



Zentrale Rufnummerdatenbank – ZR-DB

Handbuch eRTR & Berechtigungen ZR-DB

VERSION: 1.00

Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH (RTR-GmbH)

Mariahilfer Straße 77–79
1060 WIEN, ÖSTERREICH
www.rtr.at

E: rtr@rtr.at
T: +43 1 58058-0
F: +43 1 58058-9191

FN 208312t, HG Wien
DVR-Nr.: 0956732
UID-Nr.: ATU43773001



Versionshistorie

Version / Datum	Änderungen
1.00 / 06.02.2023	Initialerstellung



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
1.1	Begriffsbestimmungen:	4
2	Registrierung bei der RTR-GmbH	6
3	Anlegen von weiteren Benutzern über das eRTR-Portal	7
4	Anzeige gemäß § 6 TKG 2021	11
5	Berechtigungen in der ZR-DB	13

1 Allgemeines

Die Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH (RTR-GmbH) ist gemäß § 114 Abs 1 TKG 2021 zuständig für die effiziente Verwaltung des österreichischen Rufnummernplans, insbesondere die Zuteilung von Kommunikationsparametern und die Erfassung von deren Nutzung. Die RTR-GmbH bedient sich hierzu eines Datenbanksystems, welches Zuteilungen von Kommunikationsparametern sowie Nutzungsanzeigen für genutzte und portierte Rufnummern erfasst.

Die am 1. Dezember 2020 in Kraft getretene RTR-Verordnung (ZR-DBV, <https://www.rtr.at/zr-dbv>) gab den Startschuss für die Umsetzung dieser modernen zentralen Datenbank für die Rufnummernverwaltung in Österreich. Damit werden alle Daten, die in Zusammenhang mit der Zuteilung, Einrichtung, Nutzung und Portierung von allen österreichischen Rufnummern stehen, zeitnah über eine elektronische Plattform von den Betreibern/Anbietern eingemeldet, erfasst und teilweise der Öffentlichkeit¹ zur Verfügung gestellt.

Dieses Handbuch richtet sich an alle ZR-DB-Nutzer und beschreibt die notwendigen Schritte, um auf die ZR-DB Zugriff zu erlangen sowie die Verwaltung von (weiteren) Benutzern und deren Berechtigungen.

Für andere Abfrageberechtigte gemäß § 6 Abs 3, 5 und 6 ZR-DBV, welche für Datenabfragen auf die ZR-DB Zugriff haben („Internationale Betreiber“, „Notrufträger“, „Innovative Dienste“ sowie „Behörden“) sind aufgrund unterschiedlicher Behandlung bei der Registrierung sowie mangels Anzeigeverpflichtung gemäß § 6 TKG 2021 lediglich die Kapitel 3 und 5 (Anlegen von weiteren Benutzern über das eRTR-Portal und Berechtigungen) relevant. Eine Anleitung zur Registrierung bzw zur Abfrage von Parametern für andere Abfrageberechtigte findet sich im jeweiligen Handbuch, abrufbar hier: <https://www.rtr.at/zrdb>.

1.1 Begriffsbestimmungen:

ZR-DB	Zentrale Rufnummerndatenbank, darunter ist nicht nur eine Datenbank, sondern die gesamte Applikation inkl. Schnittstellen zu sehen.
ZR-DB Nutzer, Betreiber	Eine natürliche oder juristische Person, die berechtigt ist, die ZR-DB zu nutzen. Das sind alle KNB und KDB sowie Internationale Betreiber, Notrufträger, Innovative Dienste und Behörden.
Hauptbenutzer	Ein in einem Unternehmen über e-RTR zugeordneter Benutzer, welcher mittels seiner e-RTR-Zugangsdaten (Benutzerkennung, Passwort) direkt Zugriff auf das ZR-DB-Portal hat.

¹ Grundsätzlich besteht für die Öffentlichkeit eine zahlenmäßige Beschränkung von Abfragen („CAPTCHA“), um automatisierte bzw von einer einzigen IP-Adresse ausgehende Abfragen zu verhindern.
ZR-DB_Handbuch_eRTR_Berechtigungen_ZR-DB_V1.00.docx (ZR-DB-Portal) V1.00

