



Extensis
Portfolio

HANDBUCH FÜR WEB CLIENT UND DESKTOP CLIENT



Rechtliche Hinweise

Copyright © 2014–2021 Celartem, Inc., handelnd als Extensis. Dieses Dokument sowie die darin beschriebene Software unterliegen dem Urheberrecht unter Vorbehalt aller Rechte. Dieses Dokument und die darin beschriebene Software dürfen ohne schriftliche Genehmigung von Extensis weder ganz noch auszugsweise kopiert werden. Ausgenommen hiervon sind der normale Gebrauch und das Erstellen einer Sicherungskopie der Software. Diese Ausnahme erstreckt sich nicht auf die Erstellung von Kopien für Dritte. Lizenziert unter ausgesetzten und beantragten US-Patenten.

Celartem, Extensis, MrSID, NetPublish, Portfolio Flow, Portfolio NetPublish, Portfolio Server, Suitcase Fusion, Type Server, TurboSync, TeamSync und Universal Type Server sind eingetragene Marken von Celartem, Inc.

Das Celartem-Logo, die Extensis-Logos, Extensis Portfolio, Font Sense, Font Vault, FontLink, QuickFind, QuickMatch, QuickType, Suitcase, Suitcase Attaché, Universal Type, Universal Type Client und Universal Type Core sind Marken von Celartem, Inc.

Adobe, Acrobat, After Effects, Creative Cloud, Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop, PostScript und XMP sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Apache Tika, Apache Tomcat und Tomcat sind Marken der Apache Software Foundation.

Apple, Bonjour, das Bonjour-Logo, Finder, iPhone, Mac, das Mac-Logo, Mac OS, OS X, Safari und TrueType sind Marken von Apple Inc., die in den USA und anderen Ländern eingetragen sind. macOS ist eine Marke von Apple Inc. App Store ist eine Dienstleistungsmarke von Apple Inc.

iOS ist eine Marke oder eingetragene Marke von Cisco in den USA oder anderen Ländern und wird unter Lizenz verwendet.

Elasticsearch ist eine Marke von Elasticsearch BV, eingetragen in den USA und anderen Ländern.

Google, Android und Google Play sind Marken von Google Inc.

Intel und Intel Core sind Marken von Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Excel, Internet Explorer, Microsoft Edge, PowerPoint, SQL Server und Windows sind Marken oder eingetragene Marken von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Oracle und Java sind eingetragene Marken von Oracle und/oder Tochtergesellschaften.

Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Das Copyright © 1995–2021 für Teile dieses Computerprogramms liegt bei Celartem Inc., handelnd als Extensis. Alle Rechte vorbehalten.

LibRaw-Bibliothek, Copyright © 2008-2016 LibRaw LLC (info@libraw.org). Die Bibliothek enthält Quellcode von dcraw.c, Dave Coffins Roh-Photo-Decoder, Copyright © 1997-2016 von Dave Coffin, dcoffin[at]cybercom[dot]net

Portfolio Client v3.6.3 // 7 Januar 2021

Inhalt

Einführung für die Portfolio-Clients	5
Was ist neu	5
Verbinden mit Portfolio	6
Die Portfolio-Client-Oberfläche	7
Optionen für die Ansicht	9
Kartenansicht verwenden	10
Die Felddauswahl	12
Vorschau von Assets	13
Hinzufügen von Assets	16
Galerien	16
Hinzufügen von Metadaten	16
Finden Sie Assets	16
Katalogisieren von Dateien	17
Dateien hochladen	17
Integrieren von Dateien	18
Überwachungsordners	19
Planer	20
Der Organisationsbereich	20
Arbeiten mit Markierten Assets	22
Ordner	22
Referenz zum Planersymbol	24
Galerien	25
Suchen nach Assets	28
QuickFind	28
Erweiterte Suche	30
Optionen für Suchkriterien	32
Löschen von Suchergebnissen	34
Asset-Eigenschaften und Metadaten	35
Wählen der anzuzeigenden Eigenschaften	35
Erläuterung der Feldtypen	36
Objekteigenschaften bearbeiten	37
Schlüsselwörter	40
Importieren von Metadaten aus einer Textdatei	46
Metadaten als Textdatei exportieren	47
Assets bearbeiten	48
Ändern der Datei eines Assets	48

Assets auschecken	49
Asset-Versionen	50
Sperren von Objekten	51
Assets löschen	52
Arbeiten mit Original-Assets	53
Ausgabe	55
Dateien herunterladen	55
Voreinstellungen des Konvertiervorgangs	56
Batchverarbeitung	58
PDF-Kontaktabzüge	60
Aufträge	61
NetPublish	62
FastSite	62
Site Builder	63
Deaktivieren oder Löschen von NetPublish-Sites	67
So erreichen Sie Extensis	68
Support	69
Extensis EULA	71
Index	77

Einführung für die Portfolio-Clients

Was ist neu

Version 3.6.3

- In Version 3.6.3 haben wir die Anwendung Portfolio Administration so umgebaut, dass sie vollständig Flash-frei ist.
Beim Entfernen von Flash haben wir uns die Zeit genommen, Administration neu zu organisieren, um ähnliche Funktionen zu gruppieren.
- Sie können NetPublish-Sites in der Portfolio Administration aktivieren, deaktivieren oder löschen. Sie können jetzt die gesamte andere Site-Verwaltung über die Portfolio-Clients abwickeln.
- Portfolio funktioniert nicht mehr direkt mit dem FADEL Rights-Management.
- Wir haben den Begriff **Berechtigungsebene** in **Rollen** geändert.

Version 3.6.2

- Wir haben neue Smart Keyword-Engines für **Art Style** (Kunststil), **Art Movement** (Kunstbewegung), und **Art Subject** (Kunstgattung) ergänzt. Diese Engines geben Identifizierungsmerkmale für Bilder von Kunstwerken in Ihrem Katalog aus.
Art Style liefert Schlagwörter wie **Art Deco**, **Rustic** (rustikal) oder **Shabby Chic**. **Art Movement** liefert Schlagwörter wie **Classical** (Klassik), **Cubism** (Kubismus) oder **Romanticism**. Und **Art Subject** liefert Schlagwörter wie **Abstract** (abstrakt), **Food** (Essen) oder **Places** (Orte).
- Wir unterstützen jetzt die Ausführung von Portfolio unter Windows Server 2019.

Version 3.6.1

Client-Verbesserungen

- Portfolio extrahiert nun Metadaten und bettet sie in JPEG 2000-Dateien ein. **Mehr erfahren** auf Seite 40.
- Mit NetPublish können Sie auswählen, welche Felder unter den Thumbnails angezeigt werden sollen. **Mehr erfahren** auf Seite 65.
- Mit NetPublish können Sie für Ihre NetPublish-Site „Nutzungsbedingungen“ anzeigen. **Mehr erfahren** auf Seite 67.
- Der Vorschaumodus umfasst jetzt den Zugriff auf das **Felderbedienfeld**, sodass Sie Metadaten anzeigen und ändern können, während das gesamte Bild angezeigt wird. **Mehr erfahren** auf Seite 14.
- Im Vorschaumodus können Sie zwischen allen Elementen navigieren, wenn keines ausgewählt ist. **Mehr erfahren** auf Seite 15.

Version 3.6

Client-Verbesserungen

- Es ist jetzt möglich, nur die Assets in einem ausgewählten Ordner — und nicht in seinen Unterordnern — anzuzeigen.
- Die Galerieliste kann nach Namen gefiltert werden.
- Sie können Galerien als Favoriten markieren und an den Anfang der Liste verschieben.
- Photoshop Rating („Photoshop-Bewertung“): Sternebewertungen können in jeder Ansicht (Web- und Desktop-Clients) visuell bearbeitet werden.
- Im Vorschaumodus können Sie eine Kopie eines Assets zuschneiden und herunterladen.

Administrationsverbesserungen

- Verbesserungen hinsichtlich Lizenzierung und Aktivierung.
- Neue Reports: Am häufigsten heruntergeladene, am häufigsten in einer Vorschau angesehene und gelöschte Assets. Downloads. Uploads. Dateitypen. Suchbegriffe.
- Wenn Sie einen Jahreswartungsvertrag (ASA, Annual Service Agreement) abgeschlossen haben, sind Smart Keywords („intelligente Schlagwörter“) unbegrenzt inklusive.
- Beim Katalogisieren von Assets werden automatisch Smart Keywords hinzugefügt.

Verbinden mit Portfolio

Zum Verbinden mit Portfolio benötigen Sie die folgenden Zugriffsinformationen von Ihrem Portfolio-Administrator.

- Portfolio-Server-IP-Adresse oder -Servername;
- die Portfolio-Server-Portnummer, die für Portfolio-Clientverbindungen verwendet wird;
- ihren Benutzernamen;
- ihr Kennwort.

So stellen Sie eine Verbindung mit Portfolio her:

1. Öffnen Sie einen unterstützten Webbrowser oder öffnen Sie Portfolio Desktop.
2. Geben Sie in das Adressfeld die IP-Adresse oder den Servernamen und anschließend einen Doppelpunkt und die Portnummer ein.
Geben Sie in das Adressfeld die IP-Adresse oder den Servernamen und die Portnummer ein.
Der standardmäßige Port für die Verbindung mit Portfolio lautet 8090. Beispiel:
`http://192.168.0.1:8090`
`http://servername:8090`
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü die gewünschte Sprache aus.
4. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, und klicken Sie auf **Login**.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen mit der Bezeichnung **Mein Kennwort speichern**, damit sich der Portfolio-Client Ihr Passwort auf dem aktuellen Computer merkt. Für den Portfolio Web-Client werden diese Informationen für den von Ihnen verwendeten Browser gespeichert, über den Sie sich mit dem Portfolio-Server verbinden.

HINWEIS: Portfolio kann so konfiguriert werden, dass Sie Ihren Netzwerkanmeldenamen und das entsprechende Kennwort verwenden können. Wenden Sie sich an den Portfolio-Administrator, um zu erfahren, ob diese Option für Sie eingerichtet wurde.

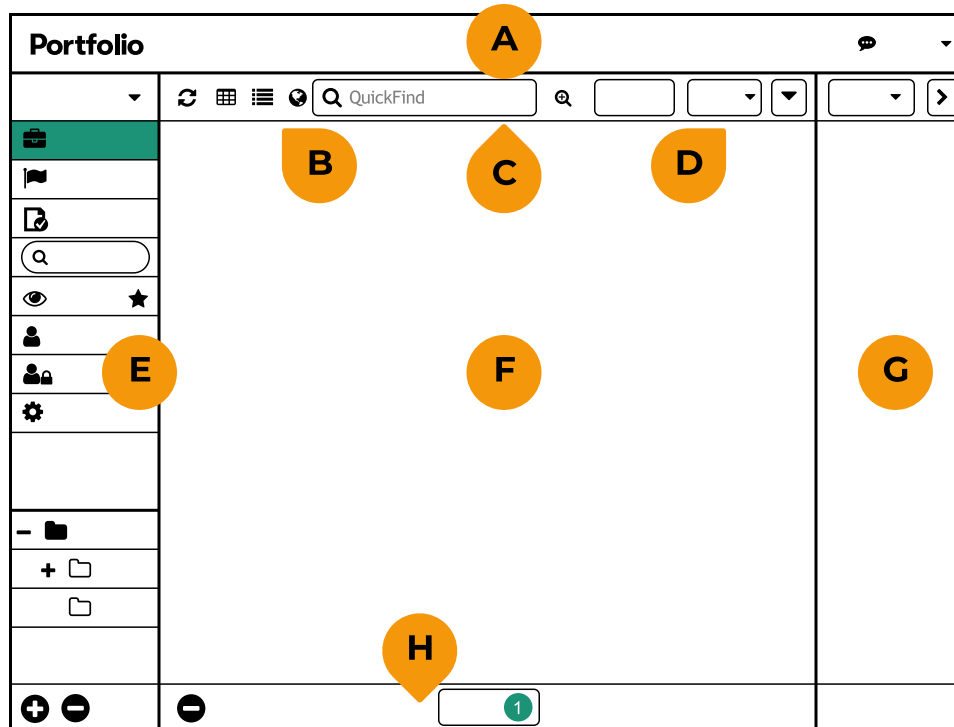
Ändern der Anzeigesprache

Sie können die Sprache des Portfolio-Clients über das Sprachen-Popup-Menü auf dem Anmeldebildschirm festlegen.

So ändern Sie die Spracheinstellung:

1. Melden Sie sich vom Portfolio Web-Client oder dem Portfolio Desktop-Programm ab.
2. Wählen Sie eine neue Displaysprache aus dem Menü aus und melden Sie sich erneut an.

Die Portfolio-Client-Oberfläche



A: Hauptsymbolleiste; B: Optionen für die Ansicht; C: Werkzeuge für die Suche; D: Feld-Werkzeuge;
E: Organisationsbereich; F: Hauptfenster; G: Felderbedienfeld; H: Statusleiste

A. Hauptsymbolleiste

Die Hauptsymbolleiste wird oben auf dem Client-Bildschirm angezeigt. Über diese Symbolleiste können Sie auf die wichtigsten Funktionen zugreifen, z. B. Hochladen, Herunterladen und Konvertieren von Dateien.

Klicken Sie auf **Rückmeldung** , um uns von Ihren Erfahrungen mit dem Portfolio-Web- oder Desktop-Client zu berichten.

B. Optionen für die Ansicht

Die Portfolio-Clients können Assets in drei Ansichts-Modi anzeigen:  **Rasteransicht**,  **Listenansicht** und  **Kartenansicht**. Je nach Arbeitsablauf hat der Ansichts-Modus durchaus Vorteile

Siehe auch: **Optionen für die Ansicht** auf Seite 9; **Kartenansicht verwenden** auf Seite 10

C. Werkzeuge für die Suche

Verwenden Sie QuickFind zum sofortigen Suchen nach gängigen Objektdatenfeldern, oder wechseln Sie zur erweiterten Suche, um anhand einer Reihe von Kriterien nach Objekten zu suchen.

Siehe auch: **QuickFind** auf Seite 28; **Erweiterte Suche** auf Seite 30

D. Feld-Werkzeuge

Die **Feldauswahl** dient zum Auswählen von Datenfeldern, die in der **Rasteransicht**, der **Listenansicht** und im **Feldbedienfeld** mit jedem Objekt angezeigt werden.

Der Inhalt der **Raster-** und **Listenansicht** kann nach einem beliebigen Datenfeld sortiert werden, entweder in ab- oder aufsteigender Reihenfolge.

Siehe auch: **Optionen für die Ansicht** auf der nächsten Seite; **Die Feldauswahl** auf Seite 12

E. Organisationsbereich

Im **Organisationsbereich** auf der linken Seite des Fensters können Sie einen der Kataloge auswählen, die Ihnen zur Verfügung stehen, und dann die **Galerien** und **Ordner** in diesem Katalog anzeigen.

Klicken Sie zum Auswählen eines Katalogs auf das Popup-Menü über dem Bereich.

Klicken Sie auf eine Galerie oder einen Ordner, um die darin enthaltenen Objekte im Hauptfenster anzuzeigen.

Mit dem Feld  oben auf der **Galerien**-Liste können Sie Galerienamen filtern.

Ziehen Sie das Trennzeichen zwischen Galerien und Ordnern nach oben bzw. unten, um mehr von einem und weniger vom anderen Element anzuzeigen.

Klicken Sie auf **Favorit** ☆ rechts neben dem Namen einer Galerie, um die Galerie als Favorit zu markieren (und sie an die erste Stelle der **Galerie**-Liste zu verschieben).

Siehe auch: **Planer** auf Seite 20

F. Hauptfenster

Im Hauptfenster werden Thumbnails und Daten der Objekte im Katalog angezeigt. Beim Auswählen eines Katalogs, einer Galerie oder eines Ordners im **Organisationsbereich** werden im Hauptfenster die in der Auswahl enthaltenen Objekte angezeigt.

Sie können festlegen, wie Elemente über die Hauptsymbolleiste oben angezeigt werden. Sie können steuern:

- Die Anzahl der pro Seite angezeigten Assets
- Gibt an, ob eine Raster- oder Listenansicht Ihrer Assets angezeigt werden soll oder ob eine Map angezeigt werden soll, die Informationen zum Standort des Assets enthält.

Im Hauptfenster werden auch die Ergebnisse von QuickFind-Suchen oder anderen Katalogsuchen angezeigt.

Siehe auch: **Optionen für die Ansicht** auf der nächsten Seite

G. Felderbedienfeld

Im **Felderbedienfeld** werden Dateisystem- und Metadateninformationen der im Hauptfenster ausgewählten Assets angezeigt. Viele der angezeigten Felder können direkt bearbeitet werden.

Wenn Sie ein einzelnes Asset auswählen, werden alle Kataloginformationen und Metadaten im **Felderbedienfeld** angezeigt. Sämtliche von Ihnen bearbeiteten Metadaten werden nur für das ausgewählte Asset geändert.

Bei der Auswahl mehrerer Objekte werden im **Felderbedienfeld** die Felder angezeigt, die für alle ausgewählten Objekte gelten. Alle Änderungen in den angezeigten Feldern werden für **alle** Objekte in der Auswahl übernommen.

Sie können das **Felderbedienfeld** mit dem Symbol ausblenden  oben rechts auf dem Bedienfeld.

Siehe auch: **Asset-Eigenschaften und Metadaten** auf Seite 35

H. Statusleiste

Die Statusleiste am unteren Rand des Fensters zeigt an, wie viele Aufträge verarbeitet wurden. Klicken Sie auf **Jobs**, um die Ergebnisse einzelner Aufträge anzuzeigen.

Siehe auch: **Aufträge** auf Seite 61

Kontextmenüs

Nach Auswahl von Objekten im Hauptfenster oder nach Auswahl eines Planers im Organisationsbereich können Sie über ein Kontextmenü auf gängige Funktionen zugreifen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eines der ausgewählten Objekte, und ein Menü mit ausführbaren Funktionen wird angezeigt.

Optionen für die Ansicht



Rasteransicht

In der **Rasteransicht** werden Thumbnail und Dateiname aller Assets angezeigt.

Um die angezeigten Informationen für jedes Asset zu ändern, klicken Sie auf **Felder** in der Symbolleiste **Ansicht, Suchen und Sortieren**.



Listenansicht

In der **Listenansicht** wird eine bildlauffähige Liste der Dateien mit einem kleinen Thumbnail, dem Kennzeichnungsstatus und den gleichen Metadatenfeldern, die in der **Rasteransicht** angezeigt werden.



Kartenansicht

Die Kartenansicht zeigt eine Weltkarte an. Alle Assets mit GPS- oder anderen Geodaten werden auf der Karte angezeigt.

Weitere Informationen zur **Kartenansicht** finden Sie unter **Kartenansicht verwenden** auf der nächsten Seite.

Vorschau von Assets

Der Vorschaumodus zeigt eine große, zoombare Vorschau der einzelnen Assets an, die in einem der Ansichtsmodi ausgewählt wurden.

Um eine Vorschau von Assets in der **Raster-** oder **Listenansicht** anzuzeigen, wählen Sie eine oder mehrere aus und doppelklicken dann auf eines der ausgewählten Assets.

Um eine Anlage in der **Kartenansicht** anzuzeigen, klicken Sie auf einen Stift  Doppelklicken Sie auf der Karte auf das Vorschaubild.

Vorschauen werden automatisch von Portfolio generiert. Die maximale Größe der Vorschau-Bilder oder Audio- / Videoclips kann für jeden Katalog vom Katalogadministrator in der Anwendung Portfolio-Verwaltung festgelegt werden.

Einige Dateitypen unterstützen keine Miniaturansichten oder Vorschaubilder. Für diese Dateitypen wird stattdessen das Dateisymbol angezeigt.

Felder

Sie können die Eigenschaften auswählen, die Sie wollen mit jeder Anlageminiatur in **Listen-** oder **Tabellenansicht** angezeigt werden soll.

Um die **Feldauswahl** zu öffnen, klicken Sie in der Symbolleiste **Ansicht, Suchen und Sortieren** auf **Felder**.

Weitere Informationen zur Verwendung der **Feldauswahl** finden Sie unter **Die Feldauswahl** auf Seite 12.



Aktualisieren

Um die aktuelle Ansicht zu aktualisieren (insbesondere nach dem Hinzufügen oder Entfernen von Elementen aus einem Organizer), klicken Sie auf  in der Symbolleiste **Ansicht, Suchen und Sortieren**.

Das  Taste pulsiert, wenn das Hauptfenster aktualisiert werden muss.

Kartenansicht verwenden

Mit der Kartenansicht können Sie Assets filtern und anzeigen, die gültige Positionsinformationen enthalten, entweder einen GPS-Punkt oder ein begrenzendes Rechteck. Um Ihre Assets in Relation zur Weltkarte anzuzeigen, klicken Sie auf .

In der Kartenansicht werden Assets, die geografisch nahe beieinander liegen, als Cluster, als farbiger Kreis  mit der Anzahl der Vermögenswerte. Einzelne Vermögenswerte werden als Stift angezeigt .

Wenn Sie den Mauszeiger über einen Cluster halten, ohne darauf zu klicken, zeigt Portfolio ein Rechteck an, das den Bereich anzeigt, der die Assets im Cluster enthält. Wenn Sie auf den Cluster klicken, vergrößert Portfolio die Grenzen des Clusters.

Kartenansicht Steuerelemente

KONTROLLE / AKTION	ERGEBNIS
	Hineinzoomen
	Rauszoomen
	Home: Karte zu den Suchgrenzen zoomen
	Karte im Vollbild anzeigen
	Vollbild verlassen
	Durchsuchen Sie die Karte nach einer Adresse oder einem Wahrzeichen
	Wählen Sie aus, welche Elemente auf der Karte angezeigt werden sollen
	Festlegen oder Löschen von Suchgrenzen für die Karte
	Zeigt die Region an, die in der Hauptkartenansicht angezeigt wird. Klicken und ziehen Sie die Minikarte, um die Kartenansicht zu ändern.
	Zeigt die Minikarte an
	Versteckt die Minikarte
	Zeigt die Cursorkoordinaten an, wenn Sie die Maus über die Karte bewegen. Ändern Sie das Koordinatenbezugssystem über das Pop-up-Menü
	Klicken Sie auf, um eine Miniaturansicht des zugehörigen Assets anzuzeigen. Klicken Sie auf die Miniaturansicht, um das Asset auszuwählen.
	Schweben Sie, um Grenzen des Clusters zu zeigen; klicken, um die Clustergrenzen zu vergrößern
Doppelklicken Sie in der Karte	Vergrößern Sie die geklickte Position
UMSCHALTASTE in die Karte doppelklicken	Aus dem angeklickten Ort herauszoomen
Maus blättern	Vergrößern / verkleinern
Klicken und ziehen in der Karte	Pan die Karte

Suchgrenzen

Das Festlegen von Suchgrenzen entspricht der Suche im Portfolio-Katalog für Assets, die innerhalb der Grenzen liegen. Die Symbolleiste **Ansicht, Suchen und Sortieren** zeigt dies auf zwei Arten an: Wenn eine Suchgrenze verwendet wird, ändert das Symbol **Kartenansicht** die Farbe , und die Anzahl der Objekte innerhalb der Grenzen wird angezeigt.

Die Suchgrenzen werden auf der Karte als blaues Rechteck mit einem lichtdurchlässigen hellblauen Interieur angezeigt.

Um Suchgrenzen festzulegen, klicken Sie auf , und verwenden Sie dann den mittleren Griff, um die Begrenzungsbox und die Eckpunkte zu verschieben, um die Begrenzungsbox zu vergrößern. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Grenzen festzulegen.

Um die geografischen Suchgrenzen zu entfernen, klicken Sie auf  dann klick .

Über geografische Referenzen

Portfolio hat Unterstützung für verschiedene Arten von "georeferenzierten" Assets hinzugefügt. Ein georeferenziertes Asset ist ein Asset, das Standortinformationen enthält, die festlegen, wo auf der Erde das Asset positioniert ist.

Es gibt zwei Arten von Standortinformationen, die Portfolio für Assets verwenden kann: GPS-Metadaten, die beispielsweise angeben, wo ein Foto aufgenommen wurde, und GIS-Metadaten (Geoinformationssystem), einschließlich Positions-, Auflösungs- und Rotationsinformationen.

Viele Digitalkameras und die meisten Smartphone-Kameras enthalten GPS-Positionsinformationen. Das Portfolio kann festlegen, wo ein Foto auf einer Weltkarte aufgenommen wurde, und Sie können eine Miniaturansicht für jedes auf diese Weise identifizierte Foto anzeigen lassen.

Es gibt verschiedene Dateiformate, die für Geographische Informationssysteme (GIS) spezifisch sind. Dazu gehören MrSID, GeoTIFF und viele andere Formate. GIS-Dateien sind in der Regel Bilder eines Teils der Erdoberfläche, die in wissenschaftlichen, rechtlichen und anderen Bereichen verwendet werden, um geografische Elemente genau zu identifizieren und anzuzeigen. Diese Dateien enthalten intern oder als Hilfsdateien Metadaten, mit denen Portfolio das Bild als Teil der Weltkarte anzeigen kann.

Die Feldauswahl

Zu wählen, die für Vermögenswerte in **Listen-** und **Tabellenansichten** und **Felderbedienfeld**, wählen Sie **Bearbeiten Felder** aus dem Drop-down-Menü  Felder angezeigt werden soll.

Auswählen von Feldern

In der **Feldauswahl** werden links eine Liste aller Felder im Katalog und rechts die in der aktuellen Ansicht dargestellten Felder angezeigt.

- Ziehen Sie ein Feld von der Liste links zur Liste rechts, um es der aktuellen Ansicht hinzuzufügen.
- Ziehen Sie ein Feld in der Liste rechts nach oben oder unten, um die Anzeigereihenfolge der Felder zu ändern.
- Ziehen Sie ein Feld aus der Liste rechts heraus, um es aus der aktuellen Ansicht zu entfernen.
- Zum Einschränken der Liste der Felder links geben Sie einen Teil eines Feldnamens im Feld **Suchen** oben im Dialogfeld ein.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern.

Feld-preset-listen

Benutzer mit der Rolle des Katalogadministrators oder Herausgebers können eine Liste von Feldern als Voreinstellung speichern, die von jedem anderen Benutzer des Katalogs verwendet werden kann.

