

DOKUMENTATION

bAIK-Archiv

für die LÄNDERKAMMERN

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitende allgemeine Information.....	3
1.1	Anwendungsempfehlung für diese Dokumentation zum Urkundenarchiv der bAIK	3
1.2	Gültigkeitsbereich und Zielgruppe dieser Dokumentation	3
1.3	Begriffe und Konventionen.....	3
1.4	Geschlechtsspezifische Ausdrücke.....	3
1.5	Tastaturverfahren.....	3
1.6	Impressum	4
1.6.1	Eigentümer	4
1.6.2	Betreiber.....	4
1.7	Support-Adressen.....	4
1.7.1	Auskünfte zu kammerpolitischen und rechtlichen Fragen	4
1.7.2	Auskünfte zum bAIK-Archiv	4
2	Überblick - Registrierung eines Ziviltechnikers	5
3	Voraussetzungen für die Registrierung des ZTs im bAIK-Archiv	6
3.1	Administrative Voraussetzungen.....	6
3.2	Technische Voraussetzungen	6
4	Registrierung des ZTs im bAIK-Archiv	7
4.1	Registrierung - Der Benutzer ist dem System nicht bekannt.	7
4.1.1	Registrierung mittels der Beurkundungssignaturkarte	7
4.1.2	Hinzufügen der Ziviltechnikersignaturkarte.....	7
4.2	Registrierung - Der Benutzer ist dem System bereits bekannt.	8
4.2.1	Anmelden als authentifizierter Benutzer	8
4.2.2	Hinzufügen der Beurkundungs- und Ziviltechnikersignaturkarte.....	8
4.3	Übermittlung der Datenexportdatei an den Archiv-Betreiber	8
4.4	Verwendung des bAIK-Archivs durch den ZT.....	8
5	Tägliche Übertragung der Daten	9
5.1	Übermittlung der Datenexportdateien	9
5.2	Technische Informationen zum Datenaustausch	9
6	Ausgabe des bAIK-Archiv Startpakets	10
6.1	Mögliche Ausgabepakete.....	10
6.1.1	Einfaches „bAIK-Archiv Startpaket“	10
6.1.2	Erweitertes „bAIK-Archiv Startpaket“ mit Kartenleser	10
6.2	Kartenlesegeräte	11
6.3	PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“.....	11
6.4	Verrechnung	11
6.5	Nachbestellen von Startpaketen für die Ausgabe durch die Länderkammer	12
6.6	Zusammenfassung – Startpaket Ausgabe und Info an ZT.....	13

1 Einleitende allgemeine Information

1.1 Anwendungsempfehlung für diese Dokumentation zum Urkundenarchiv der bAIK

Diese Dokumentation enthält alle Informationen, die Sie zur erfolgreichen und effizienten Anwendung des von der MANZ Solutions GmbH im Auftrag der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) entwickelten Urkundenarchivs benötigen. Es wurde versucht, die Prozesse, welche der Länderkammer-Mitarbeiter gemeinsam mit dem Ziviltechniker im Rahmen des bAIK-Archivs durchführen muss, anschaulich darzustellen.

1.2 Gültigkeitsbereich und Zielgruppe dieser Dokumentation

Diese Dokumentation beschreibt die Tätigkeiten eines Länderkammer-Mitarbeiters, welcher mit der Verwaltung der Ziviltechniker seiner Kammer in Zusammenhang mit dem bAIK-Archiv betraut ist. Zielgruppe dieses Dokuments sind somit Mitarbeiter der vier Länderkammern.

1.3 Begriffe und Konventionen

Allgemein gilt, dass sowohl die verwendeten Begriffe im Leitfaden als auch in der Hilfe in deutscher Sprache ausgedrückt werden und ggf. nebenstehend in Klammer der englische Terminus vermerkt ist. Eine explizite Erklärung zu fachspezifischen Ausdrücken finden Sie in dem in alphabetischer Reihenfolge geordneten Glossar.

