



Tourismus
gemeinsam
gestalten.

Benutzerleitfaden

OeHT-Kundenportal

Version 2.1, Stand April 2023

Inhalt

Allgemeine Informationen und Kontaktmöglichkeiten	3
Neue Benutzer registrieren.....	4
Login	5
Übersicht – Gliederung und Funktionen	6
Portalnachrichten	7
Benutzerprofil	11
Antragsübersicht.....	7
Neuen Förderantrag anlegen.....	12
Andere User für Antragszugriff berechtigen.....	13
Formularbearbeitung.....	14
Förderantrag einreichen.....	15
Förderantrag - PDF Download	16

Allgemeine Informationen und Kontaktmöglichkeiten

Als OeHT verfolgen wir stetig das Ziel, die Abwicklung von Förderanträgen für Förderwerber und einreichende Stellen zu verbessern. Aus diesem Grund haben wir das neue OeHT-Kundenportal 2.0 entwickelt, über das Förderanträge online eingereicht und abgewickelt werden können.

Folgende Funktionen stehen im OeHT-Kundenportal zur Verfügung:

- Einfache Registrierung der Benutzerdaten
- Gemeinsames Arbeiten an Online-Formularen durch Vergabe von Berechtigungen
- Aktuelle Statusabfrage zum eingereichten Förderantrag
- Antragsstellung mit nur einem Benutzerkonto für verschiedene Kunden
- zentrale One-Stop-Shop Förderungsabwicklung
- Kommunikation via Portalnachrichten (beispielsweise für Anfragen, Nachreichungen von Unterlagen, etc.)

Wenn technische Schwierigkeiten auftreten sollten, zögern Sie bitte nicht uns umgehend zu kontaktieren. Wir stehen wie folgt für Supportanfragen gerne zur Verfügung:

Öffnungszeiten OeHT (an Bankarbeitstagen)

Montag bis Donnerstag 08:00 - 16:30 Uhr

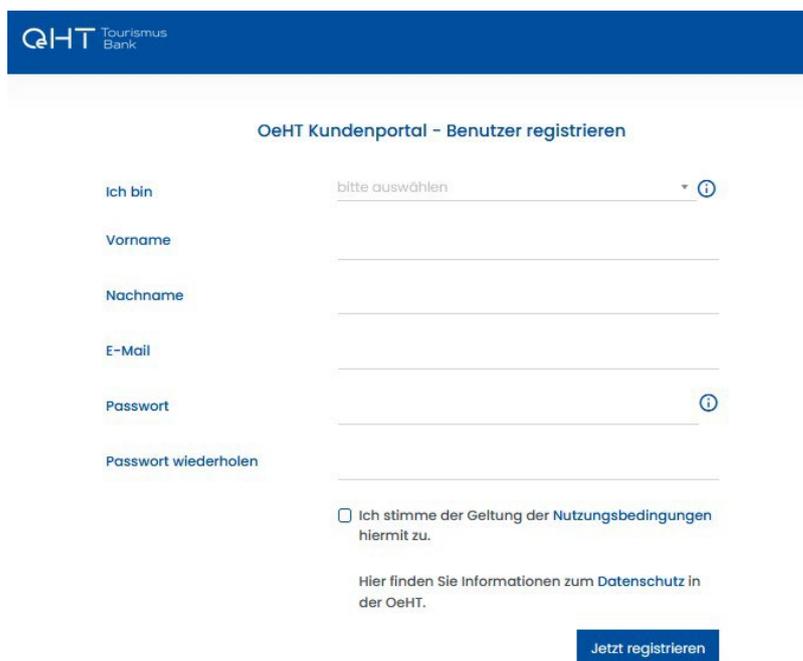
Freitag 08:00 - 13:30 Uhr

(Telefon: +43 1 51530-0)

