

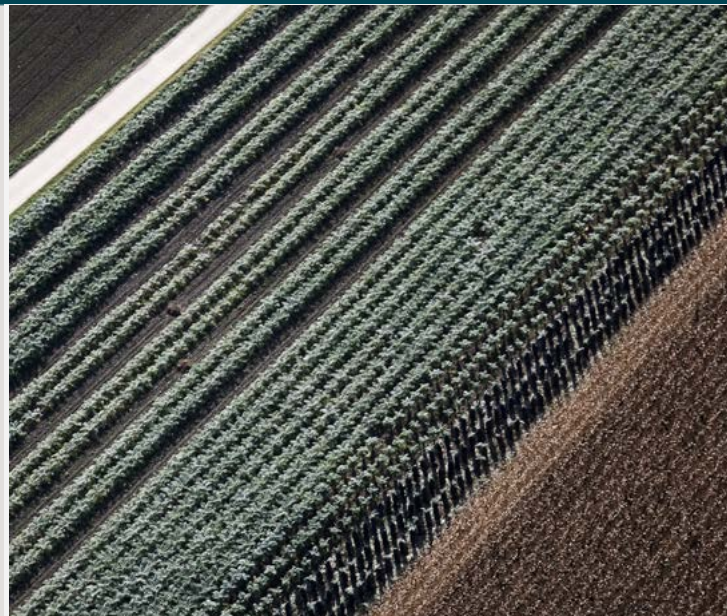


powered by SIX Securities Services

# TERRAVIS Anleitung für Administratoren

Version 2.0.3 vom 19. März 2012

TERRAVIS als zentrale Plattform für den schweizweiten Zugang zu Grundstückinformationen und den elektronischen Geschäftsverkehr zwischen Grundbuchämtern, Notaren und Kreditinstituten ermöglicht den standardisierten, medienbruchfreien und sicheren Meldungs austausch.



## Inhaltsverzeichnis

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | Einleitung.....  | 3  |
| 1.1.  | Begriffe .....   | 3  |
| 1.2.  | Aufgaben eines TERRAVIS-Administrators.....  | 3  |
| 1.3.  | Auflagen für einen TERRAVIS-Administrator .....                                      | 3  |
| 1.4.  | Verfügbare Administratoren-Funktionen.....   | 3  |
| 2.    | Login Administratoren .....  | 4  |
| 2.1.  | Startbildschirm TERRAVIS .....   | 4  |
| 2.2.  | Prüfung Zertifikat.....  | 5  |
| 2.3.  | Lasche Administration.....   | 6  |
| 3.    | Verfügbare Funktionen .....  | 7  |
| 3.1.  | Audit-Daten von Teilnehmer und Benutzern abfragen.....                               | 7  |
| 3.2.  | Teilnehmer verwalten.....  | 8  |
| 3.3.  | Benutzer erfassen.....   | 10 |
| 3.4.  | Benutzer mutieren.....   | 11 |
| 3.5.  | Passwort-Präfix festlegen .....  | 12 |
| 3.6.  | Passwort zurücksetzen .....  | 12 |
| 3.7.  | Benutzer deaktivieren .....  | 12 |
| 3.8.  | Weitere Administratoren aufsetzen / Benutzer mittels Zertifikat authentisieren ..... | 13 |
| 3.9.  | Benutzer mittels XML-File hochladen (User-Upload).....                               | 16 |
| 3.10. | Teilnehmer abfragen.....   | 17 |
| 4.    | Rollentrennung .....   | 18 |
| 5.    | Support / Verbesserungsvorschläge .....  | 18 |
| 6.    | Anhang Liste der Funktionen in der Terravis Benutzerverwaltung.....                  | 19 |

## 1. Einleitung

Diese Anleitung bezieht sich auf die Benutzerverwaltung sowie die Bewirtschaftung der Teilnehmer-Stammdaten im System TERRAVIS. Eine Hilfestellung zu Abfragen, den elektronischen Geschäftsverkehr Terravis und Audit sind den entsprechenden Anleitungen zu entnehmen.

### 1.1. Begriffe

- Unter **Nutzer** wird die Vertragspartei des Nutzungsvertrages verstanden.
- Der **Teilnehmer** ist der Repräsentant im System Terravis. Bei Nutzern mit komplexeren Organisationsstrukturen kann zusätzlich ein **Multi-Teilnehmer** aufgesetzt werden, der eine hierarchisch übergeordnete Rolle einnimmt.
- **Benutzer** sind Mitarbeitende des Nutzers. Diese können die Rolle eines Administrators, Auditors oder Endnutzers einnehmen.
- Der **Administrator** bewirtschaftet auf dem System TERRAVIS die Benutzerverwaltung und deren Nutzungsrechte.
- Der **Auditor** überwacht die Aktivitäten der Benutzer.
- Der **Endnutzer** nutzt das Zugangportal TERRAVIS.

### 1.2. Aufgaben eines TERRAVIS-Administrators

Administratoren haben bei TERRAVIS die Aufgabe, Benutzer und die Stammdaten des TERRAVIS-Vertragspartners (Teilnehmer) zu verwalten.

Der Zugang ist für Administratoren nur mittels einer starken Authentisierung möglich. Die starke Authentisierung ist gegeben, wenn die Herausgeberin (z.B. QuoVadis, SwissSign oder Swisscom) die Personalien anhand amtlicher Dokumente überprüfen kann. Es werden neben zugeschnittenen Lösungen von allen Herausgeberinnen für eine starke Authentisierung die SuisseID angeboten.

### 1.3. Auflagen für einen TERRAVIS-Administrator

Es dürfen ausschliesslich Mitarbeitende (Benutzer) des TERRAVIS-Vertragspartners gemäss den AGB von TERRAVIS aufgesetzt werden.

Administratoren sind dafür verantwortlich, dass die aufgeschalteten Benutzer und deren zugeteilte Funktionen à jour gehalten und die innerbetrieblichen Vorgaben eingehalten werden.

### 1.4. Verfügbare Administratoren-Funktionen

Einem Administrator stehen folgende Funktionen bei TERRAVIS zur Verfügung:

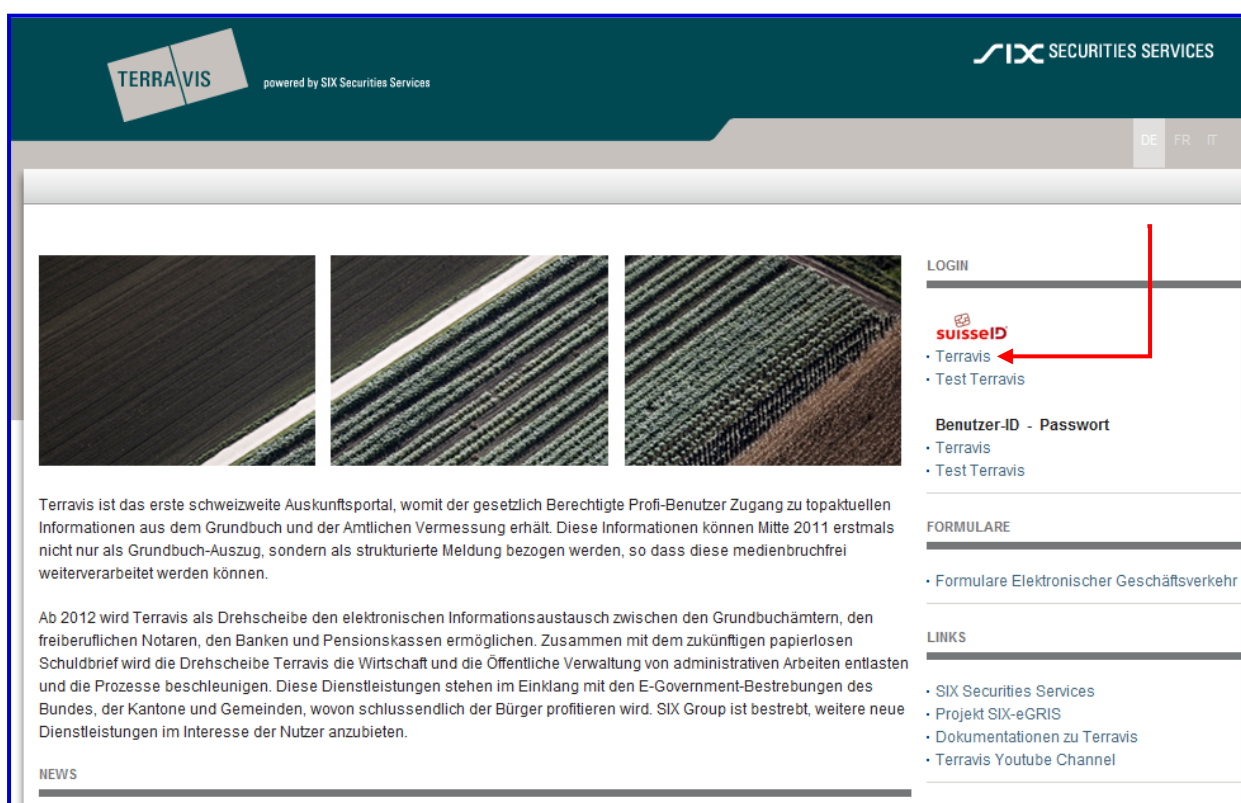
- Neue TERRAVIS-Benutzer aufsetzen
- Bestehende Benutzer mutieren oder löschen
- Vergessene oder mehrfach falsch erfasste Passwörter der Benutzer zurücksetzen
- Stammdaten des Vertragspartners (Teilnehmers) verwalten
- Audit-Abfragen von Teilnehmer und Benutzer

## 2. Login Administratoren

### 2.1. Startbildschirm TERRAVIS

Der Einstieg für den Administrator erfolgt über die Adresse <http://www.terravis.ch> und den entsprechenden Link LOGIN (siehe Bild 1). Das Login als Administrator funktioniert ausschliesslich einer starken Authentisierung (wie einer SuisseID).

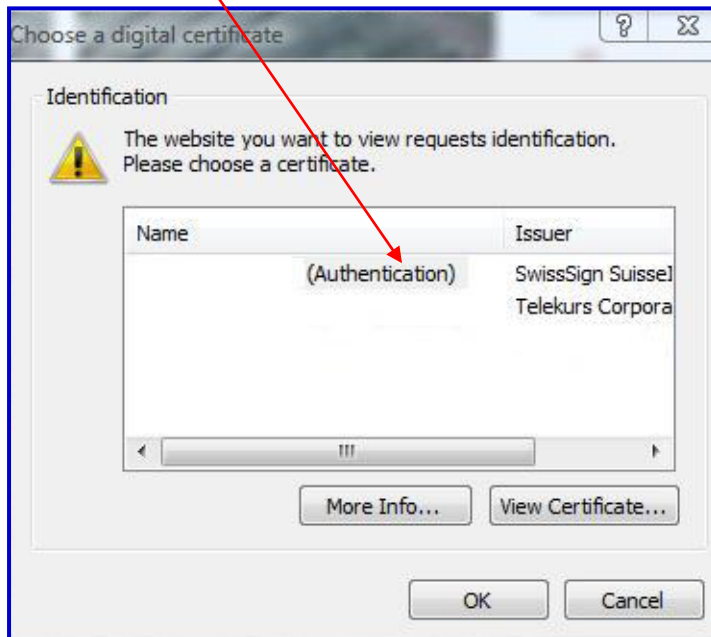
Die Links „Test Terravis“ stehen ausschliesslich Test-Benutzern offen.



**Bild 1: Startbildschirm TERRAVIS**

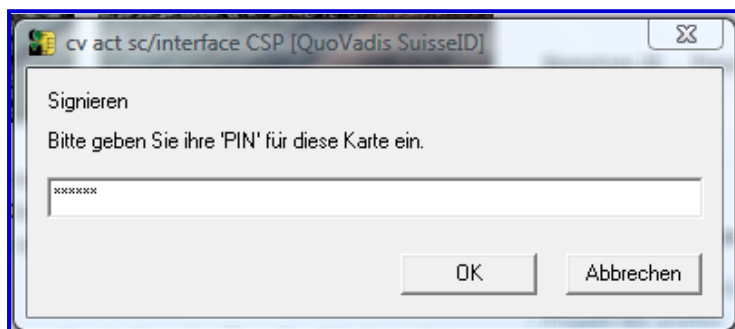
## 2.2. Prüfung Zertifikat

Der Administrator wird automatisch zur Authentisierungsprüfung weitergeleitet. Der USB-Stick oder die Smartcard mit der persönlichen Zertifikat muss mit dem PC verbunden sein. Es öffnet sich das nachfolgende Fenster, in dem das Authentisierungszertifikat auszuwählen ist.



**Bild 2: Auswahl verfügbarer Zertifikate**

Anschließend wird die Eingabe des persönlichen PINs verlangt:



**Bild 3: PIN-Eingabe SuisseID**

### **Beachte**

Nach 3-maliger falscher Eingabe des PINs wird das Zertifikat unwiderruflich gelöscht. Eine Ersatzbeschaffung ist kostenpflichtig und kann mehrere Tage in Anspruch nehmen

## 2.3. Lasche Administration

Nach dem erfolgreichem Log-in wird der Administrator direkt zum Bereich Administration weitergeleitet.



**Bild 4: Lasche Administration**

### 3. Verfügbare Funktionen

#### 3.1. Audit-Daten von Teilnehmer und Benutzern abfragen

Im Menüpunkt „Audit Teilnehmer und Benutzer“ können sämtlich Mutationen der Benutzer des eigenen Teilnehmers abgefragt werden. Zusätzlich können diverse Selektionskriterien definiert werden.

Es wird der Teilnehmer (oder der Benutzer) angezeigt und durch wen die letzte Mutation erfolgte.