Zur Vereinfachung und Verkürzung werden nachfolgende Abkürzungen, in alphabetischer Reihenfolge gelistet, für Benutzergruppen und Organisationseinheiten verwendet:

- Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten: bAIK
- Länderkammer-Mitarbeiter: LK-Mitarbeiter
- Ziviltechniker: ZT
- Ziviltechniker-Büro: ZT-Büro
- Ziviltechniker-Gesellschaft: ZT-Gesellschaft
- Organisationseinheit: OE (z.B.: ZT-Büro, ZT-Gesellschaft)

1.4 Geschlechtsspezifische Ausdrücke

Geschlechtsspezifische Formulierungen werden nur in ihrer männlichen Form angeführt, umfassen aber prinzipiell männliche und weibliche Personen.

1.5 Tastaturverfahren

Alle Tasten werden in Kapitälchen angezeigt. So wird zum Beispiel die Steuerung/Control Taste mit STRG, die Umschalt/Shift Taste mit UMSCHALT und die Escape-Taste mit ESC bezeichnet.

1.6 Impressum

1.6.1 Eigentümer

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK)

Karlsgasse 9/2

A-1040 Wien

Tel.: +43 (0)1 / 505 58 07

Fax: +43 (0)1 / 505 32 11

E-Mail: office@arching.at

URL: <http://www.arching.at>

1.6.2 Betreiber

MANZ Solutions GmbH

Johannesgasse 23

1010 Wien

Tel.: 01 / 512 74 02 – 0

Fax: 01 / 512 74 02 – 599

E-Mail: info@manz.at

URL: <http://www.MANZ-Solutions.at>

FB Handelsgericht Wien FN193835b

UID ATU49294204

1.7 Support-Adressen

1.7.1 Auskünfte zu kammerpolitischen und rechtlichen Fragen

Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK)