Benutzer	Ein in einem Unternehmen über eRTR zugeordneter Benutzer, der durch den Hauptbenutzer angelegt wird und der von diesem entsprechende Berechtigungen zur Nutzung des ZR-DB-Portals erhält.
ZR-DB WEB-GUI ZR-DB Portal	Web-Portal, über das sämtliche definierte Abfragen, das Setzen von Berechtigungen durchgeführt werden können und das an die ZR-DB angebunden ist.
KDB, KDB aktuell	Kommunikationsdienstbetreiber (entspricht dem „Anbieter“ gemäß § 3 Z 36 TKG 2021) Der Kommunikationsdienstbetreiber (KDB) hat ein direktes Vertragsverhältnis mit dem Teilnehmer (Endnutzer). Weiters hat er einen direkten Vertrag mit seinem KNB oder ist über eine Vertragskette (über andere KDB) mit dem KNB verbunden. In den meisten Fällen ist der Kommunikationsnetzbetreiber zugleich auch Kommunikationsdienstbetreiber, sofern der Endnutzer den Vertrag über den Kommunikationsdienst direkt mit dem Kommunikationsnetzbetreiber geschlossen hat.
KNB, KNB aktuell	Kommunikationsnetzbetreiber (entspricht dem „Betreiber“ gemäß § 3 Z 25 TKG 2021) Kommunikationsnetzbetreiber (KNB) ist der Betreiber eines Telekommunikationsnetzes, der ein derartiges Netz errichtet, betreibt, kontrolliert oder zur Verfügung stellt und für die Erreichbarkeit seines Teilnehmers oder für einen Endnutzer eines KDB verantwortlich ist.

2 Registrierung bei der RTR-GmbH

Um entsprechende Zugangsdaten zum ZR-DB-Portal zu bekommen, ist eine Registrierung über das eRTR-Portal der RTR-GmbH nötig, um Benutzerkennung und Passwort zu erhalten.

Link zum eRTR-Portal:

<https://www.rtr.at/rtr/service/ertr/eRTRErstanmeldungtelekom.de.html>

Dazu ist das entsprechende Formular auszufüllen. Bei der Registrierung sind unter anderem der Name des Unternehmens/Betreibers/Anbieters, die Adresse, ein Vertreter des Unternehmens/Betreibers/Anbieters anzugeben sowie ein aktueller Firmenbuchauszug (oder andere Dokumente, wie zB Gewerberegister, Ausweis und Meldezettel, HR-Auszug etc) beizulegen.

Nach Ausfüllen und Übermittlung des Formulars sowie erfolgreicher Prüfung der Angaben werden Zugangsdaten (= Benutzerkennung) an die angegebene E-Mailadresse übermittelt.

Damit ist der Einstieg in das eRTR-Portal der RTR-GmbH unter der Adresse <https://egov.rtr.gv.at/> möglich (dieser Link ist auch in dem oben erwähnten E-Mail enthalten).

ZU BEACHTEN: Bis dato wurde lediglich ein Account mit einem **Hauptbenutzer** angelegt, es ist aber noch keine behördliche Anzeige gemäß § 6 TKG 2021 oder Meldung an die RTR-GmbH erfolgt. Eine entsprechende Anzeige (siehe Punkt 4) kann nach Einstieg ins eRTR-Portal im Bereich Telekommunikation vorgenommen werden.

Das Passwort kann vom Hauptbenutzer selbst festgelegt werden. Dazu ist die Funktion "Passwort vergessen" auf der Anmeldeseite zu verwenden und den weiteren Anweisungen zu folgen.

Für den Fall, dass das Passwort vergessen wurde, ist es möglich, dieses unter dem folgenden Link mithilfe der Benutzerkennung anzufordern: <https://egov.rtr.gv.at/>

Für den Fall, dass die Benutzerkennung vergessen wurde, wenden Sie sich bitte an agg@rtr.at. Wir werden Ihnen das E-Mail mit bereits zugesandter Benutzerkennung erneut zukommen lassen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Unternehmens- und Personendaten vom Hauptbenutzer (oder weiteren angelegten Hauptbenutzern, siehe dazu Punkt 3) selbst über das eRTR-Portal immer aktuell zu halten sind.

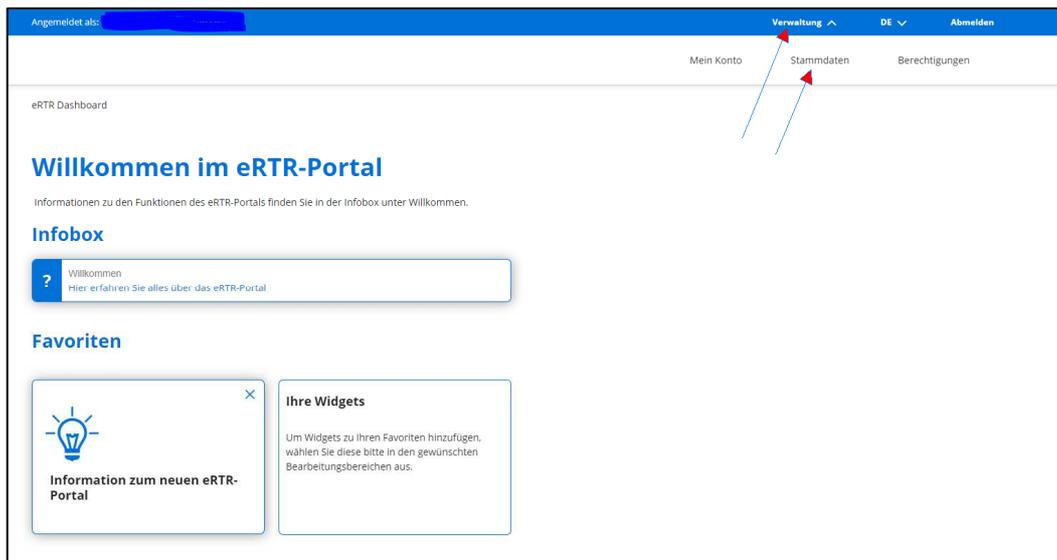
3 Anlegen von weiteren Benutzern über das eRTR-Portal

