಒತ್ತುವುದು. ಇದನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಒತ್ತಿದರೆ ಇಂಗ್ಲಿಶಿನಿಂದ ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ, ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಒತ್ತಿದರೆ ಕನ್ನಡದಿಂದ ಇಂಗ್ಲಿಶಿಗೆ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಬದಲಾವಣೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ULSನಲ್ಲಿ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರ ಮುಂದೆ, ಬಲಬದಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾಣಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಥಕ (?) ಚಿಹ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಆ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೇಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಎಂಬ ಸಹಾಯ ಪುಟ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಸಂಪಾದನೆ ಮಾಡುವುದು

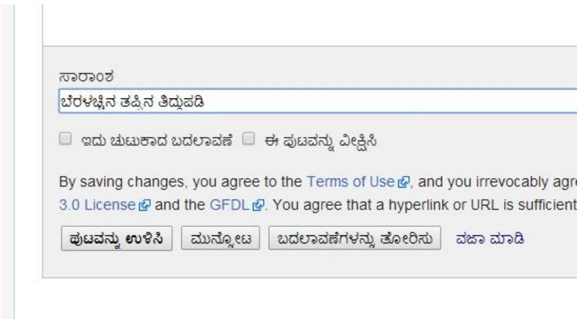
ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಸಂಪಾದನೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧ. ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಲೇಖನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಸ ಲೇಖನ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಲೇಖನ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

ಈಗಾಲೆ ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಲೇಖನವನ್ನು ಮೊದಲು ತೆರೆಯಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅದನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಬೇಕು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಲೇಖನದ



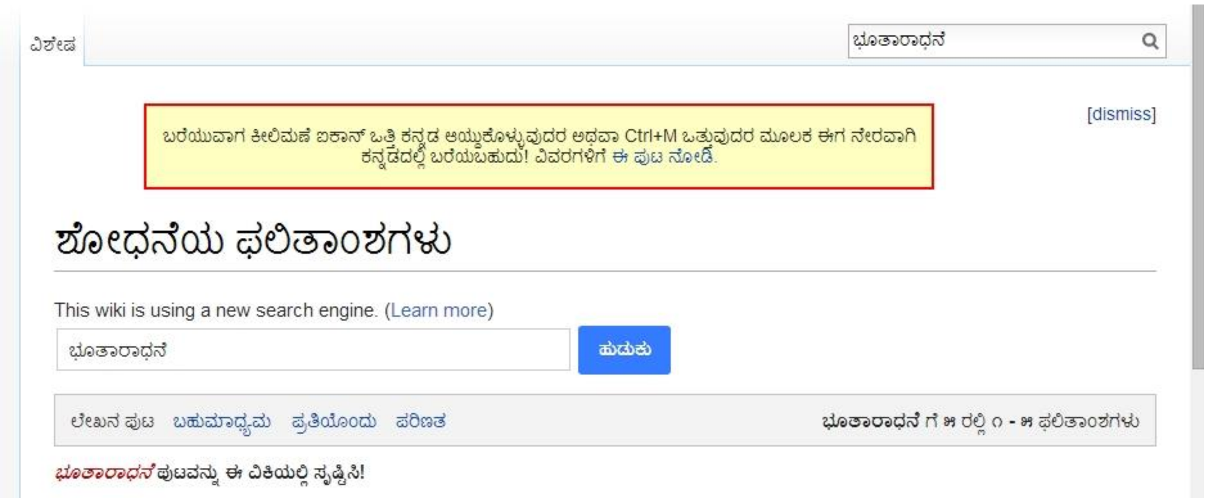
ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ "ಸಂಪಾದಿಸಿ" ಎಂದು ಬರೆದ ಕೊಂಡಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಆಗ ಲೇಖನವು ಸಂಪಾದನೆಗೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕೆಳಗಡೆ ಕಾಣಬರುವ "ಮುನ್ನೋಟ" ಎಂದು ಬರೆದ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ನೀವು ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣೆ ಯಾವ ರೀತಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೋಡಬಹುದು. ಬದಲಾವಣೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಪುಟವನ್ನು ಉಳಿಸಿ" ಎಂದು ಬರೆದ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಸಂಪಾದನಯಲ್ಲೂ ಏನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು "ಸಾರಾಂಶ" ಎಂದು ಬರೆದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಸತ್ಸಂಪ್ರದಾಯ.



