

Kurzanleitung für Meldende über IDEV (Internet Datenerhebung im Verbund)

Inhalt

1 Allgemeine Informationen	2
2 Anmeldevorgang	2
2.1 Aufruf der IDEV-Website.....	2
2.2 Durchführung der Anmeldung	3
3. Anwendungsoberfläche	4
3.1 Auswahlseite.....	4
3.2 Kacheln der Auswahlseite	4
3.3 Wie kann ich meine eingegebenen Daten zwischenspeichern?	6
3.4 Wie kann ich meine gesendeten Daten sichern/dokumentieren?	7
4 Haben Sie noch weitere Fragen zu IDEV?.....	8

1 Allgemeine Informationen

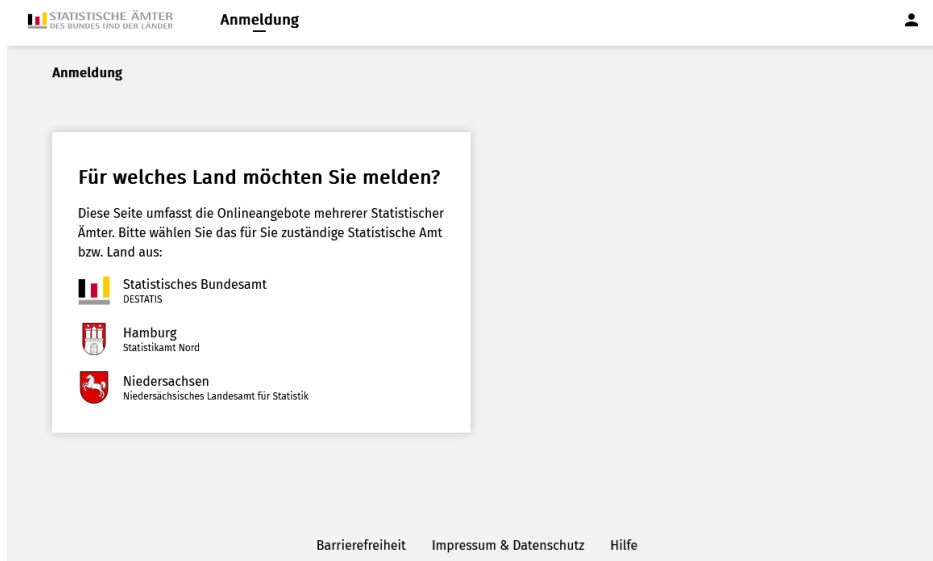
Die Kurzanleitung dient einem schnellen Einstieg in die IDEV-Anwendung und somit zu einer zielführenden Einweisung für Sie als Meldende, Ihre Daten für die amtliche Statistik zu übermitteln. Sollten Sie hierüber hinaus noch weitere detaillierte Informationen benötigen, können Sie diese der Online-Hilfe, auf die in Kap. 4 in dieser Kurzanleitung verwiesen wurde, entnehmen. **Bitte beachten Sie, dass einzelne Konfigurationen/Einstellungen auf den IDEV-Seiten einzelner Statistischer Ämter bzw. Statistiken ausgeschaltet sein können und daher z. B. nicht alle Kacheln dargestellt sind.**

Sie erhalten die Webadresse der aufzurufenden IDEV-Anwendung und Ihre IDEV-Zugangsdaten (Kennung und Passwort) postalisch von Ihrem zuständigen Statistischen Amt.

2 Anmeldevorgang

2.1 Aufruf der IDEV-Website

a) Falls die IDEV-Website Onlineangebote mehrerer Statistischer Ämter umfasst, müssen Sie vor der Anmeldung das für Sie zuständige Statistische Amt auswählen. Sie gelangen danach auf die „Anmeldeseite“.