Kontaktdaten Support und Administratoren

E-Mail: kundenportal@oeht.at

Neuen Benutzer registrieren



The screenshot shows the registration page of the OeHT Kundenportal. At the top left is the OeHT Tourismus Bank logo. The page title is "OeHT Kundenportal - Benutzer registrieren". The form includes the following fields: "Ich bin" (a dropdown menu with "bitte auswählen" and an information icon), "Vorname", "Nachname", "E-Mail", "Passwort" (with an information icon), and "Passwort wiederholen". Below the fields is a checkbox for "Ich stimme der Geltung der Nutzungsbedingungen hiermit zu." and a link for "Hier finden Sie Informationen zum Datenschutz in der OeHT.". A blue "Jetzt registrieren" button is at the bottom right.

Damit Sie sich einloggen und einen fiktiven Förderantrag erstellen und bearbeiten können, ist zunächst eine Registrierung Ihrer Benutzerdaten unter <https://portal.oeht.at> notwendig.

1. Wählen Sie als Rolle entweder „Förderwerber“ oder „Einreichende Stelle“ aus
2. Erfassen Sie Ihre Daten und vergeben Sie ein Passwort
3. Nach Klick auf „Jetzt registrieren“ erhalten Sie eine E-Mail auf die angegebene E-Mail Adresse mit einem Link zur Aktivierung Ihres Benutzerkontos
4. Nach Aktivierung können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten (E-Mail Adresse, Passwort) einloggen

Login

OeHT Tourismus Bank

Kundenportal - Login

E-Mail

Passwort

Anmelden

[Neuen Benutzer registrieren](#)
[Passwort vergessen](#)

Im Login-Bereich kann man sich mit der registrierten E-Mail-Adresse und dem Passwort anmelden und kommt dann zur Startseite bzw. Übersichtsseite im OeHT-Kundenportal.

Wenn das Passwort vergessen wurde, kann dieses über den Link „Passwort vergessen“ zurückgesetzt werden. Es wird dann eine E-Mail mit dem Link zum Passwort zurücksetzen an die registrierte E-Mail-Adresse versendet. Anschließend kann ein neues Passwort vergeben werden.

Übersicht – Gliederung und Funktionen

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' (My Subsidies) page in the OeHT Kundenportal. At the top, there is a navigation bar with the OeHT logo, the user's email 'foerderwerber2@oeht.at', and a notification icon with a '4' badge. Below the navigation bar, there is a 'Neuen Antrag anlegen' button with a '3' callout. The main content area has a heading 'Meine Förderungen' and a brief description. Below this is a table with columns: 'AntragArt', 'Antrags-ID', 'Status', 'Förderwerber', and 'Aktionen'. The first row shows 'Investitionskredit', '00015', 'Antrag in Erfassung', and 'Förderwerber2'. There is a search bar with a '4' callout and an 'Öffnen' button with a '5' callout. A 'Zellen anzeigen' dropdown is set to '10'.

In der Übersicht sind alle Anträge aufgelistet, die im OeHT-Kundenportal erstellt, bearbeitet und eingereicht wurden.

Darüber hinaus finden Sie hier folgende Funktionen:

- 1 Portalnachrichten:** Verwalten (Versenden und Erhalten) von Portalnachrichten zu Ihren erstellten Anträgen
- 2 Benutzerverwaltung:** Ändern von Benutzerdaten und Passwort, Benutzer löschen
- 3 Neuen Antrag anlegen:** Übersicht und Informationen zu den aktuell angebotenen Produkten sowie Erstellung eines neuen Antrages für das gewünschte Produkt
- 4 Suche:** Suche nach Anträgen anhand ID oder Bezeichnungen
- 5 Antragsübersicht:** gewünschte Anträge aus der Antrags-Übersicht öffnen

Antragsübersicht

In der Übersicht sind alle Anträge aufgelistet, die im OeHT-Kundenportal erstellt, bearbeitet und eingereicht wurden. Die Art des Status ist ab erfolgter Einreichung angepasst an das jeweils beantragte Förderprodukt.