Telefonnummer: +43 (0)1 / 505 58 07

E-Mail Adresse: fachlicher-support@baik-archiv.at

Siehe auch www.bAIK-Archiv.at > Menüpunkt „Support & Kontakt“

1.7.2 Auskünfte zum bAIK-Archiv

First Level Support

Telefonnummer: +43 (0)1 / 512 74 02 55

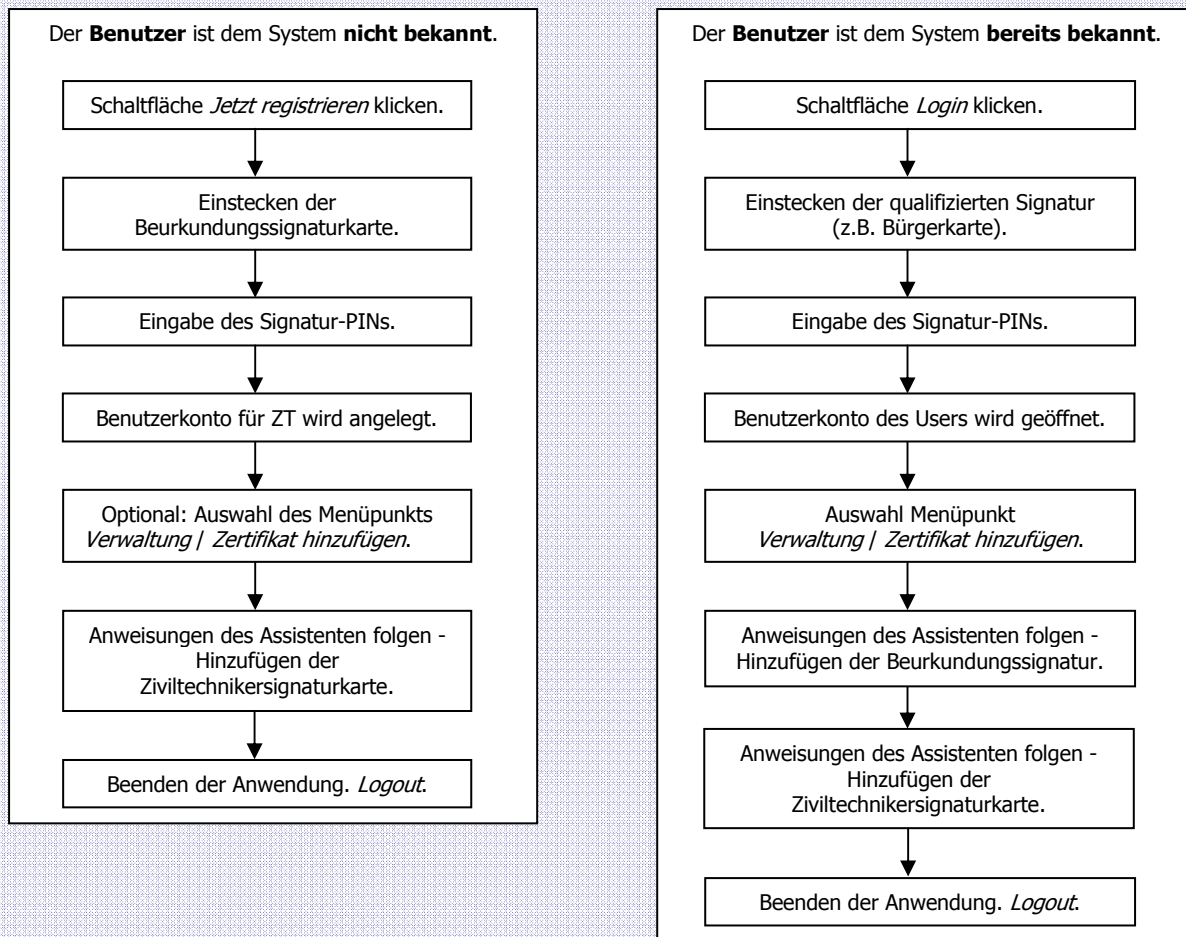
E-Mail Adresse: support@baik-archiv.at

2 Überblick - Registrierung eines Ziviltechnikers

<https://www.baik-archiv.at>

Tag X

ZIVILTECHNIKER



LÄNDERKAMMER

Die Länderkammer übersendet automatisiert täglich die Datenexportdatei an den Archiv-Betreiber.

ARCHIV-BETREIBER

Die von der Länderkammer übermittelten Daten werden vom Archiv-Betreiber verarbeitet und der ZT entsprechend frei geschaltet.

Tag X + 1 = Folgetag

ZIVILTECHNIKER

Der ZT kann das Archiv mit seinem Beurkundungs- bzw. Ziviltechnikerzertifikat mit allen für ihn eingerichteten Funktionalitäten nutzen.

3 Voraussetzungen für die Registrierung des ZTs im bAIK-Archiv

3.1 Administrative Voraussetzungen

Der LK-Mitarbeiter hat den schriftlichen Antrag des ZT auf Ausgabe einer Ziviltechniker-Signatur geprüft und – sofern dieser korrekt war - an den Zertifizierungsdienstleister A-Trust weiter geleitet. Dieser hat die entsprechende/n personalisierte/n Signaturkarte/n produziert und an die Länderkammer übermittelt.

Der ZT hat vom LK-Mitarbeiter nach Abschluss des Ausstellungsprozesses seine Beurkundungs- und Ziviltechnikersignaturkarte (= Ziviltechnikerkarte) ausgehändigt bekommen und kann sich mittels dieser nun im Beisein des LK-Mitarbeiters im bAIK-Archiv registrieren.

3.2 Technische Voraussetzungen

Unterhalb aufgelistet die technischen Voraussetzungen an die Infrastruktur der Länderkammer, um die Registrierung des ZTs durchzuführen.

Hardware

- Ein installiertes Kartenlesegerät der Sicherheitsklasse 2. D.h. Kartenlesegerät und Eingabetastatur müssen ein Gerät darstellen. Z.B. Reiner SCT cyberJack®pinpad.
- Internetzugang (empfohlen z.B. ADSL oder xDSL).

Software

- Installation der Bürgerkarten-Software („trustDesk basic“ der Fa. IT Solution GmbH), welche kostenlos unter <http://www.itsolution.at/DE/produkte/bku/buergerkartensoftware.html> herunter zu laden ist.
- Browser IE 6 und höher oder auch Firefox.

4 Registrierung des ZTs im bAIK-Archiv

Die Registrierung im bAIK-Archiv erfolgt durch das Stecken und Einlesen der Signaturkarte mittels eines Kartenlesegeräts sowie dem Signieren des Anmeldedokuments durch den ZT. Der ZT muss dazu seinen 6-stelligen PIN eingeben. Es wird in der Folge das Benutzerkonto des ZTs angelegt.