In der **Feldauswahl** können Sie:

- Wählen Sie im Menü **Vorgaben** oben im Dialogfeld eine Vorgabe zum Bearbeiten aus;
- Klicken Sie auf +, um eine neue Voreinstellung hinzuzufügen
- Klicken Sie auf -, um das ausgewählte Preset zu entfernen.

Vorschau von Assets

Sie können in der Ansicht **Raster** oder **Liste** mehrere Assets auswählen und im **Vorschaumodus** anzeigen. So zeigen Sie Assets im **Vorschaumodus** an:

- Doppelklicken Sie auf ein Asset.
- Wählen Sie mehrere Assets aus, und doppelklicken Sie auf eines der Objekte.

In der **Kartenansicht** können Sie auf einen Stift klicken  Doppelklicken Sie dann auf die Miniaturansicht, um das Asset im **Vorschau**-Modus anzuzeigen.

Während Sie im **Vorschau**-Modus sind, können Sie mit den Pfeiltasten oder den Symbolen **Next**  und **Previous**  durch die Assets navigieren. Wenn Sie mehrere Assets für die Vorschau ausgewählt haben, blättert die Navigation durch die ausgewählten Assets. Andernfalls können Sie im Planer durch alle Elemente navigieren.

PDF vorschau kontrollen

Wenn Sie in Portfolio Desktop oder Web eine PDF-Vorschau anzeigen, können Sie Folgendes tun:

- Vergrößern oder verkleinern Sie mit den Schaltflächen oder dem Popup-Menü unten links im Vorschaufenster.
- Navigieren Sie mit den Schaltflächen für vorherige / nächste Seite unten in der Mitte des Fensters durch die PDF-Datei oder geben Sie eine Seitennummer ein, die Sie besuchen möchten.



- Suchen Sie im PDF nach einer Wortgruppe und besuchen Sie dann jedes Vorkommen des gefundenen Textes mit den Steuerelementen unten rechts im Fenster.



Steuerelemente des Vorschaumodus

Beim Starten des **Vorschaumodus** wird im Hauptfenster die große Bildvorschau angezeigt und optional der **Felderbedienfeld**.

Bewegen Sie die Maus, um den Dateinamen der Anlage vorübergehend anzuzeigen. Dies wird ausgeblendet, wenn Sie die Maus nicht mehr bewegen.

Eigenschaften:

- Klicken Sie oben rechts auf , um den **Felderbedienfeld** anzuzeigen.
- Klicken Sie auf , um den Bereich auszublenden.
- Ziehen Sie den linken Rand des **Felderbedienfeld**, um seine Größe zu ändern.
- Bearbeiten Sie die Eigenschaften für ein einzelnes Asset in dem Bereich.
- Wenn Sie ein anderes Asset anzeigen, werden dessen Eigenschaften angezeigt, wenn der **Felderbedienfeld** sichtbar ist.

Die Sichtbarkeit und Größe der **Felderbedienfeld** wird zwischen den Sitzungen gespeichert.

Hineinzoomen:

- Klicken +.
- Doppelklicken Sie auf das Bild.
- Drücken Sie = auf der Haupttastatur (nicht die Zehnertastatur).

Um schneller zu zoomen, halten Sie beim Klicken die **UMSCHALTTASTE** gedrückt + oder drücken =.

HINWEIS: Sie können auch mit der Scroll-Funktion Ihrer Maus ein- und auszoomen.

Pfanne:

- Klicken Sie beim Zoomen auf das Bild, und ziehen Sie es in das Bild, um es in einen anderen Teil des Bildes zu verschieben.

Rauszoomen:

- Klicken -.
- Halten Sie die **UMSCHALTTASTE** gedrückt und doppelklicken Sie auf das Bild.
- Drücken Sie - auf der Haupttastatur.

Um schneller zu verkleinern, halten Sie beim Klicken die **UMSCHALTTASTE** gedrückt - oder drücken -.

Zoom zurücksetzen:

- Drücken Sie 0 (die Ziffer Null) auf der Haupttastatur, um den Zoom auf 100% zurückzusetzen.

HINWEIS: Zoom ist für Medienclips nicht verfügbar.

Zuschneiden und Herunterladen:

- Klicken Sie auf , ziehen Sie es über das Bild, um einen Zuschneidebereich auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf  und wählen Sie ein Format zum Herunterladen aus. Ein nach Ihren Vorgaben zugeschnittenes, derivatives Bild wird heruntergeladen.

Derivativ herunterladen:

- Klicken Sie auf  und wählen Sie ein Format zum Herunterladen aus.

Sterne-Bewertung:

- Klicken Sie auf das Sternchen ☆☆☆☆☆, um eine Bewertung abzugeben oder zu ändern. Dies ist in das Photoshop Rating des Assets eingebettet.

Markieren:

- Klicken Sie auf , um das Asset zu markieren oder die Markierung aufzuheben.

Nächstes/vorheriges Asset anzeigen:

- Klicken Sie auf **Nächstes** ⌂ oder drücken Sie die rechte Pfeiltaste →, um das nächste Asset anzuzeigen.
- Klicken Sie auf **Vorheriges** ⌂ oder drücken Sie die linke Pfeiltaste ←, um das vorherige Asset anzuzeigen.

Wenn Sie ein anderes Asset anzeigen, werden dessen Eigenschaften angezeigt, wenn der **Felderbedienfeld** sichtbar ist.

Beenden Sie den Vorschaumodus:

- Klicken ⌂ oder drücken Sie *ESC*.

Hinzufügen von Assets

Ziel des Portfolios ist es, Ihre Vermögenswerte organisiert und zugänglich zu machen. Um dies zu tun, müssen Sie Ihrem Katalog Vermögenswerte hinzufügen. Sie und andere Benutzer können auch profitieren, indem Sie Ihre Vermögenswerte in Galerien gruppieren.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Assets zu einem Katalog hinzuzufügen:

- Sie können Dateien direkt vom Portfolio Web- oder Portfolio Desktop-Client in Portfolio hochladen. (Dies funktioniert entweder mit den Katalogen unter Ordner beobachten oder im Vault.)
- Sie können Dateien unter Ordner beobachten auf einem Computer in Ihrem Netzwerk hinzufügen. Ein Katalogadministrator oder Verleger kann Ordner für die Kataloge unter Ordner beobachten erstellen – entweder mithilfe des Portfolio Web- oder Portfolio Desktop-Clients. (Der Portfolio-Server muss Zugriff auf Ordner beobachten haben, um Dateien darin katalogisieren zu können.)
- Sie können Dateien von Ihrem iPhone®, iPad® oder Android™ Gerät mit dem Portfolio Flow hochladen.

Galerien

Galerien können sehr nützlich sein, um Gruppen von Vermögenswerten zu identifizieren.

Eine Galerie ist wie eine Playlist von Assets: Sie können der Liste Vermögenswerte hinzufügen, aber sie verlassen nie die Sicherheit des Katalogs.

Galerien können dauerhaft oder vorübergehend sein und können privat oder öffentlich sein.

Eine private Galerie ist nur für den Benutzer zugänglich, der sie erstellt.

Eine öffentliche Galerie kann von allen Mitgliedern des Kataloges gesehen werden. Der Schöpfer kann es schreibgeschützt machen, damit andere Mitglieder die Galerie nutzen können, aber keine Assets hinzufügen oder entfernen können.

Smart Galleries (Intelligente Galerien)

Sie erstellen eine Smart-Galerie mithilfe von Suchkriterien. Portfolio erstellt eine Liste der Assets, die bestimmten Suchkriterien entsprechen, z. B. Videodateien mit dem Schlagwort „Kätzchen“.

Dies macht es einfach, häufige Suchvorgänge zu speichern und die aktuellen Ergebnisse sofort verfügbar zu haben.

Hinzufügen von Metadaten

Sobald Sie einige Elemente katalogisiert haben, müssen Sie Schlagwörter und andere durchsuchbare Informationen hinzufügen. Möglicherweise müssen Sie sogar den Inhalt eines Assets ändern.

Portfolio bietet Werkzeuge zum Hinzufügen, Importieren und Exportieren von Metadaten und zum Auschecken, Ändern und Überprüfen von Assets.

Finden Sie Assets

Mithilfe von Schlagwörtern, die Sie Assets in Ihrem Katalog hinzugefügt haben, können Sie und andere Benutzer die Portfolio-Tools verwenden, um Assets zu suchen.

Mit QuickFind können Sie häufig gemeinsame Metadatenfelder für bestimmte Texte durchsuchen.

Mit der erweiterten Suche können Sie mehrere Suchkriterien festlegen, um Ihre Suche einzuschränken.

Katalogisieren von Dateien

Zum Hinzufügen von Objekten zu einem Katalog stehen verschiedene Methoden zur Verfügung.

- Sie können Dateien direkt vom Portfolio Web- oder Portfolio Desktop- Client in Portfolio hochladen. (Dies funktioniert entweder mit den Katalogen unter Ordner beobachten oder im Vault.)
- Sie können Dateien zu einem Überwachungsordner auf einem Computer im Netzwerk hinzufügen. Ein Katalogadministrator oder Herausgeber kann mit Portfolio Desktop oder Portfolio Web Ordner für Überwachungsordner-Kataloge erstellen. (Der Portfolio-Server muss über Zugriff auf die Überwachungsordner verfügen, um darin Dateien katalogisieren zu können.)
- Mit Portfolio Flow® können Sie Dateien von Ihrem iPhone®, iPad® oder Android™-Gerät hochladen.

Dateien hochladen

Zum Katalogisieren von Dateien in Portfolio benötigen Sie die entsprechende Berechtigung.

Das Hochladen erfolgt bei Vault-Katalogen und Überwachungsordner-Katalogen auf etwas unterschiedliche Weise.

Bei beiden Katalogarten wird der Katalogisierungsstatus unten im Hauptfenster in der **Statusleiste** angezeigt. Einen detaillierteren Bericht zum Katalogisierungsstatus finden Sie unter **Aufträge** auf Seite 61.

Bei Vault-Katalogen sieht das Planersymbol **Alle Assets** so aus: .

HINWEISE

In einem Vault-Katalog werden Dateien in den Vault kopiert, einen sicheren Speicherort auf dem Portfolio-Server. Auf dort gespeicherte Dateien kann nicht mit Windows Explorer oder dem Macintosh Finder zugegriffen werden, und sie können nicht direkt von anderen Anwendungen geöffnet werden.

Im Vault können Sie Ihre Dateien sicher aufbewahren. Benutzer mit der Berechtigung zum **Überprüfen Sie heraus Anlagegüter** (Auschecken von Assets) können Assets auschecken, Änderungen vornehmen und sie wieder einchecken; Portfolio erstellt automatisch eine neue Version eines Objekts, wenn es wieder eingchecked wird.

In Überwachungsordner-Katalogen werden die Originaldateien in einen Überwachungsordner kopiert und stehen Benutzern mit Zugriff auf den Ordner stets zur Verfügung.

So laden Sie Dateien in einen Vault-Katalog hoch:

1. Im Vault können Sie einen Ordner oder Unterordner auswählen, in dem die Dateien hinzugefügt werden sollen.
Wenn Sie keinen Vault-Ordner auswählen, werden Dateien in den Hauptordner des Katalogs hochgeladen.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Menü **Assets hinzufügen**, und wählen Sie **Hochladen**.
3. Navigieren Sie zu dem lokalen oder Netzwerkverzeichnis der hochzuladenden Dateien, und wählen Sie dann die Dateien aus, die hochgeladen werden sollen.
4. Klicken Sie auf **Auswählen** oder **Öffnen**, um die ausgewählten Dateien hochzuladen.

Dateien, die auf dem Portfolio-Serversystem gespeichert sind, können Sie ebenfalls zu einem Vault-Katalog hinzufügen. Einzelheiten finden Sie unter **Integrieren von Dateien** auf der nächsten Seite.

HINWEIS: Ein Katalog kann so eingerichtet werden, dass nur bestimmte Dateitypen hinzugefügt werden können. Wenn Sie eine Nachricht zu **Ausgeschlossenen Dateien erhalten**, kann dies an einer Einschränkung des Dateityps liegen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Katalogadministrator.

So laden Sie Dateien in einen Überwachungsordner-Katalog hoch:

1. Wählen Sie einen Ordner zum Speichern der Dateien aus.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Assets hinzufügen**.
Bei Überwachungsordner-Katalogen ist **Assets hinzufügen** kein Menü.
3. Navigieren Sie zu dem lokalen oder Netzwerkverzeichnis der hochzuladenden Dateien, und wählen Sie dann die Dateien aus, die hochgeladen werden sollen.
4. Klicken Sie auf **Auswählen** oder **Öffnen**, um die ausgewählten Dateien hochzuladen.

HINWEIS: Beim Hochladen von Audio- und Videodateien erstellt Portfolio einen Vorschauclick. Die Vorschau ist unter Umständen nicht sofort verfügbar. Ist der Clip zum Abspielen bereit, zeigt das Symbol der Datei eine kleine Filmkamera . Doppelklicken Sie auf die Datei, um sie im **Vorschaumodus** zu öffnen und den Vorschauclick wiederzugeben.

Verwalteter Upload

Der Katalogadministrator verlangt von Ihnen unter Umständen, dass Sie bestimmte Metadaten für die hochzuladenden Dateien eingeben. In diesem Fall wird ein Fenster mit den auszufüllenden Metadatenfeldern geöffnet.

Obligatorische Felder werden mit einem roten Sternchen gekennzeichnet. Alle weiteren Felder sind optional.

1. Geben Sie entsprechende Metadaten für die Dateien ein, die Sie hochladen.
Wenn Metadaten für einige der Dateien nicht gelten, können Sie entweder den Upload-Vorgang abbrechen und ihn nur mit jenen Dateien mit gemeinsamen Metadaten wiederholen oder den Vorgang fortsetzen und die Metadaten nach Abschluss des Upload-Vorgangs bearbeiten.
2. Klicken Sie auf **Absenden**, um den Upload-Vorgang zu starten.

Integrieren von Dateien

Mit dem **Integrationsvorgang** können Sie einen gesamten Ordner mit Dateien (einschließlich der Struktur von Unterordnern) in einen Vault-basierten Katalog importieren.

Der Ordner muss für den Portfolio-Server zugänglich sein, entweder auf einem lokalen Laufwerk oder auf einem freigegebenen Netzwerkordner.

HINWEIS: Netzwerkordner, die einem Laufwerksbuchstaben zugeordnet sind, sind für Portfolio nicht sichtbar.

So fügen Sie einen Ordner mit Dateien hinzu:

1. Wählen Sie den Ordner oder Unterordner aus, in den der Ordner kopiert werden soll.
2. Klicken Sie auf **Objekt hinzufügen**, und wählen Sie **Aufnehmen**.
3. Wählen Sie den zu importierenden Ordner aus, und klicken Sie auf **Aufnehmen**.

Überwachungsordners

So fügen Sie einen Überwachungsordner hinzu:

1. Klicken Sie unten im Bereich **Planer** auf **+**, und wählen Sie **Neuer Überwachungsordner**.
2. Geben Sie einen Pfad zum Ordner ein, oder durchsuchen Sie die Liste und wählen Sie den zu überwachenden Ordner aus.
3. Wählen Sie eine Synchronisierungseinstellung aus:
Wenn Änderungen erkannt werden: Portfolio überwacht den Ordner kontinuierlich und synchronisiert ihn mit dem Server, sobald eine Änderung gefunden wird.
Wenn ein Benutzer „Ordner synchronisieren“ auswählt: Der Ordner wird manuell synchronisiert. Zum Synchronisieren klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den AutoSync-Ordner im Organisationsbereich, und wählen Sie **Ordner synchronisieren** aus dem Kontextmenü aus.
In regelmäßigen Abständen: Wählen Sie im Popup-Menü ein Intervall aus.
4. Aktivieren Sie **Fehlende Elemente aus Katalog entfernen**, wenn Sie einen Katalogeintrag entfernen möchten, wenn die damit verknüpfte Ressource nicht mehr im Überwachungsordner vorhanden ist.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Überwachungsordner zu erstellen.

Überwachen Sie die Ordneereinstellungen

Nach der Erstellung eines AutoSync-Ordners können Sie die AutoSync-Einstellungen ganz einfach ändern.

1. Doppelklicken Sie den AutoSync-Ordner im Planer-Bereich.
2. Ändern Sie die gewünschten Einstellungen und klicken Sie auf **Speichern**.

Entfernen eines Überwachungsordners

Damit Portfolio einen Ordner nicht mehr nach neuen oder geänderten Assets durchsuchen kann, können Sie den Überwachungsordner aus dem Katalog entfernen. Dies wirkt sich nicht auf den Ordner auf der Festplatte aus.

Wenn Sie einen Überwachungsordner entfernen, verbleiben die darin enthaltenen Assets normalerweise im Portfolio-Katalog. Sie können diese Assets entfernen, wenn Sie den Überwachungsordner entfernen.

So entfernen Sie einen Überwachungsordner aus einem Katalog:

1. Wählen Sie den Überwachungsordner in der Ordnerliste am unteren Rand des **Organizer**-Bedienfelds aus.
2. Klicken Sie auf **-** unter dem Panel.
3. Wenn Portfolio die überwachten Elemente aus dem Katalog entfernen soll, aktivieren Sie die Option **Elemente aus Katalog entfernen**. (Dies wirkt sich nicht auf Dateien auf der Festplatte aus.)
4. Klicken Sie auf **Entfernen**.

Planer

Planer unterstützen Sie beim Verwalten Ihrer digitalen Ressourcen und bei deren Verwendung bei der täglichen Arbeit. Es gibt verschiedene Arten von Planern:

- Kataloge werden von Ihrem Portfolio-Administrator erstellt. Hierbei handelt es sich um die Hauptgruppierung digitaler Ressourcen. Sie können mehreren Katalogen zugewiesen sein, jedoch immer nur an jeweils einem Katalog arbeiten.
- Bei Ordnern handelt es sich um Ordner auf dem Datenträger oder im Vault, auf dem Assets gespeichert oder katalogisiert sind. Ordner dienen gewöhnlich zwei Funktionen: dem Organisieren von Assets und (in Überwachungsordner-Katalogen) dem Hinzufügen von Assets zu einem Katalog.
- Galerien stellen eine weitere Möglichkeit zum Organisieren von Objekten in einem Katalog dar. Sie können beispielsweise über eine Galerie ausschließlich mit Fotos von Hunden und eine andere mit Fotos von Katzen verfügen. In jeder Galerie können sich Fotos befinden, auf denen sowohl Hunde als auch Katzen sind.
- Integrierte Planer bieten Ihnen eine schnelle Möglichkeit zum Anzeigen wichtiger Objektgruppen: die Galerie **Alle Assets** zeigt alles im Katalog an, die Galerie **Markierten Assets** zeigt alle Assets an, die Sie markiert haben, und die Galerie **Ausgecheckte Assets** zeigt Vermögenswerte, die derzeit von jedem Benutzer ausgecheckt werden.

Der Organisationsbereich

Sie verwenden den Organisationsbereich zum:

- Ändern von Katalogen
- Arbeiten mit integrierten Planern
- Arbeiten mit Galerien
- Arbeiten mit Ordnern

Ändern von Katalogen

Portfolio Web und Desktop funktionieren immer nur mit jeweils einem Katalog. Klicken Sie zum Ändern des Katalogs oben im **Organisationsbereich** auf das Pop-up-Menü, und wählen Sie einen neuen Katalog aus.

Im Menü werden nur Kataloge angezeigt, auf die Sie zugreifen können. Wenn Sie bestimmte Kataloge, die Sie erwartet hätten, nicht sehen, fordern Sie Ihren Portfolio-Administrator auf, Ihnen Zugriff zu gewähren.

Integrierte Planer

Portfolio Web und Desktop werden drei integrierte Planer angezeigt, die Ihnen das Arbeiten erleichtern.

- In  **Alle Assets** werden alle Assets des Katalogs angezeigt. Mit diesen Assets können Sie beliebig verfahren; diese Funktion eignet sich jedoch am besten zum Suchen von Assets, die Sie in andere Galerien integrieren möchten.
-  In **Markierten Assets** werden die von Ihnen gekennzeichneten Assets angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter **Arbeiten mit Markierten Assets** auf Seite 22.
-  In **Ausgecheckte Assets** (nur in Vault-Katalogen verfügbar) werden die Assets angezeigt, die von Benutzern ausgecheckt wurden. Weitere Informationen finden Sie unter **Assets auschecken** auf Seite 49.

Das Arbeiten mit Assets in den integrierten Planern unterscheidet sich nicht von der Arbeit in anderen Galerien oder Ordnern.

Galerien

Sie können Galerien hinzufügen und löschen, und die Eigenschaften von Galerien ändern.

- **Um eine Galerie hinzuzufügen**, klicken Sie unten im **Organisationsbereich** auf **+**, und wählen Sie im Popup-Menü die Option **Neue Galerie** aus.
- **Um eine Galerie zu löschen**, wählen Sie sie in der Liste der **Galerien** aus, und klicken Sie unten im **Organisationsbereich** auf **-**.
- **Um eine Galerie zu bearbeiten**, klicken Sie einmal auf die Galerie, um sie auszuwählen, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Galerie bearbeiten** aus.
- **Um die Galerien-Liste zu filtern**, klicken Sie auf das **Filter**-Feld  über der Galerien-Liste und geben Sie einen Text ein.
- **Um eine Galerie als Favoriten zu markieren**, bewegen Sie den Mauszeiger an das rechte Ende der Galerie, und klicken Sie dann auf das Sternsymbol ☆.

Weitere Informationen zum Erstellen und Bearbeiten von Galerien finden Sie unter **Erstellen einer neuen Galerie** auf Seite 26.

Informationen zum Hinzufügen von Assets finden Sie unter **Hinzufügen von Assets zu einer Galerie** auf Seite 26.

Weitere Informationen zum Entfernen von Assets aus einer Galerie finden Sie unter **Assets aus einer Galerie entfernen** auf Seite 26.

Ordner

Die Funktionsweise von Ordnern unterscheidet sich danach, ob es sich bei dem Katalog um einen Vault-Katalog oder einen Überwachungsordner-Katalog handelt.

In einem Vault-Katalog dienen Ordner hauptsächlich dazu, Ihren Assets eine Organisationsstruktur zu verleihen. Sie sind hier vollkommen optional.

In einem Überwachungsordner-Katalog sorgen Ordner für eine Organisation der Assets, bieten darüber hinaus jedoch einen Mechanismus, um Dateien zu katalogisieren und katalogisierte Assets auf dem neuesten Stand zu halten.

Um einen Unterordner zu erstellen, wählen Sie einen Ordner oder Unterordner aus, klicken Sie auf **+**, und wählen Sie **Neuer Unterordner** aus.

Um einen Unterordner und dessen gesamten Inhalt zu löschen, wählen Sie ihn aus, und klicken Sie auf **-**.

Vault-Ordner

Jeder Vault-Katalog hat einen Hauptordner , dessen Name mit dem des Katalogs identisch ist. Sofern Sie keine Unterordner  in diesem Ordner erstellen, werden alle Dateien, die Sie dem Katalog hinzufügen, in diesem Ordner abgelegt.

Mithilfe von Unterordnern lassen sich Assets, die im Vault-Katalog gespeichert sind, vorübergehend oder dauerhaft organisieren.

Sie können Assets in einen Unterordner hochladen und zwischen Unterordnern oder zwischen einem Unterordner und dem Hauptordner des Katalogs verschieben.

Überwachungsordner

Portfolio nutzt Überwachungsordner  und Unterordner , um katalogisierte Assets zu aktualisieren, wenn sich die Datei auf dem Datenträger ändert.

Portfolio prüft Überwachungsordner kontinuierlich auf Änderungen hin und katalogisiert alle Dateien neu, die geändert wurden.

In der Regel erstellt der Portfolio-Administrator einen Überwachungsordner, wenn er einen Katalog erstellt; der Katalogadministrator kann zusätzliche Überwachungsordner innerhalb der Portfolio Web- oder Desktop-Clients erstellen..

Bei Unterordnern handelt es sich um Ordner innerhalb von Überwachungsordnern. Alle Ordner in einem Überwachungsordner sind in den Portfolio-Web- und Desktop-Clients als Unterordner verfügbar, unabhängig davon, ob sie mit einem Portfolio-Client oder direkt vom Betriebssystem erstellt wurden. (Ordner, für die besondere Berechtigungen oder Beschränkungen gelten, und Betriebssystemordner stehen möglicherweise nicht als Unterordner von Überwachungsordnern zur Verfügung.)

Arbeiten mit Markierten Assets

Der Organizer **Markierten Assets** ist ein besonderer Organizer, der die Assets zeigt, die Sie während Ihrer aktuellen Sitzung markiert haben.

Wenn Sie den Portfolio- Web-Client verwenden und sich bei Portfolio abmelden, melden Sie sich anschließend erneut an, ohne die Browsersitzung zu beenden. Alle Markierungen, mit denen Sie Ihre Assets gekennzeichnet haben, werden beibehalten.

So markieren Sie ein Asset:

- Klicken Sie auf das Symbol für **Markieren**  unten in einem Thumbnail in der **Rasteransicht**.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Spalte **Markierte** in der **Listenansicht**.
- Klicken Sie in einer Objektvorschau auf das Symbol für **Markieren** .

Sie können mit den Assets im **Organizer Markierte Assets** arbeiten, genauso wie Sie es mit jedem anderen Organizer tun würden. Denken Sie daran, dass die Markierungen nach dem Abmelden (und Verlassen Ihres Browsers, falls Sie den Web-Client verwenden) bei den Assets gelöscht werden.

Der Planer **Markierten Assets** ist für jeden Benutzer und Katalog spezifisch. Wenn Sie und ein Kollege beim gleichen Katalog angemeldet sind, kann jeder die gewünschten Objekte kennzeichnen, ohne die gekennzeichneten Objekte des anderen zu ändern.

HINWEIS: Sie können den Planer der **Markierten Assets** nicht als NetPublish-Site veröffentlichen. Sie können eine neue Galerie erstellen und die markierten Assets hinzufügen und dann die neue Galerie veröffentlichen. Wenn Sie jedoch den Status eines markierten Assets ändern, wird der Inhalt der neuen Galerie nicht geändert.

Ordner

Ordner werden in Portfolio Web und Desktop zum Organisieren von Assets verwendet. Die Funktionsweise von Ordnern unterscheidet sich danach, ob es sich bei dem Katalog um einen Vault-Katalog oder einen Überwachungsordner-Katalog handelt.

