

Infoblatt zur elektronischen Meldung – eQuest

Die Meldung Ihrer Daten mittels Webfragebogen erfolgt verschlüsselt über eine gesicherte Verbindung (TLS). Ihr Anmeldenname und Ihr persönliches Passwort ermöglichen nur Ihnen den Zugang zum Meldeformular Ihres Unternehmens.

Aufrufen des Webfragebogens über das Portal von Statistik Austria

Schritt 1: Einstieg über

- portal.statistik.at oder
- www.netquest.at – Verdienststrukturerhebung – Fragebogen/Meldemöglichkeiten

Schritt 2: Anmeldung

Anmeldung

Anmeldename

Passwort

[Passwort vergessen?](#)


Anmelden

Anmeldename und Passwort finden Sie in der Beilage zu unserem Schreiben. Bitte beachten Sie bei der Eingabe die Groß- und Kleinschreibung.


Klicken Sie anschließend auf „Anmelden“.

Schritt 3: Passwortänderung beim erstmaligen Einstieg


Aktuelles Passwort

Neues Passwort

Passwort bestätigen


 

Senden

Aufgrund aktualisierter Sicherheitsrichtlinien müssen Sie Ihr **Passwort einmalig ändern**. Danach können Sie mit Ihrem neuen Passwort einsteigen.

Dieses muss zwölfstellig sein und mindestens einen Groß- und Kleinbuchstaben enthalten (Sonderzeichen und Ziffern sind erlaubt).

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

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

E-Mail-Adresse:

Sie können damit Ihr Passwort bei Bedarf rasch selbstständig zurücksetzen.

Geben Sie eine von Ihnen gewählte E-Mail-Adresse an und wählen Sie „**Senden**“. Sie erhalten automatisch ein Antwort-E-Mail mit einem Link, um die Verifizierung abzuschließen.

Aufrufen des Webfragebogens

Schritt 5: Webfragebogen öffnen

Unter **eQuest-Web** – „Verdienststrukturerhebung 2022“ können Sie den Fragebogen öffnen.

Schritt 6: Bearbeiten des Fragebogens

1. Identifikation	2. Info/Änderung	3. Unternehmen	4. Beschäftigtenliste
5. Beschäftigte	6. Zeitaufwand		

Bitte füllen Sie alle Seiten des Fragebogens aus.

Achten Sie bitte auf die Zeitüberschreitung (**Time-out**): Wenn Sie während des Ausfüllens **30 Minuten** lang keine Aktionen setzen, wird Ihre Sitzung aus Sicherheitsgründen automatisch unterbrochen. Nicht gespeicherte Daten gehen dabei verloren.



Eingaben daher bitte rechtzeitig **speichern!**

Schritt 7: Absenden des Fragebogens

<input type="button" value="Seite prüfen"/>	<input type="button" value="Alles prüfen"/>	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>
<input type="button" value="Zurücksetzen"/>	<input type="button" value="Druckversion erzeugen"/>		
<input type="button" value="Weiter"/>	Wenn alle Seiten ausgefüllt sind:		<input type="button" value="Fragebogen melden"/>

Der fertig ausgefüllte Fragebogen muss an Statistik Austria abgeschickt werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „**Fragebogen melden**“ und „**Meldung bestätigen**“ auf der Folgeseite.


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

Schaltfläche	Aktionen
<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Speichern</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Abbrechen</div> </div>	<p>Verwenden Sie die Funktion Speichern, 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.</p> <p>Beachten Sie bitte 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.</p> <p>Abbrechen beendet die Bearbeitung des Fragebogens. Nicht gespeicherte Eingaben gehen verloren.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #800040; color: white; text-align: center;">Fragebogen melden</div>	<p>Meldet den Fragebogen an Statistik Austria.</p> <p>Mit dieser Funktion und Bestätigung der Folgeseite mit „Meldung bestätigen“ werden die Daten sicher und verschlüsselt an uns übermittelt, sofern der gemeldete Fragebogen keine schwerwiegenden Fehler (sind mit einem rot hinterlegten Rufzeichen gekennzeichnet) enthält.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Druckversion erzeugen</div>	<p>Erzeugt eine PDF-Datei des Fragebogens.</p> <p>Sie können diese Datei speichern und mit einem PDF-Viewer ansehen und drucken.</p>
<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Zurück</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #4a7ebb; color: white;">Weiter</div> </div>	<p>Blättert im Fragebogen jeweils eine Seite vor oder zurück.</p>
<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Seite prüfen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Alles prüfen</div> </div>	<p>Prüft, ob die Eingabewerte der aktuellen Seite bzw. des gesamten Fragebogens gültig oder plausibel sind und liefert entsprechende Hinweise.</p> <p>Korrigieren Sie die als fehlerhaft ausgewiesenen Eingabefelder. Durch das Anklicken der jeweiligen Fehlermeldung gelangen Sie zum entsprechenden Eingabefeld.</p> <p> Schwerwiegender Fehler – Diese Eingabe muss korrigiert werden, das Melden des Fragebogens ist ohne Korrektur nicht möglich.</p> <p> Warnhinweis – Auf eine unplausible Eingabe wird hingewiesen, das Melden des Fragebogens ist aber ohne Korrektur möglich.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">Zurücksetzen</div>	<p>Stellt den Anfangszustand des Fragebogens her, so wie Sie ihn vor Eingabe Ihrer Daten vorgefunden haben.</p> <p>Mit dieser Funktion löschen Sie alle bisher getätigten Eingaben; auch jene, die Sie bereits gespeichert haben.</p>

Aufrufen des Webfragebogens über das Unternehmensserviceportal (USP)

Ihr Unternehmen kann die Meldung auch über das Unternehmensserviceportal (USP) nach entsprechender Registrierung durchführen (<https://www.usp.gv.at>). Der Zugang erfolgt über die für das USP geltenden Autorisierungsregeln. Der Fragebogen ist unter Mein USP – Services – Alle Services – eQuest-Web verfügbar.

Hilfe bei der Dateneingabe

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

Bei Fragen steht Ihnen zusätzlich auch die Hotline zur Verdienststrukturerhebung zur Verfügung, entweder per E-Mail unter veste@statistik.gv.at oder telefonisch unter 01 71128–8383.