Förderanträge können folgenden Antragsstatus haben:

- **Antrag in Erfassung:** Förderantrag befindet sich bei Ihnen in Bearbeitung und wird nach Vervollständigung von Ihnen noch eingereicht
- **Antrag in Prüfung:** Förderantrag wurde von Ihnen eingereicht und wird aktuell vom OeHT-Kundenbetreuer auf formelle Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft
- **Antrag zurückgewiesen:** Förderantrag wurde von Ihnen eingereicht, jedoch vom OeHT-Kundenbetreuer mit einer Anmerkung (z.B. fehlende Projektbeschreibung) zurückgewiesen
- **Einreichung angenommen:** Förderantrag wurde von Ihnen eingereicht und vom OeHT-Kundenbetreuer zur weiteren Bearbeitung angenommen
- **Zusätzliche Antragsunterlagen benötigt:** der OeHT-Kundenbetreuer hat weitere Unterlagen für die Detailprüfung nachgefordert
- **Zusätzliche Antragsunterlagen in Prüfung:** der OeHT-Kundenbetreuer prüft aktuell die von Ihnen nachgereichten Unterlagen
- **Detailprüfung:** Unterlagen zum Antrag wurden von Ihnen vollständig nachgereicht und der OeHT-Kundenbetreuer hat den Antrag in die Detailprüfung genommen
- **Antragsbewilligung:** der Antrag befindet sich im Bewilligungsprozess der OeHT
- **Förderungsangebot in Bearbeitung:** der Bewilligungsprozess ist beendet, das Förderungsangebot wird für den Versand vorbereitet
- **Förderungsangebot angenommen:** das Förderungsangebot wurde von Ihnen angenommen
- **Vertrag versenden:** Der Bewilligungsprozess ist beendet, der Vertrag wird für den Versand vorbereitet
- **Vertrag versendet:** der Vertrag wurde von der OeHT versendet
- **Vertrag angenommen:** der Vertrag wurde von Ihnen angenommen
- **Auszahlung:** das Förderprodukt befindet sich im Auszahlungsprozess
- **Workflow abgeschlossen:** das Förderprodukt wurde ausgezahlt, der Antrag ist abgeschlossen
- **Antrag abgelehnt:** der Antrag wurde abgelehnt

Tipp: Sie können die einzelnen Spalten der Antragsübersicht durch Klick auf die jeweilige Spaltenüberschrift sortieren und sich so einen besseren Überblick über Ihre Anträge verschaffen.

Portalnachrichten

The screenshot shows the top navigation bar of the OeHT (Tourismus Bank) portal. On the right side of the bar, there is a red arrow pointing to a mail icon, which is circled in red. Next to it is the email address 'foerderwerber4@oeht.at'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Meine Förderungen'. It features a blue icon of a folder with a plus sign. To the right of the title is a button labeled 'Neuen Antrag anlegen'. The text below the title explains that this area provides an overview of all grant applications. A 'Hinweis' (note) states that the portal uses gender-neutral language. At the bottom of the screenshot, there is a table header with columns for 'AntragArt', 'Antrags-ID', 'Status', 'Förderwerber', and 'Aktionen'. Above the table, there is a search bar and a dropdown menu for 'Zeilen anzeigen' set to '10'.

Mit Klick auf das Nachrichten-Symbol gelangt man in den Bereich „Portalnachrichten“. Dieser Bereich ist ähnlich wie herkömmliche Mail-Programme aufgebaut und soll die Kommunikation (zu bestehenden Anträgen) via E-Mail gänzlich ablösen.

Förderwerber und einreichende Stellen können mithilfe von Portalnachrichten zu konkreten Anträgen (dh. unter Angabe der Antrags-ID) Anfragen stellen, Unterlagen nachreichen, Verträge annehmen, etc. Die Portalnachricht ergeht – abhängig vom Antragsstatus - automatisch an die aktuell zuständige Abteilung der OeHT.