Bei einem Vault-Katalog dienen Ordner hauptsächlich zur Organisation, können aber auch als Ziel für das Hochladen von Dateien verwendet werden. Es gibt immer einen Hauptordner, der alle Assets enthält. Sie können beliebig viele Unterordner (und Unterordner in den Unterordnern) erstellen.

Bei einem Überwachungsordner-Katalog werden Ordner von Portfolio auf Änderungen hin überwacht. Wenn eine Datei in einem Ordner oder Unterordner geändert wird, wird ihr Katalogeintrag aktualisiert.

Häufige Ordneraktionen

So erstellen Sie einen Unterordner:

1. Wählen Sie im **Organisationsbereich** einen Ordner auf oberster Ebene ■ oder einen Unterordner □ aus.
2. Klicken Sie unten links im Fenster **Organisatoren** auf +, und wählen Sie die Option **Neue Unterordner** aus.
3. Geben Sie einen Ordnernamen ein, und klicken Sie auf **Speichern**.

So fügen Sie Assets einem Ordner hinzu:

1. Wählen Sie einen Ordner oder Unterordner aus.
2. Bei einem Vault-Katalog wählen Sie im Menü **Assets hinzufügen** die Option **Hochladen**. Bei einem Überwachungsordner-Katalog klicken Sie auf **Assets hinzufügen**.
3. Wählen Sie die Dateien aus, die Sie hochladen möchten, und klicken Sie dann auf **Wählen** oder **Öffnen**.

So verschieben Sie Assets zwischen Ordnern:

1. Klicken Sie auf den Quellordner oder -unterordner.
2. Wählen Sie die zu verschiebenden Assets aus.
3. Ziehen Sie die ausgewählten Assets aus dem Hauptfenster auf den Zielordner oder -unterordner.

Klicken Sie zum Anzeigen der Unterordner, die sich in einem Ordner befinden, auf das Symbol + neben dem Symbol für den Ordner.

Um einen Unterordner zu verschieben, ziehen Sie ihn auf das gewünschte Ziel. In Überwachungsordner-Katalogen können Sie einen Ordner nur an eine andere Stelle innerhalb desselben übergeordneten Überwachungsordners verschieben.

Um einen Unterordner zu löschen, wählen Sie ihn aus, und klicken Sie unten im Bereich **Organisatoren** auf -.

Um Assets in Unterordnern eines Ordners auszublenden, halten Sie die **UMSCHALTASTE** gedrückt und klicken Sie auf den Ordner oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und gehen Sie auf **Inhalt von Unterordnern ausblenden**.

Vault-Ordner

In einem Vault-Katalog gibt es einen übergeordneten Hauptordner ■, dessen Name mit dem des Katalogs identisch ist.

In diesem Ordner können Sie so viele Unterordner erstellen wie nötig. Außerdem können Sie Unterordner in Unterordnern erstellen.

Unterordner können als Ziel für hochgeladene Dateien verwendet werden, zudem können mit ihrer Hilfe Assets im Vault organisiert werden.

Überwachungsordner

Überwachungsordner können auf verschiedene Arten erstellt werden: durch den Portfolio-Administrator, wenn er einen Katalog erstellt, oder durch einen Katalogadministrator.

Überwachungsordner werden von Portfolio auf Änderungen ihres Inhalts hin „überwacht“, und der Katalog wird mit diesen Änderungen aktualisiert.

Bei Unterordnern handelt es sich um Ordner innerhalb von Überwachungsordnern (oder innerhalb von anderen Unterordnern). Unterordner können in Portfolio Web- und Desktop-Clients, in Windows Explorer oder im Macintosh Finder erstellt werden.

Synchronisieren eines Überwachungsordners

Überwachungsordner werden auf Änderungen überwacht und nach einem Zeitplan synchronisiert. Standardmäßig werden Ordner kontinuierlich überwacht und Änderungen sofort synchronisiert. Diese Einstellungen können beim Erstellen oder Bearbeiten eines Überwachungsordners in Portfolio Web oder Desktop geändert werden. Siehe **Überwachen Sie die Ordneinstellungen** auf Seite 19.

Wenn Sie einen Überwachungsordner außerplanmäßig aktualisieren müssen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den AutoSync-Ordner im Organisationsbereich, und wählen Sie **Ordner synchronisieren** aus dem Kontextmenü aus.

Entfernen eines Überwachungsordners

Damit Portfolio einen Ordner nicht mehr nach neuen oder geänderten Assets durchsuchen kann, können Sie den Überwachungsordner aus dem Katalog entfernen. Dies wirkt sich nicht auf den Ordner auf der Festplatte aus.

Wenn Sie einen Überwachungsordner entfernen, verbleiben die darin enthaltenen Assets normalerweise im Portfolio-Katalog. Sie können diese Assets entfernen, wenn Sie den Überwachungsordner entfernen.

So entfernen Sie einen Überwachungsordner aus einem Katalog:

1. Wählen Sie den Überwachungsordner in der Ordnerliste am unteren Rand des **Organizer-**Bedienfelds aus.
2. Klicken Sie auf – unter dem Panel.
3. Wenn Portfolio die überwachten Elemente aus dem Katalog entfernen soll, aktivieren Sie die Option **Elemente aus Katalog entfernen**. (Dies wirkt sich nicht auf Dateien auf der Festplatte aus.)
4. Klicken Sie auf **Entfernen**.

Referenz zum Planersymbol

SYMBOL	BESCHREIBUNG	SYMBOL	BESCHREIBUNG
	Alle Assets		Öffentliche Galerie
	Planer „Markierten Assets“		Öffentliche, schreibgeschützte Galerie
	Planer „Ausgecheckte Assets“		Öffentliche Smart-Galerie
	Ordner der obersten Ebene		Öffentliche, schreibgeschützte Smart-Galerie
	Unterordner		Private Galerie
			Private Smart-Galerie

HINWEIS: Wenn Sie eine Galerie besitzen, können Sie deren Namen sowie den Status Öffentlich/Privat und Schreibgeschützt ändern; doppelklicken Sie in der Liste der **Organisatoren** auf die Galerie, um das **Galeriefenster** zu öffnen.

Galerien

Eine Galerie kann alle Untergruppen der Assets in einem Katalog anzeigen.

Eine Galerie eignet sich besonders zum Ordnen und Anzeigen bestimmter Assets in einem Katalog. Ein Fotograf kann beispielsweise einen Katalog aus seinen gesamten Arbeiten erstellen und darin eine Galerie mit Fotos im Hochformat und eine weitere Galerie mit Fotos im Querformat erstellen.

Einstellungen Öffentlich, Privat und Schreibgeschützt

Standardmäßig sind Galerien privat: nur der Benutzer, der die Galerie erstellt hat, kann auf sie zugreifen und sie verändern. Galerien können auch als **öffentlich** gekennzeichnet werden, sodass sie allen Benutzern eines Katalogs zugänglich sind. Wenn Sie die Galerie als „öffentlich“ kennzeichnen, können Sie Änderungen der Galerie durch andere Benutzer unterbinden, indem Sie die Galerie als **schreibgeschützt** festlegen.

Wenn eine öffentliche Galerie nicht schreibgeschützt ist kann jedes Mitglied des Kataloges angeben, bei jeder Änderung der Inhalte der Galerie per E-Mail informiert zu werden.

Unter **Eine Galerie öffentlich oder privat machen** auf Seite 27 finden Sie Informationen zum Ändern des Zugriffs auf eine Galerie oder zum Anfordern einer Benachrichtigung für eine öffentliche Galerie.

Smart-Galerien

Wenn eine Smart-Galerie geöffnet wird, sucht Portfolio automatisch den Portfolio-Katalog und zeigt die entsprechenden Assets an. Smart-Galerien können so konfiguriert werden, dass Assets auf Basis aller in Ihrem Katalog gespeicherten Metadaten durchsucht und ausgewählt werden. Weitere Informationen zum Erstellen und Verwenden von Smart-Galerien finden Sie unter **Erstellen einer Smart-Galerie** auf Seite 27.

Filtern und Favoriten

Nachdem Sie Ihrem Katalog Galerien hinzugefügt haben, wird das Feld **Filter**  über der **Galerien**-Liste angezeigt. Geben Sie einen Text in das Filterfeld ein, um die Liste der Galerien einzuschränken.

Sie können häufig besuchte Galerien als **Favorit** kennzeichnen. Bewegen Sie den Mauszeiger über das rechte Ende des Galerieeintrags in der Liste und klicken Sie auf das Sternsymbol ☆. Galerie-**Favoriten** werden alphabetisch über allen nicht bevorzugten Galerien aufgelistet.

Erstellen einer neuen Galerie

So erstellen Sie eine neue Galerie im Katalog:

1. Klicken Sie unten im **Organisationsbereich** auf **+**, und wählen Sie im Menü die Option **Neue Galerie** aus.
2. Geben Sie einen Galerienamen ein.
3. Wählen Sie die Datenschutzeinstellungen für die Galerie aus:
 - **Öffentliche** Galerien sind für alle Mitglieder des Katalogs verfügbar. **Schreibgeschützt** bedeutet, dass andere Ihre Galerie anzeigen, jedoch nicht ändern können.
 - **Privat** Galerien stehen nur Ihnen zur Verfügung.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die neue Galerie wird im **Organisationsbereich** angezeigt.

So benennen Sie eine Galerie um:

- Doppelklicken Sie im **Organisationsbereich** auf den Galerienamen, und geben Sie den neuen Namen ein.

So löschen Sie eine Galerie:

1. Wählen Sie die Galerie im **Organisationsbereich** aus.
2. Klicken Sie unten im Organisationsbereich auf **+**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinzufügen von Assets zu einer Galerie

Wenn Sie die **Leser**-Rolle haben, können Sie nur Assets zu Ihren eigenen privaten Galerien hinzufügen.

Andernfalls können Sie Assets zu Ihren eigenen Galerien und zu allen öffentlichen Galerien hinzufügen, die nicht **Schreibgeschützt** sind.

So fügen Sie Assets zu einer Galerie hinzu:

1. Wählen Sie im **Organisationsbereich** einen Planer aus.
2. Wählen Sie im Hauptfenster mindestens ein Asset aus.
3. Ziehen Sie Assets aus dem Hauptfenster auf das Galeriesymbol im **Organisationsbereich**.

Assets aus einer Galerie entfernen

HINWEIS: Aus einer Smart-Galerie können keine Assets entfernt werden, weil eine Smart-Galerie Assets anzeigt, die bestimmte Suchkriterien erfüllen.

So entfernen Sie Assets aus einer Galerie (ohne sie aus dem Katalog zu entfernen):

1. Wählen Sie im **Organisationsbereich** die Galerie aus.
Wenn Sie nicht der Eigentümer der Galerie sind, darf die Galerie nicht schreibgeschützt sein.
2. Wählen Sie im Hauptfenster mindestens ein Asset aus, das aus der Galerie gelöscht werden soll.
3. Klicken Sie links unten im Hauptfenster auf **-**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein ausgewähltes Objekt, und wählen Sie **Auswahl löschen**.
4. Stellen Sie im Dialogfeld sicher, dass nur das Kontrollkästchen **Assets aus <Galerie> löschen** aktiviert ist, und klicken Sie anschließend auf **Löschen**.

Um alle Objekte in einer Galerie zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Galerie, und wählen Sie **Inhalt löschen**.

Weitere Informationen zum Löschen von Objekten aus einer Galerie oder einem Katalog finden Sie unter **Assets löschen** auf Seite 52.

Sortieren einer Galerie

Wählen Sie zum Sortieren von Assets in einer Galerie ein Sortierfeld in der Symbolleiste im Dropdownmenü **Sortieren nach** aus.

Sie können die Sortierreihenfolge ändern, indem Sie auf das Symbol rechts neben dem Menü **Sortieren nach** klicken. Wenn das Symbol als  angezeigt wird, werden die Elemente in aufsteigender Reihenfolge sortiert. Wenn das Symbol  ist, ist die Sortierreihenfolge absteigend.

Eine Galerie öffentlich oder privat machen

Wenn viele Benutzer Zugriff auf einen einzelnen Katalog haben, kann es von Vorteil sein, Galerien zu erstellen, auf die einzelne Benutzer Zugriff haben.

Beim Erstellen kann eine Galerie als öffentlich oder privat gekennzeichnet werden. Sie können einer öffentlichen Galerie einen Schreibschutz hinzufügen, sodass andere Katalogmitglieder sie zwar anzeigen, aber nicht ändern können.

So ändern Sie die Datenschutzeinstellungen einer Galerie:

1. Doppelklicken Sie im Organisationsbereich auf den Galerienamen.
2. Wählen Sie die Datenschutzeinstellungen für die Galerie aus:
 - **Öffentliche** Galerien sind für alle Mitglieder des Katalogs verfügbar.
 - **Privat** Galerien stehen nur Ihnen zur Verfügung.
 - Durch die Option **Schreibgeschützt** wird die Änderung der öffentlichen Galerie durch andere Benutzer verhindert. Sie besitzen nach wie vor die Möglichkeit, den Inhalt der Galerie zu ändern.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erstellen einer Smart-Galerie

Eine **Smart-Galerie** besteht aus einem gespeicherten Satz von Suchkriterien der erweiterten Suche. Beim Öffnen einer Smart-Galerie wird die Suche durchgeführt, und die Ergebnisse werden im Hauptfenster angezeigt.

Zum Katalog hinzugefügte neue Assets, die Ihren Suchparametern entsprechen, werden angezeigt, wenn Sie die Smart-Galerie öffnen oder aktualisieren.

So erstellen Sie eine neue Smart-Galerie:

1. Klicken Sie auf , um **Erweiterte Suche** zu starten.
2. Geben Sie Suchparameter ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Erweiterte Suche** auf Seite 30.
3. Klicken Sie auf **Als Smart-Galerie speichern**.
4. Geben Sie einen Namen für die Vorlage ein.
5. Wählen Sie die Datenschutzeinstellungen für die Smart-Galerie aus:
 - **Öffentliche** Smart-Galerien sind für alle Mitglieder des Katalogs verfügbar.
 - **Privat** Smart-Galerien stehen nur Ihnen zur Verfügung.
 - Durch die Option **Schreibgeschützt** wird die Änderung der Sucheinstellungen der öffentlichen Smart-Galerie durch andere Benutzer verhindert.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die neue Smart-Galerie wird im **Organisationsbereich** angezeigt.

Suchen nach Assets

Mit Portfolio Web- und Desktop-Clients kann auf verschiedene Arten nach Assets gesucht werden.

QuickFind ermöglicht die schnelle Suche in den meisten Katalogfeldern.

Die **Erweiterte Suche** kann angepasst werden, um den Katalog anhand von bis zu fünf Kriterien nach allen Dateitypen zu durchsuchen, die von Portfolio Server unterstützt werden. Sie können die Suche eingrenzen und anschließend die angezeigten Ergebnisse aktualisieren.

Keywords: Wenn Sie Eigenschaften eines Assets anzeigen, können Sie auf ein mit diesem Asset verknüpftes Keyword klicken, um schnell alle anderen Assets im Katalog zu finden, die dieses Keyword verwenden.

QuickFind

QuickFind, in der Symbolleiste oben im Hauptfenster, bietet eine leistungsfähige Methode zur schnellen Suche nach einem Wort oder einer Wortfolge.



QuickFind sucht Objekte nur im ausgewählten Organisationsbereich. Bei Auswahl eines Katalogs wird der gesamte Katalog durchsucht. Wird eine Galerie ausgewählt, werden nur die Objekte in der entsprechenden Galerie durchsucht.

Durchführen einer QuickFind-Suche:

1. Wählen Sie im **Organisationsbereich** einen Planer aus.
2. Geben Sie in das QuickFind-Feld ein Wort oder eine Wortfolge ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**.
3. Die Suchergebnisse werden im Hauptfenster angezeigt.

Klicken Sie rechts neben dem Feld **QuickFind** auf **Ergebnisse löschen** , um die Suchergebnisse aus dem Hauptfenster zu löschen.

QuickFind-Details

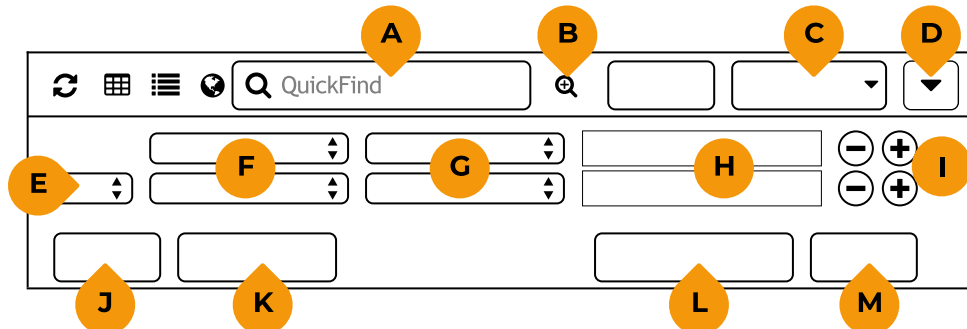
- **Alle Felder:** QuickFind durchsucht alle Felder mit Ausnahme der Objekt-ID sowie Datum/Uhrzeit; zur Suche in diesen Feldern verwenden Sie die **erweiterte Suche**.
- **Dokumenttext:** QuickFind durchsucht sogar den Text katalogisierter Dokumente!
- **Einzelner Begriff:** QuickFind findet jedes Wort, das mit dem eingegebenen Text beginnt. Bei der Suche nach Kat zum Beispiel werden Katze, Katalog und Katastrophe gefunden, aber nicht verkatert.
- **Mehrere Begriffe:** QuickFind findet alle Wörter, die mit einem der eingegebenen Begriffe beginnen (logisches OR). Bei der Suche nach Kat Hund zum Beispiel werden Katzen, Hunde, Kat-Hunde, Hund-Katzen, Hundehütte, und Katzenfutter gefunden, aber nicht zweihundert oder unkategorisch.
- **Platzhalter:** Verwenden Sie das Sternchen (*) als Platzhalter für eine beliebige Zahl von Zeichen (null oder mehr). Bei der Suche nach *kat zum Beispiel werden Katze, Katastrophe, verkatert, Hunde-Katzen und unkategorisch gefunden.
- **Wortfolgen:** Um nach einer genauen Wortfolge zu suchen, setzen Sie die Wortfolge in gerade Anführungszeichen.
- **Boolesch:** Verwenden Sie **AND** in einfachen Suchvorgängen, um nach zwei Begriffen im selben Feld zu suchen. Bei der Suche nach Katzen Hunde zum Beispiel werden alle Objekte zurückgegeben, die entweder den Begriff Katzen oder den Begriff Hunde in einem Feld aufweisen; bei der Suche nach Katzen AND Hunde werden nur die Objekte zurückgegeben, die beide Begriffe aufweisen. (Jeder Begriff kann sich in unterschiedlichen Feldern befinden. Wenn also ein Objekt das Schlüsselwort Katzen und die Beschreibung keine Hunde in diesem Foto aufweist, wird es gefunden. Ein Objekt mit dem Schlüsselwort Katzen und der Beschreibung nur Katzen in diesem Foto hingegen wird nicht gefunden.)
- **Einzelnes Feld:** Sie können bestimmte Felder durchsuchen, sofern der Feldname aus einem Wort besteht. Bei der Suche nach Keywords:Katzen zum Beispiel werden nur Objekte mit dem Schlüsselwort Katzen zurückgegeben. Wenn ein Objekt „Katzen“ in jedem Feld außer „Schlüsselwörter“ aufweist, wird es bei dieser Suche nicht zurückgegeben. (Bei dieser Suche müssen Sie den Systemnamen für ein Feld verwenden. Dieser kann von dem Namen abweichen, der im **Felderbedienfeld** angezeigt wird. Eine Liste der Systemfeldnamen erhalten Sie vom Portfolio-Administrator.)

Nicht unterstützte Suchvorgänge

QuickFind soll schnell und einfach zu verwenden sein. Deshalb unterstützt es keine komplexen Suchmuster wie die Kombination von mehreren Begriffen mit booleschen Suchvorgängen (Katzen AND Hunde Hamster) oder die Suche in mehreren Feldern (Keywords:Katzen Filename:Hunde).

Erweiterte Suche

Die Erweiterte Suche kann Assets durch Suchen in einem beliebigen Feld im Katalog suchen, darunter der Text katalogisierter Dokumente. Die Erweiterte Suche ist erheblich flexibler und leistungsfähiger als QuickFind.



Der Bereich **Erweiterte Suche**

- A. **Feld QuickFind**
- B. **Erweiterte Suche:** Klicken Sie, um die Steuerelemente Erweiterte Suche ein- oder auszublenden.
- C. **Sortierfeld:** Mithilfe dieses Felds sortieren Sie die Ansicht im Hauptfenster.
- D. **Sortierreihenfolge:** Klicken Sie zum Sortieren der Ansicht in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge auf diese Schaltfläche.
- E. **Boolesch:** Legt fest, welche Kriterien in Suchvorgängen verwendet werden: **AND** bedeutet, dass beide Kriterien übereinstimmen müssen, **OR** bedeutet, eines von beiden muss übereinstimmen.
- F. **Suchfeld:** Wählen Sie das zu durchsuchende Feld aus.
- G. **Suchoperator:** Art der Suche nach dem Wert.
- H. **Suchbegriff:** Geben Sie einen entsprechenden Wert in das Suchfeld ein.
- I. **Kriterium hinzufügen/entfernen:** Klicken Sie auf +, um ein weiteres Suchkriterium hinzuzufügen, klicken Sie auf – um das Suchkriterium zu entfernen.
- J. **Schließen:** Schließt die erweiterten Suchoptionen.
- K. **Suche zurücksetzen:** Löscht das Kriterium Erweiterte Suche und setzt alle Optionen zurück.
- L. **Als Smart-Galerie speichern:** Klicken Sie hier, um eine Smart-Galerie zu erstellen, die auf den Suchkriterien basiert.
- M. **Suchen:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Suchvorgang mit den festgelegten Kriterien zu starten.

Suchergebnisse können ebenfalls sofort als Suchkriterien für Smart-Galerien verwendet werden. Weitere Informationen über Smart-Galerien finden Sie unter **Planer** auf Seite 20.

Bei der **Erweiterten Suche** wird nur das durchsucht, was im **Organisationsbereich** ausgewählt ist.

So verwenden Sie die Erweiterte Suche:

1. Wählen Sie im **Organisationsbereich** einen Planer aus.
2. Klicken Sie rechts neben dem Feld **QuickFind** auf **Erweiterte Suche** .
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü ein Feld für die Suche aus.
4. Wählen Sie im zweiten Dropdown-Menü einen Suchoperator aus.
5. Geben Sie einen Suchbegriff in das Textfeld ein.
Abhängig von Feldtyp und ausgewähltem Suchoperator ist u. U. kein Suchbegriff erforderlich.
Wenn Sie beispielsweise eine Suche mithilfe des Suchoperators **exists** (vorhanden) durchführen, ist die Eingabe eines Suchbegriffs nicht erforderlich, da nur nach Dateien gesucht wird, die im ausgewählten Feld Daten enthalten.
6. Falls Sie die Suche weiter eingrenzen möchten, klicken Sie rechts neben dem ersten Parameter auf **+**, um einen weiteren Parameter hinzuzufügen. Wiederholen Sie den Vorgang, um bis zu 10 weitere Suchparameter hinzuzufügen.
7. Wenn Sie die Suche starten möchten, klicken Sie auf **Suchen**, oder drücken Sie die **EINGABETASTE**.

Falls Sie Ihren Katalog häufig mit diesen Suchparametern durchsuchen, klicken Sie auf **Als Smart-Galerie speichern**, um die Suchkriterien zu speichern. Beim Öffnen einer Smart-Galerie wird der Katalog auf Grundlage dieser Suchparameter automatisch von Portfolio nach Dateien durchsucht.

TIPP: Wenn Sie auf ein Schlüsselwort klicken, um alle Elemente mit diesem Schlüsselwort zu finden, startet Portfolio einen **Erweiterten Suchvorgang**.

Datum sucht

Einige Suchfelder enthalten Daten; **Catalogued**, **Changed** und **Created** geben die Daten an, zu denen ein Asset zum Katalog hinzugefügt wurde, das Datum, an dem die Asset-Datei zuletzt geändert wurde, und das Datum, an dem die Asset-Datei erstellt wurde.

HINWEIS: Alle Datumsfelder enthalten immer auch eine Zeit; Wenn diese Informationen in der Quelle nicht vorhanden sind, legt Portfolio die Uhrzeit auf 12:00 Uhr fest.

Die Operatoren, die Sie bei der Suche nach Datumsfeldern verwenden können, sind:

- **existiert/existiert nicht:** ob das Assetdatum tatsächlich existiert
- **on oder vorher:** Das Asset-Datum ist genau oder liegt vor dem Datum und der Uhrzeit der Zielsuche
- **vorher:** Das Anlagedatum fällt vor dem Suchdatum
- **on oder after:** Das Asset-Datum ist genau oder fällt nach dem Suchdatum
- **nachher:** Das Anlagedatum fällt nach dem Suchdatum
- **in der Zukunft:** Das Asset-Datum fällt nach dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit
- **in der Vergangenheit:** Das Anlagedatum liegt vor dem aktuellen Datum
- **in der nächsten:** Das Asset-Datum fällt innerhalb der angegebenen Anzahl von Tagen in der Zukunft
- **im vorherigen Fall:** Das Asset-Datum liegt innerhalb der angegebenen Anzahl von Tagen in der Vergangenheit
- **Heute:** Das Asset-Datum ist das aktuelle Datum
- **in diesem Monat:** Das Anlagedatum fällt in den aktuellen Kalendermonat
- **in diesem Jahr:** Der Asset-Termin fällt in das laufende Jahr

Optionen für Suchkriterien

In den folgenden Tabellen werden die gängigsten Katalogfelder aufgelistet, in denen gesucht werden kann. Auch benutzerdefinierte Felder im Katalog können durchsucht werden.

Bei katalogisierten Assets werden bestimmte Informationen aus der Datei zugeordneten Metadaten extrahiert. Viele Dateien, insbesondere mit Adobe-Anwendungen erstellte Dateien, enthalten XMP-Metadaten: eine Vielfalt an Informationen über die Datei und die Bedingungen ihrer Erstellung. Portfolio extrahiert diese Informationen, falls verfügbar, um viele Felder für grundlegende Informationen auszufüllen.