ಹೊಸ ಲೇಖನ ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು

ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವ ಮೊದಲು, ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಂದು ಜಗತ್ತಿಗೆಲ್ಲ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುವಂತಹ ವಿಷಯ ಇದೆ ಹಾಗೂ ಅದು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಂತಹ ವಿಶ್ವಕೋಶಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲು ತಕ್ಕುದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಆ ವಿಷಯ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಆಗಿರಬಾರದು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಮಾಡಿದಂತಹುದಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ, ಯಾವುದಾದರೂ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ, ಸುದ್ದಿ, ಕವನ, ಕಥೆ, ನಾಟಕ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಲಹೆ, ಬ್ಲಾಗ್ ಮಾದರಿಯ ಲೇಖನ, ಪ್ರಬಂಧ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ವಿಕಿಪೀಡಿಯಕ್ಕೆ

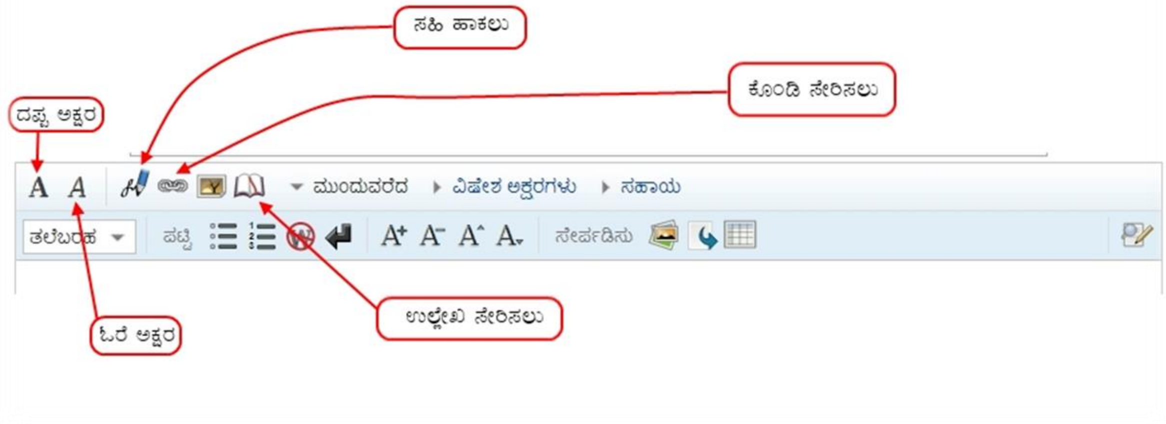
ಸೇರಿಸಬಾರದು. ಲೇಖನವು ವಿಶ್ವಕೋಶದ ಲೇಖನದ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ನೀವು ಬರೆಯಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೆ ಲೇಖನ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಹುಡುಕಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಚ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಹುಡುಕಬೇಕಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಎಂಟರ್ ಒತ್ತಿ. ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸ್ವಲ್ಪ ಬದಲಿಸಿ ಅಥವಾ ಅಕ್ಷರಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಜಾಗ ಸೇರಿಸಿ ಕೂಡ ಹುಡುಕಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕೆ.ಪಿ.ರಾವ್, ಕೆ.ಪಿ. ರಾವ್, ಕೆ. ಪಿ. ರಾವ್, ಇತ್ಯಾದಿ. ಲೇಖನವು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿದ ಪಠ್ಯವು ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಹುಡುಕಿದ



ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದ ಮುಂದೆ "ಪುಟವನ್ನು ಈ ವಿಕಿಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿ" ಎಂಬ ವಾಕ್ಯ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಮೂಡಿದ ಅಕ್ಷರಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಒಂದು ಹೊಸ ಟೈಪಿಂಗ್ ಕಿಟಿಕಿ ಅಥವಾ ವಿಂಡೋ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಲೇಖನವನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಲೇಖನದ ಟೈಪಿಂಗ್ ಮುಗಿದಾಗ "ಮುನ್ನೋಟ" ಎಂದು ಬರೆದಿರುವ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಲೇಖನ ಯಾವ ರೀತಿ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನೋಡಬಹುದು. ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದರೆ ಎಡಿಟಿಂಗ್ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಅದನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ನೀವು ತಯಾರಿಸಿದ ಲೇಖನ ನಿಮಗೆ ತೃಪ್ತಿ ಆದಾಗ "ಪುಟವನ್ನು ಉಳಿಸಿ" ಎಂದು ಬರೆದ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಈಗ ಹೊಸ ಲೇಖನ ತಯಾರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಂಪಾದನೆಗೆ ಸಾಧನಪಟ್ಟಿ (ಟೂಲ್‌ಬಾರ್)

