

Accès des utilisateurs, Groupes d'accès et autorisations

Aperçu

De l'accès complet aux droits limités, vous pouvez définir le niveau d'accès dont disposent vos utilisateurs, auteurs et partenaires commerciaux. Contrôlez les droits et les zones spécifiques qui doivent être accessibles. Vous pouvez accorder des droits d'accès à des utilisateurs individuels ou à tout un groupe d'accès.

Pour faciliter la gestion des droits, vous pouvez affecter des utilisateurs individuels à des groupes d'accès. Ces groupes héritent de paramètres prédéfinis tels que les types d'accès, les droits de recherche et de téléchargement, ainsi que les restrictions relatives à l'édition des médias.

Cela permet de gérer les rôles (utilisateurs administrateurs, stagiaires, photographes ou clients) sans expertise technique.

Exemples :

- Autorisez un groupe d'utilisateurs à télécharger des images haute définition dans le webshop, et limitez un autre groupe aux images en basse définition uniquement.
- Permettez à vos photographes de mettre à jour les légendes de leurs propres images dans la section Edition des médias, mais ne leur donnez pas accès aux images des autres photographes ni aux autres sections de Backstage.
- Vous avez un stagiaire dont la mission est de mettre à jour toutes les coordonnées de vos clients. Donnez-lui juste assez d'accès pour mettre à jour les adresses des clients, mais pas pour consulter leurs données financières. Permettez-lui de participer à l'indexation des médias, mais empêchez-le de supprimer ou de traiter des fichiers par lots.

Conseil

Avant de commencer

Assurez-vous que l'adresse e-mail figure bien dans les données de base de l'auteur, du partenaire ou de l'utilisateur. Ceci est indispensable pour gérer l'accès.

Créer un accès individuel

Pour créer un accès individuel, procédez comme suit :

1. Accédez à la zone de données de base correspondante :
 - **Distribution > Clients** ou **Partenaires**
 - **Acquisition > Auteurs/Partenaires/Pool d'auteurs**
 - **Administration > Utilisateurs**
2. Double-cliquez sur une fiche ou ouvrez-la.
3. Allez dans l'onglet **Accès** puis allez dans **Edition des Accès > Nouveau**.
4. Remplissez les **Données de base** (les champs marqués d'un * sont obligatoires) :
 - **Nom *** : Entrez un nom interne pour l'accès.
 - Ce nom permet d'identifier les éléments de l'accès dans Backstage, notamment dans le module Visionneuses et Statistiques.
 - **L'accès est actif** : Pour activer l'accès.
 - **Nom d'utilisateur *** : Saisissez le nom d'utilisateur que l'utilisateur utilisera pour se connecter.
 - **Mot de passe *** : Saisissez un mot de passe sécurisé. Nous vous recommandons d'utiliser au moins huit caractères, dont une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial.
 - Il s'agit d'un mot de passe temporaire, que l'utilisateur devra modifier après sa première connexion.
 - **Contact** : Sélectionnez le contact dans le menu déroulant.
 - Paramètres facultatifs :
 - **Sorties** : Associez l'accès à une sortie existante.
 - **Enregistré sur le site web** : indique le site web sur lequel le compte utilisateur a été créé, si cette information est disponible.
 - **Enregistré avec l'adresse IP** : affiche l'adresse IP associée à l'accès, si elle est disponible.
 - Vous pouvez définir une restriction d'adresse IP positive ou négative dans **Administration > Restrictions IP**.
5. Dans **Gestion et attribution des groupes d'accès**, vous pouvez attribuer l'accès à des groupes d'accès existants. Voir [Groupes d'accès](#).

Important**N'indiquez pas vos identifiants de connexion dans le corps de l'e-mail**

Pour des raisons de sécurité, n'indiquez jamais le nom d'utilisateur ni le mot de passe dans le corps de l'e-mail. Joignez-les plutôt dans un fichier PDF.

Configurer les droits d'accès individuels

Gérez les droits des utilisateurs pour les modules de Backstage, la recherche sur le site Web, les téléchargements et l'import de médias.