Das Resultat der Suche kann auch als Excel-Tabelle exportiert werden.

| Teilnehmer            | Benutzer | Kategorie  | Mutiert durch                | Mutiert am |
|-----------------------|----------|------------|------------------------------|------------|
| 3332 - Test Multi BP  | -        | Teilnehmer | 20.03.2011 14:44:30<br>Test1 |            |
| 4192 - Test Multi TN2 | Test1    | Benutzer   | 20.03.2011 14:35:04<br>tkw1c |            |
| 4192 - Test Multi TN2 | Test1    | Benutzer   | 20.03.2011 14:34:57<br>tkw1c |            |
| 5211 - Test Multi TN3 | Test3    | Benutzer   | 20.03.2011 14:30:31<br>Test1 |            |

Bild 5: Audit Teilnehmer und Benutzer

Durch Klicken auf einen Teilnehmer/Benutzer wird die Detailansicht der Mutation angezeigt:

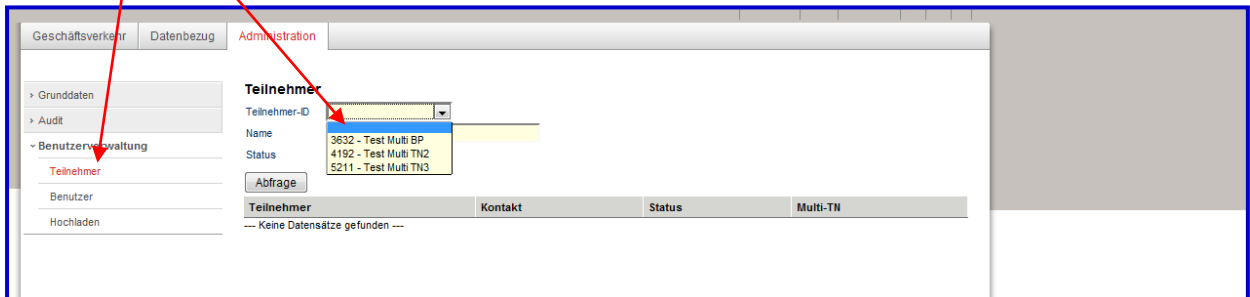


**Bild 6: Detailansicht Mutation**

### 3.2. Teilnehmer verwalten

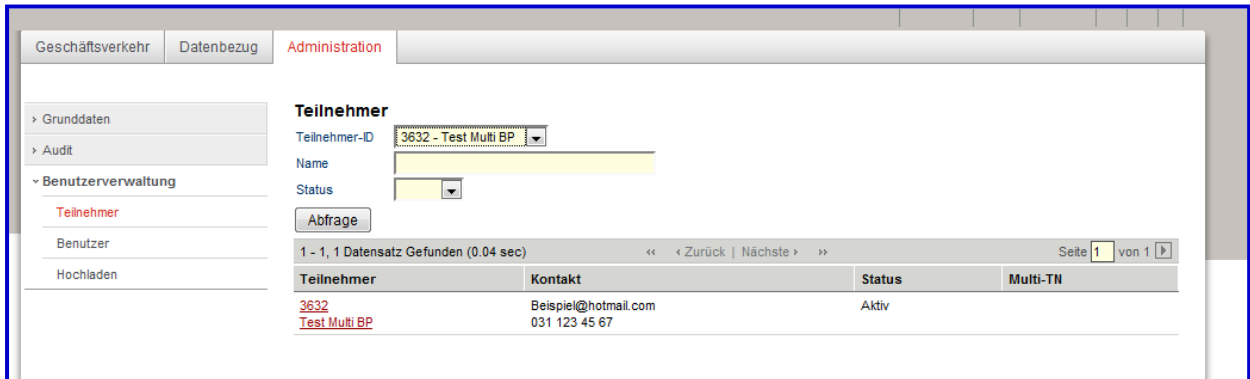
Unter „Teilnehmer“ im Menüpunkt „Benutzerverwaltung“ werden die Grunddaten des eigenen Teilnehmers verwaltet.

In der Auswahlliste unter „Teilnehmer-ID“ steht dem Administrator der zugeweilte Teilnehmer zur Auswahl. Für Multi-Teilnehmer werden sämtliche zugeweilten Teilnehmer angezeigt.



**Bild 7: Teilnehmer auswählen**

Der ausgewählte Teilnehmer wird wie folgt dargestellt:

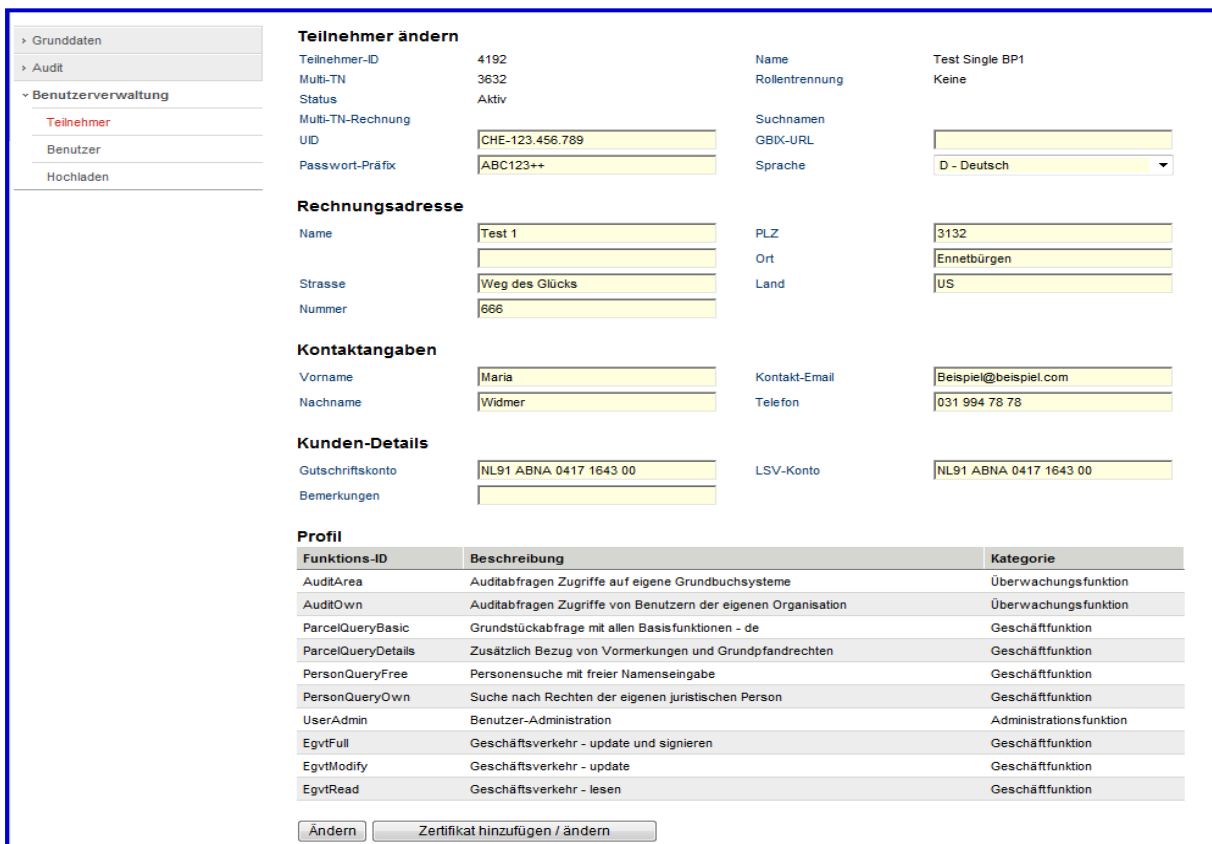


**Bild 8: Auswahlliste der Teilnehmer**

Durch Klicken auf den Teilnehmer öffnet sich die Bearbeitungsmaske.