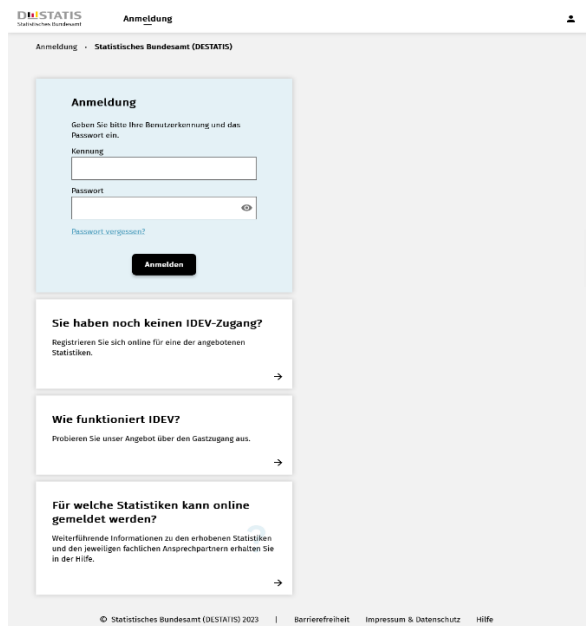


The screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) page of the IDEV system. At the top, there is a header with the logo of the 'STATISTISCHE ÄMTER DES BUNDES UND DER LÄNDER' and the word 'Anmeldung'. Below the header, there is a central box titled 'Für welches Land möchten Sie melden?' (For which country do you want to report?). This box contains the text: 'Diese Seite umfasst die Onlineangebote mehrerer Statistischer Ämter. Bitte wählen Sie das für Sie zuständige Statistische Amt bzw. Land aus:' (This page includes the online offerings of several statistical offices. Please select the statistical office or country for which you are responsible:). Below this text, there are three options, each with a logo and text: 1. 'Statistisches Bundesamt DESTATIS' (German Federal Statistical Office), 2. 'Hamburg Statistiker Nord' (Hamburg Statistical Office North), and 3. 'Niedersachsen Niedersächsisches Landesamt für Statistik' (Lower Saxony State Office for Statistics). At the bottom of the page, there are links for 'Barrierefreiheit' (Accessibility), 'Impressum & Datenschutz' (Imprint & Data Protection), and 'Hilfe' (Help).

b) Falls die Website das Onlineangebot nur eines Statistischen Amtes umfasst, wird direkt die „Anmeldungsseite“ des entsprechenden Amtes angezeigt.

2.2 Durchführung der Anmeldung

Anmeldeseite:



Sie haben einen Online-Zugang erhalten und möchten sich anmelden:

Geben Sie in der blauen Kachel „Anmeldung“ Ihre Kennung und Ihr Passwort in die vorgesehenen Felder ein. Klicken Sie dann auf „Anmelden“.

Bitte beachten Sie folgendes: Nach erstmaliger Anmeldung mit den an Sie versandten Zugangsdaten ist die Änderung des Passworts aus Sicherheitsgründen erforderlich.

Wir empfehlen Ihnen dringend Ihre Kontaktdaten (s. Kap. 3.2 Kachel „Benutzerdaten“) anzugeben. Sind diese nicht hinterlegt, können Sie bei Verlust Ihres Passworts das Passwort nicht automatisiert zurücksetzen lassen.

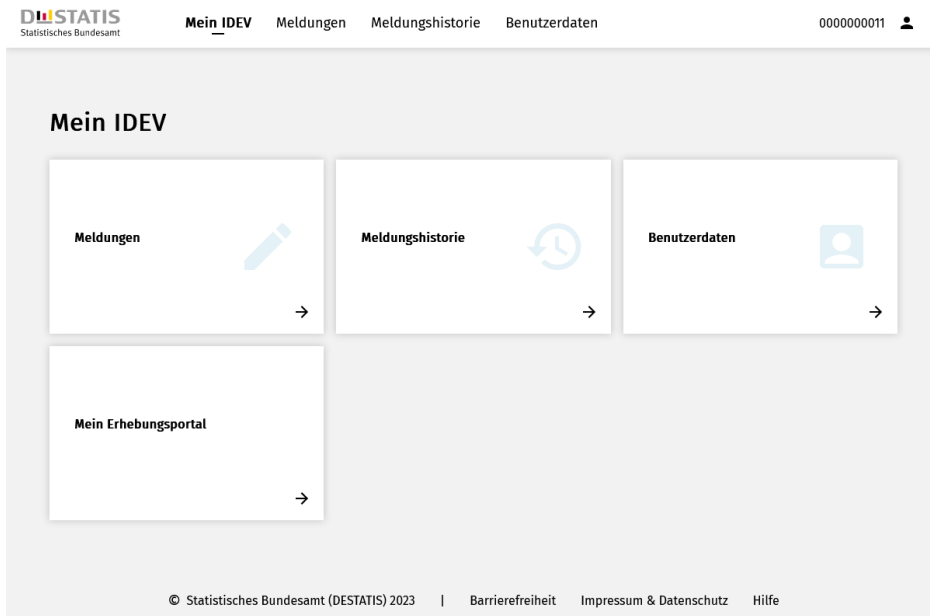
Sie haben Ihr Passwort vergessen:

