



Anleitung COREweb

Statistik des Hochschulpersonals

Inhalt

1.	Einleitung.....	2
2.	Folgelieferung mit CORE	2
2.1.	Aufbau der CSV-Datei für die Datenlieferung	2
2.2.	Statistik auswählen.....	2
2.3.	Vorlage auswählen.....	3
2.4.	Datei auswählen	3
2.5.	Senden.....	4
3.	Erstmalige Lieferung mit CORE	5
3.1.	Registrierung bei Core	5
3.2.	Datenlieferung über CSV-Import.....	6
3.3.	Aufbau der CSV-Datei für die Datenlieferung	6
3.4.	Lieferung erstellen	6
3.5.	Erhebung auswählen	7
3.6.	Angaben zur Meldung.....	8
3.7.	Vorlage auswählen.....	8
3.8.	Auskunftgebende auswählen.....	9
3.9.	Berichtsempfänger auswählen	9
3.10.	Datenzuordnung auswählen.....	9
3.11.	Datenzuordnung bearbeiten	10
3.12.	Importeinstellungen.....	11
3.13.	Meldungsvorlage speichern.....	12
3.14.	CSV-Datei auswählen	12
4.	Zusatzfunktionen	14
4.1.	Erhebungsvorlagen verwalten	14
4.2.	Datenzuordnung pflegen	15
4.3.	Meldungsvorlage pflegen	15
4.4.	Lieferungen anzeigen	15
4.5.	Benutzerdaten verwalten.....	16

1. Einleitung

Benutzen Sie CORE zum ersten Mal?

Dann lesen Sie bitte unter Kapitel 3 weiter. Es müssen bei der ersten Lieferung einmalig einige Einstellungen vorgenommen werden.

Sie nutzen CORE bereits und wollen sich kurz wieder auf Stand bringen?

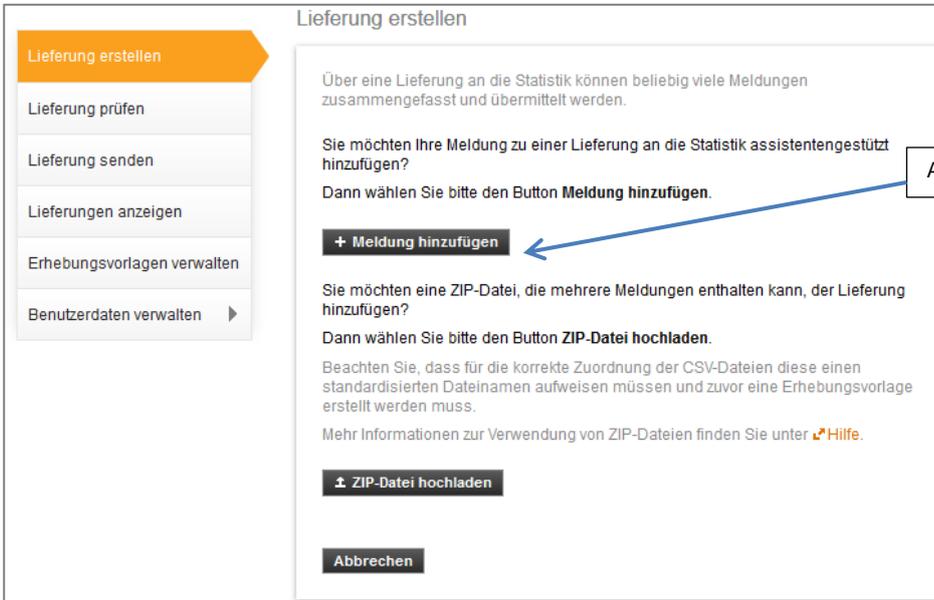
Dann können Sie sofort im Kapitel 2 „Folgelieferung mit CORE“ weiterlesen.

2. Folgelieferung mit CORE

2.1. Aufbau der CSV-Datei für die Datenlieferung

- Die CSV-Datei muss nach den Vorgaben der Datensatzbeschreibung aufgebaut sein und darf in der ersten Zeile keine Spaltennamen enthalten.
- Wenn Sie für mehrere Hochschulstandorte liefern ist es erforderlich, die Datensätze nach BerichtseinheitsID zu sortieren.
- Achten Sie beim Aufbau der CSV-Datei auf die richtige Feldlänge (siehe CSV-Datensatzbeschreibung).
- Ergänzen Sie führende „0er“. Bitte öffnen Sie deshalb eine gespeicherte CSV-Datei nicht mehr in excel.

2.2. Statistik auswählen



The screenshot shows the 'Lieferung erstellen' (Create Delivery) interface. On the left is a sidebar with the following menu items: 'Lieferung erstellen' (highlighted), 'Lieferung prüfen', 'Lieferung senden', 'Lieferungen anzeigen', 'Erhebungsvorlagen verwalten', and 'Benutzerdaten verwalten'. The main content area is titled 'Lieferung erstellen' and contains the following text and buttons:

Über eine Lieferung an die Statistik können beliebig viele Meldungen zusammengefasst und übermittelt werden.

