

I

Benutzerhandbuch- Unternehmensportal

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG ZUM PORTAL	3
2. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN	3
3. HOMEPAGE	4
3.1 NEWS	5
3.2 INFORMATIONEN UND UNTERSTÜTZUNG	5
3.3 SPRACHAUSWAHL	6
4. LOGIN - ZUGANG ZUM PORTAL	7
4.1 PORTAL-VERANTWORTLICHE UND BEAUFTRAGTE	7
4.2 ZUGANG ZUM UNTERNEHMENSportal	8
4.3 PASSWORT WIEDERHERSTELLEN	9
5. INFORMATIONEN ZUR NAVIGATION	13
6. ÜBERSICHT	15
7. STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS	16
7.1 STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS	17
7.2 WIRTSCHAFTSTÄTIGKEIT	20
7.3 VERLAUF DER MELDUNGEN	21
8. ERHEBUNGEN	23
8.1 DETAILS DER EINZELNEN ERHEBUNG	24
8.2 FÜR EINE ERHEBUNG BERECHTIGTE BENUTZER	26
9. VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN	29
9.1 BEAUFTRAGUNGEN ERSTELLEN	30
9.2 BEAUFTRAGUNGEN ÄNDERN	31
9.3 BEAUFTRAGUNGEN LÖSCHEN	32
10. MEIN PROFIL	34
10.1 PASSWORT ÄNDERN	36
11. AUSWAHL DES UNTERNEHMENS	37

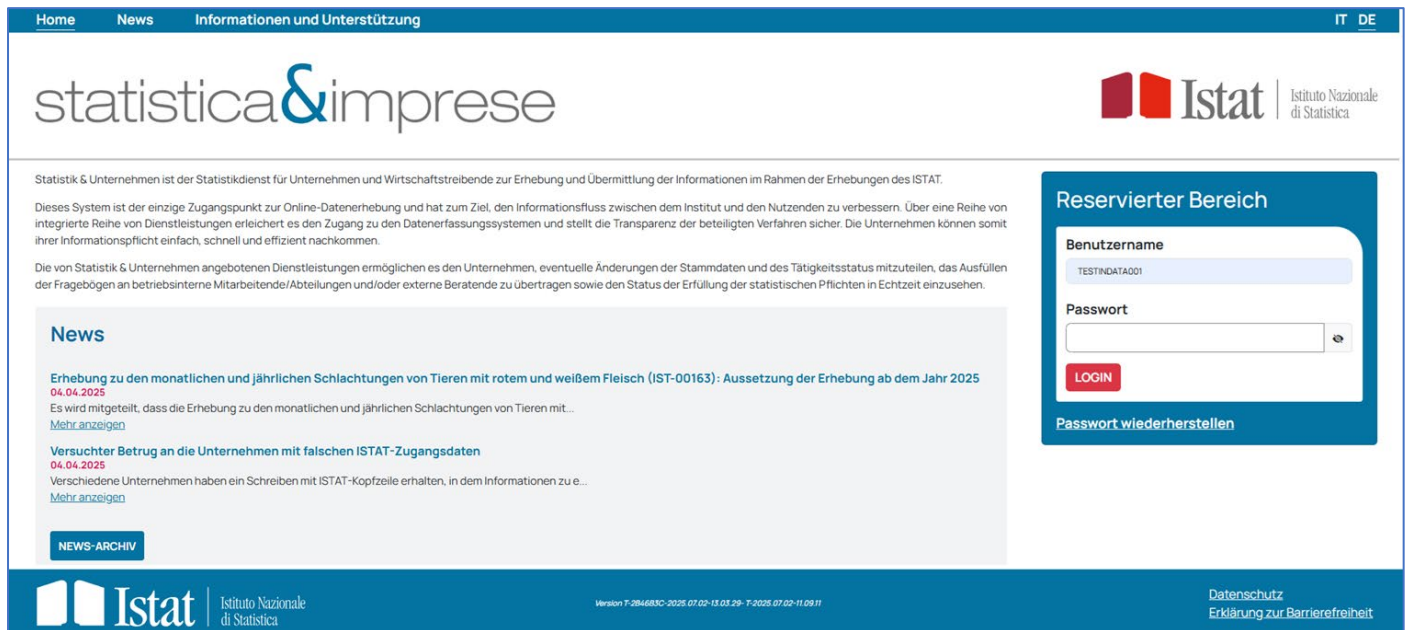
1. EINLEITUNG ZUM PORTAL

Statistik & Unternehmen ist das den Unternehmen und Wirtschaftsbeteiligten gewidmete statistische Dienstleistungssystem für die Sammlung und Zurverfügungstellung von Informationen im Rahmen der von ISTAT durchgeführten Erhebungen. Das System ist der einzige Zugangspunkt für die Online-Datenerhebung; dadurch soll der Informationsfluss zwischen dem Institut und den Nutzern verbessert werden. Durch eine integrierte Reihe von Dienstleistungen erleichtert es den Zugang zu Datenerfassungssystemen und sorgt für die Transparenz der beteiligten Prozesse. Auf diese Weise können die Unternehmen ihren Informationspflichten einfach, schnell und effizient nachkommen. Die von **Statistik & Unternehmen** angebotenen Dienstleistungen ermöglichen es den Unternehmen, eventuelle Änderungen der Stammdaten und des Aktivitätsstatus mitzuteilen, das Ausfüllen der Fragebögen an interne Mitarbeiter/Büros des Unternehmens und/oder externe Berater zu delegieren sowie den aktuellen statistischen Status in Echtzeit zu überprüfen.

2. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

Das Unternehmensportal ist unter der Adresse <https://imprese.istat.it> über die meistgenutzten, aktualisierten Internetbrowser erreichbar.

3. HOMEPAGE



Homepage des Unternehmensportals

Auf der Homepage des Unternehmensportals finden sich eine kurze Präsentation des Portals sowie die wichtigsten Neuigkeiten, welche von statistischem Interesse für Unternehmen sind.

Auch ohne Einzuloggen können Sie von der Menüleiste im Kopfbereich der Homepage auf zwei Bereiche der Website zugreifen, und zwar auf „News“ (mit dem dazugehörigen News-Archiv) sowie auf „Informationen und Unterstützung“.



Unter der horizontalen Menüleiste befindet sich ein Grafikelement bestehend aus dem Logo des Unternehmensportals und dem Logo des ISTAT: Wenn Sie auf letzteres klicken, werden Sie direkt auf die Website des ISTAT weitergeleitet:



3.1 NEWS

Auch ohne sich einzuloggen können Sie die Bereiche „News“ und das Nachrichten-Archiv besuchen. Der Zugriff ist über die Homepage möglich oder indem Sie auf die Schaltfläche „**News**“ in der Menüleiste im Kopfbereich klicken.

The screenshot shows the website interface with a blue header bar containing 'Home', 'News' (highlighted with a red box), and 'Informationen und Unterstützung'. The main content area features the 'statistica&imprese' logo and a 'Reservierter Bereich' (Reserved Area) login form on the right. The login form includes fields for 'Benutzername' (username) and 'Passwort' (password), a 'LOGIN' button, and a 'Passwort wiederherstellen' (Reset password) link. The 'News' section on the left lists recent updates, including 'Erhebung zu den monatlichen und jährlichen Schlachtungen von Tieren mit rotem und weißem Fleisch (IST-00163): Aussetzung der Erhebung ab dem Jahr 2025' and 'Versuchter Betrug an die Unternehmen mit falschen ISTAT-Zugangsdaten'.

NEWS

In diesem Abschnitt finden Sie die Neuigkeiten in chronologischer Reihenfolge (chronologisch absteigend). Für jeden Eintrag gibt es eine kurze Zusammenfassung. Sie können auch die Neuigkeiten der einzelnen Jahre durchsuchen.

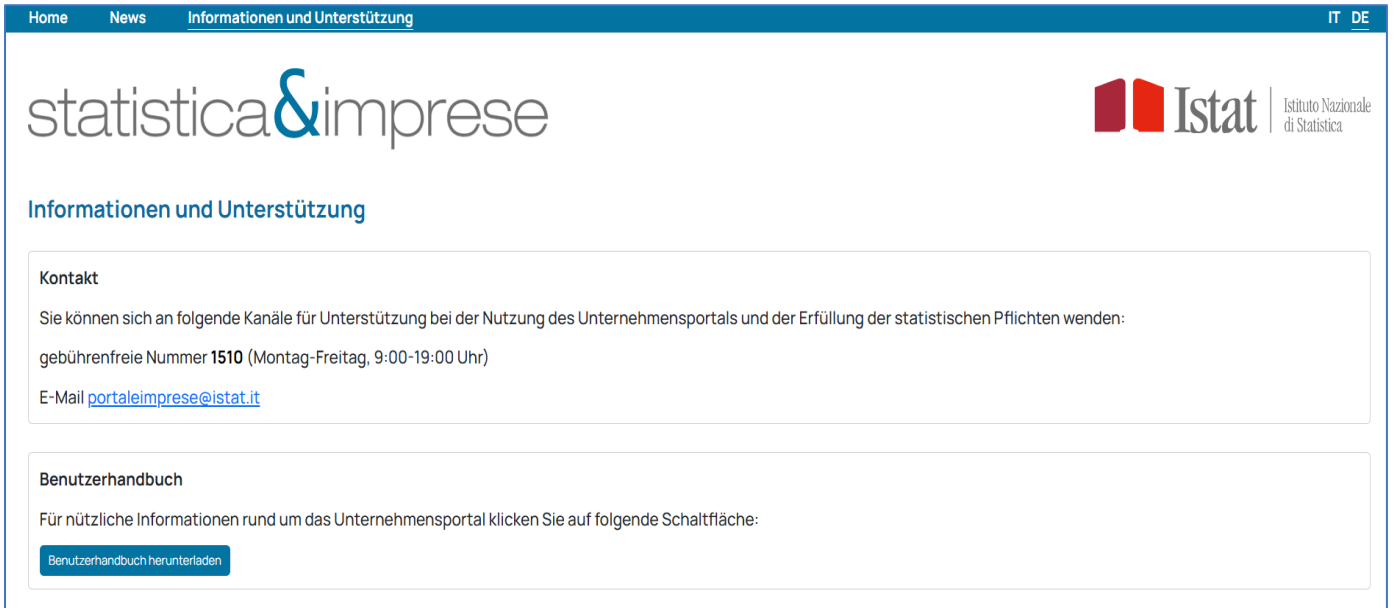
Neuigkeiten, welche vor jenen auf der Homepage veröffentlicht wurden, befinden sich im „*News-Archiv*“. Wenn Sie auf die Schaltfläche „**News-Archiv**“ klicken, gelangen Sie in den Bereich mit den Neuigkeiten der letzten zwei Jahre.

