

## FAQ – WKO Benutzerverwaltung

### Häufig gestellte Fragen rund um Benutzerdaten, Registrierung, Mitgliedsnummer, Administratoren

Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Benutzerverwaltung.

#### Inhaltsübersicht

[Benutzerdaten](#) | [Registrierung](#) | [Administrator](#) | [Anmeldemöglichkeiten](#) | [Rollen](#) | [Konten zusammenführen](#)

#### Benutzerdaten

- **Ich habe mein Passwort vergessen. Was kann ich tun?**

Sie können Ihr Passwort über den Link [„Passwort vergessen“](#) auf der Anmelde-Seite neu festlegen. Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, erhalten Sie per E-Mail einen Reaktivierungscode. Damit können Sie Ihr Passwort ganz einfach neu setzen.
- **Ich habe meinen Benutzernamen vergessen. Was kann ich tun?**

Bitte kontaktieren Sie die kostenlose WKO-Serviceline 0800 221 221 (Mo. - Fr. 8 - 20 Uhr, Sa 8 - 12 Uhr).
- **Wie kann ich mein Passwort ändern?**

Das Passwort für die WKO Benutzerverwaltung kann in den Kontoeinstellungen unter „Benutzerdaten“ -> „Passwort ändern“ selbst geändert werden. Geben Sie dazu Ihr aktuelles und Ihr gewünschtes neues Passwort ein. Aus Sicherheitsgründen muss das Passwort mindestens zehn Zeichen lang sein und drei unterschiedliche Merkmale aus den Kategorien

  - Groß- und Kleinbuchstaben,
  - Ziffern und
  - Sonderzeichen enthalten.
- **Wie kann ich meinen Benutzernamen ändern?**

Sie können Ihren Benutzernamen in der WKO Benutzerverwaltung unter „Benutzerdaten“ -> „Persönliche Daten verwalten“ ändern.
- **Wie kann ich meine persönlichen Daten ändern?**

Sie können Ihre persönlichen Daten in der WKO Benutzerverwaltung unter „Benutzerdaten“ -> „Persönliche Daten verwalten“ bearbeiten. Wurde für Ihre Daten der Nachweis der Identität bereits erbracht, müssen Sie diesen zuerst aufheben, um Änderungen vornehmen zu können. Den Nachweis der Identität können Sie unter „Einstellungen“ -> „Nachweis der Identität“ aufheben.
- **Warum gibt es keinen Pin-Code mehr?**

Die neue WKO Benutzerverwaltung bietet die Möglichkeit persönliche Benutzerkonten einzurichten. Jeder Benutzer kann seinen Benutzernamen und sein Passwort selbst wählen. Ein Pin-Code der WKO wird nicht mehr benötigt.

[zurück zur Übersicht](#)

#### Registrierung

- **Wie kann ich mich für die Benutzerverwaltung registrieren?**

Eine Registrierung für die WKO Benutzerverwaltung ist für alle unter [wko.at/benutzerverwaltung](http://wko.at/benutzerverwaltung) möglich. Nachdem Sie die alle erforderlichen Angaben zur Registrierung vorgenommen haben, erhalten Sie eine E-Mail einem Link zur Aktivierung Ihres Benutzerkontos.

[zurück zur Übersicht](#)

#### Administrator

- **Welche Rechte hat ein Administrator?**

Der Administrator hat Zugriff auf viele Online-Dienste der WKO und kann Rechte für deren Nutzung an Dritte weitergeben. Der Administrator kann zum Beispiel die Unternehmensdaten im Firmen A-Z bearbeiten oder auf exklusive Dokumente auf WKO.at zugreifen. Damit diese Angebote auch von anderen Personen genutzt werden können, kann er die Rechte dafür vergeben.  
Pro WKO Mitgliedschaft ist nur ein Administrator möglich. Es besteht aber die Möglichkeit eines Administratorenwechsels (z. B. bei Ausscheiden des aktuellen Administrators aus dem Unternehmen).
- **Wie kann ich Administrator werden?**

Die Administrator-Rolle kann in den Kontoeinstellungen unter „Benutzerdaten“ -> „Administrator werden“ mittels Formular beantragt werden. Das vollständig ausgefüllte und firmengemäß unterzeichnete Formular kann direkt in der WKO Benutzerverwaltung hochgeladen und so an die Servicestelle Ihrer Wirtschaftskammer übermittelt werden. Sobald der Administrator bestätigt wurde, wird dieser per E-Mail darüber informiert.

- **Wie kann ein neuer Administrator festgelegt werden?**

Ein neuer Administrator kann in den Kontoeinstellungen unter „Benutzerdaten“ -> „Administrator werden“ mittels Formular beantragt werden. Das vollständig ausgefüllte und firmengemäß unterzeichnete Formular kann direkt in der WKO Benutzerverwaltung hochgeladen werden. Sobald der neue Administrator bestätigt wurde, wird dieser per E-Mail darüber informiert. Der bisherige Administrator verliert damit seine Administratoren-Rechte.

- **Was ist die WKO Mitgliedsnummer?**

Die 7-stellige WKO Mitgliedsnummer wird dem Mitglied mit dem Startpaket der WKO bzw. bei Umgründung und Standortverlegung per Brief zugesendet.

Sollte die WKO Mitgliedsnummer nur 6-stellig sein, geben Sie das Bundesland des Unternehmens an erster Stelle ein: 0 für Wien, 1 für Niederösterreich, 3 für Oberösterreich, 4 für Salzburg, 5 für Steiermark, 6 für Kärnten, 7 für Tirol, 8 für Vorarlberg oder 9 für das Burgenland.

