

# Statistik der Kinder- und Jugendhilfe - Teil 3.1 – Statistik der Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

## Hilfe zur IDEV-Meldung

<b>1. Einloggen und erste Angaben zur Einrichtung</b> .....	2
<b>2. Angaben zu Kindern und Personal</b> .....	13
<b>3. Serverseitiges Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten</b> .....	17
3.1 Serverseitiges Speichern bzw. Sichern der Daten .....	17
3.2 Serverseitiges Laden der Daten .....	19
<b>4. Lokales Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten</b> .....	22
4.1 Lokales Speichern bzw. Sichern der Daten.....	22
4.2 Lokales Laden der Daten.....	24
<b>5. Dateimeldung</b> .....	28
<b>6. Senden der Daten an das Statistische Landesamt</b> .....	29
<b>7. Mitteilung einer Adressänderung an das Statistische Landesamt</b> .....	35
<b>Kontakt</b> .....	36

## 1. Einloggen und erste Angaben zur Einrichtung

Ihre Meldung erfolgt über ein digitales Meldeverfahren. Dazu können Sie sich über die Internetadresse <https://statistik.sachsen-anhalt.de/> einloggen. Um die vorgeschriebene IDEV-Onlinemeldung abzugeben, gehen Sie bitte mit der Maus auf die **Schalfläche IDEV** (Button rechts, siehe rote Markierung).

The screenshot shows the website interface for the Statistical Office of Saxony-Anhalt. At the top, there is a logo for 'SACHSEN-ANHALT' and a search bar. The main navigation bar includes 'Themen', 'Daten und Veröffentlichungen', 'Datenerhebungen', and 'Wir über uns & Service'. A large banner features a building and a 'Storymap 30 Jahre Daten und Fakten' graphic. Below this, the 'Aktuelles' section lists several news items:

- Tabellen aktualisiert** (21.01.2022): Es wurden 2 Tabellen im Bereich Verkehr ak-
- Neue Berichte veröffentlicht** (21.01.2022): Es wurden neue Berichte in den Bereichen
- Coronavirus - COVID 19 Informationsportal**
- ZAHL DER WOCHE** 488 Tsd.
- IDEV** Daten online melden (highlighted with a red circle)

Nach einem Mausklick wird die folgende Seite geladen:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT DANKKREKFEHREICH | IMPRESSUM

---

**IDEV**

**Wichtig: Ab sofort Passwortwechsel erforderlich!**

Zur Anpassung an die aktuellsten Sicherheitsstandards, werden Sie – sofern Sie Ihr Initialpasswort noch nie geändert haben – ab sofort nach dem Login aufgefordert, ein neues Passwort entsprechend den gängigen Empfehlungen (Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen, Zahlen) zu vergeben. Auch künftig erhalten Sie für neue Erhebungen nur noch ein Initialpasswort, welches unmittelbar nach dem Login individuell zu ändern ist.

Für einen [automatisierten Passwortrücksetzungsservice](#) werden Sie außerdem gebeten, zusätzliche Kontaktangaben zu machen. Als zusätzliche Hilfestellung haben wir für Sie außerdem auf dieser Seite zwei Anleitungen zum [Hinterlegen der Kontaktinformationen](#) und zur [Passwortrücksetzung](#) im PDF-Format hinterlegt, in denen die erforderlichen Schritte erläutert werden

**Anmelden**

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

**Kennung:**

**Passwort:**  **Anmelden →**

[→ Passwort vergessen?](#)

---

Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?

Testen Sie unser Angebot über den [→ Gastzugang](#) oder [→ registrieren](#) Sie sich online für eine der angebotenen Statistiken.

---

Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?

Weiterführende Informationen zu den erhobenen Statistiken und den jeweiligen fachlichen Ansprechpartnern erhalten Sie in der [→ Hilfe](#).

Geben Sie bitte rechts oben Ihre Anmeldedaten ein (Kennung und Passwort). Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Anmelden“.

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT DANKKREKFEHREICH | IMPRESSUM

---

**IDEV**

**Wichtig: Ab sofort Passwortwechsel erforderlich!**

Zur Anpassung an die aktuellsten Sicherheitsstandards, werden Sie – sofern Sie Ihr Initialpasswort noch nie geändert haben – ab sofort nach dem Login aufgefordert, ein neues Passwort entsprechend den gängigen Empfehlungen (Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen, Zahlen) zu vergeben. Auch künftig erhalten Sie für neue Erhebungen nur noch ein Initialpasswort, welches unmittelbar nach dem Login individuell zu ändern ist.

Für einen [automatisierten Passwortrücksetzungsservice](#) werden Sie außerdem gebeten, zusätzliche Kontaktangaben zu machen. Als zusätzliche Hilfestellung haben wir für Sie außerdem auf dieser Seite zwei Anleitungen zum [Hinterlegen der Kontaktinformationen](#) und zur [Passwortrücksetzung](#) im PDF-Format hinterlegt, in denen die erforderlichen Schritte erläutert werden

**Anmelden**

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

**Kennung:**

**Passwort:**  **Anmelden →**

[→ Passwort vergessen?](#)

---

Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?

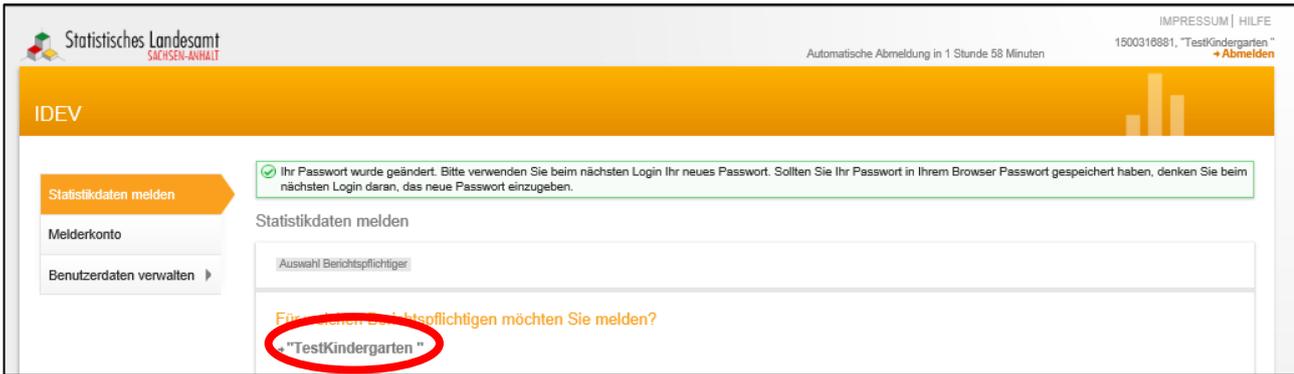
Testen Sie unser Angebot über den [→ Gastzugang](#) oder [→ registrieren](#) Sie sich online für eine der angebotenen Statistiken.

---

Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?

Weiterführende Informationen zu den erhobenen Statistiken und den jeweiligen fachlichen Ansprechpartnern erhalten Sie in der [→ Hilfe](#).

