

Kurzanleitung für die Nutzung der Handy-Signatur oder eines neuen Zertifikats für das zt: Archiv

1 Zusammenfassung

Diese Anleitung gibt Ihnen eine Übersicht zu folgenden Punkten:

- **Einrichtung der Handy-Signatur**, um diese für den Einstieg in das zt: Archiv nutzen zu können. Siehe Pkt. 3.
- Was muss eine **neue ZT-MitarbeiterIn** machen, damit das zt: Archiv genutzt werden kann? Siehe Pkt. 3.
- Sie nutzen schon als ZT-MitarbeiterIn das zt: Archiv. Ihre **eCard wird in Kürze ungültig**. Was muss gemacht werden, bevor die eCard oder Signaturkarte der ZT-MitarbeiterIn abläuft? Siehe Pkt. 4.
- Ihr **qualifiziertes Zertifikat** (eCard oder A-Trust Karte) ist bereits irrtümlich **abgelaufen**. Wie kann ich mich **zukünftig mit der Handy-Signatur** oder einer Signaturkarte anmelden? Siehe Pkt. 5.

2 Einrichten der Handy-Signatur oder eines neuen Zertifikats

Anbei finden Sie vier unterschiedliche beispielhafte Szenarien der **Eintragung einer Handy-Signatur** oder eines neuen Zertifikats für eine ZT-MitarbeiterIn, um im Rahmen der Büroarbeit auf das zt: Archiv zugreifen zu können.

2.1 Technische Voraussetzung

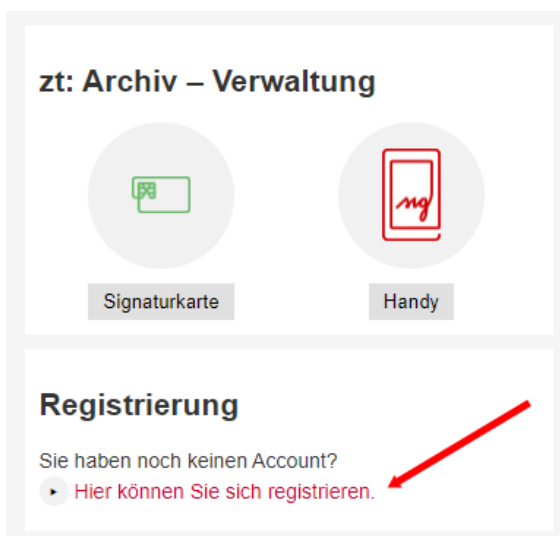
- Es wird ein qualifiziertes Zertifikat für eine qualifizierte Signatur benötigt.
z.B.: Handy-Signatur oder neues qualifiziertes Zertifikat auf einer Signaturkarte - beispielsweise a.sign premium Bürgerkarte von A-Trust.
Siehe dazu auch: <https://www.buergerkarte.at/>
- Für die **Handy-Signatur** wird benötigt:
 - Für die Handy-Signatur geeignetes Mobiltelefon.
 - Aktivierte Handy-Signatur.
Siehe: <https://www.buergerkarte.at/aktivieren-handy.html>
- Für ein **Karten gebundenes Zertifikat** wird benötigt:
 - Es wird ein Kartenlesegerät der Sicherheitsklasse 2 empfohlen.
D.h. Kartenlesegerät und Eingabetastatur stellen ein Gerät dar.
z.B. cyberJack® one
Siehe dazu auch: <https://www.a-trust.at/de/reader/>
 - Als Signatursoftware wird der kostenfreie a.sign Client der Firma A-Trust empfohlen. Siehe dazu: <http://www.a-trust.at/downloads/Default.aspx>
 -  **Achtung:** Falls auf dem PC schon die Signatursoftware trustDesk zt: Archiv installiert ist, soll keine weitere Signatursoftware mehr installiert werden!
 - Ein neues qualifiziertes Zertifikat z.B. von der Firma A-Trust, welches zukünftig für den Anmeldevorgang der MitarbeiterIn verwendet werden soll.
Siehe dazu: <https://www.a-trust.at/de/signaturkarten/asign-premium/>

3 Fall 1: Sie sind eine neue ZT-MitarbeiterIn und wollen sich zukünftig mit der Handy-Signatur am zt: Archiv anmelden

Da Sie **noch nicht im zt: Archiv registriert** sind, müssen Sie folgende Punkte durchführen:

3.1 Registrierung mit der Handy-Signatur

- Aufruf der zt: Archiv Webseite unter: <https://zt-archiv.at/>
- Aufklappen der Registrierung durch Klick auf **Hier können Sie sich registrieren.**



- Klick auf die Handy-Schaltfläche oder das Handy-Symbol.



