



Innovationserhebung (CIS 2018)



Infoblatt zu Ihrer elektronischen Meldung

Die Übermittlung Ihrer Daten mittels Webfragebogen erfolgt verschlüsselt über eine gesicherte Verbindung (SSL). Ihre Benutzerkennung und Ihr persönliches Passwort ermöglichen nur Ihnen den Zugang zum Meldeformular Ihres Unternehmens.

Aufrufen des Webfragebogens

Den elektronischen Fragebogen für die Innovationserhebung (CIS 2018) finden Sie wahlweise unter

<https://portal.statistik.at>

<https://www.statistik.at> → Fragebögen → Unternehmen → Innovationserhebung

Aufrufen des Webfragebogens über das Portal von Statistik Austria

Schritt 1: Aufrufen der Portal-Website <https://portal.statistik.at>

Schritt 2: Anmeldung mit Benutzername und Passwort

Benutzername und Passwort finden Sie auf Seite 1 des beiliegenden Schreibens. Groß- und Kleinschreibung beachten! Anschließend auf „Anmelden“ klicken.

Schritt 3: Änderung des Passwortes beim ersten Einstieg

Es ist zwingend notwendig, beim ersten Einstieg ein neues Passwort zu vergeben. Das Passwort muss zwölfstellig sein und mindestens einen Groß- und Kleinbuchstaben enthalten (Sonderzeichen und Ziffern sind erlaubt). Abschließend auf „Senden“ klicken.

Schritt 4: Hinterlegung einer E-Mail-Adresse (optional)

Damit Sie auch die Funktionalität „**Passwort vergessen**“ nutzen können, sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse mithilfe der Applikation „**E-Mail Verifikation**“ hinterlegen.

Senden Sie die E-Mail-Adresse an Statistik Austria und folgen Sie den Anweisungen in der Antwort-Mail, die Sie umgehend erhalten.



APPLIKATIONEN		
Alphabetisch ▾		
Applikation	Beschreibung	Meldung
E-Mail Verifikation	Verifikation von E-Mail Adressen für externe Benutzer, die die Funktion „Passwort vergessen“ nutzen wollen	
eQuest-Web	Zugang zu den elektronischen Fragebögen	

Schritt 5: Webfragebogen öffnen

Der Aufruf der Applikation „eQuest-Web“ und der anschließende Klick auf „Europäische Innovationserhebung 2018“ öffnet den Fragebogen.

Schritt 6: Bearbeiten des Fragebogens

Im Anschluss finden Sie die Schaltflächen angezeigt, die zur Navigation im Fragebogen und zur Prüfung und Speicherung Ihrer Daten zur Verfügung stehen. Die über die einzelnen Schaltflächen ausgelösten Aktionen werden in der Übersicht erörtert.

Schaltflächen	Ausgelöste Aktion
Eingaben speichern	Speichert den Fragebogen im augenblicklichen Zustand am Server von Statistik Austria Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie die Ausfüllarbeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder fortsetzen möchten oder wenn Sie sicher gehen wollen, dass Ihre bereits eingegebenen Daten nicht verloren gehen. Die gespeicherten Daten werden aber noch nicht gesendet. Beachten Sie auch das Time-out von 30 Minuten. Wenn Sie innerhalb dieser Zeit keine Aktion im Webfragebogen vornehmen, werden Sie automatisch vom Portal abgemeldet. Die dabei eingegebenen Daten werden, sofern diese zuvor nicht gespeichert wurden, gelöscht.
Senden an STAT	Meldet den Fragebogen an Statistik Austria Mit dieser Funktion und Bestätigung der Folgeseite mit „Ja, den Fragebogen senden“ werden die Daten sicher und verschlüsselt an uns übermittelt, sofern der gemeldete Fragebogen keine schwerwiegenden Fehler (sind mit einem rot hinterlegten Rufzeichen gekennzeichnet) enthält.
Druckversion erzeugen	Erzeugt eine PDF-Datei des Fragebogens Sie können diese Datei speichern und mit einem PDF-Viewer ansehen und drucken.
Weiter > < Zurück	Blättert im Fragebogen jeweils eine Seite vor bzw. zurück
Seite prüfen Alles prüfen	Prüft, ob die Eingabewerte der aktuellen Seite oder des gesamten Fragebogens gültig bzw. plausibel sind und liefert entsprechende Hinweise Korrigieren Sie die als fehlerhaft ausgewiesenen Eingabefelder. Durch das Anklicken der jeweiligen Fehlermeldung gelangen Sie zum entsprechenden Eingabefeld.  Schwerwiegender Fehler - Diese Eingabe muss korrigiert werden, das Absenden des Fragebogens ist ohne Korrektur nicht möglich.  Warnhinweis - Auf eine unplausible Eingabe wird hingewiesen, das Absenden des Fragebogens ist aber ohne Korrektur möglich.
Rücksetzen	Stellt den Anfangszustand des Fragebogens her, so wie Sie ihn vor Eingabe Ihrer Daten vorgefunden haben Mit dieser Funktion löschen Sie alle bisher getätigten Eingaben, auch jene, die Sie bereits gespeichert haben.
Abbrechen	Beendet die Bearbeitung des Fragebogens, nicht gespeicherte Eingaben gehen verloren

Schritt 7: Nicht vergessen: Absenden des Fragebogens!

Der fertig ausgefüllte Fragebogen muss an die Statistik Austria abgeschickt werden. Klicken Sie dazu die Schaltfläche „Senden an STAT“ und bestätigen Sie das Einsenden auf der Folgeseite („Ja, den Fragebogen senden“).

Es wird empfohlen, eine Druckversion des fertigen Fragebogens zu erzeugen und auszudrucken bzw. abzuspeichern. Sie können diese Funktion auch noch einige Tage nach dem Absenden des Fragebogens nutzen.

Aufrufen des Webfragebogens über das Unternehmensserviceportal (USP)

Es besteht für Ihr Unternehmen auch die Möglichkeit, die Meldung über das Unternehmensserviceportal (USP) nach entsprechender Registrierung abzugeben (<https://www.usp.gv.at>). Der Zugang erfolgt über die für das USP geltenden Autorisierungsregeln.

Hilfe bei der Dateneingabe

Beachten Sie die **grün markierten i-Symbole** , die Sie im Webfragebogen anklicken können, um Erläuterungstexte zu den Fragen abzurufen.

Bei Fragen steht Ihnen zusätzlich auch die **Hotline** zur Innovationserhebung zur Verfügung, entweder telefonisch unter (01) 71128-7054 oder per E-Mail unter innovation@statistik.gv.at.