

Protokollierung der Zugriffe in der Mediathek

Ab dem August-Patch 2020 kann man die Zugriffe auf die Dateien der Mediathek optional protokollieren lassen, standardmäßig ist diese Funktion **ausgeschaltet**.

Die Protokollierung ist sehr nützlich, um herauszufinden, in welchem Maße die Dateien auch tatsächlich genutzt werden. Man kann damit Renner-/Penner-Listen erstellen und auch bei jedem einzelnen Benutzer nachschauen, auf welche Dateien der Mediathek dieser Benutzer zugegriffen hat.

ACHTUNG! Die Protokollierung dieser Zugriffe darf aus Gründen des Datenschutzes nur erfolgen, wenn die Nutzer der Mediathek dem zugestimmt haben oder zumindest darüber informiert wurden! Das kann z.B. im Rahmen von Anstellungs- oder Franchiseverträgen geschehen oder im Rahmen der in hyperspace erstellten Datenschutzerklärung. **Bitte informieren Sie sich VOR dem Einschalten der Protokollfunktion über die datenschutzrechtlichen Auswirkungen und beziehen Sie Ihren Datenschutzbeauftragten mit ein!**

Einen Vorschlag für die zugehörige Verfahrensbeschreibung stellen wir gern als PDF zur Verfügung.

Einstellungen für die Protokollierung

Administration / Einstellungen / Mandanteneinstellungen: Registerkarte „Einstellungen“, Abschnitt „Content Management“:

Protokollierung einschalten

Angehängte Dokumente initial anzeigen ☒ Ja ☐ Nein

Zugriffe der Mediathek protokollieren ☒ Ja ☐ Nein

Automatisches Löschen der Medien-Protokolleinträge nach

Gruppe für Content Management

Setzen Sie die Option „Zugriffe der Mediathek protokollieren“ auf „Ja“. Die Einstellung wird wirksam, sobald Sie sich neu einloggen.

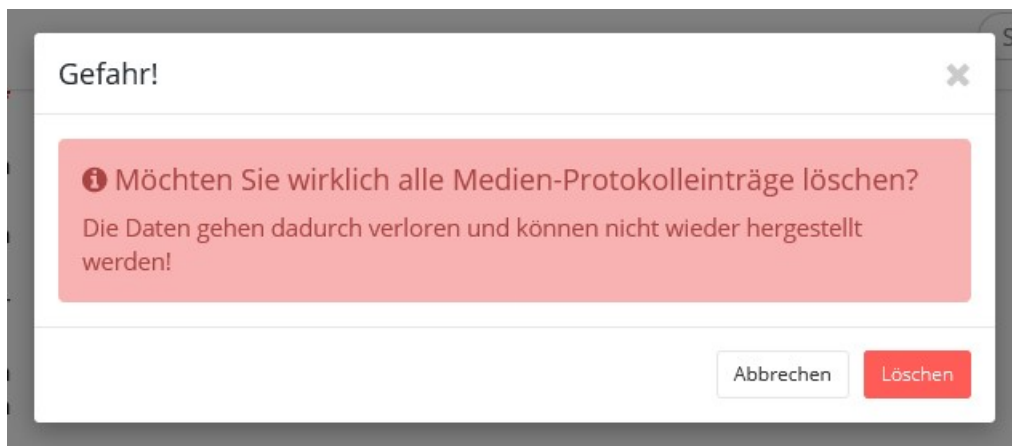
Aufbewahrungsfrist festlegen

Wählen Sie bei der Einstellung „Automatisches Löschen der Medien-Protokolleinträge nach“ die Anzahl der Monate für die Aufbewahrungsdauer aus. Nach Ablauf dieser Frist werden ältere Einträge automatisch gelöscht.

Damit die Einträge automatisch gelöscht werden, müssen Sie anschließend die zugehörige Batchverarbeitung einrichten, Details dazu weiter unten „Automatisches Löschen aktivieren“

