

## Anleitungen für den Zugriff und die Verwendung elektronischen des Fragebogens RS1 2014

### Registrierung und Zugriff auf den Fragebogen (nur für Indata-Nutzer)

Damit Sie auf den Fragebogen RS1/2014 zugreifen können, müssen Sie sich vorher auf der Einstiegsseite zur Erhebung der F&E in den Unternehmen registrieren. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Registrierung** oben auf der Einstiegsseite aus (<https://indata.istat.it/rs1>).

In das vom System vorgegebene Formular müssen die folgenden Angaben eingegeben werden:

- der **Betriebsschlüssel** (neun Ziffern lang und im Brief des Istat angegeben);
- das **vorläufige Passwort** (ebenfalls im Brief des Istat angegeben, es beginnt mit „rs1“ und umfasst 8 Zeichen);
- das **neue Passwort** (es muss vom Antwortenden gewählt werden und wird bei eventuell weiteren Zugriffen benötigt; das Passwort muss aus mindestens acht und höchstens zwanzig alphanumerischen Zeichen bestehen und muss zur Bestätigung zwei Mal eingegeben werden);
- die **E-Mailadresse** des Antwortenden (damit das Istat gegebenenfalls Mitteilungen und die Bestätigung über den Erhalt des ausgefüllten Fragebogens dorthin senden kann).

Wenn das Registrierungsformular korrekt ausgefüllt wird, können Sie direkt auf den Fragebogen RS1/2014 zugreifen.

Um eventuell erneut auf den Fragebogen zugreifen zu können (wenn er nicht während eines Zugriffs vollständig ausgefüllt wird), wählen Sie den Menüpunkt **EINSTIEG FRAGEBOGEN** oben auf der Einstiegsseite zur Erhebung der F&E in den Unternehmen. Geben Sie in die **Eingabemaske** Folgendes ein:

- den **Betriebsschlüssel**;
- das persönliche **Passwort**, das der Antwortende bei der Registrierung gewählt hat.

### Mitteilungen an das Istat

Sollte das antwortende Unternehmen den Fragebogen nicht ausfüllen können und deshalb das Istat kontaktieren müssen (wenn das Unternehmen seine Tätigkeit beendet hat, sich in Liquidation oder unter Geschäftsaufsicht befindet usw.) oder sollte es einfach Zusatzinformationen benötigen, verwenden Sie bitte den Menüpunkt **KONTAKTE** und schicken Sie eine E-Mail über das **Kontaktformular**. Das zuständige Personal wird schnellstmöglich darauf antworten und, wenn nötig, den Erhalt der Informationen über den Status des Unternehmens bestätigen.

### Informationsanforderung

Wenn Sie den Menüpunkt **KONTAKTE** auswählen, werden die Telefonnummern des Istat angezeigt, an die Sie sich bei Schwierigkeiten bei der **Beantwortung des Fragebogens** bzw. bei **technischen Problemen** wenden können.

Auf derselben Seite wird unter dem Punkt **regionale Kontakte** eine Italienkarte mit den Kontaktdaten (Telefonnummern und E-Mailadressen) der Bezugspersonen der Erhebung in der jeweiligen Region bzw. autonomen Provinz angezeigt.

### **Passwortverwaltung (nur für Indata-Nutzer)**

Wenn ein Beschäftigter des Unternehmens die Registrierung bereits durchgeführt und ein persönliches Passwort eingegeben hat, aber weder den Fragebogen vollständig ausgefüllt noch einem Mitarbeiter sein Passwort mitgeteilt hat, muss das **neue Passwort** möglicherweise annulliert und das **vorläufige Passwort** wiederhergestellt werden. Dies kann über den Menüpunkt **PASSWORT** gemacht werden und zwar über folgende zwei Optionen: ein **neues Passwort** erstellen, falls das vorher ausgewählte Passwort verloren oder vergessen wurde. Geben Sie in diesem Fall das **vorläufige Passwort** ein, das auf dem Brief des Istat angegeben ist und wählen Sie ein neues persönliches Passwort; das **persönliche Passwort** ändern und ein neues eingeben, wenn ersteres beispielsweise nicht mehr sicher genug scheint. In diesem Fall geben Sie das **neue Passwort** ein, das geändert werden soll, und anschließend das originale Passwort, das verwendet werden soll.

