

11.05.2026

Beantragung permanenter Airport ID Cards

Schritt-für-Schritt-Anleitung für das Airport ID System (AIS)

Vorbereitung

- Es ist erforderlich eine aufrechte Geschäftsbeziehung mit der Flughafen Wien AG zu haben.
 - Durch den/die Ansprechpartner/in am Flughafen Wien erhalten Sie die Zugangsdaten für das Airport ID System (AIS).
- Registrierung des Unternehmens im USP.
 - Freischaltung der ZÜP-Anwendung

1. Schritt / Registrierung im USP (vor Einstieg ins AIS)

Registrierung im USP, Eingabe der Mitarbeiter: innen – Daten in der ZÜP-Anwendung

- Dieser Schritt passiert in der ZÜP-Anwendung des Unternehmensserviceportales unter www.usp.gv.at .
- Für eine genauere Anleitung sehen Sie sich das Hilfestellungs-PDF des BMIMI an.
- Es muss mindestens eine Person eingegeben und freigegeben werden. Ist Ihr Unternehmen bereits registriert und die Daten der Person eingegeben, dann entfällt dieser Schritt. Es ist aber immer auf die Aktualität der Daten und der Personenfreigabe zu achten!



Erster Einstieg ins AIS & Firmenverifikation

2.1 Schritt

Einstieg ins AIS/Firmenverifikation

Nach erstmaligem Login
erscheint die
Firmenverifikation.

1. ID – Nummer des
Unternehmens aus
der ZÜP-App
eingeben

Firmenverifikation

Bitte geben Sie die Firmennummer aus dem eZÜP-Portal für die Firma Testfirma ein, um die Verifizierung zu starten.

Firmen-ID: *

Auftrag: *

Elektroarbeiten (Nummer: 1398) | Gültigkeit: 20.06.2024 - 29.01.2026

Schließen Übernehmen

2. „Auftrag“
auswählen

3. „Übernehmen“
auswählen

2.2 Schritt Firmenverifikation

→ Nun erfolgt die Firmenverifikation durch den Auftraggeber seitens Flughafen Wien AG.



→ Bei Finalisierung der Verifizierung, werden Sie über das Ergebnis informiert.
→ Erst nach positiver Verifizierung sind die weiteren Schritte möglich.



Neue Person hinzufügen

3.1 Schritt Neue Person hinzufügen

1. „Externer Zeichnungsberechtigter“ auswählen

2. „Personen“ auswählen

4. „Neue Person hinzufügen“ auswählen

3. Funktionsbutton „+“ auswählen

Vorname	Nachname ↑	Geburtsdatum	eZÜP gültig bis	Schulung gültig bis	Ausweis gültig bis	eZÜP beantragt am	Schulung gebucht am	Zugang	Einzelheiten
AIS	Manager	05.06.1997	22.05.2026	24.04.2028		19.05.2025		Inaktiv	i

3.2 Schritt Neue Person hinzufügen

The screenshot shows the 'Personen' management interface in the AIS - Airport ID System. A modal dialog titled 'Person aus dem eZÜP Portal importieren' is open, containing the following fields:

- Zu importierende Person ***: A dropdown menu with the selected option 'AIS MITARBEITER - 05.06.1997 - AIS - Mitarbeiter'. An orange arrow points to this field with the callout: '1. „Zu importierende Person“ auswählen und die gewünschte Person anklicken'.
- Geburtsdatum**: A text input field containing '05.06.1997'.
- Geburtsort**: A text input field containing 'Österreich, Flughafen Wien AG'.
- Tätigkeit am Flughafen**: A text input field containing 'AIS - Mitarbeiter'.
- Auftrag zur Verrechnung ***: A dropdown menu with the selected option 'AIS - Mitarbeiter (000000000002083)'. An orange arrow points to this field with the callout: '2. „Auftrag zur Verrechnung“ auswählen'.
- Auftrag für die Tätigkeit (Optional)**: A dropdown menu with the selected option 'AIS - Mitarbeiter (000000000002083)'. An orange arrow points to this field with the callout: '3. „Auftrag zur Tätigkeit“ auswählen'.
- Bestellnummer (Optional)**: An empty text input field.
- Ihre Bestellnummer (Andruck erste Seite, je Wert - eine Rechnung)**: A text input field.
- Verrechnungsvermerk (Optional)**: A text input field.
- Ihr Verrechnungsvermerk (Andruck in Rechnungsbeilage zur jeweiligen Position)**: A text input field.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Person importieren'. An orange arrow points to the 'Person importieren' button with the callout: '4. „Person importieren“ auswählen'.



