

NUTZUNGSHINWEISE FÜR DEN WEBFRAGEBOGEN

Die Übermittlung Ihrer Daten mittels Webfragebogen erfolgt **verschlüsselt** über eine **gesicherte** Verbindung (SSL). Ihr Benutzername und persönliches Passwort ermöglichen nur Ihnen den Zugang zum Meldeformular Ihrer Erhebungseinheit.

Aufrufen des Webfragebogens über das Portal von Statistik Austria

Schritt 1: Einstieg über unser Portal <https://portal.statistik.at>



The screenshot shows the 'Statistik Austria Portal' login page. At the top left is the logo and name 'STATISTIK AUSTRIA Die Informationsmanager'. The main heading is 'ANMELDUNG'. Below it are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. A link 'Passwort vergessen?' is positioned below the password field. At the bottom of the form is a dark grey button labeled 'Anmelden'. The browser's address bar shows 'DE EN'.

Schritt 2: Eingabe des Benutzernamens und des zugesendeten Passworts, dann weiter mit „Anmelden“

Ihre **Zugangsdaten** finden Sie im postalisch versendeten Kontaktschreiben!

Beachten Sie bei der Eingabe des Passwortes die Groß- und Kleinschreibung. Folgende Zeichen kommen nicht vor: Großer Buchstabe „I“, kleiner Buchstabe „l“ und großer Buchstabe „O“ sowie die Ziffer 0.

Schritt 3: Änderung des Passworts 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.



The screenshot shows the 'PASSWORT ÄNDERN' (Change Password) form. On the left is a sidebar menu with options: 'Applikationen', 'Favoriten verwalten', 'Passwort ändern' (highlighted), and 'Aktualisieren'. The main form has three input fields: 'Aktuelles Passwort', 'Neues Passwort', and 'Passwort bestätigen', each with a visibility toggle icon. A dark grey button labeled 'Senden' is at the bottom. Below the button is a text box with instructions: 'Aufgrund aktualisierter Sicherheitsrichtlinien müssen Sie Ihr Passwort einmalig ändern. Danach können Sie mit Ihrem neuen Passwort einsteigen. Damit Sie auch die Funktionalität "Passwort vergessen" nutzen können, sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse mithilfe der Applikation "E-Mail Verifikation" hinterlegen.'

Schritt 4: Hinterlegung einer eMail-Adresse (optional)

Rufen Sie die Applikation „**E-Mail Verifikation**“ auf, um eine eMail-Adresse zu hinterlegen, auf die Sie Zugriff haben. Diese hinterlegte eMail-Adresse ermöglicht ein rasches Zurücksetzen des Passworts, falls Sie es vergessen sollten. Senden Sie die eMail-Adresse an Statistik Austria und folgen Sie den Anweisungen in der Antwort-Mail, die Sie umgehend erhalten.
Es wird empfohlen, diese Möglichkeit zu nutzen.

The screenshot shows a menu titled 'APPLIKATIONEN' with a dropdown for 'Sortierungsgruppe auswählen' set to 'Alphabetisch'. Below are two application cards: 'E-Mail Verifikation' with an envelope icon and 'eQuest-Web' with a red dot icon. Both cards have a 'Mehr' dropdown arrow.

Schritt 5: Öffnen des Webfragebogens

Der Aufruf der Applikation „**eQuest-Web**“ und der anschließende Klick auf „Archivstatistik 2019“ 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 beiliegenden Übersicht „Funktionen des Webfragebogens“ erörtert.

The screenshot shows a horizontal navigation bar with several buttons: 'Seite prüfen', 'Alles prüfen', 'Speichern', 'Abbrechen', 'Rücksetzen', and 'Druckversion erzeugen'. Below these is a blue 'Weiter' button. On the right, there is a status indicator 'Wenn alle Seiten ausgefüllt sind:' followed by a red 'Fragebogen melden' button.










Schritt 7: Nicht vergessen: Melden des Fragebogens!

Der fertig ausgefüllte Fragebogen muss an die Statistik Austria abgeschickt werden. Klicken Sie dazu die Schaltfläche „**Fragebogen melden**“ an und **bestätigen Sie die Meldung** auf der Folgeseite („Meldung bestätigen“). Das bloße Ausfüllen und Speichern der Daten genügt nicht: Die Daten sind dann zwar im System gespeichert, können von Ihnen aber jederzeit wieder bearbeitet werden. Nach der Bestätigung („Meldung bestätigen“) haben Sie keinen Zugriff mehr auf den Webfragebogen.
Deshalb wird empfohlen, zur eigenen Dokumentation den fertigen Fragebogen im pdf-Format abzuspeichern.

The screenshot shows the 'Fragebogen melden' confirmation page. It contains the text: 'Sie haben die Schaltfläche "Fragebogen melden" betätigt.' and 'Bitte bestätigen Sie, dass Sie den Fragebogen an Statistik Austria melden möchten. Nach der Meldung können Sie auf diesen Fragebogen nicht mehr zugreifen.' Below this are three buttons: 'Meldung bestätigen' (highlighted with a red circle and a white arrow), 'PDF-Datei erzeugen', and 'Zum Fragebogen zurückkehren'. Each button has a small text description next to it.

Funktionen des Webfragebogens

Die folgenden Schaltflächen finden Sie im Webfragebogen jeweils am unteren Seitenrand.

Schaltflächen	Ausgelöste Aktion
	<p>Speichert den Fragebogen im augenblicklichen Zustand am Server von Statistik Austria</p> <p>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.</p> <p>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 sie zuvor nicht gespeichert wurden, gelöscht.</p>
	<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>
	<p>Erzeugt eine PDF-Datei des Fragebogens</p> <p>Sie können diese Datei speichern und mit einem PDF-Viewer ansehen und drucken.</p>
	<p>Blättert im Fragebogen jeweils eine Seite zurück bzw. vor</p>
	<p>Prüft, ob die Eingabewerte der aktuellen Seite oder des gesamten Fragebogens gültig bzw. 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>
	<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>
	<p>Beendet die Bearbeitung des Fragebogens, nicht gespeicherte Eingaben gehen verloren.</p> <p>Falls dem Benutzernamen Fragebögen für mehrere Standorte zugeordnet sind: Sie gelangen zurück zur Auswahlliste der Fragebögen.</p>

Weitere Informationen

Zugang zum Webfragebogen sowie weitere Informationen zur Erhebung erhalten Sie auch auf unserer Website unter <http://www.statistik.at> → Fragebögen → Kultureinrichtungen → Archive.

Für Auskünfte betreffend den Webfragebogen sowie für die Beantwortung inhaltlicher Fragen stehen wir auch telefonisch unter **(01) 711 28-7312, -7268** oder per E-Mail unter kultur@statistik.gv.at gerne zur Verfügung.