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, wählen Sie den Link „**Passwort vergessen?**“. Hier werden Sie auf die Seite im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder weitergeleitet, auf der die Passwort-Rücksetzung beantragt werden kann.

3. Anwendungsoberfläche

3.1 Auswahlseite

Sie werden nach der Anmeldung in Ihren persönlichen Bereich „Mein IDEV“ weitergeleitet.



3.2 Kacheln der Auswahlseite

Kachel „Meldungen“

Über die Kachel „**Meldungen**“ gelangen Sie zu dem Formular/den Formularen der Statistik(en), für die Sie meldeberechtigt sind. **Nach vollständiger Eingabe der erforderlichen Daten im jeweiligen Meldeformular erfolgt die Abgabe der statistischen Meldung.**

Die folgende Abbildung stellt exemplarisch die Formulare „Berufsbildungsstatistik“ und „Unternehmensstatistik im Luftverkehr“ dar:



Die Formularauswahl kann sich noch in mehrere Schritte gliedern, abhängig davon, ob Sie zum Beispiel für mehrere Berichtszeiträume meldeberechtigt sind oder mehrere Formulare zur Auswahl stehen.


Mein IDEV **Meldungen** Meldungshistorie Benutzerdaten 0000000011 

Meldungen · **Berufsbildungsstatistik**

Berufsbildungsstatistik

Auswahl Berichtszeitraum
Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

2023 ▾

Zurück Weiter

Fachlicher Ansprechpartner
Max Mustermann
123 / 45677
max@mustermann.de
123 / 45678
Erreichbar Mo-Fr 8-16 Uhr

Technischer Ansprechpartner
Maxima Mustermann
123 / 45688
maxima@mustermann.de

© Statistisches Bundesamt (DESTATIS) 2023 | Barrierefreiheit Impressum & Datenschutz Hilfe

Klicken Sie auf den Button **„Weiter“**, um zum Formular zu kommen. Füllen Sie dieses aus und versenden Sie es nach Eingabe der vollständigen Angaben. Über den Button **„Zurück“** kehren Sie auf die Statistik-Auswahlseite zurück.

Kachel „Meldungshistorie“

Ist die Meldungshistorie systemseitig verfügbar, werden darin sämtliche Statistiken, für die Sie bereits Meldungen abgegeben haben, als Kacheln aufgelistet.


Mein IDEV Meldungen **Meldungshistorie** Benutzerdaten 0000000011 

Meldungshistorie

Es liegen Meldungen für folgende Statistiken vor:

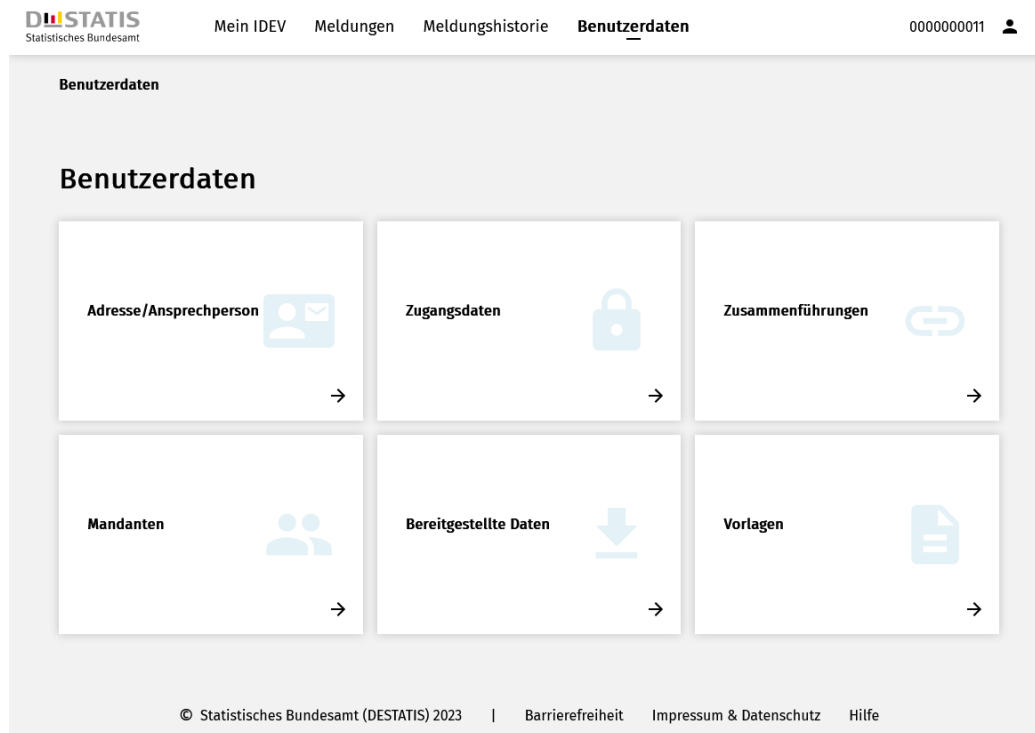
Berufsbildungsstatistik
3 Meldungen
Zuletzt gemeldet am 24.2.2023 um 13:11:08 
→

© Statistisches Bundesamt (DESTATIS) 2023 | Barrierefreiheit Impressum & Datenschutz Hilfe

Wenn Sie eine Statistik-kachel auswählen, gelangen Sie zu einer tabellarischen Übersicht aller gesendeten Meldungen zu dieser Statistik. Weitere mögliche Nutzungen innerhalb der „Meldungshistorie“ können Sie der detaillierten Information über die „Hilfe“ (s. Kap. 4) entnehmen.

Kachel „Benutzerdaten“

Die Kachel „**Benutzerdaten**“ bietet diverse Funktionen für die Bearbeitung der zu einem Benutzer gespeicherten Daten an.



Bsp. (je nach Konfiguration):

Adresse/Ansprechperson: Bei Änderungen Ihrer Adresse bzw. der Ansprechperson können Sie diese hier aktualisieren.

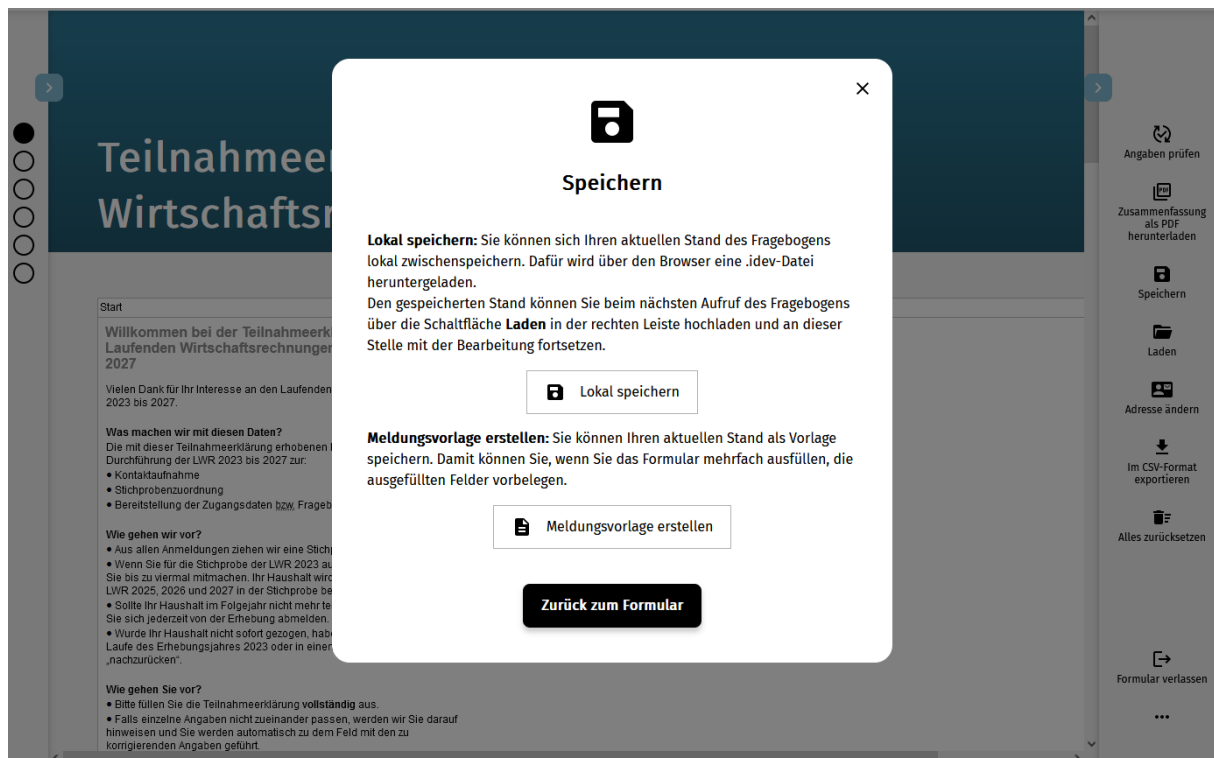
Zugangsdaten: Auf der Seite **Zugangsdaten** haben Sie die Möglichkeit, Ihr Passwort zu ändern und/oder Kontaktdaten für die automatisierte Passwortzurücksetzung zu hinterlegen.