Die nachfolgenden Angaben zum Teilnehmer sind obligatorisch zu bewirtschaften:

- Rechnungsadresse
- Kontaktangaben
- UID
- Kontoverbindung
- Definition des Passwort-Präfix



**Bild 9: Teilnehmer verwalten (obligatorisch)**

### 3.3. Benutzer erfassen

Das Erfassen eines neuen Benutzers kann mit dem Button „Hinzufügen“ gestartet werden. Dazu ist zuerst der Teilnehmer auszuwählen, unter dem der neue Benutzer zu erfassen ist:

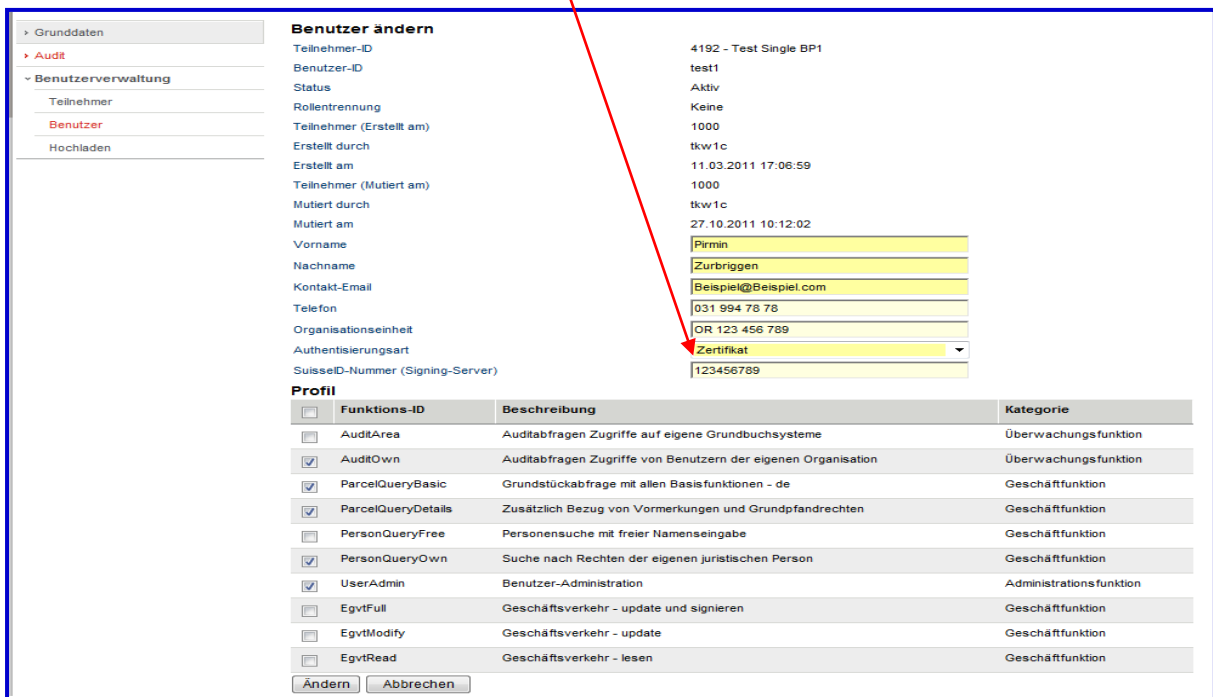


**Bild 10: Benutzer erfassen**

Der Administrator kann die Benutzer-ID gemäss den internen Vorgaben frei erfassen, sofern diese nicht bereits durch einen bestehenden Benutzer besetzt ist. Zusätzlich ist die Eingabe von Name, Vorname und E-Mail-Adresse obligatorisch.

In Feld „Authentisierungsart“ können Sie wählen, ob sich der neue Benutzer mittels Passwort oder Zertifikat anzumelden hat.

Schliesslich können dem neuen Benutzer Rechte gemäss den internen Richtlinien und unter Berücksichtigung der Rollentrennung (siehe entsprechendes Kapitel am Ende des Dokuments) bei TERRAVIS zugewiesen werden. Zusätzlich muss hier auch die Nummer der SuisseID erfasst werden (Signaturserver) falls der Benutzer am elektronischen Geschäftsverkehr teilnimmt und Signaturrechte besitzt.



**Bild 11: Benutzer hinzufügen**

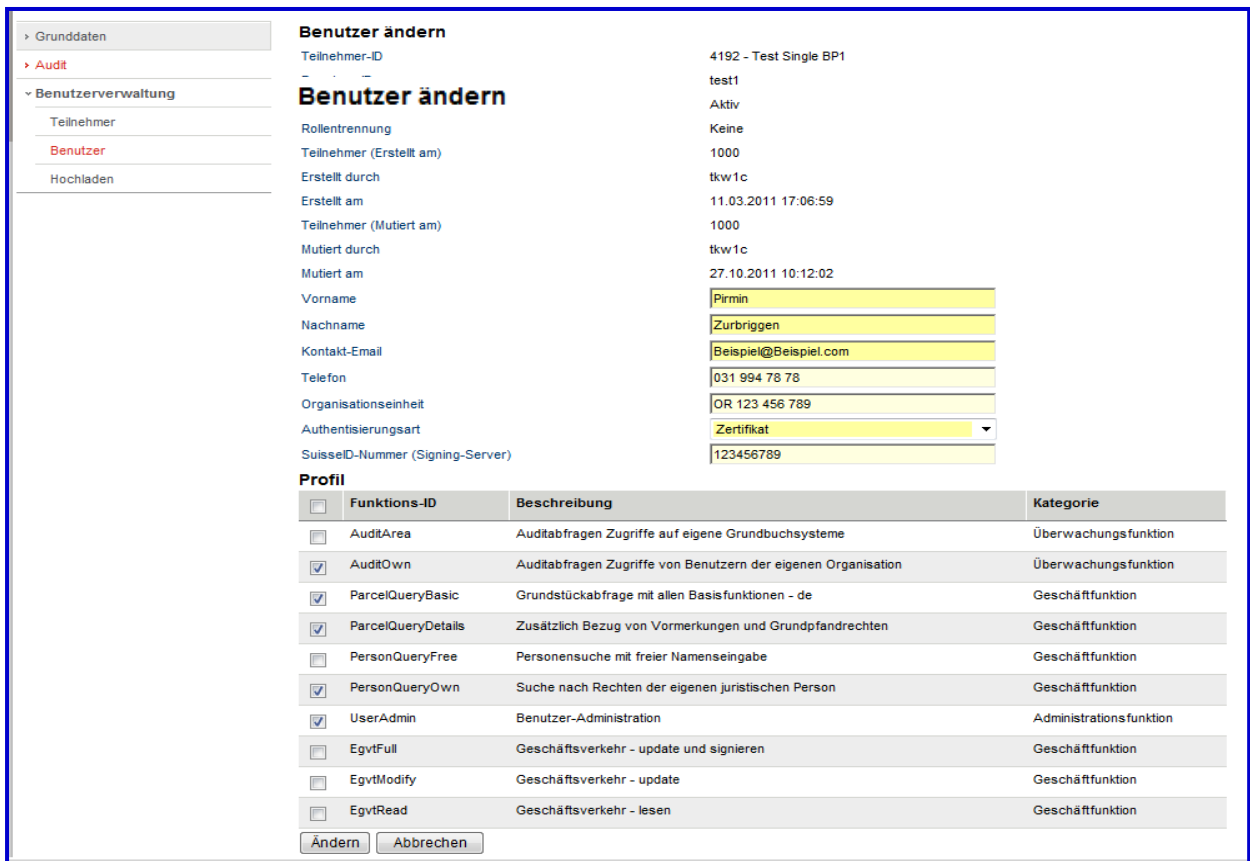
### 3.4. Benutzer mutieren

Im Menüpunkt „Benutzer“ können die eigenen Benutzer verwaltet werden. Einem Administrator eines Multi-Teilnehmers stehen alle zugeordneten Teilnehmer zur Auswahl. Die Suche eines Benutzers erfolgt mittels Teilnehmer-ID, Name oder Benutzer-ID.