### **Anleitungen für das elektronische Verfahren und Ausfüllhilfe**

Unter dem Menüpunkt **Anleitung** können verschiedene Unterlagen des Istat im PDF-Format von der Internetseite **INDATA** heruntergeladen werden, die für die Verwaltung und die Beantwortung des Fragebogens hilfreich sein können. Folgende Unterlagen sind verfügbar:

- **Anleitungen für das elektronische Verfahren.** Dabei handelt es sich um dieses Dokument mit den praktischen Anleitungen für die Benutzung der Internetseite **INDATA** des Istat und des elektronischen Fragebogens zur F&E.
- **Ausfüllhilfe.** Dabei handelt es sich um die konkreten Anleitungen zum Ausfüllen des Fragebogens mit den notwendigen Definitionen und einigen Beispielen, die das Verständnis der Fragen erleichtern sollen.
- **Statistisches Geheimnis.** Dabei handelt es sich um eine Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen zum statistischen Geheimnis und zur Auskunftspflicht.
  - **Informationsschreiben.** Kopie des Informationsschreibens des Präsidenten des Istat mit dem offiziell festgelegten Starttermin der Erhebung.

### **Beantwortung des Fragebogens RS1/2014**

Nach der Registrierung (oder bei einem weiteren Zugriff) können Sie auf den Fragebogen zugreifen. Dieser öffnet sich automatisch bei Frage 1, bei welcher mit der Beantwortung begonnen werden soll. Vorab einige nützliche Hinweise:

- Der Fragebogen ist so aufgebaut, dass die Fragen in einer logischen Abfolge beginnend bei Frage 1 bis zur Überblicksseite nach Frage 26 ausgefüllt werden. Bitte halten Sie sich an die

vorgegebene Reihenfolge.

- Die einzelnen Fragen können aber jederzeit auch über die Menüpunkte in der Spalte auf der rechten Seite aufgerufen werden. Der Fragebogen kann auch durch Auswählen der einzelnen Fragen in einer vom Antwortenden festgelegten Reihenfolge beantwortet werden. ***In diesem Fall ist jedoch darauf zu achten, dass keine Unstimmigkeiten zwischen den beantworteten Fragen oder zwischen den beantworteten und den noch nicht beantworteten Fragen auftreten.*** Die Auswahl einzelner Fragen ist besonders nützlich, um fehlerhafte Daten bei bereits beantworteten Fragen auszubessern.

Die Frage 1 ist eine Filterfrage zur Feststellung, ob im befragten Unternehmen F&E-Tätigkeiten durchgeführt wurden oder nicht. Je nach Antwort auf die Frage 1 werden auf der rechten Bildschirmseite die noch zu beantwortenden Fragen fettgedruckt angezeigt. Die Unternehmen, die im Jahr 2014 *Intra-muros-F&E* durchgeführt haben, müssen selbstverständlich alle Fragen des Fragebogens beantworten.

