

 **Für Rückfragen:**

Abteilung 9 – Kultur, Europa, Sport Nadine Naimer, BA

Per E-Mail kultur@stmk.gv.at Tel.: (0316) 877- 5867

 Fax: (0316) 877 -3156
 E-Mail: kultur@stmk.gv.at

# (Formular 4) PantherWeb - Meldung Zugriff externe Person

Externen Personen kann für einen bestimmten Zeitraum ein lesender[[1]](#footnote-1) oder schreibender[[2]](#footnote-2) Zugriff auf die Datensätze einer bestimmten Institution gewährt werden. Die Meldung, wem ein solcher Zugriff gewährt wird, erfolgt schriftlich über dieses Formular, welches von der PantherWeb-Ansprechperson unterzeichnet werden muss.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bitte beachten Sie:** | **\*** | **Angabe erforderlich** | **i** | **Information zum Ausfüllen** | [x]  | **Zutreffendes ankreuzen** |

|  |
| --- |
| **Angaben zur externen Zugriffsberechtigung:** |
| **i** Institution **\*** |       |
| **i** Zeitraum **\*** | Von: |       | Bis: |       |
| **i** Zugriff auf **a**lle Sammlungen **\*** | [ ]  ja [ ]  nein  | [ ]  lesend  | [ ]  schreibend |
| **i** Sammlungen **\*** |       | [ ]  lesend  | [ ]  schreibend |
|  |       | [ ]  lesend | [ ]  schreibend |
|  |       | [ ]  lesend | [ ]  schreibend |
|  |       | [ ]  lesend | [ ]  schreibend |
|  |       | [ ]  lesend | [ ]  schreibend |
|  |       | [ ]  lesend | [ ]  schreibend |
| **i** Institution: Die Institution, auf die Zugriff gewährt werden soll. **i** Zeitraum:Zeitraum in dem der Benutzer\*innenzugang aktiv sein soll.**i** Zugriff: Die externe Person darf auf alle Sammlungen der Institution zugreifen?**i** Sammlungen: Sammlungen, auf die Zugriff gewährt werden soll. (Auszufüllen, wenn die Lese-/Schreibberechtigung nur auf eine bestimmte Sammlung gegeben werden soll).ACHTUNG: Während definiert werden kann, auf welche Sammlung genau die externe Person einen Zugriff bekommt, können keine einzelnen Felder oder Eintragungen ausgeblendet werden. Das heißt, die externe Person sieht alle Datenfelder und Eintragungen, die in diesen Feldern gemacht wurden, sowie alle der Institution zugeordneten (Stamm-)Daten (wie Personen, Benutzernamen, Sammlungen, Teilsammlungen, Standorte) und Institutionsübergreifende (Stamm-)Daten (wie Thesauri, Listen, Personen, Standorte, etc.).  |

|  |
| --- |
| **Angaben zur externen Person:** |
| Familienname **\*** |       | Vorname **\*** |       |
| (akademischer) Titel |       |
| **i** Anschrift **\*** |       |
| Telefonnummer |       | E-Mail **\*** |       |
| **i** Die Anschrift derjenigen Person, die einen externen Zugang bekommen soll, für die Adressierung der Zusendung der Benutzer\*innenzugangsinformationen. |

Die bekanntgegebene externe Person wurde von mir informiert, dass

* sie als externe\*r Benutzer\*in gegenüber dem Land Steiermark genannt wurde;
* ihre Daten vom Amt der Landesregierung automationsunterstützt verarbeitet werden.

|  |  |
| --- | --- |
|      , am      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ort, Datum | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Unterschrift Vertretungsbefugte\*r      Name in Blockschrift |

1. Lesender Zugriff: Der\*Die Benutzer\*in kann auf die Informationen in der Datenbank nur lesend zugreifen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Schreibender Zugriff: Der\*Die Benutzer\*in kann alle Daten und Informationen lesen, neu anlegen, bearbeiten und löschen. [↑](#footnote-ref-2)