Configurer l'accès à Backstage (pour les auteurs, les partenaires et les utilisateurs internes)

Dans **Paramètres d'Accès pour Backstage** :

1. Vérifiez **Remplacer les droits du groupe d'accès** :
 - Activez cette option pour donner la priorité aux droits individuels par rapport aux droits du groupe d'accès sélectionné.
 - Désactivez l'option si vous souhaitez utiliser les droits définis dans le groupe d'accès sélectionné.
 - **Important** : si l'option **Remplacer les droits du groupe d'accès** est activée mais qu'aucun droit individuel n'est définie, l'utilisateur n'aura aucun accès.
2. Attribuez un **accès illimité** ou un **accès non limité**, en fonction du rôle de l'utilisateur :

Accès non limité (Réservé aux utilisateurs administratifs)

Pour accorder à un utilisateur Admin un accès complet à toutes les zones et tous les dossiers de Backstage :

1. Activez **Accès non limité**.
2. Dans la liste **Masques disponibles**, sélectionnez les masques d'édition des médias auxquels l'utilisateur doit avoir accès pour modifier les métadonnées, puis cliquez sur **Ajouter** et **Enregistrer**.

Accès limité

Pour accorder à vos utilisateurs, auteurs et partenaires un accès limité à certaines sections de Backstage :

1. Cochez **Accès limité** et cliquez sur **Enregistrer** pour afficher la liste de tous les modules et fonctionnalités dans Backstage.
2. Dans la liste, cochez les cases pour définir des droits ciblés et spécifiques :
 - **Droits de lecture** : L'utilisateur peut visualiser la zone.
 - **Droits d'écriture** : L'utilisateur peut modifier les données existantes.
 - **Traitement par lot** : L'utilisateur peut exécuter des tâches par lots.
 - **Nouvelle création** : L'utilisateur peut créer des nouvelles fiches.
 - **Suppression** : L'utilisateur peut supprimer des données.
 - **Export** : L'utilisateur peut exporter des données.
 - **Accès complet** : Active toutes les droits ci-dessus en même temps. Cela sélectionnera automatiquement toutes les options disponibles pour la ligne.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Paramètres d'Accès pour picturemaxx BACKSTAGE

Vous pouvez contrôler individuellement l'accès à picturemaxx BACKSTAGE et attribuer différentes autorisations. Pour cela, vous avez le choix entre deux types d'accès.

☒ Remplacer les droits du groupe d'accès ⓘ

☐ **Accès non limité**
Ce type d'accès donne à l'utilisateur un accès complet à toutes les zones du système.

☒ **Accès limité**
Ce type d'accès permet d'attribuer des autorisations spécifiques à certaines zones du système. Veuillez sélectionner les options souhaitées.

Modèles ▼ Vue ▼

Domaine	Droits de lecture	Droits d'écriture	Traitement par lots	Nouvelle création	Suppression	Export	d'accès complet
Édition des médias	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Gestion des médias	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Distribution	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Acquisition	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Marketing	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Web	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gestion de parutions	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Finances	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
CRM	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Administration	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Paramètres d'accès pour Backstage : configuration de l'accès limité

4. Dans la liste **Masques disponibles**, sélectionnez les masques d'édition des médias auxquels l'utilisateur doit avoir accès pour modifier les métadonnées, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - Pour configurer les masques disponibles en accès limité, assurez-vous que les options **Droit de lecture** et **Droit d'écriture** sont bien cochées dans la section **Edition des médias**.
5. Dans la liste **Dossiers disponibles**, sélectionnez les dossiers d'édition des médias pour permettre à l'utilisateur d'y modifier les médias, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - **Accès illimité** accorde automatiquement l'accès à tous les dossiers.
6. Vous pouvez limiter certaines actions, actions automatiques ou groupes d'actions automatiques pour l'édition des médias en activant l'option **Restreindre la fonction d'édition des médias**.
 - Seules les fonctions que vous sélectionnez seront disponibles pour cet accès.
 - Vous devez également activer ces fonctions pour le dossier d'édition des médias correspondant (menu contextuel du dossier > Paramètres).