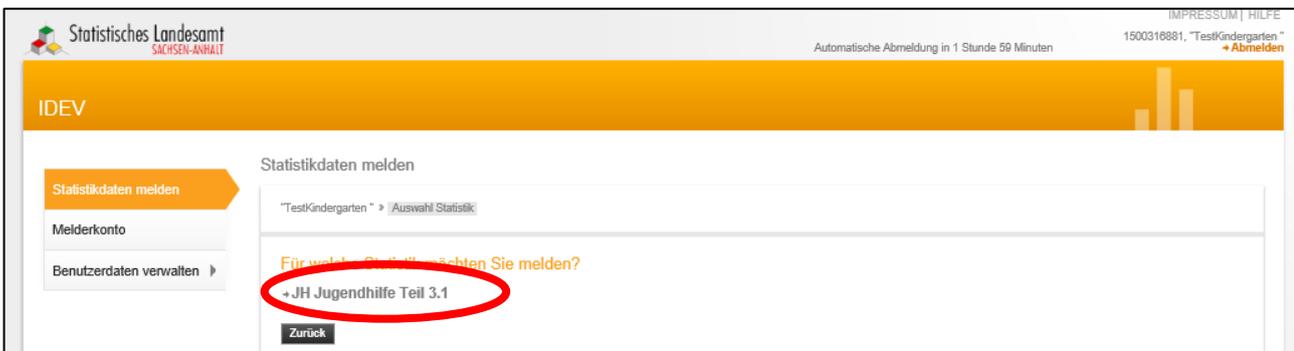
Nach erfolgreicher Anmeldung und Passwortänderung erscheint als **Berichtspflichtiger der Name Ihrer Einrichtung**. Bitte wählen Sie Ihre Einrichtung durch Mausklick aus.



Folgende Seite wird geladen:



Bitte klicken Sie nun mit der Maus auf den entsprechenden Teil der Jugendhilfe, zu dem eine Meldung erfolgen soll, hier: „**JH Jugendhilfe Teil 3.1**“.



Folgende Seite wird geladen:



Bitte klicken Sie nun mit der Maus den Berichtszeitraum „2022“.

Folgende Seite wird geladen:

Hier haben Sie die Möglichkeit die hinterlegte Anschrift zu ändern und eine Ansprechpartnerin bzw. einen Ansprechpartner für Rückfragen zu hinterlegen.

Schließen Sie diesen Schritt durch Mausklick auf „**Adresse bestätigen und weiter**“ (unterer Bildschirmbereich, rechts) ab:

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten"  
+ Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

► **Anschrift**  
► **Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)**

**Anschrift**

Name	<input type="text" value="TestKindergarten"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Straße	<input type="text" value="TestStraße"/>
Hausnummer	<input type="text" value="4"/>
Postleitzahl	<input type="text" value="99999"/>
Ort	<input type="text" value="Teststadt, Teststadt"/>
Postfach	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>

[Zum Formularanfang](#) | [Zu den Formularaktionen](#)

**Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)**

Nachname	<input type="text" value="TestKindergarten"/>
Vorname	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>

**Adresse bestätigen und weiter** →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** † [Zum Seitenanfang](#)

Nach der Adressbestätigung wird folgende Seite geladen:

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE  
Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten  
intern, internintern  
→ Abmelden

## Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start **Hinweise zum Ausfüllen** **Hinweise zur Erhebung** Träger Rechtsform Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

### Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022

Ihre Identnummer: **1111**  
(bei Rückfragen bitte angeben)

Stichtag: **1. März 2022**

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: [kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de](mailto:kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de)

Senden →

Internet Datenerhebung **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2022 ↑ Zum Seitenanfang

Sie befinden sich in der Registerkartenansicht. In fast allen Registerkarten sind Eintragungen vorzunehmen.

Die Registerkarten „**Hinweise zum Ausfüllen**“ und „**Hinweise zur Erhebung**“ halten weiterführende Informationen für Sie bereit.

Bitte führen Sie in regelmäßigen Abständen eine **Zwischenspeicherung** (serverseitig) durch, um einem Datenverlust vorzubeugen ([3.1 Serverseitiges Speichern bzw. Sichern der Daten](#)).

Auf den folgenden Seiten werden die einzelnen Registerkarten erläutert:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 58 Minuten intern, internieren → Abmelden

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen **Hinweise zur Erhebung** Träger Rechtsform Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022

Ihre Identnummer: 1111 (bei Rückfragen bitte angeben)

Stichtag: 1. März 2022

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de

Klicken Sie zunächst auf die Registerkarte „Träger“. Hier ist die Art des Trägers der Einrichtung auszuwählen (nur eine Auswahl ist möglich).

Folgende Seite wird geladen:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 47 Minuten 1500318881, "TestKindergarten" → Abmelden

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung **Träger** Rechtsform Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

**A Art des Trägers der Einrichtung**

<p><b>Öffentliche Jugendhilfe</b> <a href="#">Info</a></p> <p>Jugendamt (örtlicher Träger) <input type="radio"/></p> <p>Landesjugendamt (überörtlicher Träger) <input type="radio"/></p> <p>Oberste Landesjugendbehörde (Ministerium/Senat) <input type="radio"/></p> <p>Gemeinde oder Gemeindeverband ohne eigenes Jugendamt <input type="radio"/></p> <p><b>Freie Jugendhilfe - Privat-gemeinnützige Träger</b> <a href="#">Info</a></p> <p>Arbeiterwohlfahrt oder deren Mitgliedsorganisationen <input type="radio"/></p> <p>Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedsorganisationen <input type="radio"/></p> <p>Deutsches Rotes Kreuz oder dessen Mitgliedsorganisationen <input type="radio"/></p> <p>Diakonisches Werk oder sonstige der EKD angeschlossene Träger <input type="radio"/></p> <p>Deutscher Caritasverband oder sonstige katholische Träger <input type="radio"/></p>	<p>Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland oder jüdische Kultusgemeinde oder ihnen angeschlossene Träger <input type="radio"/></p> <p>Andere Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts oder ihnen angeschlossene Träger <input type="radio"/></p> <p>Jugendgruppe, Jugendverband, Jugendring <a href="#">Info</a> <input type="radio"/></p> <p>Andere gemeinnützige juristische Personen oder Vereinigungen <a href="#">Info</a> <input type="radio"/></p> <p><b>Freie Jugendhilfe - Privat-nichtgemeinnützige natürliche oder juristische Person des Privatrechts</b> <a href="#">Info</a></p> <p>Unternehmensteil/Betriebsteil <input type="radio"/></p> <p>Selbständig privat-gewerblich <input type="radio"/></p> <p>Natürliche oder andere juristische Person <input type="radio"/></p>
--	---

Senden →

Internet Datenerhebung **IDEV** im Verbund JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2020 1 Zum Seitenanfang

Eine Erläuterung zur *Art des Trägers* wird nach einem Klick auf „Info“ eingeblendet.

