

Kurzanleitung zu den Voraussetzungen und der Nutzung der neuen zt: Archiv eSign Signatur

1 Zusammenfassung

Diese Anleitung gibt Ihnen eine Übersicht über:

- **Voraussetzungen** zur Aufbringung der Signatur: zt: Archiv eSign
- Eine Anleitung, wie Sie diese **Signatur auf ein PDF aufbringen**.

2 Voraussetzungen

zt: Archiv eSign **funktioniert ausschließlich mit der ZT Signaturkarte**.

Eine Verwendung der Beurkundungs-Signaturkarte ist hier nicht vorgesehen. Diese steht Ihnen zur Errichtung von **öffentlichen Urkunden** oder **Privaturkunden im zt: Archiv** zur Verfügung.

Sie benötigen:

1. Eine von Ihrer [Länderkammer](#) ausgestellte und aktivierte **ZT Signaturkarte**
2. Die **Erstregistrierung im zt: Archiv** unter <https://www.zt-archiv.at/>
3. Ein internes oder externes **Kartenlesegerät**
Z.B. erhältlich im Rahmen des erweiterten Startpakets von Ihrer [Länderkammer](#)

Installationsarbeiten im Büro:

1. **Installation der Kartenlesegerät Software** auf dem PC.
Link für derzeit aktuellen **Reiner SCT Kartenleser**:
https://support.reiner-sct.de/downloads/bc_7_8_7.exe
2. **Anschließen des Kartenlesegeräts** am PC.
3. Download und Installation der **Signatursoftware trustDesk zt: Archiv** (inkl. lokalem Smart Client) unter <https://www.zt-archiv.at/> unter dem Punkt **Hilfe & Downloads**. Benötigte Version: trustDesk v7.0.305 oder höher

Anmerkung: Eine Lizenzierung der Signatursoftware ist erst nach 60 Tagen erforderlich. Bei Einbringungen im zt: Archiv wird 1 trustDesk Lizenz kostenfrei pro Büro bzw. Gesellschaft bereitgestellt. Eine Lizenz kostet dzt. EUR 99,- exkl. MwSt.

3 Aufbringung der zt: Archiv eSign Signatur

- Anmeldung im Web unter <https://www.zt-archiv.at/> und Auswahl des Menüpunkts **zt: Archiv eSign**:



Veröffentlicht Öffentliche Urkundspersonen Erhaltene Freigaben Verwaltung **zt: Archiv eSign** Meine Projekte

- **Auswahl der Organisation**, für die Sie die Signatur durchführen:

Organisationsauswahl

Signatur erfolgt für: Büro Max Mustermann ▼

Ergänzungstext für: Mustermann Test ZT GmbH

Nachfolgender Text wird in der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur

- **Optionaler Ergänzungstext für Gesellschaften:**

Für ZiviltechnikerInnen, die im Namen der Gesellschaft digital signieren, stehen zwei zusätzliche Zeilen in der bildlichen Darstellung der Signatur zur Verfügung.

Ergänzungstext für Gesellschaften

Nachfolgender Text wird in der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur angezeigt.

Signatur ohne weiteren Zusatz

DI Dr. techn. Arman XY für die Mustermann Test ZT GmbH,
Musterstraße 10, 1010 Musterort

In der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur werden diese Zeilen wie folgt angezeigt:

Bildliche Darstellung der digitalen Signatur

Signatorin: DI. Dr. techn. Arman Wolkensteiner-Jallil
Befugnis: Ingenieurkonsulent für Bauingenieurwesen –
Infrastrukturplanung und -management
Kanzleisitz: Ried im Innkreis
Datum / Zeit-UTC: 18.11.2020 / 17:14:38
Aussteller-Zertifikat: a-sign-Test-Premium-Sig-05
Serien-Nr.: 174397951
Prüfinformation unter: <https://www.signaturpruefung.gv.at>

Hinweis: Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument ist gemäß EU Verordnung 910/2014 (eIDAS) einem handschriftlich unterzeichneten Dokument grundsätzlich rechtlich gleichgestellt.

DI Dr. techn. Arman XY für die Mustermann Test ZT GmbH,
Musterstraße 10, 1010 Musterort

Staatlich befugte/r und beidete/r ZiviltechnikerIn | Zur Verfügung gestellt von zt: Archiv

- **Datei hochladen per Drag-and-drop oder Klick:**

Ziehen Sie die PDF-Datei über die strichlierte Box, um das PDF-Dokument dort fallen zu lassen (**Drag-and-drop**). Dadurch lösen Sie den Hochlade-Vorgang aus.

Alternative: Klicken Sie innerhalb der Box, um den Dateiauswahl-Dialog zu öffnen.