e-ZÜP starten

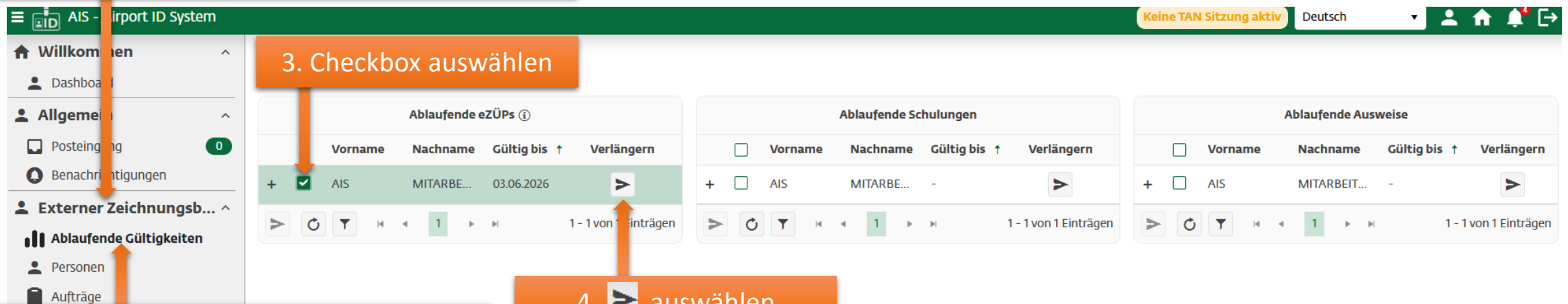
4.1 Schritt e-ZÜP starten

1. „Externer Zeichnungsberechtigter“ auswählen

3. Checkbox auswählen

2. „Ablaufende Gültigkeiten“ auswählen

4.  auswählen



The screenshot shows the AIS - Airport ID System interface. The top navigation bar includes the system name, a language dropdown set to 'Deutsch', and user status 'Keine TAN Sitzung aktiv'. The left sidebar contains menu items: 'Willkommen', 'Allgemein', 'Externer Zeichnungsberechtigter', and 'Ablaufende Gültigkeiten'. The main content area displays three tables:

- Ablaufende eZÜPs**: A table with columns 'Vorname', 'Nachname', 'Gültig bis ↑', and 'Verlängern'. The first row is highlighted in green, with a checked checkbox in the first column and an arrow icon in the 'Verlängern' column.
- Ablaufende Schulungen**: A table with columns 'Vorname', 'Nachname', 'Gültig bis ↑', and 'Verlängern'. The first row has an unchecked checkbox and an arrow icon.
- Ablaufende Ausweise**: A table with columns 'Vorname', 'Nachname', 'Gültig bis ↑', and 'Verlängern'. The first row has an unchecked checkbox and an arrow icon.

Each table includes a '+', a refresh icon, a filter icon, and pagination controls showing '1 - 1 von 1 Einträgen'.

4.2 Schritt e-ZÜP starten

Zuverlässigkeitsüberprüfungsantrag ×

Person	AIS MITARBEITER
eZÜP Datencheck	✓ Daten sind vollständig
Ablaufdatum	03.06.2026

i Der eZÜP Datencheck überprüft die Vollständigkeit der Daten, welche vom Ministerium vorgegeben sind. Achtung, es erfolgt keine inhaltliche Prüfung.

DATENSCHUTZ & AGB Für weitere Informationen klicken Sie hier ▾

DOKUMENTE (1) ▾

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme ihnen zu.

1. Checkbox auswählen

2. „Senden“ auswählen

4.3 Schritt SMS TAN-Eingabe

Der TAN wird per SMS an die hinterlegte Mobilnummer verschickt.

Zuverlässigkeitsüberprüfungsantrag

Person AIS MITARBEITER

eZÜP Datencheck ✓ Daten sind vollständig

SMS-TAN Überprüfung

TAN* 97845

Bitte geben Sie hier den TAN ein. Dieser hat eine Gültigkeit von 5 Minuten!

Schließen TAN erneut senden **Übernehmen**

keine inhaltliche Prüfung

DATENSCHUTZ & AGB

DOKUMENTE (1)

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme ihnen zu. ✓

Abbrechen Senden

1. SMS-TAN eingeben

2. „Übernehmen“ auswählen



Schulungsbuchung

5.1 Schritt Schulungsbuchung

- Willkommen
- Dashboard
- Posteingang
- Benachrichtigungen
- Externer Zeichnungsb...
- Ablaufende Gültigkeiten
- Personen
- Aufträge
- Zeichnungsberechtigte
- Firmen

Ablaufende Gültigkeiten

1. „Externer Zeichnungsberechtigter“ auswählen

Vorname	Nachname	Gültig bis ↑	Verlängern
Keine Aufzeichnungen verfügbar.			