Sélectionnez les masques qui seront disponibles pour cet accès lors de l'édition des médias.

Masques disponibles

ID	Nom	Actif	Champs...	Multiling...	Date de création	Date de modifica...
8	Common fields				26.11.2018 15:49:54	26.02.2026 15:23:37
2	General	☒			26.11.2018 15:49:54	06.11.2023 15:58:52
9	General 2	☒			26.11.2018 15:49:54	12.10.2020 13:48:23
13	Personnalisation	☒			10.05.2023 11:52:46	23.09.2023 10:00:00

9 Résultats positifs

Masques attribués

ID	Nom	Actif	Champs...	Multiling...	Date de création	Date de modifica...
Aucune entrée disponible						

0 Résultats positifs

Sélectionner les dossiers à mettre à la disposition de cet accès pour l'étiquetage des médias dans l'Édition des médias

Dossiers disponibles

ID	Nom	Date de création	Date de modifica...
5	AgenturGegenprobe	20.02.2019 17:36:39 PI	30.04.2025 16:52:41 F
-2	Archives	00.00.0000 00:00:00 AI	07.12.2021 08:19:13 F
2	Remplacer le média (archiv...	26.11.2018 14:49:58 PI	04.02.2026 09:32:51 F

24 Résultats positifs

Dossiers attribués

ID	Nom	Date de création	Date de modifica...
Aucune entrée disponible			

0 Résultats positifs

Restreindre la fonction d'édition des médias
 Cochez cette case pour restreindre certaines fonctions d'édition des médias. Veuillez noter que seules les fonctions que vous avez sélectionnées seront actives pour cet accès. Celles-ci doivent cependant également avoir été activées pour le dossier d'édition de médias correspondant

Paramètres d'accès pour Backstage : autoriser l'accès à certains masques et dossiers, limiter les actions d'édition des médias

Conseil

Créer des masques personnalisés

Vous pouvez générer des masques d'édition des médias personnalisés dans **Administration > Éditeur de masques > Edition des médias**. Cela peut s'avérer utile, par exemple, lorsque vous souhaitez accorder à un auteur l'accès uniquement à certains champs de métadonnées.

Configurer les droits pour le téléchargement de fichiers multimédias

Dans **Livraison de médias (FTP/HTTP)** :

1. Vérifier **Remplacer les droits du groupe d'accès**.
2. Activer **Livraison de médias** (*pour les utilisateurs Acquisition et Administration*):
 - Définissez les dossiers dans lesquels l'utilisateur sera autorisé à importer des médias.

Configurer les droits pour la recherche et le téléchargement de médias

Dans **Accès pour la recherche et le téléchargement de vos médias**, vérifiez **Remplacer les droits du groupe d'accès** et configurez la manière dont les utilisateurs peuvent accéder à vos médias et interagir avec eux :

- **i-picturemaxx (si disponible)** : Activez cette option pour permettre aux acheteurs professionnels d'images et de médias d'accéder à votre portfolio via le réseau my-picturemaxx.
- **Webgate** : Activez cette option pour rendre votre portfolio accessible sur votre site web.
- **Activer les Statistiques** : Activé par défaut pour suivre les activités de recherche et de téléchargement de l'utilisateur.
 - **Important** : Ne modifiez pas le paramètre par défaut. La désactivation des statistiques empêche le suivi des recherches et des téléchargements.
 - L'aperçu des statistiques est disponible dans **Distribution > Statistiques**.
- **droits** : Définissez les droits d'affichage, de téléchargement et de filigrane pour chaque format : thumbnail, preview, highres.
- Si vous utilisez des **Canaux**, attribuez les droits d'accès aux canaux disponibles.

▼ Accès pour la recherche et le téléchargement de vos médias

Attribuer des autorisations pour la recherche et le téléchargement de vos médias.