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500318881, "TestKindergarten" → Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 47 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung **Träger** Rechtsform Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

**A Art des Trägers der Einrichtung**

**Öffentliche Jugendhilfe** [Info](#)

- Jugendamt (örtlicher Träger)
- Landesjugendamt (überörtlicher Träger)
- Oberste Landesjugendbehörde (Ministerium/Senat)
- Gemeinde oder Gemeindeverband ohne eigenes Jugendamt

**Freie Jugendhilfe - Privat-gemeinnützige Träger** [Info](#)

- Arbeiterwohlfahrt oder deren Mitgliedsorganisationen
- Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedsorganisationen
- Deutsches Rotes Kreuz oder dessen Mitgliedsorganisationen
- Diakonisches Werk oder sonstige der EKD angeschlossene Träger
- Deutscher Caritasverband oder sonstige katholische Träger

Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland oder jüdische Kultusgemeinde oder ihnen angeschlossene Träger 

Andere Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts oder ihnen angeschlossene Träger 

Jugendgruppe, Jugendverband, Jugendring [Info](#) 

Andere gemeinnützige juristische Personen oder Vereinigungen [Info](#) 

**Freie Jugendhilfe - Privat-nichtgemeinnützige natürliche oder juristische Person des Privatrechts** [Info](#)

- Unternehmensteil/Betriebsteil
- Selbständig privat-gewerblich
- Natürliche oder andere juristische Person

Senden →

Internet Datenerhebung IDEV JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2020 ↑ Zum Seitenanfang

Folgende Information wird angezeigt (Beispiel *Info* bei *Öffentliche Jugendhilfe*):

**Art des Trägers der Einrichtung**

**Öffentliche Jugendhilfe** [Info](#)

Jugendamt (örtlicher Träger) 

Landesjugendamt (überörtlicher Träger) 

Oberste Landesjugendbehörde (Ministerium/Senat) 

Gemeinde oder Gemeindeverband ohne eigenes Jugendamt 

**Freie Jugendhilfe - Privat-gemeinnützige Träger** [Info](#)

Arbeiterwohlfahrt oder deren Mitgliedsorganisationen 

Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedsorganisationen 

Deutsches Rotes Kreuz oder dessen Mitgliedsorganisationen 

Diakonisches Werk oder sonstige der 

Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland oder jüdische Kultusgemeinde oder ihnen angeschlossene Träger 

Andere Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts 

Jugendgruppe, Jugendverband, Jugendring 

Andere gemeinnützige juristische Personen oder Vereinigungen 

**Freie Jugendhilfe - Privat-nichtgemeinnützige natürliche oder juristische Person des Privatrechts** 

Unternehmensteil/Betriebsteil 

Selbständig privat-gewerblich 

Natürliche oder andere juristische Person 

**Erläuterungen** ×

**Öffentliche Jugendhilfe**

Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe werden in den **Stadtstaaten** wie folgt zugeordnet:

Senat = Land  
Landesjugendamt = überörtlicher Träger  
Bezirksämter = örtlicher Träger

**Fenster schließen**

Erläuterungen können Sie sich an verschiedenen Stellen immer wieder anzeigen lassen.

Nach der Auswahl der „Art des Trägers“ klicken Sie bitte auf die **Registerkarte „Rechtsform“** (rechts neben der Registerkarte „Träger“).

Folgende Seite wird angezeigt:

The screenshot shows the web interface for reporting data to the IDEV system. At the top, there is a header with the logo of the Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt, a login status '1500316881, "TestKindergarten"', and a 'HILFE' link. Below the header is a title bar: 'Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen'. A navigation bar contains several tabs: 'Start', 'Hinweise zum Ausfüllen', 'Hinweise zur Erhebung', 'Träger', 'Rechtsform', 'Einrichtung', 'Kinder', 'Personal', and 'Bemerkungen/Abschluss'. The 'Rechtsform' tab is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'B Rechtsform des Trägers' and lists various legal forms with radio buttons for selection:

- Gebietskörperschaft (einschließlich Land, Bund, Zusammenschlüsse) oder Behörde
- Körperschaft des öffentlichen Rechts
- Kommunalunternehmen
- Anstalt des öffentlichen Rechts
- Stiftung des öffentlichen Rechts
- Natürliche Person (auch Einzelkaufleute, Einzelunternehmen)
- Verein
- Genossenschaft
- Stiftung des Privatrechts
- Personengesellschaft
- GmbH
- Andere Kapitalgesellschaft
- Ausländische Rechtsform

At the bottom of the interface, there is a 'Senden' button and a set of utility icons. The footer contains the text 'Internet Datenerhebung IDEV im Verbund JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021' and a link '↑ Zum Seitenanfang'.

Wählen Sie bitte die Rechtsform des Trägers der Einrichtung aus (nur eine Auswahl ist möglich).

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 55 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung Träger **Rechtsform** Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

**B Rechtsform des Trägers** [Info](#)

- Gebietskörperschaft (einschließlich Land, Bund, Zusammenschlüsse) oder Behörde [Info](#)
- Körperschaft des öffentlichen Rechts [Info](#)
- Kommunalunternehmen [Info](#)
- Anstalt des öffentlichen Rechts [Info](#)
- Stiftung des öffentlichen Rechts [Info](#)
- Natürliche Person (auch Einzelkaufleute, Einzelunternehmen)
- Verein [Info](#)
- Genossenschaft [Info](#)
- Stiftung des Privatrechts [Info](#)
- Personengesellschaft [Info](#)
- GmbH [Info](#)
- Andere Kapitalgesellschaft [Info](#)
- Ausländische Rechtsform

Senden →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2021 [↑ Zum Seitenanfang](#)

Nach erfolgter Auswahl klicken Sie bitte auf die Registerkarte „**Einrichtung**“ rechts daneben.

Folgende Seite wird angezeigt:

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE  
Automatische Abmeldung in 1 Stunde 56 Minuten  
intern, internintern  
Abmelden

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung Träger Rechtsform **Einrichtung** Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

**C Besondere Merkmale der Einrichtung**

1 Wann öffnet Ihre Einrichtung an den meisten Wochentagen? [Info](#)

2 Wann schließt Ihre Einrichtung an den meisten Wochentagen? [Info](#)

3 Schließt Ihre Einrichtung über Mittag? [Info](#)  Ja  Nein

4 Anzahl der Schließtage an regulären Öffnungstagen in den zurückliegenden 12 Monaten zum Stichtag 1. März [Info](#)

5 Werden in Ihrer Einrichtung vorwiegend Kinder von Betriebsangehörigen betreut? [Info](#)  Ja  Nein

6 Wird die Einrichtung durch eine Elterninitiative selbst organisiert? [Info](#)  Ja  Nein

**D Genehmigte Plätze gemäß Betriebserlaubnis** [Info](#)  
Hier ist nicht die Zahl der tatsächlich belegten Plätze anzugeben.  
Genehmigte Plätze insgesamt

**E Anzahl der Gruppen** [Info](#)

1 Gruppen insgesamt

2 Einrichtung ohne feste Gruppenstruktur

**F Anzahl der Kinder in der Einrichtung** [Info](#)  
Kinder insgesamt

Senden → ↶ 🔍 📄 📁 📧 📧 📧 📧

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2022 ↑ Zum Seitenanfang

Dieses Formular ist vollständig auszufüllen.

Bitte **speichern** Sie an dieser Stelle die bisher getätigten Angaben, indem Sie mit der Maus auf das Speichersymbol (*Diskette*) rechts unten klicken.

Senden → ↶ 🔍 **📄** 📁 📧 📧 📧 📧

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2021 ↑ Zum Seitenanfang

Bitte nehmen Sie eine serverseitige Sicherung vor ([3.1 Serverseitiges Speichern bzw. Sichern der Daten](#)).

**Nur dann können wir Sie bei Problemen bzw. Fehlermeldungen unterstützen, da wir Ihre Daten nur so laden und eventuelle Fehler nachstellen können!**

## 2. Angaben zu Kindern und Personal

Klicken Sie auf die Registerkarte „**Kinder**“ (rechts neben der Registerkarte „Einrichtung“).