3.2 INFORMATIONEN UND UNTERSTÜTZUNG

Im Menü im Kopfbereich, das sich auf der Startseite befindet, befindet sich der Abschnitt „*Informationen und Unterstützung*“ für den Benutzer:

The screenshot shows the website header with 'Home', 'News', and 'Informationen und Unterstützung' (highlighted with a red box). The main content area displays the 'statistica&imprese' logo and the 'Istat' logo with the text 'Istituto Nazionale di Statistica'.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Informationen und Unterstützung**“ im Startmenü gelangen Sie direkt in den unten abgebildeten Bereich.



Informationen und Unterstützung

In diesem Bereich finden Sie nützliche Kontakte für Hilfestellungen, um Lösungen von Problemen zu finden oder um weitere Informationen anzufragen.

Sie können auch das Benutzerhandbuch für das Portal herunterladen; klicken Sie dafür auf die Schaltfläche „**Benutzerhandbuch herunterladen**“ (PDF-Datei).

3.3 SPRACHAUSWAHL

Im Menü im Kopfbereich des Portals können Sie auch die Anzeigesprache der Website auswählen:



Die Website kann in folgenden Sprachen angezeigt werden: Italienisch (IT) oder Deutsch (DE).

IT DE

IT DE

4. LOGIN – ZUGANG ZUM PORTAL

Im Reservierten Bereich der Homepage befinden sich Inhalte und Dienste für eingeloggte Benutzer. Über den **Login**-Bereich haben Sie Zugriff auf den diesen Bereich:

The screenshot shows the homepage of the 'statistica&imprese' portal. The navigation bar at the top includes 'Home', 'News', 'Informationen und Unterstützung', and language options 'IT' and 'DE'. The main content area on the left features a 'News' section with two articles: 'Erhebung zu den monatlichen und jährlichen Schlachtungen von Tieren mit rotem und weißem Fleisch (IST-00163): Aussetzung der Erhebung ab dem Jahr 2025' and 'Versuchter Betrug an die Unternehmen mit falschen ISTAT-Zugangsdaten'. A 'NEWS-ARCHIV' button is located at the bottom of the news section. On the right side, a blue box titled 'Reservierter Bereich' contains the login form. The form has two input fields: 'Benutzername' (with placeholder 'Benutzername eingeben') and 'Passwort' (with placeholder 'Passwort eingeben' and a toggle icon). Below the fields is a red 'LOGIN' button. At the bottom of the box is a link 'Passwort wiederherstellen'. A red arrow points from the text above to this login box.

Homepage des Unternehmens-Portals - Login-Bereich

4.1 PORTAL-VERANTWORTLICHE UND BEAUFTRAGTE

Auf den Reservierten Bereich dürfen nur die für das Portal verantwortliche Person (dem Unternehmen zugeordneter Hauptbenutzer) sowie die später hinzugefügten beauftragten Personen zugreifen. Das ISTAT teilt die Zugangsdaten der für das Portal verantwortlichen Person (Benutzername und provisorisches Passwort) mit einer entsprechenden Mitteilung mit: Diese enthält die wichtigsten Informationen über diesen Benutzer, der der Hauptbenutzer des Portals ist. Es ist Aufgabe des Unternehmens, die am besten geeignete Person für diese Aufgabe zu finden, welche in der korrekten und ständigen Überwachung der statistischen Pflichten des Unternehmens, der Beauftragung von anderen Benutzern und dem Beantworten von Fragebögen besteht.

HINWEIS: Die für das Portal verantwortliche Person ist der bevorzugte Ansprechpartner des ISTAT innerhalb des Unternehmens, welches an Wirtschaftserhebungen teilnimmt. Falls diese Figur abwesend sein sollte oder ersetzt wird, sollten im Bereich „Mein Profil“ die entsprechenden Informationen aktualisiert werden (siehe entsprechender Abschnitt). Falls das persönliche Passwort nicht verfügbar ist, können die

Zugangsdaten zurückgesetzt werden; wenden Sie sich dafür an die Kontakte des ISTAT, um dem bzw. der neuen Portal-Verantwortlichen einen Zugang zu ermöglichen.

4.2 ZUGANG ZUM UNTERNEHMENSPORTAL

Der Zugang zum Reservierten Bereich des Portals erfolgt durch Eingabe der Zugangsdaten des Benutzers im Login-Bereich (Benutzername und Passwort) und das Klicken auf die Schaltfläche „**Login**“. Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Passwort zu abzuändern, um einen besseren Schutz des reservierten Bereichs zu gewährleisten.

Je nach Art des Benutzers, der sich im Portal einloggt, ändern sich die auf der Startseite angezeigten Informationen. Bei Portal-Verantwortlichen ist die Einstiegsseite nach dem Einloggen jene des Unternehmens, für das sie arbeiten. Zudem scheint im Hauptmenü auch der Punkt „*Verwaltung der Beauftragten*“ auf.

Wenn sich eine beauftragte Person (eine Bezugsperson oder eine antwortende Person) anmeldet (siehe Kapitel „[Verwaltung der Beauftragten](#)“) und falls diese mehreren Unternehmen zugeordnet wurde, muss nach dem Einloggen das Unternehmen ausgewählt werden, für das die Person aktiv wird. In diesem Fall scheint auch der Menüpunkt „*Auswahl des Unternehmens*“ auf (siehe Kapitel „[Auswahl des Unternehmens](#)“).

Falls der Benutzer die Bezugsperson für ein bestimmtes Unternehmen ist, scheint nach dem Login auch der Menüpunkt „*Verwaltung der Beauftragten*“ auf.

Aus Sicherheitsgründen ist die Anzahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche aufgrund falscher Zugangsdaten begrenzt. Wird dies überschritten, wird der Benutzer für einige Minuten gesperrt. In diesen Fällen können Sie die Funktion „[Passwort wiederherstellen](#)“ (siehe nächster Abschnitt) verwenden oder sich an den Support des Unternehmensportals wenden.

4.3 PASSWORT WIEDERHERSTELLEN

Falls Sie das Passwort vergessen und/oder verloren haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Passwort wiederherstellen**“ (im Login-Bereich für den Reservierten Bereich):

The image shows a blue-bordered box titled 'Reservierter Bereich'. Inside, there is a white rounded rectangle containing a login form. The form has two input fields: 'Benutzername' with the placeholder 'Benutzername eingeben' and 'Passwort' with the placeholder 'Passwort eingeben' and an eye icon for toggling visibility. Below the password field is a red 'LOGIN' button. At the bottom of the white box is a blue link that says 'Passwort wiederherstellen'.

So können Sie ein neues Passwort festlegen. Eine für das Portal verantwortlichen Person kann diese Funktion nur verwenden, wenn sie bereits registriert ist. Eine beauftragte Person, hingegen, kann diese Funktion unabhängig davon verwenden, ob sie bereits registriert ist. Nach dem Klicken auf die Schaltfläche „**Passwort wiederherstellen**“ öffnet sich die folgende Seite, auf der Sie die erforderlichen Informationen eingeben:

The image shows a full-page screenshot of the password recovery interface. At the top is a blue navigation bar with links: 'Home', 'News', 'Informationen und Unterstützung', and language options 'IT' and 'DE'. Below the navigation bar is the header area with the 'statistica&imprese' logo on the left and the 'Istat' logo on the right. The main content area is titled 'Passwort wiederherstellen'. It contains several paragraphs of text explaining the updated authentication system and providing instructions on how to use the password recovery function. There are two required input fields: 'Benutzername: *' and 'Mit dem Nutzer verknüpfte E-Mail-Adresse (nicht PEC) *'. Below the second field is a note: '(Die Adresse für Mitteilungen darf keine PEC, also keine zertifizierte E-Mail-Adresse, sein.)'. At the bottom left, there is a note '* Pflichtfelder'. At the bottom right, there are two buttons: 'Passwort wiederherstellen' and 'Abbrechen'.

Passwort wiederherstellen

- Der Benutzername des Portal-Verantwortlichen wurde im ersten Schreiben des ISTAT an das Unternehmen mitgeteilt: Er beginnt mit **P** und besteht aus der **Firmen-ID** und so vielen Nullen wie nötig, um 9 Stellen zu erreichen (z. B. im Falle der Firmen-ID 1212 ist der Benutzer P P000001212). Die Kontakt-E-Mail-Adresse wird bei der ersten Anmeldung im Bereich „*Mein Profil*“ angegeben.
- Der Benutzername von beauftragten Personen (Bezugspersonen oder antwortende Personen) entspricht der **E-Mail-Adresse (NICHT PEC-Adresse)**, die bei der Erstellung des Benutzers angegeben wurde und in der entsprechenden Mitteilung angegeben ist. Für das System entspricht die E-Mail-Adresse für Mitteilungen dem Benutzernamen; jedoch kann die E-Mail-Adresse für Mitteilungen im Bereich „*Mein Profil*“ abgeändert werden.

HINWEIS: Bei Beauftragten entspricht der Benutzername immer der E-Mail-Adresse, welche die beauftragende Person beim Erstellen des Benutzers angegeben hat. Jedoch kann die beauftragte Person die Kontakt-E-Mail-Adresse beim ersten Zugriff oder bei späteren Zugriffen ändern.

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, klicken Sie erneut auf „**Passwort wiederherstellen**“, um die Anfrage abzuschließen.

Es erscheint folgende Nachricht:

[Home](#)
[News](#)
[Informationen und Unterstützung](#)

IT [DE](#)

statistica&imprese
 Istituto Nazionale di Statistica

Passwort wiederherstellen

In Kürze wird eine Mitteilung an folgende E-Mail-Adresse geschickt:

In dieser Mitteilung befindet sich ein Link über den Sie auf eine Seite gelangen, um das Passwort zurückzusetzen. Der Link ist nur für eine Stunde gültig; danach muss der Vorgang wiederholt werden.

Bitte befolgen Sie die Anweisungen in der Mitteilung genau.

Um zur Startseite zurückzukehren, klicken Sie [hier](#).

Bestätigung Passwort wiederherstellen

Nachdem Sie die Anfrage um Zurücksetzen des Passworts verschickt haben, befolgen Sie diese Schritte:

- Kontrolle des E-Mail-Postfachs (NICHT PEC) des Benutzers. Sie erhalten an diese Adresse eine Mitteilung mit den Anweisungen, um ein neues Passwort für das Unternehmensportal festzulegen.
- In der E-Mail, die Sie erhalten haben, klicken Sie auf den Link „**Passwort zurücksetzen**“ (befindet sich im Text der E-Mail). Der Link ist eine Stunde gültig; danach muss der Vorgang wiederholt werden;

Sehr geehrter Nutzer,

Wir haben eine Anfrage zur Wiederherstellung Ihres Passworts erhalten. Um das Passwort zurückzusetzen, klicken Sie auf den folgenden Link:

[Passwort zurücksetzen](#)

Der Link ist für eine Stunde gültig.