Grundlegende Felder

Diese Felder werden in vielen Dokumenttypen verwendet.

FELDNAME	BESCHREIBUNG
Dateiname	Der Name der katalogisierten Datei.
Dateigröße	Die Größe der Datei.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Originaldatei erstellt wurde. Siehe hierzu den nachfolgenden Hinweis zu den Feldern „Datum und Uhrzeit“.
Geändert	Das Datum, an dem die Originaldatei vor der Katalogisierung geändert wurde. Siehe hierzu den nachfolgenden Hinweis zu den Feldern „Datum und Uhrzeit“.
Beschreibung	Eine Beschreibung der Datei.
Schlüsselwörter	Dem Asset zugewiesene Schlüsselwörter.

HINWEIS: Die Felder „Datum und Uhrzeit“ enthalten immer ein Datum und eine Uhrzeit, auch wenn die Anzeige nur ein Datum anzeigt. Falls Sie nur das Datum, nicht jedoch die Uhrzeit wissen, nach der gesucht werden soll, sollten Sie zwei Suchkriterien verwenden, um einen Datumsbereich zu durchsuchen. Wenn Sie beispielsweise am 14. Februar 2012 aufgenommene Fotos suchen, können Sie mit den Suchkriterien „Erstellt am oder vor dem 14.02.2012 12:00 Uhr“ und „Erstellt am oder vor dem 15.02.2012 12:00 Uhr“ innerhalb dieses 24-Stunden-Zeitraums erstellte Dateien suchen.

Felder mit Dateiinformatioren

Diese Felder enthalten Informationen zum Speicherort einer Ressource auf dem Datenträger und zu ihrer Größe.

FELDNAME	BESCHREIBUNG
Verzeichnispfad	Der vollständige Verzeichnispfad für ein Asset ohne den Dateinamen.
Volume	Das physische Laufwerk oder der Datenträger, auf dem sich das Asset befindet.
Höhe	Die Höhe des Assets in Pixel (leer, wenn Thumbnails entnommen wurden).
Breite	Die Breite des Assets in Pixel (leer, wenn Thumbnails entnommen wurden).
Horizontale Auflösung	Die horizontale Auflösung des Assets in Punkte pro Zoll.
Vertikale Auflösung	Die vertikale Auflösung des Assets in Punkte pro Zoll.
Bit-Tiefe	Die zum Speichern von Farbinformationen in einer Bilddatei verwendete Bit-Anzahl.
Farbmodus	Der Farbmodus gibt an, wie Farben in einem Bild gespeichert werden. Portfolio extrahiert Farbmodusinformationen direkt aus dem Bild. Portfolio kann die folgenden Farbmodi verarbeiten: Schwarzweiß, Graustufen, RGB, CMYK, YUV, Lab und YCCK. Alle anderen Modi werden als „unbekannt“ bezeichnet.
Farbprofil	Das eingebettete Modell des Farbraums für das Gerät bzw. die Anwendung, mit der die Bilddatei erstellt wurde. Beispiele: sRGB, Adobe RGB (1998) oder ein Profil für einen kalibrierten Monitor.
Anzahl der Seiten	Die Seitenanzahl in einem Dokument mit mehreren Seiten.

Felder mit Kataloginformationen

Diese Felder enthalten Informationen zum Katalogdatensatz einer Ressource. Sie sind immer verfügbar und können von Benutzern nicht geändert werden.

FELDNAME	BESCHREIBUNG
Katalogisiert am	Das Datum und die Uhrzeit der ersten Katalogisierung des Assets in Portfolio.
Katalogisiert von	Der Benutzername der Person, die das Asset in Portfolio katalogisiert hat.
Letzte Änderung	Das Datum und die Uhrzeit der letzten Änderung des Assets.
Geändert von	Der Benutzername der Person, die das Asset zuletzt geändert hat.
Objekt-ID	Die eindeutige ID des Asset im Katalog.
Thumbnail-Größe	Die Größe des Asset-Thumbnail im Portfolio-Katalog. Diese beträgt immer 256 Pixel. (In älteren Portfolio-Versionen kann sie auch 32 oder 112 Pixel betragen.)

Sonstige Felder

Zusätzlich zu den oben genannten durchsuchbaren Feldern extrahiert Portfolio eine Vielzahl von Metadaten aus Dateien. Zu diesen Arten von Metadaten gehören IPTC- und EXIF-Metadaten (normalerweise in digitalen Fotos und anderen Bilddateien enthalten), GPS-Positionsfelder von digitalen Fotos und Videos, geografische Metadaten aus GIS-Dateien (z. B. MrSID-Dateien), Extensis Font Sense-Metadaten in bestimmten Adobe-Dateien von Anwendungen mit Suitcase Fusion oder Universal Type Server, filmspezifischen Metadaten in einer Vielzahl von Video- und Animationsdateien sowie MS Office-Metadaten, die in Microsoft Office und kompatiblen Dokumenten enthalten sind. Die meisten dieser Felder können bei Ihren Suchanfragen verwendet werden. Die Feldnamen beginnen mit IPTC, EXIF, Geo, Extensis Font Sense, GPS, Film oder MS (für Office-Datei-Metadaten).

Löschen von Suchergebnissen

Suchergebnisse können je nachdem, ob QuickFind oder die erweiterte Suche verwendet wurde, auf verschiedene Arten gelöscht werden.

Standardmäßig wird nach dem Löschen der Suchergebnisse die erste Seite der verfügbaren Objekte im Katalog, Ordner oder in der Galerie angezeigt, der bzw. die aktuell im Organisationsbereich ausgewählt ist.

So löschen Sie QuickFind-Ergebnisse aus dem Hauptfenster:

- Wählen Sie im **Organisationsbereich** einen anderen Planer aus.
- Klicken Sie rechts neben dem Feld **QuickFind** auf **Ergebnisse löschen** ☒.

So löschen Sie Ergebnisse der erweiterten Suche aus dem Hauptfenster:

- Klicken Sie auf **Suche zurücksetzen** am unteren Rand des Bereichs **Erweiterte Suche**.

Asset-Eigenschaften und Metadaten

Portfolio speichert zu jeder katalogisierten Datei detaillierte Informationen. Zu diesen Informationen zählen Daten, die während des Katalogisierens erfasst werden, wie z. B. der Dateityp der einzelnen Dateien, das Erstellungsdatum, Dateigröße und andere Eigenschaften. Außerdem werden Metadaten-Informationen erfasst, die in Dateien enthalten sind oder die Sie einem Portfolio-Asset hinzufügen, z. B. eine Beschreibung oder Schlüsselwörter.

Alle diese Informationen können im **Felderbedienfeld** rechten im Portfolio Web- oder Desktop-Fensters angezeigt werden.

Wird der **Felderbedienfeld** nicht angezeigt, rufen Sie ihn durch Klicken auf  oben rechts im Fenster auf. Zum Ausblenden der **Felderbedienfeld** klicken Sie oben rechts auf .

Sämtliche Dateneingabeaufgaben wie das Eingeben von Schlüsselwörtern oder Metadaten erfolgen im **Felderbedienfeld**.

Wählen der anzuzeigenden Eigenschaften

Im **Felderbedienfeld** werden alle Eigenschaften für ein ausgewähltes Asset angezeigt.

Der **Felderbedienfeld** ist in mehreren Kategorien in Feldgruppen unterteilt, z. B. **Einfach**, **Datei-Info** und **Movie**.

Um die Felder in einer Kategorie anzuzeigen, klicken Sie auf **+** neben dem Kategorienamen.

Um die Felder in einer Kategorie auszublenden, klicken Sie auf **-** neben dem Namen.

Filtern der Feldliste

Sie stellen möglicherweise fest, dass Sie auf einige Eigenschaften regelmäßig zugreifen und andere nur selten oder nie verwenden.

Statt alle verfügbaren Felder anzuzeigen, können Sie einen Satz von Feldern festlegen, die angezeigt werden sollen, sowie die entsprechende Reihenfolge.

So filtern Sie die Liste der Felder im **Felderbedienfeld**:

1. Öffnen Sie den **Felderbedienfeld** (falls noch nicht geöffnet).
2. Wählen Sie **Felder bearbeiten** aus dem Dropdown-Menü .
3. Ziehen Sie Feldnamen aus der Liste **Alle Felder** links in die Liste rechts.
Ziehen Sie den Feldnamen zum Entfernen aus der Liste **Ausgewählte Felder** aus der Liste heraus.
Ändern Sie die Reihenfolge in der Liste der Felder durch Ziehen der Feldnamen nach oben oder unten innerhalb der Liste.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Liste **Gefilterte Felder** zu speichern.

Sie können zwischen den **Feldern Alle Felder** und **Meine gefilterten Felder** über das Dropdown-Menü  im oberen Bereich den **Felderbedienfeld** wechseln.

Das Menü kann auch andere Gruppen von Feldlisten enthalten, die Sie auswählen können. Benutzer mit Zugriff des Katalogadministrators oder Verlegers auf den Katalog können diese Voreinstellungslisten erstellen. Siehe **Feld-preset-listen** auf Seite 13.

Erläuterung der Feldtypen

Informationen werden in Portfolio-Katalogen in zahlreichen Feldern gespeichert. Feldtypen werden nach den von ihnen erfassten Datentypen unterschieden. Sehen Sie sich die verschiedenen Feldtypen genau an, damit Sie Asset-Eigenschaften besser hinzufügen bzw. bearbeiten können.

Datum/Uhrzeit

Das Feld „Datum/Uhrzeit“ ermöglicht das Eingeben von Datums- und/oder Uhrzeitwerten in Ihre Assets. Die Zeitwerte können vom Katalogadministrator ausgeblendet werden. Felder des Typs Datum/Uhrzeit können Mehrfachwerte aufnehmen und als vordefinierte Liste konfiguriert werden.

HINWEIS: Bei Suchvorgängen in Feldern des Typs „Datum/Uhrzeit“ wird immer auch nach einer Uhrzeit gesucht. Wurde also im entsprechenden Feld eine Uhrzeit angegeben (entweder durch Entnahme aus der Quelldatei beim Katalogisieren des Objekts oder durch direkte Eingabe einer Uhrzeit in das Feld) und deren Anzeige vom Katalogadministrator deaktiviert, wird diese Uhrzeit bei Suchvorgängen dennoch von Portfolio berücksichtigt. Beispiel: Bei einer Suche nach „20.05.09“ werden keine Objekte gefunden, die „20.05.09 15:00:00 Uhr“ enthalten, da die Anforderung als „20.05.09 00:00 Uhr“ interpretiert wird.

Dezimalzahl

Im Feld „Dezimalzahl“ können Sie numerische Werte mit einer Genauigkeit von acht Dezimalstellen eingeben. Dezimalfelder können mehrere Werte umfassen und als vordefinierte Liste konfiguriert werden.

Nummer/Zahl

Nummern- bzw. Zahlenfelder können mehrere Werte umfassen und können als vordefinierte Liste konfiguriert werden.

String

Das Feld „String“ wird für einzeilige Textwerte verwendet. Ein Wert im Feld „String“ kann bis zu 2000 Zeichen lang sein. Textfelder können mehrere Werte umfassen und als vordefinierte Liste konfiguriert werden. Textfelder können nicht mehrzeiligen Text enthalten; für mehrzeiligen Text, ein Textblock-Feld verwenden.

Textblock

Textblöcke sind mehrzeilige Felder unbegrenzter Länge. Dieser Feldtyp ermöglicht das Hinzufügen mehrerer Textzeilen zu Objekten, und Sie können Zeilenumbrüche oder Wagenrückläufe durchführen. Textblöcke verfügen über einen Wortindex, sodass selbst diese längeren Felder sehr schnell durchsucht werden können. Das Feld vom Typ „Textblock“ kann nicht sortiert oder nach Wortfolgen durchsucht werden. Das Feld **Beschreibung** ist beispielsweise ein Feld vom Typ „Textblock“.

Boolean

Ein Boolean-Feld wird verwendet, um Wahr/Falsch, Ja/Nein, Ein/Aus oder ähnliche Zustände anzuzeigen.

Objekteigenschaften bearbeiten

Beim Bearbeiten von Asset-Eigenschaften aktualisiert Portfolio den Datensatz des Assets im Katalog. Außerdem werden von Portfolio bei Dateitypen, die das Einbetten von Metadaten unterstützen, die geänderten Eigenschaften in die Originaldatei eingebettet.

SYMBOL	BEDEUTUNG
	Dieses Symbol zeigt Metadaten an, die aus einem oder mehreren Asset-Feldern extrahiert wurden. Eine Eigenschaft, die nur dieses Symbol anzeigt, ist für alle Portfolio-Benutzer schreibgeschützt.
	Dieses Symbol zeigt Metadaten an, die in ein Feld einer Asset-Datei eingebettet sind.

HINWEIS: Portfolio unterstützt das Lesen von oder Schreiben in XMP-Sidecar-Dateien nicht.

So bearbeiten Sie eine Eigenschaft für ein einzelnes Asset:

1. Wählen Sie ein Objekt im Hauptfenster aus.
2. Suchen Sie im **Felderbedienfeld** die zu aktualisierenden Informationen.
Felder werden nach Kategorie zusammen gruppiert. Klicken Sie zum Anzeigen von Eigenschaften in einer Kategorie auf **+** neben dem Kategorienamen.
3. Bearbeiten Sie den Feldwert. Die Art der Bearbeitung eines Felds hängt vom Feldtyp ab:
Einzelwertfeld (z. B. Photoshop-Beschreibung): Geben Sie den neuen Text ein, und drücken Sie die **EINGABETASTE**.
Textblock (z. B. Beschreibung): Bearbeiten Sie den Text, und klicken Sie auf **Absenden**.
Mehrfachwert-Feld (z. B. Schlüsselwörter): Um einen Wert hinzuzufügen, klicken Sie auf **Masterliste anzeigen**, wählen einen oder mehrere Werte in der **Masterliste** und klicken dann auf **Werte verwenden**. Sie können unter Umständen nicht aufgeführte Werte eingeben – wenn sich unter der Werteliste ein Eingabefeld befindet, geben Sie den neuen Wert ein und drücken Sie **EINGABE**.

So bearbeiten Sie die Eigenschaften mehrerer Objekte:

1. Wählen Sie mehrere Objekte im Hauptfenster aus.
2. Suchen Sie im **Felderbedienfeld** das zu aktualisierende Feld.
3. Bearbeiten Sie die Feldwerte. Die Art der Bearbeitung eines Felds hängt vom Feldtyp ab:
Einzelwertfeld (z. B. Photoshop-Beschreibung): Geben Sie den neuen Text in das Feld ein.
Textblock (z. B. Beschreibung): Bearbeiten Sie den Text, und wählen Sie anschließend unterhalb des Felds entweder die Option **Anhängen** oder **Ersetzen** aus.
Mehrfachwert-Feld (z. B. Schlüsselwörter): Klicken Sie auf , um einen Wert aus der Werteliste zu löschen. Um einen neuen Wert hinzuzufügen, klicken Sie auf **Masterliste anzeigen**, selektieren einen oder mehrere Werte in der **Masterliste** und klicken dann auf **Werte verwenden**. Sie können unter Umständen nicht aufgeführte Werte eingeben – wenn sich unter der Werteliste ein Eingabefeld befindet, geben Sie den neuen Wert ein und drücken Sie **EINGABE**.
Da Sie ein Feld bearbeiten, verdunkelt sich die Anzeige des Hauptkataloges, um anzuzeigen, dass Werte von Eigenschaften geändert, aber noch nicht übertragen wurden.
4. Bearbeiten Sie bei Bedarf weitere Felder unter Beachtung der folgenden Anweisungen.
5. Wenn die Bearbeitung abgeschlossen ist, klicken Sie unten im **Felderbedienfeld** auf **Absenden**.

Eigenschaften für viele Assets bearbeiten

Wenn Sie die Eigenschaften für mehr als 100 Assets bearbeiten möchten, bieten Portfolio Web und Desktop einen speziellen Stapelbearbeitungsmodus.

Der Stapelbearbeitungsmodus verwendet einen Bearbeitungsdialog, in dem Sie mehr Platz zum Anzeigen von Eigenschaften und mehr Optionen zum Bearbeiten haben.

Um in den Stapelbearbeitungsmodus zu gelangen:

1. Wählen Sie mehr als 100 Assets aus.
2. Klicken Sie im **Felderbedienfeld** auf **Felder für Stapel von Assets bearbeiten**.

TIPP: Sie können auch für weniger Assets den Stapelbearbeitungsmodus aufrufen. Wählen Sie die Assets aus und klicken Sie auf **Felder für Assets-Batch bearbeiten**  am unteren Rand den **Felderbedienfeld**.

Stapelbearbeitungsoptionen

Der Dialog listet nur die Felder auf, die allen ausgewählten Assets gemeinsam sind.

Verwenden Sie für kurze Textfelder (z. B. **Description Writer**) oder Feldgruppen (z. B. ein **URL/Name-paar**), das Pop-up-Menü neben dem Feld oder der Feldgruppe:

- **Festlegen:** Legen Sie die ausgewählten Assets so fest, dass der eingegebene Text für dieses Feld oder diese Feldgruppe verwendet wird.
- **Löschen:** Löschen Sie dieses Feld oder die Feldgruppe in den ausgewählten Assets.

Verwenden Sie für lange Textfelder, z. B. die **Description** (Beschreibung), die folgenden Optionen:

- **Anhängen:** Geben Sie einen Text ein und fügen Sie ihn dem vorhandenen Text in diesem Feld in den ausgewählten Assets hinzu.
- **Ersetzen:** Geben Sie Text ein, um vorhandenen Text in diesem Feld in den ausgewählten Assets zu ersetzen.
- **Alle löschen:** Löscht den gesamten Text in diesem Feld in den ausgewählten Assets.

Verwenden Sie für **Keywords** und andere mehrwertige Felder das Popup-Menü unter dem Feld:

- **Hinzufügen:** Fügen Sie dem Feld in den ausgewählten Assets einen neuen Wert hinzu.
- **Entfernen:** Entfernt einen Wert aus dem Feld in den ausgewählten Assets.
- **Löschen:** Löschen Sie das Feld in den ausgewählten Assets.
- **Ersetzen:** Ersetzen Sie einen Wert im Feld durch einen neuen Wert in den ausgewählten Assets.

Keyword- und mehrwertige Feldbearbeitung ist besonders robust; In einer Operation können Sie neue Werte hinzufügen, alte Werte entfernen und einige Werte durch andere ersetzen.

Das Dialogfeld **Felder bearbeiten** zeigt an, welche Felder in der Liste **Ausstehende Änderungen** auf der rechten Seite geändert wurden.

Um den Stapelbearbeitungsvorgang abubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Um alle Änderungen zu akzeptieren und sie der Datenbank hinzuzufügen (und sie in alle einbettbaren Felder einzubetten), klicken Sie auf **Senden**.

Photoshop Rating

Photoshop Rating ist ein Standardfeld, das einen numerischen Wert zwischen 0 und 5 enthält. Obwohl der Name dieses Feldes seinen Ursprung in Adobe-spezifischen Metadaten hat, ist es zweckmäßig, dieses Feld als allgemeine Bewertung für jede Art von Asset zu verwenden.

Die Portfolio-Web- und Desktop-Clients stellen diese Metadaten als Sternbewertung dar. Wo immer Sie das Feld **Photoshop Rating** anzeigen, sehen Sie fünf Sterne in einer Reihe.



Die Sterne werden auch im **Vorschaumodus** angezeigt.

Sie können die Bewertung durch Ziehen oder Klicken auf den gewünschten Stern bearbeiten.

Eigenschaftsänderungen und Objektversionen

Beim Bearbeiten von Objekteigenschaften in einem Vault-basierten Katalog erstellt Portfolio eine neue Objektversion. Wenn Sie jedoch innerhalb kurzer Zeit die Eigenschaften desselben Objekts weiter bearbeiten, werden die Änderungen alle in einer einzigen Objektversion wiedergegeben.

Um die verschiedenen Versionen eines Objekts anzuzeigen, klicken Sie auf das Sperrsymbol  für das Objekt, und wählen Sie im Popup-Menü die Option **Asset-Versionen**.

Überprüfen des Aktualisierungsstatus

Wenn Sie die Eigenschaften mehrerer Objekte gleichzeitig bearbeiten, werden die Änderungen als „Auftrag“ an Portfolio übermittelt. Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste auf **Aufträge anzeigen**, um den Status eines Auftrags zu überprüfen.

JPEG 2000-Metadaten

Portfolio (Version 3.6.1 und höher) kann Metadaten in JPEG 2000-Bilder extrahieren und einbetten.

DATEIERWEITERUNG	KANN METADATEN EXTRAHIEREN	KANN METADATEN EINBETTEN	KANN THUMBNAILS ERSTELLEN
.j2c	Ja	Nein	Ja
.j2k	Ja	Nein	Ja
.jp2	Ja	Ja	Ja
.jpc	Unbekannt	Unbekannt	Unbekannt
.jpf	Ja	Ja	Ja
.jpm	Ja	Ja	Nein
.jpx	Ja	Ja	Ja

Die .jpc-Erweiterung wird normalerweise für Bilder mit einem eingebetteten Codestream verwendet. Dies ist kein allgemeines Format und hat daher in Portfolio nicht gut getestet. Wenn Sie Beispielbilder in diesem Format bereitstellen können, wenden Sie bitte an uns mithilfe der **Feedback** 🗨 Schaltfläche oben im Hauptfenster des Client.

Schlüsselwörter

Bei Schlüsselwörtern handelt es sich um beschreibende Wörter und Wortfolgen, die Sie Assets zuweisen können, um das Organisieren und Suchen zu erleichtern.

Schlüsselwörter können aus verschiedenen Quellen stammen, u.a. in einer Datei eingebettete Metadaten, die beim Katalogisieren der Datei eingelesen werden, und pfadbasierte Informationen, die über den Festplatten-Speicherort der einzelnen katalogisierten Dateien gesammelt werden. Außerdem können die Schlüsselwörter manuell hinzugefügt werden.

Mit Schlüsselwörtern lässt sich der Inhalt einer Datei am besten beschreiben (z. B. Elemente eines Bilds, auf einem Foto ausgeführte oder dargestellte Gefühle bzw. Aktionen oder in einer Textdatei behandelte Themen).

Smart Keywords

Portfolio bietet den Smart Keywords-Service für die automatische Zuweisung von Schlüsselworten zu Bildern basierend auf deren Inhalt.

So nutzen Sie diese Funktion:

1. Selektieren Sie ein oder mehrere Assets oder einen Organizer.
2. Führen Sie einen Rechtsklick auf das selektierte Assets aus und wählen Sie **Smart Keywords vorschlagen**.
3. Wählen Sie eine oder mehrere Kategorien und Sprachen.
Die verfügbaren Sprachen und Kategorien werden von Ihrem Katalogadministrator festgelegt.
4. Portfolio fügt jedem ausgewählten Asset Schlüsselwörter basierend auf dem Bildinhalt hinzu.
Die maximale Anzahl der zurückgegebenen Keywords wird von Ihrem Katalogadministrator festgelegt.

Smart Keywords werden mit grünen Etiketten gekennzeichnet, um sie von manuell eingegebenen Schlüsselworten unterscheiden zu können.

HINWEISE

- Die Smart-Keywords-Funktion steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Ihre Portfolio-Kontoart den entsprechenden Zugriff hat.
- Ihr Katalogadministrator hat möglicherweise eine Option aktiviert, mit der Sie intelligente Schlagwörter zu Assets hinzufügen können, während diese katalogisiert werden.

So funktionieren Smart Keywords

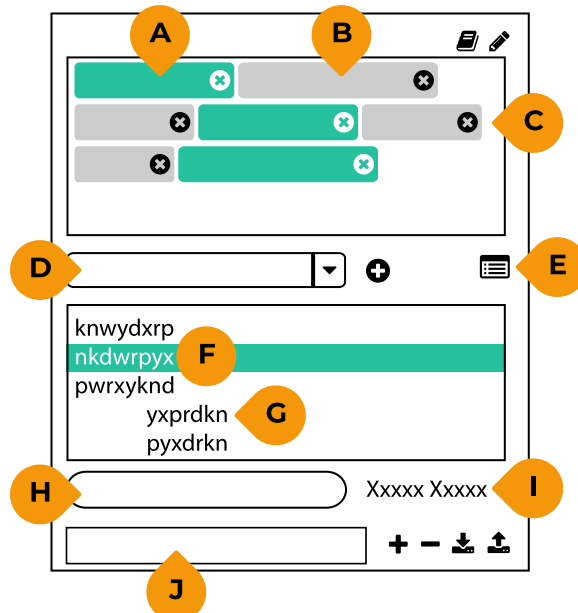
Smart Keywords verwendet einen Online-Bildanalyse Dienst. Wenn Sie ein Asset an den Service übermitteln, sendet Portfolio anonym eine kleine Version des Bildes an einen entfernten Server. Dieser analysiert die Elemente in dem Bild und schickt auf dem Inhalt des Bildes basierende Schlüsselwörter zurück.

Tipps für smartere Smart Keywords

Wenn Sie beabsichtigen, für Ihre Assets die Funktion Smart Keywords zu verwenden – hier sind einige Tipps für die effiziente Nutzung:

- **Nutzen Sie Smart Keywords nicht, wenn Ihr Katalog vorsieht, dass Sie nur Schlüsselwörter aus einer vordefinierten Liste auswählen können.**
Wenn Ihre vordefinierte Liste nicht gerade sehr lang ist, können Sie wahrscheinlich sehr einfach passende Schlüsselwörter aus dieser Liste auswählen.
- **Verwenden Sie Smart Keywords nicht, wenn es sich um ein einfaches Bild handelt.**
Wenn Sie einfach mehrere Schlüsselwörter identifizieren und manuell hinzufügen können, ist dies wahrscheinlich für die meisten Zwecke ausreichend.
- **Verwenden Sie Smart Keywords, bevor Sie Schlüsselwörter manuell eingeben.**
Wenn Sie bereits ein Schlüsselwort manuell eingegeben haben, wird es als potenzielles Smart Keyword ebenfalls zurückgegeben. Das damit doppelte Smart Keyword wird nicht genutzt werden, was die Anzahl der dem jeweiligen Asset hinzugefügten Smart Keywords reduziert.
- **Verwenden Sie Smart Keywords nicht mehrfach für das gleiche Asset!**
Sie werden nicht mehr oder bessere Ergebnisse erhalten, wenn Sie eine zweite Analyse durchführen.
- **Verzichten Sie auf die Nutzung von Smart Keywords bei besonderen Assets.**
Die gelieferten Werte für Videos, Panoramabilder und Dokumente werden nur von begrenztem Wert sein.
- **Wählen Sie nur eine Sprache für Smart Keywords.**
Die Chancen stehen gut, dass in allen gewählten Sprachen das gleiche Schlüsselwort zurückgegeben wird. Wenn Sie einen Grund haben, Smart Keywords in einer anderen Sprache hinzuzufügen, wählen Sie nur diese Sprache.

