

Zugänge, Berechtigungen und Rechteeinschränkungen

Zugänge und Zugangsgruppen

Wie kann ich feststellen, welche Kunden über Berechtigungen zum Anzeigen und zum Herunterladen von High-res-Bildern verfügen, insbesondere wenn die Option „Zugangsgruppenrechte überschreiben“ aktiviert ist?

A: Sie können die Berechtigungen eines Benutzers auf der jeweiligen Zugangsebene überprüfen.

Bewährte Vorgehensweise:

Um künftig einen besseren Überblick zu erhalten, empfehlen wir, **Zugangsgruppen** zu verwenden, anstatt die Rechte einzelner Benutzer zu überschreiben:

1. Gehen Sie zu **Vertrieb > Kunden > Zugangsgruppen**.
2. Erstellen Sie Gruppen wie „**High-res-Zugang**“ und „**Low-res-Zugang**“.
3. Weisen Sie die Kunden der entsprechenden Gruppe zu.

Wenn Berechtigungen bereits überschrieben wurden:

1. Gehen Sie zu **Vertrieb > Kunden** und wechseln Sie im oberen Menü die **Ansicht** auf **Zugänge**.
 2. Dort sehen Sie eine Liste aller einzelnen Kundennamen.
 3. Die Spalte **Berechtigungen (Zugänge)** zeigt eine Zahl an, die den jeweiligen individuellen Berechtigungssatz repräsentiert. Benutzer mit den Berechtigungswerten **612**, **620** oder **748** verfügen über Zugriff auf High-res-Downloads.
-

Müssen neue Benutzer erst freigeschaltet werden, bevor sie sich anmelden können?

A: Standardmäßig muss der Administrator neue Webnutzer prüfen und freischalten, bevor diese auf Ihre Inhalte zugreifen können. Alternativ können Sie die Registrierungseinstellungen so konfigurieren, dass neue Nutzer automatisch freigeschaltet werden und unmittelbar nach der Registrierung Zugang erhalten.

- **Manuelle Überprüfung und Freischaltung (Standard)**

Standardmäßig müssen neu registrierte Benutzer vor der Aktivierung genehmigt werden. Sie werden unter **Vertrieb > Webgate > Neukunden** aufgeführt. Dort können Sie ihre Daten einsehen, gegebenenfalls Änderungen an den Berechtigungen vornehmen und ihren Zugang aktivieren, bevor sie sich anmelden können.

- **Automatische Kundenanlage**

Neu registrierte Benutzer werden nach der Registrierung automatisch in den **Hauptbereich für Kunden** weitergeleitet und können sich ohne manuelle Aktivierung anmelden.

- Um die automatische Kundenanlage zu aktivieren, kontaktieren Sie uns bitte unter support@picturemaxx.com.

Müssen neue Benutzer vor dem ersten Login freigegeben werden?

A: Standardmäßig muss ein Administrator neue Webbenutzer prüfen und aktivieren, bevor sie auf Ihre Inhalte zugreifen können. Alternativ können die Registrierungseinstellungen so konfiguriert werden, dass neue Benutzer automatisch freigegeben werden und unmittelbar nach der Registrierung Zugriff erhalten.

- **Manuelle Prüfung und Aktivierung (Standard)**

Standardmäßig benötigen neue Registrierungen eine Freigabe, bevor sie aktiviert werden. Diese werden unter **Vertrieb > Webgate > Neukunden** aufgelistet. Dort können Sie die Kundendaten überprüfen, bei Bedarf Berechtigungen anpassen und den Zugang aktivieren, bevor sich die Benutzer anmelden können.

- **Automatische Kundenerstellung**

Neue Registrierungen werden nach der Anmeldung automatisch in den Hauptbereich **Kunden** übernommen und können sich ohne manuelle Aktivierung sofort anmelden.

- Um die automatische Kundenerstellung zu aktivieren, kontaktieren Sie uns bitte unter support@picturemaxx.com.

Wie aktiviere ich neue Web-Kunden manuell?

A: Wenn Ihre Konfiguration eine Freigabe für neue Benutzer erfordert, müssen Sie jeden neu registrierten Benutzer prüfen und aktivieren, bevor er auf Ihre Inhalte zugreifen kann.