Wenn Sie diese Anfrage nicht selbst gestellt haben, können Sie diese E-Mail ignorieren. Ihr Konto bleibt sicher.

Wir bitten Sie, nicht auf diese E-Mail zu antworten. Für jegliche Kommunikation können Sie sich an die unten angegebenen Kontakte wenden.

Kontakte:

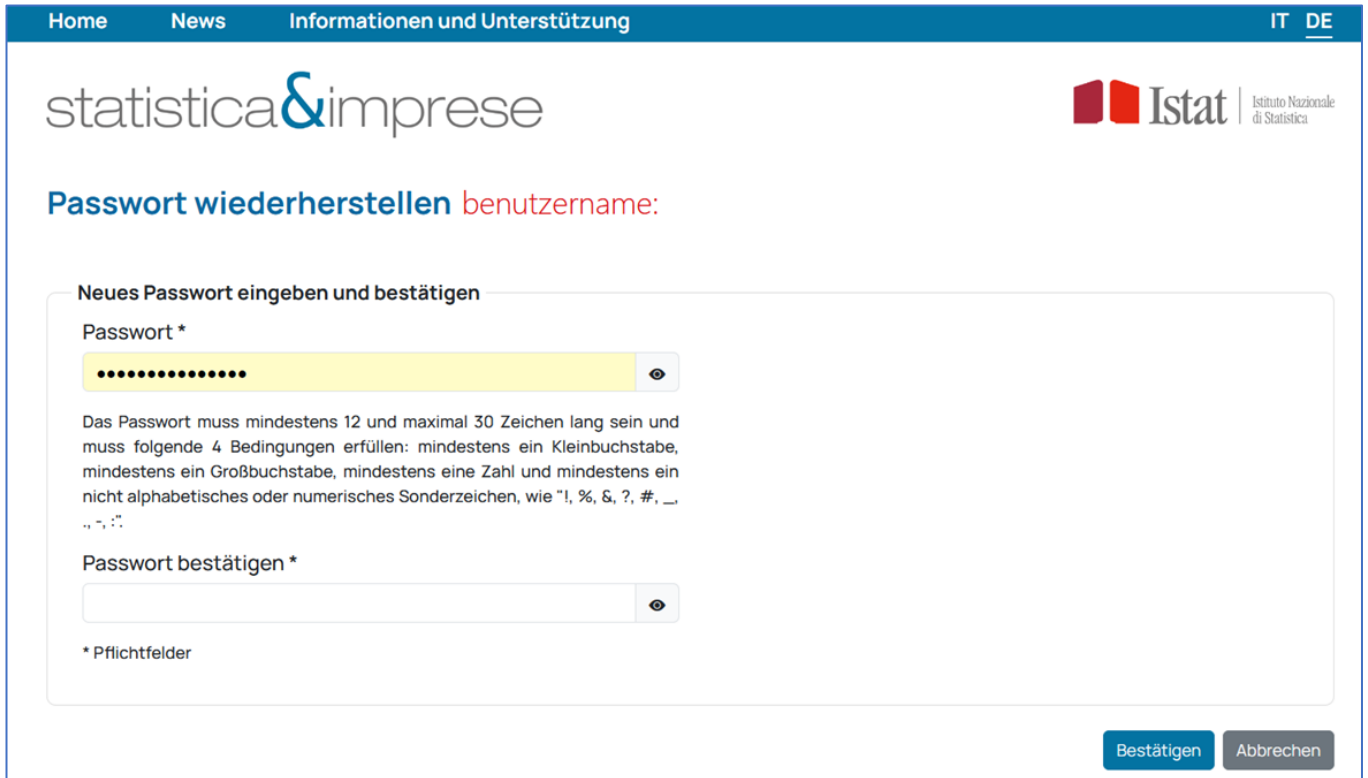
Gebührenfreie Nummer 1510 (Montag bis Freitag, 09.00 - 19.00 Uhr)

E-Mail portaleimprese@istat.it

Benutzerhandbuch: imprese.istat.it/info-e-supperto

Beispiel für eine E-Mail zur Wiederherstellung des Passworts

Durch Klicken auf den Link gelangen Sie auf folgende Seite. Dort können Sie ein neues Passwort für den Benutzer festlegen.



Home News Informationen und Unterstützung IT DE

statistica&imprese

 **Istat** | Istituto Nazionale di Statistica

Passwort wiederherstellen benutzername: XXXXXXXXXX

Neues Passwort eingeben und bestätigen

Passwort *

XXXXXXXXXX 

Das Passwort muss mindestens 12 und maximal 30 Zeichen lang sein und muss folgende 4 Bedingungen erfüllen: mindestens ein Kleinbuchstabe, mindestens ein Großbuchstabe, mindestens eine Zahl und mindestens ein nicht alphabetisches oder numerisches Sonderzeichen, wie "!, %, &, ?, #, _", ., -, :".

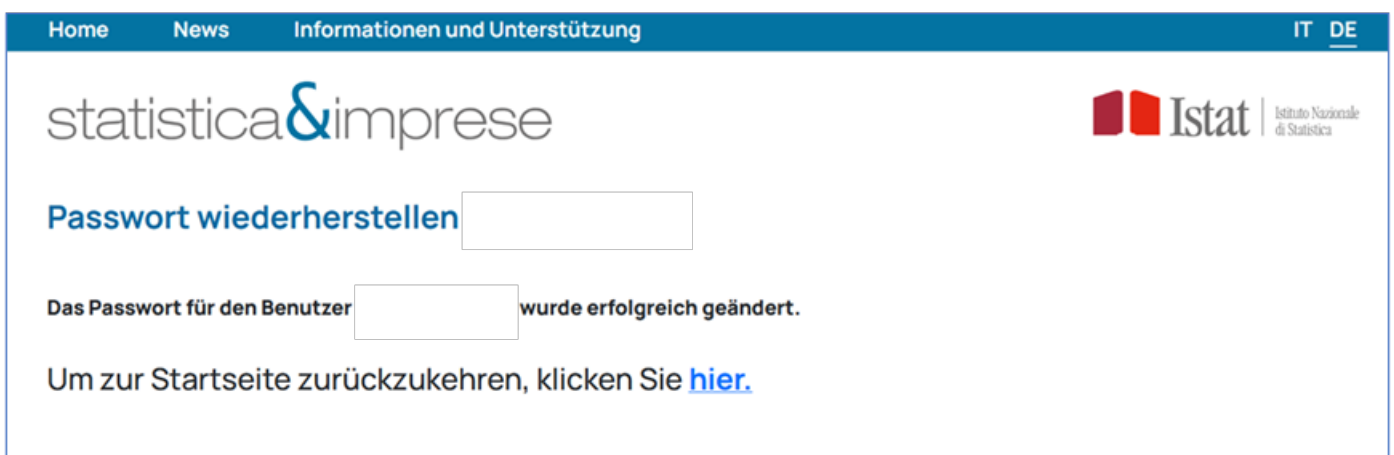
Passwort bestätigen *



* Pflichtfelder

Bestätigen **Abbrechen**

- Nachdem Sie das neue Passwort eingegeben und bestätigt haben, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.
- Es erscheint eine Nachricht, die bestätigt, dass das Passwort für den Benutzer erfolgreich geändert wurde.



Home News Informationen und Unterstützung IT DE

statistica&imprese

 **Istat** | Istituto Nazionale di Statistica

Passwort wiederherstellen XXXXXXXXXX

Das Passwort für den Benutzer XXXXXXXXXX wurde erfolgreich geändert.

Um zur Startseite zurückzukehren, klicken Sie [hier](#).

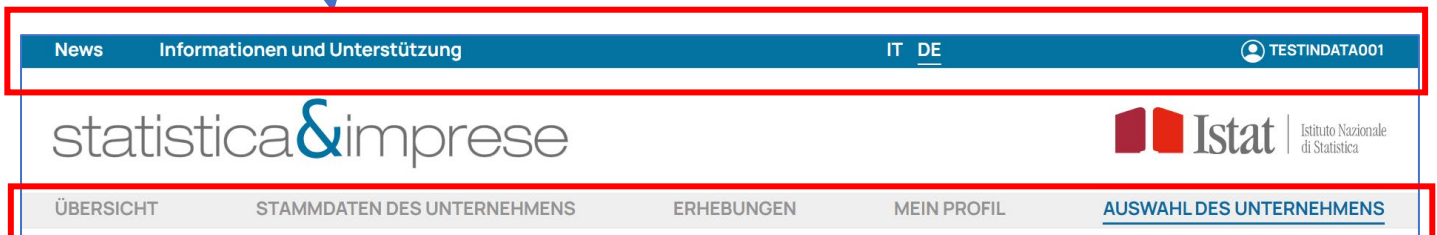
Bestätigung Wiederherstellung Passwort

Bei Zugangsproblemen können Sie sich an das Contact Center wenden (siehe Abschnitt „[Informationen und Unterstützung](#)“).

5. INFORMATIONEN ZUR NAVIGATION

Das Portal verfügt über eine Kopfzeile, die aus zwei horizontalen Menüleisten besteht:

- **Die Menüleiste im Kopfbereich**, ganz oben auf der Seite.



- **Das Hauptmenü**, unten.

Zwischen den beiden Menüleisten befindet sich ein Grafikelement. Von hier aus können Sie direkt auf die Website des ISTAT zugreifen, indem Sie auf dessen Logo klicken:



In der Menüleiste im Kopfbereich finden Sie die Links zu den „News“ und den „Informationen und Unterstützung“. Hier können Sie auch die Sprache des Portals auswählen. Ganz rechts scheint auch der Benutzername auf, mit dem Sie sich im Portal angemeldet haben:



Wenn Sie auf den Benutzeramen klicken, erscheint ein Feld mit dem Benutzeramen, der Rolle des Benutzers innerhalb des Unternehmens und dem Namen des Unternehmens (Firmenname). Über dieses Feld können Sie sich auch aus dem Unternehmensportal ausloggen (auf „Logout“ klicken).

Benutzername: TESTINDATA001

Unternehmen: *Impresa di Test di prova (Code 123456789)*

Rolle: *Für das Portal verantwortliche Person*

LOGOUT

Beispiel Rolle Benutzer (über Menü in Kopfbereich einsehbar)

Die Benutzer des Unternehmensportals haben verschiedene Rollen:

- für das Portal verantwortliche Person (auch: Portal-Verantwortlicher)
- beauftragte Person - Bezugsperson
- beauftragte Person - antwortende Person

Im Hauptmenü finden sich alle Bereiche des Portals, welche nachfolgend beschrieben werden.

