



*H a g e n b e r g*

## **Anleitung**

### **Aktualisierung ID Austria Anmeldung**

<b>Version</b>	
<b>Ersteller</b>	FSO Support
<b>Datum</b>	26.05.2025

## Inhaltsübersicht

1	Wichtige Hinweise.....	3
2	Download .....	3
3	Aktualisierung.....	4
4	Schreibrechte hinzufügen .....	5



## 1 Wichtige Hinweise

Aufgrund der Änderungen der ID Austria Anmeldung am 20.05.2025 kommt es bei der Authentifizierung zu Problemen.

Um eine korrekte Anmeldung zu gewährleisten, bitten wir Sie die ID Austria Anmeldung zu aktualisieren.

Führen Sie die Aktualisierung auf dem PC durch, wo sich die Aufsichtspersonen anmelden.

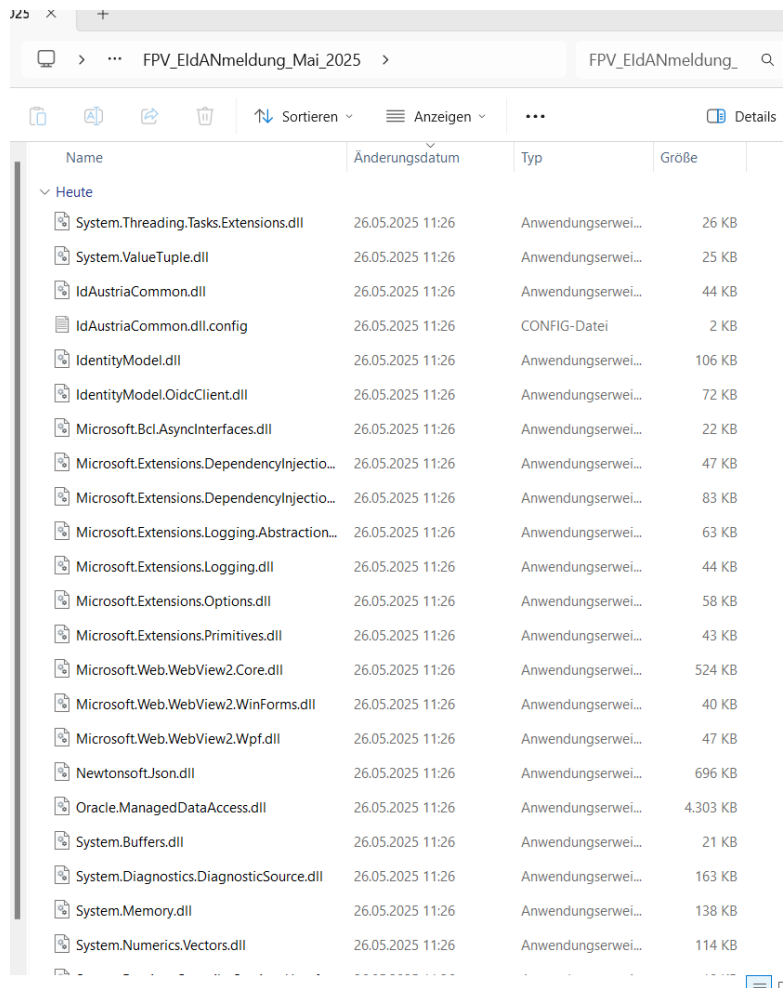
## 2 Download

Laden Sie sich bitte unter folgendem Link die neuen Dateien herunter:

[https://fsonline.grz-asp.at/Download/FPV\\_EIdANmeldung\\_Mai\\_2025.zip](https://fsonline.grz-asp.at/Download/FPV_EIdANmeldung_Mai_2025.zip)

### 3 Aktualisierung

- Entpacken Sie die heruntergeladenen Dateien (rechtsklick auf Downloadfile und klick auf „Alle extrahieren“) und öffnen Sie den Ordner „FPV\_EidAnmeldung\_Mai\_2025“, so dass alle Dateien angezeigt werden.