Wenn sich jemand über Ihre Web-Registrierungsseite anmeldet:

- Der neu registrierte Benutzer erhält eine Bestätigungs-E-Mail, und Sie werden in Kopie gesetzt, sodass Sie über die neue Anmeldung informiert werden.
- Das System übermittelt die Registrierungsdaten des Benutzers automatisch in **Vertrieb > Webgate > Neue Kunden**. Dort können Sie die neu registrierten Benutzer überprüfen, bei Bedarf Berechtigungen anpassen, den Zugang aktivieren und die Daten anschließend in Ihren Hauptbereich **Kunden** übernehmen.

Hinweis

Um neue Registrierungen automatisch freizugeben und neuen Benutzern sofortigen Zugriff zu gewähren, kontaktieren Sie uns bitte unter support@picturemaxx.com. Wir unterstützen Sie gerne bei der Konfiguration Ihres Workflows.

So prüfen und aktivieren Sie neu registrierte Benutzer:

1. Gehen Sie zu **Vertrieb > Webgate > Neukunden** und öffnen Sie den Datensatz des Benutzers.
2. Im Bereich **Zugangsgruppen** werden alle neuen Kunden standardmäßig der Zugriffsgruppe **Low-res web** zugewiesen.
 - Benutzer dieser Gruppe können ausschließlich Wasserzeichen-Preview-Bilder anzeigen und herunterladen. High-res-Dateien sind nicht verfügbar.
3. Um Zugriff auf High-res-Dateien zu gewähren, entfernen Sie den Benutzer aus der Zugriffsgruppe **Low-res web** und fügen Sie ihn der Gruppe **High-res web** hinzu.
4. Aktivieren Sie im Bereich **Zugang zur Recherche und Download Ihrer Medien** die Option **Zugang ist aktiv und kann sich sofort einloggen**.
5. Scrollen Sie nach unten zum Bereich **Aktivierung**:
 - Wenn der Benutzer zu einem Unternehmen gehört, das noch kein Kunde ist, wählen Sie **Neuer Kunde**.
 - Wenn der Benutzer zu einem Unternehmen gehört, das bereits Kunde ist, wählen Sie **Zu bestehendem Stammdatensatz zuordnen**. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [...] und wählen Sie den entsprechenden vorhandenen Stammdatensatz

aus, um den Benutzer diesem Kunden zuzuordnen.

- Dieser Schritt verhindert doppelte Kundendatensätze.

6. Klicken Sie auf **Speichern und in Stammdaten übernehmen**. Das System verschiebt den Kundendatensatz anschließend nach **Vertrieb > Kunden**.

Wichtig

Doppelte Kundendatensätze können zu Datenproblemen führen, insbesondere bei der Rechnungsstellung mit Backstage.

Tipp

Sie können Datensätze stapelweise bearbeiten, indem Sie in der Übersicht mehrere Datensätze auswählen und dann **Bearbeiten > Stapelverarbeitung** wählen.

Kann ich einen Beschaffungsdatensatz in den Vertrieb verschieben oder umgekehrt?

A: Nein. Sie können Stammdaten und Zugangsdatensätze nur innerhalb desselben Bereichs verschieben, nicht jedoch zwischen Beschaffung und Vertrieb.

Das liegt daran, dass **Urheber**profile und **Kunden-/Partner**profile unterschiedlich funktionieren. Die Zugangsrechte werden bei der Registrierung festgelegt, je nachdem, ob Vertrieb oder Beschaffung ausgewählt wurde.

Was Sie stattdessen tun können:

- Löschen Sie den bestehenden Datensatz und legen Sie ihn im richtigen Bereich neu an. Beispiel: Löschen Sie den Datensatz unter **Vertrieb > Partner** und erstellen Sie ihn anschließend unter **Beschaffung > Urheber** neu.
- Bitten Sie den Benutzer, sich erneut zu registrieren und dabei den korrekten Bereich auszuwählen.

Wie kann ich doppelte Kundendatensätze entfernen?

A: Mit der Funktion Verschieben können Sie Duplikate zusammenführen, indem Sie Kontakte und Zugangsdatensätze von einem Datensatz in einen anderen verschieben.

So geht's:

1. Öffnen Sie einen der doppelten Datensätze und wechseln Sie zur Registerkarte **Zugänge**.
2. Wählen Sie **Zugänge bearbeiten > Zugang verschieben**.
3. Wählen Sie den Stammdatensatz aus, den Sie behalten möchten.
4. Wählen Sie **Kontakt verschieben**.
5. Wählen Sie **Statistiken übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **Auswählen**, um den Vorgang abzuschließen.

Die Kontakte, Zugänge und Statistiken werden auf den ausgewählten Datensatz übertragen, sodass Sie den doppelten Datensatz anschließend sicher löschen können.