Das Anlegen von neuen Benutzern für die ZR-DB und die Zuweisung von Berechtigungen für die ZR-DB erfolgt in 2 Schritten:

Schritt 1:

Neue Benutzer müssen grundsätzlich durch den HAUPTBENUTZER via eRTR (Stammdatenverwaltung) angelegt werden. Link zum eRTR-Portal: <https://egov.rtr.gv.at/>

Nach Einloggen des Hauptbenutzers kann man durch Klick auf den Button „Verwaltung“ (oben rechts) und danach „Stammdaten“ (Button wird nach Klick auf „Verwaltung“ unterhalb davon eingeblendet) neue Benutzer anlegen:



Danach erscheint ein neues Fenster mit der Box „Stammdatenformular“, mit welchem man die aktuell angelegten Personen einsehen, bearbeiten bzw neue Benutzer anlegen kann:

eRTR Dashboard > Verwaltung > Stammdaten

Stammdaten

Die zentrale Stammdatenverwaltung der RTR-GmbH dient dazu, dass Ihre Firmendaten nur einmalig angelegt werden und diese für jede weitere Nutzung von Anwendungen der RTR-GmbH verwendet werden können. Somit werden allfällige Änderungen Ihrer Firmendaten automatisch für alle Bereiche gespeichert. Eine Aktualisierung Ihrer Stammdaten ist daher bei jeder Änderung erforderlich. Eine Ersteingabe Ihrer Firmendaten ist von Seiten der RTR-GmbH bereits erfolgt.
Bitte überprüfen Sie die bestehenden Einträge auf Richtigkeit und ergänzen diese gegebenenfalls bzw. entfernen Sie obsoleete Personen aus der Stammdatenverwaltung.

Ihre Firmen- und Personendaten können Sie mit diesem Formular einsehen bzw. bearbeiten:

[STAMMDATENFORMULAR](#)

Ihre bisher eingereichten Stammdatenformulare der letzten zwei Jahre finden Sie hier aufgelistet:

Eingereichtes Formular ⌵

- [Meldung am 28.03.2022 13:04](#)
- [Meldung am 25.03.2022 09:39](#)
- [Meldung am 29.10.2020 13:42](#)

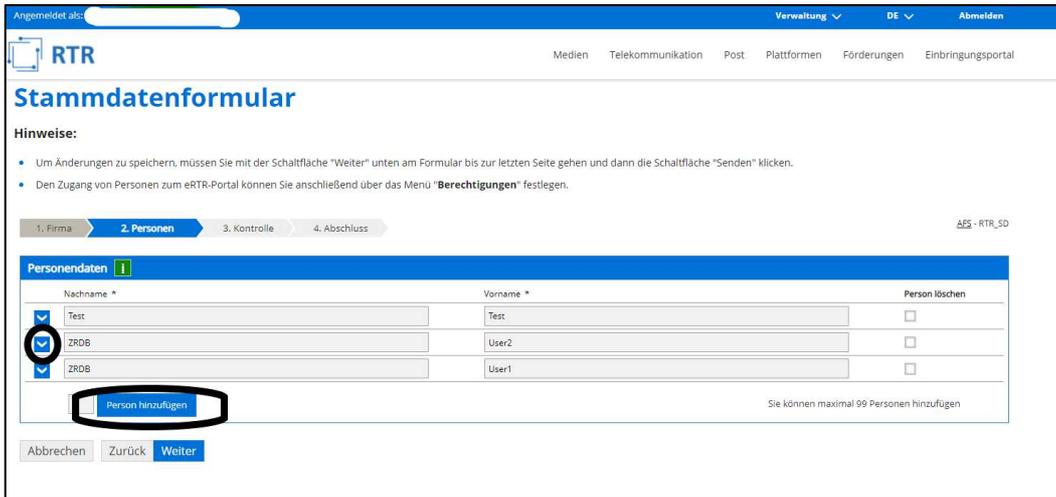
Das Stammdatenformular ist in 4 Punkte unterteilt:



Unter Punkt 1 („Firma“) sind die bereits vorausgefüllten Unternehmensdaten zu sehen und kann durch Anklicken von „Weiter“ gleich zu Punkt 2 („Personen“) gewechselt werden:

Hier werden der aktuelle Hauptbenutzer sowie etwaige, bereits vorhandene Personen („Benutzer“ oder Personen „ohne Rolle“) angezeigt. Durch Klick auf den Pfeil links vor dem Namen der jeweiligen Person (es öffnet sich ein Drop-Down-Feld) können Daten bzw Funktionen der jeweiligen Person geändert werden. Das Löschen eines Benutzers erfolgt mittels Ankreuzen des Häkchens rechts nach dem Namen des Benutzers.

Durch Klick auf den Button „Person hinzufügen“ wird die Liste um eine weitere Zeile erweitert, in welcher man den Vor- und Nachnamen eines neuen Benutzers sowie weitere Daten bzw Funktionen dieses Benutzers hinzufügen kann. Mit Klick auf den Button „Weiter“ kann die Eingabe nochmals kontrolliert werden (Punkt 3, „Kontrolle“) und durch Klick auf den Button „Senden“ werden die Änderungen im eRTR-Portal erfasst. Eine Eingangsbestätigung der übermittelten (geänderten) Daten kann im pdf-Format abgerufen werden.



Angemeldet als: Verwaltung DE Abmelden

RTR Medien Telekommunikation Post Plattformen Förderungen Einbringungsportal

Stammdatenformular

Hinweise:

- Um Änderungen zu speichern, müssen Sie mit der Schaltfläche "Weiter" unten am Formular bis zur letzten Seite gehen und dann die Schaltfläche "Senden" klicken.
- Den Zugang von Personen zum eRTR-Portal können Sie anschließend über das Menü "Berechtigungen" festlegen.

1. Firma **2. Personen** 3. Kontrolle 4. Abschluss AES - RTR_SD

Personendaten

Nachname *	Vorname *	Person löschen
Test	Test	<input type="checkbox"/>
ZRDB	User2	<input type="checkbox"/>
ZRDB	User1	<input type="checkbox"/>

Person hinzufügen Sie können maximal 99 Personen hinzufügen

Abbrechen Zurück Weiter

Eine erfolgreiche Aktualisierung der Stammdaten ist im eRTR-Portal unmittelbar wirksam und ersichtlich.

Einsicht und Verwaltung der Berechtigungen:

Nun kann wieder durch Klick auf „Verwaltung“ (rechts oben) und „Berechtigungen“ der Hauptbenutzer die bereits angelegten Benutzer so wie auch den eben neu angelegten Benutzer inklusive deren Berechtigungen einsehen:

Information der Person bei Änderung der Rechte

Erhält eine Person erstmalig Rechte für das Portal, wird diese Person automatisch per E-Mail über ihre Benutzerkennung und der Vorgehensweise zum Setzen eines Passworts informiert. Über nachfolgende Änderungen der Rechte wird keine Information an die betreffende Person versandt.

Name der Person	Berechtigungsrolle	Benutzerkennung	Dienstverwaltung	Rufnummernverwaltung	Plattform Bezugs	Finanzierungsbeitrag	Datenerhebung Telekom	Datenerhebung Medien	Datenerhebung Post	Laufende Verfahren	Netzsicherheit	Schlichtung	Förderungen	Zentrale Referenz-Datenbank	Stammdatenverwaltung	Aktion
Test, Test	Hauptbenutzer	400000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ZRDB, User1	Benutzer	548293												X		Bearbeiten
ZRDB, User2	Benutzer	668701												X		Bearbeiten
neueruser1, Testuser	-															Bearbeiten

Nach Anlegen eines neuen Benutzers via eRTR, muss dem Benutzer im eRTR-Portal via Menüpunkt "Berechtigungen" die Berechtigung für den Zugriff auf die ZR-DB eingeräumt werden. HAUPTBENUTZER eines Unternehmens haben GENERELL Vollzugriff auf die ZR-DB. Es sind keine besonderen Berechtigungen nötig.

Durch Klick auf „Bearbeiten“ kann nun die Rolle des neuen Benutzers („Hauptbenutzer“, „Benutzer“, „keine Rolle“) sowie die entsprechenden Rechte zugewiesen werden. Für die Berechtigung, die ZR-DB zu nutzen, muss daher das Recht „Zentrale Referenz-Datenbank“ ausgewählt und anschließend gespeichert werden. Die neuen Berechtigungen sollten danach unmittelbar in der oben dargestellten



Tabelle (aktualisiert) ersichtlich sein. Dadurch wird automatisch eine Benutzerkennung für den neuen Benutzer generiert.