Sie möchten Ihre Meldung zu einer Lieferung an die Statistik assistentengestützt hinzufügen?
Dann wählen Sie bitte den Button **Meldung hinzufügen**.

+ Meldung hinzufügen

Sie möchten eine ZIP-Datei, die mehrere Meldungen enthalten kann, der Lieferung hinzufügen?
Dann wählen Sie bitte den Button **ZIP-Datei hochladen**.

Beachten Sie, dass für die korrekte Zuordnung der CSV-Dateien diese einen standardisierten Dateinamen aufweisen müssen und zuvor eine Erhebungsvorlage erstellt werden muss.
Mehr Informationen zur Verwendung von ZIP-Dateien finden Sie unter [Hilfe](#).

ZIP-Datei hochladen

Abbrechen

A blue arrow points from a text box labeled 'Auf Button klicken' to the '+ Meldung hinzufügen' button.



Meldung hinzufügen

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Hochschulpersonal

ErhebungsID	Beschreibung
Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:	
Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.	
Alle weiteren Statistiken:	
4039016000099	Statistik des Hochschulpersonals

Die ausgewählte Statistik anklicken und den „Weiter“-Button drücken

← Zurück **Weiter** → Fertig Abbrechen

Meldung hinzufügen

Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

Wählen Sie hier den Berichtszeitraum Ihrer Meldung an die Statistik aus.

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

2018

Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung

Hier Berichtszeitraum auswählen

Hier entsprechenden Eintrag auswählen

2.3. Vorlage auswählen

Welche Meldungsvorlage möchten Sie verwenden?

Wählen Sie hier eine der von Ihnen gespeicherten Meldungsvorlagen aus oder geben Sie Schritt für Schritt die notwendigen Informationen an.

Keine Vorlage verwenden

Meldungsvorlage aus der Liste wählen:

- Vorlage Meldung Statistik Hochschulpersonal

2.4. Datei auswählen

Meldung hinzufügen

Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

CSV-Datei:



2.5. Senden

Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender	
CSV-Beispiel_für Lieferdatei_Hochschulpersonal-core.csv	1039616000099	2018	09	Melder	

+ Meldung hinzufügen ZIP-Datei hochladen

Lieferungen, die als "Testlieferung" gekennzeichnet sind, werden verworfen und ersetzen keine Echtmeldung.

Als Testlieferung kennzeichnen

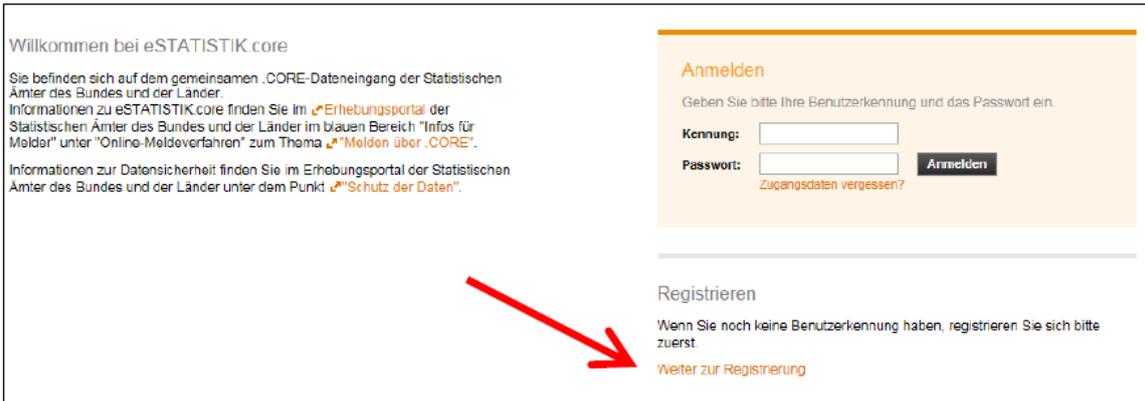
⬇️ Lieferung lokal speichern → Senden → Senden und Prüfprotokoll Abbrechen

Durch klicken auf „Senden“ oder „Senden und Prüfprotokoll“ wird Ihre Meldung an uns weitergeleitet.

3. Erstmalige Lieferung mit CORE

3.1. Registrierung bei Core

Zur Nutzung der CORE-Webanwendung ist eine Anmeldung mit Ihren Zugangsdaten für CORE erforderlich. Wenn Sie noch keine Zugangsdaten besitzen, erhalten Sie diese auf dem Postweg nach Ihrer Registrierung für das Verfahren CORE unter <https://core.estatistik.de/core/> . Klicken Sie hierzu auf „Weiter zur Registrierung“.