Warum werde ich in Backstage automatisch abgemeldet? Kann ich dauerhaft angemeldet bleiben?

A: Backstage verfügt über ein Sitzungs-Timeout, das Sie nach 90 Minuten Inaktivität automatisch abmeldet, um Ihr Konto zu schützen.

Dies ist eine standardmäßige Sicherheitsmaßnahme, die auf Ihrer Browsersitzung (Cookies) basiert. Aus Sicherheitsgründen wird eine unbegrenzte Anmeldedauer weder unterstützt noch empfohlen.

Werden beim Löschen eines Kunden auch die zugehörigen Kontakte und Zugänge gelöscht?

A: Wenn Sie einen Kunden löschen, werden Zugänge und Kontakte unterschiedlich behandelt.

Ein Kontakt kann mehreren Kunden zugeordnet sein, Zugänge sind jedoch immer kundenspezifisch.

- Beim Löschen eines **Kunden** werden dessen **Zugänge** gelöscht, die **Kontakte** bleiben jedoch erhalten.
 - Beim Löschen eines **Kontakts** werden keine **Zugänge** gelöscht.
-

Rechte

Wie kann ich verhindern, dass nicht angemeldete Benutzer (Gäste) auf die Mediendateien eines Urhebers zugreifen?

A: Um zu verhindern, dass nicht angemeldete Gastbenutzer auf alle Bilder eines bestimmten Urhebers oder Partners zugreifen können:

1. Gehen Sie zu **Beschaffung > Urheber** oder **Partner** und öffnen Sie den Datensatz, den Sie einschränken möchten.
 2. Wechseln Sie zur Registerkarte **Rechte** und wählen Sie **Rechte bearbeiten > Neu**.
 3. Wählen Sie im Bereich Allgemeine Daten die Option **Zugang** und klicken Sie auf **Weiter**.
 4. Verwenden Sie in der Liste der nicht ausgewählten Zugänge die **Schnellsuche** für Name = **guest user webgate**.
 5. Wählen Sie diesen Datensatz aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 6. Wählen Sie die Regel **Sperrung** und ändern Sie die **Priorität** auf **0 (höchste)**.
 7. Klicken Sie auf **Weiter** und anschließend auf **Speichern**.
-

Wie kann ich einem Fotografen ermöglichen, auf meiner Website nur seine eigenen Bilder zu sehen?

A: Sie können einem Fotografen so Zugang gewähren, sodass er nur seine eigenen Bilder sehen kann, indem Sie die Benutzerberechtigungen entsprechend konfigurieren (Zugangsbeschränkung nach Benutzername > Eingeschränkter Zugriff (Vorsicht)).

Falls der Fotograf noch keine Login-Daten hat, müssen Sie diese zunächst erstellen:

1. Gehen Sie zu **Beschaffung > Urheber** und öffnen Sie den Datensatz des Fotografen.
2. Wechseln Sie zum **Tab Zugänge** und wählen Sie **Zugänge bearbeiten > Neu**.
3. Geben Sie den Namen des Fotografen ein und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.
4. Geben Sie Benutzername und Passwort ein.
5. Aktivieren Sie im Bereich **Zugang für Recherche und Download Ihrer Medien** die Option **Webgate** und klicken Sie auf **Speichern**, damit die Berechtigungsoptionen angezeigt werden.
6. Wählen Sie die gewünschten Berechtigungen für **Anzeige** und **Download** aus, die der Fotograf erhalten soll.

Richten Sie die erforderliche Einschränkung ein:

1. Öffnen Sie im Datensatz des Fotografen (**Beschaffung > Urheber**) den Tab **Rechte**.
 2. Wählen Sie **Rechte bearbeiten > Neu**.
 3. Wählen Sie Einschränkung **Zugang** und klicken Sie auf **Weiter**.
 4. Wählen Sie unter **Nicht ausgewählte Zugänge** den Zugang des Fotografen aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 - Verwenden Sie die **Schnellsuche**, um den Eintrag schneller zu finden.
 5. Wählen Sie die Regel **Eingeschränkter Zugang (Vorsicht)** (unten).
 6. Klicken Sie auf **Weiter** und anschließend auf **Speichern**.
-

Wie kann ich sicherstellen, dass Bilder nur in deutschsprachigen Ländern (DACH-Region) verkauft werden?

A: Um den Verkauf von Bildern auf bestimmte Länder wie Deutschland, Österreich und die Schweiz (DACH-Region) zu beschränken, müssen Sie eine geografische Urheberrechts-Einschränkung einrichten.