Bei der Registrierung eines ZTs im bAIK-Archiv mittels der von der Länderkammer an den ZT ausgehändigten Beurkundungs- und/oder Ziviltechnikernsignaturkarte sind folgende zwei Annahmefälle möglich:

- a) Der Benutzer ist dem System nicht bekannt.
- b) Der Benutzer ist dem System bereits bekannt.

4.1 Registrierung - Der Benutzer ist dem System nicht bekannt.

4.1.1 Registrierung mittels der Beurkundungssignaturkarte


- Aufruf der Webapplikation des bAIK-Archivs unter <https://www.baik-archiv.at>
- Einführen der Beurkundungssignaturkarte in das an den PC angeschlossene Kartenlesegerät.
- Start des Registrierungsvorgangs durch einen Klick auf die Schaltfläche *Jetzt registrieren*.
- Der ZT unterzeichnet das Anmeldedokument durch Eingabe des Signatur-PINs und authentifiziert sich so gegenüber dem System.
- Es wird erkannt, dass es sich beim verwendeten Zertifikat um ein Beurkundungszertifikat handelt. Die Speicherung der Zertifikatsdaten erfolgt und ein Benutzerkonto im bAIK-Archiv wird angelegt.

4.1.2 Hinzufügen der Ziviltechnikernsignaturkarte

Der ZT kann nun, nachdem er sich mit seinem Beurkundungszertifikat im bAIK-Archiv angemeldet hat, optional sein Ziviltechnikerzertifikat hinzufügen. Dies hat den Zweck, dass der ZT das Ziviltechnikerzertifikat im bAIK-Archiv verwenden kann. Falls das Zertifikat fehlerhaft sein sollte, würde der Prozess des Hinzufügens misslingen.

Gleich nach der Registrierung werden folgende Schritte – ohne, dass sich der ZT zuvor aus dem System ausloggt – durchgeführt:

- Auswahl des Menüpunkts *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten*.
- Auswahl der Schaltfläche *Zertifikat hinzufügen*. Mittels eines Assistenten werden die für das Hinzufügen des Zertifikats notwendigen Schritte durchlaufen.
- Nach erfolgreichem Hinzufügen des neuen Zertifikats scheint selbiges nach Aktualisierung der Seite unter dem Menüpunkt *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten* auf.

 Jeder registrierte Benutzer des Systems kann ein weiteres Zertifikat zu einem oder mehreren bereits bestehenden Zertifikat/en selbstständig unter dem Submenüpunkt *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten* hinzufügen. Unter diesem Menüpunkt werden die Zertifikate eines Benutzers ausgewiesen und es können bestehende gelöscht und/oder neue hinzugefügt werden.

D.h.: jede weitere Befugnis, die dem ZT von seiner Länderkammer ausgestellt wird, oder ein anderes qualifiziertes Zertifikat (z.B.: Bürgerkartenzertifikat) kann auf dem in Punkt 4.1.2 beschriebenen Weg hinzugefügt werden.

4.2 Registrierung - Der Benutzer ist dem System bereits bekannt.

4.2.1 Anmelden als authentifizierter Benutzer


Jeder Benutzer des Archivs, egal ob authentifizierter Benutzer oder ZT, bekommt im bAIK-Archiv eine eindeutige User-ID. Da der ZT dem Archiv schon als authentifizierter Benutzer – z.B. durch die Registrierung mit einer qualifizierten Signatur, wie sie die Bürgerkarte darstellt – bekannt ist, muss er sich deshalb mit dieser bereits registrierten Karte im System anmelden. Seine weiteren Zertifikate, Beurkundungs- und/oder Ziviltechnikersignaturkarte werden diesem Benutzerkonto hinzugefügt.

- Aufruf der Webapplikation des bAIK-Archivs unter <https://www.baik-archiv.at>
- Einführen eines qualifizierten Zertifikats (z.B. Bürgerkarte), mit der sich der ZT schon im bAIK-Archiv als authentifizierter Benutzer privat angemeldet hat, in das an den PC angeschlossene Kartenlesegerät.
- Einloggen in das bAIK-Archiv durch einen Klick auf die Schaltfläche *Login*.
- Der ZT unterzeichnet das Anmeldeokument durch Eingabe des Signatur-PINs und authentifiziert sich so gegenüber dem System.