Dieser bekommt an seine vom Hauptbenutzer angegebene E-Mail-Adresse eine Nachricht mit der Mitteilung, dass vom Hauptbenutzer des Unternehmens ein Konto im eRTR-Portal angelegt wurde. Das Passwort kann vom Benutzer selbst festgelegt werden. Dazu ist die Funktion "Passwort vergessen" auf der Anmeldeseite zu verwenden und den weiteren Anweisungen zu folgen. Danach hat der Benutzer Zugang zum eRTR-Portal.

In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass der Benutzer – im Gegensatz zum Hauptbenutzer – keine Einsicht (und damit kein Recht auf Änderungen) in die Menüpunkte „Stammdaten“ sowie „Berechtigungen“ hat. Lediglich unter dem Menüpunkt „Mein Konto“ kann das Passwort eigenständig geändert bzw. eine Bürgerkarte zugeordnet werden sowie die eigenen Berechtigungen eingesehen werden.

Etwaige Fragen im Zusammenhang mit dem Anlegen von neuen Benutzern richten Sie bitte an agg@rtr.at.

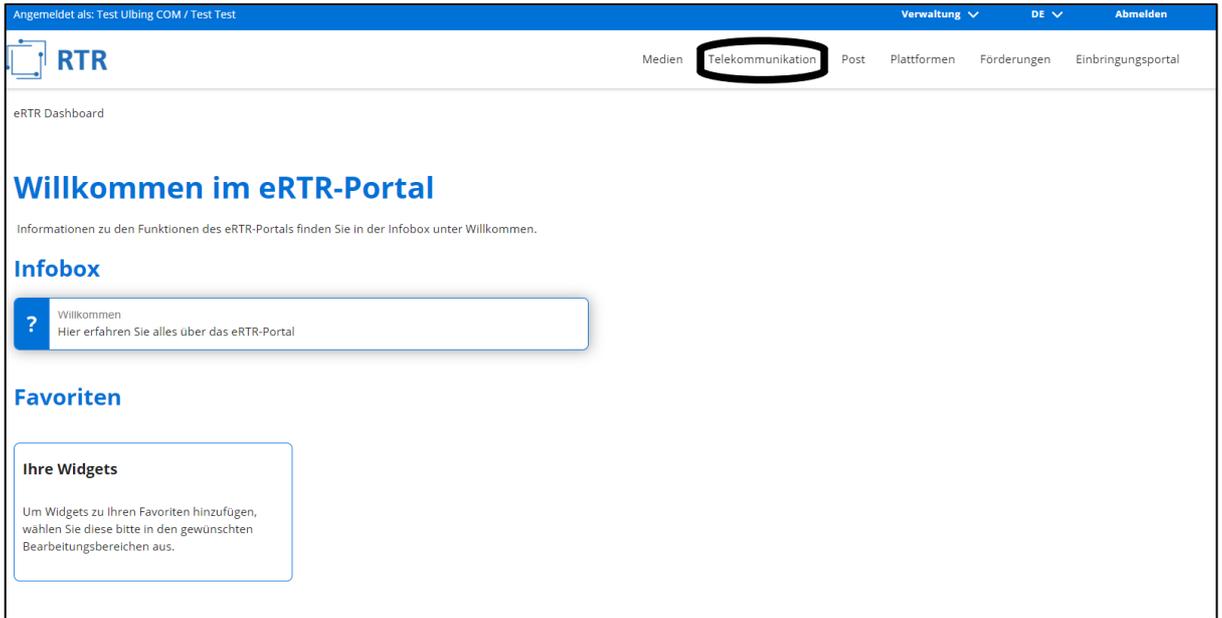
Schritt 2:

Danach müssen durch den Hauptbenutzer im ZR-DB-Portal (zrdb-portal.rtr.at) dem neu angelegten Benutzer unter dem Menüpunkt "Berechtigungen" nochmals spezifische Berechtigungen auf Geschäftsfallebene zugewiesen werden (lesend, lesend/schreibend, Berechtigungen für ALLE Geschäftsfälle oder nur für ganz spezifische Geschäftsfälle). Ein ZR-DB-Benutzer, der NICHT die Rolle des HAUPTBENUTZERS innehat, kann in der ZR-DB lediglich seine eigenen Berechtigungen einsehen, ohne dabei Änderungen durchführen zu können.

Jeder HAUPTBENUTZER eines über das e-RTR-Portal registrierten Unternehmens hat grundsätzlich auch die Berechtigung, sich mit seinen Zugangsdaten im ZR-DB-Portal anzumelden. Weiters hat jeder HAUPTBENUTZER die Möglichkeit, via e-RTR-Portal eigene Nutzer für den Zugang zum ZR-DB-Portal anzulegen.