**Bild 12: Benutzer suchen**

Die Benutzerdaten können in der nachstehenden Erfassungsmaske angepasst werden. Die Funktionen, die einem Benutzer zugewiesen werden können, hängen von der gewählten Rollentrennung (siehe entsprechendes Kapitel am Ende des Dokuments) ab.



**Bild 13: Benutzer mutieren**

### 3.5. Passwort-Präfix festlegen

Das Präfix wird für den sicheren ersten Log-in der Benutzer benötigt. Der Benutzer erhält, nachdem seine Daten in der Benutzerverwaltung aufgesetzt wurden, automatisch ein E-Mail, in dem der zweite Teil des Passworts (Suffix) mitgeteilt bekommt.

Der Benutzer setzt das Passwort für den erstmaligen Log-in das Präfix und den Suffix gemäss nachfolgendem Beispiel zusammen. Anschliessend wird der Benutzer aufgefordert, ein persönliches Passwort einzugeben.

*Beispiel:*

Das vom Administrator definierte Präfix: AAAaaa  
 Suffix gemäss dem von TERRAVIS zugestellten E-Mail: BBBbbb  
 Benutzer setzt das Passwort aus Präfix und Suffix zusammen: AAAaaaBBBbbb

Eine detaillierte Anleitung zu Passwort-Präfix kann unter folgender Adresse bezogen werden:

<http://www.egris.info/egris/egris-passwort-anleitung.pdf>

### 3.6. Passwort zurücksetzen

Das Passwort eines Benutzers kann durch das Anklicken des Schlüsselsymbols zurückgesetzt werden. Dieser Benutzer erhält anschliessend ein E-Mail mit dem entsprechenden Suffix.

### 3.7. Benutzer deaktivieren

Es ist nicht möglich, einen Benutzer in TERRAVIS zu löschen. Hingegen können austretende Benutzer inaktiv gesetzt werden. Ebenso können Benutzer während einer längeren Abwesenheit inaktiv und nach deren Rückkehr wieder aktiv gesetzt werden.

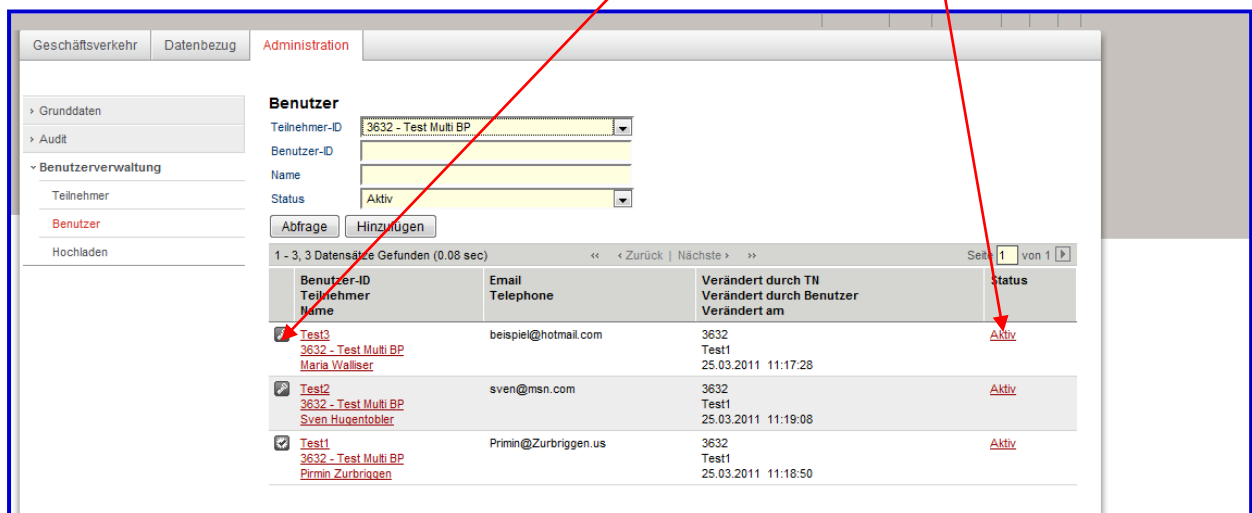


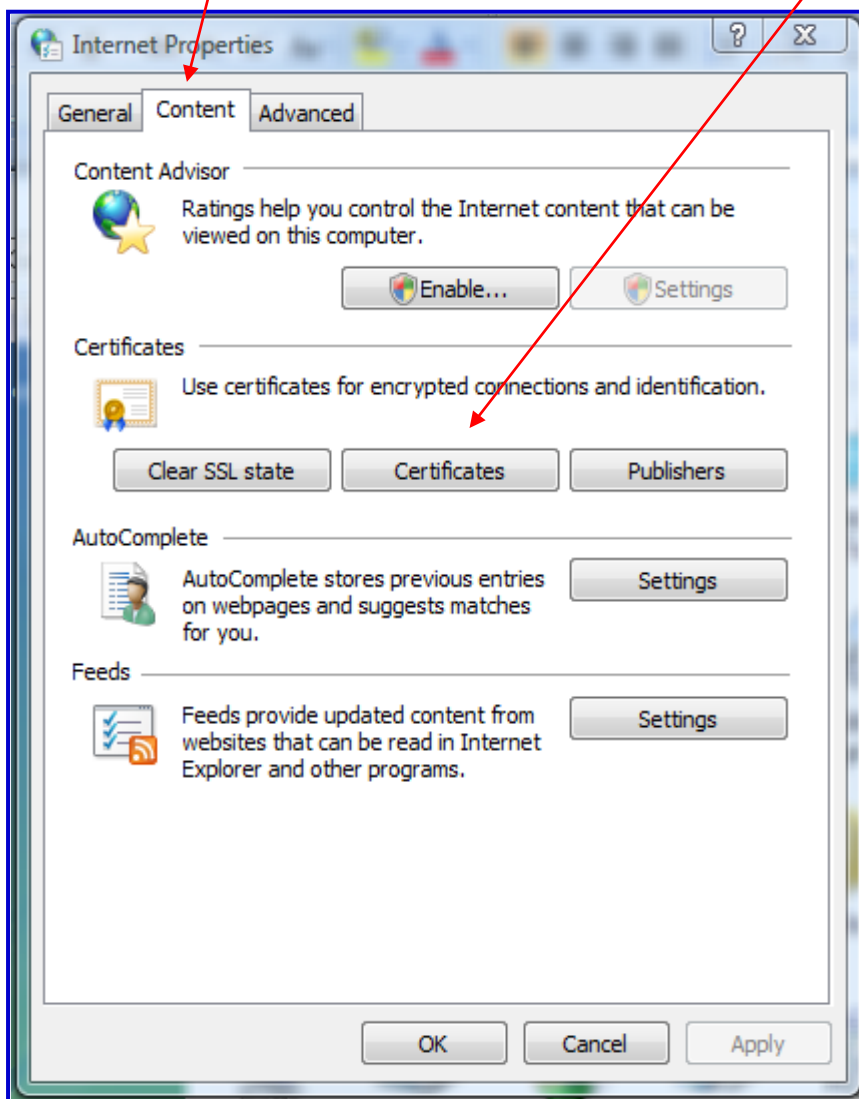
Bild 14: Passwort zurücksetzen/Benutzer inaktivieren

### 3.8. Weitere Administratoren aufsetzen / Benutzer mittels Zertifikat authentisieren

Der Administrator kann weitere Administratoren aufsetzen und Benutzer mittels Zertifikat authentisieren. Dazu ist vorgängig eine SuisselD oder ein gültiges Zertifikat zu beschaffen. Es wird der Public-Key des Zertifikats (z.B. SuisselD) des neuen Administrators oder des Benutzers für das Aufsetzen benötigt. Das Auslesen des Public-Keys wird nachfolgend beschrieben.