4.2.2 Hinzufügen der Beurkundungs- und Ziviltechnikersignaturkarte

Auswahl des Menüpunkts *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten*. Dort fügt der ZT die neue Karte hinzu, indem er die Schaltfläche *Zertifikat hinzufügen* klickt und den Prozess, der damit gestartet wird, durchläuft.

- Auswahl des Menüpunkts *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten*.
- Auswahl der Schaltfläche *Zertifikat hinzufügen*. Mittels eines Assistenten werden die für das Hinzufügen des Zertifikats notwendigen Schritte durchlaufen.
- Nach erfolgreichem Hinzufügen des neuen Zertifikats scheint selbiges nach Aktualisierung der Seite unter dem Menüpunkt *Verwaltung | Persönliches Profil | Eigene Zertifikate verwalten* auf.

 Unter Durchführung derselben Schritte kann auch ein anderes Zertifikat, wie z.B. ein Sachverständigenzertifikat, hinzugefügt werden.

4.3 Übermittlung der Datenexportdatei an den Archiv-Betreiber

Die Länderkammer übersendet automatisiert die Datenexportdatei nach Erfassung aller an diesem Tag anfallenden ZT-Registrierungen an den Archiv-Betreiber.

4.4 Verwendung des bAIK-Archivs durch den ZT

Erst am Folgetag nach Übermittlung der Dateixportdatei an den Archiv-Betreiber kann der ZT im bAIK-Archiv als Ziviltechniker agieren.

Der ZT hat folgende Menüpunkte zur Auswahl: *Veröffentlicht, Freigaben, Meine Projekte, Verwaltung, Verzeichnis Urkundenersteller*. Er findet nun unter dem Menüpunkt *Verwaltung* zusätzlich zum Submenüpunkt *Persönliches Profil* auch Verwaltungsbereiche für seine zugehörige/n Organisationseinheit/en (z.B.: ZT-Büro, ZT-Gesellschaft) ausgewiesen.

5 Tägliche Übertragung der Daten

5.1 Übermittlung der Datenexportdateien

Die Datenexportdateien müssen täglich von der Länderkammer bis 18:00 Uhr an das bAIK-Archiv übermittelt werden.

Dazu verbinden mit:

Adresse: www.baik-archiv.at bzw. nach Benachrichtigung: userfileupload.baik-archiv.at

Username: lkuploadx
(dabei das „x“ durch das entsprechende Kürzel (**w** – Wien, **g** – Graz, **l** – Linz, **i** – Innsbruck) tauschen.)

Authentifizierung: erfolgt mit dem jeweiligen private key.

Die Datendatei wird nach folgendem Schema benannt:

YYYY.MM.DD_X_archiving.xml

(Beispiel: 2008.02.24_g_archiving.xml)

und in das erste offene Verzeichnis kopiert.

Ein zeitgesteuerter Prozess wird diese Daten dann in der Nacht verarbeiten.

5.2 Technische Informationen zum Datenaustausch

Für weitere Informationen zum Datenaustausch siehe auch Dokument ***Dateneübertragung_LK_bAIK-Archiv_v01.pdf***, welches unter <https://www.baik-archiv.at/download.html> zum kostenfreien Download bereit steht.

6 Ausgabe des bAIK-Archiv Startpakets

6.1 Mögliche Ausgabepakete

6.1.1 Einfaches „bAIK-Archiv Startpaket“

Das einfache „bAIK-Archiv Startpaket“ beinhaltet:

- 1 x trustDesk bAIK-Archiv *
- 1 x Smart Client für das bAIK-Archiv
- 1 x 30 Tage Testversion der PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“
- Dokumentationen

6.1.2 Erweitertes „bAIK-Archiv Startpaket“ mit Kartenleser

Erweitertes „bAIK-Archiv Startpaket“ mit Kartenleser

Beinhaltet die Inhalte des einfachen „bAIK-Archiv Startpaket“:

- 1 x trustDesk bAIK-Archiv *
- 1 x Smart Client
- 1 x 30 Tage Testversion der PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“
- Dokumentationen

UND:

- 1 Stück Kartenlesegerät Reiner SCT cyberJack®pinpad

€ 45,-- exkl. MwSt. / Stück Kartenlesegerät

* Der trustDesk bAIK-Archiv kann mit einer CD-ROM auf mehreren Arbeitsplätzen installiert werden. Es erfolgt jedoch nach Ablauf der 60 Tage Testversion für jede Installation eine Lizenzierungsaufforderung.