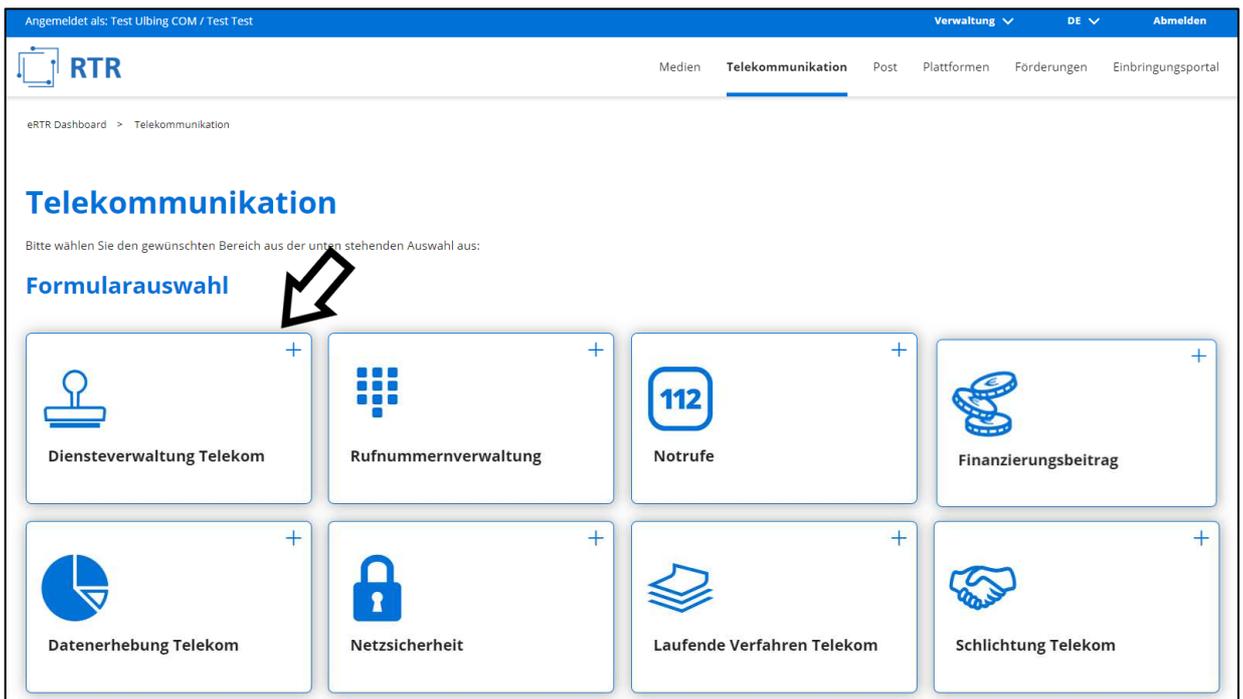
4 Anzeige gemäß § 6 TKG 2021

Nach Empfang der Benutzerkennung, Festlegung eines Passworts und erfolgtem Login kann nun im Bereich „Telekommunikation“ je nach Dienstangebot des Unternehmens eine Anzeige gemäß § 6 TKG 2021 vorgenommen werden.



The screenshot shows the eRTR Dashboard interface. At the top, the user is logged in as 'Test Ulbing COM / Test Test'. The navigation menu includes 'Medien', 'Telekommunikation' (circled in black), 'Post', 'Plattformen', 'Förderungen', and 'Einbringungsportal'. The main content area displays a welcome message: 'Willkommen im eRTR-Portal'. Below this is an 'Infobox' with a question mark icon and the text 'Willkommen Hier erfahren Sie alles über das eRTR-Portal'. There is also a 'Favoriten' section with a box titled 'Ihre Widgets' containing instructions on how to add widgets to favorites.

Durch Klick auf das Widget „Dienstverwaltung Telekom“ ...



The screenshot shows the 'Telekommunikation' section of the eRTR portal. The breadcrumb trail is 'eRTR Dashboard > Telekommunikation'. The main heading is 'Telekommunikation' with a sub-instruction: 'Bitte wählen Sie den gewünschten Bereich aus der unten stehenden Auswahl aus:'. Below this is a 'Formularauswahl' section with a grid of eight widgets, each with a plus sign in the top right corner. A black arrow points to the first widget, 'Dienstverwaltung Telekom'. The other widgets are: 'Rufnummernverwaltung', 'Notrufe', 'Finanzierungsbeitrag', 'Datenerhebung Telekom', 'Netzsicherheit', 'Laufende Verfahren Telekom', and 'Schlichtung Telekom'.