- Eingabe der Mobiltelefonnummer und des Signatur Passworts für die A-Trust Handy-Signatur. Melden Sie sich durch einen abschließenden Klick auf die Identifizieren-Schaltfläche an.

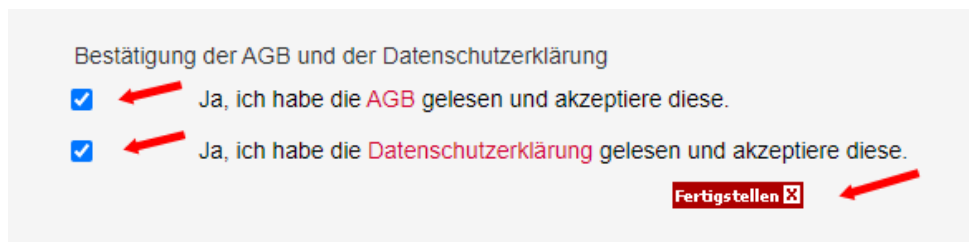
The screenshot shows the A-Trust identification form. At the top is the A-Trust logo with the tagline 'einfach sicher'. Below it are two input fields: 'Mobiltelefonnummer/Benutzername' and 'Signatur Passwort'. A red arrow points to the first field, and another red arrow points to the second field. At the bottom left is a grey 'Abbrechen' button, and at the bottom right is a green 'Identifizieren' button. Below the 'Identifizieren' button is a blue link that says 'Passwort falsch?'.

- Danach wird der QR-Code (Speed-Sign-Code) am Bildschirm angezeigt, der mit der A-Trust Handy-Signatur App gescannt und damit bestätigt werden muss.



- Bestätigen Sie danach
 - die AGB und
 - die Datenschutzerklärung.

Ein Klick auf die Schaltfläche **Fertigstellen** beendet die Registrierung.



3.2 Freigabeerlaubnis an ZiviltechnikerIn erteilen

Die (neue) ZT-MitarbeiterIn muss eine Freigabeerlaubnis an die ZiviltechnikerIn vergeben, in dessen ZT-Büro bzw. ZT-Gesellschaft diese hinzugefügt werden soll. Durch die erteilte Freigabeerlaubnis wird die (neue) ZT-MitarbeiterIn durch die ZT gefunden und kann somit als ZT-MitarbeiterIn hinzugefügt werden.

Die Neuerteilung bzw. Verwaltung der Freigaben erfolgt unter:

- Menüpunkt **Verwaltung > Persönliches Profil > Neue Freigabeerlaubnis erteilen**
- Menüpunkt **Verwaltung > Persönliches Profil > Bestehende Freigabeerlaubnisse verwalten**

Freigabeerlaubnis erteilen

Ziviltechnikerbüro suchen, um eine Freigabeerlaubnis zu erteilen

Ziviltechnikerbüro / ZTG

Kanzleisitz

Bundesland

Fachgebiet (Befugnis)

Ziviltechnikerbüro / Ziviltechnikergesellschaft	Befugnis/se	Kanzleisitz	Erlaubnis erteilen
Büro DDipl.-Ing. [redacted]	Architektin	[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>
Büro Dipl.-Ing. [redacted]	Architektin	[redacted]	<input type="checkbox"/>
Büro Dipl.-Ing. [redacted]	Architektin	[redacted]	<input type="checkbox"/>
Büro Dipl.-Ing. [redacted]	Architektin	[redacted]	<input type="checkbox"/>

4 Fall 2: Sie nutzen als ZT-MitarbeiterIn bereits das zt: Archiv. Die vorhandene eCard oder Signaturkarte ist noch gültig. Es soll die Handy-Signatur oder eine neue Signaturkarte eingetragen werden.