Folgende Seite wird angezeigt:

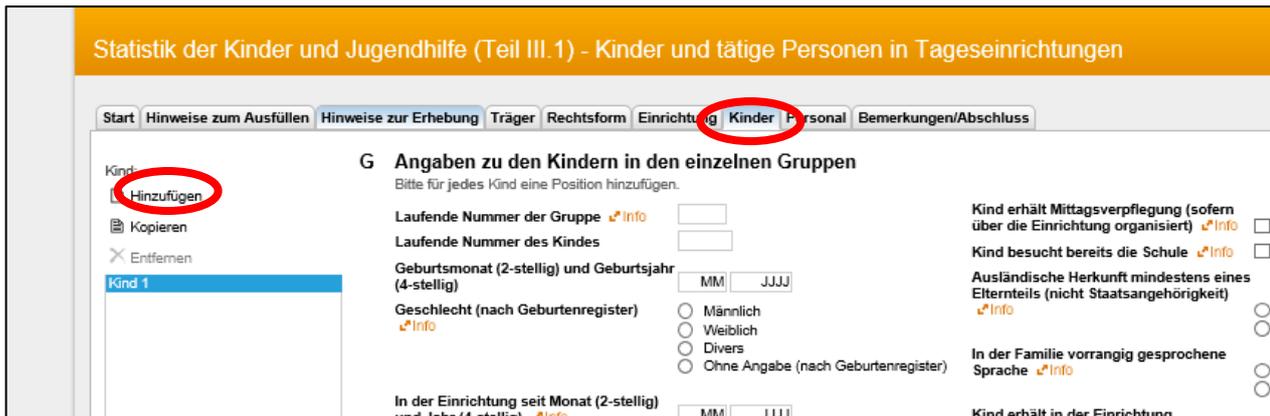
The screenshot shows the 'Kinder' tab selected in the reporting interface. The main content area is titled 'G Angaben zu den Kindern in den einzelnen Gruppen'. The form includes the following fields and options:

- Kind:** Kind 1 (selected in the left sidebar)
- Laufende Nummer der Gruppe** (with an info icon)
- Laufende Nummer des Kindes**
- Geburtsmonat (2-stellig) und Geburtsjahr (4-stellig)** (with MM and JJJJ input boxes)
- Geschlecht (nach Geburtenregister)** (radio buttons for Männlich, Weiblich, Divers, Ohne Angabe (nach Geburtenregister))
- In der Einrichtung seit Monat (2-stellig) und Jahr (4-stellig)** (with MM and JJJJ input boxes)
- Vertraglich vereinbarte Betreuungszeit pro Woche** (with an info icon)
- Stundenumfang in vollen Stunden** (input box)
- Zahl der Betreuungstage** (input box)
- Wochenendbetreuung** (checkbox with an info icon)
- Vor- und Nachmittag mit Unterbrechung über Mittag** (checkbox with an info icon)
- Kind erhält Mittagsverpflegung (sofern über die Einrichtung organisiert)** (checkbox with an info icon)
- Kind besucht bereits die Schule** (checkbox with an info icon)
- Ausländische Herkunft mindestens eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit)** (checkbox with an info icon, radio buttons for Ja, Nein)
- In der Familie vorrangig gesprochene Sprache** (checkbox with an info icon, radio buttons for Deutsch, Nicht Deutsch)
- Kind erhält in der Einrichtung Eingliederungshilfe nach SGB VIII/SGB IX wegen** (checkbox with an info icon)
- körperlicher Behinderung** (checkbox with an info icon)
- geistiger Behinderung** (checkbox with an info icon)
- drohender oder seelischer Behinderung** (checkbox with an info icon)

At the bottom of the form, there is a 'Senden' button and a toolbar with various icons. The footer contains the text 'Internet Datenerhebung im Verbund IDEV JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021' and a link 'Zum Seitenanfang'.

Bitte füllen Sie das Formular für das **erste Kind** vollständig und korrekt aus.

Danach haben Sie die Möglichkeit über das **Auswahlmenüfeld** (links neben dem Formular) ein weiteres Kind hinzuzufügen.



Es besteht auch die Möglichkeit des Kopierens, jedoch müssen Sie dann auch alle Änderungen für das zweite Kind tätigen.

Beachten Sie unbedingt die laufende Nummer der Gruppe und die laufende Nummer des Kindes, da es hier bei Doppelungen und falschen Nummern zu Problemen kommt.

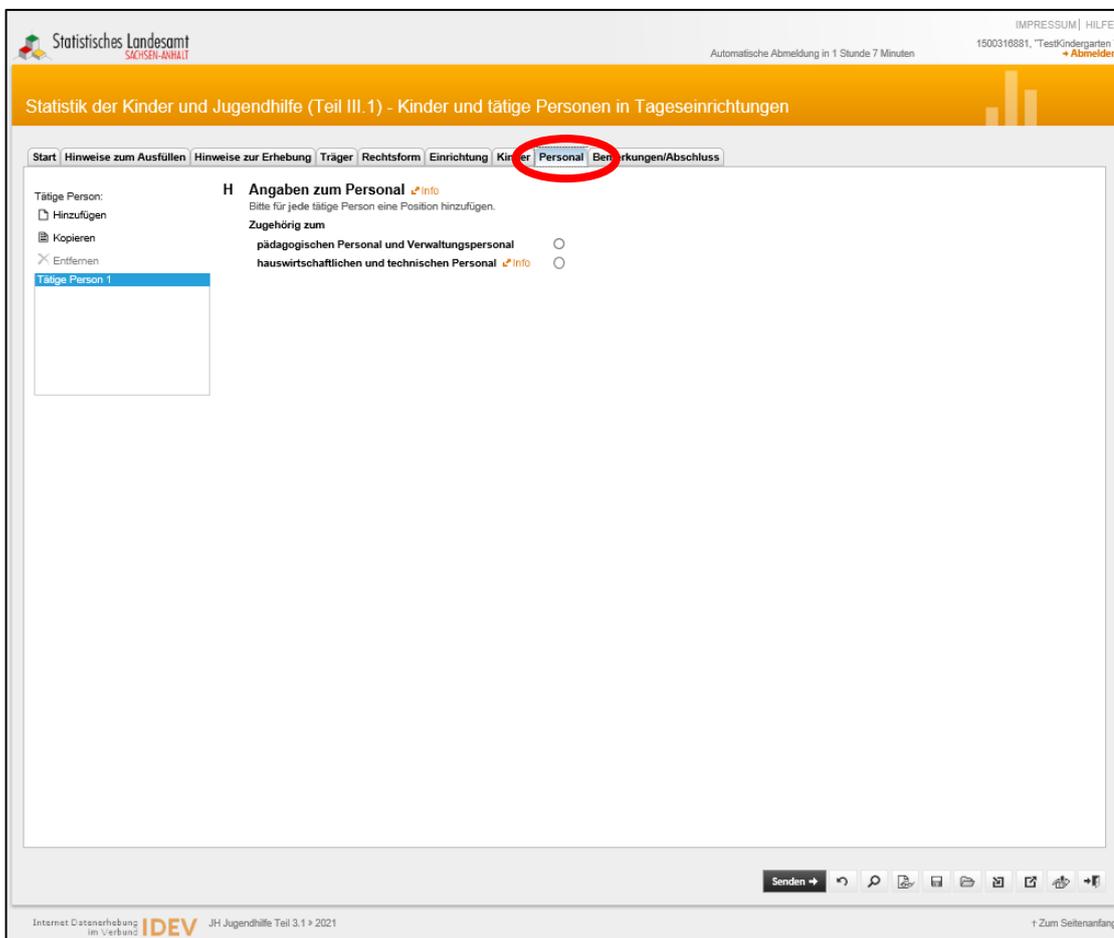
Bei „Einrichtungen ohne feste Gruppenstruktur“ (Registerkarte „Einrichtung“ – Eintragung im Abschnitt E2) ist als **Gruppennummer** eine „99“ einzutragen und die Kinder sind fortlaufend zu nummerieren.