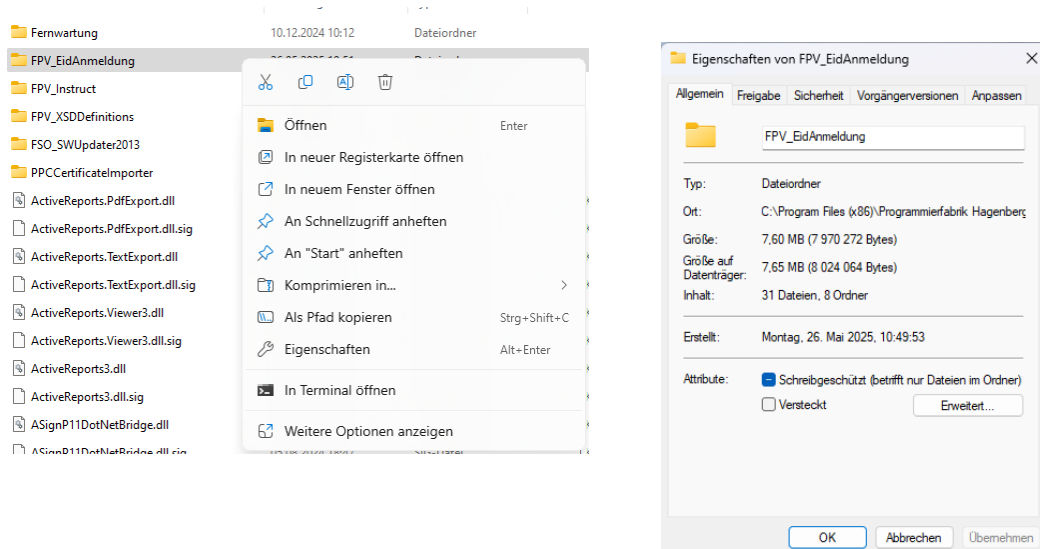
- Markieren Sie die ganzen Dateien (rechtsklick – Alles markieren) und kopieren Sie sie (rechtsklick kopieren).
- Fügen Sie die Dateien in folgendem Pfad ein und ersetzen Sie die bestehenden Dateien:

C:\Program Files (x86)\Programmierfabrik Hagenberg\BMVIT  
FahrpruefungVerwaltung2013\FPV\_EidAnmeldung

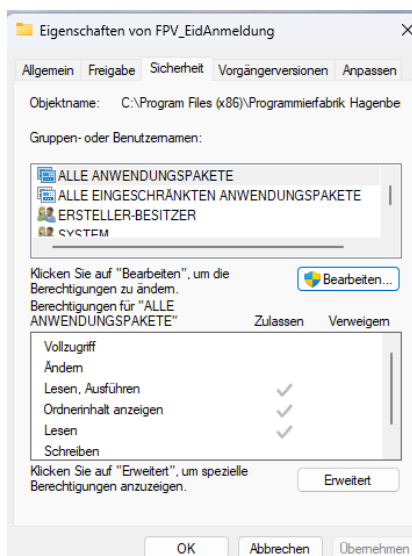
#### 4 Schreibrechte hinzufügen

Die neue Version benötigt noch zusätzliche Schreibrechte.

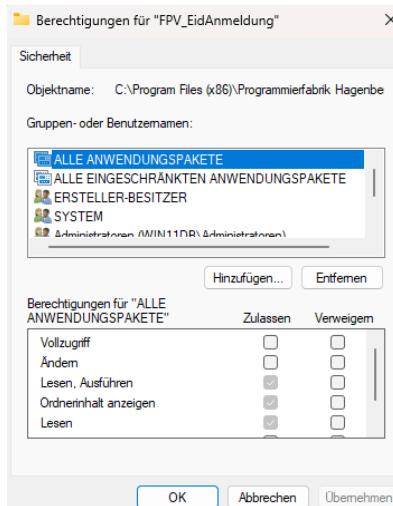
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner „FPV\_EidAnmeldung“ (Pfad: C:\Program Files (x86)\Programmierfabrik Hagenberg\BMVIT FahrpruefungVerwaltung2013\FPV\_EidAnmeldung) und wählen Sie die Eigenschaften aus



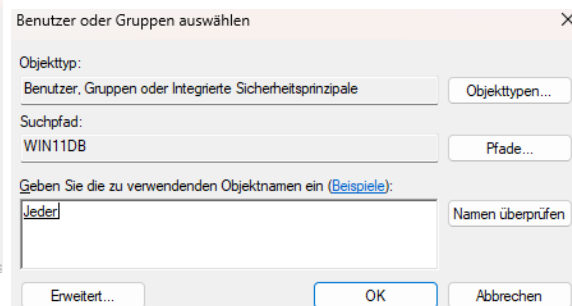
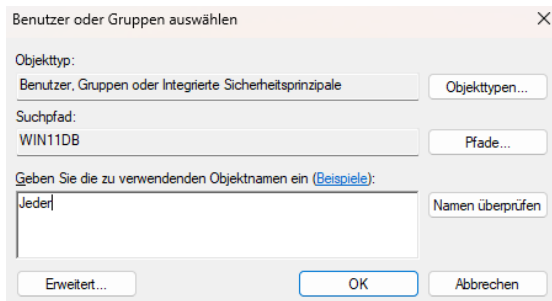
- Öffnen Sie die Registerkarte „Sicherheit“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“



- Klicken Sie im folgenden Fenster auf „Hinzufügen“



- Geben Sie in dem kleinen Fenster den Namen „Jeder“ ein und klicken Sie auf „Namen überprüfen“. Der Name „Jeder“ wird nun unterstrichen.



- Klicken Sie dann auf „OK“ und setzen Sie im folgenden Fenster das Häkchen unter „Berechtigungen für Jeder“ bei „Vollzugriff“ und klicken Sie auf „Ok“.