Zusammenführungen: Hier können Sie Meldende zusammenführen, die Zusammenführungen mit ihnen einsehen und ggf. löschen oder zu einem der zusammengeführten Meldenden wechseln.

Mandanten: Ist Ihre Statistik mandantenfähig, können Sie hier Unternehmen registrieren, die Adresse eines von Ihnen registrierten Unternehmens ändern oder das Unternehmen wieder abmelden. Anschließend können Sie stellvertretend für diese Unternehmen Meldungen abgeben.

3.3 Wie kann ich meine eingegebenen Daten zwischenspeichern?

Über den Button „Speichern“ in der Funktionsleiste am rechten Bildrand gelangen Sie zu folgender Maske:



Speichern

Lokal speichern: Sie können sich Ihren aktuellen Stand des Fragebogens lokal zwischenspeichern. Dafür wird über den Browser eine .idev-Datei heruntergeladen. Den gespeicherten Stand können Sie beim nächsten Aufruf des Fragebogens über die Schaltfläche **Laden** in der rechten Leiste hochladen und an dieser Stelle mit der Bearbeitung fortsetzen.

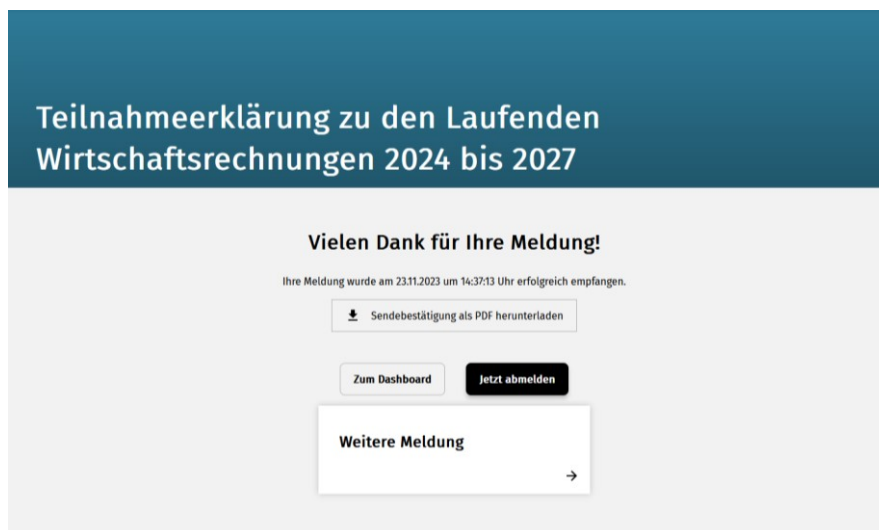
Meldungsvorlage erstellen: Sie können Ihren aktuellen Stand als Vorlage speichern. Damit können Sie, wenn Sie das Formular mehrfach ausfüllen, die ausgefüllten Felder vorbelegen.