Bitte speichern Sie nach jeder Gruppe [serverseitig](#).

Nach Eingabe des letzten Kindes bitte nicht mehr auf „Hinzufügen“ klicken.

Haben Sie **alle Kinder** eingegeben, dann klicken Sie auf die **Registerkarte „Personal“** (rechts neben der Registerkarte „Kinder“).

Folgende Seite wird angezeigt:



Durch Anklicken der entsprechenden Personengruppe öffnet sich das nächste Auswahlm Menü.

Folgende Seiten werden jeweils angezeigt:

- *pädagogisches Personal und Verwaltungspersonal*

Bitte füllen Sie das Formular für die/den **erste/n Beschäftigte/n** vollständig und korrekt aus.

Danach haben Sie, wie bei den *Kindern*, die Möglichkeit über das **Auswahlm enüfeld** (links neben dem Formular) weiteres Personal hinzuzufügen.

Nach Eingabe der letzten Person bitte nicht mehr auf „Hinzufügen“ klicken und bitte zwischenspeichern.

Bitte beachten Sie bei der Angabe der Arbeitsbereiche, dass für jede angelegte Gruppe im Register „Kinder“ eine Gruppenleitung festgelegt werden muss.

- *hauswirtschaftliches und technisches Personal*

The screenshot shows the 'Personal' tab of the IDEV reporting system. The main heading is 'H Angaben zum Personal' with an 'Info' icon. Below it, there is a note: 'Bitte für jede tätige Person eine Position hinzufügen.' The form includes several fields: 'Zugehörig zum' with radio buttons for 'pädagogischen Personal und Verwaltungspersonal' (unselected) and 'hauswirtschaftlichen und technischen Personal' (selected); 'Geschlecht' with radio buttons for 'Männlich', 'Weiblich', 'Divers', and 'Ohne Angabe (nach Geburtenregister)'; and 'Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle' with an empty input field. On the left, there is a sidebar with 'Tätige Person:' and a list containing 'Tätige Person 1'. At the bottom right, there is a 'Senden' button and a toolbar with various icons. The footer contains 'Internet Datenerhebung im Verbund IDEV JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021' and a 'Zum Seitenanfang' link.

Für diese Personengruppe sind nur Angaben zum Geschlecht und den Wochenstunden einzutragen.

Unter der Registerkarte „Bemerkungen/Abschluss“ (rechts neben der Registerkarte „Personal“) können Sie, wenn notwendig, besondere Hinweise zu Ihren Angaben machen.

The screenshot shows the 'Bemerkungen/Abschluss' tab. The 'Bemerkungen' section contains the text: 'Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben. (maximal 255 Zeichen)'. Below this is a large empty text area. At the bottom, there is a note: 'Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen. Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche Senden an das statistische Amt. Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.' The 'Bemerkungen/Abschluss' tab is highlighted with a red circle in the original image.

Sind alle Angaben vollständig, können Sie diese mit dem Lupen-Symbol (unterer Bildschirmbereich, rechts) auf Fehler überprüfen und gegebenenfalls korrigieren.

This is a close-up screenshot of the toolbar at the bottom of the IDEV reporting interface. It includes a 'Senden' button, a magnifying glass icon (circled in red in the original image), and several other icons for document management. Below the toolbar is a 'Zum Seitenanfang' link.

### 3. Serverseitiges Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten

#### 3.1 Serverseitiges Speichern bzw. Sichern der Daten

Um Ihre Eingaben zu speichern klicken Sie bitte auf das „Diskettensymbol“ (rechter unterer Bildschirmbereich).

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 43 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung Träger Rechtsform Einrichtung Kinder **Personal** Bemerkungen/Abschluss

**H Angaben zum Personal** [Info](#)  
Bitte für jede tätige Person eine Position hinzufügen.

**Zugehörig zum**

- pädagogischen Personal und Verwaltungspersonal
- hauswirtschaftlichen und technischen Personal [Info](#)

**Geschlecht** [Info](#)

- Männlich
- Weiblich
- Divers
- Ohne Angabe (nach Geburtenregister)

Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle

Tätige Person:  
  
  
  
 Tätige Person 1

Senden →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021 ↑ Zum Seitenanfang

Sie erhalten folgendes Bild:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Sichern des Ausfüllstands des Formulars  
Wie möchten Sie Ihre Eingaben sichern?

**Bitte speichern Sie Ihre Eingaben serverseitig.**

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten  
1500316881, "TestKindergarten"  
Abmelden

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Sichern des Ausfüllstands des Formulars  
Wie möchten Sie Ihre Eingaben sichern?

Lokal sichern **Serverseitig sichern** Zurück zum Formular

**Nur dann können wir Sie bei Problemen bzw. Fehlermeldungen unterstützen, da wir Ihre Daten nur so laden und eventuelle Fehler nachstellen können!**

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, nach dem serverseitigen Speichern, Pausen einzulegen und zu einem späteren Zeitpunkt weiterzuarbeiten.

Durch erneutes Klicken auf das „Diskettensymbol“ können Sie Ihre Daten dann auch lokal, also auf Ihrem PC sichern ([siehe Punkt 4](#)).

**Bei der serverseitigen Sicherung besteht auch die Möglichkeit, dass der Träger die Angaben zur Einrichtung selbst vornimmt und die Einrichtung die Angaben zu den Kindern tätigt. Dabei muss dem Träger der Einrichtung der Tag der serverseitigen Sicherung mitgeteilt werden, damit diese Daten auch in das Formular übernommen werden.**

**--- Träger und Einrichtung dürfen nicht zur selben Zeit mit den Zugangsdaten eingeloggt sein. ---**

## 3.2 Serverseitiges Laden der Daten

Wenn Sie **zu einem späteren Zeitpunkt weiterarbeiten** wollen, loggen Sie sich über Ihre Zugangsdaten erneut ein und führen Sie die notwendigen Schritte, wie zu Beginn unter „[1. Einloggen und erste Angaben zur Einrichtung](#)“ beschrieben (Anmeldung, Auswahl Berichtspflichtiger, Auswahl zu meldende Statistik, Berichtsjahr, Adressbestätigung), durch.

Sie erhalten folgendes Bild:

The screenshot shows the web application interface for reporting data on children and youth care in day care facilities for 2022. The page is titled "Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen". The interface includes a navigation menu with tabs: Start, Hinweise zum Ausfüllen, Hinweise zur Erhebung, Träger, Rechtsform, Einrichtung, Kinder, Personal, and Bemerkungen/Abschluss. The main content area displays a welcome message: "Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022". It also shows the user's ID number (1111), the reporting date (1. März 2022), and contact information for the statistical office. The footer contains the logo for "Internet Datenerhebung im Verbund IDEV" and the text "JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2022".