Als Erstes ist der Zertifikatstoken (die SuisselD) des neuen Administrators oder des Benutzers mittels USB oder Smartcard-Leser mit seinem Computer zu verbinden und zu installieren. Danach ruft der Benutzer auf seinem Computer die Systemsteuerung auf (Windows->Start->Systemsteuerung). Dort ist das Symbol „Internet-Optionen“ anzuwählen. Es erscheint ein neues Fenster.

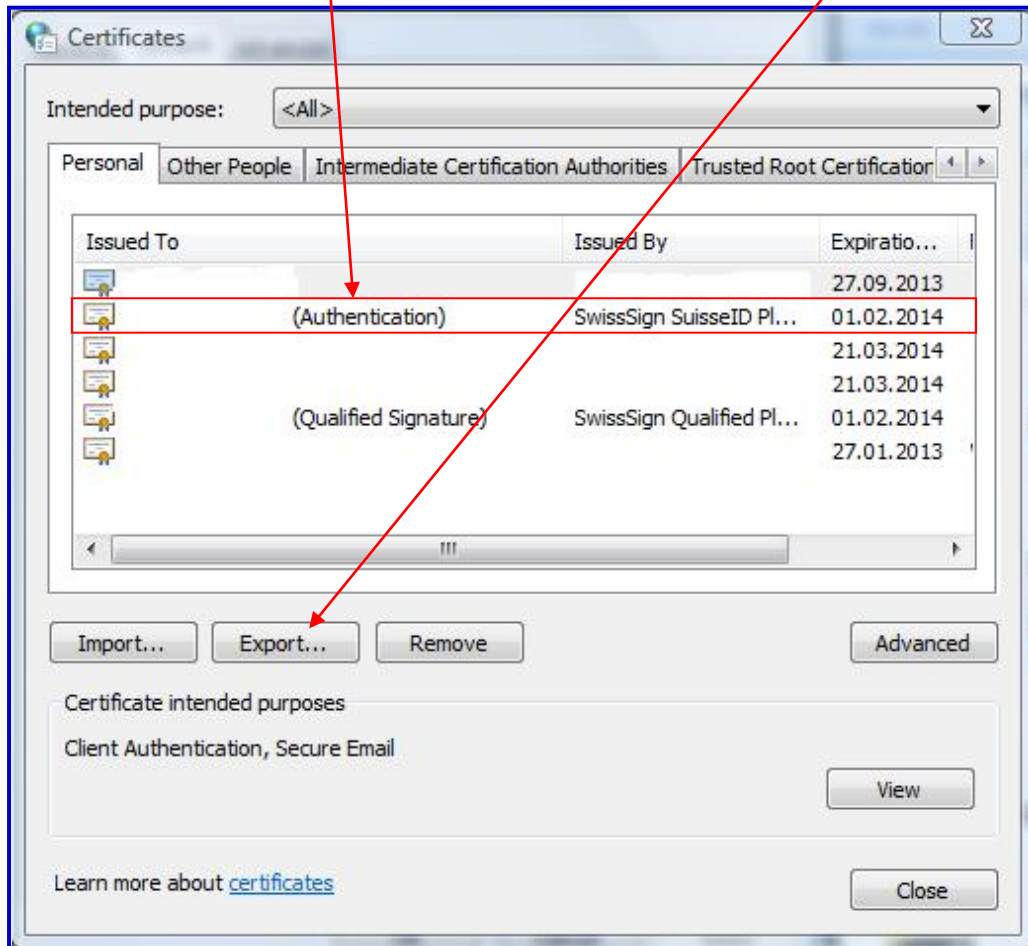
Auf den Reiter „INHALT“ wechseln und unter „Zertifikate“ den Button „Zertifikate“ drücken.



**Bild 15: Internet-Optionen**

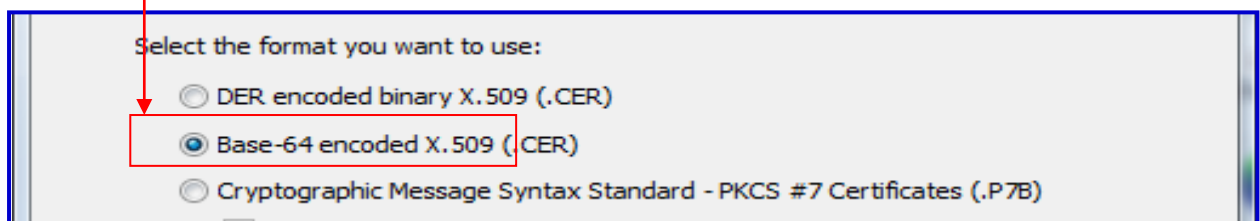
Es erscheint ein neues Fenster, in dem alle im PC geladenen Zertifikate des neuen Administrators oder des Benutzers angezeigt werden.

Nun ist das Zertifikat „Authentifikation“ auszuwählen und der Button „Exportieren“ zu klicken.