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES
UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER
BEAUFTRAGTEN

MEIN
PROFIL

AUSWAHL DES
UNTERNEHMENS

Hauptmenü

6. ÜBERSICHT

Dabei handelt es sich um die Startseite, die den Benutzer in die verschiedenen Bereiche des Portals einführt.

statistica&imprese **Istat** | Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS ERHEBUNGEN VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN MEIN PROFIL AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Übersicht

Hauptwirtschaftstätigkeit nach ATECO 2025 Klassifizierung
 Das ISTAT wendet für statistische Zwecke die neue Klassifikation der wirtschaftlichen Tätigkeiten ATECO 2025 an.
 Die Hauptwirtschaftstätigkeit Ihres Unternehmens wurde entsprechend der neuen Klassifizierung angepasst. Diese ist:
Ingenieurstätigkeiten (71121)
 Bitte prüfen Sie diesen Vorschlag. Indem Sie auf Sie "Bestätigen" klicken, bestätigen Sie diesen. Wenn Sie auf "Nicht bestätigen" klicken, können Sie in den "Stammdaten" eine Tätigkeitsbezeichnung angeben, welcher der Hauptwirtschaftstätigkeit Ihres Unternehmens entspricht.
[BESTÄTIGEN](#) [NICHT BESTÄTIGEN](#)

Mein Profil
 In diesem Bereich können Sie Ihre persönlichen Daten eingeben, einsehen und ändern. Die E-Mail-Adresse wird für den Versand von Mitteilungen des ISTAT verwendet.
[Mein Profil](#)

Auswahl des Unternehmens
 Wenn Sie ein Berater oder Steuerberater sind, der die Informationen mehrerer Unternehmen verwaltet, können Sie hier das Unternehmen auswählen, das Sie vertreten.
[Auswahl des Unternehmens](#)

Stammdaten des Unternehmens
 In diesem Bereich befinden sich die Informationen über Ihr Unternehmen, die aus dem Statistikregister der aktiven Unternehmen stammen. Hier können Sie eventuelle Änderungen der Stammdaten mitteilen.
[Stammdaten des Unternehmens](#)

Erhebungen
 In diesem Bereich wird der Erfüllungsstatus in Bezug auf die statistischen Erhebungen, an denen Ihr Unternehmen teilnimmt, angezeigt. In diesem Bereich können Sie auf den Fragebogen zugreifen und Sie finden hier die Anweisungen und die einschlägigen Vorschriften.
[Erhebungen](#)

Verwaltung der Beauftragten
 In diesem Bereich können Sie die Beauftragten ernennen, also jene Personen, welche mit der Beantwortung der Fragebögen beauftragt werden. Sie können auch bereits vorhandene Beauftragungen abändern oder löschen.
[Verwaltung der Beauftragten](#)

Übersicht-Seite

Sie gelangen zu den verschiedenen Bereichen sowohl über die horizontale Menüleiste als auch über die Links im Seiteninhalt. Für alle Benutzer des Portals (Portal-Verantwortliche, Bezugspersonen und antwortende Personen) scheint auf der Seite „Übersicht“ (Sie gelangen auf diese Seite, nach dem Einloggen und nachdem Sie eventuelle obligatorische Aktualisierungen Ihres Profils durchgeführt haben und nachdem Sie eventuell das Unternehmen ausgewählt haben) eine hervorgehobene Box auf, welche zur sofortigen Überprüfung der Hauptwirtschaftstätigkeit des Unternehmens (**gemäß geltender ATECO-Klassifikation**) auffordert. Der Benutzer, der die Seite mit der Aktualisierung der ATECO-Klassifikation anzeigt, kann die dort angegebene wirtschaftliche Tätigkeit „**Bestätigen**“ oder „**Nicht bestätigen**“. Betrachten wir die beiden Fälle getrennt:

- Wenn die Klassifizierung der Hauptwirtschaftstätigkeit des Unternehmens durch Klicken auf die Schaltfläche „**Bestätigen**“ bestätigt wird, erscheint ein Vermerk, der angibt, dass die Bestätigung vom Benutzer mit dem „Benutzernamen“ am TT-MM-JAHR vorgenommen wurde.
- Wenn Sie die Klassifizierung der Hauptwirtschaftstätigkeit nicht bestätigen, d. h. Sie klicken auf die Schaltfläche „**Nicht bestätigen**“, werden Sie auf die Seite „[Stammdaten des Unternehmens](#)“ weitergeleitet. Dort können Sie über die Schaltfläche „**Änderung der Wirtschaftstätigkeit mitteilen**“ die Beschreibung der Hauptwirtschaftstätigkeit oder den passenden ATECO-Kodex eingeben.

7. STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

In diesem Bereich befinden sich die Stammdaten des Unternehmens, die aus dem Statistikregister der aktiven Unternehmen des ISTAT stammen. Hier können Sie die Informationen über das Unternehmen einsehen und eventuelle Änderungen der Stammdaten mitteilen.

Diese Seite besteht aus drei Bereichen:

Stammdaten	Wirtschaftstätigkeit	Verlauf Meldungen
------------	----------------------	-------------------

Stammdaten:

Dieser Bereich enthält die Stammdaten, die aus dem Statistikregister der aktiven Unternehmen des ISTAT stammen. Hier können Sie die Informationen über das Unternehmen einsehen und eventuelle Änderungen der Stammdaten mitteilen.

Wirtschaftstätigkeit:

In diesem Bereich können Sie die Hauptwirtschaftstätigkeit Ihres Unternehmens einsehen und eventuell Änderungen derselben mitteilen.

Verlauf Meldungen:

In diesem Abschnitt werden bereits erstellte Meldungen und deren Bearbeitungsstand angezeigt.

7.1 STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

News
Informationen und Unterstützung
IT DE
TESTINDATA001

statistica&imprese
Istat | Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Stammdaten des Unternehmens

Dieser Bereich enthält die Stammdaten, welche im Statistikregister der aktiven Unternehmen des ISTAT enthalten sind. Neben der Möglichkeit, die Informationen zu Ihrem Unternehmen anzuzeigen, können Sie auch Anträge auf Änderungen der Stammdaten eingeben und bereits erstellte Mitteilungen und deren Bearbeitungsstatus einsehen.

Stammdaten
Wirtschaftstätigkeit
Verlauf Meldungen

STAMMDATEN UNTERNEHMEN	
Betriebsschlüssel:	3022756013
Steuernummer:	FHBMJZAE505M2CGF
Firmenname:	Impresa di test n.169
PEC (zertifizierte E-Mail-Adresse):	DUMMY-PEC@FINTEAPEC.IT
Adresse Verwaltungssitz:	
PLZ:	
Gemeinde:	
Provinz:	
Rechtsform:	Offene Handelsgesellschaft
Quelle Rechtsform:	
Tätigkeitsstatus:	unknown
Insolvenzverfahren:	N/A

Änderung Stammdaten mitteilen

Stammdaten des Unternehmens

Es werden folgende persönliche Daten angezeigt:

- Betriebsschlüssel (Code im statistischen Register der aktiven Unternehmen des ISTAT);
- Steuernummer;
- Firmenname;
- PEC (zertifizierte E-Mail-Adresse);
- Adresse Verwaltungssitz (Straße, PLZ, Gemeinde, Provinz);
- Rechtsform;
- Quelle Rechtsform (Quelle der Informationen über die Rechtsform);
- Tätigkeitsstatus (aktiv, inaktiv, beendet);
- Insolvenzverfahren (Auflösung, gerichtliche Sanierung usw.).

Neben der Anzeige dieser Daten kann der Benutzer über die Datenmaske auch eventuelle Änderungen mitteilen.

Wenn der Benutzer Unstimmigkeiten in den angezeigten Daten feststellt oder Änderungen erforderlich sind, kann er dies dem ISTAT mitteilen. Dafür klicken Sie auf die Schaltfläche „**Änderung der Stammdaten mitteilen**“ und füllen die entsprechende Maske aus.

News
Informationen und Unterstützung
IT DE
TESTINDATA001

statistica&imprese
Istat Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

[Stammdaten des Unternehmens](#) / [Änderung der Stammdaten mitteilen](#)

Änderung der Stammdaten mitteilen

In diesem Bereich können Sie die Stammdaten Ihres Unternehmens ändern.

- Um die Informationen zu bearbeiten, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol neben dem gewünschten Eintrag. Sobald diese aktiviert sind, handelt es sich um Pflichtfelder.
- Um die vorgenommenen Änderungen rückgängig zu machen oder den vorher aktivierten Eintrag zu schließen, klicken Sie auf das Symbol zum Schließen.

✎	Firmenname
✎	PEC (zertifizierte E-Mail-Adresse)
✎	Adresse Verwaltungssitz
✎	Rechtsform
✎	Tätigkeitsstatus
✎	Ereignis
✎	Insolvenzverfahren

Bemerkungen

Dokument anhängen *

Scegli file
Nessun file selezionato

* Nur PDF-Dateien sind erlaubt (MAX. 2MB)

Änderungen verwerfen
Aktualisieren

Beispiel für die Änderung der Stammdaten

In diesem Bereich können Sie eine Änderung der Firmendaten melden (Firmenname, PEC, Adresse Verwaltungssitz, Rechtsform, Tätigkeitsstatus, Insolvenzverfahren). Auch Übertragungen eines Teils oder aller Vermögenswerte auf ein anderes Unternehmen können gemeldet werden (Ereignis). Nicht änderbar sind hingegen der Betriebsschlüssel und die Steuernummer des Unternehmens.

Um die Änderungen einzugeben, müssen Sie auf das Bearbeitungssymbol neben dem jeweiligen Eintrag klicken. Dann können Sie die aktualisierten Informationen in die bearbeitbaren Felder einfügen.

Wenn die erforderlichen Angaben nicht vollständig sind, kann der Antrag auf Änderung nicht gesendet werden und es wird eine Fehlermeldung wie folgt angezeigt:

✕ Firmenname

Firmenname

Firmenname

Datum Ereignis eingeben

Datum Ereignis eingeben

Pflichtfeld

Beispiel Feld nicht korrekt ausgefüllt

HINWEIS: Wenn die Änderung nicht erforderlich ist oder rückgängig gemacht werden soll, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Änderungen verwerfen**“.

Wenn Sie Bereich oder Seite wechseln möchten, egal ob Sie die vorgenommenen Änderungen rückgängig machen möchten, erscheint eine Warnmeldung: Diese fordert Sie auf, zu bestätigen, dass Sie die Seite verlassen möchten und dass Sie sich bewusst sind, dass die Änderungen verloren gehen.

Achtung 

Sind Sie sicher, dass Sie die Seite verlassen möchten? Wenn ja, gehen die Änderungen verloren.

Ja, verlassen

Nein, bleiben

Beispiel Warnmeldung

7.2 WIRTSCHAFTSTÄTIGKEIT

Dieser Bereich ist den Informationen über die Hauptwirtschaftstätigkeit des Unternehmens gemäß der geltenden amtlichen ATECO-Klassifikation gewidmet.