Willkommen bei eSTATISTIK core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema ["Melden über .CORE"](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt ["Schutz der Daten"](#).

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort: **Anmelden**

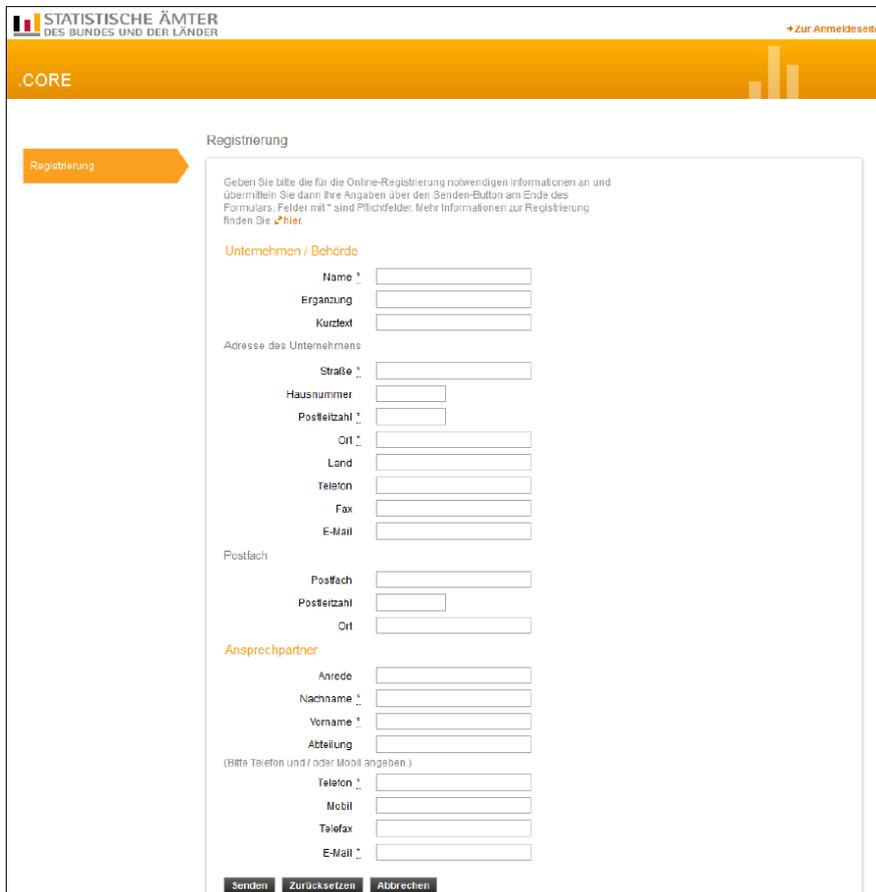
[Zugangsdaten vergessen?](#)

Registrieren

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zuerst.

[Weiter zur Registrierung](#)

Im darauffolgenden Formular müssen Sie Ihre Daten eingeben (Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet) und anschließend auf „Senden“ klicken.



STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER [+ Zur Anmeldeseite](#)

CORE

Registrierung

Geben Sie bitte die für die Online-Registrierung notwendigen Informationen an und übermitteln Sie dann Ihre Angaben über den Senden-Button am Ende des Formulars. Felder mit * sind Pflichtfelder. Mehr Informationen zur Registrierung finden Sie [hier](#).

Unternehmen / Behörde

Name *

Ergänzung

Kurztext

Adresse des Unternehmens

Straße *

Hausnummer

Postleitzahl *

Ort *

Land

Telefon

Fax

E-Mail

Postfach

Postfach

Postleitzahl

Ort

Ansprechpartner

Anrede

Nachname *

Vorname *

Abteilung

(Bitte Telefon und / oder Mobil angeben.)

Telefon *

Mobil

Telefax

E-Mail *

Senden **Zurücksetzen** **Abbrechen**

Sie erhalten ihre persönlichen CORE-Zugangsdaten (Kennung und Passwort) per Post. Damit können Sie sich unter <https://core.estatistik.de/core/> in die CORE-Webanwendung einloggen.

3.2. Datenlieferung über CSV-Import

Mit der Funktion „*Lieferung erstellen*“ lässt sich eine CSV-Datei importieren und (intern durch CORE in eine sogenannte DatML/RAW-Datei gewandelt) an die Statistik übermitteln.