Die OeHT verwendet Portalnachrichten, um relevante Informationen zu konkreten Anträgen (Status-Änderung, Unterlagen-Nachforderung, Übermittlung von Verträgen, etc.) an die jeweils zugriffsberechtigten Personen zu übermitteln.

Sobald die OeHT zu einem Antrag via Portalnachricht Informationen einholt oder versendet, erhalten alle jeweils zugriffsberechtigten Personen eine Benachrichtigung per E-Mail mit der Information, dass eine neue Portalnachricht eingegangen ist (an die bei der Registrierung angegebenen E-Mail-Adresse).

Gesendete und erhaltene Anträge sowie Entwürfe werden gespeichert und können hier jederzeit wieder eingesehen werden:

OeHT Tourismus Bank

foerderwerber3@oeht.at

/ Neue Nachricht

- Posteingang (9)
- Gesendet
- Entwurf

Ungelesene Nachrichten (9)

Suche:

Anhang	Antragsart	AntragsID	Betreff	Datum	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Erfolgreicher Abschluss Einreichphase	27.03.23, 12:36	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Prüfbar	27.03.23, 12:36	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Zusätzliche Antragsunterlagen notwendig	27.03.23, 12:23	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Zusätzliche Antragsunterlagen notwendig	27.03.23, 12:10	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Antrag auf Investitionskredit - Unterlageneinforderung	27.03.23, 12:03	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Antrag angenommen und in Bearbeitung	27.03.23, 11:46	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Antrag in Prüfung auf Vollständigkeit	27.03.23, 11:44	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Fehlende Informationen zu Ihrem Förderantrag	27.03.23, 11:41	Öffnen
	Investitionskredit	00042	Antrag in Prüfung auf Vollständigkeit	27.03.23, 11:29	Öffnen

1 bis 9 von 9 Einträgen

Gelesene Nachrichten (8)

Suche:

Anhang	Antragsart	AntragsID	Betreff	Datum	Öffnen
	Investitionskredit	00029	Antrag angenommen und in Bearbeitung	23.03.23, 16:24	Öffnen
	Investitionskredit	00029	Fehlende Informationen zu Ihrem Förderantrag	23.03.23, 16:24	Öffnen

1 bis 2 von 2 Einträgen

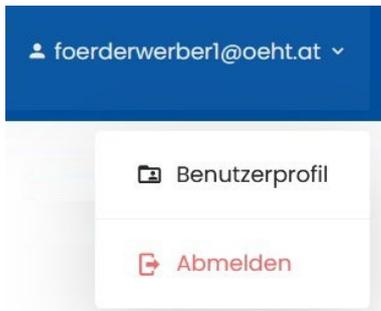
Folgende Funktionen stehen in der Portalnachricht zur Verfügung:

- Nachrichten erstellen
- Betreff angeben
- Anhänge in die Nachrichten hochladen
- Erstellte Nachrichten als Entwurf speichern oder gleich versenden
- Erstellte Entwürfe später senden oder löschen

Beachten Sie: Portalnachrichten können ausschließlich an User übermittelt werden, die für den angegebenen Antrag zugriffsberechtigt sind.

The screenshot shows the user interface for creating a new message in the QeHT portal. At the top, there is a blue header with the QeHT logo and 'Tourismus Bank' text on the left, and a user profile 'foerdenwerber3@oeht.at' with a notification badge '19' on the right. Below the header, there is a navigation bar with a link 'zur Übersicht' and a button 'Nachrichtenverlauf'. The main content area is titled 'Neue Nachricht zu Antrags-ID: 00043'. It contains a summary section with the following details: 'Antragsart: Investitionskredit', 'Phase: Einreichphase', and 'Status: Antrag in Erfassung'. Below this, there are fields for 'Von' (Daniel Herz (FW 3)), 'An' (*Krediteinreichung@oeht.at (Krediteinreichung@oeht.at)), and 'Betreff'. The 'Nachricht' field is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, list, link, unlink, and help. Below the message body, there is an 'Anhang' section with a table header 'Dateiname' and 'Aktionen', and a message 'Keine Anhänge vorhanden.' Below this is a dashed box with the text 'Dateien hier ablegen...'. At the bottom, there are three buttons: 'Entwurf verwerfen' (with a trash icon), 'Versenden' (with an envelope icon), and 'Entwurf Speichern' (with a save icon).