Zurück zum Formular

Hier können Sie Ihre bisherigen Eingaben entweder „Lokal speichern“ oder eine „Meldungsvorlage erstellen“. Die gespeicherten Daten können Sie dann über die Schaltfläche „Laden“ zur weiteren Bearbeitung hochladen.

3.4 Wie kann ich meine gesendeten Daten sichern/dokumentieren?

Indem Sie in der folgenden Ansicht auf „Sendebestätigung als PDF herunterladen“ klicken, können Sie Ihre gesendeten Daten sichern bzw. dokumentieren. Eine spätere Sicherung ist nicht mehr möglich.



Teilnahmeerklärung zu den Laufenden Wirtschaftsrechnungen 2024 bis 2027

Vielen Dank für Ihre Meldung!

Ihre Meldung wurde am 23.11.2023 um 14:37:13 Uhr erfolgreich empfangen.

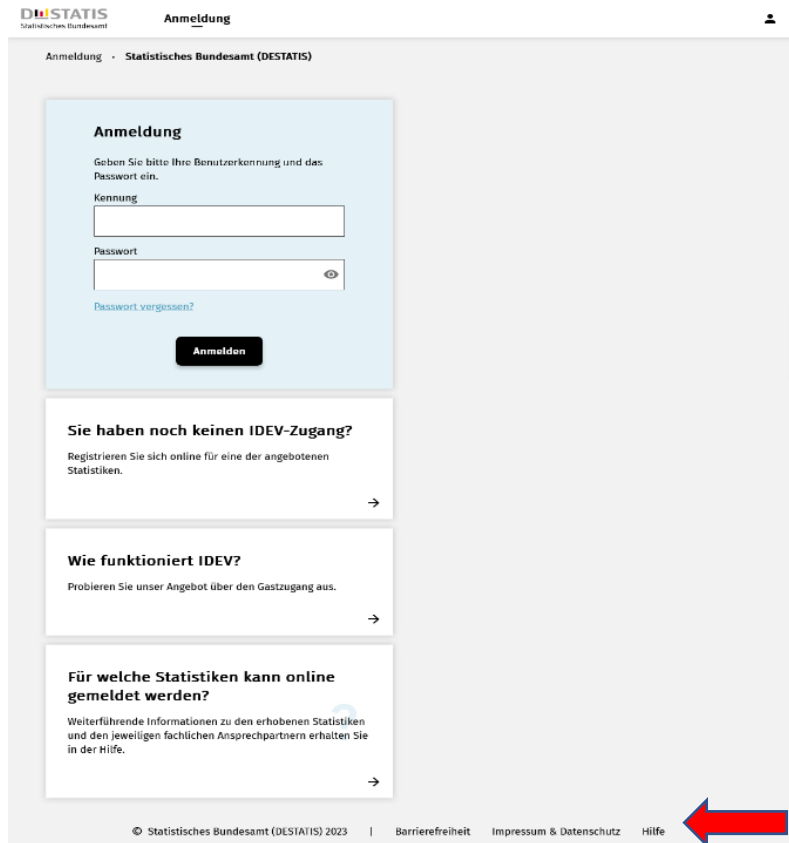
[Sendebestätigung als PDF herunterladen](#)

[Zum Dashboard](#) [Jetzt abmelden](#)

[Weitere Meldung](#) →

4 Haben Sie noch weitere Fragen zu IDEV?

Detaillierte Informationen erhalten Sie über die „Hilfe“ im unteren rechten Bildschirmbereich – unabhängig von der jeweiligen aufgerufenen Seite der IDEV-Anwendung (s. roter Pfeil auf der exemplarischen Seite bei der Anmeldung).



The screenshot shows the login interface of the IDEV application. At the top, there is a header with the logo of the Statistisches Bundesamt (DESTATIS) and the title 'Anmeldung'. Below the header, there is a login form with fields for 'Kennung' (username) and 'Passwort' (password), a 'Passwort vergessen?' link, and an 'Anmelden' button. Below the login form, there are three informational boxes: 'Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?' (You don't have IDEV access yet?), 'Wie funktioniert IDEV?' (How does IDEV work?), and 'Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?' (For which statistics can be reported online?). At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Statistisches Bundesamt (DESTATIS) 2023', 'Barrierefreiheit', 'Impressum & Datenschutz', and 'Hilfe'. A red arrow points to the 'Hilfe' link in the footer.