ಇರುವ ಲೇಖನವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಸ ಲೇಖನ ತಯಾರಿಸುವುದು – ಈ ಎರಡು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ ಬಳಕೆಯಾಗುವುದು ಸಂಪಾದನೆಯ ಕಿಟಿಕಿ. ಇದರ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಾದನಪಟ್ಟಿ ಅರ್ಥಾತ್ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವು ಐಕಾನ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ "ಮುಂದುವರೆದ" ಎಂದು ಬರೆದ ಅಕ್ಷರಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಎರಡು ಸಾಲುಗಳ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಐಕಾನ್‌ಗಳ ಅರ್ಥ ಈ ರೀತಿ ಇದೆ–



ಉದಾಹರಣೆಗೆ – ಒಂದು ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ "A" (ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರ) ಅಕ್ಷರದ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಅದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ೩ ಸಿಂಗಲ್ ಕೋಟ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು (''') ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪುಟವನ್ನು ಉಳಿಸಿದಾಗ ಆ ಪದ ಅಥವ ಪದಗುಚ್ಛವು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಪ್ರಮುಖ ಐಕಾನ್‌ಗಳ ಅರ್ಥವನ್ನು ಇದೇ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ "*A*" (ಓರೆ ಅಕ್ಷರ) ಐಕಾನ್ ಬಳಸಿ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದಲ್ಲಿಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಓರೆಯಾಗಿಸಬಹುದು. ಐಕಾನ್ ಬಳಸದೆಯೂ ಅರ್ಕರಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಥವಾ ಓರೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ೩ ಸಿಂಗಲ್ ಕೋಟ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು (''') ಸೇರಿಸಿದರೆ ದಪ್ಪ, ೨ ಸಿಂಗಲ್ ಕೋಟ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ('') ಸೇರಿಸಿದರೆ ಓರೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಶಸೂಚಕಗಳು (ಬುಲ್ಲಟೆಡ್ ಲಿಸ್ಟ್)

ಅಂಶಸೂಚಕಗಳನ್ನು (ಬುಲ್ಲೆಟ್‌ಗಳು) ಅಂಶಗಳನ್ನು (ವಿಷಯಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಶಸೂಚಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ನಕ್ಷತ್ರ ಚಿಹ್ನೆ (* ಅಥವಾ ಆಸ್ಟ್ರಿಕ್) ಬಳಸಬೇಕು. ಎಷ್ಟು ನಕ್ಷತ್ರ ಚಿಹ್ನೆ ಬಳಸುವಿರೊ ಸಾಲು ಅಷ್ಟು ಬಲಕ್ಕೆ ಹೋಗುವುದು.

ಉದಾ:–

*ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೊದಲನೆ ಅಂಶ

*ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ಅಂಶ

**ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ಅಂಶದಡಿಯಿರುವ ಉಪ ಅಂಶ

*ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೂರನೆ ಅಂಶ

ಮೇಲಿನ ಸಾಲುಗಳು ಹೀಗೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತವೆ:–

- ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೊದಲನೆ ಅಂಶ

- ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ಅಂಶ
    - ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ಅಂಶದಡಿಯಿರುವ ಉಪ ಅಂಶ
- ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೂರನೆ ಅಂಶ

ಅಂಕಸೂಚಕಗಳು (ನಂಬರ್‌ಡ್ ಲಿಸ್ಟ್)

ಅಂಕೆಗಳಿರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು (ನಂಬರ್ಡ್ ಲಿಸ್ಟ್) ವಿಕಿ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಹ್ಯಾಷ್ (#) ಚಿಹ್ನೆ ಬಳಸಿ. ಎಷ್ಟು ಹ್ಯಾಷ್ ಚಿಹ್ನೆ ಬಳಸುವಿರೊ ಅಂಕಸೂಚಿತ ಸಾಲು ಅಷ್ಟು ಬಲಕ್ಕೆ ಹೋಗುವುದು.

ಉದಾ:-

#ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೊದಲನೆ ವಿಷಯ

#ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ವಿಷಯ

##ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ವಿಷಯದಡಿಯಿರುವ ಉಪ ವಿಷಯ

#ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೂರನೆ ವಿಷಯ

ಮೇಲಿನ ಸಾಲುಗಳು ಹೀಗೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತವೆ-

೧. ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೊದಲನೆ ವಿಷಯ
೨. ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ವಿಷಯ
    ೧. ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಎರಡನೆ ವಿಷಯದಡಿಯಿರುವ ಉಪ ವಿಷಯ
೩. ಇದು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೂರನೆ ವಿಷಯ

ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು

ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಶಿರೋನಾಮೆ) ಮತ್ತು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಲೇಖನವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಲೇಖನದ ವಿಷಯದ ಹಲವೂ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಉಚಿತ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸಿವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೀಗೆ ಸೃಷ್ಟಿಸಬಹುದು:

==ಉಚ್ಚ ಶೀರ್ಷಿಕೆ == (ಎರಡು ಸಮ/ಈಕ್ವಲ್ಸ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು)

===ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ=== (ಮೂರು ಸಮ/ಈಕ್ವಲ್ಸ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು)

====ಇನ್ನೊಂದು ಹಂತ ತಗ್ಗಿನ ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆ==== (೪ ಸಮ/ಈಕ್ವಲ್ಸ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು)

ಸೂಚನೆ: ಯಾವುದೆ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿದ್ದರೆ, ವಿಕಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ತಾನಾಗಿಯೆ ಪರಿವಿಡಿ ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿಗಳು

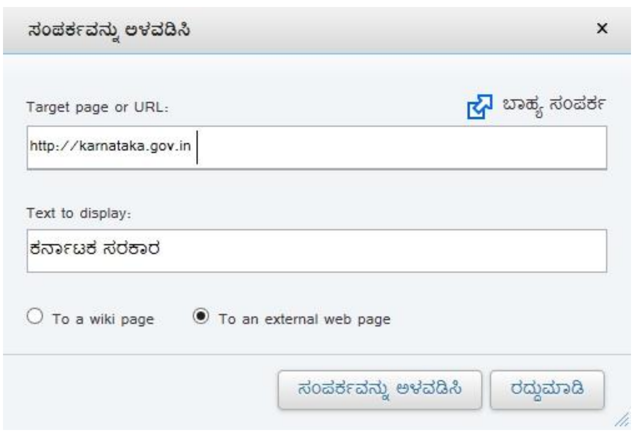
ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದ ಬಗೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಇತರೆ ಲೇಖನ ಅಥವಾ ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಕೊಂಡಿಗಳನ್ನು (ಲಿಂಕ್) ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಓದುಗರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧ. ಇನ್ನೊಂದು ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಆತರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ ಮತ್ತು ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಲೇಖನವಲ್ಲದ ಯಾವುದೋ ಒಂದು ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಬಾಹ್ಯ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ.

ಆಂತರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ

ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಲೇಖನ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛವನ್ನು ಎರಡು ಸ್ಕ್ವೇರ್ ಬ್ರಾಕೆಟ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ಸೇರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದು ಆಂತರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಪದದ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಲಿಂಕ್ ಆದ ಪದದ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿಕಿಪೀಡಿಯಾ ಲೇಖನ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ [[ಕುವೆಂಪು]]. ವಿಕಿಪೀಡಿಯಾ ಲೇಖನವನ್ನು ಲಿಂಕ್ ಮಾಡುವ ಮತ್ತೊಂದು ವಿಧಾನ ಇದೆ. ಒಂದು ಪದದ ಮೇಲೆ ಲಿಂಕ್ ಆಗಬೇಕು. ಆದರೆ ಲಿಂಕ್ ಆಗುವ ಪುಟವು ಅದೇ ಪದ ಅಥವಾ ಪದಗುಚ್ಛ ಆಗಿರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕಾರಂತ ಎಂಬ ಪದವು ಲಿಂಕ್ ಆಗಬೇಕು. ಆದರೆ ಲಿಂಕ್ ಆಗುವ ಪುಟವು ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತ ಆಗಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ [[ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತ|ಕಾರಂತ]] ಎಂದು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬೇಕು.

ಬಾಹ್ಯ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ

ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಲೇಖನದಿಂದ ಹೊರಗಡೆಯ ಯವುದೋ ಒಂದು ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊರಗಡೆಯ ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಪದಗುಚ್ಛ ಅಥವ ಪದವನ್ನು ಹುಡುಕಿ. ಅದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಸಂಕೋಲೆಯಂತೆ ಕಾಣಿಸುವ ಕೊಂಡಿ ಸೇರಿಸುವ (ಲಿಂಕ್) ಐಕಾನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಈಗ ಮೂಡಿಬಂದ ಡೈಲಾಗ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಎರಡು ಟೆಕ್ಸ್ಟ್‌ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಣುತ್ತಿದ್ದೀರಿ. ಕೆಳಗಿನ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಿಂಕ್