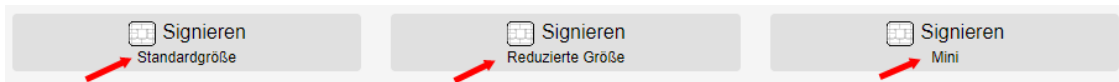
Datei hochladen per Drag and Drop oder Klick

- **Auswahl der Größe der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur:**
Klicken Sie auf einen der 2 Signieren Schaltflächen, je nach gewünschter Größe der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur:

Standardgröße: X: 160mm und Y: 50mm (ohne Zusatzzeile)
oder: Y: 60mm (mit 2 Zusatzzeilen für eine Gesellschaft)

Reduzierte Größe: X: 90mm und Y: 28mm (ohne Zusatzzeile)
oder: Y: 34mm (mit 2 Zusatzzeilen für eine Gesellschaft)

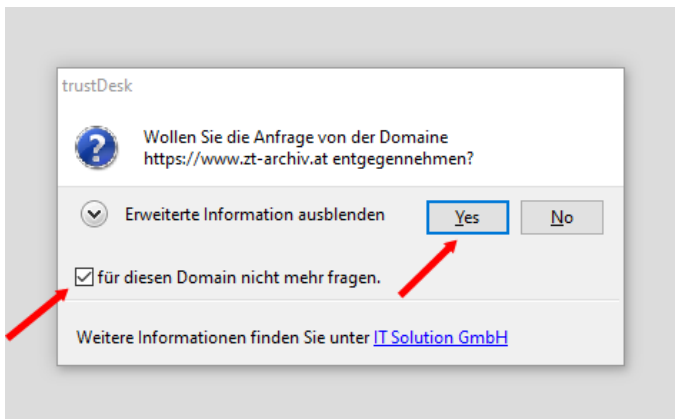
Mini: X: 63mm und Y: 20mm (ohne Zusatzzeile)
oder: Y: 24mm (mit 2 Zusatzzeilen für eine Gesellschaft)



- **(Einmalige) Freigabe der Domäne für den trustDesk:**
Bestätigen Sie hier (dauerhaft), dass die Aufrufe von der Webseite www.baik-archiv.at im Browser auf die **lokale trustDesk Applikation** erlaubt werden. Diese Aufrufe werden für die Aufbringung der Signatur zwingend benötigt.

Dafür empfehlen wir, dass Sie die **Checkbox anhaken**, damit diese Abfrage **nur einmalig** durchgeführt wird.

Danach **klicken** Sie auf die **Yes Schaltfläche**.



- **Aufbringung der bildlichen Darstellung der digitalen Signatur am Dokument:**
Die Signatur wird standardmäßig **rechts unten am PDF** im trustView eingefügt.

Klicken Sie mit der Maus **innerhalb des trustView** auf das Dokument, so wird die bildliche Darstellung **an dieser Stelle neu positioniert** und angezeigt.

Halten Sie die Maustaste gedrückt, so können Sie diese eingefügte bildliche Darstellung der Signatur **am Dokument verschieben**.

Schriftgrößen zum Vergleich:

- Arial: 12 Punkt
- Arial: 10 Punkt
- Arial: 8 Punkt
- Verdana: 12 Punkt
- Verdana: 10 Punkt
- Verdana: 8 Punkt



- **Signatur des Dokuments:**

Klicken Sie auf die **Signieren**-Schaltfläche, damit Sie nach der **Eingabe Ihres sechststelligen PIN** die **digitale Signatur am PDF anbringen**.



- **Abspeicherung des digital signierten Dokuments:**

Nach der Signatur wird als letzter Schritt der „**Speichern unter ...**“ Dialog geöffnet, damit Sie den Speicherort des digital signierten Dokuments festlegen können.

- **Bitte beachten Sie:** Ein damit elektronisch signiertes Dokument ist einem handschriftlich unterzeichneten Dokument gleichgestellt. **Es ersetzt keine Errichtung als elektronische Urkunde!**

WICHTIG FÜR SIE

Im Sinne der **Erfüllung der Aufbewahrungspflicht** empfehlen wir Ihnen, **wichtige Projektdokumente im zt: Archiv zu archivieren**. Die Erläuterung für die Inbetriebnahme finden Sie in der Videoanleitungen sowie Kurzanleitungen im Hilfe und Downloadbereich unter: <https://zt-archiv.at/urka/SimplePage.do?pageTitle=Hilfe&page=/Help.jsp>.

Eine umfassende Darlegung zum zt: Archiv finden Sie [hier](#).

Schon bisher steht den staatlich befugten und beedeten ZiviltechnikerInnen das zt: Archiv zur Verfügung, um elektronische Urkunden zu errichten. **Nutzen Sie diese Möglichkeit!**