Benutzerprofil



Durch Klick auf die E-Mail-Adresse des eingeloggtten Users erhält man die Möglichkeit

1. Das Benutzerprofil zu bearbeiten, dh.
 - Nachname/Vorname ändern
 - Passwort ändern
 - Benutzer löschen
2. sich aus dem OeHT-Kundenportal auszuloggen.

Neuen Förderantrag anlegen

Neuen Antrag anlegen +

Mit Klick auf „Neuen Antrag“ anlegen erhalten Sie

- einen Überblick über die aktuell angebotenen Förderprodukte
- detaillierten Infos und Verlinkungen auf die jeweilige Produktseite unserer OeHT-Website (durch Klick auf „mehr Info“)
- die Möglichkeit, das gewünschte Produkt zu beantragen (durch Klick auf „beantragen“)

 **Neuen Antrag auswählen**
Hier finden Sie eine Übersicht über alle Förderanträge, die derzeit online eingereicht werden können.

Investitionskredit



Für jede große Investition der passende Kredit

[mehr Info](#)  [beantragen](#)

Bundeshaftung



Die verlässliche Sicherstellung für Ihr Vorhaben

[mehr Info](#)  [beantragen](#)

Unternehmensstabilisierung



Unterstützung in Zeiten turbulenter Wirtschaftsentwicklung

[mehr Info](#)  [beantragen](#)

Jungunternehmerförderung



Der perfekte Fördermix für den erfolgreichen Start in die Selbstständigkeit

[mehr Info](#)  [beantragen](#)

Andere User für Antragszugriff berechtigen

The screenshot shows the OeHT Tourismus Bank interface. At the top right, there is a notification icon with the number '3' and the email address 'foerderwerber2@oeht.at'. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Neue Nachricht', 'Nachrichtenverlauf', and 'Berechtigte Personen'. The 'Berechtigte Personen' button is highlighted with a red arrow. Below the buttons, the application details for 'Antrags-ID: 00047' are displayed, including 'Antragsart: Investitionskredit', 'Förderwerber: Förder', 'Phase: Einreichphase', and 'Status: Antrag in Erfassung'.

Nach Öffnen eines Antrages aus der Antragsübersicht werden durch Klick auf „Berechtigte Personen“ jene User aufgelistet, die (lesend oder schreibend) Zugriffsrecht auf den jeweiligen Antrag haben:

The 'Berechtigte Personen' dialog box is shown, containing a table with the following data:

Name	Rolle	E-Mail	Aktion
Förderwerber2	Förderwerber	foerderwerber2@oeht.at	

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Hinzufügen' and 'Schließen'.

Darüber hinaus können durch Klick auf „Hinzufügen“ weitere berechtigte Personen hinzugefügt oder bestehende Berechtigungen gelöscht werden:

The 'Person berechtigen' form is shown, containing the following fields:

- E-Mail** (Pflichtfeld): E-Mail Adresse
- Benutzerrolle** (Pflichtfeld): Einreichende Stelle
- Rechte** (Pflichtfeld): Lesend

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Übernehmen', 'Übernehmen und neu', and 'Schließen'.

Bitte beachten Sie: Berechtigungen können nur an User vergeben werden, die im OeHT-Kundenportal bereits registriert sind!

