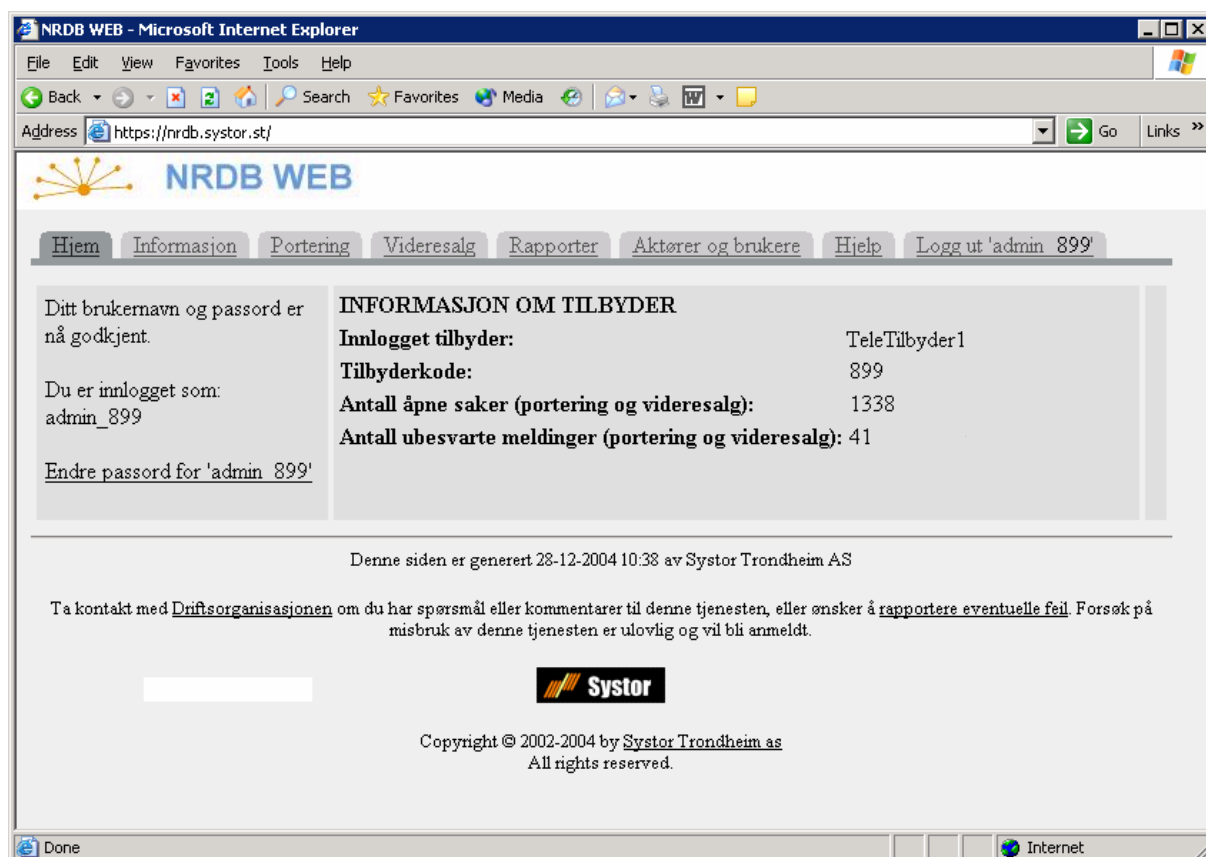


Brukermanual

NRDB Web

En web tjeneste som støtter NRDB v2



Dokumentnummer	642-119-2004-r03
Dato	04.04.2006
Gjeldende versjon	2.0
Skrevet av	Systor Trondheim AS

Innholdsfortegnelse

1	INTRODUKSJON	3
1.1	REFERANSEDOKUMENTER.....	3
	OPPSTARTSBILDE.....	3
1.2	3
1.3	MENYENE	3
2	INNLOGGING.....	5
2.1	FØRSTE GANGS INNLOGGING.....	5
2.2	INNLOGGING DERSOM MAN HAR VÆRT INNLOGGET TIDLIGERE	6
2.3	INNTASTING AV FEIL BRUKERNAVN/PASSORD	6
2.4	AUTOMATISK UTLOGGING	7
2.5	EN INNLOGGING PR BRUKER.....	7
3	BRUK AV NRDB-MODUL (PORTERING).....	8
3.1	OVERSIKT EGNE SAKER.....	8
3.1.1	<i>Opprette ny sak</i>	9
3.1.2	<i>Viderebehandle sak</i>	10
3.1.3	<i>Søke etter sak</i>	11
3.1.4	<i>Sende ny melding</i>	12
3.2	MELDINGER ANDRE SAKER	15
3.2.1	<i>Meldingstyper</i>	15
3.2.2	<i>Søk etter meldinger i andre saker</i>	16
3.2.3	<i>Besvare meldinger</i>	17
3.2.4	<i>Markere meldinger for lest</i>	18
4	BRUK AV VIDERESALGSMODUL.....	20
4.1	MELDINGSTYPER FOR VIDERESALG TELEFONI.....	20
5	RAPPORTER.....	21
5.1	OVERSIKT OVER NUMMER OG NUMMERSERIER	21
5.2	STATISTIKK PORTERINGSSAKER/ VIDERESALGSSAKER PER TILBYDER.....	22
5.3	STATISTIKK PORTERTE/VIDERESOLGTE NUMMER PER TILBYDER	23
5.4	STATISTIKK FEILMELDINGER, PER TILBYDER	24
6	AKTØR OG BRUKERADMINISTRASJON.....	25
7	HJELP.....	28

1 Introduksjon

Dette dokumentet beskriver Web grensesnittet for administrasjon av NRDB (Nasjonal referansedatabase) sin nummerportabilitet og videresalg av abonnement tjenester. Grensesnittet kalles NRDB Web. NRDB Web kan benyttes sammen med alle NRDB sine infrastruktur tjenester.

NRDB Web tilbyr full NRDB funksjonalitet for tjenestetilbydere som ikke ønsker å integrere egne systemer via prosedyregrensesnittet definert i [3].

Mer informasjon om NRDB finnes på adressen <http://www.nrdb.no>.

Overordnet funksjonalitet for NRDB Web er beskrevet i dokumentet [5] (skjermbilder avviker som følge av senere oppdateringer av rammeverk og layout). Dette dokumentet er basert på NRDB v2. Skjermbilder er hentet fra NRDB testmiljø, og kan være noe mangelfulle med hensyn til for eksempel informasjon om tilbydere. Valg av tilbyder i de forskjellige eksemplene er tilfeldig.

1.1 Referansedokumenter

Ref.ID	Dok. nr.	Beskrivelse	Versjon
1		Administrative rutiner for nummerportabilitet og videresalg i Norge	2.00/2003-04-09
2		Administrative rutiner for nummerportabilitet og videresalg i Norge – Vedlegg 1	2.00/2003-04-09
3	635-00-19	Interfaces Specification - NRDB	11.7/2004-09-02
4	635-105-2002	NRDB VT specification	1.3/2002-04-11
5	635-110-2002	NRDB NP Web v2	2.0/2002-07-25

1.2 Oppstartsbilde

NRDB Web tjenesten kan finnes på 2 måter:

- Dersom aktuell tilbyder har egen node, er adressen lokalt definert. Ta kontakt med lokal systemadministrator.
- Dersom aktuell tilbyder ikke har egen node, skal sentral server brukes. Adressen er da <https://nrdb.systor.st>

1.3 Menyene

De ulike menyene er plassert øverst fra venstre på startsidene. På startsidene er det tre ulike menyvalg som eksisterer:

- "Logg inn". Startsidene.
- "Informasjon". Generell informasjon om nummerportabilitet
- "Hjelp". Denne siden beskriver grunnleggende hjelpefunksjoner. Brukermanualen kan lastes ned fra denne siden.



Figur 1 - NRDB v2 oppstartsbilde

Det menyvalget som til enhver tid er mørkt, angir aktivt (gjeldende) menyvalg. Det vil alltid være slik at "Logg inn"-menyvalget er valgt når man først går inn på siden.

Hvis man med musepekeren klikker på for eksempel Informasjonsmenyen, vil "Informasjon" bli mørkt og "Logg inn" vil bli lyst. I tillegg kan det ofte være flere undermenyer til de enkelte menyene. Inaktive menyvalg er alltid lysegrå. Et inaktivt menyvalg kan gjøres aktivt dersom menytekst er understreket. Aktive undermenyer, vil være mørke. Eksempler på dette vil bli vist senere i dokumentet.

2 Innlogging

Tilgangskontroll for NRDB v2 bygger på at alle brukere har eget og unikt brukernavn og passord. Enhver tjenestetilbyder med tilgang til NRDB får også tildelt en Superbruker og passord fra NRDB. Som Superbruker skal man opprette andre brukere under samme tjenestetilbyder, se kapittel 6.

Når man har logget inn, vil alle tjenester man er autorisert for bli gjort tilgjengelige.

Startsiden for NRDB v2 er gjentatt i Figur 2

Felter for innlogging finnes helt til venstre under menyvalget "Logg inn" (startsiden).

Prosedyre for innlogging er spesiell ved første gangs innlogging. Dette er beskrevet under.

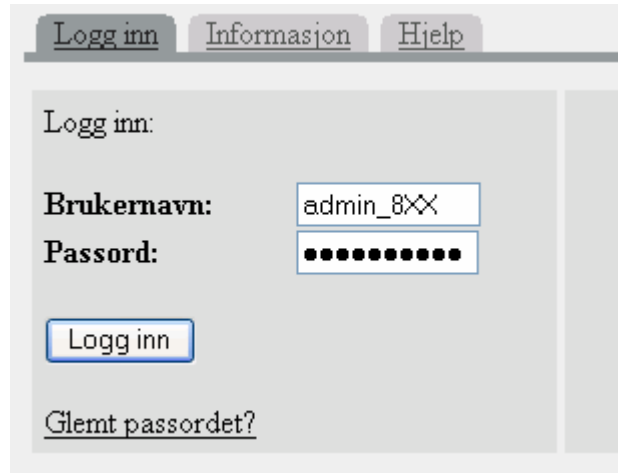
2.1 Første gangs innlogging

Som Superbruker hos tilbyderen har man brukernavn på format: admin_8XX, der 8XX er tilbyderkode tildelt fra Post og Teletilsynet (Pt). Vanlige brukere opprettes av Superbruker. Les mer om dette i kapittel 6, Aktør og Brukeradministrasjon.