3. Ablaufende Schulungen: Checkbox auswählen

Vorname	Nachname	Gültig bis ↑	Verlängern
<input checked="" type="checkbox"/>	AIS	MITARBE...	-

Vorname	Nachname	Gültig bis ↑	Verlängern
<input type="checkbox"/>	AIS	MITARBE...	-

4. auswählen

2. „Ablaufende Gültigkeiten“ auswählen

5.2 Schritt Schulungsbuchung

Achtung!
Die Schulung darf erst mit positiv
abgeschlossener
Zuverlässigkeitsüberprüfung gebucht
werden!

Ablaufende Gültigkeiten

Schulung buchen

Schulungstyp^{*} EU-Sicherheitsschulung inkl. Vorfeld

Schulungsdatum^{*} 30.04.2026 - 8:30

Person AIS MITARBEITER

Ablaufdatum

DATENSCHUTZ & AGB Für weitere Informationen klicken Sie hier ▾

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme ihnen zu.^{*}

Abbrechen Senden

1. „Schulungsdatum“ auswählen

2. Checkbox „AGBs“ markieren

3. „Senden“ auswählen



Anlage eines Subunternehmens

6.1 Schritt Subunternehmen anlegen

AIS - Airport ID System Keine TAN Sitzung aktiv Deutsch

Willkommen

- Dashboard
- Posteingang 0
- Benachrichtigungen
- Externer Zeichnungsbe...**
- Ablaufende Gültigkeiten
- Personen
- Aufträge
- Zeichnungsberechtigte
- Firma**
- Bereitstellungs-Antrag

Firma

Geschäftspartnernummer	Verifizierungs-Status	Intern	Aktionen
+ Testfirma	Testfirma (00123456)	Verifiziert	×

10 Einträge pro Seite 1 - 1 von 1 Einträgen

1. „Externer Zeichnungsberechtigter“ auswählen

2. „Firma“ auswählen

3. Funktionsbutton „+“ auswählen

4. Subunternehmen anlegen „+“ auswählen

6.2 Schritt Informationen des Subunternehmens ausfüllen

Subfirma hinzufügen ×

Firmenname* ×

Beschreibung (Optional) ×

Firma BMIMI-Nummer*

Auftrag* ▼

Kontakte*

Vorname	Nachname	Mobil	Telefonnum...	E-Mail	Aktionen
Keine Aufzeichnungen verfügbar.					

Einträge pro Seite 0 - 0 von 0 Einträgen

1. Firmenname des Subunternehmens aus dem ZÜP-Portal angeben

2. ID-Nummer aus dem ZÜP-Portal des Subunternehmens angeben

3. Auftrag für die Verifizierung durch den Auftraggeber auswählen

4. auswählen, um die Kontaktdaten hinzuzufügen

6.3 Schritt Kontaktperson erstellen

Wichtig! Die richtige
Kontaktperson des
Subunternehmens
hinterlegen.

Firmenname*
Testfirma Maler GmbH

Beschreibung
Malerei

Firma BNM
1

Auftrag*
Elektro

Kontakte
Vorname

Kontaktperson erstellen

Vorname*
Max

Nachname*
Mustermann

E-Mail*
max.mustermann@test.at

Abbrechen Übernehmen

1. Button „Übernehmen“ auswählen

Abbrechen Übernehmen

6.4 Schritt Anlage abschließen

Wichtig!
Überprüfen Sie vor Abschluss
die Daten auf Richtigkeit.

Subfirma hinzufügen

Firmenname*

Testfirma Maler GmbH

Beschreibung (Optional)

Malerarbeiten im Airport ID Center



Firma BMIMI-Nummer*

1

Auftrag*

Elektroarbeit (Auftragsnummer: 000000000002093)

Kontakte*

Vorname	Nachname	Mobil	Telefonnum...	E-Mail	Aktionen
Max	Mustermann			max.muster...	 