... und Klick auf das Widget „Dienstverwaltung Telekom (Allgemeingenehmigung)“

Angemeldet als: Test Ulbing COM / Test Test Verwaltung DE Abmelden

Medien **Telekommunikation** Post Plattformen Forderungen Einbringungsportal

eRTR Dashboard > Telekommunikation > Dienstverwaltung

Dienstverwaltung

Formularauswahl



Dienstverwaltung Telekom
Allgemeingenehmigung



Dienstverwaltung Telekom
Unverbindliche Verkaufspreise (UVP)

... kann die Anzeige folgender Kategorien durch Klick auf „Aufnahme“ vorgenommen werden:

Angemeldet als: Test Ulbing COM / Test Test Verwaltung DE Abmelden

Medien **Telekommunikation** Post Plattformen Forderungen Einbringungsportal

eRTR Dashboard > Telekommunikation > Dienstverwaltung > AGG

Allgemeingenehmigung

Telekommunikationsdienste:

Servicename	Status	Aufnahme	Änderung	Beendigung	Historie
Öffentliche Kommunikationsnetze	Einstellung angezeigt	Aufnahme			Historie
Öffentliche Telefondienste an festen Standorten bzw. für mobile Teilnehmer	Aufnahme bestätigt		Änderung	Beendigung	Historie
Öffentliche Mietleitungsdienste	Aufnahme bestätigt		Änderung	Beendigung	Historie
Öffentliche Internet-Kommunikationsdienste	Aufnahme bestätigt		Änderung	Beendigung	Historie
Andere öffentliche Kommunikationsdienste	Aufnahme bestätigt		Änderung	Beendigung	Historie

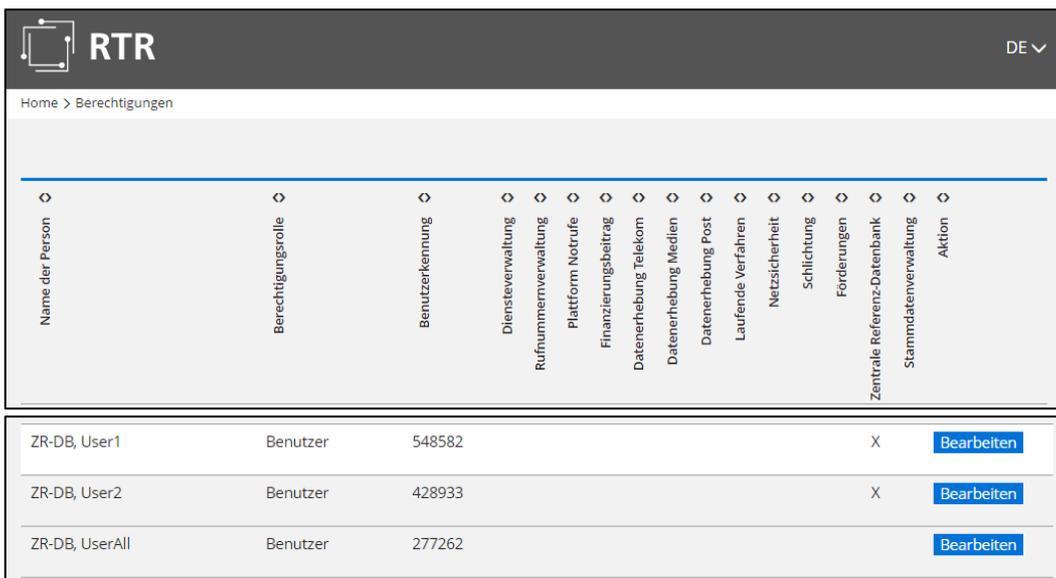
Nach Auswahl des zutreffenden Formulars und Kontrolle der Angaben kann das Formular abgesendet werden. Eine Empfangsbestätigung kann im PDF-Format abgerufen werden. Binnen einer Woche ab Einlangen der vollständigen bzw. plausiblen Anzeige wird eine Bestätigung über die erfolgte Anzeige ausgestellt und dem Hauptbenutzer per E-Mail übermittelt. In dieser Bestätigung wird auch auf die sich aus dem TKG 2021 ergebenden Rechte und Pflichten hingewiesen, unter anderem auch auf die Mitwirkungspflicht an der Zentralen Rufnummern-Datenbank (ZR-DB).

5 Berechtigungen in der ZR-DB

Unter dem Menüpunkt „Berechtigungen“ hat der **HAUPTBENUTZER** eines registrierten Unternehmens die Möglichkeit, für einzelne, über das eRTR-Portal angelegte Benutzer Berechtigungen zu vergeben/verwalten: Diese Ansicht ist nahezu identisch zur im eRTR-Portal befindlichen Berechtigungsansicht. Der Unterschied liegt lediglich darin, dass Berechtigungen für die ZR-DB ausschließlich über das ZR-DB-Portal vergeben bzw. verwaltet werden können. **Beim Anlegen eines neuen Benutzers durch den Hauptbenutzer via eRTR MUSS der Hauptbenutzer im Anschluss daran diesem Benutzer auch im ZR-DB-Portal ZUSÄTZLICH entsprechende Berechtigungen auf Geschäftsfallebene zuweisen. Andernfalls kann der Benutzer zwar ins ZR-DB-Portal einsteigen, hat aber keine Berechtigungen zum Durchführen von Geschäftsfällen.**

Ein ZR-DB-Benutzer, der **NICHT** die Rolle des **HAUPTBENUTZERS** innehat, kann lediglich seine eigenen Berechtigungen einsehen, ohne dabei Änderungen durchführen zu können.