Passord tildelt fra NRDB er et engangspassord, og må endres ved første gangs pålogging. Følgende framgangsmåte brukes ved første gangs pålogging:

- Trykk på menyvalg "Logg inn" dersom ikke menyvalget allerede er aktivt. Felt for angivelse av brukernavn/passord vises øverst til venstre i skjermbildet. Se Figur 2
- Skriv inn brukernavn og passord. Det er viktig at brukernavnet og passordet gjengis riktig.
- Trykk knappen "Logg Inn". For å ivareta sikkerheten i registeret må passordet endres ved første gangs innlogging. Etter å ha trykket "Logg Inn" vil du da få beskjed om at passordet må endres. Følg instruksjonene på skjermen:

Etter innlogging vil man få flere menyvalg å velge mellom. Figur 3 på neste side viser skjermbildet slik det ser ut etter en vellykket innlogging.



Figur 2 - Innlogging NRDB v2



The screenshot shows the NRDB Web interface. At the top, there is a navigation menu with links: [Hjem](#), [Informasjon](#), [Portering](#), [Rapporter](#), [Aktører og brukere](#), [Hjelp](#), and [Logg ut 'admin 815'](#). Below the menu, the user's login status is displayed: "Ditt brukernavn og passord er nå godkjent." and "Du er innlogget som: admin_815". A link to "Endre passord for 'admin 815'" is provided. To the right, under the heading "INFORMASJON OM TILBYDER", the following statistics are shown:

Innlogget tilbyder:	NetCom as
Tilbyderkode:	815
Antall åpne saker (portering og videresalg):	8
Antall ubesvarte meldinger (portering og videresalg):	55

Below the statistics, it states: "Denne siden er generert 29-12-2004 15:24 av Systor Trondheim AS". A disclaimer follows: "Ta kontakt med [Driftsorganisasjonen](#) om du har spørsmål eller kommentarer til denne tjenesten, eller ønsker å [rapportere eventuelle feil](#). Forsøk på misbruk av denne tjenesten er ulovlig og vil bli anmeldt." The Systor logo is centered below the disclaimer, followed by the copyright notice: "Copyright © 2002-2004 by Systor Trondheim as. All rights reserved."

Figur 3 - Innlogget bruker

På de følgende sidene vil de ulike menyvalgene som nå har blitt tilgjengelige bli nærmere beskrevet.

2.2 Innlogging dersom man har vært innlogget tidligere

- Trykk på menyvalg "Hjem" dersom ikke menyvalget allerede er aktivt. Felt for angivelse av brukernavn/passord vises øverst til venstre i skjermbildet under overskriften "Logg Inn". Se Figur 2.
- Skriv inn brukernavn og passord. Ved første gangs innlogging måtte passordet endres i forhold til opprinnelig tildelt passord. Er passordet glemt, kan man ta kontakt med driftsorganisasjonen.
- Trykk på "Logg Inn" knappen.

➤ **MERK:** Dersom man ikke har fått tildelt brukernavn/passord, - ta kontakt med superbruker hos tilbyderen. Dersom superbruker ikke er tildelt, ta kontakt med driftsorganisasjonen (nrdb-drift@systor.st).

2.3 Inntasting av feil brukernavn/passord

Dersom man taster inn feil brukernavn eller passord og trykker på "Logg inn" knappen, så vil det komme opp en rød feilmelding rett over "Logg inn" knappen der det står hva som var feil, enten brukernavnet eller passordet. Man må da skrive inn brukernavn og passord på nytt. Dersom brukernavn/passord skrives feil 6 ganger, blir brukeren låst av sikkerhetsmessige årsaker. Hvis det skjer, må man ta kontakt med driftsorganisasjonen for å låse opp brukeren.

2.4 Automatisk utlogging

Man må være oppmerksom på at brukeren automatisk blir logget ut av systemet dersom det blir et opphold på mer enn 30 minutter. Man må da logge inn igjen for å kunne benytte NRDB Web.

Man kan ellers logge ut når som helst ved å trykke på "Logg ut" -menyen.

2.5 En innlogging pr bruker

Samme bruker kan ikke være pålogget med mer enn en aktiv brukersesjon av gangen. Det betyr at man ikke kan logge seg på i et nytt skjermbilde med samme brukernavn dersom man allerede har et skjermbilde hvor samme bruker er aktiv. Om man forsøker dette vil NRDB returnere en feilmelding.

Dersom man lukker skjermbildet uten at man velger "Logg ut", så må vedkommende vente i 5 minutter før man kan logge seg på igjen.

3 Bruk av NRDB-modul (portering)

En tilbyder som er medlem av NRDB kan i prinsippet initiere 2 forskjellige typer porteringssaker:

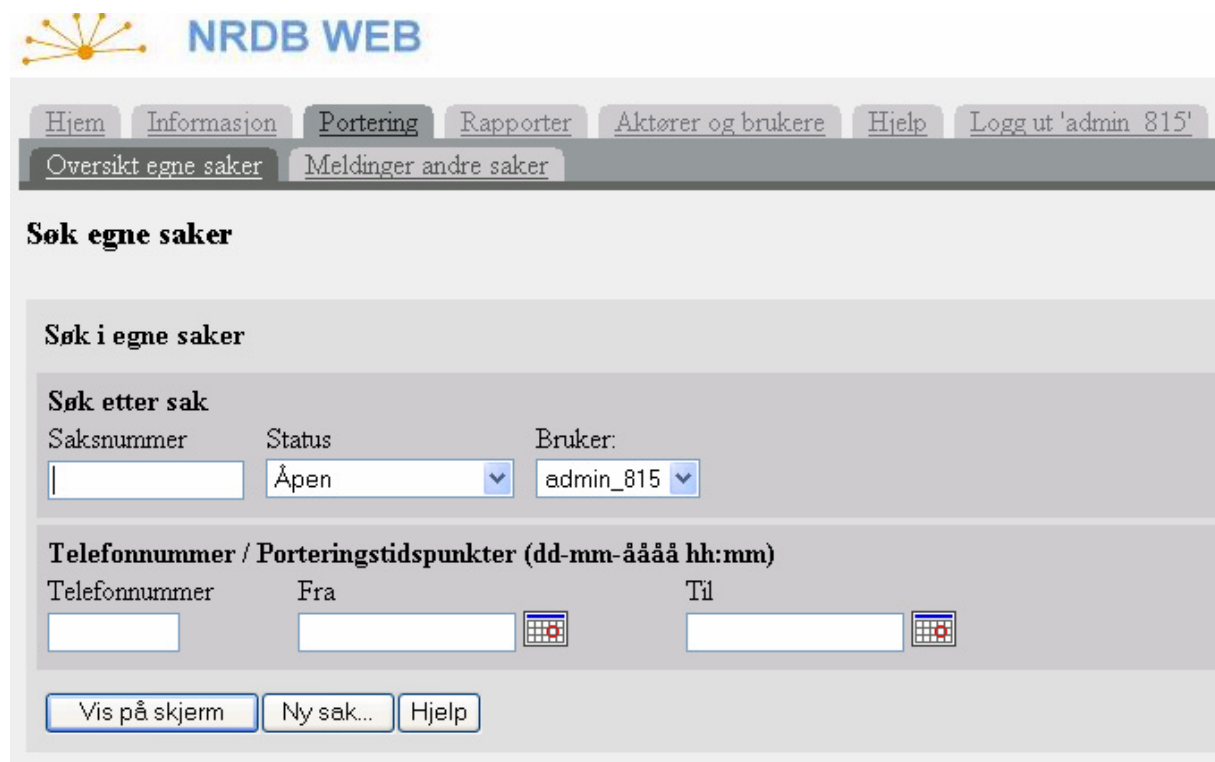
- Innportering (telefonnummer porteres inn til aktuell tilbyder)
- Oppsigelse av portering

Initiering og behandling av egne saker er beskrevet i kapittel 3.1.

Utporteringer ("fremmede saker") er behandlet i kapittel 3.2.

3.1 Oversikt egne saker

Utgangspunktet for saksbehandlingen er saksoversikten. Når man velger "Oversikt egne saker" under "NRDB" i menyen, får man opp et søkevindu og en tom saksoversikt i undermenyen "Søk i egne saker" (se Figur 4). Alle porteringssaker behandles ved hjelp av samme funksjon. En sak inneholder alle meldinger som er sendt og mottatt for den aktuelle porteringen eller oppsigelsen.



The screenshot shows the NRDB WEB interface. At the top, there is a navigation bar with links: [Hjem](#), [Informasjon](#), [Portering](#) (highlighted), [Rapporter](#), [Aktører og brukere](#), [Hjelp](#), and [Logg ut 'admin 815'](#). Below this is a sub-menu with [Oversikt egne saker](#) (highlighted) and [Meldinger andre saker](#). The main content area is titled "Søk egne saker" and contains a search form. The form has a section "Søk i egne saker" and "Søk etter sak" with fields for "Saksnummer" (text input), "Status" (dropdown menu with "Åpen" selected), and "Bruker" (dropdown menu with "admin_815" selected). Below this is a section "Telefonnummer / Porteringstidspunkter (dd-mm-åååå hh:mm)" with fields for "Telefonnummer" (text input), "Fra" (date-time picker), and "Til" (date-time picker). At the bottom of the form are three buttons: "Vis på skjerm", "Ny sak...", and "Hjelp".