☒ Remplacer les droits du groupe d'accès ?

☒ Webgate
Permet aux acheteurs d'images et de médias d'accéder à votre plateforme de e-commerce.

Autorisations pour cet accès

Activer les statistiques:

☒ Sauvegarder les statistiques de recherche et téléchargement.

Autorisations:

	Affichage autorisé	Téléchargement autorisé	Affichage filigrane
Thumbnail	☒	☒	☐
Preview	☒	☒	☒
Highres		☒	☐

Sélectionner les canaux à activer pour cet accès

Canaux disponible

Recherche rapide Filtre Tri Vues ▼ Sélection ▼

Export

	Nom	Identification...↓	Note interne
≡	Editorial	editorial	
≡	New this week	new_this_week	
≡	Creative	WIKI	Kanal für Winterbil...

3 Résultats positifs

Ajouter >>

<< Supprimer

Canaux attribués

Recherche rapide Filtre Tri Vues ▼ Sélection ▼

Export

	Nom	Identification...↓	Note interne
Aucune entrée disponible			

0 Résultats positifs

Accès pour la recherche et le téléchargement de vos médias : configurer les droits Webgate

Configurer les restriction pour les téléchargements

Dans **Restriction pour les téléchargements**, vérifiez **Remplacer les droits du groupe d'accès** et précisez les restriction pour le téléchargement de vos médias :

- **Méthode de téléchargement** : déterminez la méthode de téléchargement des images depuis le webshop :
 - **Téléchargement direct** : Permet le téléchargement directement depuis l'interface.
 - **Téléchargement par email** : Lorsqu'une demande de téléchargement est effectuée, l'utilisateur reçoit par e-mail un lien vers un fichier ZIP. Vous recevez une copie de cet e-mail à l'adresse définie dans **Web > Paramètres > Adresses e-mail**.
- **Limitation du nombre maximum de téléchargements** : Vous pouvez limiter le nombre de téléchargements en highres et/ou preview autorisés sur une période donnée.

Configurer la durée de validité de l'accès

Dans **Accès limité dans le temps**, vous pouvez limiter la durée de validité de l'accès à une période donnée (**facultatif**).

1. Vérifiez **Remplacer les droits du groupe d'accès**
2. Définissez les dates de début et de fin de la période d'activation.

Appliquer des restrictions de sécurité supplémentaires

Dans **Restrictions de sécurité supplémentaires**, vous pouvez définir des restrictions de sécurité supplémentaires pour l'accès (**facultatif**).

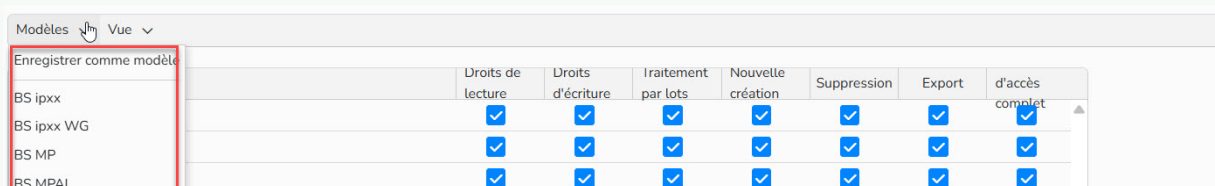
1. Vérifiez **Remplacer les droits du groupe d'accès**
2. Grâce à l'option **Restrictions IP**, vous pouvez interdire l'accès au système à tout utilisateur dont l'adresse IP correspond à celle que vous avez indiquée.

Conseil

Utilisez des modèles pour restreindre l'accès à Backstage

Enregistrez les droits configurés dans **Paramètres d'accès de Backstage** (zones système, masques et dossiers disponibles) sous forme de modèles et réutilisez-les.

Pour enregistrer une configuration en tant que modèle, sélectionnez **Modèles > Enregistrer le modèle**. Pour appliquer un modèle, sélectionnez-le dans le menu **Modèles**.