Ab 01. September 2008 ist die erste, pro bAIK-Archiv Benutzer gelöste Lizenz für die Signatursoftware trustDesk bAIK-Archiv der Firma IT Solution kostenlos. D.h. jeder registrierte Ziviltechniker des bAIK-Archivs erhält eine kostenlose Lizenz der zur Einbringung in das bAIK-Archiv notwendigen Signatursoftware trustDesk bAIK-Archiv. Jede weitere Lizenz wird vom Archivbetreiber MANZ Solutions GmbH gemäß dem zum Verrechnungszeitpunkt aktuell gültigen Listenpreis (siehe: <http://www.itsolution.at>) dem Lizenznehmer in Rechnung gestellt.

Die Wartung für die trustDesk bAIK-Archiv Software ist optional. Das Entgelt dafür beträgt € 20,-- pro Jahr.

Hinweis

Alle angegebenen Preise sind exkl. MwSt. vorbehaltlich etwaiger Anpassungen.

Alle Angaben ohne Gewähr.

6.2 Kartenlesegeräte

Benötigt der ZT weitere Kartenlesegeräte, kann er diese bei der Länderkammer erhalten.

Der ZT muss dazu das Startpaket-Bestätigungsformular **form02_uebergabebestaetigung_ZT_v02.doc** entsprechend ausfüllen (siehe Punkt 6.4 Verrechnung). Das vollständig und korrekt ausgefüllte Formular ist vom LK-Mitarbeiter an den Archiv-Betreiber zu faxen. Die Rechnungslegung erfolgt seitens des Archiv-Betreibers an den ZT nach Erhalt des Startpaket-Bestätigungsformulars.

Kartenlesegerät Reiner SCT cyberJack@pinpad € 45,-- exkl. MwSt. / Stück

Es können auch andere Kartenlesegeräte der Sicherheitsklasse 2 verwendet werden, welche durch A-Trust für qualifizierte Signaturen zugelassen wurden.

Sie dazu: <http://www.a-trust.at> ⇒ Support ⇒ Empfohlene Komponenten

Hinweis

Alle angegebenen Preise sind exkl. MwSt. vorbehaltlich etwaiger Anpassungen. Alle Angaben ohne Gewähr.

6.3 PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“

Im bAIK-Archiv Startpaket ist eine 30 Tage gratis Testversion der PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“ inkludiert. Nach Ablauf der Testversion bekommt der ZT eine automatische Anfrage des Systems, ob eine kostenpflichtige Lizenzierung des Produkts gewünscht ist.

PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“ € 25,--
Wartungsentgelt pro Jahr € 15,-- (optional)

Hinweis

Alle angegebenen Preise sind exkl. MwSt. vorbehaltlich etwaiger Anpassungen. Alle Angaben ohne Gewähr.

Wichtig

Beachten Sie bitte, dass diese Software nur auf den Microsoft Betriebssystemen Windows 2000, Windows XP und Windows Vista und nur gemeinsam mit der Installation des trustDesk bAIK-Archiv lauffähig ist.

6.4 Verrechnung

Der ZT muss den Erhalt des/der Startpaket/e, wie sie unter Punkt 6.1 beschrieben sind, schriftlich bestätigen. Der ZT füllt dazu das Formular **form02_uebergabebestaetigung_ZT.doc** aus. Dieses steht im bAIK-Archiv unter <https://www.baik-archiv.at/download.html> zum kostenfreien Download bereit.

Das vollständig und korrekt ausgefüllte Formular ist vom LK-Mitarbeiter an den Archiv-Betreiber unter der Nummer +43/512 74 02 – 599 zu faxen. Die ausgefüllten Originale des Bestätigungsformulars sind von den Länderkammern am Ende jedes Quartals an den Archiv-Betreiber (MANZ Solutions GmbH, Johannesgasse 23, 1010 Wien) zu senden. Damit sind die vom LK-Mitarbeiter durchzuführenden Schritte abgeschlossen.