Figur 4 - NRDB saksoversikt

Saksoversikten inneholder følgende kolonner:

- Saksnummer
- Status
- Bruker
- Telefonnummer
- Porteringsdato fra
- Porteringsdato til

- Vis på skjerm. Ved å trykke på denne vil man få fram informasjon og meldinger sendt/mottatt for den aktuelle saken. Man kan herfra også viderebehandle saken
- Ny sak. Trykk på denne for å starte en ny sak

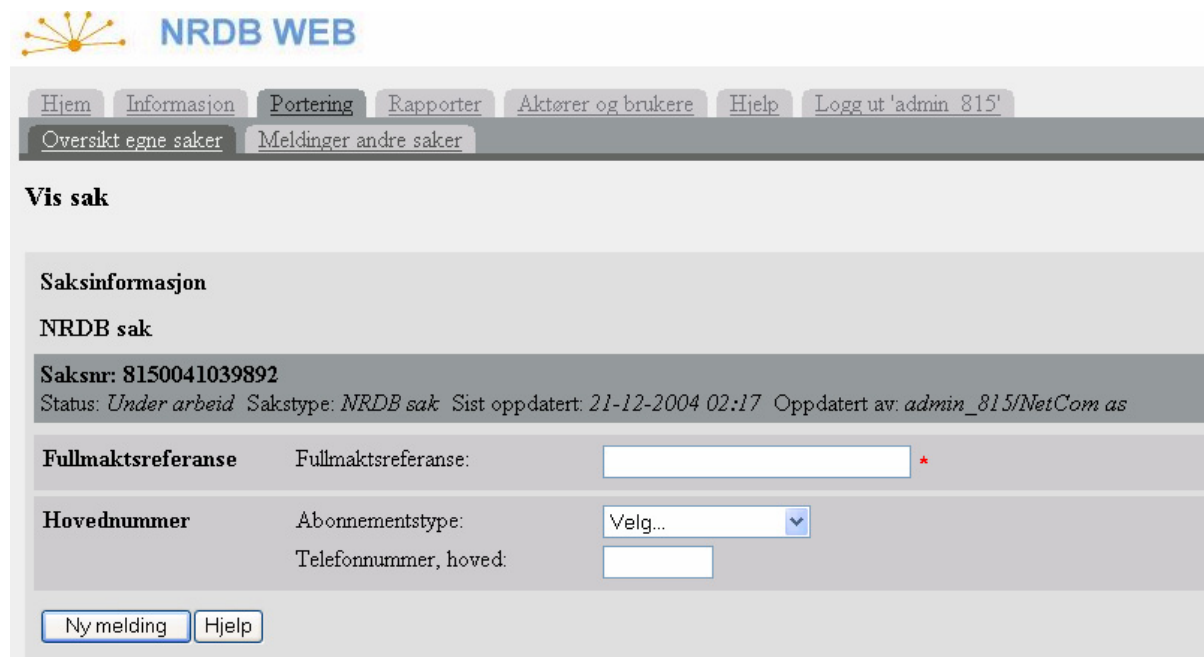
Fra saksoversikten kan man foreta 2 valg:

1. Opprette ny sak.
2. Søke etter informasjon om eksisterende saker. Typisk vil dette være for å følge opp/viderebehandle eksisterende saker.

3.1.1 Opprette ny sak

Ved å velge "Ny sak" under oversikt, kommer man til følgende skjermbilde som vist i Figur 5. Her må man fylle inn følgende informasjon som er saksspesifikk:

- Fullmaktsreferanse (for eksempel ordrenummer eller kundenummer). Mottakende tilbyder må ha innhentet fullmakt fra abonnenten og kunne fremvise denne på forespørsel fra avgivende tilbyder
- Abonnementstype. Her har man tre valg:
 - Enkeltabonnement
 - ISDN
 - Nummerserie
- Telefonnummer, hoved



The screenshot shows the NRDB WEB interface. At the top, there is a navigation menu with links: Hjem, Informasjon, Portering, Rapporter, Aktører og brukere, Hjelp, and Logg ut 'admin_815'. Below this is a sub-menu with 'Oversikt egne saker' and 'Meldinger andre saker'. The main content area is titled 'Vis sak' and contains a form for creating a new case. The form has the following fields:

- Saksinformatjon**
 - NRDB sak
 - Saksnr: 8150041039892
 - Status: *Under arbeid* Sakstype: *NRDB sak* Sist oppdatert: 21-12-2004 02:17 Oppdatert av: *admin_815/NetCom as*
- Fullmaktsreferanse**
 - Fullmaktsreferanse: *
- Hovednummer**
 - Abonnementstype:
 - Telefonnummer, hoved:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ny melding' and 'Hjelp'.

Figur 5 – Opprette ny sak

Når man har fylt inn denne informasjonen, kan man sende melding i saken. Ved å velge "Ny melding" får man opp et nytt skjermbilde i et pop-up vindu (sjekk at du ikke har sperre for åpning av pop-up, tillatt i så fall pop-up fra disse sidene)

Melding

Velg meldingstype: NP_FORE (forespørsel om portering) ▼

NP_FORE (forespørsel om portering)

Meldingsnr: 8150010000254
 Status: Under arbeid Type: NP_FORE (forespørsel om portering) Sist oppdatert: 22-12-2004 10:49 Oppdatert av: admin_815/N

Tilbydere	Mottakende tilbyder:	NetCom as
Tilbydere	Avgivende tilbyder:	Telenor Networks AS
Fullmaktsreferanse	Fullmaktsreferanse:	test
Hovednummer	Abonnementstype:	Enkeltabonnement
	Telefonnummer, hoved:	70000000
Kundeopplysninger	Kundeidentifikasjon:	<input type="text"/> *
	Kundenavn:	<input type="text"/> *
Kontakt, tilbyder	Navn:	Administrator for operatør 815
	Telefonnummer:	2388 8000
	Epost:	systor@systor.st

Figur 6 – Sende melding i ny sak (pop-up)

I pop-up vinduet vil dataene som ble fylt ut i skjermbildet "Sak" være forhåndsutfyllt. Følgende framgangsmåte følges:

1. Velg riktig meldingstype. For ny sak er følgende meldingstyper aktuelle:
 - a. NP_FORE. Forespørsel om portering
 - b. NP_BEST. Bestilling av portering
 - c. NP_OPPOS. Oppsigelse av portering
 - d. 5_IVER. Iverksettelse av portering for 5-sifret nummer (ingen bestilling)
 - e. 5_OPPOS. Oppsigelse av 5-sifret nummer
2. Fyll ut de feltene som er nødvendig (felter med stjerne er obligatoriske)
 - a. I feltet for *Kundeidentifikasjon* skal det fylles inn fødselsdato på formatet *yyyymmdd* dersom kunden er en privatperson, eller organisasjonsnummer dersom det er snakk om en organisasjon (9 siffer)
 - b. *Tidspunktet* angis på formen *dd-mm-yyyy hh*:
3. Trykk på knappen "Send melding".

Ved å trykke "Send melding", sendes meldingen til angitt tilbyder. For å finne igjen aktuell sak, gå til meny "Oversikt egne saker" og søk på telefonnummer, hoved.

3.1.2 Viderebehandle sak

Oppfølging av eksisterende saker foretas via menyvalget "Oversikt egne saker". Her kan man se status for sak og alle meldinger sendt i saken blant annet. Under vises skjermbilde etter at NP_FORE ble sendt i eksemplet over:

Hjem Informasjon Portering Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin_815'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Vis sak

Saksinformasjon

NRDB sak

Saksnr: 8150010000052
Status: Forespørsel initiert Sakstype: NRDB sak Sist oppdatert: 22-12-2004 10:49 Oppdatert av: admin_815/NetCom as

Fullmaktsreferanse Fullmaktsreferanse: test

Hovednummer Abonnementstype: Enkeltabonnement
Telefonnummer, hoved: 70000000

Oppfrisk Ny melding Sett foreldet Ny sak... Hjelp

Meldinger i denne saken

Meldingstype	Melding	Sekv	Sendetidspunkt	Abonnement	Hovednummer
NP_FORE	8150010000254	1	22-12-2004 10:55	Enkeltabonnement	70000000

Antall rader i rapporten: 1

Figur 7 – Etter sending av ny melding

3.1.3 Søke etter sak

Søkekriterier kan angis som vist i Figur , under menyvalget "Søk/opprett". Standard søkekriterier er status = "Åpen" og Bruker = innlogget bruker.

Når man trykker "Vis på skjerm" vil saksoversikten inneholde alle saker som samsvarer med de angitte søkekriterier. Saksoversikten vil da for eksempel se ut som vist nederst i Figur 7. Her er "telefonnummer" brukt som søkekriterium (angitt i Figur 8). Saken fra forrige avsnitt kommer da opp, og har nå status "Forespørsel initiert" (se Figur 9).