3.3. Aufbau der CSV-Datei für die Datenlieferung

Die CSV-Datei muss nach den Vorgaben der Datensatzbeschreibung aufgebaut sein. Die Datensatzbeschreibung finden Sie unter

<https://erhebungsdatenbank.estatistik.de/eid/erhebungsIDForEVAS.jsp>

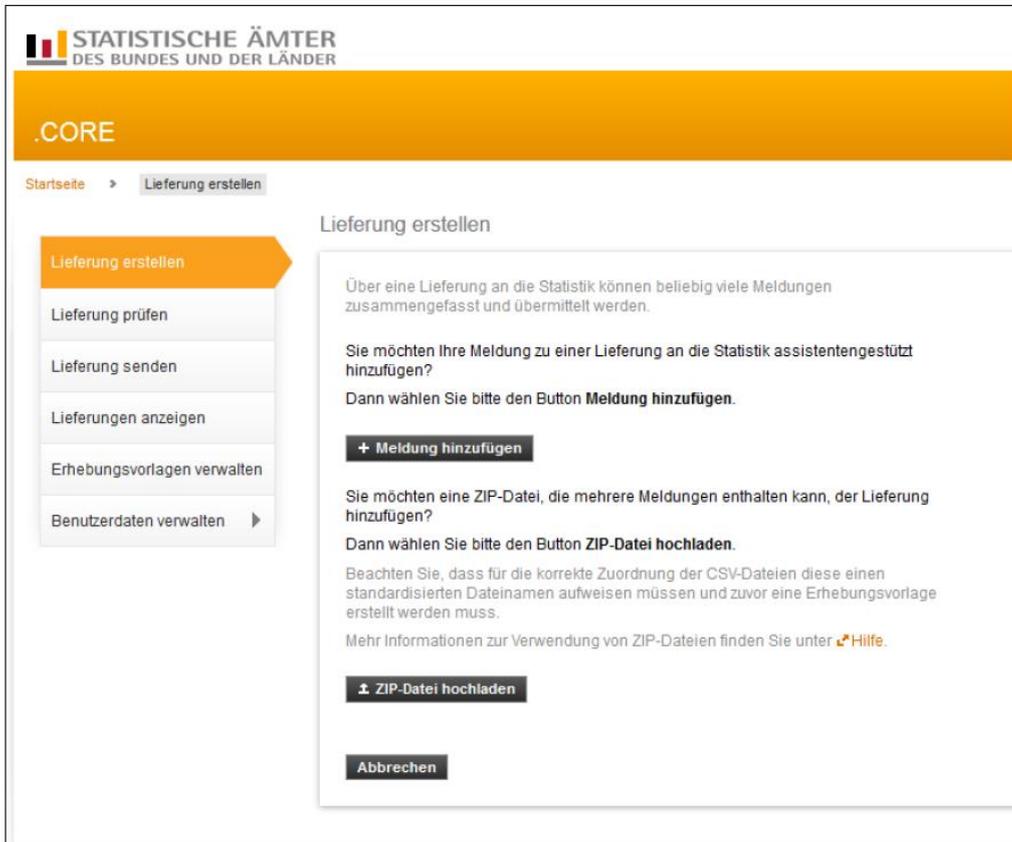
In der ersten Zeile dürfen keine Spaltennamen enthalten sein.

Wenn Sie für mehrere Hochschulstandorte liefern ist es erforderlich, die Datensätze nach BerichtseinheitsID zu sortieren.

Achten Sie beim Aufbau der CSV-Datei auf die richtige Feldlänge (siehe CSV-Datensatzbeschreibung).

Ergänzen Sie führende „0er“. Bitte öffnen Sie deshalb eine gespeicherte CSV-Datei nicht mehr in excel.

3.4. Lieferung erstellen



Nach Auswahl des Menüpunktes „*Lieferung erstellen*“ können Sie nun assistentengestützt eine CSV-Datei über „*Meldung hinzufügen*“ für eine Lieferung an die amtliche Statistik importieren.

3.5. Erhebung auswählen

Lieferung erstellen

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Über eine Lieferung an die Statistik können beliebig viele Meldungen zusammengefasst und übermittelt werden.

Sie möchten Ihre Meldung zu einer Lieferung an die Statistik assistentengestützt hinzufügen?
Dann wählen Sie bitte den Button **Meldung hinzufügen**.

+ Meldung hinzufügen

←

Auf Button klicken

Sie möchten eine ZIP-Datei, die mehrere Meldungen enthalten kann, der Lieferung hinzufügen?
Dann wählen Sie bitte den Button **ZIP-Datei hochladen**.

Beachten Sie, dass für die korrekte Zuordnung der CSV-Dateien diese einen standardisierten Dateinamen aufweisen müssen und zuvor eine Erhebungsvorlage erstellt werden muss.

Mehr Informationen zur Verwendung von ZIP-Dateien finden Sie unter [Hilfe](#).

↑ ZIP-Datei hochladen

Abbrechen

Es öffnet sich nachfolgendes Fenster:

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken aus.

ErhebungsID

Beschreibung

Land

Gültig ab

Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:

Es stehen keine Erhebungen zur Auswahl zur Verfügung.