Modèles	Droits de lecture	Droits d'écriture	Traitement par lots	Nouvelle création	Suppression	Export	d'accès complet
BS ipxx	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
BS ipxx WG	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
BS MP	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
BS MPAI	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

Menu Modèles : enregistrez les modèles pour les réutiliser pour d'autres Accès limité

Déplacer un accès

Backstage vous permet de déplacer des accès avec les contacts et les statistiques qui s'y rapportent. Pour ce faire :

1. Allez dans le module concerné
2. Double-cliquez sur une fiche ou ouvrez-la avec **Editer > Ouvrir**.

3. Dans l'onglet **Accès**, sélectionnez l'accès que vous souhaitez déplacer.
4. Cliquez sur **Editions des accès > Déplacer l'accès**.
5. Dans la fenêtre **Déplacer l'accès**, sélectionnez la fiche de données de base vers laquelle vous souhaitez transférer l'accès.
 - Précisez comment traiter les coordonnées du contact concerné :
 - **Supprimer le contact** – déplacer l'accès sans le contact.
 - **Déplacer le contact** – transférer l'accès ainsi que le contact.
 - **Copier le contact** – déplacez l'accès et créez une copie du contact pour la nouvelle fiche.
 - Activez l'option **Copier les statistiques** pour transférer les statistiques de l'accès vers la nouvelle fiche.
6. Cliquez sur **Sélectionnez**.

Déplacer l'accès à l'enregistrement de données de base

Recherche rapide

Filtre

Tri

Vues

Export

Nom 1	Nom 2	Nom 3	Nom 4	E-Mail 1	Téléphone 1	Téléphone 2	Téléphone 3	Téléfax 1
G. Feigl								

6 Résultats positifs

Souhaitez-vous reprendre le contact lié? *

☐

Ne pas reprendre le contact

☐

Déplacer le contact

☐

Copier le contact

Souhaitez-vous également déplacer les statistiques de l'accès vers le nouvel enregistrement de données de base?

☐

Copier les statistiques

Annuler

Sélectionner

Déplacer l'accès

Gérer les accès individuels

Vous pouvez gérer les accès dans l'onglet **Accès** de la fiche correspondante.

Créer un accès

Allez dans **Edition des accès > Nouveau**.

Modifier un accès

Dans l'aperçu des accès, double-cliquez sur un accès pour l'ouvrir, ou sélectionnez **Edition des accès > Ouvrir**.

Traitement par lots des accès existants

- Dans l'aperçu des accès, sélectionnez les accès que vous souhaitez modifier. Vous pouvez sélectionner plusieurs accès à la fois :
 - Pour une sélection continue : **SHIFT + Clic**
 - Pour une sélection non continue : **CTRL (PC) ou CMD (Mac) + Clic**
- Sélectionnez **Edition des accès > Traitement par lot**.