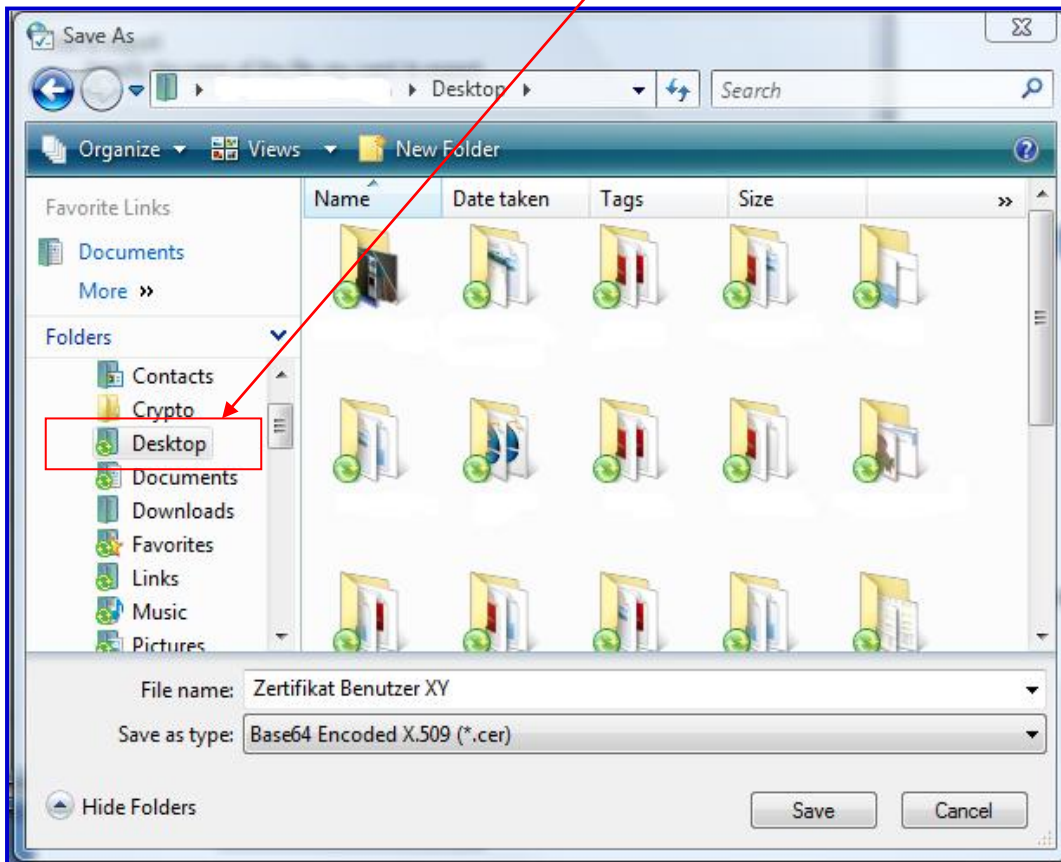
**Bild 16: Installierte Zertifikate**

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem das Format „Base-64“ auszuwählen ist:



**Bild 17: Auswahl Format des Zertifikats**

Mit „Weiter“ ist die Datei an einem wiederauffindbarem Ort mit treffendem Namen zu speichern:




**Bild 18: Zertifikat zwischenspeichern**

Nun kann der neue Administrator oder der Benutzer diese neu erstellte Datei per E-Mail dem bisherigen Administrator senden.

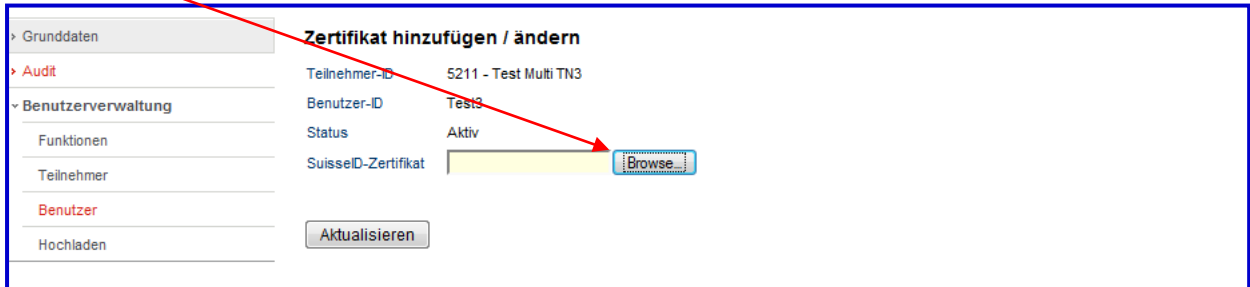
Der bisherige Administrator verknüpft das zugestellte Zertifikat mit den Benutzerdaten des neuen Administrators oder des Benutzers. Es ist die Authentisierungsart „Zertifikat“ auszuwählen und dem neuen Administrator oder dem Benutzer die entsprechenden Rechte zu vergeben.

Es erscheinen in der Liste die Benutzerdaten des neuen Administrators oder des Benutzers mit einem Zertifikatssymbol für die SuisseID.

| Benutzer-ID<br>Teilnehmer<br>Name   | Email<br>Telephone  | Verändert durch TN<br>Verändert durch Benutzer<br>Verändert am | Status       |
|---|---------------------|--|--------------|
|  <b>Test3</b><br>5211 - Test Multi TN3<br>Sven Hugentobler | sven@hugentobler.au | 1000<br>tkw1c<br>28.03.2011 16:46:56                           | <u>Aktiv</u> |

**Bild 19: Benutzer mit Zertifikat**

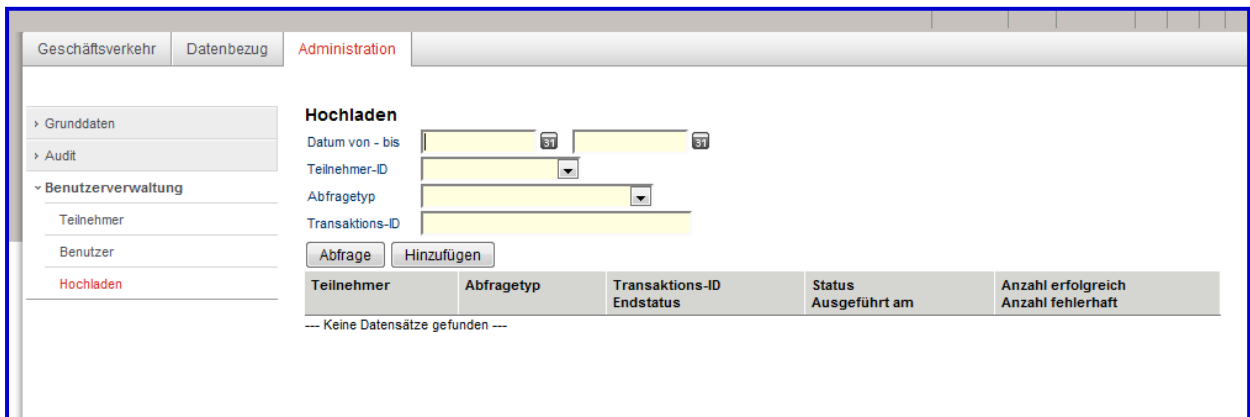
Durch das Anklicken des Zertifikatssymbols erscheint ein neues Fenster, in dem das erhaltene Zertifikat mit „Browse...“ gesucht und eingefügt werden kann.