News

Informationen und Unterstützung

IT DE

TESTINDATA001

statistica&imprese



Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Stammdaten des Unternehmens

Dieser Bereich enthält die Stammdaten, welche im Statistikregister der aktiven Unternehmen des ISTAT enthalten sind.
Neben der Möglichkeit, die Informationen zu Ihrem Unternehmen anzuzeigen, können Sie auch Anträge auf Änderungen der Stammdaten eingeben und bereits erstellte Mitteilungen und deren Bearbeitungsstatus einsehen.

Stammdaten

Wirtschaftstätigkeit

Verlauf Meldungen

HAUPTWIRTSCHAFTSTÄTIGKEIT NACH ATECO 2025 KLASSIFIZIERUNG

ATECO 2025 - Hauptwirtschaftstätigkeit:

ATECO 2025-Code:

Quelle ATECO 2025:

Änderung der Wirtschaftstätigkeit mitteilen

Hauptwirtschaftstätigkeit

Neben dem Einsehen von Informationen über die wirtschaftliche Tätigkeit des Unternehmens können Sie in diesem Abschnitt auch etwaige Änderungen melden.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Änderung der Wirtschaftstätigkeit mitteilen**“ gelangen Sie auf diese Seite:

News
Informationen und Unterstützung
IT DE
TESTINDATA001

statistica&imprese
 Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

[Stammdaten des Unternehmens](#) / Änderung der Wirtschaftstätigkeit mitteilen

Änderung der Wirtschaftstätigkeit mitteilen

In diesem Abschnitt können Sie den Code oder die Beschreibung der vorherrschenden wirtschaftlichen Tätigkeit Ihres Unternehmens nach der ATECO 2025-Klassifikation eingeben.

Hauptwirtschaftstätigkeit

Datum Ereignis eingeben

Datum Ereignis eingeben 

Änderungen verwerfen

Aktualisieren

Änderungen der Hauptwirtschaftstätigkeit melden

Hier kann entweder die vorherrschende Wirtschaftstätigkeit in einer Weise beschrieben werden, die mit der tatsächlich ausgeübten Haupttätigkeit im Einklang steht, oder es können etwaige Änderungen und der Zeitpunkt dieser Änderung angegeben werden. Diese Felder sind verpflichtend.

7.3 VERLAUF DER MELDUNGEN

In diesem Bereich können bereits gemachte Meldungen des Unternehmens und deren Bearbeitungsstand (nicht zugeteilt, in Bearbeitung, abgeschlossen) eingesehen und überprüft werden. Die Meldungen über Änderungen der Stammdaten müssen vom ISTAT bearbeitet und überprüft werden.

Nach der Überprüfung einer Meldung sieht der Benutzer, ob die Meldung angenommen oder abgelehnt (begleitet von einer schriftlichen Begründung) wurde.

NewsInformationen und Unterstützung

ITDE

TESTINDATA001

statistica&imprese

 Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Stammdaten des Unternehmens

Dieser Bereich enthält die Stammdaten, welche im Statistikregister der aktiven Unternehmen des ISTAT enthalten sind.
Neben der Möglichkeit, die Informationen zu Ihrem Unternehmen anzuzeigen, können Sie auch Anträge auf Änderungen der Stammdaten eingeben und bereits erstellte Mitteilungen und deren Bearbeitungsstatus einsehen.

Stammdaten

Wirtschaftstätigkeit

Verlauf Meldungen

Textsuche

X

PROT. ↓↑	DATUM DER MITTEILUNG ↓↑	MITTEILUNG	STATUS ↓↑	ERGEBNIS	ABSCHLUSSDATUM ↓↑
218826	24/06/2025	Mitgeteilte Änderungen: • PEC: degni@istat.it	Eingereicht)		
218825	24/06/2025	Mitgeteilte Änderungen: • Firma: test	Eingereicht)		

<1234>

10 Mitteilungen pro Seite

Verlauf der Meldungen

8. ERHEBUNGEN

In diesem Bereich sehen Sie den Status der Erfüllung der Erhebungen, an denen das Unternehmen teilnimmt. Von hier aus können Sie auf die Fragebögen zugreifen und diese beantworten.

Erhebungen	IST-Code	Häufigkeit	Status Erhebung	Anmelden	Benutzer
IP1 - Monatliche Erhebungen der Industrieproduktion Ausgaben: 2024 2022 2021 2020 2018 2017 2016	IST-01369	Monatlich	Abgeschlossen	Details	
VELA - Vierteljährliche Erhebung der offenen Stellen und Arbeitsstunden Ausgaben: 2024 2022 2021 2020 2018 2017	IST-01381	Vierteljährlich	Laufend	Details	
FERP - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Passagiere Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
RSI - Statistische Erhebung zu Forschung und Entwicklung in den Unternehmen Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015	IST-02698	Jährlich	Laufend	Details	
OUTWARD - Erhebung der ausländischen Tätigkeiten der Unternehmen unter inländischer Kontrolle Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016	IST-01931	Jährlich	Laufend	Details	
FERM - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Waren Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
FERI - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Unfälle Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
LATAN - Jährliche Erhebung der Milchproduktion und der Milchprodukte Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2018	IST-00175	Jährlich	Laufend	Details	
RFI - Rilevazione sui flussi infragruppo dei principali gruppi di imprese per implementazione di Action Plan SBS Ausgaben: 2023 2022 2021	IST-02770	Jährlich	Laufend	Details	
SCI - Rilevazione sul Sistema dei conti delle grandi imprese Ausgaben: 2023 2022	IST-02841	Jährlich	Abgeschlossen	Details	

Erhebungen

Auf dieser Seite werden alle Erhebungen aufgelistet, an denen das Unternehmen teilnimmt bzw. teilgenommen hat. Sie können verschiedene Filter anwenden, um nach einer bestimmten Erhebung zu suchen:

- **Textfilter:** ermöglicht die freie Textsuche im entsprechenden Feld
- **Filter Laufende Erhebungen:** Bei Klicken auf die Schaltfläche „Laufende Erhebungen“ werden nur die laufenden Erhebungen angezeigt.

Zu den Funktionen, die dem Benutzer zur Verfügung stehen, gehört die Sortierung der Erhebungen nach bestimmten Parametern:

- Alphabetische Reihenfolge der Erhebungen;
- IST-Code;
- Häufigkeit (Periodizität) der Erhebung;

Auf dieser Seite gibt es auch eine Spalte, die den Status der Erhebung anzeigt („Abgeschlossen“ in Rot, „Laufend“ in Grün):

Status Erhebung
Abgeschlossen
Laufend
Abgeschlossen
Laufend
Laufend
Abgeschlossen
Abgeschlossen

Der hier angegebene Status der Erhebung bezieht sich auf die allgemeine Situation der erfassten Ausgaben/Berichtszeiträume. Abgeschlossen sind jene Erhebungen, deren Datenerfassungszeitraum abgelaufen ist und bei denen es nicht mehr möglich ist, die erforderlichen Informationen einzugeben. Bei laufenden Erhebungen wurde die Datenerhebung noch nicht beendet. Bei Klicken auf die Schaltfläche „**Details**“ erscheinen aktuelle Informationen zum Status der Erfüllung der statistischen Auskunftspflicht.

8.1 DETAILS DER EINZELNEN ERHEBUNG

Um auf die verschiedenen Ausgaben der einzelnen Erhebungen und den entsprechenden Fragebogen zuzugreifen, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche „**Details**“

[Details](#)

Dadurch öffnet sich die Liste der verschiedenen Erhebungszeiträume. Es folgen Beispiele für strukturelle Erhebungen, welche jährlich oder höher anfallen, sowie für konjunkturelle Erhebungen, d. h. solche, die das Unternehmen monatlich oder vierteljährlich zu beantworten hat.

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

[Erhebungen](#) / Details der Erhebung

Details der Erhebung

CPUE - Dauerzaählung der Unternehmen
Häufigkeit: Dreijährlich
Code: IST-02623
Nach Jahr sortieren

⊖ Jahr 2025
Zeitraum der Erhebung: 28-04-2025 - 31-01-2026 Status Erhebung: **laufend**
Status Versand Fragebogen: zu übermitteln [Zum Fragebogen](#)

⊕ Jahr 2022

Details Ausgaben einer strukturellen Erhebung

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

[Erhebungen](#) / Details der Erhebung

Details der Erhebung

FAS - Vierteljährliche Erhebung des Umsatzes der Dienstleistungen
Häufigkeit: Vierteljährlich
Code: IST-02630
Nach Jahr sortieren

⊖ Jahr 2022
⊕ Zeitraum: 01 2022 Zeitraum der Erhebung: 01-04-2022 Status Erhebung: **abgeschlossen**
⊕ Zeitraum: 02 2022 Zeitraum der Erhebung: 01-07-2022 Status Erhebung: **abgeschlossen**
⊕ Jahr 2021
⊕ Jahr 2020

Details Ausgaben und Zeiträume einer konjunkturellen Erhebung

In diesem Bereich finden Sie Informationen (in Bezug auf die einzelnen Datenerfassungszeiträume einer Erhebung), ob auf einen Fragebogen zugegriffen werden kann oder nicht. Der Status kann die Werte „Ausfüllbar“, „Nicht ausfüllbar“, „Ausfüllbar, aber geschlossen“ annehmen. Der Status „Ausfüllbar, aber geschlossen“ wird nur bei bestimmten konjunkturellen Erhebungen verwendet. Der Fragebogen ist nur bei ausfüllbaren Erhebungen (auch wenn sie geschlossen sind) verfügbar.

Der Absendestatus des Fragebogens („Zu senden“, „Gesendet“, „Nicht zu senden“) gibt Aufschluss über den Status der Erfüllung im Fall einer noch ausfüllbaren Umfrage. Der Status „Nicht gesendet“ wird nur angezeigt, wenn auf den Fragebogen nicht mehr zugegriffen werden kann.

Insbesondere bei konjunkturellen Erhebungen, d. h. solchen, die das Unternehmen monatlich oder vierteljährlich zu beantworten hat, ist der Zugriff auf den Fragebogen und die Anzeige des Absendestatus möglich, indem Sie auf das Symbol  neben dem einzelnen Zeitraum klicken. Bei einigen konjunkturellen Erhebungen ist es vorgesehen, dass der Fragebogen von mehreren Einheiten im Betrieb beantwortet wird (z. B. die monatliche Erhebung über den Umsatz und die Auftragseingänge in der Industrie). In diesen Fällen

wird durch Anklicken des jeweiligen Zeitraums der Zugriff auf den Fragebogen und der Stand der Erfüllung für die einzelnen antwortenden Einheiten angezeigt.

Sie können den Fragebogen durch Klicken auf die Schaltfläche „**Zum Fragebogen**“ aufrufen:

GRV18.0

Rilevazione regionale del trasporto ferroviario
Anno 2020

Logout

Codice Impresa: 123456789

[Rilevazione](#) [Istruzioni](#) [Questionario](#) [Contatti](#)

La Rilevazione regionale del Trasporto ferroviario ha come obiettivo la produzione di un'informazione statistica, disaggregata a livello regionale, sul trasporto di passeggeri e di merci, in ottemperanza a quanto previsto nel Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio n. 643/2018, frutto della procedura di rifusione del Regolamento n. 91/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio e di tutte le successive modifiche, relativo alle statistiche dei trasporti ferroviari.