Copier un accès

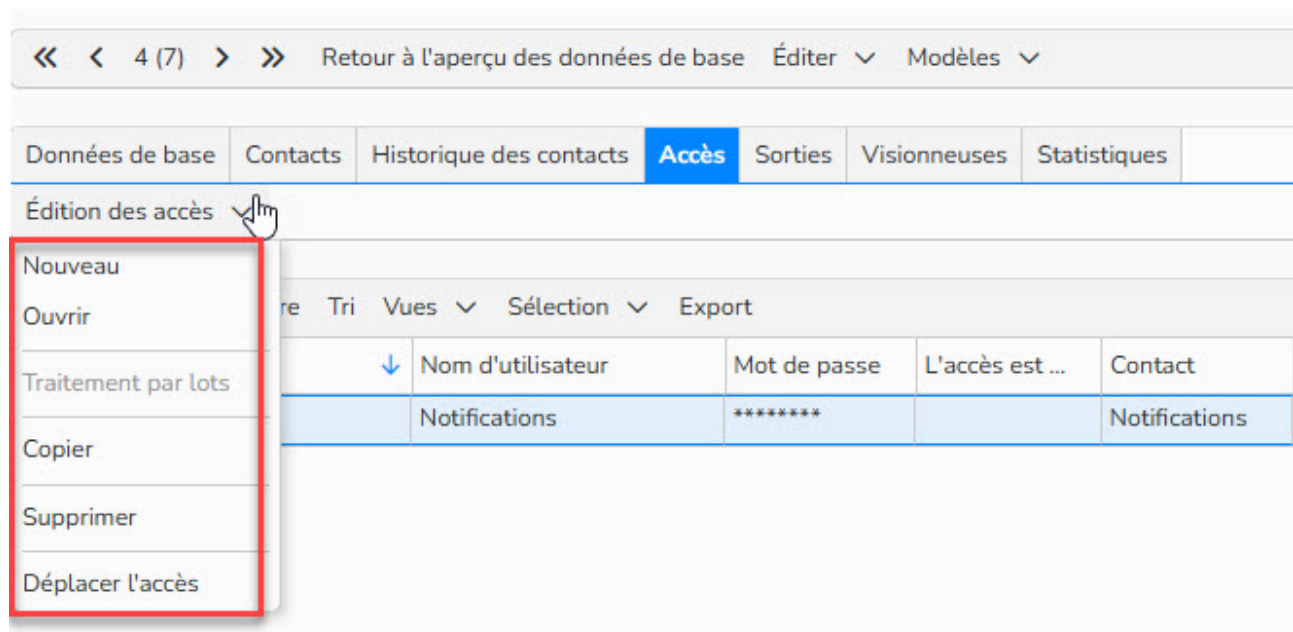
Sélectionnez l'accès et cliquez sur **Edition des accès > Copier**.

Supprimer un accès

Sélectionnez l'accès et cliquez sur **Edition des accès > Supprimer**.

Déplacer un accès

Sélectionnez l'accès et cliquez sur **Edition des accès > Déplacer l'accès**.



Onglet Accès : Editions des accès

Conseil

Aperçu des accès dans les données de base

Dans les données de base **Distribution** et **Acquisition**, vous pouvez afficher tous les accès. Sélectionnez **Vue > Accès (Entrées)** dans le menu.

Auteurs / **Aperçu accès**

Editer ▼ Vue ▼

Recherche rapide Filtre Tri Vues ▼ Sélection ▼ Export

	L...	Numer...	Nom 1 (users)	Nom 2 (users)	Nom (accesses)	Nom d'utilisateur ...	Mot de pass...	L'accès est ...	Contact (acc...	Inscription de l'...	Groupes d'accè...	Date de création ...	Date de modifica...
23	URH0000	Bildagentur XY		Bildagentur XY	BildagenturXY	*****	✓	Mustermann				14.07.2020 18:26:05	14.07.2020 18:26:05
33	URH0000	faz FTP-Test-Zugang	Burkhard Brunne	faztest	faztest	*****	✓					19.11.2020 13:21:27	19.11.2020 13:30:13
8	URH0000	Agentur Gegenprobe		Agentur Gegenprobe	Gegenprobe	*****	✓	Gegenprobe				20.02.2019 17:27:41	20.02.2019 18:17:26
58	URH0000	John Doe		John Doe	j.doe	*****						25.07.2022 11:44:05	26.07.2022 11:24:59
56	URH0000	Max Musterfotograf		Max Musterfotograf	m.musterfotograf	*****				Fotografen Upload		24.06.2022 10:03:45	26.07.2022 11:25:17

Acquisition > Auteurs : Aperçu des accès

Créer des groupes d'accès

Pour simplifier la gestion des accès, attribuez des accès individuels à un ou plusieurs groupes d'accès. Cela permet à ces accès d'hériter des paramètres du groupe en un seul clic.

Vous pouvez configurer des groupes d'accès pour un module spécifique ou pour plusieurs modules.