Bearbeiten von Schlüsselwörtern



Feld **Schlüsselwörter**

- A. **Smart Keyword-Tag:** Smart Keywords werden farblich dargestellt, um sie von manuellen Stichwörtern zu unterscheiden.
- B. **Schlüsselwort-Tag:** Schlüsselwörter werden einzeln in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.
- C. **Schlüsselwort löschen:** Klicken Sie auf das ✕, um das Schlüsselwort aus den ausgewählten Assets zu löschen.
- D. **Neuer Schlüsselworteintrag:** Geben Sie hier ein neues Schlüsselwort ein, und drücken Sie die **EINGABETASTE**.
- E. **Master-Liste einblenden/ausblenden:** Klicken Sie hierauf, um die Master-Liste der Schlüsselwörter einzublenden (oder auszublenden).
- F. **Master-Liste:** Vom Katalogadministrator zur Verwendung mit dem aktuellen Katalog angegebene Schlüsselwörter.
- G. **Hierarchisches Schlüsselwort:** Schlüsselwörter aus der Master-Liste können in einer hierarchischen Struktur organisiert werden.
- H. **Filter:** Geben Sie Text ein, damit in der Master-Liste nur Schlüsselwörter mit dem eingegebenen Text angezeigt werden.
- I. **Werte übernehmen:** Fügen Sie Schlüsselwörter, die in der Master-Liste ausgewählt sind, den ausgewählten Assets hinzu.
- J. **Vordefinierte Liste bearbeiten:** Geben Sie ein neues Schlüsselwort ein, das zur Hauptliste hinzugefügt werden soll.

Um mit einer Ressource verknüpfte Schlüsselwörter hinzuzufügen oder zu entfernen, stellen Sie zunächst sicher, dass das Feld **Schlüsselwörter** im **Felderbedienfeld** angezeigt wird.

Wenn Sie ein Asset im Hauptfenster auswählen, werden die mit dem Asset verknüpften Schlüsselwörter im Feld **Schlüsselwörter** angezeigt.

Hinzufügen von Schlüsselwörtern aus der Master-Liste

Klicken Sie auf **Master-Liste einblenden**, um die Liste der vordefinierten Schlüsselwörter für den aktuellen Katalog anzuzeigen.

Einige Schlüsselwörter der Master-Liste sind **hierarchisch** in einer Gruppe organisiert. Diese Schlüsselwortgruppen bestehen aus über- und untergeordneten Schlüsselwörtern. Klicken Sie auf das Dreieck, um die untergeordneten Schlüsselwörter anzuzeigen. (Wenn Sie ein untergeordnetes Schlüsselwort hinzufügen, wird das dazugehörige übergeordnete Schlüsselwort ebenfalls hinzugefügt.)

Um ein Schlüsselwort hinzuzufügen, doppelklicken Sie auf dessen Eintrag in der Liste.

Um mehrere Schlüsselwörter hinzuzufügen, wählen Sie sie in der Liste aus und doppelklicken auf **Werte übernehmen**.

Manuelles Hinzufügen von Schlüsselwörtern

Um ein neues Schlüsselwort hinzuzufügen, geben Sie es im Feld direkt unter dem Feld **Schlüsselwörter** ein. Drücken Sie anschließend den **ZEILENSCHALTER** oder die **INGABETASTE**.

HINWEIS: Optional kann der Katalogadministrator die Eingabe von Schlüsselwörtern untersagen, die nicht in der Master-Liste enthalten sind.

Entfernen von Schlüsselwörtern

Um ein Schlüsselwort aus einem Asset zu entfernen, klicken Sie auf das Symbol  im  Schlüsselwort-Tag.

Arbeiten mit mehreren Assets

Sie können die mit mehreren Assets verknüpften Schlüsselwörter gleichzeitig ändern, indem Sie im Hauptfenster mehrere Assets auswählen.

Um mit allen Assets im ausgewählten Planer zu arbeiten, dürfen keine Assets ausgewählt sein. (Dies ist hilfreich beim Hinzufügen von Schlüsselwörtern; wenn keine Assets ausgewählt sind, werden im Feld **Schlüsselwörter** keine Schlüsselwörter angezeigt, sodass Sie keine Schlüsselwörter mit diesem Tastaturbefehl löschen können.)

Jedes Schlüsselwort im Feld **Schlüsselwörter** enthält einen Wert in Klammern, der angibt, mit wie vielen der ausgewählten Assets das jeweilige Schlüsselwort verknüpft ist.

Verwalten der Master-Liste

Als Katalogadministrator können Sie die Master-Liste für einen Katalog in Portfolio Administration oder im **Felderbedienfeld** von Portfolio Web oder Desktop aktualisieren.

- **Um die Master-Liste anzuzeigen**, klicken Sie auf  unter der Liste der **Keywords**.
- **Um ein neues Schlüsselwort hinzuzufügen**, klicken Sie in das Feld **Vordefinierte Liste bearbeiten**, geben Sie das neue Schlüsselwort ein und drücken Sie die **INGABETASTE** oder klicken Sie auf **+**.
- **Um ein Keyword aus der Hauptliste zu entfernen**, wählen Sie es aus und drücken Sie **ENTF** oder klicken Sie auf **-**.
- **Um ein Schlüsselwort als untergeordnetes Element hinzuzufügen**, wählen Sie das übergeordnete Element aus, klicken Sie in das Feld **Vordefinierte Liste bearbeiten**, geben Sie das neue untergeordnete Schlüsselwort ein und drücken Sie die **INGABETASTE** oder klicken Sie auf **+**.
- **Um eine Liste von Keywords zu importieren**, klicken Sie auf .
- Wenn Sie die Master-Liste geändert haben, klicken Sie auf .

Format der Textdatei mit den Schlüsselwörtern

Um eine Schlüsselwortdatei zum Importieren zu erstellen, verwenden Sie NotePad unter Windows oder TextEdit unter macOS. Wenn Sie TextEdit verwenden, beachten Sie, dass das Dateiformat 'Nur-Text' lautet. Wählen Sie **Format > In reinen Text umwandeln**.

- Geben Sie pro Zeile einen Schlüsselwortausdruck ein.
- Drücken Sie am Ende jeder Zeile die *EINGABETASTE* oder den *ZEILENSCHALTER*.

HINWEIS: Unter macOS behandeln manche Texteditoren die *EINGABETASTE* (auf dem numerischen Tastenfeld) anders als den *ZEILENSCHALTER*. Drücken Sie nach jeder Zeile den *ZEILENSCHALTER*.

- Um ein untergeordnetes Schlüsselwort hinzuzufügen, drücken Sie die *TABULATORTASTE*, bevor Sie das Schlüsselwort eingeben.

HINWEIS: Manche Texteditoren interpretieren die *TABULATORTASTE* als Signal zum Einrücken der nächsten Zeile. Wenn dies passiert, und Sie möchten keine weiteren untergeordneten Elemente eingeben, löschen Sie einfach das führende Tab-Zeichen.

Im folgenden Beispiel ist der Ausdruck **space programs** ein Schlüsselwort mit den untergeordneten Elementen **mercury**, **geminii** und **apollo**. Das Schlüsselwort **apollo** hat ebenfalls zwei untergeordnete Elemente: **apollo-soyuz**, **lunar landings** und **skylab**. (Das ¶ steht für das Ende einer Zeile, und → steht für ein Tabulatorzeichen.)

```
space programs¶
→ mercury¶
→ gemini¶
→ apollo¶
→ → apollo-soyuz¶
→ → lunar landings¶
→ → skylab¶
```

Importieren von Metadaten aus einer Textdatei

HINWEIS: Verwenden Sie diese Funktion nicht, um Daten von älteren Versionen von Portfolio Server auf Portfolio 1.0 oder neuer zu migrieren. Wenn Sie für die Datenmigration Hilfe benötigen, erstellen Sie bitte einen Support-Case unter **Support** auf Seite 69.

Sie können Metadaten einer großen Zahl bereits katalogisierter Assets zuweisen, indem Sie die Metadaten als Textdatei importieren, in der die Einträge über Tabulatoren getrennt sind.

Diese Textdatei kann manuell erzeugt oder aus einem anderen System wie etwa einer Datenbank oder Tabelle exportiert werden.

Die Textdatei besteht aus einer Kopfzeile, gefolgt von einer separaten Zeile von Metadaten für jede Datei.

Die Kopfzeile besteht aus dem Schlüsselfeld, gefolgt von den Namen der zu importierenden Felder. Das Schlüsselfeld ist ein Feld, dessen Daten das Portfolio-Asset identifizieren oder Assets, welche die importierten Metadaten erhalten.

Beispieltabelle:

	A	B	C	D
1	FILENAME	CREATED	KEYWORDS	
2	red-porsche-911.jpg	2014-09-06	automobile car porsche sportscar red coupe	
3	blue-apartment-complex.jpg	2013-12-27	building residential apartments blue	
4				

Details

Das Schlüsselfeld identifiziert Assets oder Assets, denen Metadaten zugewiesen werden sollen. Das Schlüsselfeld kann jedes der folgenden sein:

- Filename
- Item ID
- Path
- Directory Path
- Ein individueller Feldname

Path gibt den vollständigen Pfad zu einer Datei an, während der **Directory Path** einen Ordner identifiziert, der eine oder mehrere Dateien enthält. Verwenden Sie den **Path**, um eine bestimmte Datei zu identifizieren, und den **Directory Path**, um alle Dateien in einem Ordner zu identifizieren.

Wenn mehrere Assets im Schlüsselfeld den gleichen Wert aufweisen (beispielsweise Assets mit dem gleichen **Filename** oder **Directory Path**), werden die importierten Metadaten allen zugewiesen.

Importierte Daten werden vorhandene Daten ersetzen. Jedes Feld, das in der importierten Textdatei nicht existiert, wird nicht verändert. Leere Felder in der importierten Datei werden ignoriert.

Importierte Daten werden in die Originaldateien eingebettet, wenn dies für das importierte Feld so angegeben ist. Bereits bestehende eingebettete Daten werden ersetzt.

Für Felder, die dies unterstützen, können auch mehrere Werte aufgenommen werden. Verwenden Sie den vertikalen Balken | als Zeichen, um die Werte voneinander zu trennen.

Wenn einem Feld eine vordefinierte Liste von Werten hinterlegt ist, das Feld aber auch andere Werte akzeptiert, werden die Daten importiert, aber nicht der Werteliste hinzugefügt.

Wurde einem Feld eine vordefinierte Liste von Werten hinterlegt und sind nur diese Werte zugelassen, werden die Daten nur importiert, wenn alle Werte im Importfeld in der vordefinierten Liste vorliegen. Wenn ein Wert nicht passt, werden für dieses Importfeld keine Daten übernommen.

Importierte Daten müssen dem Typ des Feldes entsprechen, in das sie importiert werden. Textfelder und Textblockfelder können beliebige Daten enthalten. Einige Feldtypen erfordern ein spezielles Format:

- Datums- und Zeitwerte müssen als YYYY-MM-DD oder YYYY-MM-DDThh:mm:ss angegeben werden, wobei YYYY die vierstellige Jahresangabe, MM die zweistellige Angabe des Monats und DD die zweistellige Angabe des Tages ist. Der Buchstabe T zeigt an, dass die Zeit angegeben ist – dabei ist hh die zweistellige Stundenangabe (00–23), mm sind die Minuten (00–59) und ss die Sekunden (00–59).
- Dezimal- und Zahlenfelder können maximal 19 Stellen haben. Bei Dezimalfeldern wird der importierte Wert die für das Feld im Katalog angegebene Genauigkeit (Nachkommastellen) übernehmen – unabhängig von Zahl der Nachkommastellen in der Importdatei.
- Boolean-Felder in der Importdatei können ausschließlich die Werte **true** oder **false** annehmen.

Importieren

So importieren Sie Metadaten aus einer Textdatei:

1. Rechtsklick auf einen Organizer.
2. Wählen Sie **Feldwerte importieren** aus dem Kurzbefehl-Menü.
3. Wählen Sie die zu importierende Textdatei und klicken Sie auf **Öffnen**.

Metadaten als Textdatei exportieren

Sie können Metadaten von Assets als Textdatei exportieren, deren Einträge per Tabulator getrennt sind. Diese kann in Portfolio oder andere Systeme übernommen werden. Dazu müssen Sie Katalogadministrator sein oder als Editor oder Publisher über die Berechtigung zum Ex- und Import von Metadaten verfügen.

Die exportierte Textdatei besteht aus einem Kopfteil (Header), gefolgt von einer separaten Zeile von Metadaten je Asset.

Der Header enthält die Namen der exportierten Felder, getrennt mit Tabulatoren. Das erste exportierte Feld ist RID und repräsentiert innerhalb Portfolio die für jedes Asset eindeutige ID.

Bis auf die Miniatur (Thumbnail), den Text von Dokumenten und die Thumbnail-Größe werden alle Felder Ihres Katalogs exportiert.

Bei Feldern, die mehrere Werte enthalten (wie beispielsweise Schlüsselworte) werden diese Werte durch einen vertikalen Balken | getrennt.

So exportieren Sie Metadaten:

1. Führen Sie einen Rechtsklick auf einen Organizer, eine Sammlung, einen Ordner oder eine Gruppe selektierter Assets durch.
2. Wählen Sie im Kurzbefehlmenü **Feldwerte exportieren**.

Der Exportvorgang wird dem **Aufträge**-Dialog hinzugefügt. Wenn er fertiggestellt ist, öffnen Sie den Dialog **Aufträge** und klicken neben dem betreffenden Auftrag auf **Herunterladen**. Geben Sie einen Namen für die Textdatei ein und klicken Sie auf **OK**.

Assets bearbeiten

In der Regel haben Sie zwei Möglichkeiten, Assets in Ihrem Katalogen zu ändern: erstens, durch Hinzufügen, Entfernen und Bearbeiten von Metadaten. Und zweitens, indem Sie die Datei ändern, die die Basis für den Katalogeintrag ist.

Weitere Informationen zum Ändern von Asset-Metadaten finden Sie unter **Objekteigenschaften bearbeiten** auf Seite 37.

Ändern der Datei eines Assets

Watch-Ordner-Katalog

Um die Datei für ein Asset in einem Watch-Ordner-Katalog zu ändern, müssen Sie lediglich die Datei auf der Festplatte suchen (der Pfad der Datei wird im Portfolio-Katalog gespeichert) und sie mit dem entsprechenden Programm öffnen.

Wenn Sie keinen direkten Zugriff auf die Datei haben (z. B. wenn sie in einen AutoSync-Ordner auf dem Portfolio-Server verschoben wurde), können Sie das Original herunterladen, ändern und die geänderte Kopie wieder am ursprünglichen Speicherort ablegen (Überschreiben der ersten Datei). Mehr Informationen siehe **Dateien herunterladen** auf Seite 55.

Vault-Katalog

In einem Vault-Katalog werden Asset-Dateien an einem sicheren Ort gespeichert, auf den man beim zufälligen Durchsuchen von Dateien nicht zugreifen kann.

Um die mit einem Asset verknüpfte Datei zu ändern, müssen Sie die Datei auschecken, Ihre Änderungen vornehmen und sie dann wieder einchecken.

Dieser Vorgang gewährleistet, dass nur autorisierte Benutzer eine Datei bearbeiten können, wobei der Zugriff auf jeweils einen Benutzer beschränkt ist. Einzelheiten zum Auschecken einer Datei finden Sie unter **Assets auschecken** auf der nächsten Seite.

Darüber hinaus behält Portfolio frühere Versionen der Datei (und der Metadaten) eines Assets bei, sodass Sie Änderungen überprüfen und bei Bedarf auf eine frühere Version zurückgreifen können. Weitere Informationen finden Sie unter **Asset-Versionen** auf Seite 50.

Assets auschecken

Bei einem Vault-basierten Katalog können Sie einen Asset auschecken, um daran Änderungen vorzunehmen, und es anschließend wieder einchecken.

Wenn ein Asset ausgecheckt ist, kann kein anderer Benutzer Änderungen daran vornehmen. Das gilt auch für dessen Eigenschaften.

Wenn das Asset wieder eingecheckt wird, wird eine neue Version des Assets erstellt. Damit wird ein Verlauf der an Assets vorgenommenen Änderungen im Katalog aufbewahrt.

So checken Sie ein Asset aus:

1. Wählen Sie das Asset im Hauptfenster aus.
2. Klicken Sie auf das Schlosssymbol  und wählen Sie **Auschecken**.

Wenn Sie mit der Markierung von Assets fertig sind, können Sie sie herunterladen.

So checken Sie mehrere Assets aus:

1. Wählen Sie die Assets im Hauptfenster aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten Objekte, und wählen Sie **Auswahl auschecken**.

Herunterladen eines ausgecheckten Assets

1. Wählen Sie die herunterzuladenden Assets im Hauptfenster aus.
2. Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste auf Downloads und wählen Sie **Originale herunterladen**.
3. Portfolio lädt die ausgewählten Assets herunter.

Wenn Sie ein einzelnes Asset ausgewählt haben, wird es als normale Datei heruntergeladen.

Haben Sie mehrere Assets ausgewählt, werden sie in einer ZIP-Datei heruntergeladen.

Weitere Informationen zu Aufträgen finden Sie unter **Aufträge** auf Seite 61.

Wiedereinchecken ein Asset

Wenn Sie mit den Änderungen an einem Asset fertig sind und es wieder in den Katalog einfügen möchten, müssen Sie das Asset wieder einchecken.

So checken Sie ein einzelnes Asset ein:

1. Klicken Sie auf das Ausgecheckt-Symbol  unter dem Thumbnail des Assets, und wählen Sie **Einchecken**.
2. Geben Sie in das Dialogfeld einen Kommentar zu den Änderungen ein, die am Asset vorgenommen wurden, während es ausgecheckt war.
3. Um die geänderte Datei hochzuladen, klicken Sie auf **Dateien auswählen**, und wählen Sie die hochzuladende Datei aus.

Die ausgewählte Datei muss den gleichen Namen haben wie die ausgecheckte Datei.

Sie können das Asset prüfen, ohne eine Ersatzdatei auszuwählen. In diesem Fall werden alle von Ihnen eingegebenen Kommentare der Asset-Version hinzugefügt.

4. Klicken Sie auf **Einchecken**.

Sie muss den gleichen Namen aufweisen wie die Datei, die ausgecheckt wurde.

So checken Sie mehrere Assets ein:

1. Wählen Sie im Hauptfenster die einzucheckenden Assets aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten Objekte, und wählen Sie **Auswahl einchecken**.
3. Geben Sie in das Dialogfeld einen Kommentar zu den Änderungen ein, die an den Dateien vorgenommen wurden, während sie ausgecheckt waren.
4. Um geänderte Dateien hochzuladen, klicken Sie auf **Dateien auswählen**, und wählen Sie dann die hochzuladenden Dateien aus.
Die von Ihnen ausgewählten Dateien müssen die gleichen Namen aufweisen wie die ausgewählten Assets. Wenn Sie für eines oder mehrere der ausgewählten Assets keine Datei hochladen, wird eine Version der betreffenden Assets erstellt. Die von Ihnen eingegebenen Kommentare werden diesen Versionen hinzugefügt, aber die eigentlichen Dateien werden nicht geändert.

Sinneswandel

Wenn Sie ein Asset ausgecheckt haben, dann aber entscheiden, dass keine Änderungen daran notwendig sind, können Sie das Auschecken rückgängig machen.

1. Klicken Sie auf das Ausgecheckt-Symbol  unter dem Thumbnail des Assets, und wählen Sie **Kehren Sie Überprüfung heraus zurück**.
2. Klicken Sie in der Eingabeaufforderung auf **OK**, um das Asset in den Zustand zum Zeitpunkt des Auscheckens zurückzusetzen.

HINWEIS: Beim Rückgängigmachen eines ausgecheckten Asset werden auch die Änderungen an den Asset-Eigenschaft rückgängig gemacht, die Sie vorgenommen haben, während das Objekt ausgecheckt war. Wenn dies nicht Ihre Absicht war, können Sie das Asset überprüfen, ohne eine Datei hochzuladen. Klicken Sie jedoch bei der Aufforderung zum Hochladen einer Datei auf **Nein**.

Asset-Versionen

Wenn Sie eine Änderung an einem Objekt in einem Vault-basierten Katalog vornehmen, erstellt Portfolio automatisch eine Version des Objekts.

Das heißt, wenn Sie ein Bild, Video oder Dokument auschecken und bearbeiten und es dann wieder einchecken, ist die unbearbeitete Kopie davon nach wie vor verfügbar, falls Sie dazu zurückkehren müssen.

Weitere Informationen über das Auschecken von Objekten zum Bearbeiten finden Sie unter **Assets auschecken** auf der vorherigen Seite.

Wenn Sie die Eigenschaften eines Objekts bearbeiten, wird ebenfalls eine Objektversion erstellt. Damit nicht zu viele Objektversionen erstellt werden, erstellt Portfolio eine Version, die alle Eigenschaftsänderungen enthält, die Sie innerhalb eines bestimmten Zeitraums vornehmen.

Weitere Informationen zum Bearbeiten der Eigenschaften eines Objekts finden Sie unter **Objekteigenschaften bearbeiten** auf Seite 37.

Um die Versionen eines Objekts anzuzeigen, klicken Sie auf das Sperrsymbol  unter dem Thumbnail des Objekts, und wählen Sie im Menü die Option **Versionen**.

Um eine bestimmte Version eines Objekts abzurufen, klicken Sie auf das Sperrsymbol, wählen Sie **Versionen** und klicken Sie auf  neben der gewünschten Version.

Zurückkehren zu einer früheren Version

Um zu einer früheren Version eines Objekts zurückzukehren, müssen Sie die gewünschte Version herunterladen (siehe oben) und sie dann dem Katalog hinzufügen.

Empfohlene Vorgehensweise:

1. Laden Sie die gewünschte Version des Objekts herunter.
2. Ändern Sie die Beschreibung des aktuellen Objekts, um anzugeben, dass es nicht verwendet werden darf.
3. Sperren Sie das aktuelle Objekt, sodass es nicht verwendet oder geändert werden kann. (Siehe **Sperren von Objekten** unten.)
4. Katalogisieren Sie die heruntergeladene Version des Objekts.

Statt die aktuelle Version des Objekts zu sperren, können Sie sie auch aus dem Katalog löschen; dadurch werden die aktuelle und alle vorherigen Versionen gelöscht. (Siehe **Assets löschen** auf der nächsten Seite.)

Sperren von Objekten

Wenn ein Asset im Katalog aufbewahrt werden muss, es aber nicht zur Änderung oder Nutzung verfügbar sein soll, können Sie das Objekt sperren.

Dies kann zum Beispiel notwendig sein, wenn Ihre Lizenz zur Nutzung eines Assets abgelaufen ist, Sie das Asset aber zur Dokumentation aufbewahren müssen.

- **Um Objekte zu sperren**, wählen Sie im Hauptfenster mindestens ein Objekt aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eines der Objekte, und wählen Sie **Markierte Objekten sperren**.
- **Objekte lassen sich auch sperren**, indem Sie im Hauptfenster auf das Sperrsymbol  unter dem Thumbnail des jeweiligen Objekts klicken und im Menü **Sperren** wählen.
- **Um alle Objekte in einem Planer zu sperren**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Planer, und wählen Sie **Inhalte sperren**.

Objekte lassen sich auf die gleiche Weise entsperren, wie sie gesperrt werden: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ausgewählte Objekte, und klicken Sie auf das Sperrsymbol  für ein einzelnes Objekt, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Planer.

Assets löschen

Die Optionen zum Löschen von Assets variieren je nach Art des verwendeten Katalogs (Vault oder Überwachungsordner) und dem angezeigten Planer (**Alle Assets**, ein integrierter Planer oder eine Galerie).

Löschen aus einem Vault-Katalog

Wenn Sie Assets aus einem Vault-Katalog löschen, werden sie auch aus dem Vault dauerhaft gelöscht. Wenn Sie Vault-Assets aufbewahren müssen, laden Sie die Originale herunter, bevor Sie sie aus dem Katalog löschen. Siehe **Dateien herunterladen** auf Seite 55.

HINWEIS: Gesperrte Assets können Sie nicht löschen. Diese müssen Sie zuerst entsperren. Siehe **Sperren von Objekten** auf der vorherigen Seite.

- **Um alle Assets aus einem Vault-Katalog zu löschen**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Planer **Alle Assets** , und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Inhalt löschen**. Aktivieren Sie im Dialogfeld das Kontrollkästchen **Löschen Sie die Originaldateien aus dem Vault und aus dem Katalog**, und klicken Sie anschließend auf **Assets löschen**.
- **Um einzelne Assets aus einem Vault-Katalog zu löschen**, wählen Sie die Assets in einem integrierten Planer aus (**Alle Assets**, **Markierten Assets** oder **Ausgecheckte Assets**). Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eines der ausgewählten Assets, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Auswahl löschen**. Aktivieren Sie **Löschen Sie die Originaldateien aus dem Vault und aus dem Katalog**, und klicken Sie anschließend auf **Löschen**.
- **Um einzelne Assets aus einer Galerie zu löschen**, klicken Sie auf die Galerie, und wählen Sie die Assets aus. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten Assets, und wählen Sie **Auswahl löschen**. Aktivieren Sie im Dialogfeld die Kontrollkästchen **Assets aus <galerie> löschen** und **Löschen Sie die Originaldateien aus dem Vault und aus dem Katalog**, und klicken Sie anschließend auf **Assets löschen**.
Wenn Sie die Assets im Vault und im Katalog beibehalten möchten, diese jedoch nur aus der Galerie entfernen möchten, aktivieren Sie nicht die Option **Löschen Sie die Originaldateien aus dem Vault und aus dem Katalog**.
- **Um alle Assets in einer Galerie zu löschen**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Galerie, und wählen Sie **Inhalt löschen**. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Assets aus <galerie> löschen** und **Löschen Sie die Originaldateien aus dem Vault und aus dem Katalog**, und klicken Sie anschließend auf **Löschen**.