Formularbearbeitung

Die Datenerfassung für den Förderantrag erfolgt in den einzelnen Formularteilen:

The screenshot shows the top part of the application form. At the top, it displays 'Antrags-ID: 00047'. Below this, the 'Antragsart' is 'Investitionskredit', the 'Phase' is 'Einreichphase', and the 'Status' is 'Antrag in Erfassung'. A progress bar indicates 'Gesamtfortschritt: 0%' and shows four steps: 1. Einreichphase (active), 2. Prüfphase, 3. Vertragsphase, and 4. Auszahlungsphase. A red arrow points to the 'Einreichphase' step in the progress bar. Below the progress bar, the 'Antrag in Erfassung' section is visible, with a sub-section 'Förderwerber'. Under 'Förderwerber', there are fields for 'Betrieb', 'Projekt', 'Kosten', and 'Dokumente'. The 'Rechtsform des Unternehmens' field is currently set to 'bitte auswählen'. A red arrow points to the 'Einreichen' button at the bottom of the 'Förderwerber' section.

Bei Klick auf „Einreichen“ werden die aktuell erfassten Daten validiert und in roter Schrift angezeigt, in welchen Formularteilen noch welche Daten fehlen

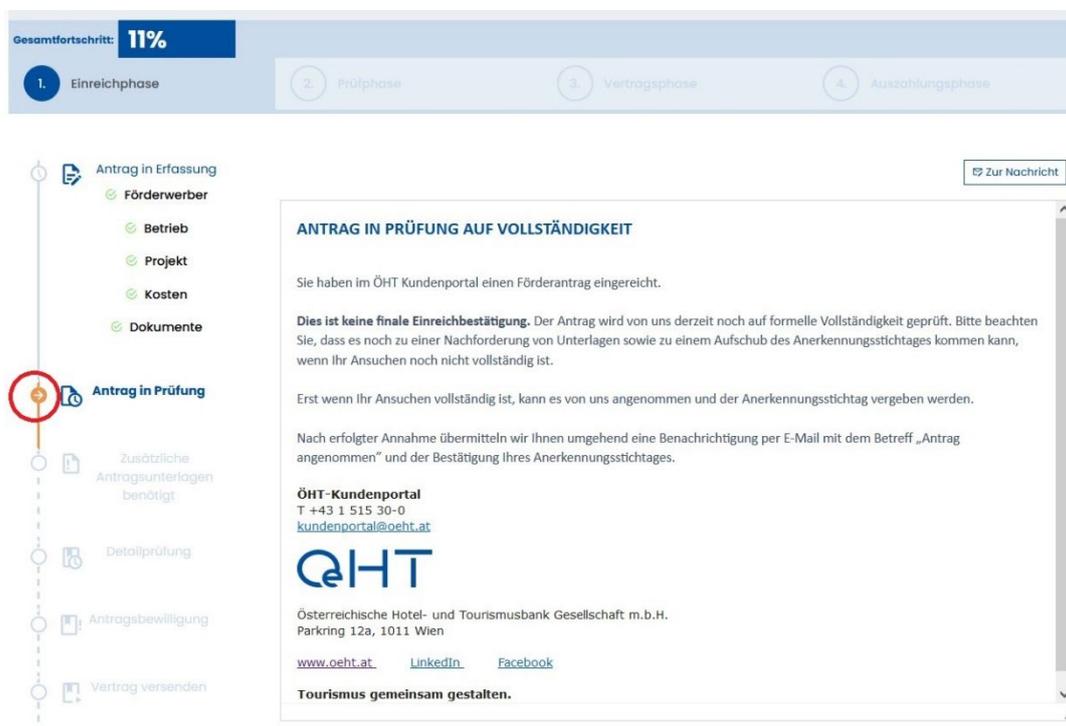
This screenshot shows the 'Förderwerber' section of the form after validation. The 'Betrieb', 'Projekt', 'Kosten', and 'Dokumente' items in the navigation menu are marked with red circles, indicating they are incomplete. The 'Rechtsform des Unternehmens' dropdown menu is set to 'Sonstige'. Below this, the 'Unternehmensdaten' section is visible, with 'Firmenname' and 'Angabe der Rechtsform' fields marked with red circles and the text 'Bitte ausfüllen.' in red. A red arrow points to the 'Firmenname' field. The 'Einreichen' button is still visible at the bottom.