+ << < 1 > >> 10 Einträge pro Seite 1 - 1 von 1 Einträgen

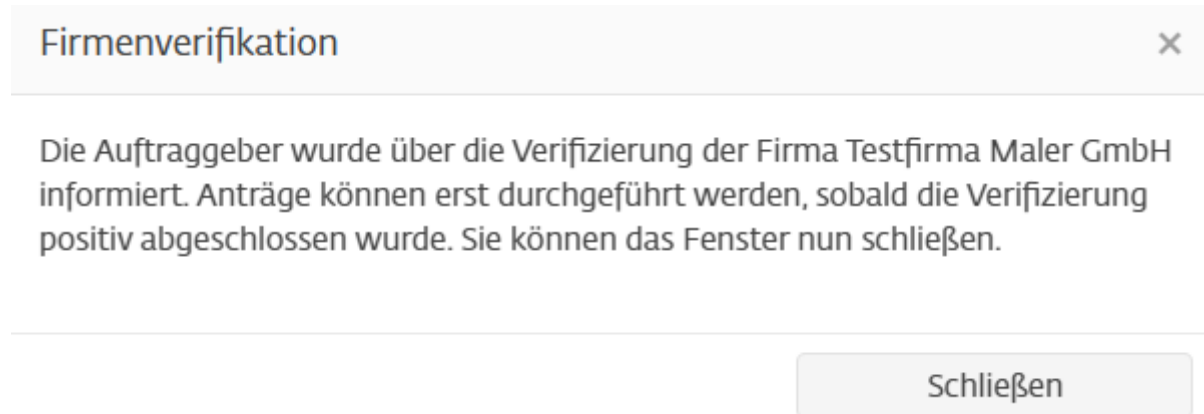
Abbrechen

Übernehmen

1. Button „Übernehmen“ auswählen

6.4 Schritt Firmenverifikation des Subunternehmens

→ Nun erfolgt die Firmenverifikation durch den Auftraggeber seitens Flughafen Wien AG.



→ Bei Finalisierung der Verifizierung, werden Sie über das Ergebnis informiert.
→ Erst nach positiver Verifizierung sind die weiteren Schritte möglich.



Subunternehmen Neue Person hinzufügen

7.1 Schritt Neue Person hinzufügen (Subunternehmen)

The screenshot shows the AIS - Airport ID System interface. The top navigation bar includes the logo, system name, and status indicators: "Firmenüberprüfung ausstehend", "Keine TAN Sitzung aktiv", and "Deutsch". The left sidebar contains a menu with items like "Willkommen", "Allgemein", "Posteingang", "Benachrichtigungen", "Externer Zeichnungs...", "Ablaufende Gültigkeiten", "Personen", "Aufträge", "Zeichnungsberechtigte", and "Firma". The main content area is titled "Personen" and displays a table with columns: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, eZÜP gültig bis, Schulung gültig bis, Ausweis gültig bis, eZÜP beantragt am, Schulung gebucht am, Zugang, and Einzelheiten. A table entry is visible for "AIS" with "MITARBEITER" as the last name, birth date "05.06.1997", and status "Inaktiv".

Instructional callouts are provided in orange boxes:

- 1. „Externer Zeichnungsberechtigter“ auswählen (points to the "Externer Zeichnungs..." menu item)
- 2. „Personen“ auswählen (points to the "Personen" menu item)
- 3. Funktionsbutton „+“ auswählen (points to a green circular button with a white plus sign)
- 4. „Neue Person hinzufügen“ auswählen (points to a button labeled "Neue Person hinzufügen" with a plus icon)

At the bottom of the interface, there is a footer with copyright information: © 2020-2025 Vienna Airport | Sitemap | Impressum | Datenschutzerklärung | Vertragsbestimmungen | Zivlflugplatz-Benützungsbedingungen |

7.2 Schritt Neue Person hinzufügen (Subunternehmen)

Person aus dem eZÜP Portal importieren

Unternehmen, von dem importiert wird *

Testfirma Maler GmbH

Zu importierende Person *

MAX MUSTERMANN - 05.06.1997 - Malerarbeiten im Airport ID Center

Geburtsdatum

05.06.1997

Geburtsort

Österreich, Wien

Tätigkeit am Flughafen

Malerarbeiten im Airport ID Center

Auftrag zur Verrechnung *

AIC - Malerarbeiten (000000000002083)

Auftrag für die Tätigkeit (Optional)

AIC - Malerarbeiten (000000000002083)

Bestellnummer (Optional)

Ihre Bestellnummer (Andruck erste Seite, je Wert - eine Rechnung)

Verrechnungsvermerk (Optional)

Ihr Verrechnungsvermerk (Andruck in Rechnungsbeilage zur jeweiligen Position)

1. Subunternehmen
aus der Liste
auswählen

2. „Zu importierende
Person“ auswählen und
die gewünschte Person
anklicken

3. „Auftrag zur
Verrechnung“
auswählen

4. „Auftrag zur Tätigkeit“
auswählen

5. „Person importieren“
auswählen

× Abbrechen

✓ Person importieren

7.3 Schritt Subunternehmen - e-ZÜP starten

- Die Beantragung der erweiterten Zuverlässigkeitsüberprüfung für den Mitarbeiter des Subunternehmens erfolgt in gleicher Weise wie unter Punkt 4.1 beschrieben.
- Die Buchung der EU-Sicherheitsschulung für den Mitarbeiter des Subunternehmens erfolgt in gleicher Weise wie unter Punkt 5.1 beschrieben.

Kontakt

Kontaktieren sie uns gerne für etwaige Rückfragen!

Support Airport ID Center

 01-7007-23666

 ais-support@viennaairport.com



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!