Hierdurch werden die Assets gelöscht, die Galerie dagegen wird nicht entfernt.

Löschen aus einem Überwachungsordner-Katalog

Beim Löschen von Assets aus einem Überwachungsordner-Katalog können Sie diese optional auch vom Datenträger entfernen.

- **Um alle Assets aus einem Katalog zu löschen**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Planer **Alle Assets** , und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Inhalt löschen**.
- **Um einzelne Assets aus dem Katalog zu löschen**, wählen Sie die Assets aus. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf die ausgewählten Assets, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Auswahl löschen**.
- **Um alle Assets in einer Galerie zu löschen**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Galerie, und wählen Sie **Inhalt löschen**.

Im daraufhin angezeigten Dialogfeld aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen für die zu entfernenden Assets.

- Wenn Sie nur **Assets aus <galerie> löschen** aktivieren, werden die Assets aus der Galerie, aber nicht aus dem Katalog entfernt. (Diese Option ist nur vorhanden, wenn Sie Assets in einer Galerie und nicht in einem integrierten Planer anzeigen.)
- Wenn Sie außerdem **Assets aus Katalog löschen** aktivieren, werden die Assets aus dem Katalog entfernt, die Dateien verbleiben jedoch auf dem Datenträger.
- Wenn Sie **Originaldateien von Platte löschen** aktivieren, werden die Originaldateien dauerhaft gelöscht.

Klicken Sie auf **Löschen**, damit Portfolio die Assets löscht.

HINWEIS: Wenn Sie eine Datei nicht löschen und sie in einem Überwachungsordner vorhanden ist, wird die Datei neu katalogisiert. Wenn dies nicht geschehen soll, müssen Sie die Datei entweder manuell aus dem Überwachungsordner entfernen oder sie beim Entfernen des Asset löschen.

Arbeiten mit Original-Assets

HINWEIS: Diese Funktion ist nur über den Portfolio Desktop-Client verfügbar.

Mit Portfolio Desktop können Sie auf Asset-Originaldateien zugreifen und mit diesen arbeiten.

Dazu benötigen Sie auf Ihrer Workstation direkten Zugriff auf die Originaldateien. Das bedeutet, dass das Stamm-Volumen mit dem Original-Asset, das in Portfolio katalogisiert wurde, als Laufwerk auf dem Computer bereitgestellt sein muss.

Außerdem muss für Ihr Portfolio-Konto die Berechtigung **Auf Originale zugreifen und verarbeiten** erteilt worden sein. Lassen Sie sich vom Portfolio-Administrator bestätigen, dass Sie über diese Berechtigung verfügen.

In Verbindung mit Original-Assets können Sie vier Aktivitäten durchführen:

- **Original öffnen:** Doppelklicken Sie auf ein Miniaturansicht, um das Original-Asset zu öffnen (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, und wählen Sie im Kontextmenü **Öffnen**). Die Datei wird in der Anwendung geöffnet, die als Standardanwendung zum Öffnen der jeweiligen Dateiarart eingestellt ist. Wenn keine geeignete Anwendung zum Öffnen der Datei vorhanden ist, wird eine Eingabeaufforderung angezeigt.
HINWEIS: Wenn Sie Änderungen an der Originaldatei vornehmen, werden diese Änderungen in Portfolio erst wiedergegeben, nachdem der Eintrag des Assets aktualisiert wurde. Dies kann über Portfolio Web geschehen, indem das Miniaturansicht des Assets aktualisiert wird.
- **Kopie ziehen:** Ziehen Sie ein Miniaturansicht auf den Desktop oder an eine andere Stelle, um das Original-Asset an die jeweilige Stelle zu kopieren. (Änderungen an dieser Kopie des Assets haben keine Auswirkung auf das katalogisierte Asset in Portfolio.)
- **In Dokument einfügen:** Ziehen Sie ein Miniaturansicht auf ein geöffnetes Dokument, um das Asset in das Dokument einzufügen. In den meisten Fällen wird das Asset nicht als eingebettete Ressource eingefügt, sondern als verknüpfte Ressource. Bei einer verknüpften Ressource handelt es sich um einen Verweis auf das Original-Asset auf der Festplatte. Änderungen am Original werden im Dokument übernommen. Eine eingebettete Ressource ist eine Kopie des Original-Assets, die vollständig in das Dokument integriert ist.
- **Original zeigen:** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Miniaturansicht, und wählen Sie im Kontextmenü **Im Finder offenbaren** oder **Im Explorer offenbaren**. Daraufhin wird die Asset-Originaldatei im Mac OS Finder oder im Windows Explorer angezeigt.

Diese Aufgaben können Sie für ein einzelnes Asset oder für mehrere ausgewählte Assets ausführen.

Einfügen eines Assets in einem Dokument

Wenn Sie ein Miniaturansicht aus Portfolio Desktop in ein Dokumentenfenster ziehen, versucht Portfolio Desktop, in dem Dokument eine Verknüpfung zum Original-Asset zu erstellen.

Wenn Sie nicht über die Berechtigung **Auf Originale zugreifen und verarbeiten** verfügen oder das Volume mit dem katalogisierten Asset im System nicht bereitgestellt ist, wird keine Verknüpfung mit dem Original-Image erstellt.

Die folgenden Dateiformate lassen sich aus Portfolio Desktop in ein Dokument ziehen:

- **.AI** (Adobe Illustrator)
- **.DOC/.DOCX** (Microsoft Word)
- **.GIF** (Bitmap-Bild im Graphic Interchange Format)
- **.JPG/.JPEG** (Bitmap-Bild im Joint Photographic Experts Group-Format)
- **.PDF** (Portable Document Format, das von Adobe Acrobat und anderen Anwendungen erstellt wird)
- **.PNG** (Bitmap-Bild im Portable Network Graphic-Format)
- **.PSD** (Adobe Photoshop)
- **.TIF/.TIFF** (Bitmap-Bild im Tagged Interchange File Format)
- **.XLS/.XLSX** (Microsoft Excel)

Unterstützte Anwendungen:

- Adobe Illustrator (CS 6 und höher, Mac und Windows)
- Adobe InDesign (CS 6 und höher, Mac und Windows)
- Adobe Photoshop (CS 6 und höher, Mac und Windows)
- Keynote (Mac)
- Microsoft Excel (Mac und Windows)
- Microsoft Outlook 2010 (Windows)
- Microsoft Outlook 2011 (Mac)
- Microsoft PowerPoint (Mac und Windows)
- Microsoft Word (Mac und Windows)

Viele weitere Anwendungen (wie QuarkXPress und Apple Pages) unterstützen Drag-and-Drop und sollten daher mit Assets umgehen können, die direkt aus Portfolio Desktop gezogen werden.

Ausgabe

Die Portfolio Web-und Desktop-Clients können verwendet werden, um Assets in Ihrem Katalog zum Herunterladen zu sammeln, sowie zum Konvertieren von Dateien von einem Format in ein anderes.

Über das Menü **Herunterladen** können Sie Originaldateien herunterladen, Voreinstellungen des Konvertiervorgangs ausführen und die konvertierten Dateien herunterladen oder Voreinstellungen des Konvertiervorgangs erstellen.

Mit dem Befehl **Batchverarbeitung** können Sie Voreinstellungen des Konvertiervorgangs erstellen, ausführen oder ändern, Dateien umbenennen sowie die entsprechenden Dateien herunterladen oder katalogisieren.

Sie können im **Vorschaumodus** auch eine derivative Version eines Bildes herunterladen oder zuschneiden und herunterladen.

HINWEIS: Je nach Ihrer Rolle in einem Katalog können Sie möglicherweise keine Dateien herunterladen oder einen Batch-Prozess zur Stapelverarbeitung ausführen. Fragen Sie Ihren Katalogadministrator nach Einzelheiten zu Ihrer Rolle.

Dateien herunterladen

Sie können Originaldateien herunterladen oder eine konvertierte Version eines Assets herunterladen.

So laden Sie Originaldateien herunter:

- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus und wählen Sie im Menü **Downloads** die Option **Originale herunterladen**.
- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein ausgewähltes Asset, und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Auswahl herunterladen**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Organizer und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Inhalt herunterladen**.

Um konvertierte Dateien herunterzuladen:

- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus und klicken Sie auf **Stapelverarbeitung**.
- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein ausgewähltes Asset, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Batch-Prozessauswahl**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Organizer, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Stapelverarbeitungsinhalt**.

Dies öffnet den **Batch-Prozess**-Dialog. Wählen Sie Konvertierungseinstellungen oder eine Voreinstellung konvertieren und klicken Sie auf **Stapelverarbeitung**.

Erfahren Sie mehr über **Batchverarbeitung** auf Seite 58.

Weitere Informationen zur **Voreinstellungen des Konvertiervorgangs** auf der nächsten Seite.

Bei Auswahl mehrerer Dateien zum Herunterladen oder Konvertieren werden diese von Portfolio Server in einem ZIP-Archiv komprimiert.

Bei Auswahl einer einzelnen Datei wird diese von Portfolio ohne Komprimierung heruntergeladen.

Dateien werden in Ihren Standard-Downloads-Ordner heruntergeladen.

Aus der Vorschau zuschneiden und herunterladen

Sie können im **Vorschaumodus** auch eine derivative Version eines Bildes herunterladen oder zuschneiden.

Um ein Bild herunterzuladen, klicken Sie auf  und wählen Sie das Dateiformat für das derivative Bild.

Um ein Bild zuzuschneiden und herunterzuladen, klicken Sie auf , wählen Sie den Zuschneidebereich und klicken Sie anschließend auf  und wählen Sie das Dateiformat.

Voreinstellungen des Konvertiervorgangs

Eine Voreinstellung des Konvertiervorgangs ist eine Gruppe von Einstellungen, z. B. Dateityp und Auflösung, die Sie speichern können, wenn Sie häufig Dateien mithilfe dieser Einstellungen konvertieren. Möglicherweise erstellen Sie häufig JPG-Dateien mit 320x240 Pixeln zur Verwendung auf einer Webseite. Durch Speichern einer Voreinstellung mit diesen Werten können Sie Dateien mit einem Klick konvertieren und herunterladen.

Voreinstellungen des Konvertiervorgangs können zum Herunterladen von Dateien mit einem Klick oder als Teil eines Batchverarbeitungsvorgangs verwendet werden, bei dem Sie auch Dateien umbenennen oder dem Katalog hinzufügen können.

Um Voreinstellungen zu erstellen, klicken Sie in der Hauptsymbolleiste auf **Batchverarbeitung**.

HINWEIS: Im Dialogfeld **Batchverarbeitung** befinden sich alle Voreinstellungsoptionen im Bereich **Konvertieren**.

So erstellen Sie eine neue Voreinstellung:

1. Ändern Sie die Konvertierungseinstellungen (siehe unten).
2. Klicken Sie rechts neben dem Dropdownmenü für die Voreinstellungen auf **+**.
3. Geben Sie einen Namen für die Voreinstellung ein, und klicken Sie auf **Speichern**.
4. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld **Batchverarbeitung** zu schließen.

Die neue Voreinstellung steht im Menü **Herunterladen** und im Dialogfeld **Batchverarbeitung** zur Verfügung.

Konvertierungseinstellungen

- Wählen Sie im Dropdown-Menü **Format** ein Dateiformat für die Konvertierung.
Beim Wählen eines Formats ändern sich die Formatoptionen. Für das TIFF-Format sind z. B. die Optionen „Komprimierungstyp“ und „Byte-Reihenfolge“ verfügbar; für das JPEG-Format kann nur der Parameter für die Qualität geändert werden.
Wenn Sie über eine externe Portfolio Media Engine verfügen, stehen mehrere zusätzliche Formate zur Konvertierung zur Verfügung.
- Wählen Sie einen Farbmodus für die konvertierten Dateien aus: RGB, CMYK oder Graustufen.
- Aktivieren Sie **Auflösung ändern**, um eine neue Auflösung für die konvertierten Dateien festzulegen.
- Aktivieren Sie **Größe ändern**, um die Größe der konvertierten Dateien zu ändern.
Prozent: Der Wert „Prozent“ basiert auf dem Originalbild, dabei ist 100 % die Originalgröße. Die Ausgabedatei wird in beiden Dimensionen prozentual gleich skaliert und behält das Seitenverhältnis des Originals bei.
Passend: Geben Sie Höhe und Breite für konvertierte Dateien ein, deren Größe angepasst werden soll. Bei Originaldateien, deren Seitenverhältnis (das Verhältnis von Breite zu Höhe) niedriger als das Ausgabeseitenverhältnis ist, wird die Größe der konvertierten Datei so geändert, dass die kürzere Seite dieselbe Dimension wie die Zieldimension aufweist. Andernfalls wird die längere Seite an die Ausgabedimension angepasst. Die resultierende Ausgabe entspricht der angegebenen Größe in einer Dimension und ist gleich oder kleiner in der anderen Dimension, sodass das Seitenverhältnis des Originals beibehalten wird. Kein Teil des Bilds geht verloren.

Ändern und Löschen von Voreinstellungen

So optimieren Sie eine Voreinstellung:

1. Klicken Sie auf **Batchverarbeitung**.
2. Wählen Sie die Voreinstellung im Dropdown-Menü **Voreinstellungen**.
3. Ändern Sie die Einstellungen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**  und dann im Dialogfeld **Voreinstellung speichern** auf **Aktualisieren**.
5. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Dialog zu schließen.

So löschen Sie eine Voreinstellung:

1. Klicken Sie auf **Batchverarbeitung**.
2. Wählen Sie die Voreinstellung im Dropdown-Menü **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf **-**.
4. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Dialog zu schließen.

Batchverarbeitung

Der Befehl „Batchverarbeitung“ ermöglicht das Konvertieren mehrerer Assets, anschließend das Herunterladen der Ergebnisse oder das Hinzufügen der Dateien zum Katalog, optional mit Ersetzen der Originaldateien.

So bearbeiten Sie eine Gruppe von Assets:

- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus und klicken Sie auf **Stapelverarbeitung**.
- Wählen Sie ein oder mehrere Assets aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein ausgewähltes Asset, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Batch-Prozessauswahl**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Organizer, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Stapelverarbeitungsinhalt**.

Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Batchverarbeitung**.

Batch Process
1 Asset in <gallery>

☒ Convert

Presets: Custom Settings [+] [-] [x]

Format: JPEG

Quality: High

Color Mode: RGB

☐ Change Resolution: 72 Dots per inch

☐ Resize

☒ Percent: 100 %

☐ Fit Within: [] W [] H pixels

☒ Rename

Front: filename Middle: none Right: none

☒ Download the new files

☐ Place the new files in the same folder as the original files, modify filenames if they conflict

☒ Add the new images to the Catalog

☐ Replace the original files with the new files

Cancel Batch Process

Das Dialogfeld **Batchverarbeitung** besteht aus drei Abschnitten: **Konvertieren**, **Umbenennen** und **Ziel**.

Die Abschnitte **Konvertieren** und **Umbenennen** sind optional. Im Abschnitt **Ziel** muss eine Auswahl getroffen werden, bevor Sie mit einer Batchverarbeitung fortfahren können.

Nachdem Sie die Einstellungen für den Befehl Batchverarbeitung festgelegt haben, klicken Sie auf **Batchverarbeitung**, um fortzufahren. Der Fortschritt wird in der Statusleiste am unteren Rand des Hauptfensters angezeigt.

Konvertierungseinstellungen

Zum Konvertieren von Dateien vom ursprünglichen Format zu einem neuen Format aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Konvertieren**, und wählen Sie dann Konvertierungseinstellungen.

Sie können eine Konvertierungsvoreinstellung im Dropdown-Menü **Voreinstellungen** wählen oder benutzerdefinierte Einstellungen anwenden.

Unter **Voreinstellungen des Konvertiervorgangs** auf Seite 56 finden Sie Informationen zu Konvertierungseinstellungen und zum Erstellen eigener Voreinstellungen.

Umbenennungsoptionen

Aktivieren Sie zum Umbenennen von Dateien das Kontrollkästchen **Umbenennen**, und legen Sie Optionen für die neuen Dateinamen fest.

Dateinamen sind in drei Abschnitte aufgeteilt: einen vorderen, mittleren und hinteren Teil. Wählen Sie in einem Dropdown-Menü eine Option für jeden Abschnitt. Die Optionen für die drei Abschnitte sind **Kein(e)**, **Dateiname**, **Text** und **Nummer ab**.

- **Kein(e)** bedeutet, dass dieser Abschnitt im neuen Dateinamen nicht verwendet wird.
- **Dateiname** verwendet den Namen der Originaldatei als Teil des neuen Dateinamens.
- **Text** ermöglicht das Hinzufügen von bestimmtem Text (maximal 31 Zeichen) zum neuen Dateinamen.
- **Nummer ab** ermöglicht das Hinzufügen einer Nummer zum neuen Dateinamen, beginnend mit einem bestimmten Wert und für jeden neuen Dateinamen ansteigend.

Nehmen Sie vorgestellte Nullen in den Anfangswert auf, um eine bestimmte Anzahl an Ziffern zu verwenden.

Durch das Festlegen der drei Abschnitte auf **Kein(e)**, **Text: Portfolio-** und **Nummer ab: 001** ergeben sich Dateinamen wie **Portfolio-001.jpg**, **Portfolio-002.jpg** usw.

Zieloptionen

Das Ziel gibt an, wo die konvertierten, umbenannten Dateien gespeichert werden sollen.

- **Die neuen Dateien herunterladen:** Die Dateien werden auf den Computer heruntergeladen (oder für Sie als Auftrag zum späteren Herunterladen gespeichert).
- **Neue Dateien im gleichen Ordner wie die Originaldateien ablegen:** Jede konvertierte, umbenannte Datei wird am Speicherort der Originaldatei gespeichert. Bei einem Namenskonflikt zwischen der neuen und einer vorhandenen Datei wird der Name der neuen Datei automatisch geändert.

Aktivieren Sie die Option **Neue Bilder zum Katalog hinzufügen**, wenn die neuen Dateien zum Katalog hinzugefügt und die Originaldateien beibehalten werden sollen.

- **Originaldateien durch die neuen Dateien ersetzen:** Jede Originaldatei wird von der Festplatte gelöscht, die neue Datei wird am selben Ort gespeichert, und der ursprüngliche Katalogdatensatz wird geändert und mit der neuen Datei verknüpft.

PDF-Kontaktabzüge

Make PDF
1 Asset in <gallery>

Presets: Custom Settings

Page Size: ☒ Letter ☐ A4 ☐ A3 ☐ Tabloid

Grid: ☒ 1 x 1 ☐ 2 x 1 ☐ 2 x 2 ☐ 3 x 3 ☐ 4 x 4

Header: Header Text

Footer: Footer Text

The Header and Footer have a maximum of 4 lines each.

Cancel Make PDF

Ein Portfolio-Kontaktabzug ähnelt dem fotografischen Gegenstück, da er kleine Versionen Ihrer Bilder enthält. Für den Portfolio-Kontaktabzug können Sie die Seitengröße angeben, die Anzahl der Bilder auswählen, die auf einer Seite angezeigt werden sollen, Angaben in der Kopf- und Fußzeile hinzufügen und bestimmen, welche Katalogfelder zu jedem Bild gedruckt werden.

Um ein Kontaktblatt zu erstellen, wählen Sie im Hauptfenster Assets aus und klicken Sie dann auf **PDF erstellen**.

Gehen Sie dann im Fenster **PDF erstellen** auf eine Voreinstellung im Popup-Menü **Voreinstellungen**.

Bei Bedarf können Sie die **Seitengröße**, das **Raster**-Layout sowie den Text in der **Kopfzeile** und **Fußzeile** ändern

Um Ihre Einstellungen als PDF-Voreinstellung zu speichern, klicken Sie auf **+**, geben Sie einen Namen ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Klicken Sie auf **PDF erstellen**, um das PDF zu generieren und herunterzuladen.

Bildfelder

Die Felder, die zu jedem Bild im Kontaktabzug enthalten sind, sind dieselben Felder, die im Hauptfenster angezeigt werden. Einzelheiten siehe **Die Feldauswahl** auf Seite 12.

HINWEIS: Kontaktabzüge haben nur einen begrenzten Platz für mit Bildern verknüpfte Texte, sodass möglicherweise nicht alle in Ihrer Ansicht angezeigten Felder auf dem Kontaktabzug erscheinen.

Aufträge

Zugang Auftragsstatus durch die **Aufträge** - Taste in der **Statusleiste** am unteren Rand des Fensters klicken.

Das Menü **Aufträge** zeigt den Status aller Portfolio-Aufgaben für Ihr Benutzerkonto an, einschließlich der Befehle **Assets hinzufügen**, **Herunterladen** und **Batchverarbeitung**.

Der Button **Aufträge** zeigt ein Abzeichen  die Anzahl der Aufträge, die seit dem letzten Klick auf die Schaltfläche verarbeitet wurden.

Wenn Portfolio einen Befehl verarbeitet, fügt er dem Menü **Aufträge** einen Eintrag hinzu.

Erfolgreiche Aufträge werden mit einem , und fehlgeschlagene Jobs werden mit einem .

Klicken Sie auf das Download-Symbol  um die Ergebnisse eines Jobs herunterzuladen.

Um Details zu einem fehlgeschlagenen Aufträge anzuzeigen, wählen Sie ihn im Menü **Aufträge** aus.

Abgeschlossene Aufträge werden 24 Stunden lang im Menü **Aufträge** angezeigt, sofern Sie sie nicht vor diesem Zeitpunkt löschen.

NetPublish

Mithilfe von NetPublish können Benutzer mit Zugriff als Katalogadministrator den Inhalt einer Galerie auf einer Website veröffentlichen, die auf dem Portfolio-Serversystem gehostet wird.

Sie können mit nur wenigen Klicks eine FastSite publizieren, oder Sie können Ihre Site mit dem Site Builder schnell anpassen.

FastSite

So veröffentlichen Sie eine Site:

1. Wählen Sie eine Galerie oder den Planer **Alle Assets** aus.
NetPublish veröffentlicht keine Site aus einem Ordner oder aus einem anderen integrierten Planer, einschließlich der Planer **Markierten Assets**.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf **NetPublish**.
Die Standard-Site-Option ist **Neue Site erzeugen**.
Die Standard-FastSite für Ihre ausgewählte Galerie wird rechts im Fenster von NetPublish Site Builder verkleinert angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Jetzt veröffentlichen**.

Die FastSite wird im Portfolio-System veröffentlicht, und das Fenster enthält einen Link zu Ihrer neuen Site. Klicken Sie auf den Link, um die Site zu öffnen. Kopieren Sie die URL zum späteren Nachschlagen.

Sie können die FastSite später bearbeiten, um sie individuell anzupassen.

Site Builder

Mit NetPublish Site Builder können Sie auf der Grundlage einer Galerie eine benutzerdefinierte Website veröffentlichen. Wählen Sie eine Galerie aus, klicken Sie auf **NetPublish**, und wählen Sie **Neue Site erzeugen** aus.

HINWEIS: Die Planer **Markierten Assets** können Sie nicht als NetPublish-Website veröffentlichen.

Anstelle einer neuen Website können Sie auch:

- Wählen Sie **Vorhandene Site bearbeiten aus**, wählen Sie im Popupmenü eine zuvor veröffentlichte Site aus, nehmen Sie Änderungen an der Site vor und klicken Sie auf **Jetzt veröffentlichen**, um die Site zu aktualisieren.
- Wählen Sie **Vorhandene Site kopieren aus**, wählen Sie eine zuvor veröffentlichte Site aus, nehmen Sie Änderungen an der Site vor (einschließlich des **Site-Namens**), und klicken Sie dann auf **Jetzt veröffentlichen**.

Im Fenster von Site Builder können Sie die Site individuell anpassen. Links im Fenster befinden sich Optionen für die Anpassung; rechts wird direkt angezeigt, wie die Site mit den ausgewählten Optionen aussieht.

Nachdem Sie die Einstellungen geändert haben, klicken Sie auf **Jetzt veröffentlichen**, um die angepasste Site zu veröffentlichen.

Ihr Portfolio Administrator kann NetPublish so konfigurieren, dass es eine sichere SSL-Verbindung über das HTTPS-Protokoll ermöglicht.

Auch wenn der NetPublish Site Builder dies nicht reflektiert, wenn Sie Ihre Site publizieren, können Benutzer entweder über das Standard HTTP-Protokoll über Port 8085 oder über das sichere HTTPS-Protokoll über Port 8095 verbinden.

Beispiel:

Publizierte Site: http://1.2.3.4:8085/mysite

Sichere Site: https://1.2.3.4:8095/mysite

Neue Site

- **Um eine neue Site zu erstellen**, wählen Sie **Neue Site erzeugen** aus. Geben Sie einen Namen für die Website ein. (Dieser Name wird bei der Veröffentlichung in der URL der Site verwendet, aber nicht als Teil der Site selbst angezeigt.)
- **Um eine Site zu bearbeiten**, wählen Sie **Bestehende Site bearbeiten** und dann eine Site aus der Popup-Liste.
- **Um eine Kopie einer zuvor veröffentlichten Site zu ändern**, wählen Sie **Vorhandene Site kopieren** und dann eine Site aus der Popup-Liste.
Achten Sie darauf, den Namen der kopierten Site zu ändern, um das Ersetzen des Originals zu vermeiden.

Sicherheit

Nur Benutzer mit Webzugriff auf das Portfolio-Serversystem können auf Ihre Website zugreifen.