Viene effettuata con una cadenza quinquennale e la prima edizione è stata effettuata nel 2005.

Il Regolamento UE n. 643/2018 (art. 4 comma 2) prevede la raccolta di informazioni con dettaglio e tempistiche differenti, a seconda del volume totale di merci e/o di passeggeri, realizzati dalle singole imprese ferroviarie, nell'anno di riferimento della rilevazione stessa.

Convenzionalmente si suddividono pertanto le imprese in due gruppi: "Grandi Imprese" e "Piccole e Medie Imprese" (v. tabella sottostante).

		Soglie	
Grande	Volume totale trasportato	almeno 200 milioni di tonn-km	1. Dati dettagliati
	di merci e/o di	o	cadenza annuale
Grandi Imprese	passeggeri	almeno 500 mila tonnellate	cadenza quinquennale
		almeno 100 milioni di passeggeri-km	2. Dati aggregati
			cadenza trimestrale
Piccola	Volume totale trasportato	Soglie	
	di merci e/o di	meno di 200 milioni di tonn-km	1. Dati aggregati
Piccole e Medie Imprese	passeggeri	o	cadenza annuale
		meno di 500 mila tonnellate	
		meno di 100 milioni di passeggeri-km	

In particolare, alle imprese facenti parte del gruppo delle "Grandi Imprese" viene richiesto di fornire i dati relativi alle merci trasportate (esprese in tonnellate) e/o ai passeggeri trasportati (numero di passeggeri), già raccolti con la Rilevazione annuale del Trasporto ferroviario (merci e/o passeggeri), per l'anno di riferimento, con una disaggregazione a livello regionale della località di carico/scarico e della località di sbarco/scarico delle suddette merci e/o passeggeri trasportati.

Ciascuna impresa, entrando sul Portale statistico delle imprese <https://correa.stat.it>, mediante opportuno accreditamento con codice utente e password (ricevuti a mezzo email certificata - PEC), visualizzerà il questionario relativo alla Rilevazione Regionale del Trasporto ferroviario "TERQ".

Si precisa che la rilevazione di cui trattasi è inserita nel Programma statistico nazionale (PSN) e per essa è previsto un obbligo di risposta (art. 7 del d.lgs. n. 322/1989).

I dati, opportunamente controllati e validati, sono elaborati e diffusi annualmente, a livello nazionale, dall'Istat e consultabili sulla banca dati generale I-STAT dell'Istat (all'indirizzo <http://dati.istat.it>).

Gli stessi dati sono anche trasmessi ad Eurostat, secondo i tempi e le modalità previste dal Regolamento UE n. 643/2018 e sono fruibili attraverso l'accesso al seguente indirizzo: <https://ec.europa.eu/eurostat/data/database>

Beispiel für den detaillierten Fragebogen zur regionalen Erhebung des Schienenverkehrs

Im Fragebogenbereich finden Sie zudem alle Informationen, die für dessen Beantwortung nützlich sind.

8.2 FÜR EINE ERHEBUNG BERECHTIGTE BENUTZER

Um die Benutzer zu überprüfen, die für eine bestimmte Erkennung berechtigt sind, klicken Sie auf die das Symbol „**Benutzer**“ der jeweiligen ERHEBUNG:

NewsInformationen und UnterstützungIT DETESTINDATA001

statistica&imprese

IstatIstituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Erhebungen

In diesem Bereich können Sie die Erhebungen, an denen Ihr Unternehmen teilnimmt und den Status der Erfüllung überprüfen. Der Filter "Laufende Erhebungen" zeigt nur die aktuellen Erhebungen an.

Alle Erhebungen

Laufende Erhebungen

Textsuche

Liste der Erhebungen ↓↑	IST-Code ↓↑	Häufigkeit ↓↑	Status Erhebung	Anmelden	Benutzer
IPI - Monatliche Erhebungen der Industrieproduktion Ausgaben: 2024 2022 2021 2020 2018 2017 2016	IST-01369	Monatlich	Abgeschlossen	Details	
VELA - Vierteljährliche Erhebung der offenen Stellen und Arbeitsstunden Ausgaben: 2024 2022 2021 2020 2018 2017	IST-01381	Vierteljährlich	Laufend	Details	
FERP - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Passagiere Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
RSI - Statistische Erhebung zu Forschung und Entwicklung in den Unternehmen Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015	IST-02698	Jährlich	Laufend	Details	
OUTWARD - Erhebung der ausländischen Tätigkeiten der Unternehmen unter inländischer Kontrolle Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016	IST-01931	Jährlich	Laufend	Details	
FERM - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Waren Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019 2017 2016	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
FERI - Erhebung des Eisenbahnverkehrs: Unfälle Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2019	IST-01646	Jährlich	Abgeschlossen	Details	
LATAN - Jährliche Erhebung der Milchproduktion und der Milchprodukte Ausgaben: 2023 2022 2021 2020 2018	IST-00175	Jährlich	Laufend	Details	
RFI - Rilevazione sui flussi infragruppo dei principali gruppi di imprese per implementazione di Action Plan SBS Ausgaben: 2023 2022 2020	IST-02770	Jährlich	Laufend	Details	
SCI - Rilevazione sul Sistema dei conti delle grandi imprese Ausgaben: 2023 2022	IST-02841	Jährlich	Abgeschlossen	Details	

< 1 2 3 4 5 6 7 >

10 Ergebnisse pro Seite

Erhebungen- Details Benutzer

Durch Klicken auf diese Schaltfläche öffnet sich ein Pop-up mit der Liste der Benutzer, die für die jeweilige Erhebung berechtigt sind:

Benutzer

In der Liste werden angezeigt:

- die Benutzerinformationen (Vor- und Nachname)
- die Rolle (**Portal-Verantwortlicher /beauftragte Person**)
- die delegierende Person
- die Kontaktdaten

Verteilung von Düngemitteln (Dünger, Bodenverbesserungsmittel und verbessernde Düngemittel)					
Vor- und Nachname	Rolle	Delegierende Person	Büro	E-Mail-Adresse	Telefonnummer

Detail Benutzer, die für eine bestimmte Erhebung berechtigt sind

HINWEIS: Das Feld „Delegierende Person“ wird in Bezug auf die Benutzerfelder Bezugsperson/beauftragte Person ausgefüllt. Mit der Funktion „Benutzer“ können Sie sehen, wer die delegierenden Personen sind;

Version 9.00 vom 2. Juli 2025

S. 27 von 38

diese Option ist sehr nützlich, wenn Sie eine Beauftragung ändern oder löschen möchten, können Sie hier überprüfen, wer diese Beauftragung gemacht hat. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „[Verwaltung der Beauftragten](#)“, insbesondere in den Abschnitten „[Beauftragungen ändern](#)“ und „[Beauftragungen löschen](#)“.

9. VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

Beauftragte sind jene Personen, die mit dem Ausfüllen der Fragebögen der Erhebungen betraut sind, an denen das Unternehmen teilnimmt.

In diesem Bereich können Sie Beauftragte ernennen, die Zugriffsrechte der Beauftragten für die verschiedenen Erhebungen verwalten sowie Beauftragungen löschen oder neue Beauftragungen hinzufügen.

Personen, deren Beauftragung gelöscht wurde, haben keinen Zugang mehr zum Unternehmensportal, es sei denn, sie wurden von anderen Unternehmen beauftragt.

Es gibt zwei Arten von Beauftragten, und zwar Bezugspersonen und antwortende Personen. Bezugspersonen können ihrerseits selbst antwortende Personen oder andere Bezugspersonen beauftragen, aber ausschließlich für jene Erhebungen, für die sie selbst berechtigt sind.

Bevor Sie Änderungen an den Beauftragungen vornehmen, sollten Sie überprüfen, wer die delegierende Person ist. Dies können Sie im Bereich „Benutzer“ im Abschnitt „Erhebungen“ machen.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „[Für eine Erhebung berechtigte Benutzer](#)“.

Sie können über die Suchfunktion nach einer beauftragten Person suchen (Textsuche).

×

Die Suche kann durch Eingabe eines Teils des Vor- oder Nachnamens oder der E-Mail-Adresse der gesuchten beauftragten Person durchgeführt werden.

statistica&imprese

 Istat | Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Verwaltung der Beauftragten

In diesem Bereich können Sie Beauftragte ernennen, also jene Personen, welche mit der Beantwortung der Fragebögen der verschiedenen statistischen Erhebungen, an denen Ihr Unternehmen teilnimmt, beauftragt ist. Außerdem können Sie die Zugriffsrechte der bestehenden Beauftragten zu den einzelnen Erhebungen verwalten, Namen löschen und neue hinzufügen. Eine beauftragte Person kann als Bezugsperson oder als antwortende Person fungieren. Die Bezugsperson kann antwortende Person mit jenen Erhebungen beauftragen, zu denen sie Zugang hat. Eine antwortende Person hat keinen Zugriff auf den Bereich "Verwaltung der Beauftragten".

Beauftragte Personen können gelöscht werden. Wenn eine beauftragte Person gelöscht wurde, hat sie keinen Zugriff auf das Unternehmensportal, außer sie ist anderen Unternehmen zugeordnet.

Neue beauftragte Person eingeben

×

NAME BEAUFTRAGTE PERSON ↑↓
BENUTZERNAME ↑↓
E-MAIL-ADRESSE ↑↓
ROLLE ↑↓
BEAUFTRAGTE PERSON ÄNDERN
BEAUFTRAGTE PERSON LÖSCHEN

MARIO	ROSSI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Referente		
GIORGIO	BIANCHI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Delegato		
SARA	VERDI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Delegato		
MARURO	GIALLI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Referente		
PIERO	ROSSI	dummy@mail.it	cavard@dummy.it	Delegato		
CHIARA	NERI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Delegato		
CARLO	VERDI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Referente		
ANDREA	BIANCHI	dummy@mail.it	dummy@dummy.it	Delegato		
FLAVIO	BLU	dummy@mail.it	cuff@dummy.it	Delegato		
			dummy@dummy.it	Delegato		

Verwaltung der Beauftragten

9.1 BEAUFTRAGUNGEN ERSTELLEN

Über diese Funktion können Sie eine neue beauftragte Person hinzufügen. Klicken Sie dafür auf die Schaltfläche „**Neue beauftragte Person erstellen**“:

NewsInformationen und UnterstützungITDETESTINDATA001

statistica&imprese

IstatIstituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Verwaltung der Beauftragten / Neue beauftragte Person

Neue beauftragte Person

Geben Sie in diesem Bereich die E-Mail-Adresse (KEINE PEC) an, die den "Benutzernamen" des neuen Benutzers darstellt und für den Zugriff auf das Unternehmensportal notwendig ist. Geben Sie eine E-Mail-Adresse, und keine zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) an, da diese für Mitteilungen zu den Erhebungen verwendet wird, an denen das Unternehmen oder die Unternehmen beteiligt sind.