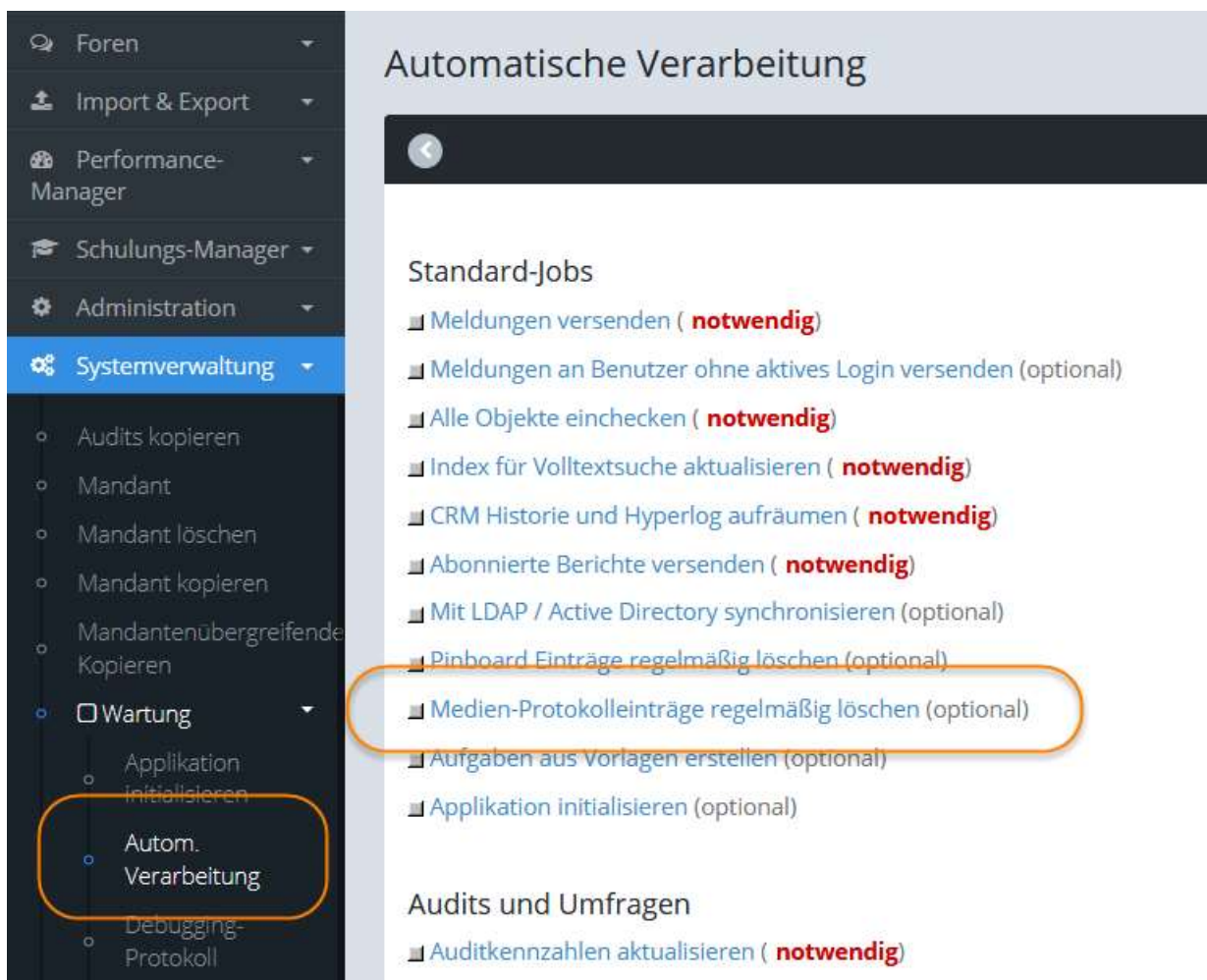
Protokoll manuell löschen

Mit dem Button „Alle medien-Protokolleinträge löschen“ werden alle vorhandenen Protokolleinträge gelöscht, unabhängig davon, wie alt diese sind. Vor dem Löschen müssen Sie den Vorgang ausdrücklich bestätigen:



Automatisches Löschen aktivieren

Wählen Sie im Menü „Systemverwaltung / wartung / Automatische Verarbeitung“ und Klicken Sie auf den Job-Namen „Medien-Protokolleinträge regelmäßig löschen (optional)“



Legen Sie im anschließenden Dialog fest, ab wann und wie oft das Löschprogramm ausgeführt werden soll:

Medien-Protokolleinträge regelmäßig löschen Die Löschrfrist wird in der Mandanteneinstellung "Automatisches Löschen der Medien-Protokolleinträge nach" gesetzt.

Home / Systemverwaltung / Wartung / Autom. Verarbeitung

Aktion ☒ Werte für Zeitplaner speichern ☐ Geplanten Task löschen

Startdatum * 10.08.2020

Startzeit * 12:00

Wiederholen Wöchentlich

Mandant *
☐ Einmalig
☐ Täglich
☒ Wöchentlich
☐ Monatlich

*) Eingabe erforderlich

Klicken Sie dann auf [Speichern & Beenden].