- **Um allen Benutzern mit Zugriff den Besuch der Site zu erlauben**, wählen Sie **Keine anmeldung erforderlich** aus.
- **Um den Zugriff auf ausgewählte Personen zu beschränken**, wählen Sie **Site-Passwort** aus und geben ein Kennwort ein.
Besucher werden zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert und erhalten nur Zugriff, wenn sie das richtige Kennwort eingeben.
- **Um den Zugriff auf bestimmte Portfolio-Benutzer zu beschränken**, wählen Sie **Benutzerkonten** aus. Klicken Sie auf **Benutzer verwalten**, und wählen Sie die Benutzer aus, die Zugriff auf die Site haben sollen.
Um schnell alle Benutzer auszuwählen, klicken Sie auf die Box oben links im Dialog **Benutzer verwalten**.
Um alle Nutzer zu abzuwählen, klicken Sie neuerlich auf die Box.
Besucher werden zur Eingabe ihres Portfolio-Benutzernamens und -Kennworts aufgefordert und erhalten nur Zugriff, wenn sie über ein zulässiges Konto verfügen.

Ablauf

Sie können festlegen, dass Ihre NetPublish-Site automatisch abläuft, und optional die Site-Dateien löschen, wenn sie abgelaufen ist.

Um ein Ablaufdatum für die Site festzulegen, wählen Sie **Site läuft ab** und wählen Sie dann mit dem Kalender das Ablaufdatum aus.

Die Standardoption besteht darin, die Site offline zu schalten, wenn sie abgelaufen ist. Um die Site-Dateien zu löschen, wählen Sie **Site löschen**.

HINWEIS: Das Löschen der Site-Dateien wirkt sich nicht auf die Assets in Ihrem Katalog aus.

Branding

Wenn Sie eine andere Grafik als Banner für die Site verwenden möchten, klicken Sie auf **Durchsuchen**, und wählen Sie ein Bild aus. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Bannergrafik erstellen, sollte es sich um eine Datei im PNG-Format handeln (1920 Pixel breit und 200 Pixel hoch).

- **Um eine Bannergrafik mit einer Website zu verknüpfen**, geben Sie die URL im Feld **Banner-Link** ein.
Für Besucher, die auf das Banner klicken, wird die Website in einer neuen Registerkarte oder in einem neuen Fenster geöffnet.
- **Um ein benutzerdefiniertes Favicon (Adressleistensymbol) für Ihre Website festzulegen**, klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen das gewünschte Bild.
Dateien im ICO-Format mit 16×16 Pixeln funktionieren in den meisten Browsern.

Um ein anderes Farbschema für Ihre Website zu verwenden, klicken Sie auf **Farbschema** und wählen ein neues Thema.

So erstellen Sie ein neues Farbschema:

1. Klicken Sie auf **Farbschema** und wählen Sie **Benutzerdefiniert**.
2. Für jede Farboption klicken Sie auf das Farbfeld und wählen eine Farbe – oder Sie löschen den Farbwert und geben einen neuen Wert ein.
3. Wenn Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Speichern als Schema**, geben einen Namen für das Schema ein und drücken die **EINGABETASTE**.

Zugriff anfordern

Wenn Sie **Sicherheitsoptionen** für Ihre Site festgelegt haben, können Sie potenziellen Besuchern erlauben, Zugriff anzufordern.

Wählen Sie dazu **Website-Zugriffsanträge akzeptieren** aus, klicken Sie auf **Zugriffsantrag-Formular**, und geben Sie die Informationen an, die potenzielle Besucher Ihnen zusenden sollen. Geben Sie anschließend mindestens eine E-Mail-Adresse ein, an die Zugriffsanforderungen gesendet werden sollen.

Suchen und sortieren

Um zuzulassen, dass Ihre NetPublish-Seite einem Benutzer während der Eingabe Suchbegriffe vorschlagen kann, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Suchbegriffe empfehlen**.

HINWEIS: Da eine veröffentlichte Seite Schlagwörter zu allen Assets in einer Galerie enthält, könnte NetPublish Begriffe vorschlagen, die Assets zugeordnet sind, die auf der Seite nicht verfügbar sind.

Um das standardmäßige Sortierfeld und die standardmäßige Sortierreihenfolge festzulegen, wählen Sie ein Feld aus der Popup-Liste aus. Anschließend klicken Sie auf den Pfeil, um die Sortierreihenfolge anzugeben.

Um eine Option für die erweiterte Suche in Ihrer NetPublish-Site zu integrieren, aktivieren Sie **Erweiterte Suche zulassen**. Klicken Sie anschließend auf **Felder auswählen**, um bis zu 12 Felder anzugeben, nach denen die Besucher suchen können.

Rasterfelder

Standardmäßig zeigt Ihre NetPublish-Website unter jedem Thumbnail den Dateinamen eines Assets an. Sie können die **Rasterfelder**-Einstellung verwenden, um weitere Felder zur Anzeige hinzuzufügen.

So legen Sie verschiedene Felder für Ihre NetPublish-Site fest:

1. Klicken Sie auf **Rasterfelder**, damit die verfügbaren Optionen angezeigt werden.
2. Wählen Sie **Metadatenfelder festlegen** aus, dann klicken Sie auf **Felder auswählen**.
3. Im **Rasterfelder**-Dialog:
 - Wählen Sie ein Feld aus der Liste **Verfügbare Metadaten** aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen** ➞, um sie der Liste **Gewählte Metadaten** hinzuzufügen.
 - Wenn Sie ein Feld aus der Liste **Ausgewählte Metadaten** entfernen möchten, wählen Sie es aus und klicken Sie auf **Entfernen** ⌫.
 - Wenn Sie die Liste **Ausgewählte Metadaten** neu anordnen möchten, wählen Sie einen Feldnamen aus und klicken Sie auf **Nach oben schieben** ⬆ oder **Nach unten schieben** ⬇, um das Feld innerhalb der Liste zu verschieben
4. Klicken Sie auch **Speichern**, um die Einstellungen für Ihre NetPublish-Site zu speichern.
5. Veröffentlichung Ihrer Site.

Ein Besucher Ihrer NetPublish-Site kann den Feldnamen eines Feldes sehen, indem er den Mauszeiger über einen bestimmten Feldwert bewegt und dann verharret, bis der Feldname angezeigt wird.

Details

Jede Datei auf Ihrer Website kann auf einer Detailseite mit weiteren Informationen über die Datei angezeigt werden.

Um die Metadaten auszuwählen, die auf der Detailseite einer Datei angezeigt werden, wählen Sie **Metadaten-Felder festlegen** aus und klicken auf **Felder auswählen**.

Im Fenster **Metadaten auswählen** können Sie Felder hinzufügen oder entfernen und die Reihenfolge festlegen, in der sie angezeigt werden.

Standardmäßig werden die Felder **Dateiname**, **Dateigröße**, **Schlüsselwörter** und **Beschreibung** angezeigt.

Asset-Schutz

Um heruntergeladenen Dateien ein Wasserzeichen hinzuzufügen, wählen Sie **Wasserzeichen nur auf alle Assets anwenden** aus und klicken auf **Neues Wasserzeichen erzeugen**.

Im Fenster **Wasserzeichen erzeugen** können Sie bis zu drei Textzeilen eingeben, einen Schriftstil, eine Schriftgröße und eine Farbe auswählen, die Transparenz einstellen und eine Position oder Kacheldarstellung für das Wasserzeichen auswählen.

Das Wasserzeichen wird heruntergeladenen Original- oder Derivatdateien mit folgenden Formaten hinzugefügt: BMP, GIF, JPG/JPEG, PNG, TGA oder TIF/TIFF.

Beispiele:

- Wenn die Besucher nur JPEG-Versionen von Assets herunterladen dürfen, enthalten alle heruntergeladenen Dateien das Wasserzeichen. Dazu können auch Nicht-Bilddateien gehören, die mit einer JPEG-Vorschau dargestellt werden können, zum Beispiel PDF- und Microsoft Word-Dokumente.
- Wenn die Besucher Original- oder Derivatversionen von Assets herunterladen dürfen, enthalten alle heruntergeladenen Original- und Derivatdateien in den oben genannten Formaten das Wasserzeichen. Originaldateien in anderen Formaten (zum Beispiel PSD oder DOCX) werden nicht mit einem Wasserzeichen versehen.

Herunterladen

Um Benutzern das Herunterladen von Inhalten zu erlauben, wählen Sie **Inhalt-Download zulassen** aus.

Um Besuchern nur das Herunterladen von JPEG-Versionen der Assets zu erlauben, wählen Sie **Download als JPEG** aus. Um Besuchern das Herunterladen von Original-Assets oder die Konvertierung in andere Formate zu erlauben, wählen Sie **Download Original und Ableitungen** aus.

HINWEISS: Die abgeleiteten Dateitypen, die ein NetPublish-Site-Benutzer herunterladen kann, sind JPEG, TIFF, GIF oder PNG.

Feedback & Freigabe

- **Um Besuchern das Senden von Feedback zu erlauben,** wählen Sie **E-Mail-Feedback aktivieren** aus und geben mindestens eine E-Mail-Adresse ein, an die Feedback gesendet werden soll.
- **Um Besuchern das Kopieren von Objektverknüpfungen zu erlauben,** wählen Sie **Link kopieren aktivieren** aus.

Berichterstattung

Um die Datenerfassung für die Berichterstellung über die Portfolioverwaltung zu aktivieren, wählen Sie **Standortdaten erfassen aus**.

Sie können die Anzahl der Tage angeben, die Daten von 1 bis 365 aufbewahrt werden.

Nutzungsbedingungen

Sie können eine „Nutzungsbedingungen“-Vereinbarung festlegen, die jedes Mal angezeigt wird, wenn ein Benutzer Ihre NetPublish-Site besucht.

So legen Sie eine Nutzungsbedingungen fest:

1. Klicken Sie auf **Nutzungsbedingungen**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nutzungsbedingungen anzeigen**.
3. Geben Sie Ihren Text ein oder kopieren Sie ihn in das Textfeld.
4. Veröffentlichung Ihrer Site.

Jedes Mal, wenn ein Benutzer Ihre NetPublish-Site besucht, muss er auf **Akzeptieren** klicken, um Zugriff auf die Website haben.

Deaktivieren oder Löschen von NetPublish-Sites

Wenn Sie ein Katalogadministrator sind, können Sie eine NetPublish-Seite basierend auf einem Ihrer Kataloge deaktivieren oder löschen. Sie können außerdem eine zuvor deaktivierte Seite erneut aktivieren.

1. Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten für das Katalogadministratorkonto bei Portfolio Administration an.
2. Klicken Sie auf **NetPublish** und wählen Sie eine Seite.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Um die Seite zu deaktivieren, deaktivieren Sie die Option **Seite aktiviert**.
 - Um die Seite zu aktivieren, wählen Sie **Seite aktiviert**.
 - Um die Seite zu löschen, klicken Sie auf **Seite löschen**. Klicken Sie dann im Bestätigungsdiaologfeld auf **OK**.

So erreichen Sie Extensis

Extensis

1800 SW First Avenue, Suite 500

Portland, OR 97201 USA

Web: <https://www.extensis.com/de-de/>

Extensis Europe

Suites 17 und 18, Newton House

Kings Park Road, Moulton Park

Northampton NN3 6LG, Vereinigtes Königreich

Kundendienst

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

Firmenkunden

Web: <https://www.extensis.com/de-de/contact-us-form/> (alle Regionen)

Wir arbeiten auch mit Vertriebspartnern auf der ganzen Welt zusammen. [Sie finden sicher einen in Ihrer Nähe.](#)

Extensis: <https://www.extensis.com/de-de/>

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

Firmenkunden: <https://www.extensis.com/de-de/contact-us-form/>

Händler: <https://www.extensis.com/de-de/resellers/>

Support

Mit diesen Quellen erhalten Sie Antworten auf Fragen zu Portfolio und anderen Extensis-Produkten.

Portfolio

[Portfolio 3-Support](#)

Diese Seite enthält Links zu Installations- und Deinstallationsprogrammen, PDF-Downloads und anderen allgemeinen Support-Quellen.

[Portfolio Systemanforderungen](#)

Vollständige Systemanforderungen und weitere Informationen zur aktuellen Version von Portfolio.

[Portfolio Versionshinweise](#)

Bisherige Versionshinweise für alle Aktualisierungen der aktuellen Hauptversion von Portfolio.

[Portfolio-Wissensdatenbank](#)

Artikel, in denen situationsbedingte Schwierigkeiten und Lösungen für vom Benutzer gemeldete Probleme mit Portfolio beschrieben werden.

[Portfolio: Anleitungen-Videos](#)

Mit unseren kurzen Video-Tutorials (auf Englisch) erhalten Sie praktische Hilfe.

[Portfolio: Kompatibilitätsleitfaden](#)

Diese Seite enthält Einzelheiten zur Kompatibilität von Portfolio mit den neuesten Betriebssystemen.

Allgemeine Quellen

[Wissensdatenbank](#)

Hier finden Sie Artikel zu aktuellen Extensis-Produkten und älteren Versionen.

[Support-Services](#)

Einzelheiten zu Support-Arten und Zeiten, zu denen wir zur Verfügung stehen, einschließlich unserer Produktsupport-Richtlinie.

Unsere Produktsupport-Richtlinie kurz zusammengefasst

Extensis bietet vollständigen Support für die aktuelle Version aller Lieferprodukte. Für ältere Produkte bietet Extensis darüber hinaus eingeschränkten Support für die Dauer von einem Jahr, nachdem die Produktversion nicht mehr zum Verkauf angeboten wird.

[Extensis-Videos auf Vimeo](#)

Hunderte von Schulungen, Veranstaltungen und Webinaren. Diese sind meistens auf Englisch, aber es gibt auch einige Perlen auf Französisch und Deutsch.

[Extensis-Videos auf YouTube](#)

Schulungs-, Event- und Bildungsvideos (in englischer Sprache).

Portfolio 3-Support: <https://www.extensis.com/de-de/support/portfolio-3>

Portfolio Systemanforderungen: <https://www.extensis.com/de-de/support/portfolio-3/system-requirements>

Portfolio Versionshinweise: <https://www.extensis.com/de-de/support/portfolio-3/release-notes/>

Portfolio-Wissensdatenbank: <https://help.extensis.com/hc/de/categories/115001598908>

Portfolio: Anleitungen-Videos (EN): <https://help.extensis.com/hc/de/sections/115004131287>

Portfolio: Kompatibilitätsleitfaden: <https://www.extensis.com/de-de/support/portfolio-support-guide/>

Wissensdatenbank: <https://help.extensis.com/hc/de/>

Support-Services: <https://www.extensis.com/de-de/support/support-policy/>

Extensis-Videos auf Vimeo: <https://vimeo.com/extensis/videos/>

Extensis-Videos auf YouTube (EN): <https://www.youtube.com/user/extensisblog>

Support-Formular

Nehmen Sie dieses Formular zur Hand, um einen Support-Fall anzumelden

Bitte geben Sie dabei so viele Informationen wie möglich an:

- Ihre E-Mail-Adresse.
- Als Betreff eine kurze Beschreibung des Problems, das Sie haben.
- Eine genauere Beschreibung des Problems: wann es auftritt, ob Sie es reproduzieren können, ob es zu Datenverlust geführt hat und weitere Einzelheiten, die unseren Mitarbeitern helfen, dem Problem auf den Grund zu gehen.
- Ihren Firmennamen oder Ihre Kontonummer.
- Die Art von Support, die Sie benötigen (Üblicherweise wählen Sie **Problem mit Fehlerbehebung/Technischer Support**).
- Das Produkt, das Sie verwenden.
- Die Version des Produkts (in der Regel befindet sich diese im **Info-Feld** des Produkts).
- Ihr Betriebssystem.
- Jedes Grafikprogramm, das ebenfalls betroffen sein könnte.

Sie können auch einen Screenshot oder eine andere Datei anhängen, die sich auf Ihr Problem bezieht.

Chat (auf Englisch)

Klicken Sie  Chat rechts unten auf jeder Seite der englischen Version der Extensis-Website. (Der Chat ist montags bis freitags nur in englischer Sprache zwischen 8:00 und 15:00 Uhr pazifischer Zeit verfügbar.)

Schulung und Support

Links zu Whitepapers, Testimonials, Blogposts und anderen Ressourcen.

Rechtliche Hinweise

Extensis EULA (auf Seite 71)

Die juristische Beschreibung Ihrer Rechte bei der Verwendung von Portfolio und den damit verbundenen Diensten.

Datenschutzerklärung

Details zu Informationen, die wir sammeln und wie wir sie verwenden, einschließlich europa- und kalifornienspezifischer Informationen.

Datenschutzschild

Einzelheiten zu unserer Vorgehensweise in Bezug auf personenbezogene Daten, die uns von Organisationen übermittelt werden, die den Schutzgesetzen des Europäischen Wirtschaftsraums und der Schweiz unterliegen.

Nutzungsbedingungen

Diese Bedingungen gelten für alles, was Sie auf unseren Websites und mit uns zusammenhängenden Websites tun. Sie stimmen nicht mit den in der Extensis-EULA aufgeführten Begriffen überein, die speziell für Software und verwandte Dienste gelten.

Support-Formular: <https://help.extensis.com/hc/de/requests/new/>

Chat (EN): <https://www.extensis.com>

Schulung und Support: <https://www.extensis.com/de-de/learn-and-support/>

Datenschutzerklärung: <https://www.extensis.com/de-de/privacy-policy/>

Datenschutzschild: <https://www.extensis.com/de-de/privacy-shield-policy/>

Nutzungsbedingungen: <https://www.extensis.com/de-de/terms-of-use/>

Extensis EULA

CELARTEM, INC., geschäftlich tätig als Extensis
1800 SW FIRST AVENUE, SUITE 500
PORTLAND, OR 97201
Tel: 001.503.274 2020
Fax: 001.503.274 0530
<https://www.extensis.com/de-de/>

SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG

WICHTIG – SORGFÄLTIG LESEN. Diese Softwarelizenzvereinbarung („Vereinbarung“) stellt eine rechtlich bindende Vereinbarung zwischen Ihnen (entweder als Einzelperson oder einzelne Körperschaft) und Celartem, Inc., in dieser Vereinbarung mit dem Namen Extensis („Extensis“) bezeichnet, bezüglich der Softwareprodukte von Extensis dar, die von Extensis (unter dem Sammelbegriff „Software“) bereitgestellte, unten beschriebene Software, zugehörige Medien, gedrucktes Material, Onlinedokumentationen oder elektronische Dokumentationen sowie Updates, Upgrades, Fehlerbehebungen oder Patches beinhalten. Diese Vereinbarung gilt auch für alle zugehörigen Dienstleistungen, die möglicherweise ebenfalls von Extensis erbracht werden. Die Software enthält jedoch keine Software von Drittanbietern, die in Abschnitt 1 unten definiert ist. Durch das Installieren, Kopieren oder Verwenden der Software erklären Sie sich mit der Einhaltung der Geschäftsbedingungen dieser Vereinbarung einverstanden.

1. Definitionen. Im Rahmen dieser Vereinbarung werden den folgenden Wörtern und Begriffen die folgenden Bedeutungen zugewiesen:

1.1 „API“ (Application Programming Interface) bezeichnet eine Schnittstelle zur Programmierung von Anwendungen sowie jedwede zugehörige oder damit verbundenen Code-Bibliotheken, ausführbaren Codes oder Quell-Codes, Dokumentationen oder andere Materialien, die Ihnen von Extensis zur Verfügung gestellt werden, wenn Sie über eine Lizenz zur Nutzung der API im Rahmen dieser Vereinbarung verfügen.

1.2 „Asset“ bezeichnet Ihre diskret digital gespeicherten Inhalte, die individuell von der Server-Software verwaltet und in dieser gespeichert werden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf elektronische Foto-, Grafik-, Audio-Video- und Textdateien.

1.3 „Asset Pack“ bezeichnet die Anzahl der zusätzlichen Assets, für die Sie eine Lizenz haben und die in der Serversoftware verwaltet und gespeichert werden können.

1.4 „Autorisierter Server“ bezeichnet einen Computer-Arbeitsplatz oder Server, der dazu bestimmt ist, die Server-Software bei Ihren autorisierten gleichzeitigen Benutzern und Administratoren auf solchen autorisierten Servern einzusetzen. Sofern Sie keine Mehrfach-Server-Produktionslizenz für die Software erworben haben, dürfen Sie die Server-Software für Ihre Produktionszwecke nur auf einem autorisierten Server installieren. Sie dürfen für jede von Ihnen erworbene Produktionslizenz der Software zusätzliche Kopien der Software für die Installation auf einem Entwicklungs- und/oder Testserver erstellen. Dies gilt unter der Voraussetzung, dass (i) alle Urheberrechte, Patente, Handelsgeheimnisse, Warenzeichen oder andere Eigentumsrechte und Haftungsausschlüsse (zusammengefasst als „Eigentumshinweise“), die in oder auf der Software oder jeglichen begleitenden Materialien erscheinen, für jede Kopie der Software reproduziert werden; und (ii) solche Kopien der Software nicht gleichzeitig zu Produktionszwecken eingesetzt werden.

1.5 „Autorisierte gleichzeitige Benutzer“ bezeichnet Sie und/oder Ihre Mitarbeiter oder unabhängigen Vertragsnehmer, die von Ihnen autorisiert wurden, gleichzeitig auf die Serversoftware zuzugreifen und sie entsprechend den Bedingungen dieser Vereinbarung zu verwenden. Die zulässige Anzahl der autorisierten gleichzeitigen Benutzer hängt davon ab, wie viele Lizenzen für autorisierte gleichzeitige Benutzer im Rahmen dieser Vereinbarung erworben wurden. Sie müssen eine Lizenz für jeden gleichzeitigen Benutzer erwerben, der in jedweder Weise auf die Server-Software zugreift – direkt oder indirekt inklusive aber nicht ausschließlich über ein Multiplex-Programm, eine Web-Portal-Anwendung oder ein anderes Gerät oder einen Anwendungsserver. Die Anzahl der gleichzeitigen Benutzer, die direkt oder indirekt auf die Serversoftware zugreifen, darf zu keinem Zeitpunkt die Gesamtzahl der autorisierten gleichzeitigen Benutzer, für die Sie eine Lizenz haben, nicht überschreiten.

1.6 „Clientsoftware“ bezeichnet den Teil der Software, der gemäß Dokumentation für die Verwendung auf einer Arbeitsstation vorgesehen ist, die mit Ihrem/n autorisierten Server(n) verbunden werden können, wenn die Serversoftware verwendet wird.

1.7 „Seriennummer“ bezeichnet ein Zeichenschema, das als Seriennummer für die Ihnen von Extensis zur Verfügung gestellte Serversoftware verwendet wird.

1.8 „Serversoftware“ bezeichnet den Teil der Software, der gemäß Dokumentation für die Installation und Nutzung auf Ihrem/n autorisierten Server(n) bezeichnet wird.

1.9 „Softwarelizenzlaufzeit“ bezeichnet die Laufzeit Ihrer Softwarelizenz, die Sie im Rahmen dieser Vereinbarung erworben haben. Die Laufzeit Ihrer Softwarelizenz wird in Abschnitt 10 Laufzeit und Kündigung weiter unten ausführlicher beschrieben.

1.10 „SSO“ bezeichnet den Teil der Software, der autorisierten gleichzeitigen Nutzern über Single-Sign-on den Zugriff auf mehrere Computerdienste und -anwendungen erlaubt – einschließlich aber nicht beschränkt auf die Server-Software.

1.11 „Software von Drittanbietern“ bezeichnet Bibliotheken und Softwarekomponenten von Dritten (einschließlich Open Source), die von der Software genutzt werden. Software von Dritten (Third Party-Software) wird in der Definition des Begriffs „Software“ nicht berücksichtigt und ist Gegenstand der Bestimmungen in Abschnitt 2.4 weiter unten.

1.12 „Ihre Anwendung“ bezeichnet eine mit der Server-Software interagierende Anwendung, die unter Verwendung der API von Ihnen und/oder Ihren Mitarbeitern oder unabhängigen Vertragspartnern entwickelt wurde. Ihre Anwendung darf keinen Teil der Software, einschließlich der API, ganz oder teilweise enthalten.

2. Softwarelizenzen.

2.1 Lizenzrechte. Während der Laufzeit Ihrer Software gewährt Ihnen Extensis gegebenenfalls:

(a) Serversoftwarelizenz. Extensis gewährt Ihnen eine nicht ausschließliche, nicht übertragbare Lizenz zur Installation und Nutzung der Software auf Ihrem/n autorisierten Server(n) und erlaubt Ihrer zulässigen Anzahl an autorisierten gleichzeitigen Benutzern die Serversoftware zu verwenden.

(b) Asset-Paket-Lizenz. Wenn Sie eine Lizenz für einen oder mehrere Asset-Packs besitzen, gewährt Ihnen Extensis eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz zum Speichern einer autorisierten Anzahl zusätzlicher Assets in der Serversoftware auf Ihren autorisierten Servern.

(c) Clientsoftwarelizenz. Extensis gewährt Ihnen eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für das Reproduzieren, Verteilen und Installieren der autorisierten Anzahl von Kopien der Clientsoftware auf den Arbeitsstationen oder einzelnen Computern der autorisierten gleichzeitigen Benutzer.

(d) SSO-Lizenz. Wenn Sie für SSO lizenziert sind, gewährt Ihnen Extensis eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Bereitstellung von Single-Sign-on für Ihre autorisierten gleichzeitigen Benutzer.

(e) API-Lizenz. Wenn Sie über eine Lizenz für die Nutzung der API verfügen, gewährt Ihnen Extensis eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Nutzung der API zur Entwicklung Ihrer Anwendung. Sie besitzen alle Rechte, Titel und Rechtsansprüche an Ihrer Anwendung (vorausgesetzt, Ihre Anwendung enthält weder ganz noch teilweise Software, einschließlich der API), und Sie sind allein für Ihre Anwendung verantwortlich.

(f) Portfolio NetPublish Server-Softwarelizenz. Wenn Sie über eine Lizenz für die Portfolio NetPublish Server-Software verfügen, gewährt Ihnen Extensis eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Installation der NetPublish Server-Software auf Ihrem/Ihren autorisierten Server/n, auf den unbegrenzt viele Nutzer über einen Webbrowser auf veröffentlichte und von der NetPublish Server-Software bereitgestellte (gehostete) Websites zugreifen können.

(g) Portfolio Media Engine-Softwarelizenz. Wenn Sie über eine Lizenz für die Portfolio Media-Engine-Software verfügen, gewährt Ihnen Extensis eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Installation und Nutzung der Media-Engine-Software mit der Server Software auf Ihrem/Ihren autorisierten Server/n.