Hjem Informasjon Portering Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin_815'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Søk egne saker

Søk i egne saker

Søk etter sak

Saksnummer Status Bruker:

Åpen admin_815

Telefonnummer / Porteringstidspunkter (dd-mm-åååå hh:mm)

Telefonnummer Fra Til

70000000

Vis på skjerm Ny sak... Hjelp

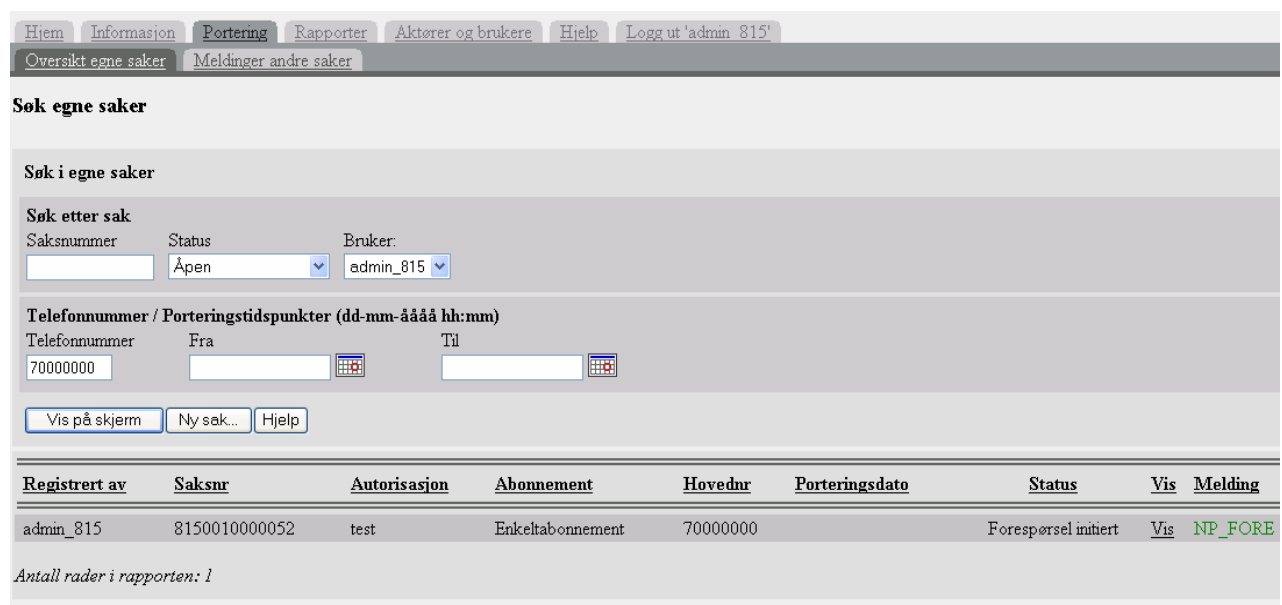
Figur 8 - Søke etter sak

Tilgjengelige søkekriterier er:

- **Saksnummer.** Saksnummer blir tildelt av NRDB, og inngår i alle meldinger som sendes/mottas for aktuell sak. Dette kriteriet angir en unik sak, og behøver dermed ikke kombineres med andre søkekriterier.
- **Status.** Status på saken.
- **Bruker.** Hvilken bruker som har startet saken. Dersom usikker vel "alle".
- **Telefonnummer.** Telefonnummer kan angis eksplisitt, eller med såkalte "wildcards":
 - Eksplisitt: telefonnummeret som angis må inngå i den/de aktuelle sakene, alene eller sammen med andre telefonnummer
 - Wildcard: De første x siffer av nummeret kan angis. Nummerstrengen må da avsluttes med et prosenttegn "%".
For eksempel: 7788%. Alle saker som inneholder nummer som begynner på 7788 blir da returnert.
- **Fra.** Angir at porteringstidspunkt for aktuelle saker må være større enn denne verdien.
- **Til.** Angir at porteringstidspunkt for aktuelle saker må være mindre enn denne verdien.

3.1.4 Sende ny melding

Saken som ble opprettet over har status "Forespørsel sendt", inntil melding er mottatt fra avgivende tilbyder (NP_BEKRE eller NP_FFOR).



The screenshot shows the 'Søk egne saker' (Search own cases) section of the NRDB Web interface. It includes search filters for 'Saksnummer', 'Status' (set to 'Åpen'), and 'Bruker' (set to 'admin_815'). There are also fields for 'Telefonnummer / Porteringstidspunkter' with 'Fra' and 'Til' filters. Below the filters are buttons for 'Vis på skjerm', 'Ny sak...', and 'Hjelp'. A table below displays search results with columns: Registrert av, Saksnr, Autorisasjon, Abonnement, Hovednr, Porteringsdato, Status, Vis, and Melding. One row is visible with the following data: admin_815, 8150010000052, test, Enkeltabonnement, 70000000, Forespørsel initiert, Vis, NP_FORE. At the bottom, it says 'Antall rader i rapporten: 1'.

Registrert av	Saksnr	Autorisasjon	Abonnement	Hovednr	Porteringsdato	Status	Vis	Melding
admin_815	8150010000052	test	Enkeltabonnement	70000000		Forespørsel initiert	Vis	NP_FORE

Figur 9 - Endring i saksstatus

Man behandler saken videre ved å trykke "Vis" for aktuell sak. Man ser da alle meldinger som har gått i saken så langt, og kan eventuelt sende neste melding i saken. Informasjon om sak er vist i Figur 10.

Hjem Informasjon **Portering** Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin 815'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Vis sak

Saksinformasjon
NRDB sak

Saksnr: 8150010000052
Status: Forespørsel initiert Sakstype: NRDB sak Sist oppdatert: 22-12-2004 10:49 Oppdatert av: admin_815/NetCom as

Fullmaktsreferanse Fullmaktsreferanse: test

Hovednummer Abonnementstype: Enkeltabonnement
Telefonnummer, hoved: 70000000

Oppfrisk Ny melding Sett foreldet Ny sak... Hjelp

Meldinger i denne saken

Meldingstype	Melding	Sekv	Sendetidspunkt	Abonnement	Hovednummer
NP_FORE	8150010000254	1	22-12-2004 10:55	Enkeltabonnement	70000000

Antall rader i rapporten: 1

Figur 10 - Saksinformasjon

Her har enda ikke avgivende tilbyder svart så det er ikke mulig å sende noen meldinger i denne saken. For å sende ny melding trykker man knappen "Ny melding".

Saksinformasjon kan nå ikke endres, og eneste mulige valg er "Oppfrisk", "Ny melding", "Sett foreldet", "Ny sak" og "Hjelp".

Når avgivende tilbyder har svart med for eksempel NP_BEKRE vil følgende skjermbilde vises under denne saken:

Hjem Informasjon **Portering** Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin 815'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Vis sak

Saksinformasjon
NRDB sak

Saksnr: 8150010000052
Status: Forespørsel godkjent Sakstype: NRDB sak Sist oppdatert: 22-12-2004 10:49 Oppdatert av: admin_815/NetCom as

Fullmaktsreferanse Fullmaktsreferanse: test

Hovednummer Abonnementstype: Enkeltabonnement
Telefonnummer, hoved: 70000000

Oppfrisk Ny melding Sett foreldet Ny sak... Hjelp


Meldinger i denne saken

Meldingstype	Melding	Sekv	Sendetidspunkt	Abonnement	Hovednummer
NP_FORE	8150010000254	1	22-12-2004 10:55	Enkeltabonnement	70000000
NP_BEKRE	8000010000258	1	22-12-2004 15:46		

Antall rader i rapporten: 2

Figur 11 - Saksinformasjon

Nå kan en ny melding sendes ved å trykke "Ny melding". Følgende skjermbilde vil da gjøre seg gjeldene (pop-up), se Figur 12

Melding		
Velg meldingstype:	NP_BEST (bestilling av portering) ▼	
NP_BEST (bestilling av portering)		
Meldingsnr: 8150010000259		
Status: <i>Under arbeid</i> Type: <i>NP_BEST (bestilling av portering)</i> Sist oppdatert: 22-12-2004 15:51 Oppdatert av: <i>admin_815/NetCom as</i>		
Tilbydere	Mottakende tilbyder:	NetCom as
Tilbydere	Mottakende terminerende tilbyder:	NetCom as
Tilbydere	Avgivende tilbyder:	Telenor Networks AS
Fullmaktsreferanse	Fullmaktsreferanse:	test
Hovednummer	Abonnementstype:	Enkeltabonnement
	Telefonnummer, hoved:	70000000
Tilbakeportering	Port_ended:	Automatic
	Port_ended_main:	(ingen valgt)
Kundeopplysninger	Kundeidentifikasjon:	19600101 *
	Kundenavn:	Ola Nordmann *
Porteringsinformasjon	Tidspunkt (dd-mm-yyyy hh:mm):	<input type="text"/>  *
Tjenesteportering	Fra tjeneste:	<input type="text"/>
	Til tjeneste:	<input type="text"/>
Geografiskportering	Fra kommune:	<input type="text"/>
	Til kommune:	<input type="text"/>

Figur 12 – Sending av ny melding i sak

Her velger man meldingstype øverst i nedtrekkslista og fyller ut de påkrevde parametrene før man trykker på knappen "Send melding" nederst i vinduet (vises ikke i dette skjermbildet)

Når ny melding sendes i saken, vil saksoversikten endres tilsvarende. Meldingstyper er beskrevet i avsnitt 3.2.1. Under er skjermbildet slik det vil se ut dersom man sender en NP_BEST i saken Figur 13:

Hjem Informasjon Portering Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin 815'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Vis sak

Saksinformasjon

NRDB sak

Saksnr: 8150010000052
 Status: Bestilling initiert Sakstype: NRDB sak Sist oppdatert: 22-12-2004 10:49 Oppdatert av: admin_815/NetCom as

Fullmactsreferanse Fullmactsreferanse: test

Hovednummer Abonnementstype: Enkeltabonnement
 Telefonnummer, hoved: 70000000

Meldinger i denne saken

Meldingstype	Melding	Sekv	Sendetidspunkt	Abonnement	Hovednummer
NP_FORE	8150010000254	1	22-12-2004 10:55	Enkeltabonnement	70000000
NP_BEKRE	8000010000258	1	22-12-2004 15:46		
NP_BEST	8150010000259	1	22-12-2004 15:53	Enkeltabonnement	70000000

Antall rader i rapporten: 3

Figur 13 – Sending av ny melding i sak

- **MERK:** Saksstatus må ikke forveksles med meldingsstatus. Saksstatus angir overordnet status for aktuell sak (alle meldinger under ett), mens meldingsstatus angir status for den aktuelle melding. Meldingsstatus og saksstatus er uavhengige

3.2 Meldinger andre saker

For porteringssaker som blir opprettet av andre tilbydere, vil man få meldinger dersom man er direkte part i saken (tjenestetilbydere som også er nettverksoperatører får imidlertid alle "oppdateringsmeldinger").

Meldinger tilhørende "fremmede saker" finnes under menyvalget "Meldinger andre saker".

