

# Kochrezept für die ersten Schritte / Erstinstallation

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

- Ziviltechniker fährt persönlich zu seiner zuständigen Landeskommission und macht dort folgendes:
  - A) Aktivierung der Signaturkarte(n)
  - B) Sofortige Erstregistrierung durch Ziviltechniker im BAIK-Archiv unter <http://www.baik-archiv.at>
  - C) Mitnahme eines Startpakets. Entweder nur die **CD mit der Software** oder **CD mit der Software und inklusive Kartenlesegerät**

**ACHTUNG:** Nach der Registrierung muss man eine Nacht warten, bis die Nutzung des Smart Clients und die Verwendung der Webapplikation (<http://www.baik-archiv.at>) mit uneingeschränkten Rechten möglich ist.

## Schritt 2: Installationsarbeiten im Büro

- A) Installation der Lesegerätsoftware mittels der dem Kartenlesegerät beiliegenden CD.
- B) Anschließen des Kartenlesegeräts am PC, an dem Urkunden vorbereitet und/oder Urkunden signiert werden.
- C) Installation der Signatursoftware (trustDesk BAIK-Archiv) und des Smart Clients durch Aufruf von **Clientsoftware\_BAIK-Archiv\_v???.exe** von der BAIK-Archiv CD. (Lizensierung erst nach 30 Tagen erforderlich – nur für den Arbeitsplatz des ZT notwendig!) Installation ohne Lizenzierung auf allen weiteren MA Arbeitsplätzen.
- D) Bereitstellung einer PDF/A-1b Generierungssoftware:
  - 1) **eDocPrintPro:** PDF/A-1b Drucker in einer 30 Tage Testversion auf der BAIK-Archiv CD (**trustDesk\_edocprinter\_plugin\_1\_0\_0\_7.exe**). eDocPrintPro wird von onlaw empfohlen. Installations- und Verwendungsanleitung auf der BAIK-Archiv CD vorhanden (Installation\_eDocPrintPro\_v01.pdf).
  - 2) **Adobe Acrobat** mit eingeschalteter PDF/A-1b Option
  - 3) **PDF Creator 0.9.5:** Freier PDF/A-1b Generator – aber ohne garantierte 100 Prozent Kompatibilität und Supportanspruch.

## Schritt 3: Eigene Freischaltung im Web

- A) Anmelden im Web unter <http://www.baik-archiv.at>
- B) Eintragen der Rechnungsanschrift und Auswahl der Zahlungsart; Durchsicht und Akzeptanz der AGB und Datenschutzerklärung.

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

## Schritt 4: Erster Start des Smart Clients

- A) 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! – Extern z.B. über VPN!