Alle weiteren Statistiken:

<input type="radio"/>	1000112300199	Vierteljährliche Verdiensterhebung	Verbund	1. Quartal 2012
<input type="radio"/>	1000314400199	Monatsbericht für Betriebe im Verarbeitenden Gewerbe, Bergbau und der Gewinnung von Steinen und Erden	Verbund	Januar 2014
<input type="radio"/>	1001017400199	Geschäftsanfall bei Strafgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund	Januar 2017
<input type="radio"/>	1001018400199	Geschäftsanfall bei Strafgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund	Januar 2018
<input type="radio"/>	1001117400199	Geschäftsanfall bei Zivilgerichten (Lieferung an Statistische Ämter der Länder)	Verbund	Januar 2017

Geben Sie hier den Suchbegriff für die zu meldende Statistik ein und klicken auf Suchen

Seite 7 von 16



Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

Erhebung-ID	Beschreibung
Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:	
Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.	
Alle weiteren Statistiken:	
<input checked="" type="radio"/> 1039646800099	Statistik des Hochschulpersonals

Die ausgewählte Statistik anklicken und den „Weiter“-Button drücken

Hinweis: Nach erstmaliger Eingabe wird die aufgerufene Erhebung beim nächsten Abruf automatisch gespeichert.
 Haben Sie bereits eine Meldungsvorlage für eine Statistik angelegt, erscheint diese zu Beginn der Liste.

3.6. Angaben zur Meldung

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

Wählen Sie hier den Berichtszeitraum Ihrer Meldung an die Statistik aus.

◀◀
◀
2018
▶
▶▶

Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung

Hier Berichtszeitraum auswählen

Hier entsprechenden Eintrag auswählen

3.7. Vorlage auswählen

Vorlagen, die optional erstellt werden können, unterstützen Sie bei der Erstellung regelmäßiger Meldungen an die Statistik. Wenn Sie zum ersten Mal die CORE-Webanwendung zur Meldungsabgabe verwenden, wird automatisch „Keine Vorlage verwenden“ ausgewählt. Diese Eingabemaske wird dabei komplett übersprungen, d. h. Ihnen nicht angezeigt. Wenn Sie bereits Vorlagen gespeichert haben, wird Ihnen diese Eingabemaske angezeigt und Sie können hier auswählen.

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Welche Meldungsvorlage möchten Sie verwenden?

Wählen Sie hier eine der von Ihnen gespeicherten Meldungsvorlagen aus oder geben Sie Schritt für Schritt die notwendigen Informationen an.

Keine Vorlage verwenden

Meldungsvorlage aus der Liste wählen:

Vorlage Meldung Statistik Hochschulpersonal

3.8. Auskunftgebende auswählen

Hier ist „Für mich selbst“ (wenn Sie für einen Hochschulstandort melden) oder „Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln“ (wenn Sie für mehrere Hochschulstandorte melden wollen) auszuwählen. Wenn Sie für mehrere Hochschulstandorte liefern ist es erforderlich, die Datensätze nach BerichtseinheitsID zu sortieren.

<p>Meldung hinzufügen</p> <p>Erhebung auswählen</p> <p>Angaben zur Meldung</p> <p>Vorlage auswählen</p> <p>Auskunftgebenden auswählen</p>	<p>Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Für mich selbst</p> <p><input type="radio"/> Neuen Auskunftgebenden erstellen</p> <p>Wenn Sie Daten von mehreren Auskunftspflichtigen in einer CSV-Datei übermitteln wollen:</p> <p><input type="radio"/> Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln</p>
--	--

3.9. Berichtsempfänger auswählen

Wählen Sie Ihr Statistisches Landesamt (09 – Bayern) aus und klicken auf „Weiter“.

<p>Meldung hinzufügen</p> <p>Erhebung auswählen</p> <p>Angaben zur Meldung</p> <p>Vorlage auswählen</p> <p>Auskunftgebenden auswählen</p> <p>Daten des Auskunftgebenden</p> <p>Berichtsempfänger auswählen</p> <p>Datenzuordnung auswählen</p> <p>Datenzuordnung bearbeiten</p> <p>Importeinstellungen</p> <p>Meldungsvorlage speichern</p> <p>CSV-Datei auswählen</p> <p>Meldung prüfen</p>	<p>Für welchen Berichtsempfänger möchten Sie melden?</p> <p>Wählen Sie als Berichtsempfänger das Statistische Amt aus, das Sie zur Meldung statistischer Daten aufgefordert hat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 00 - Statistisches Bundesamt <input type="radio"/> 01 - Schleswig-Holstein <input type="radio"/> 02 - Hamburg <input type="radio"/> 03 - Niedersachsen <input type="radio"/> 04 - Bremen <input type="radio"/> 05 - Nordrhein-Westfalen <input type="radio"/> 06 - Hessen <input type="radio"/> 07 - Rheinland-Pfalz <input type="radio"/> 08 - Baden-Württemberg <input checked="" type="radio"/> 09 - Bayern <input type="radio"/> 10 - Saarland <input type="radio"/> 11 - Berlin <input type="radio"/> 12 - Brandenburg <input type="radio"/> 13 - Mecklenburg-Vorpommern <input type="radio"/> 14 - Sachsen <input type="radio"/> 15 - Sachsen-Anhalt <input type="radio"/> 16 - Thüringen
---	---

3.10. Datenzuordnung auswählen

Hier können Sie entweder eine vorhandene Datenzuordnung auswählen oder eine neue Datenzuordnung erstellen.