3.2.1 Meldingstyper

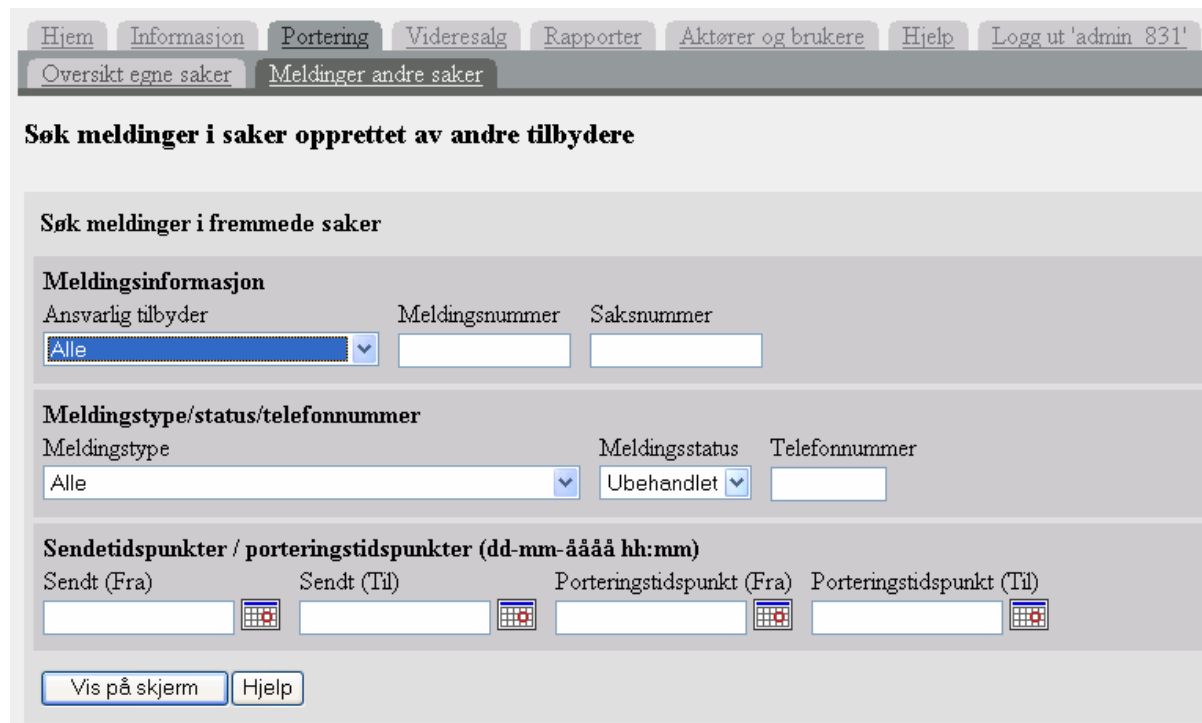
Under er en oversikt over de forskjellige meldingstypene som er definert i NRDB, og som dermed kan forventes mottatt (sendt):

- NP_FORE = Forespørsel om portering.
- NP_BEKRE = Bekreftelse at portering er mulig.
- NP_BEST = Bestilling av portering.
- NP_ENDR = Endring av bestilling på portering.
- NP_GODK = Godkjennelse av bestilling av portering.
- NP_IVER = Iverksettelse av portering.
- NP_FERD = Ferdigstilling av portering.
- NP_OPSP = Oppsigelse av portering.
- NP_TILB = Tilbakelevering av portert nummer.
- NP_ANBES = Annulering av bestilling.
- NP_FBES = Feil ved bestilling av portering.
- NP_FEND = Feil ved endring av bestilling av portering.

- NP_FIVE = Feil ved iverksettelse av portering.
- NP_FOPS = Feil ved oppsigelse av portering.
- NP_FFOP = Feil ved forespørsel om portering er mulig.
- NP_KABES = Kvittering på annullering av bestilling.
- 5_IVER = Iverksettelse av portering (for tlfnr med 5 siffer).
- 5_FERD = Ferdigstilling av portering (for tlfnr med 5 siffer).
- 5_TILB = Tilbakeportering av 5-sifret nummer
- 5_FIVE = Feil ved iverksettelse av portering (for tlfnr med 5 siffer).
- 5_OPPS = Oppsigelse av 5-sifret nummer
- 5_FOPS = Feil i oppsigelse av 5-sifret nummer
- NP_INFO = Geografisk portering (for framtidig bruk)

3.2.2 Søk etter meldinger i andre saker

Søkekriterier for meldinger angis som vist i Figur 14. Standard søkekriterium er alle ubehandlede meldinger. Når ønskede søkekriterier er angitt, får man listet opp de aktuelle meldinger ved å trykke "Søk".



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing links for 'Hjem', 'Informasjon', 'Portering', 'Videresalg', 'Rapporter', 'Aktører og brukere', 'Hjelp', and 'Logg ut 'admin 831''. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Oversikt egne saker' and 'Meldinger andre saker', with the latter being selected. The main content area is titled 'Søk meldinger i saker opprettet av andre tilbydere'. Under this title, there is a section 'Søk meldinger i fremmede saker' which contains three search criteria sections:

- Meldingsinformasjon:** Includes 'Ansvarlig tilbyder' (dropdown menu set to 'Alle'), 'Meldingsnummer' (text input), and 'Saksnummer' (text input).
- Meldingstype/status/telefonnummer:** Includes 'Meldingstype' (dropdown menu set to 'Alle'), 'Meldingsstatus' (dropdown menu set to 'Ubehandlet'), and 'Telefonnummer' (text input).
- Sendetidspunkter / porteringstidspunkter (dd-mm-åååå hh:mm):** Includes four date and time pickers: 'Sendt (Fra)', 'Sendt (Til)', 'Porteringstidspunkt (Fra)', and 'Porteringstidspunkt (Til)'. Each picker has a calendar icon.

At the bottom of the search section, there are two buttons: 'Vis på skjerm' and 'Hjelp'.

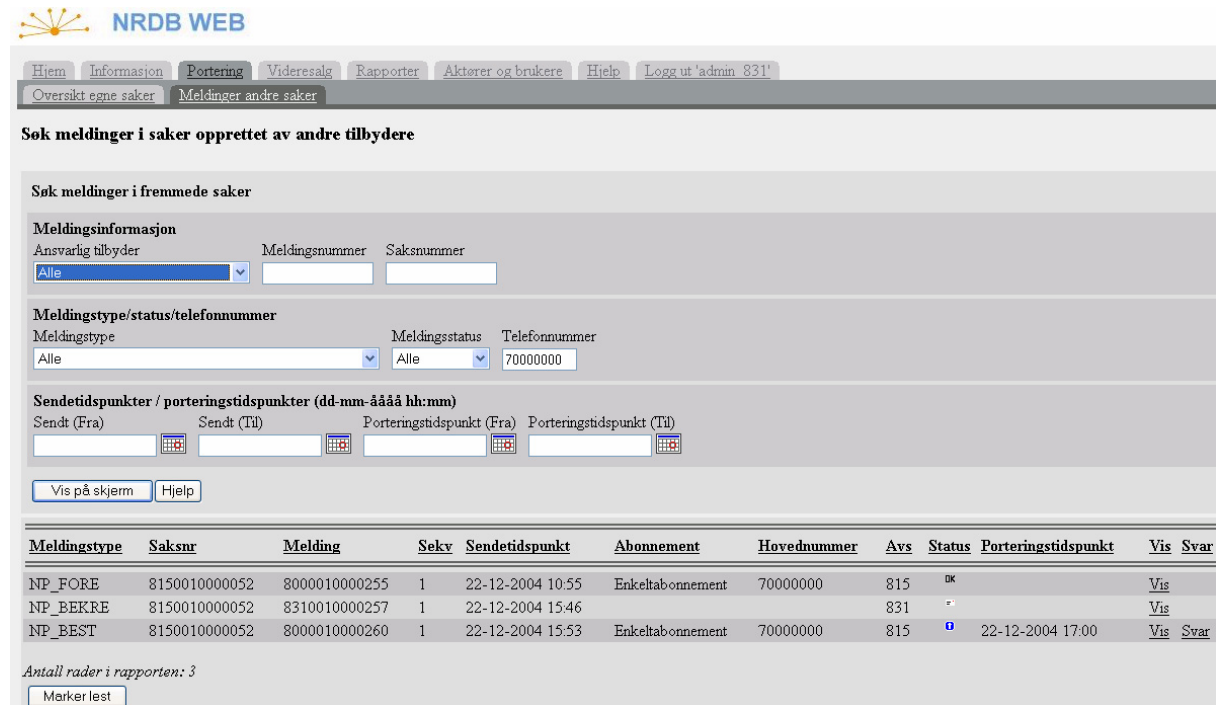
Figur 14 - Søk meldinger i fremmede saker

Tilgjengelige søkekriterier er:

- Ansvarlig tilbyder. Kun meldinger sendt av aktuell tilbyder (dersom angitt) vil vises.
- Meldingsnummer. Dette blir tilordnet av NRDB og angir dermed en unik melding. Søkekriteriet behøver dermed ikke kombineres med andre søkekriterier
- Saksnummer. Unikt saksnummer tildelt av NRDB. Alle meldinger tilhørende samme sak (portering) har også samme saksnummer
- Meldingstype. Se avsnitt 3.2.1
- Meldingsstatus. Meldingsstatus kan ha mange verdier, hold musepekeren over figuren som viser meldingsstatus, så får du opp hvilken status den har.
- Telefonnummer. Telefonnummer kan angis eksplisitt, eller med såkalte "wildcards":
 - Eksplisitt: telefonnummeret som angis må inngå i den/de aktuelle sakene, alene eller sammen med andre telefonnummer

- Wildcard: De første x siffer av nummeret kan angis. Nummerstrengen må da avsluttes med et prosenttegn "%".
For eksempel: 7788%. Alle saker som inneholder nummer som begynner på 7788 blir da returnert.
- Sendetidspunkt fra. Angir at kun meldinger sendt *etter* aktuelt tidspunkt skal vises
- Sendetidspunkt til. Angir at kun meldinger sendt *før* aktuelt tidspunkt skal vises

Når man trykker "Vis på skjerm" vil oversikten inneholde alle meldinger som samsvarer med de angitte søkekriterier. Meldingsoversikten vil da for eksempel se ut som vist i Figur 145. Her er følgende søkekriterier brukt: "Telefonnummer = 70000000"