Sobald ein Formularteil vollständig ausgefüllt ist, wird dieser in der Navigation mit einem grünen Häkchen markiert:

This screenshot shows the 'Förderwerber' section of the form after completion. The 'Förderwerber' item in the navigation menu is now marked with a green checkmark, indicating it is complete. The 'Betrieb', 'Projekt', 'Kosten', and 'Dokumente' items remain marked with red circles. The 'Einreichen' button is still visible at the bottom.

Förderantrag einreichen

Sobald alle Formulareteile vollständig erfasst wurden (dh. grün markiert sind), kann der Förderantrag eingereicht werden. Der Antrag erhält danach den Status „Antrag in Prüfung“ und Sie (sowie alle weiteren User, die zur Ansicht und/oder Bearbeitung des Antrages berechtigt sind) erhalten eine Portalnachricht über die Einreichung bzw. Statusänderung.



The screenshot displays the OeHT customer portal interface. At the top, a progress bar shows the overall progress at 11%. Below this, four phases are listed: 1. Einreichphase (highlighted in blue), 2. Prüfphase, 3. Vertragsphase, and 4. Auszahlungsphase. On the left, a vertical workflow list includes: Antrag in Erfassung (with sub-items: Förderwerber, Betrieb, Projekt, Kosten, Dokumente), Antrag in Prüfung (highlighted with a red circle), Zusätzliche Antragsunterlagen benötigt, Detailprüfung, Antragsbewilligung, and Vertrag versenden. A 'Zur Nachricht' button is located in the top right of the main content area. The main content area contains a message titled 'ANTRAG IN PRÜFUNG AUF VOLLSTÄNDIGKEIT' with the following text:

Sie haben im ÖHT Kundenportal einen Förderantrag eingereicht.

Dies ist keine finale Einreichbestätigung. Der Antrag wird von uns derzeit noch auf formelle Vollständigkeit geprüft. Bitte beachten Sie, dass es noch zu einer Nachforderung von Unterlagen sowie zu einem Aufschub des Anerkennungsstichtages kommen kann, wenn Ihr Ansuchen noch nicht vollständig ist.

Erst wenn Ihr Ansuchen vollständig ist, kann es von uns angenommen und der Anerkennungsstichtag vergeben werden.

Nach erfolgter Annahme übermitteln wir Ihnen umgehend eine Benachrichtigung per E-Mail mit dem Betreff „Antrag angenommen“ und der Bestätigung Ihres Anerkennungsstichtages.

ÖHT-Kundenportal
T +43 1 515 30-0
kundenportal@oeht.at

OeHT
Österreichische Hotel- und Tourismusbank Gesellschaft m.b.H.
Parkring 12a, 1011 Wien

www.oeht.at [LinkedIn](#) [Facebook](#)

Tourismus gemeinsam gestalten.

Der danach folgende Ablauf ist in der Workflow-Leiste im linken Abschnitt des Fensters sichtbar. Sie erkennen am Pfeil ganz links, in welcher Workflow-Phase sich Ihr Antrag aktuell befindet.

Beachten Sie bitte, dass die Einforderung bzw. Nachreichung von Unterlagen zukünftig ausschließlich über das OeHT-Portal erfolgen soll (Portalnachricht bzw. Upload direkt im eingereichten Antrag).

Förderantrag - PDF Download

Anträge, die den Status „Einreichung angenommen“ erreicht haben, stehen als PDF zum Download zur Verfügung. Der Download wird mit Klick auf „Antrag PDF“ gestartet.



© zur Übersicht

Antrags-ID: 00025

Antragsart: Unternehmensstabilisierung

Einreichdatum: 24.03.2023

Förderwerber: rtz

Phase: Einreichphase

Status: ■ Einreichung angenommen

[Antrag PDF](#) [Neue Nachricht](#) [Nachrichtenverlauf](#) [Berechtigte Personen](#)



Tourismus
gemeinsam
gestalten.