[zurück zur Übersicht](#)

## Anmeldemöglichkeiten

- **Was bedeutet „Alternative Anmeldemöglichkeiten“?**

Sie können sich für die Benutzerverwaltung mit Bürgerkarte oder Handysignatur anmelden. Diese Varianten haben den Vorteil, dass Sie sich Ihre Benutzerdaten nicht merken müssen.

- **Wie kann ich mich mit Bürgerkarte/Handysignatur anmelden?**

Damit Sie sich mit Ihrer Bürgerkarte bzw. Handysignatur für die WKO Benutzerverwaltung anmelden können, muss diese zunächst dem WKO Benutzerkonto zugeordnet werden. Diese alternative Anmeldemöglichkeit kann in den Kontoeinstellungen unter „Einstellungen“ -> „Alternative Anmeldemöglichkeiten“ -> „Bürgerkarte/Handysignatur“ eingerichtet werden.

- **Wie komme ich zu einer Handysignatur?**

Die Handysignatur ist Ihre persönliche Unterschrift im Internet. Es gibt mehrere Möglichkeiten, um die Handysignatur kostenlos zu aktivieren. Unter anderem werden folgende Optionen angeboten:

- Bürgerkarte: Mit einer bestehenden Bürgerkarte kann die Handysignatur in wenigen Minuten aktiviert werden.
- FinanzOnline: Mit den FinanzOnline-Zugangsdaten kann die Aktivierung der Handysignatur selbst beantragt werden.
- Registrierungsstelle: Die Handysignatur kann auch in einer Registrierungsstelle in ganz Österreich aktiviert werden. Erforderlich dazu sind ein gültiger amtlicher Lichtbildausweis und ein Handy.
- Weitere Möglichkeiten und Infos zur Aktivierung der Handysignatur finden Sie auf [www.handy-signatur.at](http://www.handy-signatur.at).

[zurück zur Übersicht](#)

## Rollen

- **Was ist eine Rolle?**

Eine Rolle beschreibt eine Zugehörigkeit zur Wirtschaftskammerorganisation. Eine Person kann mehrere Rollen besitzen, wie zum Beispiel die Rolle als Wirtschaftskammer Mitglied, Gründer und Mitglied der Jungen Wirtschaft. Eigene Rollen können an weitere Personen zur Nutzung vergeben werden.

- **Wer kann eine Rolle vergeben?**

Eine Rolle kann nur vom Eigentümer selbst vergeben werden. Ein Einpersonnenunternehmer (EPU) kann seine Rolle(n) an Dritte vergeben. In einem Unternehmen mit mehreren Mitarbeitern, erfolgt die Vergabe von Rollen durch den Administrator.

Eine Rolle kann an jede Person vergeben werden, die ein WKO Benutzerkonto hat. Eine Registrierung dafür ist jederzeit möglich.

- **Wer kann eine Rolle entziehen?**

Eine Rolle kann vom Eigentümer jederzeit entzogen werden. Der Benutzer wird darüber per E-Mail informiert.

- **Was bedeutet „Rolle abtreten“?**

Wenn Sie Ihre Rolle abtreten, gehen alle damit verbundenen Rechte verloren. Sie werden gänzlich auf eine gewünschte Person übertragen.

- **Was sind „Vergebene Rollen“?**

Wenn Sie eine andere Person zur Nutzung einer Rolle berechtigt haben, handelt es sich dabei um eine „vergebene Rolle“. Vergebene Rollen können Sie jederzeit wieder entziehen. Sie selbst können die Rolle selbst natürlich auch nutzen. Damit Sie die Übersicht über Ihre vergebenen Rollen bewahren können, sind diese unter „Einstellungen“ -> „Vergebene Rollen“ aufgelistet.

- **Ich möchte eine bestimmte Rolle. Wie komme ich dazu?**

In jedem Unternehmen gibt es einen Administrator für die WKO Benutzerverwaltung. Er kann Rollen vergeben. Wenn Sie eine bestimmte Rolle haben möchten, wenden Sie sich bitte an den Administrator.

[zurück zur Übersicht](#)

## Konten zusammenführen

- **Was bedeutet „Konten zusammenführen“?**

WKO-Mitglieder hatten bisher für jede Mitgliedschaft ein eigenes Benutzerkonto. Wer zum Beispiel ein Unternehmen in Wien und Niederösterreich hat, hatte bisher zwei Benutzerkonten. Genauso Unternehmer, die beispielsweise Mitglied der Tiroler Wirtschaftskammer und der Jungen Wirtschaft sind.

Die neue Benutzerverwaltung hat den großen Vorteil, dass ein Login für alle WKO Mitgliedschaften reicht. Mitglieder, die über mehrere Benutzerkonten verfügen, können dieses zu einem Benutzerkonto zusammenführen. In Folge reicht eine Anmeldung in der Benutzerverwaltung, um alle angebotenen Dienste in Anspruch nehmen zu können.

- **Wie kann ich meine Konten zusammenführen?**

WKO Benutzerkonten können in der Benutzerverwaltung unter „Einstellungen“ -> „Konten zusammenführen“ zusammengeführt werden. Die Zusammenführung erfolgt immer zu dem aktuell verwendeten Konto. Nach erfolgter Zusammenführung reicht ein Login, um eine Vielzahl an WKO-Services in Anspruch zu nehmen.

[zurück zur Übersicht](#)

Stand: 30.03.2018