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

intern, internintern  
→ Abmelden

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | Kinder | Personal | Bemerkungen/Abschluss

Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022

Ihre Identnummer: **1111**  
(bei Rückfragen bitte angeben)

Stichtag: **1. März 2022**

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de

Senden →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2022

↑ Zum Seitenanfang

Durch Mausklick auf das kleine Ordnersymbol (unterer Bildschirmbereich, rechts) können Sie Ihre serverseitig gespeicherten Angaben nun laden:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

intern, internintern → Abmelden

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | **Kinder** | Personal | Bemerkungen/Abschluss

Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022

Ihre Identnummer: **1111**  
(bei Rückfragen bitte angeben)

Stichtag: **1. März 2022**

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

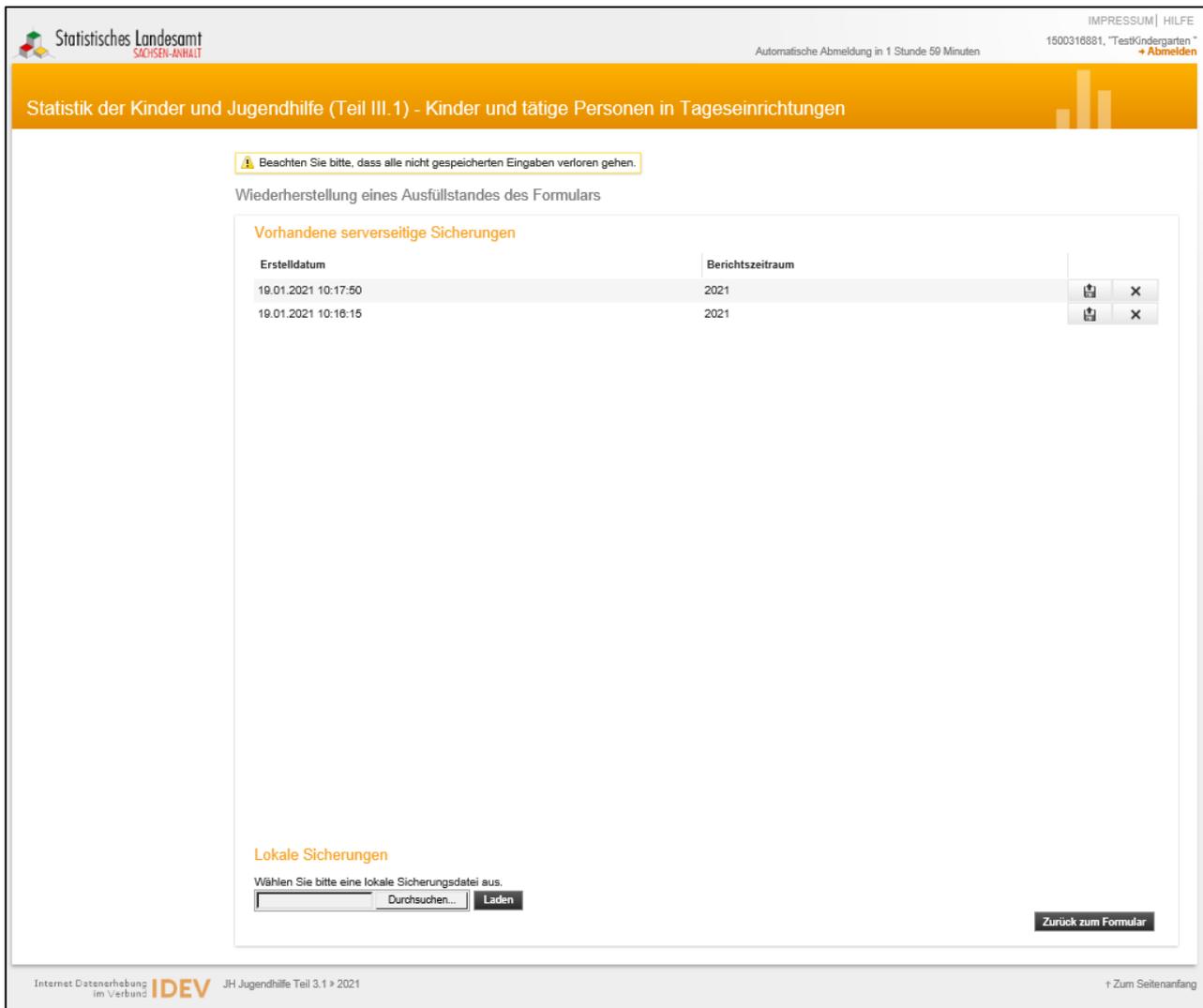
Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: [kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de](mailto:kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de)

Senden → ↶ 🔍 📄 📁 📧 📧 📧 📧

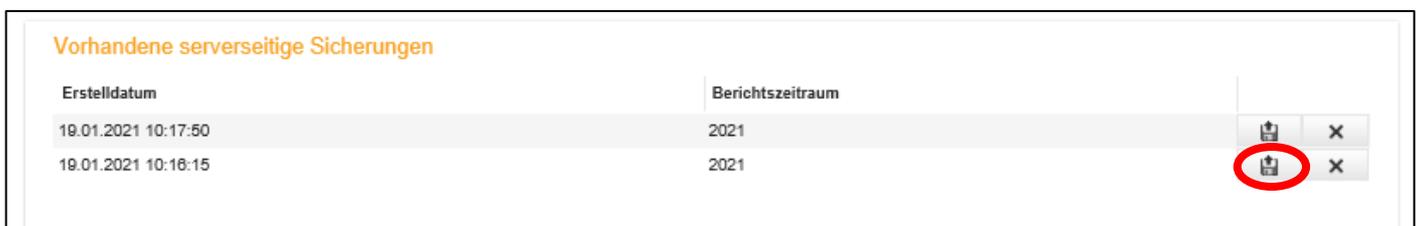
Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2022 ↑ Zum Seitenanfang

Sie erhalten folgendes Bild:

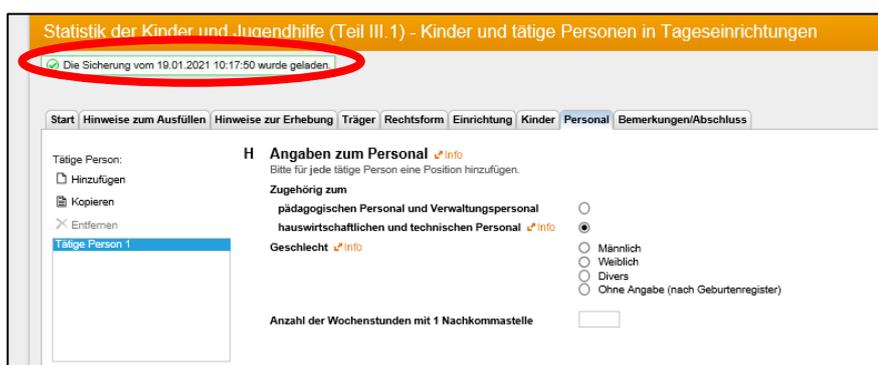


Sie können einen beliebigen Speicherzeitpunkt wählen und diesen über das Diskettensymbol laden.

Klicken Sie bitte auf das kleine Diskettensymbol („laden“):



Sie erhalten folgendes Bild:



## 4. Lokales Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten

### 4.1 Lokales Speichern bzw. Sichern der Daten

Unter *Windows 7* werden die Dateien automatisch unter „Downloads“ lokal gespeichert. Sie können die Datei auch unter einem anderen Pfad selbst speichern.

Sollte Sie nicht mit *Windows 7* arbeiten, dann können Sie Ihre Eingabe lokal auf einem Pfad Ihrer Wahl speichern.

