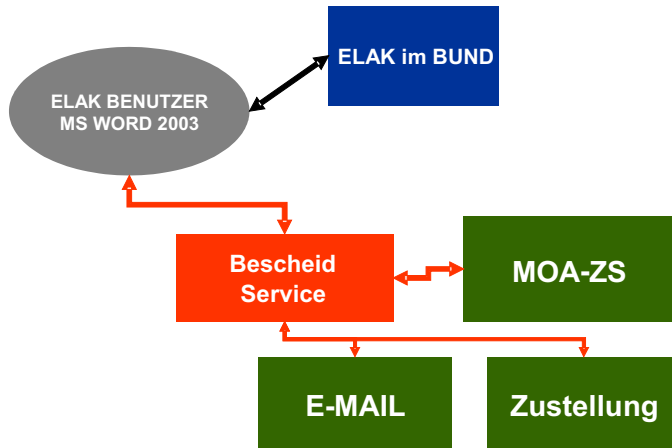




Die Voraussetzungen

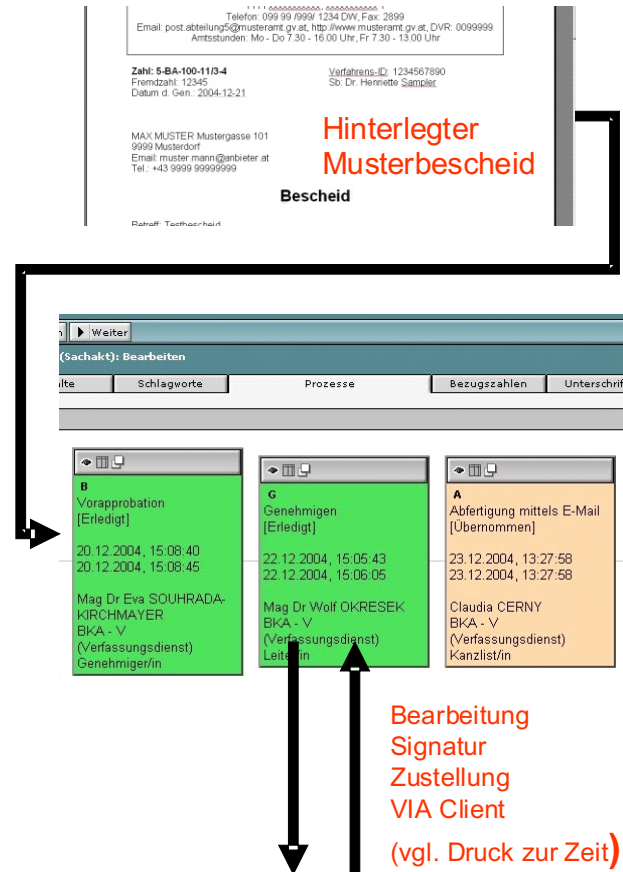
- Die Funktionalität Bescheiderstellung ist für registrierte ELAK im Bund BenutzerInnen verfügbar.
- Am Arbeitsplatz sollte Word 2003 installiert sein und .NET muss aktiviert sein.
- Das Zustellungs - XML - Plugin muss installiert sein.
- Der Client muss je nach Konfiguration Zugang zur Zustellung als zustellung.gv.at bzw. zur E-Mail haben.
- Die BenutzerInnen müssen eine Dienstkarte besitzen, damit keine fälschlichen Bescheide erstellt werden können.



Die Sicherheit der Bescheidumgebung ist als kritisch einzustufen, da gleichzeitig auch zur Amtssignatur Zugang entsteht und daher ein Missbrauch gravierend sein könnte.



Der Prozess



Signatur und Zustellung von Bescheiden kann auf der Clientseite durch ein Zustell-Plugin in MS Word 2003 umgesetzt werden. Dies geschieht analog der Abfertigung per E-Mail im ELAK.

Die Dokumentation der Zustellung und der Amtssignatur erfolgt derzeit manuell durch den Organwalter.

Es können nur geeignet strukturierte Word-Dokumente als Basis für den integrierten Zustellprozess herangezogen werden.



Die notwendigen Schritte

- Für den entsprechenden Bescheid ist ein Muster hinterlegt, von dem die Bescheiderstellung ausgeht.
- Erzeugen Sie im Bescheid keine neuen Styles und ändern Sie Styles nicht ab!**
- Nachdem Sie den Text des Bescheides fertig gestellt haben, beginnen Sie über den Button **E-Zustellung** die Signatur und die Zustellung.



- Kontrollieren Sie im Wege der Vorschau, ob die Inhalte des Bescheides stimmen.**

- Name, Vorname und E-Mailadresse werden aus dem Bescheid automatisch übernommen.

- Speichern sie das XML-Dokument, um dieses zu Dokumentationszwecken in den ELAK einzubinden.**

- Da Sie sich in einem identifizierten Dialog befinden, wird Signatur und Zustellung automatisch abgesetzt.



Was ist zu beachten?

- Das Plugin kann nur jene Teile des Dokumentes bearbeiten, die der vorgegebenen Struktur des Bescheides entsprechen.

Es ist daher besondere Vorsicht geboten bei:

- CUT and PASTE aus anderen Dokumenten funktioniert nur, wenn reiner Text aber nicht Styles mitgenommen werden.
- Änderungen des Erscheinungsbildes; darunter sind Formatierungen, Hyphenation etc. zu zählen.
- Verwendung von Formeln Tabellen und Sonderzeichen kann zu nicht darstellbaren Formationen führen.

- Achten Sie darauf, dass Zeilenumbrüche etc. im Bescheid nicht erhalten bleiben und kontrollieren Sie daher immer die Vorschau.



Dokumentation

- Der ELAK kennt derzeit keine ausgefertigten Bescheide als Dokumente besonderer Qualität.
- Elektronische Signaturen sind als solche nicht in Standard-Word-Dokumenten unterbringbar.
- Bescheide aus ELAK verwendet daher zur Übermittlung des rechtswirksamen und signierten Bescheides andere Formate (XML mit Stylesheet, PDF).
-



Dokumentation

- Der Bescheid ist durch das Word-Dokument im ELAK System dokumentiert. Die Ausfertigung sollte durch Hinzufügen des signierten XML-Dokumentes zum ELAK ebenfalls dokumentiert werden.
- Mit Ende 2007 wird die elektronische Signatur auf den wesentlichen Ausfertigungen notwendig. Es wird daher demnächst eine Erweiterung geben, die die im Wege der Bescheiderstellung angebrachte Signatur auch im ELAK dokumentiert.



Testen ohne Gefahr

- Das System erfordert eine Installation am Client.
- Sofern Sie zu einem Rechner mit dieser Installation Zugang haben oder einen Rechner haben, an dem die Installation möglich ist (Testrechner), steht das System unter

http://demo.a-sit.at/el_signatur/office_bescheid

zur Verfügung.

Einen Zugang erhalten Sie auf Mailanfrage.



Fragen

Senden Sie ein E-Mail an: technology@a-sit.at



Bescheide aus ELAK im Bund

E-Government Flyer Nr.101

Wie kann man aus dem ELAK einen Bescheid erstellen, mit Amtssignatur versehen und zustellen?

- Die Voraussetzungen
- Der Prozess
- Die notwendigen Schritte
- Was ist zu beachten
- Dokumentation
- Testen ohne Gefahr