Mit der Option Nächste können Sie von einer Seite (Frage) zur nächsten weitergehen (zur vorherigen mit der Funktion Vorherige). Mit dieser Funktion werden auch die Angaben der aktiven Seite kontrolliert, aber es wird in jedem Fall die nächste Frage angezeigt. Es wird deshalb empfohlen, die Daten über die Funktion Speichern zu sichern, bevor Sie zur nächsten Frage weitergehen, da so eventuelle Unstimmigkeiten bei der angezeigten Frage direkt hervorgehoben werden. Bei den Fragen, bei denen automatisch eine Summe berechnet wird, werden die Kontrollen durch Anklicken der Funktion Summe berechnen durchgeführt. Wenn mögliche Fehler (gelber Hintergrund und schwarzer Rand) oder tatsächliche Fehler (gelber Hintergrund und roter Rand) angezeigt werden, sind diese möglichst rasch zu beheben, damit sich nicht mehrere Fehler während des Ausfüllvorgangs anhäufen. Wenn die Angaben bei einer Frage, die gerade nicht angezeigt wird, korrigiert werden müssen, können Sie sich über das Menü am rechten Bildschirmrand im Fragebogen vor und zurück bewegen. Sie können die Beantwortung jederzeit unterbrechen, ohne die Daten zu verlieren, indem Sie die Funktion Speichern und schließen auswählen.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Fragebogen nur dann abgeschickt werden kann, wenn alle Fragen beantwortet wurden und keine Fehler vorhanden sind. In diesem Fall bietet das Programm die Möglichkeit, auf die Funktion Fragebogen vervollständigen zuzugreifen und von dieser Seite aus ein PDF-Dokument mit den bis dahin eingegebenen Daten zu erstellen (und gegebenenfalls auszudrucken). Als letzten Schritt ist die Funktion Fragebogen senden auszuwählen, mit welcher der Fragebogen endgültig abgeschlossen und an das Istat übermittelt wird. In diesem Zusammenhang ist zu berücksichtigen, dass der Fragebogen ab diesem Schritt nicht mehr geöffnet werden kann und die eingegebenen Daten nicht mehr geändert werden können. Nachdem der Fragebogen endgültig abgeschickt wurde, sendet das Istat eine Bestätigungsmail über den Erhalt an das Unternehmen, sofern dieses bei der Registrierung eine E-Mailadresse angegeben hat.

## Formate und Kontrollen im Fragebogen

Im Fragebogen sind folgende Angaben erforderlich:

- Informationen zu den **Ausgaben für F&E** in **Tausend Euro ohne Dezimalstellen**.
- Informationen zum **F&E-Personal in Anzahl der Personen** **in ganzen Zahlen ohne Dezimalstellen**.
- Informationen zum **F&E-Personal in „Vollzeitäquivalenten“** ***mit einer Dezimalstelle*** (auch wenn diese 0 ist). Das einzige zulässige Trennzeichen ist das **Komma**.

Der Fragebogen enthält verschiedene Kontrollen zu den Formaten und zur Kohärenz zwischen den Fragen. Wenn Zahlen im **falschen Format** eingegeben werden, erhält das entsprechende Feld einen gelben Hintergrund und roten Rand. Der Antwortende muss folglich die Angabe im richtigen Format eintragen.

Wenn das Unternehmen in einem Feld zu den Ausgaben bzw. zum Personal keine Angaben machen kann, wird dieses Fehlen des Merkmals durch Leerlassen des Feldes angezeigt. Es ist weder notwendig noch empfohlen, eine Null einzutragen, um das Fehlen von Ausgaben oder Personal mit bestimmten Merkmalen anzuzeigen.

Eventuelle Unstimmigkeiten innerhalb einzelner Fragen - oder zwischen verschiedenen Fragen - werden in einer Meldung mit gelbem Hintergrund und rotem Rand im oberen Teil der Seite angezeigt. Diese Meldung beschreibt detailliert den aufgetretenen Fehler und gibt die Zeilen an, die Unstimmigkeiten aufweisen. Der Antwortende kann somit zur Frage bzw. zu den Fragen zurückkehren, bei der bzw. denen Unregelmäßigkeiten aufgetreten sind, und den Fehler beheben. Wenn die Unstimmigkeiten zwischen zwei Fragen bei der Frage weiter hinten im Fragebogen angezeigt werden, kann jederzeit über die Funktionen Summe berechnen oder Speichern überprüft werden, ob der Fehler noch besteht oder behoben wurde. In einigen Fällen werden Meldungen mit gelbem Hintergrund und schwarzem Rand angezeigt, die den Antwortenden auf einen möglichen Beantwortungsfehler, jedoch nicht tatsächlichen Fehler hinweisen. Der Antwortende ist also angehalten, die eingegebenen Werte zu überprüfen. Wenn die Eingabe korrekt ist, kann der Ausfüllvorgang fortgesetzt werden.