Geben Sie zunächst an, ob Benutzer die Bilder in diesen Ländern nur anzeigen oder auch herunterladen dürfen.

Richten Sie anschließend eine **geografische Rechteeinschränkung** ein. Sie können entweder ausschließlich Deutschland, Österreich und die Schweiz zulassen oder alle anderen Länder sperren – beide Optionen sind möglich. Stellen Sie sicher, dass die Einschränkung eine **hohe Priorität** hat, damit sie andere Einstellungen überschreibt, und legen Sie fest, ob sie nur für High-res-Bilder oder für alle Bildgrößen gelten soll.

Wie kann ich sicherstellen, dass die Bilder eines Fotografen nur für Benutzer in einem bestimmten Land sichtbar sind?

A: Um die Bilder eines Urhebers oder Partners so einzuschränken, dass sie nur für Benutzer aus einem bestimmten Land sichtbar sind:

1. Gehen Sie zu **Beschaffung > Urheber** oder **Partner** und öffnen Sie den entsprechenden Datensatz.
2. Wechseln Sie zum Tab **Rechte** und wählen Sie **Rechte bearbeiten > Neu**.
3. Wählen Sie **Geografische** Einschränkung und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie die Regel **Freischaltung**.

5. Behalten Sie im Bereich **Zeitliche Einschränkung** die Standardeinstellung **Rechteeinschränkung ist nicht zeitlimitiert** bei und lassen Sie alle Bildgrößen **Thumbnail/Preview/High-res** ausgewählt.
6. Wählen Sie im Bereich **Länderrechte** das **Land** aus, das Zugriff auf die Bilder des Urhebers erhalten soll, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wichtig

Weisen Sie das Angebot dem Fotografen zu, damit die Einschränkungen korrekt angewendet werden.

Wenn Sie ein **Angebot** mit Bildern des Fotografen erstellen, wählen Sie im Drop-down-Feld **Urheber** immer den Namen des Fotografen aus. Dadurch wird sichergestellt, dass bestehende Einschränkungen des Urhebers korrekt auf das Angebot angewendet werden.

- **Wenn Sie den Urheber auswählen:**

Benutzer, für die Einschränkungen gelten, sehen das Angebot überhaupt nicht.

- **Wenn Sie den Urheber nicht auswählen:**

Benutzer mit Einschränkungen können das Angebot möglicherweise weiterhin sehen, jedoch nur mit Thumbnails vom Typ „**keine Rechte**“, was zu Verwirrung führen kann.

Wie kann ich einem Fotografen erlauben, seine eigenen Bilder zu bearbeiten und ihm gleichzeitig nur Zugriff auf bestimmte Metadatenfelder geben?

A: Um sicherzustellen, dass der Fotograf seine Inhalte verwalten kann, ohne eingeschränkte Metadatenfelder zu sehen oder zu bearbeiten:

Erstellen Sie zunächst ein Formular zur Bearbeitung von Metadaten, das nur die Felder enthält, die der Benutzer bearbeiten darf.

1. Gehen Sie zu **Administration > Maskeneditor > Medienbearbeitung** und wählen Sie **Bearbeiten > Neu**.
2. Geben Sie einen Namen für das neue Formular ein und klicken Sie auf **Speichern**.
3. Fügen Sie im Bereich **Maske konfigurieren** die Felder hinzu, auf die dieser Benutzer zugreifen können soll.
 - Stellen Sie sicher, dass das Feld „**Vorschaubild**“ als Referenz enthalten ist.

Richten Sie anschließend den Zugang ein:

1. Gehen Sie zu **Beschaffung > Urheber** und öffnen Sie den Datensatz des Fotografen.
 - Falls für den Fotografen noch kein Datensatz vorhanden ist, erstellen Sie ihn über **Bearbeiten > Neu**.
2. Wechseln Sie zum Tab **Zugänge** und wählen Sie **Zugänge bearbeiten > Neu**.
3. Geben Sie den Namen des Fotografen ein und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiv**.
4. Geben Sie Benutzername und Passwort ein.
5. Wählen Sie im Bereich **Zugriffseinstellungen für Backstage** die Option **Eingeschränkter Zugang** aus und klicken Sie auf **Speichern**, damit die zugehörigen Einstellungen angezeigt werden.
6. Aktivieren Sie die Berechtigungen **Lesen** und **Schreiben** für den Bereich **Medienbearbeitung**.
 - Zusätzlich können Sie die Option **Stapelverarbeitung** aktivieren, um dem Benutzer die stapelweise Verarbeitung von Bildern zu ermöglichen.
7. Klicken Sie auf **Speichern**. Dadurch werden zusätzliche Felder eingeblendet.
8. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Beschriftungsmasken** die neu erstellte Maske zur Bearbeitung von Metadaten aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
9. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Ordner** den Ordner **Archiv** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 - Hinweis: Wenn dieser Benutzer auch Zugriff auf bestimmte Ordner im Bereich Medienbearbeitung erhalten soll, müssen diese ebenfalls hinzugefügt werden.
10. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Funktion der Medienbearbeitung einschränken**.
 - Wählen Sie bei **Verfügbare Aktionen** die Aktionen aus, die der Benutzer verwenden können soll (z.B. **Metadaten bearbeiten**), und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 - Bei Bedarf können Sie zusätzlich Aktionsabläufe hinzufügen.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.

Dadurch erhält der Benutzer Zugriff auf Ihr Backstage und kann ausschließlich seine eigenen Bilder anzeigen und bearbeiten.

Tipp

Testen Sie die Konfiguration, um sicherzustellen, dass Berechtigungen und Zugriffe wie gewünscht funktionieren.

Wie kann ich erzwingen, dass alle Benutzer Dateien per E-Mail erhalten, anstatt sie direkt herunterzuladen?

A: Sie können E-Mail-basierte Downloads erzwingen, indem Sie die Download-Methode in jeder Zugangsgruppe ändern.

Gehen Sie zu **Vertrieb > Zugangsgruppen**, öffnen Sie eine Zugangsgruppe und setzen Sie die **Download-Methode** auf **E-Mail-Download**.

Sobald diese Einstellung aktiviert ist, können Benutzer dieser Zugangsgruppe Dateien nur noch über den Warenkorb herunterladen. Einzelne Download-Schaltflächen werden in Suchergebnissen, Vorschauen oder anderen Bereichen nicht mehr angezeigt.

Wichtig

Stellen Sie sicher, dass für keinen Zugang die Option **Zugangsgruppenrechte überschreiben** im Bereich **Einschränkung für Downloads** aktiviert ist.

Wenn diese Einstellung aktiviert wird, verwendet der Zugang seine eigenen Einstellungen für **Einschränkung für Downloads** anstelle der in der Zugangsgruppe definierten Einstellungen. Dadurch werden die Download-Einschränkungen der Zugangsgruppe möglicherweise nicht angewendet.

So prüfen und bearbeiten Sie die Überschreibungseinstellungen:

1. Gehen Sie zu **Vertrieb > Kunden**.
2. Ändern Sie die **Ansicht** auf **Zugänge**.
3. Klicken Sie auf **Filter**, wählen Sie in der Liste **Feld** den Eintrag **Zugangsgruppenrechte überschreiben - Einschränkung für Downloads (Zugänge)**, belassen Sie die Einstellung **Filter** auf **gleich (=)** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Text/Wert**.
Klicken Sie anschließend auf **Anwenden**.
Dadurch werden nur die Zugänge angezeigt, bei denen die Option **Zugangsgruppenrechte überschreiben** im Bereich **Einschränkung für Downloads** aktiviert ist.
4. (Optional) Um alle gefundenen Datensätze gleichzeitig zu bearbeiten:
 1. Markieren Sie die entsprechenden Zugänge und wählen Sie **Bearbeiten > Stapelverarbeitung**.
 2. Deaktivieren Sie im Fenster zur Einrichtung der Zugänge die Option **Zugangsgruppenrechte überschreiben** im Bereich **Einschränkung für Downloads** und klicken Sie auf **Speichern**

- Der Bereich **Einschränkung für Downloads** wird nicht angezeigt, wenn einer der ausgewählten Zugänge in der Stapelverarbeitung nicht über die Berechtigung **Webgate** verfügt.

Dadurch wird sichergestellt, dass alle Benutzer die für ihre Zugangsgruppe definierte E-Mail-Download-Regel verwenden.

Kann ich für jede RF-Größe Download-Limits festlegen?

A: Die Download-Beschränkungen gelten nur für die Formate Preview und High-res.

Wenn ein Benutzer über eine Berechtigung zum Download von High-res-Dateien auf Ihrer Website verfügt (anstatt Bilder einzeln über PayPal zu erwerben), kann er sowohl Preview- als auch High-res-Dateien über den Warenkorb herunterladen. Es ist nicht möglich, separate Download-Limits für verschiedene RF-Bildgrößen festzulegen.