Wenn Sie zum ersten Mal die CORE-Webanwendung zur Meldungsabgabe verwenden, wird automatisch „Neue Datenzuordnung erstellen“ ausgewählt. Diese Eingabemaske wird übersprungen und Ihnen nicht angezeigt.

Haben Sie bereits eine Datenzuordnung gespeichert, erscheint folgende Eingabemaske mit Ihren gespeicherten Vorlagen zur Auswahl. Wählen Sie entsprechend aus und klicken auf „Weiter“.

<p>Meldung hinzufügen</p> <p>Erhebung auswählen</p> <p>Angaben zur Meldung</p> <p>Vorlage auswählen</p> <p>Auskunftgebenden auswählen</p> <p>Daten des Auskunftgebenden</p> <p>Berichtsempfänger auswählen</p> <p>Datenzuordnung auswählen</p> <p>Datenzuordnung bearbeiten</p> <p>Importeinstellungen</p> <p>Meldungsvorlage speichern</p> <p>CSV-Datei auswählen</p> <p>Meldung prüfen</p>	<p>Welche Datenzuordnung möchten Sie verwenden?</p> <p>Erstellen Sie eine neue Datenzuordnung zur aktuellen Meldung oder wählen Sie eine bereits von Ihnen aufgebraute und hinterlegte Datenzuordnung aus.</p> <p><input type="radio"/> Neue Datenzuordnung erstellen</p> <p><input checked="" type="radio"/> Datenzuordnung aus der Liste wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> neue Meldung_2 <input type="radio"/> Vorlage Meldung Statistik Hochschulpersonal
<p>← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen</p>	

3.11. Datenzuordnung bearbeiten

Dieser Dialog ermöglicht es, den Aufbau der CSV-Datei den entsprechenden Erhebungsmerkmalen zuzuordnen. Häufig wird die Lieferdatei ohnehin der vorgesehenen Datensatzbeschreibung entsprechen, aber es wäre auch mehr Flexibilität denkbar. In diesem Sinne lassen sich zu einer Erhebungsvorlage mehrere Datenzuordnungen erstellen und über einen Eintrag in das Feld „Name“ abspeichern.

Innerhalb dieser Zuordnungsdefinition ist auch die Handhabung von Hilfsmerkmalen festzulegen. Für die Meldungen zu den Hochschulstatistiken gibt es ein Hilfsmerkmal, nämlich die BerichtseinheitID.

Hier stehen im Auswahlfeld „Hilfsmerkmale“ zwei Optionen zur Wahl (grundsätzlich stehen drei Optionen zur Auswahl; für die Hochschulstatistik sind aber nur diese beiden relevant):

- Angaben stehen einmalig in einer separaten, vorangestellten Zeile
- Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze

Bitte nutzen Sie generell „Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze“. Dies bedeutet in den Hochschulstatistiken, dass die BerichtseinheitID zu Beginn jeder Datensatzzeile steht.

Alternativ ist auch die Variante möglich, dass die Berichtseinheit-ID einmalig in einer separaten, vorangestellten Zeile steht. Allerdings nur bei Hochschulen mit lediglich einem Standort. Diese Variante wird in dieser Anleitung nicht näher beschrieben.

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

Mehr Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter [Hilfe](#).

Name*:

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Statistik des Hochschulpersonals			
BerichtseinheitID		1	
Satzart		2	
Satzart1			
Berichtsland		3	
Hochschulnummer		4	
Listennummer		5	
Org_Zuegh_Kategorie		6	
Org_Zuegh_Lehr_und_Forschungsbereich		7	
Landesinterne_Angaben_EF7_4		8	
Paginiernummer		9	
Landesinterne_Angaben_EF9_1		10	
Landesinterne_Angaben_EF10_3		11	
Fachl_Zuegh_Fachgebiet		12	
Fachl_Zuegh_Dienstbezeichnung		13	
Taetigkeit		14	
Beschaeftigungsverhaeltnis_Arbeitszeit		15	
Anteil_Arbeitszeit_bei_Hauptberuf_Teilzeit		16	
Anzahl_Stunden_bei_Nebenberuf		17	
Anzahl_Stunden_bei_Nebenberuf_bezogen_auf_Satzart1		18	
Dienstverhaeltnis_nur_Hauptberuf_Satzart1		19	
Beschaeftigung_nur_Hauptberuf		20	

Standardpositionen berechnen

Anschließend bitte unbedingt den Button „Standardposition berechnen“ drücken.

