

Kochrezept für die ersten Schritte / Erstinstallation

Schritt 1: Abholung bzw. Aktivierung der Beurkundungskarte und/oder Ziviltechnikerkarte

Ziviltechniker fährt persönlich zu seiner zuständigen Landeskammer und macht dort folgendes:

- A) Aktivierung der Signaturkarte(n)
- B) Sofortige Erstregistrierung in der Landeskammer durch Ziviltechniker im bAIK-Archiv unter <https://www.bAIK-Archiv.at>
- C) Auswahl und Mitnahme eines Startpakets:
 - (1) Einfaches Startpaket mit Anleitung und Informationen zur Nutzung des bAIK-Archivs und Installation der Client Software.
 - (2) Erweitertes Startpaket mit Anleitungen und Informationen zur Nutzung des bAIK-Archivs und zur Installation der Client Software, sowie ein **Kartenlesegerät**.

ACHTUNG: Auf Grund der Übertragung der Benutzerdaten zum Archivbetreiber muss man nach der Registrierung eine Nacht warten, bis die Verwendung der Webapplikation (<https://www.bAIK-Archiv.at>) und die Nutzung des Smart Clients mit uneingeschränkten Rechten möglich ist.

Schritt 2: Installationsarbeiten im Büro

- A) Installation der Lesegerätsoftware mittels der dem **Kartenlesegerät** beiliegenden CD-ROM auf jenem PC, auf dem Urkunden signiert bzw. in den Smart Client oder den Web Client unter Verwendung der digitalen Signatur eingestiegen wird.
- B) Anschließen des Kartenlesegeräts am PC.
- C) Download und Installation der **Smart Client-Datei** inklusive Signatursoftware (trustDesk bAIK-Archiv) unter www.baik-archiv.at unter dem Punkte Hilfe & Downloads. (Lizenzierung der Signatursoftware erst nach 60 Tagen erforderlich – nur für den Arbeitsplatz des ZT notwendig, der die Beurkundungssignatur auf die Urkunde aufbringt! Installation ohne Lizenzierung auf allen weiteren MA Arbeitsplätzen).
- D) Download des **bAIK PDFA Druckers** zur Generierung von PDF/A-1b Dokumenten im geschützten Mitgliederbereich der bAIK unter <http://www.arching.at/baik/service-kammerinfos/elektronisches-urkundenarchiv/baik-pdfa-drucker/content.html>. Im Falle von Updates, steht die jeweils neueste Version im selben Bereich zum Download bereit.

Schritt 3: Eigene Freischaltung im Web

- A) Anmelden im Web unter <https://www.bAIK-Archiv.at>
- B) Eintragen der Rechnungsanschrift und Auswahl der Zahlungsart; Durchsicht und Akzeptanz der AGB und Datenschutzerklärung für das ZT-Büro und auch ggf. für die ZT-Gesellschaft.

ACHTUNG: Erst nach der Freischaltung des ZT-Büros ist der Smart Client nutzbar!

Schritt 4: Erster Start des Smart Clients

Anlage eines zentralen temporären Verzeichnisses - so genanntes „lokales Repository“ - für den Smart Client.

Anmerkung: Falls auch Mitarbeiter auf anderen PCs mit dem Smart Client für dieselbe Organisation (z.B. ZT-Büro) arbeiten, müssen sie ebenfalls auf **dieses eine lokale Repository** zugreifen! – z.B. über das interne Netzwerk. Im Falle des Zugriffs auf externe Rechner: z.B. über VPN!