Sie können steuern, wie oft ein Benutzer ein Bild herunterladen darf, jedoch keine unterschiedlichen Limits für verschiedene RF-Größen definieren.

Warum werden auf meiner Website Symbole für „keine Rechte“ angezeigt?

A: Wenn Sie eine Einschränkung für veröffentlichte Bilder hinzufügen, wird diese sofort wirksam.

Der Suchindex Ihrer Website wird nur einmal täglich aktualisiert, in der Regel über Nacht. Bis diese Aktualisierung abgeschlossen ist, können Bilder, die zuvor nicht eingeschränkt waren, vorübergehend mit einem Symbol für „keine Rechte“ angezeigt werden.

Nach der nächtlichen Aktualisierung des Suchindex werden eingeschränkte Bilder für Benutzer ohne entsprechende Berechtigung nicht mehr in den Suchergebnissen angezeigt.

Warum habe ich eine E-Mail mit dem Betreff „IP-Adressen blockiert“ erhalten?

A: In Ihrem System ist die Sperrung von IP-Adressen aktiviert, um wiederholte fehlgeschlagene Anmeldeversuche zu verhindern. Wenn innerhalb eines festgelegten Zeitraums zu viele fehlgeschlagene Anmeldungen von derselben IP-Adresse erfolgen, wird diese IP-Adresse automatisch blockiert.

Sie können blockierte IP-Adressen unter **Administration > IP-Restriktionen > Aktive IP-Restriktionen** anzeigen und bei Bedarf wieder freigeben.

Wie kann ich Downloads so einschränken, dass ein Benutzer nur von einer freigegebenen IP-Adresse herunterladen kann?

A: Sie können eine positive IP-Restriktion einrichten, sodass ein Benutzer nur dann Dateien herunterladen kann, wenn der Zugriff über eine registrierte IP-Adresse erfolgt.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie zu **Vertrieb > Kunden** und öffnen Sie den entsprechenden Kunden.
2. Wechseln Sie zum Tab **Zugänge** und wählen Sie den entsprechenden Benutzernamen aus.
3. Aktivieren Sie im Bereich **Zusätzliche Sicherheitseinschränkungen > IP-Einschränkungen** die Option **Zugang nur über ausgewählte IP-Adressen zulassen**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.
5. Scrollen Sie nach oben zum Bereich **Allgemeine Daten** und suchen Sie das Feld **Registriert mit IP-Adresse**. Dort wird die bei der ersten Registrierung verwendete IP-Adresse angezeigt.
6. Klicken Sie neben der angezeigten IP-Adresse auf **Restriktion für diese IP anlegen**.
7. Das Fenster zur Einrichtung der IP-Restriktion wird geöffnet, wobei die Felder bereits mit den Daten der ausgewählten IP-Adresse vorausgefüllt sind.
 - Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Restriktionseinstellungen bei Bedarf anzupassen.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Der Benutzer kann nun nur dann Dateien herunterladen, wenn der Zugriff über diese verifizierte IP-Adresse erfolgt.

Verwendung eines IP-Adressbereiches:

Wenn Sie Downloads für einen Bereich von IP-Adressen statt nur für eine einzelne IP-Adresse erlauben möchten, können Sie keine Platzhalter wie ***** verwenden. Stattdessen müssen Sie den Bereich in CIDR-Notation angeben.

Base IP address of the network / size of the range

Die Zahl nach dem Schrägstrich gibt an, wie groß der IP-Adressbereich ist. Wenn Sie nicht sicher sind, welchen Wert Sie verwenden sollen, können Sie diese häufig verwendeten Standardwerte nutzen:

- Verwenden Sie **/16** für Netzwerke der Klasse B (IP-Adressen, die mit Zahlen von **128 bis 191** beginnen).
- Verwenden Sie **/24** für Netzwerke der Klasse C (IP-Adressen, die mit Zahlen von **192 bis 223** beginnen).

Beispiele:

- `130.132.0.0/16` → ermöglicht ein größeres internes Netzwerk
 - `192.31.236.0/24` → ermöglicht ein Netzwerk für kleinere Büros
-

Wie richte ich Abonnements ein?

A: Abonnements werden in der Regel über Zugangsgruppen verwaltet.