Die Rechnungslegung über das im ausgehändigten Startpaket enthaltene Kartenlesegerät erfolgt seitens des Archiv-Betreibers an den ZT nach Erhalt des gefaxten Startpaket-Bestätigungsformulars.

o **Nachbestellen von Startpaketen für die Ausgabe durch die Länderkammer**

Zur Nachbestellung der Startpakete senden Sie bitte ein e-Mail an support@baik-archiv.at.
Mindestbestellmenge sind 10 Stück des erweiterten Startpakets.

Im e-Mail muss folgende Information enthalten sein:

- Anzahl einfaches „bAIK-Archiv Startpaket“ bzw.
Anzahl erweitertes „bAIK-Archiv Startpaket“ mit Kartenlesegerät
Ggf. Anzahl einzelner Kartenlesegeräte
- Anschrift der Lieferadresse
- Ansprechperson inkl. Telefonnummer für eventuelle Rückfragen

6.5 Zusammenfassung – Startpaket Ausgabe und Info an ZT

LÄNDERKAMMER-MITARBEITER

LK-Mitarbeiter bestellt per e-Mail an support@baik-archiv.at die gewünschte Anzahl an bAIK-Archiv Startpaketen und ggf. einzelnen Kartenlesegeräten.

ZIVILTECHNIKER wählt aus zwischen

Einfaches „BAIK-Archiv Startpaket“	Erweitertes „BAIK-Archiv Startpaket“	Zusätzlich Kartenlesegerät
<ul style="list-style-type: none"> - 1 x trustDesk bAIK-Archiv - 1 x Smart Client - 1 x 30 Tage Testversion der PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“ - Dokumentationen 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 x trustDesk bAIK-Archiv - 1 x Smart Client - 1 x 30 Tage Testversion der PDF/A-1b Druckertreiber AddOn-Software „eDocPrintPro“ - Dokumentationen - Kartenlesegerät Reiner SCT cyberJack@pinpad 	<ul style="list-style-type: none"> - Kartenlesegerät Reiner SCT cyberJack@pinpad
<p>Kosten: 1 trustDesk Lizenz kostenlos jede weitere lt. aktuellem Listenpreis</p>	<p>Kosten: 1 trustDesk Lizenz kostenlos jede weitere lt. aktuellem Listenpreis 1 Stück Kartenleser EUR 45,-</p>	<p>Preis/Stück: EUR 45,-</p>

LÄNDERKAMMER-MITARBEITER

LK-Mitarbeiter händigt den Ziviltechniker das gewünschte Startpaket aus.

ZIVILTECHNIKER

ZT füllt das Startpaket-Bestätigungsformular gemäß den genommenen Produkten aus und übergibt es unterzeichnet dem LK-Mitarbeiter.

LÄNDERKAMMER-MITARBEITER

LK-Mitarbeiter faxt das Startpaket-Bestätigungsformular an den Archiv-Betreiber. Die ausgefüllten Originale des Bestätigungsformulars werden am Ende jedes Quartals an den Archiv-Betreiber gesendet.

ARCHIV-BETREIBER

Die Rechnungslegung für die Einbringungs- und Downloadvorgänge eines ZTs in das bAIK-Archiv erfolgt monatlich. Die Verrechnung der Signatursoftware trustDesk bAIK-Archiv erfolgt nach Lizenzierung pro lizenzierte Version. Die Verrechnung der Kartenlesegeräte erfolgt nach Übernahme.

ZIVILTECHNIKER

Der ZT erhält eine Rechnung über die erstandenen Produkte, wobei die erste, pro bAIK-Archiv Benutzer gelöste Lizenz für die Signatursoftware trustDesk bAIK-Archiv der Firma IT Solution kostenlos ist. Jede weitere Lizenz wird vom Archivbetreiber gemäß dem zum Verrechnungszeitpunkt aktuell gültigen Listenpreis (siehe: <http://www.itsolution.at>) dem Lizenznehmer in Rechnung gestellt.

Hinweis

Alle angegebenen Preise sind exkl. MwSt. vorbehaltlich etwaiger Anpassungen. Alle Angaben ohne Gewähr.