NRDB WEB

Hiem Informasjon Portering Viderevalg Rapporter Aktører og brukere Hjelp Logg ut 'admin 831'

Oversikt egne saker Meldinger andre saker

Søk meldinger i saker opprettet av andre tilbydere

Søk meldinger i fremmede saker

Meldingsinformasjon
 Ansvarlig tilbyder: Alle | Meldingsnummer: | Saksnummer: |

Meldingstype/status/telefonnummer
 Meldingstype: Alle | Meldingsstatus: Alle | Telefonnummer: 70000000

Sendetidspunkter / porteringstidspunkter (dd-mm-åååå hh:mm)
 Sendt (Fra): | Sendt (Til): | Porteringstidspunkt (Fra): | Porteringstidspunkt (Til):

Vis på skjerm Hjelp

Meldingstype	Saksnr	Melding	Sekv	Sendetidspunkt	Abonnement	Hovednummer	Avs	Status	Porteringstidspunkt	Vis	Svar
NP_FORE	8150010000052	8000010000255	1	22-12-2004 10:55	Enkeltabonnement	70000000	815	OK		Vis	
NP_BEKRE	8150010000052	8310010000257	1	22-12-2004 15:46			831			Vis	
NP_BEST	8150010000052	8000010000260	1	22-12-2004 15:53	Enkeltabonnement	70000000	815		22-12-2004 17:00	Vis	Svar

Antall rader i rapporten: 3
 Marker lest

Figur 15 - Søk meldinger i fremmede saker

3.2.3 Besvare meldinger

Når man har funnet en melding som skal besvares, kan man trykke "Vis" i kolonnen til høyre dersom man ønsker se hele meldingsinnholdet først. Se Figur 145
 For å svare på meldingen, velger man "Svar" i kolonnen til høyre (Figur 14). Følgende pop-up dukker da opp for denne meldingstypen, se Figur 16:

Melding

Velg meldingstype: NP_GODK (godkjennelse av bestilling av portering) ▼

NP_GODK (godkjennelse av bestilling av portering)

Meldingsnr: 8310010000261
 Status: *Under arbeid* Type: NP_GODK (godkjennelse av bestilling av portering) Sist oppdatert: 22-12-2004 16:18

Gjeldende tilbyder	Mottakende tilbyder:	NetCom as
	Mottakende terminerende tilbyder:	NetCom as
Avgivende tilbydere	Avgivende tilbyder:	Telenor Networks AS
	Avgivende terminerende tilbyder:	(ingen valgt)
Kontakt, tilbyder	Navn:	Administrator for operatør 831. Telenor Nett
	Telefonnummer:	23250500
	Epost:	systor@systor.st
Tilbydere	Koordinert portering:	Velg... ▼

Send melding Hjelp

Lukk vindu


Figur 16 – Svar på bestilling

Utfylling av meldinger i fremmede saker følger samme regler som meldinger for egne saker. Trykk på knappen "Send melding" for å sende meldinga når påkrevde felter er ferdig utfylt og de ferdigutfylte er korrekte.

3.2.4 Markere meldinger for lest

Meldinger som ikke skal besvares bør markeres som lest, slik at antall meldinger med status "Ubehandlet" blir holdt til et minimum. Man kan effektivt markere meldinger ved å "hake av" i boksen til høyre på raden. Se Figur 17 på neste side. Når man trykker på knappen "Marker lest" nederst på sida, vil alle avmerkede meldinger endre status til "Lest".

Man kjenner igjen meldinger som bare skal markeres lest ved at de ikke har mulighet for "Svar" (bare "Vis").

 NRDB WEB

NP_FOPS	8020000000313	8000000000881	2	04-10-2004 11:30			802		05-10-2004 14:00	Vis	<input type="checkbox"/>
NP_FIVE	8020000000322	8000000000908	2	04-10-2004 13:39			802		05-10-2004 14:00	Vis	<input type="checkbox"/>
5_FIVE	8020000000323	8000000000924	2	04-10-2004 13:41			802		05-10-2004 14:00	Vis	<input type="checkbox"/>
NP_FOPS	8020000000330	8000000000947	2	04-10-2004 13:58			802		05-10-2004 14:00	Vis	<input type="checkbox"/>
NP_OPSS	8020000000331	8000000000955	1	04-10-2004 14:00	Enkeltabonnement	70000011	802		05-10-2004 14:00	Vis	Svar
NP_OPSS	8020000000354	8000000000988	1	07-10-2004 10:53	Enkeltabonnement	22001099	802		08-10-2004 12:30	Vis	Svar
NP_OPSS	8020000000355	8000000001000	1	07-10-2004 13:10	Enkeltabonnement	92000000	802		08-10-2004 15:00	Vis	Svar
5_OPSS	8020000000356	8000000001012	1	07-10-2004 13:13		02200	802		08-10-2004 15:00	Vis	Svar
NP_IVER	8020000000382	8000000001065	1	11-10-2004 09:55	Enkeltabonnement	95126554	802		11-10-2004 10:00	Vis	Svar
NP_IVER	8320000000384	8000000001085	1	11-10-2004 10:19	ISDN	95126554	832		11-10-2004 10:25	Vis	Svar
NP_IVER	8020000000433	8000000001165	1	12-10-2004 14:38	ISDN	70000112	802		13-10-2004 15:00	Vis	Svar
NP_IVER	8020000000434	8000000001184	1	12-10-2004 14:44	ISDN	22002498	802		13-10-2004 15:00	Vis	Svar
NP_FIVE	8020000000447	8000000001212	2	12-10-2004 15:43			802		13-10-2004 16:00	Vis	<input checked="" type="checkbox"/>
NP_IVER	8020000000448	8000000001225	1	12-10-2004 15:45	Enkeltabonnement	92000000	802		13-10-2004 16:00	Vis	Svar
NP_IVER	8020005000002	8000005000010	1	18-10-2004 12:36	Enkeltabonnement	95126554	802		18-10-2004 12:42	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000003	8000005000026	1	18-10-2004 13:09	ISDN	95126554	832		18-10-2004 13:14	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000010	8000005000042	1	18-10-2004 13:09	ISDN	95126554	832		18-10-2004 13:14	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000012	8000005000060	1	18-10-2004 13:09	ISDN	95126554	832		18-10-2004 13:14	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000013	8000005000066	1	19-10-2004 10:30	ISDN	95126554	832		19-10-2004 15:30	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000022	8000005000084	1	19-10-2004 10:48	ISDN	95126554	832		19-10-2004 15:30	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000023	8000005000092	1	19-10-2004 10:52	ISDN	95126554	832		19-10-2004 15:30	Vis	Svar
NP_IVER	8320005000028	8000005000115	1	19-10-2004 13:32	ISDN	95126554	832		19-10-2004 13:37	Vis	Svar
NP_IVER	8020005000029	8000005000134	1	19-10-2004 16:37	ISDN	70000130	802		19-10-2004 16:43	Vis	Svar
NP_IVER	8020010000003	8000010000006	1	20-10-2004 15:32	ISDN	70000130	802		21-10-2004 10:30	Vis	Svar
NP_IVER	8020010000004	8000010000014	1	21-10-2004 10:31	ISDN	70000130	802		22-10-2004 10:30	Vis	Svar
NP_IVER	8020010000006	8000010000039	1	21-10-2004 11:51	Enkeltabonnement	92862034	802		21-10-2004 11:59	Vis	Svar
NP_IVER	8020010000007	8000010000047	1	21-10-2004 12:32	Enkeltabonnement	92862034	802		22-10-2004 10:30	Vis	Svar
NP_IVER	8320010000016	8000010000089	1	28-11-2004 20:09	Nummerserie	47230125	832		29-11-2004 12:33	Vis	Svar
NP_IVER	8960010000018	8000010000112	1	29-11-2004 15:14	ISDN	47604081	896		29-11-2004 15:15	Vis	Svar
NP_FIVE	8020010000020	8000010000145	2	29-11-2004 16:40			802		30-11-2004 10:00	Vis	<input checked="" type="checkbox"/>
NP_FIVE	8020010000041	8000010000235	2	03-12-2004 14:18			802		03-12-2004 15:10	Vis	<input type="checkbox"/>

Antall rader i rapporten: 55

Figur 17 - Markere melding for lest

4 Bruk av videresalgsmodule

Videresalgsmodule har samme funksjonalitet som NRDB modulen (portering). Eneste forskjell er meldingstyper (og meldingsinnhold). Se derfor kapittel 3 Bruk av NRDB-module.

4.1 *Meldingstyper for Videresalg Telefoni*

Under er en oversikt over de forskjellige meldingstypene som er definert for Videresalg Telefoni:

- VI_BEST = Bestilling av videresalg
- VI_GODK = Godkjennelse av bestilling
- VI_FEIL = Feilmelding (generell)
- VI_IMPL = Videresalg implementert
- VI_INFO = Porteringsinformasjon (brukes kun av NRDB)

5 Rapporter

Menyvalget "Rapporter" gir tilgang til informasjon og statistikk over porterte og videresolgte numre. Se Figur 18:



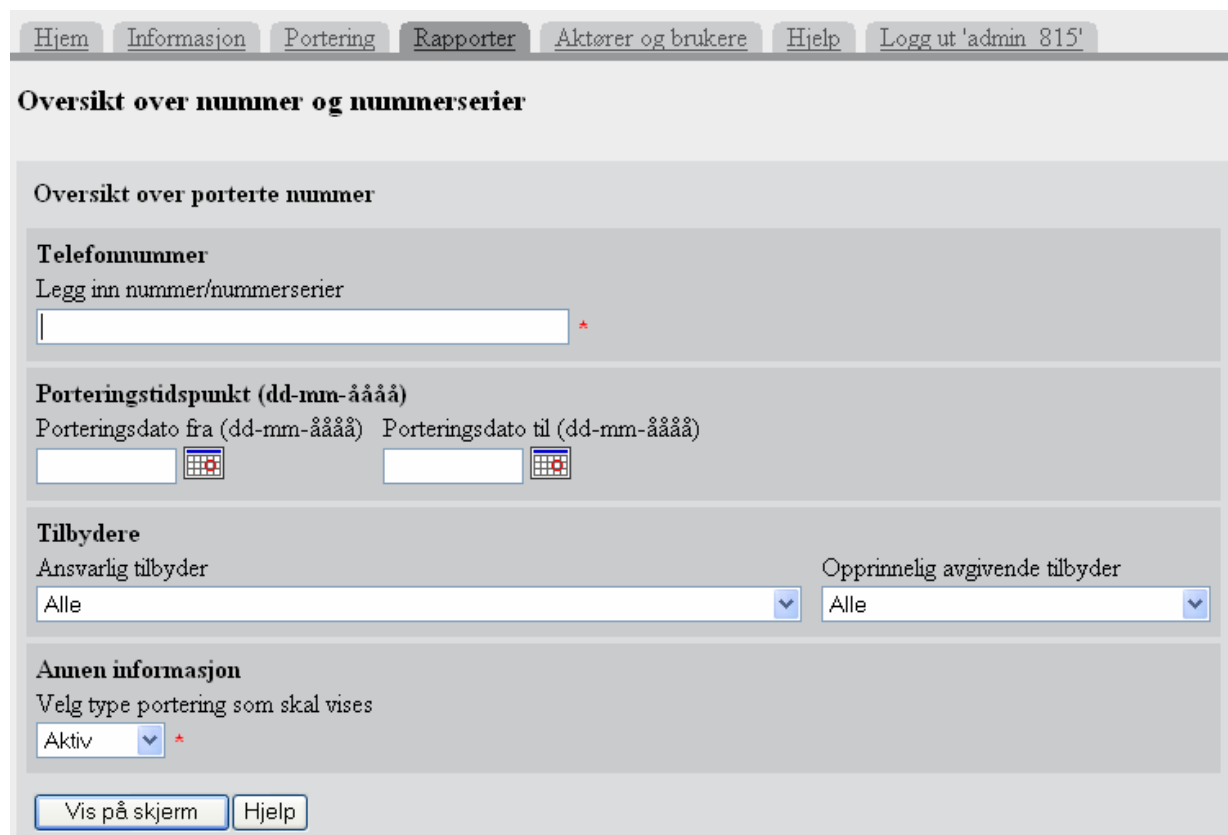
The screenshot shows the NRDB WEB interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'Hjem', 'Informasjon', 'Portering', 'Rapporter', 'Aktører og brukere', 'Hjelp', and 'Logg ut 'admin 815''. Below the menu, the 'Rapporter' section is active, displaying 'Oversikt over rapporter'. This section contains a table with two columns: 'Beskrivelse' and 'Lenke'. The table lists four report types, each with a 'Vis' link.

Beskrivelse	Lenke
Oversikt over nummer og nummerserier	Vis
Statistikk porteringssaker/videresalgssaker per tilbyder	Vis
Statistikk porterte/videresolgte nummer per tilbyder	Vis
Statistikk feilmeldinger, per tilbyder	Vis

Figur 17 - Oversikt over rapporter

5.1 Oversikt over nummer og nummerserier

Figur 18 viser søkebildet for oversikt over nummer og nummerserier.



The screenshot shows the search form for 'Oversikt over nummer og nummerserier'. The form includes several input fields and dropdown menus:










- Telefonnummer:** A text input field with a red asterisk, labeled 'Legg inn nummer/nummerserier'.
- Porteringstidspunkt (dd-mm-åååå):** Two date pickers with calendar icons, labeled 'Porteringsdato fra (dd-mm-åååå)' and 'Porteringsdato til (dd-mm-åååå)'.
- Tilbydere:** Two dropdown menus. The first is labeled 'Ansvarlig tilbyder' and the second is 'Opprinnelig avgivende tilbyder'. Both are currently set to 'Alle'.
- Annen informasjon:** A dropdown menu labeled 'Velg type portering som skal vises', currently set to 'Aktiv' with a red asterisk.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Vis på skjerm' and 'Hjelp'.

Figur 18 - Oversikt over nummer og nummerserier

Når man trykker "Vis på skjerm", vil opplysninger for aktuelle numre listes opp nederst i bildet. Følgende informasjon blir presentert:

- Abonnementstype. Enkeltabonnement, ISDN eller nummerserie
- Hovednummer
- Nummer. Et nummer er alltid tilknyttet et hovednummer
- Ansvarlig tilbyder. Angir hvem som nå har ansvar for abonnementsforholdet. Merk: Ansvarlig tilbyder er ikke nødvendigvis terminerende tilbyder (den som tilbyr aksessen til aktuell abonnent)
- Opprinnelig tilbyder. Angir hvilken tilbyder som opprinnelig ble tildelt nummeret (nummerserien) av Post og Teletilsynet
- Terminerende tilbyder
- Saksreferanse. Referanse til NRDB sak hvor portering/videresalg ble foretatt
- Status. Et telefonnummer kan ha forskjellige status, med hensyn til portering/videresalg. Her er forklaring på de ulike symbolene med tilhørende status:

Ikon	Beskrivelse
	Ikke portert/videresolgt
	Portert
	Portering terminert
	Videresolgt
	Portert og videresolgt
	Winback på videresolgt nr
	Under portering
	Under videresalg
	Ikke tildelt

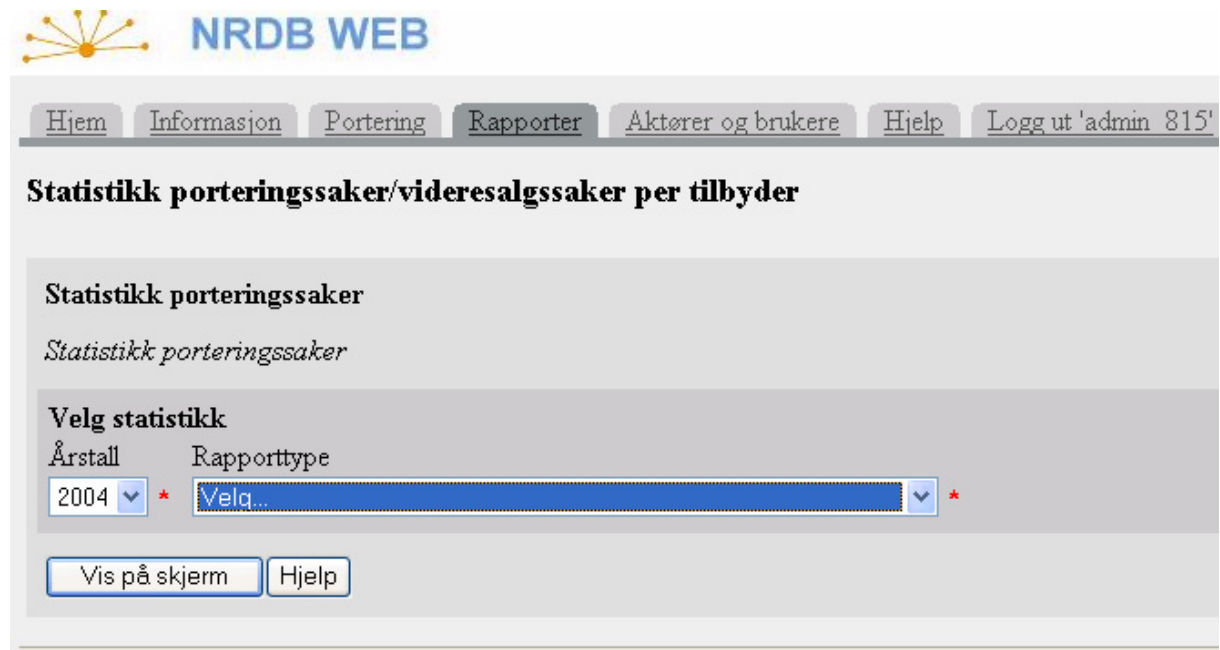
- Porteringstidspunkt
- Portering avsluttet.

5.2 Statistikk porteringssaker/ videresalgssaker per tilbyder

Følgende statistikker tilbys via "Rapporter":

- Antall mottatte meldinger fra mottakende tilbyder per måned
- Antall mottatte meldinger fra mottakende tilbyder per uke
- Antall mottatte oppsigelser fra ansvarlig tilbyder per måned
- Antall mottatte oppsigelser fra ansvarlig tilbyder per uke
- Antall oppsigelser per opprinnelig avgivende tilbyder per måned
- Antall oppsigelser per opprinnelig avgivende tilbyder per uke
- Antall porteringssaker per avgivende tilbyder per måned
- Antall porteringssaker per avgivende tilbyder per uke

Trykk "Vis på skjerm" for å få fram rapporten etter at ønsket rapporttype er valgt.