**Bild 20: Zertifikat hinzufügen/ändern**

### 3.9. Benutzer mittels XML-File hochladen (User-Upload)

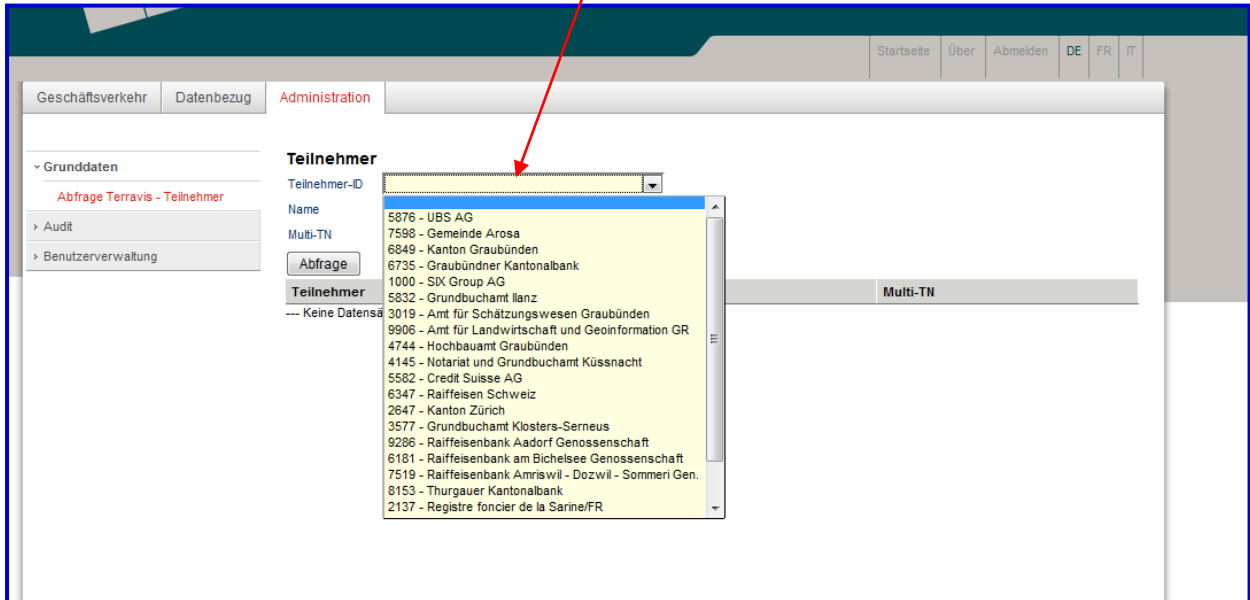
Mit dem Menüpunkt „Hochladen“ können Benutzerangaben mittels strukturiertem XML-File direkt in das System TERRAVIS hochgeladen werden. Weiterführende Details können unter der Projektseite [www.egris.info](http://www.egris.info) (Dokumente → Schnittstellen → User-upload.zip) abgerufen werden.



**Bild 21: Benutzer hochladen**

### 3.10. Teilnehmer abfragen

Die Abfrage der TERRAVIS-Vertragspartner (Teilnehmer) und den zuständigen Verantwortlichen wird primär beim elektronischen Geschäftsverkehr benötigt.



**Bild 22: Teilnehmer abfragen**

## 4. Rollentrennung

Bei Vertragsunterzeichnung wählt der Vertragspartner (Nutzer), welche Art von Rollentrennung anzuwenden ist. Bei einer solchen Trennung wird festgelegt, wie die Rechte der Benutzer aufzuteilen sind. Eine widersprüchliche Zuteilung von Funktionen an die Benutzer führt zu Fehlermeldungen in der Benutzeradministration.

| Funktion                 | Definition  |
|--------------------------|---|
| Keine Rollentrennung     | Jedem Benutzer können alle verfügbaren Rechte in beliebiger Kombination zugeordnet werden.  |
| Teilweise Rollentrennung | Es sind folgende Kombinationen von Rollen möglich<br>- Audit und Administratoren-Funktionen<br>- Audit und Endnutzer-Funktionen                               |
| Volle Rollentrennung     | Einem Benutzer können nur Funktionen aus einer der drei Kategorien gemäss Anhang: „Liste der Funktionen in der Terravis Benutzerverwaltung“ zugewiesen werden |

## 5. Support / Verbesserungsvorschläge

Bei Fragen im Zusammenhang mit TERRAVIS wenden Sie sich bitte an den TERRAVIS-Support.

Verbesserungsvorschläge nimmt TERRAVIS jederzeit gerne per E-Mail entgegen. Das TERRAVIS-Team ist bemüht, das System laufend zu verbessern.

SIX Terravis AG

Support TERRAVIS

[support@terravis.ch](mailto:support@terravis.ch)

Tel. +41 58 399 49 09

## 6. Anhang

### Liste der Funktionen in der Terravis Benutzerverwaltung

Stand: 1. März 2012

| Funktionsbezeichnung | Kat | Auth | Beschreibung   |
|----------------------|-----|------|--|
| ParcelQueryBasic     | G   | S    | Ermöglicht Abfragen nach Parzellen mit Parzellenummer, Adresse oder E-GRID und das Abrufen des Grundstück-Auszugs mit den öffentlichen Daten. Ebenso erlaubt diese Funktion die Suche nach Parzellen mit Hilfe der Navigation in der Karte.  |
| ParcelQueryDetails   | G   | S    | Ermöglicht zusätzlich das Abrufen erweiterter Grundbuchdaten: Grundpfandrechte, Vormerkungen und Grundlasten, ebenso die Angabe ob hängige Geschäften im Tagebuch vermerkt sind. Diese Funktion bedingt ParcelQueryBasic.<br><b>Achtung:</b><br>Wenn diese Funktion einem Benutzer zugeordnet wird, ist zwingend „ParcelQueryBasic“ auch zuzuordnen!   |
| PersonQueryFree      | G   | S    | Ermöglicht die Abfrage von Personen, welche Rechte an Grundstücken besitzen. Es kann nach natürlichen Personen, juristischen Personen und Gemeinschaften gesucht werden. Zur Abfrage der betroffenen Grundstücke muss die Funktion ParcelQueryBasic auch zugeteilt werden. Diese Funktion steht ausschliesslich der öffentlichen Verwaltung offen.   |
| AuditOwn             | Ü   | S    | Ermöglicht die Abfrage der Audit-Daten von Zugriffen aller Benutzer des eigenen Teilnehmers und allfälligen Mitgliedern (im Falle eines Multi-Teilnehmers).  |
| AuditArea            | Ü   | S    | Ermöglicht die Abfrage der Audit-Daten aller Zugriffe auf die dem Teilnehmer (und allfälligen Mitgliedern eines Multi-TN) zugeordneten Grundbuchsysteme.   |
| UserAdmin            | A   | H    | Ermöglicht einem Administrator, Benutzer aufzusetzen, anzupassen, zu löschen und deren Profile zu bestimmen, ebenso gewisse Teilnehmereinstellungen vorzunehmen.   |
| EgvtFull             | G   | H    | Ermöglicht dem Benutzer im Rahmen des elektronischen Geschäftsverkehrs Terravis das Signieren von Dokumenten und Bestätigen/Freigeben von Aufträgen zu Händen von Dritten, wobei EgvtFull die Funktionen von EgvtModify und EgvtRead beinhaltet. Kreditinstitute können nur kollektiv signieren, bestätigen und freigeben.<br><b>Achtung:</b><br>Wenn diese Funktion einem Benutzer zugeordnet wird, ist zwingend „ParcelQueryBasic“ und „ParcelQueryDetails“ auch zuzuordnen! |
| EgvtModify           | G   | H    | Ermöglicht dem Benutzer im Rahmen des elektronischen Geschäftsverkehrs Terravis das Erstellen und Bearbeiten von Geschäftsfällen, wobei EgvtModify die Funktionen von EgvtRead beinhaltet. Das Signieren und Freigeben ist nicht möglich.<br><b>Achtung:</b><br>Wenn diese Funktion einem Benutzer zugeordnet wird, ist zwingend „ParcelQueryBasic“ und „ParcelQueryDetails“ auch zuzuordnen!  |

Erklärung:

| Kategorie  | Authentisierung  |
|--|--|
| Ü = Überwachungsfunktion<br>A = Administrationsfunktion<br>G = Geschäftsfunktion | H = Hohe Sicherheit, d.h. es wird starke Authentisierung mit Zertifikat (SuisseID) verlangt<br>S = Standardsicherheit, d.h. es genügt die Authentisierung mit Passwort |