

Kurzanleitung zum Ersteinstieg in das zt: Archiv

1 Zusammenfassung

Diese Anleitung gibt Ihnen eine Übersicht zu folgenden Punkten:

- Welche **Voraussetzungen** sind zu erfüllen, damit ich als ZiviltechnikerIn das **zt: Archiv nutzen** kann? Siehe Pkt. 2.
- Was ist auf dem **Arbeitsplatz Rechner zu installieren**? Siehe Pkt. 3.
- Was muss ich **freischalten**, bevor ich mit dem **zt: Archiv arbeiten** kann? Siehe Pkt. 4

2 Schritt 1: Beurkundungs- und/oder ZT Signatur-Karte

Nehmen Sie Kontakt mit Ihrer zuständigen Länderkammer auf, um die Beurkundungs- und/oder ZT Signatur-Karte zu erhalten. Es sind folgende Tätigkeiten durchzuführen:

- Als ZiviltechnikerIn mit aufrechter Befugnis bestellen Sie **bei Ihrer Länderkammer**:
 - **Beurkundungskarte** für elektronische **öffentliche Urkunden** und/oder
 - **ZT Signatur-Karte** für elektronische **Private Urkunden**
- **Die Signaturkarte(n) müssen Sie persönlich von Ihrer Länderkammer abholen.**
- **In der Länderkammer erfolgt die Aktivierung der Signaturkarte(n).**
- **Sofortige Erstregistrierung** in der Länderkammer durch ZT unter <https://zt-archiv.at/>
- Falls Sie kein **Kartenlesegerät** in Ihrem Büro besitzen, können Sie dieses über Ihre Länderkammer im Rahmen des erweiterten Startpakets erwerben.

Hinweis: Die Benutzerdaten der Länderkammer werden täglich einmalig am Abend zum Archivbetreiber übermittelt. Um Wartezeiten für die zt: Archiv Nutzung zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen unmittelbar in der Länderkammer mit den neuen Signaturkarten die Erstregistrierung im zt: Archiv durchzuführen.

3 Schritt 2: Infrastruktur (Betriebssystem, Programme) im Büro

Für den Einsatz der neuen Software **zt: Archiv Urkunden** benötigen Sie nachfolgende Infrastruktur auf Ihrem Rechner:

- **Windows Betriebssystem**¹ - Stand April/2021: Windows 10
- **Browser:** Chrome, Firefox oder Microsoft Edge
- Lokal installiert: **zt: Archiv Client** – Siehe: zt: Archiv Hilfe & Downloads Seite²
- Aktuelle **lokal installierte Signatur Software trustDesk zt: Archiv v.7.0.308** und höher. – Siehe: zt: Archiv Hilfe & Downloads Seite³

¹ Es werden die jeweils aktuellen Microsoft Windows Betriebssysteme unterstützt, die von Microsoft gewartet und mit Security Updates versorgt werden. Prüfen Sie dazu bitte jeweils das konkrete end-of-life Datum Ihres Betriebssystems. Siehe Microsoft Übersicht für 2021: <https://docs.microsoft.com/en-us/lifecycle/end-of-support/end-of-support-2021>

² zt: Archiv Hilfe & Downloads Seite: https://www.zt-archiv.at/urka/SimplePage.do?_pageTitle=Hilfe&_page=/Help.jsp

³ zt: Archiv Hilfe & Downloads Seite: https://www.zt-archiv.at/urka/SimplePage.do?_pageTitle=Hilfe&_page=/Help.jsp

- Signaturkarte(n) und Signaturkarten-Lesegerät
- Evtl. Handy-Signatur für die ZT-MitarbeiterIn

Hinweis Signaturkarten-Lesegerät: Falls Sie ein **externes Karten Lesegerät** der Firma Reiner einsetzen:

Installieren Sie bitte jedenfalls den aktuellsten Treiber des Lesegeräts.

Hier z.B. für den **Reiner cyberJack ONE** per Stand April/2021: **Version 7.8.7⁴**

Mit den angegebenen Links kommen Sie direkt auf die Download Seiten. Bitte installieren Sie die neuesten angegebenen Versionen der jeweiligen Software.

Hinweis Handy-Signatur: Falls Sie die **Handy-Signatur** einsetzen wollen, laden Sie sich bitte die speziell dafür zusammengestellte Anleitung **22_Kurzanleitung_Neue_Handy-Signatur.pdf** herunter.

3.1 Erstellung von Urkunden im PDF Archiv Format PDF/A-1b

Die Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen hat eine Generallizenz des PDF/A-Druckers für ZiviltechnikerInnen erworben.