ZU BEACHTEN: Eine detaillierte Ansicht dieser Berechtigungen wird nur angezeigt, wenn der eingeloggte USER die Rolle des **HAUPTBENUTZERS** innehat **UND** zusätzlich zum **HAUPTBENUTZER** auch noch weitere Benutzer angelegt wurden. Sollte zu einem registrierten, angelegten Unternehmen lediglich ein **HAUPTBENUTZER** existieren, keine weiteren Benutzer angelegt sein, ist diese Ansicht nicht existent, da einem **HAUPTBENUTZER** in der ZR-DB grundsätzlich sämtliche Rechte eingeräumt werden.



Name der Person	Berechtigungsrolle	Benutzerkennung	Dienstverwaltung	Rufnummernverwaltung	Plattform Notrufe	Finanzierungsbeitrag	Datenerhebung Telekom	Datenerhebung Medien	Datenerhebung Post	Laufende Verfahren	Netzicherheit	Schlichtung	Förderungen	Zentrale Referenz-Datenbank	Stammdatenverwaltung	Aktion
ZR-DB, User1	Benutzer	548582												X		Bearbeiten
ZR-DB, User2	Benutzer	428933												X		Bearbeiten
ZR-DB, UserAll	Benutzer	277262														Bearbeiten

Über den Button „Bearbeiten“ gelangt der **HAUPTBENUTZER** zur Detailansicht des ausgewählten Benutzers und kann über diese Ansicht entsprechende Berechtigungen setzen bzw. löschen.

Über Anwahl des Links „Home“ wird die Ansicht geschlossen und ins Hauptmenü zurückgekehrt.

Home > Berechtigungen

Ansicht Berechtigungen für einzelnen Benutzer nach Drücken des Buttons „Bearbeiten“:

Benutzer Name: ZR-DB, User1 ✕

Rolle:

Hauptbenutzer
 Benutzer
 Keine Rolle

Rechte:

Dienstverwaltung
 Rufnummernverwaltung
 Plattform Notrufe
 Finanzierungsbeitrag
 Datenerhebung Telekom
 Datenerhebung Medien
 Datenerhebung Post
 Laufende Verfahren
 Netzsicherheit
 Schlichtung
 Förderungen
 Zentrale Referenz-Datenbank
 Stammdatenverwaltung

Berechtigungen ZR-DB

Geschäftsfall	Zugriff	
KNB-Portierung ▼	Lesen und Schreib▼	✕
Einrichtung ▼	Lesen und Schreib▼	✕

+

Abbrechen
Speichern

Berechtigungen können je Geschäftsfallkategorie einzeln sowie generell für alle Geschäftsfallkategorien gesamt verwaltet werden.

Eine detaillierte Beschreibung sämtlicher abgebildeter Geschäftsfälle, für die Berechtigungen verwaltet werden können, findet sich im Handbuch Web-GUI, (<https://www.rtr.at/zrdb>, **Punkt Fehler!** Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. (**Übersicht Geschäftsfälle**)).





Berechtigungen können entweder den Status „Lesen“ oder „Lesen und Schreiben“ beinhalten und werden in der Bearbeitungsansicht unter dem Punkt „Zugriff“ gesetzt.

- **Zugriff „Lesen“:** Der Benutzer hat lediglich die Möglichkeit, Geschäftsfälle, die mit diesem Status versehen sind, anzusehen. Er kann keinerlei Aktionen setzen, die diesen Geschäftsfall in irgendeiner Weise beeinflussen können.
- **Zugriff „Lesen und Schreiben“:** Der Benutzer hat die Möglichkeit, Geschäftsfälle, die mit diesem Status versehen sind, in vollem Umfang gemäß den in der ZR-DB abgebildeten Prozessen zu bearbeiten.

Symbole:

-  ... Hinzufügen neuer Berechtigungen
Durch Auswahl dieses Symboles können neue, einzelne Berechtigungen (Auswahl des Geschäftsfalles und der Zugriffsart) erstellt werden
-  ... Entfernen von Berechtigungen
Durch Auswahl dieses Symbols wird der entsprechende Eintrag (die gesamte Zeile) entfernt.
-  ... Schließen des Fensters

Durch Drücken des Buttons „Speichern“ werden die durchgeführten Änderungen übernommen.