2.2 Alle Rechte, Besitzurkunden und Eigentumsansprüche bezüglich des geistigen Eigentums an der Software, einschließlich unter anderem aller Patente, Urheberrechte und Markengeheimnisse, verbleiben bei Extensis und dessen Lizenzgebern. Bei der Software handelt es sich um unveröffentlichte Software, Handelsgeheimnisse sowie vertrauliche oder proprietäre Informationen von Extensis oder seinen Lizenzgebern, und um kommerzielle Software, die auf Privatkosten entwickelt wurde. Die Software besteht aus sogenannten „commercial items“, „kommerzieller Computersoftware“ und „kommerzieller Computersoftware-Dokumentation“ gemäß FAR 2.101, DFAR 252.227-7014 (a) (1) und DFAR 252.227-7014 (a) (5). In Übereinstimmung mit der DFAR 227.7202 und FAR 12.212 wird jede Verwendung, Reproduktion, Anzeige oder Offenlegung durch die US-Regierung nur durch die Bestimmungen dieser Vereinbarung geregelt.

2.3 Ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von Extensis dürfen Sie die Software und/oder das dazugehörige Material nicht übertragen. Diese Zustimmung darf nicht unzumutbar verweigert werden. Jeder Versuch einer

Übertragung ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von Extensis, einschließlich einer Übertragung aus dem Land, in dem die Softwarelizenz ursprünglich erworben wurde, ist null und nichtig und außer Kraft gesetzt.

2.4 Die Software funktioniert mit bestimmten Bibliotheken von Drittanbietern (einschließlich Open Source) und anderen Softwarekomponenten („Software von Drittanbietern“), die den geltenden Geschäftsbedingungen ihrer jeweiligen Lizenzgeber unterliegen. Für die Drittanbieter-Software gelten die Allgemeinen Bedingungen, die in der elektronischen Online-Dokumentation von Extensis oder des Lizenzgebers enthalten sind und die der Drittanbieter-Software beiliegen. Wenn Sie Drittanbieter-Software verwenden, gelten ausschließlich die zutreffenden Allgemeinen Bedingungen für die Drittanbieter-Software.

2.5 Alle hier nicht ausdrücklich gewährten Rechte bleiben Extensis vorbehalten.

3. Zugriff auf Software. Für die Nutzung der Software ist eine Internetverbindung erforderlich, um Ihre Softwarelizenz zum Zeitpunkt des Starts zu validieren. Ein durchgängig verfügbarer Internetanschluss ist ebenfalls erforderlich, um die volle Funktionalität der Software zu gewährleisten oder Ihre Softwarelizenz regelmäßig neu zu validieren. Für die Verwendung der Software müssen Sie außerdem ein Extensis-Kundenkonto („Extensis-Konto“) einrichten und verwalten.

4. Extensis-Kundenkonto.

4.1 Die Software kann dazu führen, dass Ihr autorisierter Server bei der Installation, beim Start und in regelmäßigen Abständen unbemerkt eine automatische Verbindung zum Internet herstellt, um die Verwendung der Software zu vereinfachen. Darüber hinaus kann die Software unbemerkt eine automatische Verbindung zum Internet herstellen, um: (a) Ihre Softwarelizenz zu validieren; (b) Ihnen zusätzliche Softwareinformationen, -merkmale oder -funktionen zur Verfügung zu stellen; (c) Ihnen Software-Updates zur Verfügung zu stellen, die zum Herunterladen und Installieren auf Ihrem Computer verfügbar sind; oder (d) Extensis über die Ergebnisse von Installationsversuchen zu informieren. Möglicherweise erhalten Sie von Extensis auch Informationen zu Ihrer Softwarelizenz oder Ihrem Extensis-Konto.

4.2 Für Ihr Extensis-Konto bereitgestellte Informationen wie Ihre Extensis-Kontonummer, Ihr Benutzername und Ihr Passwort können an Extensis übermittelt und von Extensis gespeichert werden. Gemäß geltendem Recht oder gemäß Ihrer Zustimmung kann Extensis: (a) Ihnen Transaktionsnachrichten senden, um die Nutzung der Software für Sie zu vereinfachen; oder (b) In-Product-Marketing bereitstellen, um Informationen über die Software und andere Extensis-Produkte und -Dienstleistungen unter Verwendung von Informationen bereitzustellen – einschließlich, aber nicht beschränkt auf Plattformversionen, Versionen der Software, Lizenzstatus und Sprache.

4.3 Ihr Zugang zu und die Nutzung Ihres Extensis-Kundenkontos unterliegen außerdem den folgenden Bedingungen, die zum Zeitpunkt Ihres Zugriffs aktuell sind:

Die Nutzungsbedingungen von Extensis finden Sie unter <https://www.extensis.com/de-de/terms-of-use/> („Nutzungsbedingungen“).

Die Datenschutzbestimmung von Extensis finden Sie unter <https://www.extensis.com/de-de/privacy-policy/> („Datenschutzbestimmung“).

Alle zusätzlichen Nutzungsbedingungen, die Ihnen zum Zeitpunkt Ihres Zugriffs auf Ihr Extensis-Konto angezeigt werden („Zusätzliche Nutzungsbedingungen“).

Extensis behält sich das Recht vor, von Zeit zu Zeit nach eigenem Ermessen die Nutzungsbedingungen, Datenschutzrichtlinie und zusätzlichen Nutzungsbedingungen zu aktualisieren oder zu ändern. Diese Änderungen werden wirksam, sobald sie von Extensis veröffentlicht worden sind. Es liegt in Ihrer Verantwortung, sich über die aktuellste Version der Nutzungsbedingungen, der Datenschutzrichtlinie und aller zusätzlichen Nutzungsbedingungen zu informieren und diese einzuhalten. Durch Ihre fortgesetzte Nutzung Ihres Extensis-Kundenkontos akzeptieren Sie die aktuellste Version dieser Bedingungen.

4.4 Ihr Extensis-Kundenkonto enthält möglicherweise Links zu Websites Dritter. Diese Links werden nur bereitgestellt, damit Sie diese bequemer nutzen können, und Extensis behält sich das Recht vor, Links von Websites Dritter jederzeit aus jeglichem Grund zu kündigen. Extensis hat keinerlei Kontrolle über diese Websites Dritter sowie deren Inhalt, Nutzungsbedingungen oder Datenschutzrichtlinien. Extensis billigt diese nicht und erfüllt auch keine der dort gemachten Zusagen, Zusicherungen, Garantien oder Gewährleistungen und übernimmt keine Verantwortung im Zusammenhang mit diesen Websites Dritter – einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf Produkte oder Dienstleistungen, die über diese Websites Dritter angeboten werden. Wenn Sie sich dafür entscheiden, derlei Websites von Dritten aufzurufen und zu nutzen, geschieht dies auf eigenes Risiko. Wenn Sie auf diese Websites Dritter und damit verbundenen Produkte und Dienstleistungen zugreifen und diese nutzen, unterliegt dies den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Drittanbieter-Website, einschließlich der Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen sowie den geltenden Geschäftsbedingungen für deren Produkte und Dienstleistungen.

5. Softwarelizenz-Beschränkungen und -Verpflichtungen.

5.1 Sie dürfen die Software weder im Ganzen noch in Teilen rückentwickeln, dekompilem oder zerlegen, ausgenommen und ausschließlich bis zu einem durch das anwendbare Gesetz ausdrücklich zugelassenem Ausmaß. Sie dürfen jedwede Eigentumshinweise, die in oder auf der Software oder auf jeglichen begleitenden Materialien erscheinen, nicht entfernen, verdecken oder verändern. Zusätzlich zu Ihrem begrenzten Recht, die Software wie in Abschnitt 1.4 oben beschrieben zu kopieren, können Sie die Software nur wie angemessen notwendig für Ihre eigenen internen Zwecke der notfallmäßigen Wiederherstellung (Disaster Recovery), der Datensicherung (Backup) sowie der Archivierung reproduzieren – voraussetzt, dass Sie für diese Kopien alle Eigentumshinweise beibehalten. Sie können bis zur zulässigen Anzahl autorisierter gleichzeitiger Benutzer diesen das Recht einräumen, die zugehörige Dokumentation der Software in Verbindung mit ihrer Verwendung der Software zu kopieren und zu verwenden, sofern alle Eigentumshinweise in solchen Kopien der Dokumentation aufbewahrt werden. Sie dürfen keinen nicht lizenzierten gleichzeitigen Benutzern oder Dritten oder einem nicht lizenzierten gleichzeitigen Benutzer oder Dritten den Zugriff oder die Verwendung auf die Software oder Ihre zugewiesene Seriennummer gewähren. Sie dürfen die Software nicht für Time-Sharing-, Hosted- oder Abonnementdienste oder auf andere Weise verwenden, die es Dritten ermöglichen, die Software zu verwenden, ohne eine autorisierte Lizenz von Extensis zu erhalten. Sie dürfen die Software oder Kopien davon weder ganz noch teilweise verwenden, kopieren, modifizieren, verleihen, leasen, vermieten, offenlegen, verteilen, verkaufen, lizenzieren, unterlizenzieren oder auf andere Weise übertragen, es sei denn, dies ist ausdrücklich in dieser Vereinbarung vorgesehen. Wenn Sie über eine Lizenz für die Portfolio NetPublish Server-Software verfügen, dürfen Sie darüber hinaus die Materialien nicht ändern, verleihen, leasen, vermieten, offenlegen, verteilen, verkaufen, lizenzieren, unterlizenzieren oder auf andere Weise übertragen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Vorlagen, die mit der Portfolio NetPublish Server-Software bereitgestellt werden.

5.2 Wenn Sie über eine Lizenz für die API verfügen, dürfen Sie die API nicht mit Ihrer Anwendung oder anderer Software kombinieren oder sie in diese integrieren noch abgeleitete Werke der API oder irgendeinen Aspekt oder Teile davon erstellen. Wenn Ihre Anwendung in Anwendungen von Drittanbietern integriert ist oder mit diesen kommuniziert, übernimmt Extensis keine Verantwortung für solche Anwendungen von Drittanbietern oder für Ihr Recht und Ihre Fähigkeit, solche Anwendungen von Dritten zu verwenden. Ihre Anwendung darf keine Produkte oder Services bieten, die im Wesentlichen ähnlich zu, im Wettbewerb mit oder schädlich für die Software ist. Sie dürfen Ihre Anwendung nicht verwenden, um damit einem oder mehreren nicht-autorisierten, gleichzeitigen Benutzern oder Dritten den Zugriff auf die oder die Verwendung der Software zu ermöglichen. Aufgrund der Art der Software verstehen Sie und erkennen an, dass Extensis unabhängig und ohne Verpflichtung Ihnen gegenüber Anwendungen entwickeln kann, die ähnlich zu Ihrer Anwendung sind und/oder mit ihr konkurrieren.

5.3 Extensis hat das Recht, nach eigenem Ermessen die API zu modifizieren und/oder aktualisierte Versionen der Server-Software der API zu veröffentlichen. Extensis wird wirtschaftlich angemessene Anstrengungen unternehmen, um Sie über solche Änderungen oder aktualisierte Versionen zu informieren. Sie verstehen und erkennen an, dass zukünftige Versionen der API und/oder Serversoftware unter Umständen nicht mit Ihrer Anwendung kompatibel sind und dass Extensis nicht für eventuell auftretende Kompatibilitätsprobleme verantwortlich ist. Ungeachtet jeglicher Bestimmung in dieser Vereinbarung kann Extensis nach eigenem Ermessen angemessene Support-Services für die API anbieten, aber kein Passus in dieser Vereinbarung verpflichtet Extensis, Support-Services für die API bereitzustellen. Sie erkennen an, dass Extensis künftig und ohne vorherige Ankündigung die Lizenzierung der API einstellen oder die Gebühren (falls vorhanden) für die API anpassen kann. Sie erkennen ferner an, dass Ihnen jedweder Beispiel-Code, der Ihnen gegebenenfalls von Extensis zur Verfügung gestellt wurde, um Sie bei der Entwicklung Ihrer Anwendung zu unterstützen, Ihnen „OHNE MÄNGELGEWÄHR“ zur Verfügung gestellt wird. Die Verwendung des Beispiel-Codes erfolgt auf eigene Verantwortung.

5.4 Extensis behält sich das Recht vor, mit oder ohne vorherige Ankündigung Ihre Nutzung oder Ihren Zugriff auf die Software ganz oder teilweise einzuschränken, wenn Extensis begründet zur Auffassung gelangt, dass eine nicht autorisierte Nutzung der Software, der Ihnen zugewiesenen Seriennummer oder eine Nutzung bzw. ein Zugriff auf die Software durch Personen oder Körperschaften vorliegt, die keine gleichzeitigen autorisierten Benutzer sind. Eine solche Einschränkung durch Extensis stellt keinen Verstoß gegen diese Vereinbarung durch Extensis dar und gilt zusätzlich zu anderen Rechten und Rechtsmitteln, die Extensis gemäß Gesetz und Billigkeit zustehen.

6. Zustimmung zur Verwendung von Daten: Sie stimmen zu, dass Extensis technische Daten und zugehörige Informationen sammeln und verwenden darf, einschließlich, aber nicht beschränkt auf technische Informationen zu Ihrem Gerät, Ihrer System- und Anwendungssoftware sowie Peripheriegeräten, die regelmäßig erfasst werden, um die Bereitstellung von Updates, Produkt-Support und (sofern vorhanden) anderen Diensten in Bezug auf die Software an Sie

zu vereinfachen. Extensis kann diese Informationen in einer Form benutzen, die keinen Bezug auf Sie als Person herstellt, um seine Produkte zu verbessern oder um Ihnen Dienstleistungen oder Technologien bereitzustellen.

7. Audit. Extensis hat das Recht, Ihre Unterlagen in Bezug auf die Software einzusehen und zu prüfen, um die fortlaufende Einhaltung dieser Vereinbarung sicherzustellen. Extensis oder ein von Extensis unabhängiger, zertifizierter Wirtschaftsprüfer wird diese Inspektionen und Audits auf Rechnung von Extensis durchführen. Jede Inspektion und Prüfung wird nach angemessener Anmeldung während der üblichen Geschäftszeiten durchgeführt und wird Ihren üblichen Geschäftsbetrieb nicht über das unvermeidliche Maß hinaus beeinträchtigen. Inspektionen und Audits werden nicht häufiger als einmal im Jahr durchgeführt. Wenn jedoch frühere Inspektionen und Audits größere Unstimmigkeiten aufzeigen, hat Extensis das Recht, nach schriftlicher Anfrage jederzeit Inspektionen und Audits durchzuführen. Wenn bei einer Inspektion und/oder einem Audit eine nicht dokumentierte, unbezahlte oder nicht autorisierte Nutzung der Software festgestellt wird, müssen Sie Extensis unverzüglich die jeweils aktuelle Gebühr zahlen, die für die nicht dokumentierte, unbezahlte oder nicht autorisierte Nutzung der Software zu leisten ist. Darüber hinaus gehen die Kosten und Aufwendungen der Inspektion und Prüfung zu Ihren Lasten, wenn eine solche Inspektion oder Prüfung ergibt, dass die zum Zeitpunkt der Inspektion oder Prüfung geltende Gebühr für die nicht dokumentierte, unbezahlte oder anderweitig unberechtigte Nutzung der Software gleich oder größer 5 % der von Ihnen tatsächlich für die Software geleisteten Zahlungen ist.

8. HAFTUNGSAUSSCHLUSS. DIE SOFTWARE UND JEDLICHE ZUGEHÖRIGEN, VON EXTENSIS ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN DIENSTLEISTUNGEN, WERDEN „OHNE MÄNGELGEWÄHR“ BEREITGESTELLT. EXTENSIS SCHLIESST, ENTWEDER AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, SÄMTLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN BEZÜGLICH DER SOFTWARE UND ZUGEHÖRIGER DIENSTLEISTUNGEN AUS – EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN BEZÜGLICH VERKÄUFLICHKEIT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER BEZÜGLICH JEDLICHER STILLSCHWEIGENDER GEWÄHRLEISTUNG, DIE IM ZUGE VON LEISTUNG, HANDHABUNG, VERWENDUNG, HANDEL ODER URHEBERRECHTSVERLETZUNGEN ENTSTEHT. EXTENSIS ÜBERNIMMT KEINE GEWÄHRLEISTUNG DAFÜR, DASS MIT DER SOFTWARE ODER DEN ZUGEHÖRIGEN DIENSTLEISTUNGEN BESTIMMTE ERGEBNISSE ERZIELT ODER ANFORDERUNGEN ERFÜLLT WERDEN UND DASS DIE SOFTWARE STÖRUNGSFREI FUNKTIONIERT ODER SICH IM BETRIEB ALS FEHLERFREI ERWEIST. DIE FÜR SIE ZUSTÄNDIGE GERICHTSBARKEIT GEWÄHRT IHNEN UNTER UMSTÄNDEN BESTIMMTE RECHTE IM HINBLICK AUF SOFTWAREGEWÄHRLEISTUNGEN; DERARTIGE RECHTE UNTERSCHIEDEN SICH ABHÄNGIG VON DER JEWEILIGEN GERICHTSBARKEIT.

9. HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG. IN KEINEM FALL HAFTET EXTENSIS FÜR SCHÄDEN, DIE AUFGRUND VON DATENVERLUST, LEISTUNGS-AUSFALL, ENTGANGENEM GEWINN ODER VERLORENEN EINNAHMEN ENTSTEHEN, ODER FÜR JEDLICHE INDIREKTE, SONDER-, FOLGE- ODER NEBENSCHÄDEN UND IST NICHT ZU SCHADENERSATZ VERPFLICHTET, AUCH WENN EXTENSIS AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN AUFMERKSAM GEMACHT WURDE. DIE GESAMTHAFTUNG VON EXTENSIS FÜR SONSTIGE SCHÄDEN ÜBERSTEIGT IN KEINEM FALL FOLGENDES: (a) IN BEZUG AUF EINE UNBEFRISTETE SOFTWARE-LIZENZ DEN BETRAG, DEN SIE FÜR DIE SOFTWARE UND/ODER DAMIT VERBUNDENE DIENSTLEISTUNGEN GEZAHLT HABEN, DIE SOLCHE SCHÄDEN VERURSACHT HABEN; ODER (b) IN BEZUG AUF EIN SOFTWARELIZENZ-ABONNEMENT DEN BEZAHLTEN BETRAG FÜR DIE SOFTWARE UND/ODER DIE DAMIT VERBUNDENEN DIENSTLEISTUNGEN, DEN SIE WÄHREND DES VERGANGENEN ZEITRAUMS VON ZWÖLF (12) MONATEN AB DEM ZEITPUNKT ENTRICHTET HABEN, AN DEM DER KLAGEANSPRUCH ERHOBEN WURDE. DIESE HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG IM HINBLICK AUF DIE SOFTWARE UND SÄMTLICHE DAMIT VERBUNDENEN DIENSTLEISTUNGEN GILT UNGEACHTET DER RECHTSMITTEL, OB VERTRAGS- ODER STRAFRECHTLICHER ART, EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT UND ALLER ANDEREN RECHTSGRUNDLAGEN. DA EINIGE GERICHTSBARKEITEN DIE OBIGEN AUSSCHLÜSSE ODER EINSCHRÄNKUNGEN DER HAFTUNG NICHT ZULASSEN, TREFFEN DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN EINSCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE NICHT AUF SIE ZU.

10. Laufzeit und Kündigung. Die Laufzeit dieser Vereinbarung beginnt mit dem Datum, an dem Sie die Software zum ersten Mal installieren, kopieren oder verwenden.

10.1 Wenn Sie eine unbefristete Softwarelizenz erworben haben, bleibt Ihre Softwarelizenzlaufzeit im Rahmen dieser Vereinbarung auf unbestimmte Zeit bestehen, sofern sie nicht gemäß Abschnitt 10.2 gekündigt wird oder wenn Sie die Nutzung der Software einstellen. Wenn Sie die Lizenz in Form eines Softwareabonnements erworben haben, ist Ihre Softwarelizenzlaufzeit der von Ihnen für Ihr Softwareabonnement erworbene Zeitraum. Die Lizenz für Ihr Softwareabonnement verlängert sich automatisch zu den jeweils aktuellen Tarifen von Extensis, es sei denn, eine Partei teilt der anderen Partei mindestens sechzig (60) Tage vor Ablauf der jeweils aktuellen Abonnementlaufzeit schriftlich mit, dass sie beabsichtigt, die Softwarelizenz für das Abonnement nicht zu verlängern. Mit einer solchen ordnungsgemäßen Benachrichtigung der anderen Partei erlischt die Softwarelizenz für das Abonnement am Ende dieser dann aktuellen Laufzeit. Aus Gründen der Übersichtlichkeit können Lizenzen für Softwareabonnements nicht gekündigt werden.

10.2 Extensis kann diese Vereinbarung mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn Sie einer der Bedingungen dieser Vereinbarung nicht Folge leisten. Im Falle einer derartigen Kündigung der Vereinbarung müssen Sie die Software sowie sämtliche Kopien hiervon vollständig oder teilweise zurücksenden oder vernichten; und Sie müssen Extensis eine schriftliche Bestätigung der Rücksendung oder Vernichtung zur Verfügung stellen.

11. Export. Sie dürfen die Software oder direkt davon abgeleitete Produkte ohne entsprechende Exportlizenz oder -genehmigung der Regierung der Vereinigten Staaten oder einer ausländischen Regierung nicht exportieren oder wieder ausführen.

12. Höhere Gewalt. Extensis haftet Kunden gegenüber nicht für Verzögerungen oder Versäumnisse von Extensis bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung oder auf andere Weise, wenn diese Verzögerungen oder Versäumnisse auf Ursachen zurückzuführen sind, die außerhalb der angemessenen Kontrolle von Extensis liegen – einschließlich, aber nicht beschränkt auf Arbeitskonflikte, Streiks, andere Labor- oder Arbeitsstörungen, höhere Gewalt, Überschwemmungen, Blitzeinschlag, Materialmängel, Rationierung, Versorgungs- oder Kommunikationsstörungen, Erdbeben, Opfer, Krieg, Handlungen von Staatsfeinden, Unruhen, Aufständen, Embargos, Blockaden, Aktionen, Einschränkungen, Vorschriften oder Anordnungen von Regierungen, Behörden oder deren Unterabteilungen.

13. Unwirksame Bestimmung. Die Unwirksamkeit oder Nichtdurchsetzbarkeit einer Bestimmung in dieser Vereinbarung berührt nicht die anderen Bestimmungen dieser Vereinbarung, und diese Vereinbarung ist in jeder Hinsicht so auszulegen, als ob solche ungültigen oder nicht durchsetzbaren Bestimmungen nicht vorhanden wären.

14. Geltendes Recht. Diese Vereinbarung beruht auf den Gesetzen des US-Bundesstaates Oregon, mit Ausnahme des Gesetzesteils, der sich mit Gesetzeskonflikten befasst, sowie der UNO-Konvention über Verträge für den internationalen Warenverkauf.

15. Gesamtvereinbarung. Diese Vereinbarung stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzt alle vorherigen oder gleichzeitigen schriftlichen, elektronischen oder mündlichen Mitteilungen, Darstellungen, Vereinbarungen oder Absprachen zwischen den Parteien in Bezug auf den Gegenstand dieser Vereinbarung.

ACHTUNG: Die deutsche Version ist eine Übersetzung des Originals in englischer Sprache, die lediglich zu Informationszwecken vorgelegt wird. Bei etwaigen Unstimmigkeiten hat die Originalversion in englischer Sprache Vorrang.

Mai 2020

Index

— A —

Asset-Eigenschaften	35
Aufträge	61
Aufträge anzeigen	61
Auschecken rückgängig machen	50
Auschecken zurücknehmen	50
AutoSync-Ordners	19

— B —

Batchprozess	58
benutzerdefinierte Website	63
Bulk-Import	18

— D —

date search	31
Dateien hinzufügen	18
daten	
importieren aus Textdatei	46
Daten	
Export als Textdatei	47
Daten exportieren	47
daten importieren	46

— E —

eigenschaften	
importieren aus Textdatei	46
Eigenschaften	35
Export als Textdatei	47
Entfernen von Assets	52
Entfernen von Assets aus einer Galerie	26
Erweiterte Suche	30
Smart-Galerie	27
Erweiterte Suchergebnisse	34
Erweiterte Suchoptionen	32
Exportieren	60

— F —

FastSite	62
Feldtypen	36, 46

— G —

Galerie	25
Assets daraus löschen	52
Entfernen von Assets	26
Erstellen	26
Hinzufügen von Assets	26
Löschen	26
Neu	26
Öffentlich	25, 27
Privat	25, 27
Schreibgeschützte	27
Smart	25, 27
Sortieren	27
Umbenennen	26

— H —

Hauptfenster	
Objektvorschau	13
Herunterladen	55
Hinzufügen von Assets zu einer Galerie	26
Hinzufügen von Dateien	17
Hinzufügen von Objekten zu einem Katalog	17
Hochladen	17
Hochladen von Objekten	17

— I —

Importieren	18
Integrieren	18

— J —

Jobs herunterladen	61
--------------------------	----

— K —

Katalog	60
Katalogisieren von Dateien	17
Kontaktseite	60
Konvertieren von Originaldateien	58
Kopieren einer Website	63

— L —

Löschen von Assets	52
--------------------------	----

Löschen von Assets aus einer Galerie	26
Löschen von Suchergebnissen	34

— M —

Markierte Assets	22
Massenimport	18
metadaten	
importieren aus Textdatei	46
Metadaten	35
Export als Textdatei	47

— N —

NetPublish	62-63, 67
------------------	-----------

— O —

Objektvorschau	13
Ordner importieren	18
Ordner mit Dateien hinzufügen	18
Originaldateien	
konvertieren	58
Originale	
löschen	52
Originale archivieren	55

— P —

PDF	60
PDF erstellen	60

— Q —

QuickFind	28
QuickFind-Ergebnisse	34

— R —

relative dates	31
----------------------	----

— S —

schlüselfeld	46
Schlüsselwort	40
Schreibgeschützte Galerie	27
Site-Assistent	63
Smart-Galerie	27
Sortieren	27

Sprache, Ändern der Anzeige	7
Suchen	28, 30
Suchergebnisse	34
Suchoptionen	32

— T —

Textdatei	
importieren als metadaten	46
Metadaten exportieren zu	47

— U —

Überwachungsordner	19
--------------------------	----

— W —

Wasserzeichen	63
Website	62-63