Erstellen Sie für jeden Abonnementtyp eine eigene Zugangsgruppe (**Vertrieb > Kunden > Zugangsgruppen**) und fügen Sie die entsprechenden Benutzer hinzu. Anschließend können Sie die folgenden Optionen konfigurieren:

- Inhaltliche Einschränkungen: Steuern Sie, auf welche Inhalte jedes Abonnement zugreifen kann (z.B. durch Konfiguration von **Eingeschränkter Zugang**, um den Zugriff nach Metadaten, Urhebern oder Partnern einzuschränken).
- Download-Limits: Legen Sie fest, wie viele Dateien jeder Benutzer innerhalb eines bestimmten Zeitraums herunterladen darf. Sie können ein Download-Limit direkt in der jeweiligen Zugangsgruppe definieren oder individuelle Download-Limits für einzelne Zugänge festlegen, indem Sie die Option **Zugangsgruppenrechte überschreiben** aktivieren. Die Limits gelten pro Benutzer, nicht pro Kunde (mehrere Benutzer können sich kein gemeinsames Download-Limit teilen).
- Zugangsdauer: Legen Sie fest, dass Benutzerzugänge für zeitlich begrenzte Abonnements oder Testzugänge automatisch ablaufen.
- Download-Historie (optional): Fügen Sie eine Seite hinzu, auf der Benutzer sehen können, welche Dateien sie innerhalb des Abonnementzeitraums heruntergeladen haben. Legen Sie die Seite unter **Web > Seitenelemente > Navigation** mit der Vorlage **Download-Übersicht** an.
Hinweis: Dabei handelt es sich um eine Seitenvorlage, nicht um eine Artikelvorlage.
- Verkaufsberichte (für Benutzer mit Zugriff auf den Bereich Finanzen verfügbar): Stellen Sie Abonnement-Downloads in Rechnung, damit sie in Verkaufsberichten berücksichtigt werden.

Wie stelle ich Downloads im Rahmen eines Abonnements in Rechnung?

A: Um Downloads im Rahmen eines Abonnements in die Umsatzberichte aufzunehmen, stellen Sie jeden Download als Medienartikel in Rechnung.

Nur Medienobjekte (tatsächliche Bilder/Dateien) erzeugen Lizenzgebühren und erscheinen in Verkaufsberichten. Eigenständige **Artikel**, die unter **Finanzen > Einstellungen > Artikel** erstellt werden (z.B. ein „Abonnementprodukt“), erzeugen allein keine Lizenzgebühren.

Option 1: Rechnungsstellung nach Ablauf des Abonnementzeitraums

1. Erstellen Sie nach Ablauf des Abonnementzeitraums eine Rechnung und wechseln Sie zum Tab **Übernahme**.
2. Übernehmen Sie die Downloads des Kunden in die Rechnung mit der Option „Markierte Downloads als Medien-Artikel übernehmen“.
3. Verwenden Sie **Bearbeiten > Stapelverarbeitung**, um entweder:
 - einen Preis pro Download zuzuweisen ($\text{Abonnementpreis} \div \text{Anzahl der Downloads}$),
oder
 - den gesamten Abonnementpreis gleichmäßig auf alle Downloads zu verteilen (anteilig).
4. Anschließend können Sie die Rechnung buchen.

Option 2: Abonnement im Voraus abrechnen

So rechnen Sie den Kunden im Voraus ab:

1. Erstellen Sie eine Rechnung für einen eigenständigen Abonnementartikel, buchen Sie diese jedoch noch nicht.
 2. Öffnen Sie nach Ablauf des Abonnementzeitraums die Rechnung und wechseln Sie zum Tab **Übernahme**.
 3. Übernehmen Sie die Downloads des Kunden in die Rechnung mit der Option „Markierte Downloads als Medien-Artikel übernehmen“.
 4. Verwenden Sie **Bearbeiten > Stapelverarbeitung**, um entweder:
 - einen Preis pro Download zuzuweisen ($\text{Abonnementpreis} \div \text{Anzahl der Downloads}$),
oder
 - den gesamten Abonnementpreis gleichmäßig auf alle Downloads zu verteilen (anteilig).
 5. Anschließend können Sie den eigenständigen Abonnementartikel bei Bedarf entfernen und die Rechnung buchen.
-

Welche Rechte haben die höhere Priorität: ein Gruppenrecht, ein Urheberrecht oder ein Metadatenrecht?

A: Standardmäßig überschreibt ein Gruppen- oder Metadatenrecht die Urheberrechte, da das Urheberrecht die Priorität „3“ und das Gruppen- oder Metadatenrecht eine Priorität von „2“ hat. Sie können die Prioritäten aber nach Ihren Vorstellungen anpassen.