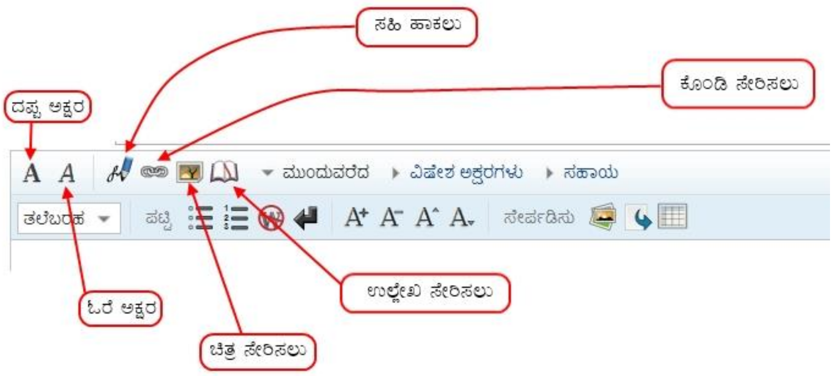
ಆಗಬೇಕಾಗಿರುವ ಪದಗುಚ್ಛ ಅಥವಾ ಪದ ಇದೆ. ಮೇಲಿನ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀವು ಲಿಂಕ್ ಕೊಡಲು ಬಯಸುವ ಹೊರಗಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಅಂದರೆ ಯೂಆರ್‌ಎಲ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಅದನ್ನು ನೀವು ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಪೇಸ್ಟ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದ ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಂಡಿ ಈ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ – [http://karnataka.gov.in ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಜಾಲತಾಣ]. ಇಲ್ಲಿ "ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಜಾಲತಾಣ" ಎಂಬ ಪದಗುಚ್ಛಕ್ಕೆ http://karnataka.gov.in ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ ಸೇರಿಸುವುದು

ವಿಕಿಪೀಡಿಯ ಲೇಖನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅತೀ ಅಗತ್ಯ. ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಅಂದರೆ ರೆಫೆರೆನ್ಸ್‌ಗಳು ಜನರಿಗೆ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ನೀವು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಬಯಸುವಿರೋ, ಆ ವಾಕ್ಯದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ಸರ್ ಇಡಿ. ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ (ರೆಫೆರೆನ್ಸ್) ಐಕಾನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. Insert reference ಎಂಬ ಡೈಲಾಗ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಬರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು Insert ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ನೀವು ಸೇರಿಸಿದ ಪಠ್ಯವು <ref> ಮತ್ತು </ref> ಎಂಬ ಆದೇಶಗಳ ನಡುವೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಲೇಖನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಉಲ್ಲೇಖವು ಮೂಡಿಬರಬೇಕಾದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ <References /> ಎಂದು ಸೇರಿಸಿಬೇಕು.

ಚಿತ್ರ ಸೇರಿಸುವುದು

ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಲೇಖನಗಳಿಗೆ ಚಿತ್ರ ಸೇರಿಸಲು ಚಿತ್ರವು ವಿಕಿಮೀಡಿಯ ಕಾಮನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ commons.wikimedia.org ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಸರಿಹೊಂದುವ ಚಿತ್ರ ಅಲ್ಲಿ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಹುಡುಕಬೇಕು. ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಹೆಸರನ್ನು ವಿಕಿಮೀಡಿಯಾ ಕಾಮನ್ಸ್‌ನ ಸರ್ಚ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ. ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಹುಡುಕಾಟದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಕಾಣುವಿರಿ.



ಈ ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಅದರ ಫೈಲ್‌ನೇಮ್ ಅನ್ನು ನಕಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಂತರ ವಿಕಿಪೀಡಿಯದ ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಮರಳಿ ಚಿತ್ರ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಟೂಲ್‌ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವ ಚಿತ್ರ ಸೇರಿಸುವ ಐಕಾನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಆಗ ಕಂಡುಬರುವ ಸಂವಾದ ಕಿಟಿಕಿಯಲ್ಲಿ "ಕಡತದ ಹೆಸರು" ಎಂಬಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರದ ಫೈಲ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ನಕಲು ಮಾಡಿಕೊಂಡದ್ದು ಅಂಟಿಸಿ. "ತಲೆಬರಹ" ಎಂಬಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರದ ಕೆಳಗೆ ಚಿತ್ರಕ್ಕೆ ಯಾವ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮೂಡಿಬರಬೇಕೋ ಅದನ್ನು ಟೈಪಿಸಿ. "Align" ಎಂಬಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಎಡಕ್ಕೆ, ಬಲಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಭಾಗಕ್ಕೆ ಸರಿಹೊಂದಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಗಳಿವೆ. ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ "ಸೇರ್ಪಡಿಸು" ಎಂದು ಬರೆದ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಆದೇಶ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಪುಟವನ್ನು ಉಳಿಸಿದಾಗ ಚಿತ್ರ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.