Figur 19 - Statistikk porteringssaker/videresalgssaker per tilbyder

5.3 Statistikk porterte/videresolgte nummer per tilbyder

Følgende statistikker tilbys via "Rapporter":

- Antall nummer portert fra andre tilbydere per måned
- Antall nummer portert fra andre tilbydere per uke
- Antall nummer portert til andre tilbydere per måned
- Antall nummer portert til andre tilbydere per uke

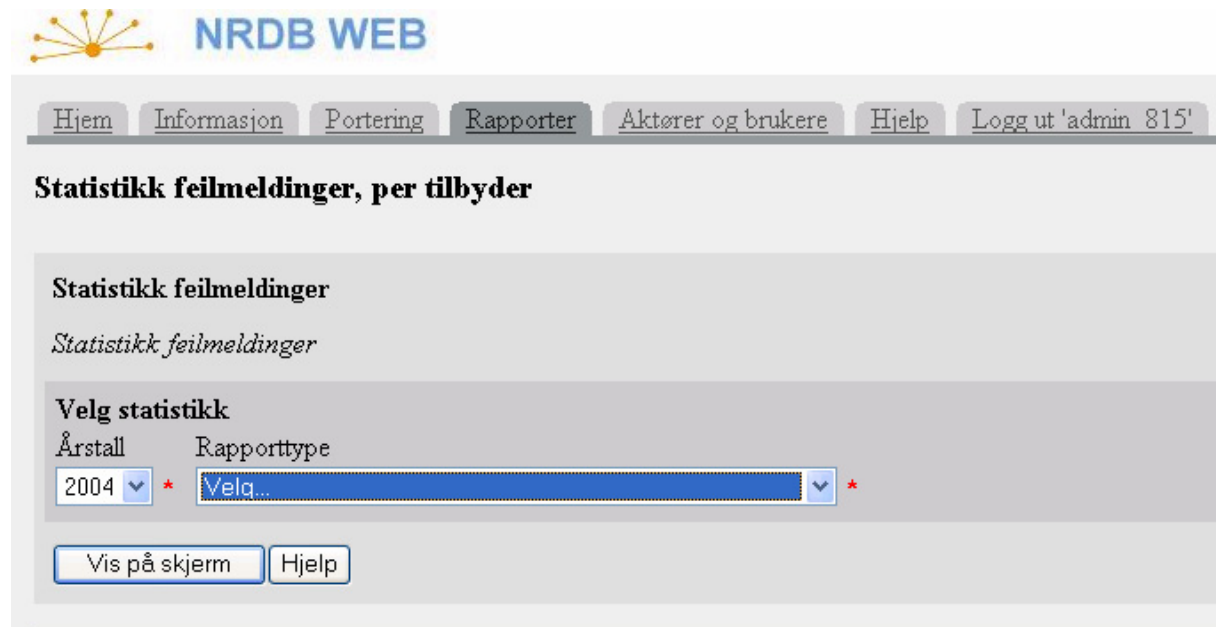


Figur 20 – Statistikk porterte/videresolgte nummer pr tilbyder

5.4 Statistikk feilmeldinger, per tilbyder

Følgende statistikker tilbys via "Rapporter":

- Antall feilmeldinger mottatt fra andre tilbydere per måned
- Antall feilmeldinger mottatt fra andre tilbydere per uke
- Antall feilmeldinger sendt til andre tilbydere per måned
- Antall feilmeldinger sendt til andre tilbydere per uke



Statistikk feilmeldinger, per tilbyder

Statistikk feilmeldinger

Statistikk feilmeldinger

Velg statistikk

Årstall Rapporttype

2004 * Velg... *

Vis på skjerm Hjelp

Figur 21 - Statistikk feilmeldinger per tilbyder

6 Aktør og brukeradministrasjon

Administrasjon av aktør og brukerinformasjon finnes under menyvalget "Aktører og brukere". Ved å gå inn på denne menyen vises alle registrerte aktører.

Det er et krav at Superbruker definerer et unikt brukernavn og passord per bruker per tilbyderkode.

Aktører i NRDB							
<u>Tilbyder</u>	<u>Aktørtype</u>	<u>Navn</u>	<u>Adresse</u>	<u>Postnr</u>	<u>Poststed</u>	<u>Vis</u>	<u>Opprett</u>
ID						Endre	bruker
		Systor Trondheim as	Bromstadveien 2	7045	TRONDHEIM	Vis	
	Offentlig etat	Post og Teletilsynet	TBD	TBD		Vis	
801	Tilbyder	Equant Norway AS	Holbergsgt. 1, 7. etasje	0166	OSLO	Vis	
802	Tilbyder	Tele2 Norge AS	Ulvenveien 75 A	0581	OSLO	Vis	
803	Tilbyder	Priority Telecom Norway AS (tidl UPC)	Postboks 2842 Tøyen	0608	OSLO	Vis	
804	Tilbyder	Song Networks AS	Postboks 4600 Nydalen	0405	OSLO	Vis	
805	Tilbyder	TeleDanmark Internordia	Postboks 6299 Etterstad	0603	OSLO	Vis	
806	Tilbyder	Tele Pluss Access AS	<info mangler>			Vis	
807	Tilbyder	Møller Harald A. AS	Postb. 46 Kjelsås	0411	OSLO	Vis	
808	Tilbyder	Point Transaction Systems AS	Tvetenveien 32	0666	OSLO	Vis	
809	Tilbyder	Talkmore AS	<info mangler>	<info mangler>		Vis	
810	Tilbyder	MCI WorldCom AS	<info mangler>			Vis	
811	Tilbyder	Teletopia Gruppen AS, Overdratt fra Teletopia AS	Kirkegaten 1-3	0153	OSLO	Vis	
812	Tilbyder	Teletopia Gruppen AS, Overdratt fra Teletopia Mobile Communications AS	Kirkegaten 1-3	0153	OSLO	Vis	
813	Tilbyder	Chess Communication as	Postboks 6142 Postterminalen	5892	BERGEN	Vis	
814	Tilbyder	Sense Communications (NetCom)	Sørkedalsveien 6	0369	OSLO	Vis	
815	Tilbyder	NetCom as	Postboks 444 Nydalen	0403	OSLO	Vis	Opprett
816	Tilbyder	TeleDanmark (tidl.Enitel)	Postboks 6299 Etterstad	0603	OSLO	Vis	
817	Tilbyder	Chess Communication as	Postboks 6142 Postterminalen	5892	BERGEN	Vis	
818	Tilbyder	Symfonika AS (Mobil)				Vis	
819	Tilbyder	Axiti ASA (mobil)	Sandakerveien 114B. Postboks 4633 Nydalen	0405	OSLO	Vis	

Figur 22 - Aktører og brukere

Det er definert 3 forskjellige aktørtyper:

- Registerereier (Systor Trondheim as)
- Offentlig etat, som i dette tilfellet er Post og Teletilsynet. NRDB har også brukere under denne aktøren.
- Tilbyder. Tjenestetilbydere og teleoperatører

Fra dette skjermbildet kan man trykke "Vis" for alle aktører dersom man vil ha mer informasjon om en aktør, for eksempel e-postadresse, eller kontaktperson. Figur 23 på neste side viser aktuelt skjermbilde for trykk av "Vis" for en tilfeldig valgt aktør.



Hjem Informasjon Portering Viderealg Rapporter **Aktører og brukere** Hjelp Logg ut 'admin 831'

Tilbyder
Tilbyder

Aktør: 802
Aktørstatus: Normal Aktørtype: Tilbyder Sist oppdatert: 09-02-2001 12:59 Oppdatert av: /


Adresse	Fullt navn:	Tele2 Norge AS
	Adresse:	Ulvenveien 75 A
	Postnr:	0581 OSLO
	Land:	(ingen valgt)
Telefon	Telefon dagtid:	21 31 90 00
	Telefon kveldstid:	<info mangler>
	Telefax:	21 31 91 00
	Mobil:	<info mangler>
Internett	Hjemmeside:	http://www.tele2.no
	E-post:	info@tele2.no
Kontaktperson	Navn:	<info mangler>
	Direkte telefon:	<info mangler>
	Direkte mobil:	<info mangler>
	Direkte e-post:	<info mangler>
Datateknisk kontakt	Navn:	<info mangler>
	Direkte telefon:	<info mangler>
	Direkte mobil:	<info mangler>
	Direkte e-post:	<info mangler>

Figur 23 - Aktørinformasjon

Liste av brukere:

Via menyvalget "Vis" under kolonnen "Liste av brukere" (se Figur 23) kan man

- Se alle registrerte brukere på aktuell aktør
- Endre informasjon for disse brukere eller se nærmere detaljer for aktuell bruker ved å trykke henholdsvis "Endre" eller "Vis". Se figur 24



Hjem Informasjon Portering Viderealg Rapporter **Aktører og brukere** Hjelp Logg ut 'admin 831'

<u>Bruker ID</u>	<u>Navn</u>	<u>Status</u>	<u>Type</u>	<u>Vis</u>	<u>Endre</u>
831	admin_831	Normal	Super	Vis	Endre
1831	test	Normal	Basis	Vis	Endre

Antall rader i rapporten: 2

Figur 24 – Liste over brukere

”Brukerliste” viser informasjon om de brukerne som er registrert under aktuell tilbyder. Det finnes tre forskjellige brukernivåer. For aktøren Tilbyder gjelder følgende:

- Basis (Porteringsbruker): Har tilgang til å sende og motta meldinger, endre på egen bruker, tilgang til rapporten ”Oversikt over nummer og nummerserier”.
- Medium (Rapportbruker): Har tilgang alle rapporter og statistikk og kan endre på egen bruker.
- Super: Har tilgang til å sende og motta meldinger, endre informasjon på egen aktør, endre på alle brukere under samme aktør, opprette og slette nye brukere, generere nye passord til eksisterende brukere, tilgang til all statistikk.

Rettighetene for brukere under de andre aktørene (Registereier og Offentlig etat) er bestemt ut fra aktørtypen, og ikke ut fra brukertype. Følgende matrise viser oversikt over rettighetene de forskjellige brukere har:

Rettigheter	Registereier, Offentlig etat (tilgang til alle tilbydere)		Tilbydere (tilgang til egen tilbyder)		
	Admin Systor	NRDB AS, PT	Super- bruker	Rapport- bruker	Porterings- bruker
Kan opprette / endre / slette nye brukere	JA	NEI	JA	NEI	NEI
Leserettigheter til rapporter / statistikk	JA	JA	JA	JA	NEI
Leserettigheter til nummer og nummerserier	JA	JA	JA	JA	JA
Kan gjennomføre porteringer	NEI	NEI	JA	NEI	JA
Kan se porteringssaker/ meldinger	JA	NEI	JA	NEI	JA

7 Hjelp

Under dette menyvalget er det beskrevet hvordan man kan laste ned denne brukermanualen, samt et par andre tips om hvordan få hjelp i de ulike skjermbildene.

Brukermanualen krever at programmet Adobe Acrobat Reader versjon 3 eller nyere er installert. Dette programmet er gratis, og man finner en lenke for nedlasting på "Hjelp"-siden. Se Figur 24.



Figur 24 – Hjelp

- **MERK:** I alle skjermbilder med tekstfelter for utfylling av data, kan man få tips om hvordan disse skal fylles ut ved å holde musepekeren over tekstfeltet.