Im Fall eines Rechtekonflikts wird das Recht mit der höheren Priorität „gewinnen“.

Wichtig

Wenn Prioritäten identisch sind

Haben zwei oder mehr Rechte die gleiche Priorität, hat die **Regel mit einer Sperrung** immer Vorrang vor allen anderen Rechtstypen.

Gruppenrechte

Kann ich ein Bild mehreren Gruppenrechten zuweisen?

A: Nein, ein Bild kann immer nur einem Gruppenrecht zugewiesen sein. Sie haben aber die Möglichkeit mehrere Rechte in einem Gruppenrecht anzulegen.

Kann ich einem Nutzer Download-Rechte durch ein Gruppenrecht gewähren?

A: Nein, ein Zugang muss schon standardmäßig die Download-Erlaubnis haben, da die Gruppenrechte zur Einschränkung der Rechte dienen. Die standardmäßigen Download-Berechtigungen können Sie im Tab Zugänge des Stammdatensatzes vergeben.

Kann ich ein Gruppenrecht für alle Medien eines Urhebers anlegen?

A: Falls Sie alle Medien eines Urhebers mit einem bestimmten Recht versehen möchten, so erstellen Sie bitte ein Urheberrecht (Beschaffung > Urheber > (Urheber) > Tab Rechte).

Dies ermöglicht Ihnen eine zentrale Verwaltung und Sie müssen keine neu eingespielten Medien dem Gruppenrecht hinzufügen.

Kann ich ein Gruppenrecht so erstellen, dass die ausgewählten Medien nur für interne Mitarbeiter sichtbar sind?

A: Ja. Zunächst stellen Sie sicher, dass alle gewünschten Mitarbeiter einer Zugangsgruppe (IT > Benutzer > Zugangsgruppen) zugewiesen wurden. Erstellen Sie nun ein Gruppenrecht mit dem Rechtetyp Freischaltung (positiv) für diese Zugangsgruppe.

Gibt es eine Möglichkeit, neu eingespielte Medien automatisch einem Gruppenrecht hinzuzufügen?

A: Ja. Falls Sie häufig Medien dem gleichen Gruppenrecht hinzufügen möchten, können Sie über wenige Klicks einen passenden Aktionsablauf konfigurieren:

1. Gehen Sie unter **Medienverwaltung > Aktionsabläufe** und wählen Sie **Bearbeiten > Neu**.
 2. Vergeben Sie einen Namen für den Aktionsablauf, setzen diesen **aktiv**, und klicken Sie auf **Speichern**.
 3. Im Konfigurationsbereich wählen Sie nun **Neue Metadaten-Aktion > Metadaten bearbeiten**.
 - Markieren Sie diese Aktion als **aktiv**.
 4. Wählen Sie unter "Metadaten bearbeiten" das Metadatenfeld **Rechte** aus.
 - Lassen Sie die Aktion unverändert auf **Überschreiben**.
 - Im Drop-down „Wert“ wählen Sie nun das gewünschte Gruppenrecht aus.
 - Klicken Sie auf **Einstellungen speichern**.
 5. Gehen Sie in die Einstellungen des Ordners und aktivieren Sie dort diesen Aktionsablauf.
-

Warum wird bei Bildern mit Einschränkungen durch Gruppenrechte auf meiner Website kein Einschränkungstext angezeigt?

A: Ein Gruppenrecht steuert den Zugriff auf ein Bild, fügt dem Bild selbst jedoch keinen sichtbaren Text und keine Metadaten hinzu.

Wenn Sie möchten, dass ein Text angezeigt wird (z.B. „Eingeschränkte Nutzung“ oder ein

ähnlicher Hinweis), müssen Sie diesen Text separat als Metadaten hinterlegen, üblicherweise im Feld **Besondere Hinweise**.

Sie können diese Metadaten auf verschiedene Weise hinzufügen, darunter:

- **Stapelverarbeitung**

- Wählen Sie die Bilder aus und wählen Sie anschließend **Bearbeiten > Stapelverarbeitung**.
- Standardmäßig fügt das System Metadaten an bestehende Inhalte an. Über das Kontextmenü neben jedem Feld können Sie dieses Verhalten ändern (Anhängen, Voranstellen, Überschreiben).

- **Aktionsabläufe**

- Verwenden Sie die Aktion **Metadaten bearbeiten**, um den Text automatisch hinzuzufügen oder zu aktualisieren.

Sobald der Text als Metadaten hinterlegt ist, wird er wie erwartet auf Ihrer Website angezeigt.