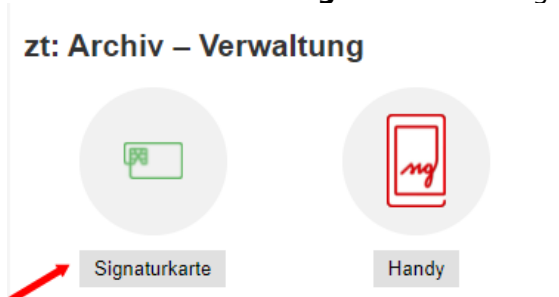
Diese Software steht im geschützten Mitgliederbereich der Bundeskammer⁵ zur Verfügung.

4 Schritt 3: Einmalige Freischaltung in der zt: Archiv – Verwaltung

Zur **Aktivierung der zt: Archiv Funktionalität** müssen pro Organisationsform einmalig die Daten im Rahmen des Freischalte-Prozesses erfasst bzw. bestätigt werden.

Der Freischalte-Prozess im zt: Archiv wird wie folgt durchgeführt:

- Sie melden sich mit einer Ihrer Signaturkarten an: Legen Sie bitte eine dieser Karten in ihr Kartenlesegerät ein.
- Aufruf der zt: Archiv Webseite unter: <https://zt-archiv.at/>
- Melden Sie sich an unter: **zt: Archiv – Verwaltung**
- Klicken Sie auf die **Signaturkarten-Schaltfläche** oder das Signaturkarten-Symbol, falls Sie sich mit der **Signaturkarte** registrieren wollen.



- Der erstmalige Freischalte-Prozess wird gestartet.

⁴ Treiber Download Seite für cyberJack ONE von Reiner SCT für Windows:

<https://www.reiner-sct.com/support/support-anfrage/?productGroup=77304735&product=77305554&q=driver&os=Windows#choice5>

⁵ PDF/A-1b Drucker Software bei der Bundeskammer

https://www.arching.at/mitglieder/elektronisches_urkundenarchiv/pdfa_drucker.html

- Nach dem erfolgreichen Auslesen der Zertifikatsinhalte auf der Signaturkarte werden sie aufgefordert, das Anmeldedokument durch Klick auf die Schaltfläche **Signieren** oder **Unterschreiben** und Eingabe des 6-stelligen Signatur-PINs am Kartenlesegerät zu unterzeichnen.
Sie authentifizieren sich damit gegenüber dem System.
- Danach sind nachfolgende Daten zu ergänzen:
 - Rechnungsanschrift
 - Auswahl der Zahlungsart (Zahlschein oder Lastschrift)
 - Form der Rechnungszustellung (per E-Mail oder per Post)
 - Kenntnisnahme der trustDesk zt: Archiv – Lizenzinformation
 - Akzeptanz der AGB und Datenschutzerklärung
- Ein Klick auf die Schaltfläche **Fertigstellen** beendet den Eingabe Assistenten.

5 Schritt 4.1: Errichtung von elektronischen Urkunden

Sie haben nun alle Voraussetzungen erfüllt, um die Errichtung einer elektronischen **öffentlichen Urkunde** oder **Privaturkunde** vorzunehmen.

Falls Sie ein ZT-Büro oder eine ZT-Gesellschaft betreiben, können Sie Ihre MitarbeiterInnen berechtigen, die **Dokumente für die Signatur und Archivierung im zt: Archiv vorzubereiten**. Lesen Sie dazu bitte die zt: Archiv Kurzanleitung: **21_Kurzanleitung_Anlegen_ZT-MitarbeiterIn.pdf**.

Für die Errichtung von elektronischen Urkunden steht Ihnen das Programm zt: Archiv Urkunden unter folgender Adresse zur Verfügung: <https://zt-archiv.at/swc/>

6 Schritt 4.2: Signatur von Dokument ohne Archivierung

Falls Sie elektronische Dokumente ohne Archivierung signieren müssen, so steht Ihnen das Service **zt: Archiv eSign** auf der zt: Archiv Webseite zur Verfügung.

Bitte lesen Sie die zugehörige Kurzanleitung durch, bevor Sie dieses Service erstmalig verwenden.

Das Service finden Sie auf der Seite: <https://baik-archiv.at/urka/SignDocument.do>

7 Support Kontaktdaten

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

Juristischer Support – Fachlicher Support der Kammer der ZiviltechnikerInnen:
Telefon: +43 1 505 58 07 sowie E-Mail fachlicher-support@zt-Archiv.at