

# Antragsformular

Bitte ausfüllen und als E-Mail-Anhang an [pharmnet-register-helpdesk@dimdi.de](mailto:pharmnet-register-helpdesk@dimdi.de) schicken.

Antrag auf<sup>1</sup>

Erteilung<sup>2</sup>   
  Änderung   
  Löschung

von Zugriffsberechtigungen für die PharmNet.Bund-Komponente Register

## Kontaktdaten der Behörde

1	Vollständiger Name der Behörde	
2	Behördencode <sup>3</sup>	
3	Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) der Behörde <sup>4</sup>	
4	Ggf. abweichende postalische Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) der Behörde <sup>5</sup>	
5	Zentrale Telefon- und Faxnummer und E-Mail-Adresse der Behörde <sup>6</sup>	

<sup>1</sup> Bitte beachten Sie, dass nur Inspektoratsleiterinnen und -leiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übergeordneter Gesundheitsbehörden diesen Antrag stellen dürfen.

<sup>2</sup> Mehrfachauswahl möglich; in dem Fall bitte bei den einzelnen Mitarbeitern auf Seite 2 in der Spalte Bemerkungen die genauen Wünsche spezifizieren

<sup>3</sup> Entspricht dem Muster DE\_XY\_00. Bei Anträgen für die alleinige Rechercheberechtigung kann diese Angabe entfallen, wenn für die Behörde kein Behördencode vergeben wurde.

<sup>4</sup> Anschrift, die auf den GMP-Zertifikaten ausgegeben wird; pro Behördencode kann nur ein einheitlicher Behördenname und eine einheitliche Anschrift angegeben werden. Diese Daten werden in die zentrale PharmNet.Bund-Datenbank Partnerinformationen eingepflegt.

<sup>5</sup> Anschrift, an die die Zugangsdaten per Post verschickt werden sollen. Diese Daten sind nur für die DIMDI-interne Kundendatenbank relevant. Bleibt dieses Feld leer, gilt die Anschrift aus Zeile 3 auch für die DIMDI-Kundendatenbank.

<sup>6</sup> Diese Informationen sind für das TFG-§ 9-Register sowie für das TPG-Gewebeeinrichtungen-Register erforderlich, siehe § 2 [BERV](#) bzw. [TPG-GewRegV](#). Bei Anträgen für die alleinige Rechercheberechtigung können diese Angaben entfallen.

Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, für die der Antrag gestellt wird

	Vor- und Zuname der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters	Persönliche Kontaktdaten 1. Telefondurchwahl 2. Faxnummer 3. E-Mail-Adresse	Art der Zugriffsberechtigung <sup>7</sup> a), b), c)	Bemerkungen
1		1. 2. 3.		
2		1. 2. 3.		
3		1. 2. 3.		
4		1. 2. 3.		
5		1. 2. 3.		

<sup>7</sup> Folgende Zugriffsberechtigungen sind möglich; ausführliche Erläuterungen entnehmen Sie bitte den [Informationen zu den Zugangsdaten](#).

- a) Eingabe-, Freigabe- und Rechercheberechtigung
- b) Nur Eingabe- und Rechercheberechtigung
- c) Nur Rechercheberechtigung