

Wegweiser zu Ihrer elektronischen Meldung ... einfach, schnell, direkt

Wo finden Sie den Webfragebogen?

Den elektronischen Fragebogen finden Sie unter: www.netquest.at

Wählen Sie > **Verdienststrukturerhebung** und klicken Sie weiter auf „**Zum Fragebogen**“. Geben Sie anschließend **Benutzerkennung** und **Passwort** ein. Die Zugangsdaten (Benutzerkennung und Passwort) wurden Ihnen per Post übermittelt.

Gehen Sie auf **Anmeldung** und wählen Sie bitte „**eQuest/Web Neu**“ aus. So kommen Sie zum Webfragebogen Ihres Unternehmens.

Es besteht auch die Möglichkeit, mit einer Gastanmeldung den elektronischen Fragebogen zu testen. Die im Gastzugang eingegebenen Daten werden jedoch automatisch gelöscht.

Falls Sie die Zugangsdaten verloren haben, kontaktieren Sie uns bitte unter (01) 71128-8383 oder unter veste@statistik.gv.at.

Wo finden Sie Hilfe bei der Dateneingabe?

KONTAKTE HILFE INFORMATIONEN ZUR ERHEBUNG

„**Hilfe**“ bietet eine umfassende technische Beschreibung des Fragebogensystems.

„**Informationen zur Erhebung**“ stellt Ihnen Erläuterungen zur Erhebung zur Verfügung.

Ausfüllhilfe Beachten Sie bitte die grün markierte **Ausfüllhilfe**, die Sie bei allen Eingabefeldern anklicken können. Hier erhalten Sie Hilfe und genaue Erläuterungen zu jeder Angabe.

Fehlerhinweis Fehlerhinweise werden durch roten Text und ein rot hinterlegtes Rufzeichen direkt beim Eingabefeld angezeigt. Die so gekennzeichnete Frage muss unbedingt richtig beantwortet werden, da der Fragebogen sonst nicht an Statistik Austria abgeschickt werden kann.

Warnhinweis Warnhinweise werden durch gelb-/orangefarbenen Text und ein gelb hinterlegtes Rufzeichen direkt beim Eingabefeld angezeigt. Das so gekennzeichnete Eingabefeld wurde nicht entsprechend den Vorgaben ausgefüllt und sollte noch einmal bearbeitet werden. Der Fragebogen kann aber in jedem Fall an Statistik Austria abgeschickt werden, auch wenn Sie keine Änderungen vornehmen.

Welche Funktionen stehen zur Verfügung?

„**Weiter**“ und „**Zurück**“: Die Seiten des Fragebogens vor- und zurückblättern. Sie können auch zu einer bestimmten Seite gelangen, indem Sie diese oberhalb des Fragebogens direkt auswählen.

„**Eingaben speichern**“: Eintragungen zwischendurch speichern (dringend empfohlen!). Schützt vor Datenverlust, wenn die Sitzung unterbrochen wird. Bei einer Zeitüberschreitung (Time-out) von 30 Minuten ohne Dateneingabe oder sonstige Aktion wird Ihre Verbindung zum Fragebogen unterbrochen. Nicht gespeicherte Daten gehen dabei verloren.

Mit „**Speichern und zur nächsten Person**“ werden Ihre Eingaben ebenfalls gespeichert.

„**Abbrechen**“: Ermöglicht Ihnen, die Dateneingabe jederzeit zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder in den Fragebogen einzusteigen. Daten vorher unbedingt speichern!

„**Rücksetzen**“: Achtung, löscht alle Eingaben im Fragebogen, auch bereits gespeicherte!

„**Seite prüfen**“ und „**Alles prüfen**“: Führt für die Fragebogenseite bzw. den gesamten Fragebogen die Prüfungen durch, die für diesen Fragebogen eingestellt wurden, und zeigt eventuell Fehler und Warnungen an. Es wird empfohlen, Ihre Eingaben vor dem Abschicken an Statistik Austria anhand dieser Funktionen zu überprüfen.

„**Druckversion erzeugen**“: Mit „Druckversion erzeugen“ und „Fragebogen im PDF-Format“ erstellen erhalten Sie eine Datei mit den von Ihnen eingegebenen Daten zum Ausdrucken oder Abspeichern auf Ihrem Computer. Bitte senden Sie das Druckexemplar nicht an Statistik Austria, sondern bewahren Sie das Belegexemplar sorgfältig auf.

Mit „**Zurück zum Fragebogen**“ kommen Sie wieder zum Webfragebogen.

Wie funktioniert das Einsenden des Fragebogens?

Achtung:

Ihre Meldung wird erst mit dem Button „**Senden an STAT**“ und der Bestätigung „**Ja, den Fragebogen senden**“ an STATISTIK AUSTRIA übermittelt!

Bitte den Fragebogen bis zum Einsendetermin unbedingt mittels dieser Tasten abschicken, da Statistik Austria nur so von Ihrer Datenmeldung Kenntnis erhält. Das bloße Ausfüllen und Speichern der Daten genügt nicht.

Nach dem Absenden des Fragebogens sehen Sie automatisch eine **Sendebestätigung**.

Sie können jedoch nicht mehr direkt auf den Fragebogen zugreifen. Mit „**Fragebogen im PDF-Format**“ haben Sie aber weiterhin die Möglichkeit ein Belegexemplar auszudrucken oder auf ihrem Computer abzuspeichern. Es wird empfohlen von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.

Meldemedien im Überblick – für Ihre Entscheidungshilfe

Webfragebogen eQuest/Web Neu

Keine Softwareinstallation notwendig, einfache Benutzeroberfläche, Hilfefunktion per Mausclick verfügbar, sichere Datenübermittlung, kein Postweg.

CSV Up- und Download

Funktion zum Import und Export von Daten mittels CSV-File ist im Webfragebogen integriert, Tabelle einfach downloaden, ausfüllen und wieder uploaden.

Sonstige Möglichkeiten auf Anfrage

Sollten die technischen Möglichkeiten für eine elektronische Meldung in Ihrem Unternehmen nicht gegeben sein, können Sie Ihrer Meldepflicht auch in Papierform nachkommen.

Weiterführende Informationen erhalten Sie von unserer **Informationshotline** +43 (1) 711 28-8383 oder veste@statistik.gv.at und unter www.netquest.at > Verdienststrukturerhebung.