Damit die CSV-Datei korrekt interpretiert werden kann, muss die in der Datenzuordnung angezeigte Reihenfolge der Merkmale in der Spalte „Position“ mit der Reihenfolge der zugehörigen Werte der CSV-Datei übereinstimmen.

Geben Sie bitte noch einen Namen für die Datenzuordnung in das dafür vorgesehene Feld ein. Anschließend „Weiter“ klicken.

3.12. Importeinstellungen

Hier können Sie festlegen, durch welche Zeichen die Werte ihres CSV-Datensatzes gegeneinander abgegrenzt sind und weitere Einstellungen vornehmen, falls erforderlich. Gegebenenfalls müssen Sie für die Übertragung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.



Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Welche CSV-Einstellung verwenden Sie?

Legen Sie fest, durch welches Zeichen die Werte Ihrer CSV-Daten gegeneinander abgegrenzt sind und welches Dezimaltrennzeichen Sie verwenden. Falls für die Werte in der CSV-Datei 1000er-Trennzeichen verwendet werden, wählen Sie bitte auch das entsprechende 1000er-Trennzeichen aus. Gegebenenfalls müssen Sie für die Übertragung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.

Die Felder sind mit Standardwerten vorbelegt.

Feldtrenner

Dezimaltrennzeichen

1000er-Trennzeichen

wenn verwendet

Bitte ändern Sie diese Einstellung nur, wenn der Zeichensatz bekannt ist.

Zeichensatz

3.13. Meldungsvorlage speichern

Hier können Sie die erstellte Lieferung durch Aktivierung des Häkchens bei „*Meldungsvorlage speichern*“ unter Angabe einer eindeutigen Bezeichnung als Vorlage abspeichern und bei zukünftigen Meldungsabgaben als Vorlage wieder aufrufen.

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

Möchten Sie Ihre Angaben als Vorlage speichern?

Mit einem für Sie eindeutigen und aussagekräftigen Namen kann die Meldungsvorlage gespeichert werden und ist zukünftig beim Aufbau und Versand einer Meldung an die Statistik für Sie nutzbar. Zum Speichern klicken Sie bitte in das entsprechende Kästchen [Hilfe](#).

Meldungsvorlage speichern

Name

3.14. CSV-Datei auswählen

Dazu wählen Sie bitte die CSV-Datei aus, die Sie übermitteln möchten. Klicken Sie hierzu auf „*Durchsuchen*“ und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei:

Nach der Auswahl müssen Sie den Button „*CSV-Datei hochladen*“ anklicken. Klicken Sie anschließend auf „*Weiter*“.

Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei: CSV-Beispiel_für_Lieferdatei_Hochschulpe

Anschließend bekommen Sie das Ergebnis der Prüfung.

Im besten Falle erscheint nun folgendes Bild:

Sind Ihre Daten korrekt?

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

Es wurden 0 Fehler und 0 Prüfhinweis(e) festgestellt.

Sind formale Fehler vorhanden, werden Sie Ihnen angezeigt. In diesem Fall muss der Aufbau der CSV-Datei korrigiert werden und die angepasste Datei erneut hochgeladen werden.

Sind Ihre Daten korrekt?

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

Es wurden 1 Fehler und 0 Prüfhinweis(e) festgestellt.

Ihre Datei wird nicht der Lieferung hinzugefügt. Bitte beachten Sie die nachfolgend aufgeführten Fehler/Prüfhinweise und wählen Sie die CSV-Datei nach Bereinigung der Fehler erneut aus.

Beschreibung	Name	Zeile	Position
🚫 Fehler beim Zugriff auf das Feld.	Position_in_Hochschulpe	1	36

Hinweis: Es werden an der Schnittstelle lediglich formale Fehler geprüft. Die inhaltliche Qualitätsfeststellung nimmt das zuständige Statistische Landesamt vor. Dort erhalten Sie auch Unterstützung beim fehlerfreien Aufbau der CSV-Datei.

Wenn die Datei fehlerfrei hochgeladen werden konnte, können Sie die Erstellung der Lieferung mit „*Fertig*“ abschließen. Das darauffolgende Dialogfenster bietet folgende Funktionen:

- „*Meldung hinzufügen*“ (falls weitere CSV-Dateien importiert werden sollen)

- „Als Testlieferung kennzeichnen“ (wenn die erzeugte DatML/RAW-Datei nicht als Echtmeldung versendet werden soll)
- „Lieferung lokal speichern“ (zur Sicherung der erzeugten DatML/RAW-Datei in einem lokalen Verzeichnis)
- „Senden“ (zur Übermittlung der erzeugten DatML/RAW über eine sichere Internetverbindung an den zentralen Dateneingang der amtlichen Statistik)
- „Senden und Prüfprotokoll“ (zur Übermittlung der erzeugten DatML/RAW über eine sichere Internetverbindung an den zentralen Dateneingang der amtlichen Statistik; zusätzlich wird ein Prüfprotokoll ausgegeben, in dem die Prüfergebnisse zu Syntax, Semantik, Autorisierung und formaler Datenprüfung (je nach Prüfstufe) enthalten sind.)



Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender
CSV-Beispiel_für Lieferdatei_Hochschulpersonal-core.csv	1039616000099	2018	09	Melder

+ Meldung hinzufügen ZIP-Datei hochladen

Lieferungen, die als "Testlieferung" gekennzeichnet sind, werden verworfen und ersetzen keine Echtmeldung.

Als Testlieferung kennzeichnen

Lieferung lokal speichern Senden Senden und Prüfprotokoll Abbrechen

Mit Klick auf „Senden“ oder „Senden und Prüfprotokoll“ geben Sie Ihre Meldung ab.

4. Zusatzfunktionen

4.1. Erhebungsvorlagen verwalten

Hier sehen Sie alle Erhebungen, zu denen Sie Meldungen abgegeben haben. Zur Bearbeitung der Erhebungsvorlagen klicken Sie auf das Stift-Symbol.



Sie möchten basierend auf einer CSV-Datei eine Meldung abgeben?
Erhebungsvorlagen unterstützen Sie bei der Erstellung regelmäßiger Meldungen an die Statistik. Bauen Sie die Erhebungsvorlage einmalig auf und nutzen Sie die bereitgestellte Datenzuordnung zur Umwandlung Ihrer CSV-Datei in das XML-Lieferformat DatML/RAW.

ErhebungSID	Beschreibung	Land	Gültig ab
1039616000099	Statistik des Hochschulpersonals	Verbund	Jahr 2016

Sie haben hier auch die Möglichkeit, sich die Liefervereinbarung oder die CSV-Datensatzbeschreibung herunterzuladen.

4.2. Datenzuordnung pflegen

Wenn Sie das Stift-Symbol bei „Erhebungsvorlagen verwalten“ angeklickt haben, können Sie hier nun die von Ihnen gespeicherten Datenzuordnungen bearbeiten oder löschen.

Datenzuordnungen			
Datenzuordnung	Erstellt am	Geändert am	
neue Meldung_2	25.01.2019 10:11:37		 
Vorlage Meldung Statistik Hochschulpersonal	22.01.2019 10:11:17		 

+ Datenzuordnung erstellen

4.3. Meldungsvorlage pflegen

Hier können Sie die von Ihnen gespeicherten Meldungsvorlagen bearbeiten oder löschen.

Meldungsvorlagen			
Meldungsvorlage	Erstellt am	Geändert am	
Vorlage Meldung Statistik Hochschulpersonal	28.01.2019 09:05:36		 

+ Meldungsvorlage erstellen

4.4. Lieferungen anzeigen

Hier werden Ihnen alle von Ihnen abgegebenen Meldungen angezeigt. Die Protokolle zu den Lieferungen können Sie ansehen oder speichern.

Lieferungen anzeigen				
<p>Hier können Sie Ihre Lieferhistorie einsehen und haben die Möglichkeit sich zu jeder Lieferung das Protokoll anzeigen zu lassen oder dieses abzuspeichern.</p> <p>Bitte berücksichtigen Sie, dass zum Anzeigen des von Ihnen abgespeicherten Prüfprotokolls mittels Browser noch die Dateien "res1html.xml" und "res2html.xml" benötigt werden. Diese Dateien müssen in das gleiche Verzeichnis wie das Prüfprotokoll abgespeichert werden.</p>				
2 Lieferungen gefunden				Zeilenanzahl: 10
Meldezeitpunkt	Originaldatei	Eingangsstempel	Protokoll	
04.12.2018 14:28:57	CSV-Beispiel_für Lieferdatei_Hochschulpersonal-core.csv	99002AHT6HM8BCT9EB9900032276		
16.10.2018 11:53:24	0030-0035_510_TEST.csv	99002AC1DVMFBC640D9900032276		

↻ Aktualisieren **Zurück zu Startseite**



4.5. Benutzerdaten verwalten

Lieferung erstellen	Benutzerdaten verwalten
Lieferung prüfen	
Lieferung senden	
Lieferungen anzeigen	
Erhebungsvorlagen verwalten	
Benutzerdaten verwalten ▼	
Adresse ändern	
Passwort ändern	
Auskunftgebende	

Benutzerdaten verwalten

 **Adresse ändern**
Hier können Sie uns Ihre Adressänderung mitteilen.

 **Passwort ändern**
Hier können Sie das Passwort ändern.

 **Auskunftgebende**
Sie melden als Dienstleister für einen Auskunftgebenden? Die Adressen Ihrer Mandanten sind Bestandteil der Meldung an die Statistik. Hinterlegen und pflegen Sie hier die Adressen zu den Auskunftgebenden, für die Sie melden möchten.

Hier können Sie die Angaben zu Ihrer Adresse sowie Ihr Passwort ändern.