Bericht über die Medienzugriffe

Mit der Berichtsvorlage „Auswertung der Mediathek-Zugriffe“ können Sie die Anzahl der Zugriffe auf die Dateien in der Mediathek als Bericht ausgeben lassen. Die Auswertung ist nicht benutzerbezogen.

Einstellmöglichkeiten der Kriterienmaske:

Injoy | Auswertung der Medienzugriffe - Mozilla Firefox

https://sandbox.hyperspace.de/injoy/index.cfm?fuseaction=rptsys_MediathekZugriffe.generate&rep

Auswertung der Medienzugriffe

Auswahlkriterien für diesen Bericht

Zugriffsdatum * 1 01.08.2020 bis 31.08.2020

Gültigkeit 2 bis

Kategorien 3 Alle ausgewählt (27)

Optionen 4 ☒ Renner-/Penner-Liste anzeigen

Ausgabeformat HTML

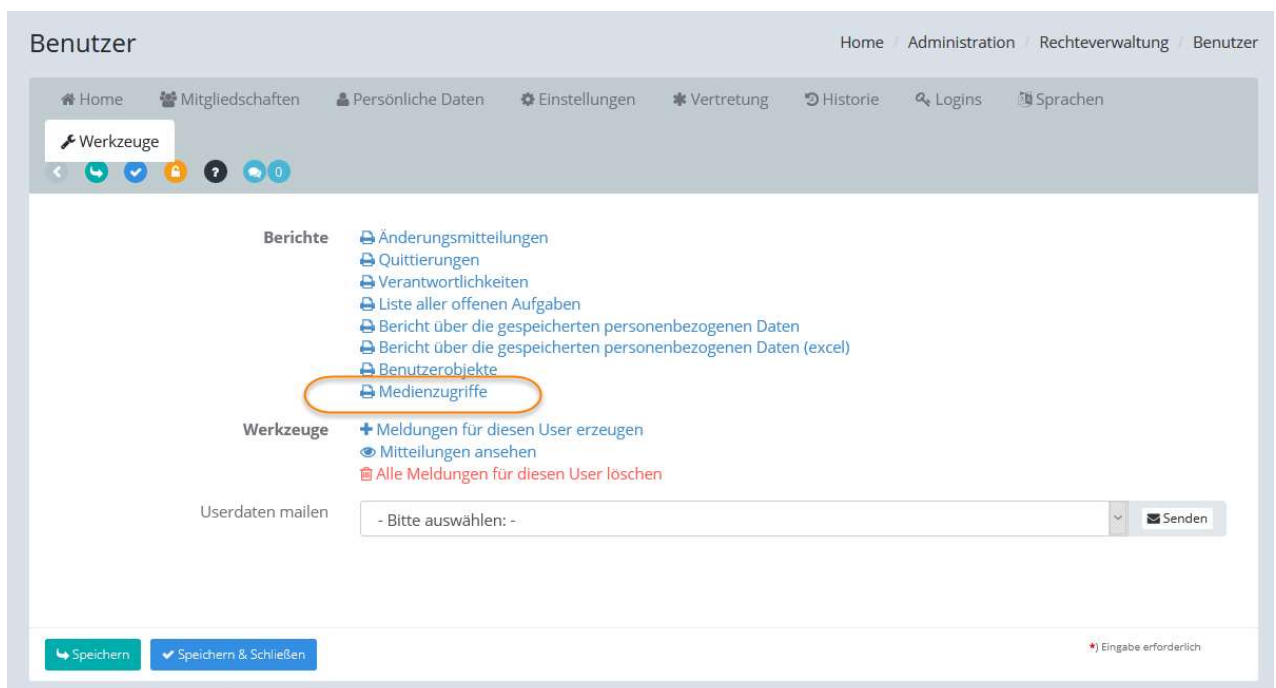
*) Eingabe erforderlich

Hinweis: Die Kriterien 1 – 3 sind UND-verknüpft.

1. Datumsbereich, in dem die Zugriffe erfolgt sind
2. Gültigkeitsbereich der Dokumente
3. Kategorien der Dokumente (Mehrfachauswahl über Ankreuzfelder möglich)
4. Optional Renner-/Penner-Liste anzeigen

Bericht über die Medienzugriffe eines einzelnen Benutzers

Öffnen Sie den Benutzer-Datensatz zum Bearbeiten und wechseln Sie zur Registerkarte „Werkzeuge“.



Klicken Sie dort den Link "Medienzugriffe", um den entsprechenden Bericht anzuzeigen.

--- Ende des Dokumentes ---