E-Mail-Adresse eingeben

E-Mail-Adresse (keine PEC): *

E-Mail-Adresse (keine PEC) wiederholen: *

Rolle auswählen

☐ Bezugsperson☐ antwortende Person

Erhebungen auswählen und diese der beauftragten Person zuordnen

Beauftragten Person für alle Erhebungen aktivierenBeauftragte Person für alle Erhebungen deaktivieren

Textsuche

Neue beauftragte Person erstellen

Um die Sicherheit der Daten und die Rückverfolgbarkeit der Zugriffe zu gewährleisten, sollte jede Person, die auf das Unternehmensportal zugreift, über einen eigenen Zugang verfügen. Der Reservierte Bereich des Unternehmensportals darf nur Personen zugänglich sein, die vom Unternehmen beauftrag wurden. Wenn eine beauftragte Person hinzugefügt wird, muss eine E-Mail-Adresse (KEINE PEC) angegeben werden, die als Benutzername fungiert und für den Zugriff auf das Unternehmensportal notwendig ist. Es wird daran

erinnert, dass als Benutzername KEINE PEC-ADRESSE (zertifizierte E-Mail-Adresse) verwendet werden darf, da an dieses E-Mail-Postfach Mitteilungen über die Erhebungen verschickt werden, an denen das Unternehmen oder die Unternehmen teilnimmt/teilnehmen.

Bei neuen Benutzern wird im System alles in Kleinbuchstaben gespeichert.

HINWEIS: Der Benutzername kann weder von der beauftragten Person noch von der beauftragenden Person, die den Benutzer erstellt hat, geändert werden. Bitte überprüfen Sie also, dass die angegebene E-Mail-Adresse korrekt ist.

Wenn ein neuer Zugang für eine beauftragte Person erstellt wird, entspricht die Kontakt-E-Mail-Adresse dem Benutzernamen. Somit erhält der neue Benutzer auf der als Benutzername angegebenen E-Mail-Adresse eine Mitteilung mit den Zugangsdaten, mit denen er/sie im Portal einsteigen kann. Falls die beauftragte Person die Kontakt-E-Mail-Adresse in einem zweiten Moment im Bereich „Mein Profil“ abändert, erhält sie die Mitteilungen an die später angegebene E-Mail-Adresse.

Um Ihren Zugang zu aktivieren, reicht es, dass Sie sich ins Unternehmensportal einloggen.

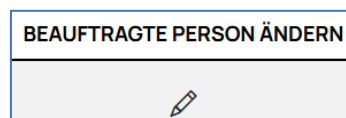
Bei der Erstellung eines neuen Benutzers kann auch dessen Rolle definiert werden (Bezugsperson oder antwortende Person). Zudem kann der neuen beauftragten Person auch die Berechtigung für alle das Unternehmen betreffende Erhebungen erteilt werden.

Ein Benutzer kann aber auch nur mit einer oder einigen Erhebungen beauftragt werden. Bei Erhebungen, die das Ausfüllen von Fragebögen durch einzelne antwortende Einheiten vorsehen, kann eine beauftragte Person pro Abschnitt beauftragt werden.

Um eine erstellte Beauftragung zu speichern, klicken Sie am unteren Rand der Seite auf die Schaltfläche „**Änderungen anwenden**“. Sie werden dann gebeten, Ihre Angaben zu bestätigen, indem Sie auf „**Bestätigen**“ klicken.

9.2 BEAUFTRAGUNGEN ÄNDERN

Um eine Änderung an den Berechtigungen einer beauftragten Person vorzunehmen, klicken Sie neben dem Namen der beauftragten Person auf das Bearbeitungssymbol:



Diese Schaltfläche befindet sich im Abschnitt „*Verwaltung der Beauftragten*“:

statistica&imprese

Istat

Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Verwaltung der Beauftragten

In diesem Bereich können Sie Beauftragte ernennen, also jene Personen, welche mit der Beantwortung der Fragebögen der verschiedenen statistischen Erhebungen, an denen Ihr Unternehmen teilnimmt, beauftragt ist. Außerdem können Sie die Zugriffsrechte der bestehenden Beauftragten zu den einzelnen Erhebungen verwalten, Namen löschen und neue hinzufügen. Eine beauftragte Person kann als Bezugsperson oder als antwortende Person fungieren. Die Bezugsperson kann antwortende Person mit jenen Erhebungen beauftragen, zu denen sie Zugang hat. Eine antwortende Person hat keinen Zugriff auf den Bereich "Verwaltung der Beauftragten".

Beauftragte Personen können gelöscht werden. Wenn eine beauftragte Person gelöscht wurde, hat sie keinen Zugriff auf das Unternehmensportal, außer sie ist anderen Unternehmen zugeordnet.

Neue beauftragte Person eingeben

Textsuche

×

NAME BEAUFTRAGTE PERSON ↓↑

BENUTZERNAME ↓↑

E-MAIL-ADRESSE ↓↑

ROLLE ↓↑

BEAUFTRAGTE PERSON ÄNDERN

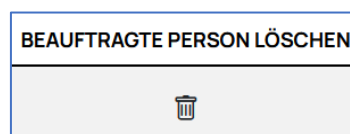
BEAUFTRAGTE PERSON LÖSCHEN

Es öffnet sich eine Seite mit den Informationen zum Benutzer und dessen Berechtigungen. Nachdem die Änderungen durchgeführt wurden, klicken Sie auf „**Änderungen anwenden**“. Sie werden dann gebeten, dies nochmals zu bestätigen, indem Sie auf „**Bestätigen**“ klicken.

Bei einer beauftragten Person können nur deren Berechtigungen geändert werden. Falls die beauftragende Person also eine falsche E-Mail-Adresse als Benutzername angegeben hat, muss der Benutzer gelöscht und erneut eingegeben werden.

9.3 BEAUFTRAGUNGEN LÖSCHEN

Um eine Beauftragung zu löschen, klicken Sie neben dem Namen der Beauftragten auf folgendes Symbol:



Diese Schaltfläche befindet sich im Abschnitt „*Verwaltung der Beauftragten*“:

statistica&imprese

Istat

Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT

STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS

ERHEBUNGEN

VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN

MEIN PROFIL

AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Verwaltung der Beauftragten

In diesem Bereich können Sie Beauftragte ernennen, also jene Personen, welche mit der Beantwortung der Fragebögen der verschiedenen statistischen Erhebungen, an denen Ihr Unternehmen teilnimmt, beauftragt ist. Außerdem können Sie die Zugriffsrechte der bestehenden Beauftragten zu den einzelnen Erhebungen verwalten, Namen löschen und neue hinzufügen. Eine beauftragte Person kann als Bezugsperson oder als antwortende Person fungieren. Die Bezugsperson kann antwortende Person mit jenen Erhebungen beauftragen, zu denen sie Zugang hat. Eine antwortende Person hat keinen Zugriff auf den Bereich "Verwaltung der Beauftragten".

Beauftragte Personen können gelöscht werden. Wenn eine beauftragte Person gelöscht wurde, hat sie keinen Zugriff auf das Unternehmensportal, außer sie ist anderen Unternehmen zugeordnet.

Neue beauftragte Person eingeben

Textsuche

NAME BEAUFTRAGTE PERSON ↓↑

BENUTZERNAME ↓↑

E-MAIL-ADRESSE ↓↑

ROLLE ↓↑

BEAUFTRAGTE PERSON ÄNDERN

BEAUFTRAGTE PERSON LÖSCHEN

Wenn Sie auf das Symbol klicken, erscheint folgende Meldung:

Beauftragte Person löschen

Sind Sie sicher, dass Sie die Beauftragung der beauftragten Person mit dem Benutzernamen für das aktuelle Unternehmen widerrufen wollen?

Falls der Benutzer keine Beauftragungen von anderen Unternehmen innehat, wird er definitiv als Benutzer des Unternehmensportals gelöscht.

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Abbrechen

Bestätigen

Um den Benutzer zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Bestätigen**“. Falls die früher beauftragte Person nur von Ihrem Unternehmen beauftragt wurde, verliert sie durch die Löschung den Zugriff auf das Unternehmensportal. Falls der Benutzer jedoch von mehreren Unternehmen beauftragt wurde, kann er weiterhin darauf zugreifen.

Falls es sich bei der beauftragten Person, um eine Bezugsperson handelt, kann der Zugang erst gelöscht werden, nachdem alle von ihr durchgeführten Beauftragungen gelöscht wurden.

10. MEIN PROFIL

In diesem Bereich können die persönlichen Daten des Benutzers eingegeben, eingesehen und geändert werden. Diese sind für eventuelle Kontaktaufnahmen seitens des ISTAT nützlich.

Mein Profil

In diesem Bereich können Sie Ihre persönlichen Daten eingeben, einsehen und ändern. Die E-Mail-Adresse wird für den Versand von Mitteilungen des ISTAT verwendet.

[Mein Profil](#)

Beim ersten Einstieg in das Unternehmensportal werden Sie automatisch auf diese Seite weitergeleitet, egal ob Sie die für das Portal verantwortliche Person oder eine beauftragte Person sind: Überprüfen Sie bzw. füllen Sie Ihre persönlichen Daten aus. Es ist wichtig, die Richtigkeit dieser Daten sicherzustellen: Es könnte sich nämlich die Notwendigkeit ergeben, dass das ISTAT nicht nur mit dem Unternehmen, sondern auch mit den Personen, die für das Unternehmen arbeiten, Kontakt aufnimmt.

Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Diese Daten können geändert werden, falls der Benutzer Unstimmigkeiten feststellt.

Auch bestehende Benutzer, deren verpflichtende Angaben unvollständig sind, da die Pflichtfelder seinerzeit nicht ausgefüllt wurden, werden beim ersten Einstieg auf die Seite „*Mein Profil*“ weitergeleitet, um die fehlenden Informationen nachzutragen.

HINWEIS:

Die dem Benutzer zugeordnete E-Mail-Kontaktadresse wird einerseits vom ISTAT für Mitteilungen in Bezug auf jene Erhebungen verwendet, an denen das Unternehmen oder die zugeordneten Unternehmen beteiligt sind, und andererseits dient sie der eventuellen Wiederherstellung des Passworts.