Créer et activer un groupe d'accès

- Allez dans le module concerné :
 - Distribution > Clients** ou **Partenaires > Groupes d'accès**
 - Acquisition > Auteurs/Partenaires/Pool d'auteurs > Groupes d'accès**
 - Administration > Utilisateurs > Groupes d'accès**
- Dans l'aperçu, cliquez sur **Editer > Nouveau**.
- Saisissez un nom de groupe et cochez la case **Actif** pour activer le groupe.
 - Pour que le groupe soit disponible dans tous les domaines du système, activez l'option **Global**.

Ajouter des utilisateurs au groupe

Dans **Groupe d'accès**, sélectionnez les utilisateurs dans la liste **Utilisateurs disponibles**, puis cliquez sur **Ajouter** pour les affecter au groupe.

Configurer les droits des groupes

La configuration des droits de groupe suit le même processus que celle des paramètres d'accès individuels. Voir la section [Configurer les droits d'accès individuels](#) ci-dessus.

Remplacer les paramètres du groupe d'accès

Vous pouvez remplacer les droits de groupe pour tout accès individuel à l'aide de l'option **Remplacer les droits du groupe d'accès**.

Par exemple, les photographes peuvent partager des droits de groupe pour la recherche et le téléchargement de médias, tout en disposant de droits individuels d'import de médias leur permettant d'accéder uniquement à leurs propres dossiers FTP.

Important

Si **Remplacer les droits du groupe d'accès** est activé mais qu'aucun droit individuel n'est définie, l'utilisateur n'aura aucun accès.

Gérer les groupes d'accès

Pour consulter vos groupes d'accès, rendez-vous dans la section correspondante du système et cliquez sur **Groupes d'accès**.

Vous pouvez trier la liste des groupes d'accès par **ID**, **nom**, **date de création** ou **date de dernière modification**.

- Pour créer un groupe : Allez dans **Editer > Nouveau**.
- Pour copier un groupe : Allez dans **Editer > Copier**.
- Pour modifier un groupe d'accès : Double-cliquez sur le groupe ou sélectionnez-le et allez dans **Editer > Ouvrir**.
- Pour supprimer un groupe : Allez dans **Editer > Supprimer**.

Conseils pour vérifier et gérer les accès des utilisateurs

Vérifier l'accès après la configuration

Une fois les autorisations configurées, vérifiez que tout fonctionne comme prévu. Essayez de vous connecter en adoptant différents rôles d'utilisateur (fonctionnalité **Se connecter avec cet accès** afin de vous assurer qu'ils ne peuvent voir et faire que ce qu'ils sont censés voir et faire.

- **Se connecter en tant qu'utilisateur (sécurisé et sans identifiants)** : cette fonctionnalité permet aux administrateurs d'accéder temporairement à l'interface d'un utilisateur sans avoir besoin de ses identifiants. Pour l'utiliser :
 1. Ouvrez la fiche d'un utilisateur dans les modules Distribution, Acquisition ou Administration.
 2. Allez dans l'onglet **Accès**, Allez dans **Edition des accès**, et sélectionnez **Se connecter avec cet accès Backstage** ou **Se connecter avec cet accès Webgate**.

Identifier les accès inactifs

Vérifiez régulièrement les accès des utilisateurs inactifs afin de garantir la sécurité de votre système. Pour identifier rapidement les comptes qui n'ont pas été utilisés récemment :

1. Allez dans **Distribution > Clients**, Changez la **Vue**, sélectionnez **Accès (Entrées)**, et utilisez le menu **Tri** pour trier par **Dernière connexion** ou **Dernier téléchargement**.
2. Si un compte n'a pas été utilisé depuis longtemps, désactivez-le.
 - Nous vous déconseillons de supprimer les comptes et les accès des utilisateurs, car cela pourrait entraîner la perte de données importantes, telles que les statistiques de téléchargement. Il est préférable de désactiver leurs accès. Cela les empêche de se connecter tout en conservant leur historique et leurs paramètres, qui pourront être consultés si nécessaire.

Partager des identifiants en toute sécurité

N'envoyez jamais vos identifiants de connexion dans le corps de l'e-mail. Pour transmettre vos identifiants par e-mail, joignez-les dans un fichier PDF.