Sie sind bereits im zt: Archiv registriert und Ihre Karte ist noch gültig. So fügen Sie ein neues Zertifikat hinzu:

4.1 Melden Sie sich in der zt: Archiv Verwaltung an

- Aufruf der zt: Archiv Webseite unter: <https://zt-archiv.at/>
- Melden Sie sich hier mit ihrer Signaturkarte an:



4.2 Fügen Sie ein neues Zertifikat hinzu

Das Hinzufügen eines weiteren Zertifikats (Handy-Signatur oder Zertifikat auf einer Signaturkarte) kann wie folgt durchgeführt werden:

- Menüpunkt **Verwaltung > Persönliches Profil > Eigene Zertifikate verwalten**
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zertifikat hinzufügen** und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten, um das neue Zertifikat hinzuzufügen
 - Schritt 1: Signatur mit dem gültigen Zertifikat
 - Schritt 2: Hinzufügen des neuen Zertifikats (Handy-Signatur oder neue Signaturkarte)
 - Schritt 3: Zertifikat fertig hinzugefügt.

5 Fall 3: Sie nutzen als ZT-MitarbeiterIn bereits das zt: Archiv. Die vorhandene eCard oder Signaturkarte ist jedoch bereits abgelaufen. Die Handy-Signatur soll als Ersatz weiter verwendet werden.

Führen Sie mit Ihrem neuen A-Trust Zertifikat einen Anmeldevorgang (=Login) im zt: Archiv durch. Auf Basis der im Zertifikat inkludierten A-Trust CIN (Cardholder Identification Number) können Sie im Idealfall automatisch Ihrem alten Konto zugeordnet werden.

5.1 CIN korrekt erkannt

Falls Ihre CIN korrekt vom zt: Archiv erkannt wird, wird Ihr neues Zertifikat zu Ihrem alten Konto hinzugefügt.

Sie können ab nun das neue Zertifikat am zt: Archiv verwenden.

5.2 CIN nicht korrekt erkannt

Falls Ihre CIN nicht korrekt erkannt wird, wird Ihnen die Anmeldung (=Login) am zt: Archiv verwehrt.

Registrieren Sie sich bitte in diesem Fall erneut **im zt: Archiv**.

Danach verständigen Sie bitte den zt: Archiv Support davon, dass Sie sich neu registrieren mussten, obwohl Sie bereits ein Benutzerkonto im zt: Archiv besitzen.

Die manuelle Zuordnung Ihres Zertifikats zu Ihrem Personenkonto erfolgt nach Prüfung durch den **technischen zt: Archiv Support**. Stellen Sie dazu bitte folgende Informationen bereit:

- Vollständiger Name
- Zugehörigkeit zum ZT Büro oder zur ZT Gesellschaft
- Fügen Sie bitte im Idealfall ein leeres PDF hinzu, welches Sie zuvor mit der neuen Signatur elektronisch signiert haben. Dadurch kann Ihre Signatur (ohne weitere Rückfrage) eindeutig Ihrer Person zugeordnet werden.

Für die PDF Signatur verwenden Sie bitte das kostenlose A-Trust Service auf folgender Seite:

<https://www.handy-signatur.at/hs2/#!/sign/single>

- Senden Sie bitte eine E-Mail mit allen Unterlagen und Ihrem Anliegen („Zertifikat zuordnen – CIN nicht erkannt“) an den **technischen zt: Archiv Support**.

6 Support Kontaktdaten

Juristischer Support – Fachlicher Support der Kammer der ZiviltechnikerInnen:

Telefon: +43 1 505 58 07 sowie E-Mail fachlicher-support@zt-Archiv.at

Technischer zt: Archiv Support (*gilt nur an Werktagen, nicht an Feiertagen*):

Montag bis Donnerstag 08:30 bis 17:30 Uhr und Freitag 08.30 bis 15:30 Uhr

Telefon: +43 1 512 74 02 55 sowie E-Mail support@zt-Archiv.at