Dabei darf es sich um KEINE PEC-ADRESSE handeln. Bei einer beauftragten Person wurde diese E-Mail-Adresse bei der Erstellung der Beauftragung angegeben und entspricht dem Benutzernamen. Jedoch kann die beauftragte Person die E-Mail-Kontaktadresse beim ersten Zugriff in diesem Bereich zu ändern. In diesem Fall werden alle zukünftigen Mitteilungen an die neue Adresse geschickt.

statistica&imprese



Istat
Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT
STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS
ERHEBUNGEN
VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN
MEIN PROFIL
AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Mein Profil

In diesem Bereich können Sie Ihre persönlichen Daten eingeben, einsehen und ändern.
Die Änderung des Passworts ist bei der ersten Anmeldung verpflichtend.

Passwort ändern

Name *

Nachname *

Steuernummer

E-Mail-Adresse (nicht PEC) *

E-Mail-Adresse wiederholen (keine PEC) *

(Die Adresse für Mitteilungen darf keine PEC, also keine zertifizierte E-Mail-Adresse, sein.)

(Die Adresse für Mitteilungen darf keine PEC, also keine zertifizierte E-Mail-Adresse, sein.)

Telefonnummer *

Büro *

Externer Berater

Provinz

Alessandria

Gemeinde

Acqui Terme

Adresse

* Pflichtfelder

Aktualisieren

Änderungen verwerfen

Seite Mein Profil

Um die Änderungen zu bestätigen, klicken auf die Schaltfläche „**Aktualisieren**“. Wenn Sie auf „**Änderungen verwerfen**“ klicken, werden die Änderungen verworfen und die ursprünglichen Daten werden wiederhergestellt.

10.1 PASSWORT ÄNDERN

statistica&imprese

Istat | Istituto Nazionale di Statistica

ÜBERSICHT STAMMDATEN DES UNTERNEHMENS ERHEBUNGEN VERWALTUNG DER BEAUFTRAGTEN MEIN PROFIL AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

[Mein Profil](#) / Passwort ändern

Passwort ändern

Neues Passwort eingeben und bestätigen

Passwort *

Das Passwort muss mindestens 12 und maximal 30 Zeichen lang sein und muss folgende 4 Bedingungen erfüllen: mindestens ein Kleinbuchstabe, mindestens ein Großbuchstabe, mindestens eine Zahl und mindestens ein nicht alphabetisches oder numerisches Sonderzeichen, wie !, %, &, ?, #, _ , - , ~ , ' , ;

Passwort bestätigen *

* Pflichtfelder

Bestätigen Abbrechen

Passwort ändern

Auf „*Mein Profil*“ finden Sie auch die Schaltfläche „**Passwort ändern**“. Durch einen Klick darauf können Sie Ihr Passwort ändern (unabhängig davon, ob es abgelaufen ist).

Das neue Passwort muss gemäß den angegebenen Sicherheitskriterien festgelegt werden. Diese werden entsprechend den verfügbaren Technologien aktualisiert.

Aus Sicherheits- und Vertraulichkeitsgründen wird empfohlen, das persönliche Kennwort für den Zugang zum Reservierten Bereich so zu speichern, dass es für vom Unternehmen nicht beauftragte Personen nicht zugänglich ist.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen und/oder verlieren, können Sie es wiederherstellen, indem Sie das Prozedere im Abschnitt „[Passwort wiederherstellen](#)“ befolgen.

Um die Änderung des Passworts abzuschließen, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.

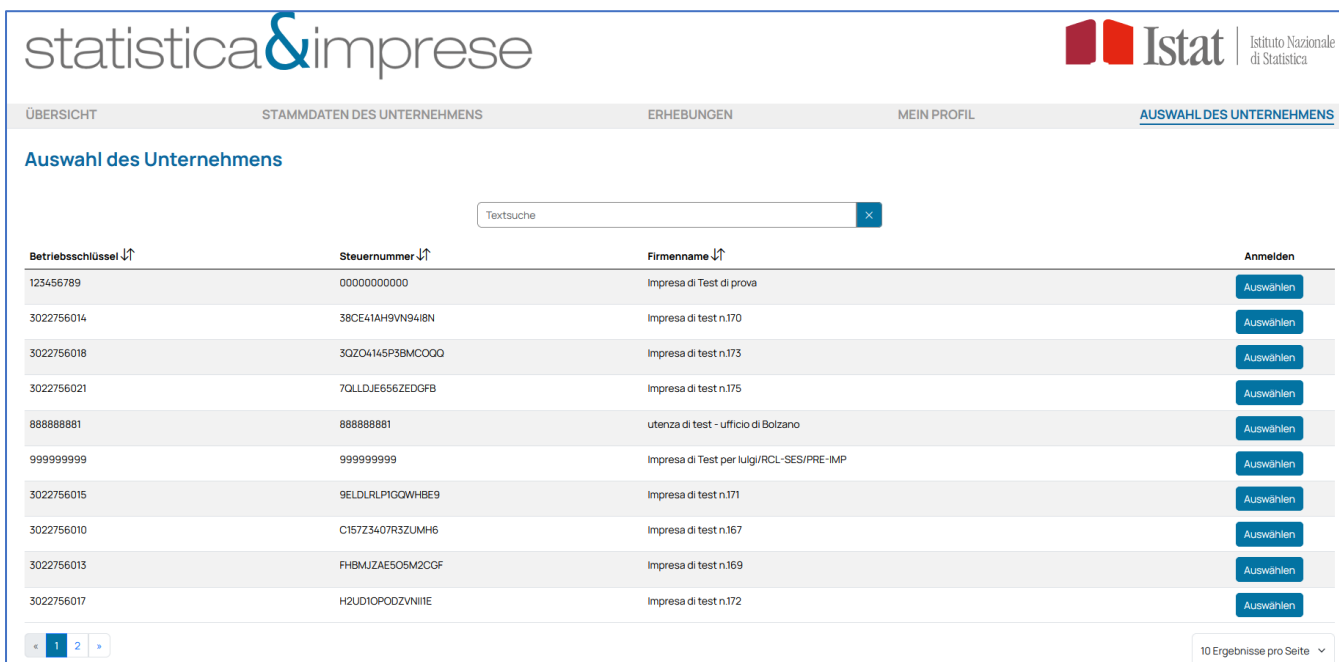
Das Passwort kann jederzeit geändert werden.

11. AUSWAHL DES UNTERNEHMENS

Falls Sie von mehreren Unternehmen beauftragt wurden (z. B. ein von mehreren Unternehmen beauftragter Steuerberater), können Sie in diesem Bereich das Unternehmen auswählen, in dessen Auftrag Sie auf dem Portal arbeiten.

Dies ist die erste Seite für alle, die mehreren Unternehmen – egal ob als Bezugsperson oder als antwortende Person – zugeordnet wurden.

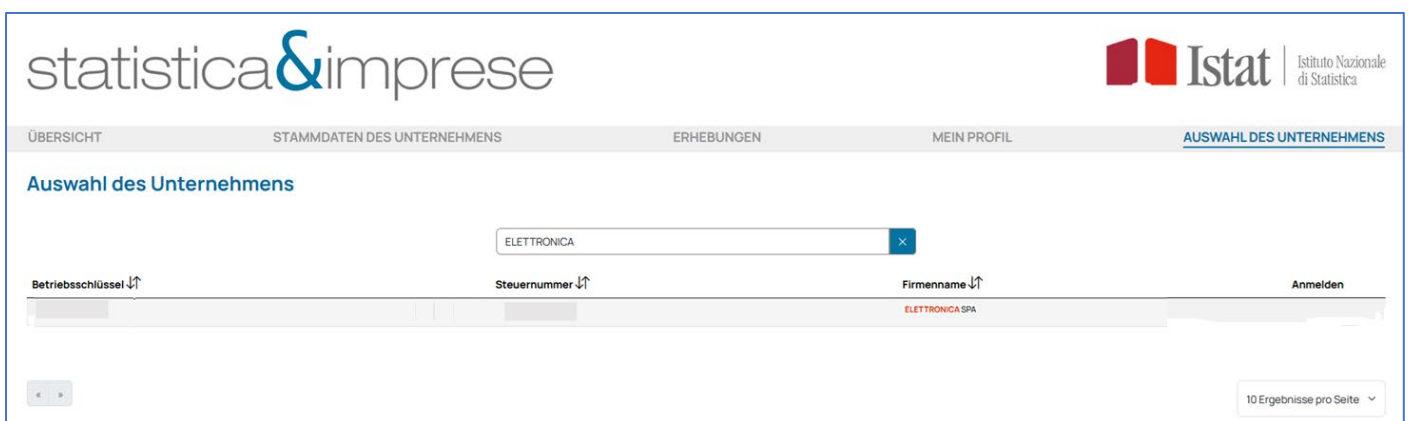
Es folgt die Ansicht eines Benutzers, der berechtigt ist, im Auftrag mehrerer Unternehmen zu handeln:



Betriebsschlüssel ↓↑	Steuernummer ↓↑	Firmenname ↓↑	Anmelden
123456789	0000000000	Impresa di Test di prova	Auswählen
3022756014	38CE41AH9VN94IBN	Impresa di test n.170	Auswählen
3022756018	30ZO4145P3BMC000	Impresa di test n.173	Auswählen
3022756021	70LLDJ656ZEDGFB	Impresa di test n.175	Auswählen
888888881	888888881	utenza di test - ufficio di Bolzano	Auswählen
999999999	999999999	Impresa di Test per luigi/RCL-SES/PRE-IMP	Auswählen
3022756015	9ELDRLP1GQWHBE9	Impresa di test n.171	Auswählen
3022756010	C157Z3407R3ZUMH6	Impresa di test n.167	Auswählen
3022756013	FHBMJZAE505M2CGF	Impresa di test n.169	Auswählen
3022756017	H2UDIOP0DZVNIII	Impresa di test n.172	Auswählen

Auswahl des Unternehmens

Sie können auch eine Textsuche (z. B. Firmenname oder Betriebsschlüssel) durchführen, indem Sie z. B. nur einen Teil des Firmennamens eingeben:



Betriebsschlüssel ↓↑	Steuernummer ↓↑	Firmenname ↓↑	Anmelden
		ELETTRONICA SPA	Auswählen

Beispiel einer Suche mit einem Teil des Firmennamens

Die Suche kann auch mit einem Teil des Betriebsschlüssels durchgeführt werden.

Auswahl des Unternehmens

Betriebsschlüssel ↕	Steuernummer ↕	Firmenname ↕	Anmelden
123456789	0000000000	Impresa di Test di prova	Auswählen

1

10 Ergebnisse pro Seite

Beispiel für eine Teilsuche nach Unternehmenscode

Um das gewünschte Unternehmen auszuwählen, klicken Sie entweder auf die entsprechende Option oder den auf die Schaltfläche „**Auswählen**“.

Sie können dann für das ausgewählte Unternehmen handeln.

HINWEIS: Die gesamte Ergebniszeile kann ausgewählt werden. Daher können Sie entweder durch Anklicken der Schaltfläche „**Auswählen**“ oder eines anderen Elements in dieser Zeile das Unternehmen auswählen.