Unabhängig von der verwendeten Windows-Version klicken Sie auf das „Diskettensymbol“ (rechter unterer Bildschirmbereich), um Ihre Eingaben lokal auf Ihrem PC zu speichern/sichern:

The screenshot shows the 'Personal' tab of a form titled 'Angaben zum Personal'. The form includes fields for 'Zugehörig zum' (with radio buttons for 'pädagogischen Personal und Verwaltungspersonal' and 'hauswirtschaftlichen und technischen Personal'), 'Geschlecht' (with radio buttons for 'Männlich', 'Weiblich', 'Divers', and 'Ohne Angabe'), and 'Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle'. A toolbar at the bottom right contains several icons, with the floppy disk icon (representing 'Lokal sichern') circled in red. The page header includes the logo of the Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt and the IDEV logo.

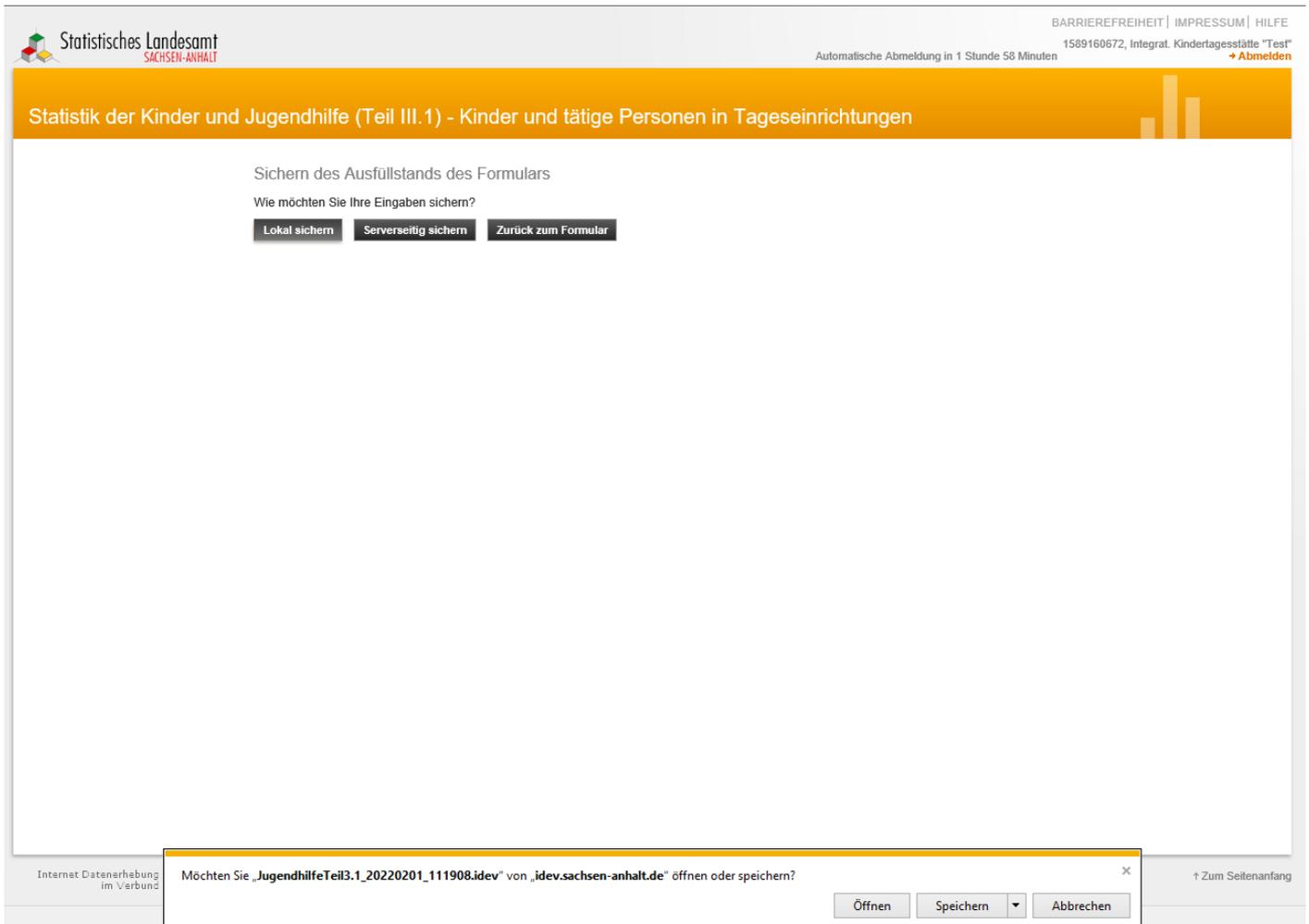
Sie erhalten folgende Ansicht:

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Sichern des Ausfüllstands des Formulars'. The text asks 'Wie möchten Sie Ihre Eingaben sichern?' and provides three buttons: 'Lokal sichern', 'Serverseitig sichern', and 'Zurück zum Formular'. The background shows the same form as the previous screenshot, but it is dimmed.

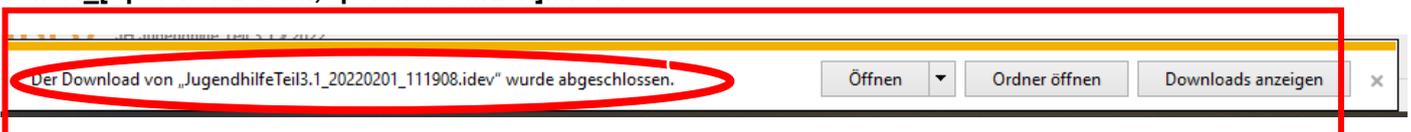
Wählen Sie dann die Option „lokal sichern“ aus:



Sie erhalten folgende Ansicht:



Wenn Sie im unteren Bildschirmbereich (neu geöffnetes kleines Fenster) auf „Speichern“ klicken, wird die Datei automatisch im „Download-Ordner“ gespeichert. Die Datei bekommt die **Bezeichnung „Jugendhilfe Teil3.1\_[Speicher-Datum;Speicher-Uhrzeit].idev“**.



Wenn Sie den Speicherort selbstständig festlegen wollen, klicken Sie bitte auf den kleinen Pfeil, links neben „Speichern“ und wählen „Speichern unter“ aus:



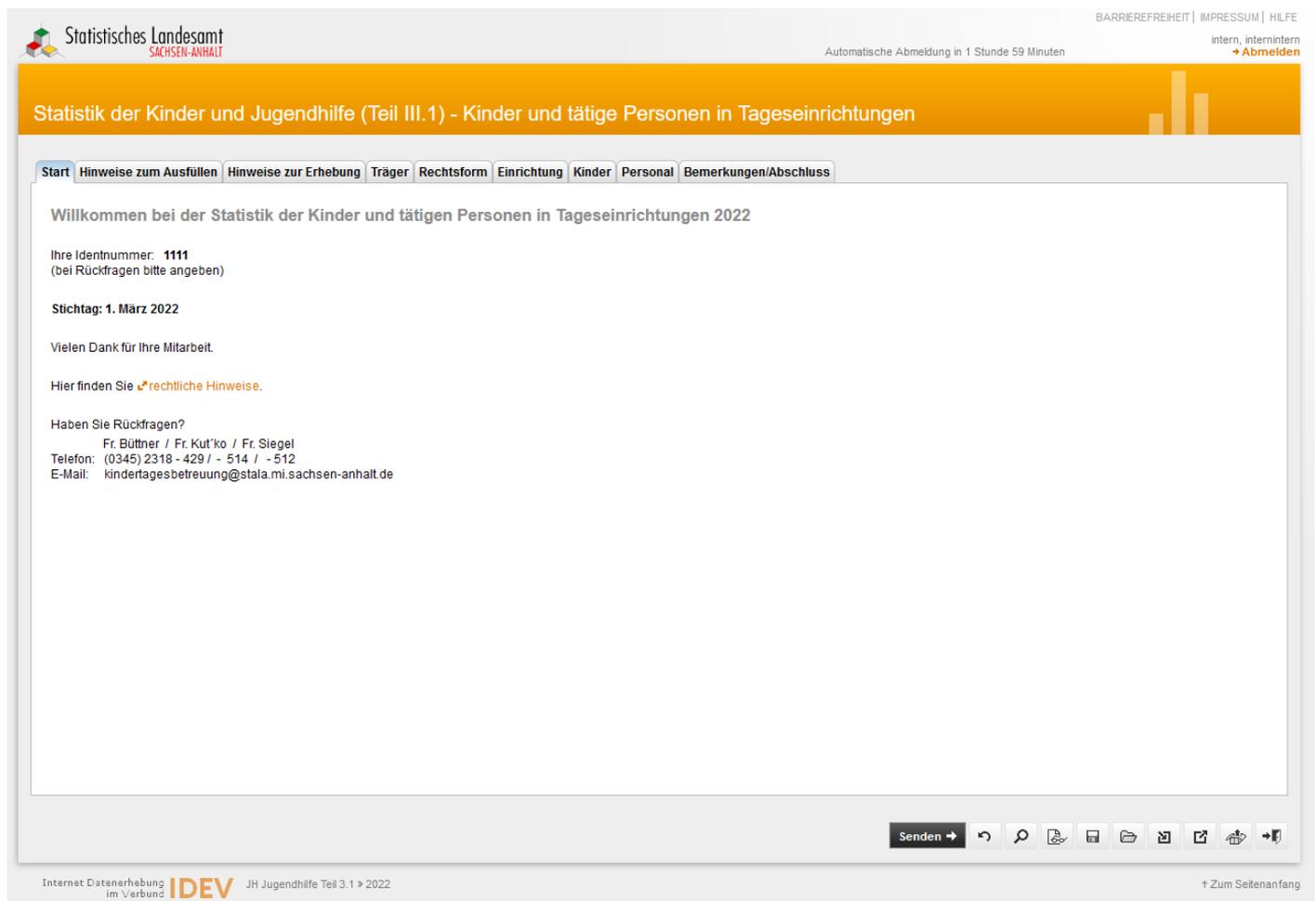
Im neu geöffneten Fenster können Sie dann den Dateispeicherort selbst wählen.

Je nach verwendetem Browser (Bsp. Internet Explorer oder Mozilla Firefox) kann das zuletzt erwähnte Fenster verschiedene Designs aufweisen.

## 4.2 Lokales Laden der Daten

Wenn Sie **zu einem späteren Zeitpunkt weiterarbeiten** wollen, loggen Sie sich über Ihre Zugangsdaten erneut ein und führen Sie die notwendigen Schritte, wie zu Beginn unter „[1. Einloggen und erste Angaben zur Einrichtung](#)“ beschrieben (Anmeldung, Auswahl Berichtspflichtiger, Auswahl zu meldende Statistik, Berichtsjahr, Adressbestätigung), durch.

Sie erhalten folgendes Bild:



Wenn Sie Ihre lokale Sicherung wieder in die Formularansicht laden wollen, klicken Sie bitte auf das „Ordnersymbol“ in der unten rechts Menüleiste.

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

intern, internintern → Abmelden

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | **Kinder** | Personal | Bemerkungen/Abschluss

**Willkommen bei der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022**

Ihre Identnummer: **1111**  
(bei Rückfragen bitte angeben)

**Stichtag: 1. März 2022**

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: [kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de](mailto:kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de)

Senden → ↶ 🔍 📄 🗂️ 📧 📧 📧 📧

Internet Datenerhebung **IDEV** im Verbund JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2022 ↑ Zum Seitenanfang

Folgende Seite wird angezeigt:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT BARriereFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE  
1589160672, Integrat. Kindertagesstätte "Test"  
Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten [Abmelden](#)

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

**⚠** Beachten Sie bitte, dass alle nicht gespeicherten Eingaben verloren gehen.

Wiederherstellung eines Ausfüllstandes des Formulars

**Vorhandene serverseitige Sicherungen**

Erstelldatum	Berichtszeitraum		
01.02.2022 11:30:44	2022		
01.02.2022 11:18:55	2022		

**Lokale Sicherungen**

Wählen Sie bitte eine lokale Sicherungsdatei aus.

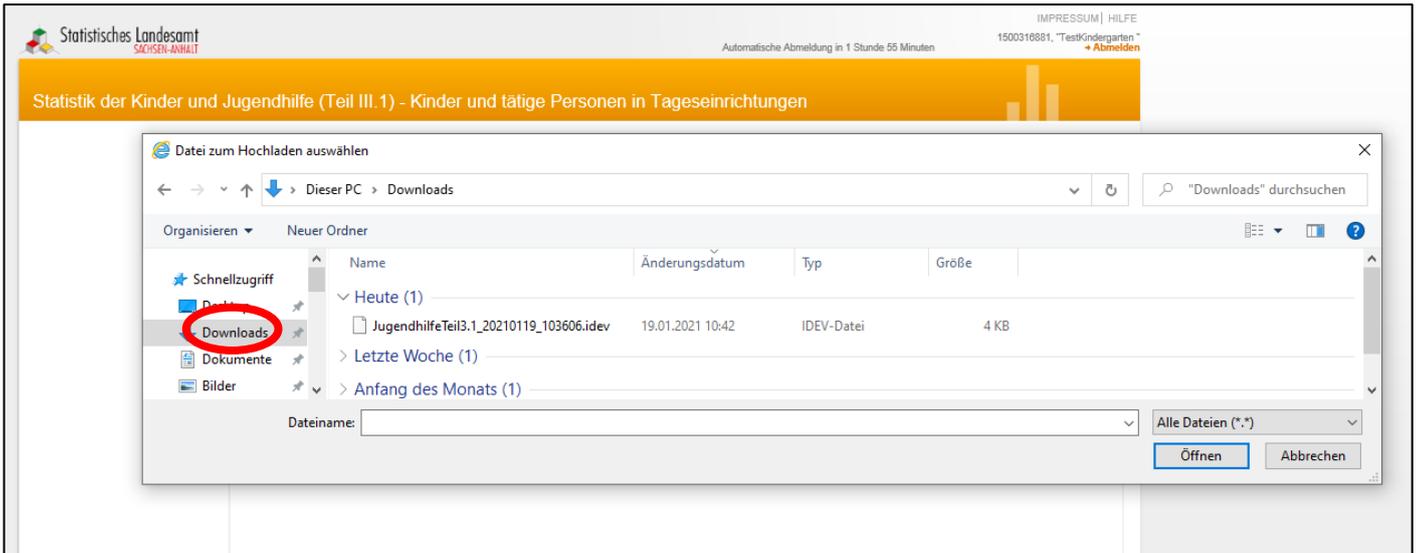
Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2022 ↑ Zum Seitenanfang

Klicken Sie, im unteren Bildschirmbereich bei *Lokale Sicherungen*, nun auf das Feld „Durchsuchen“:

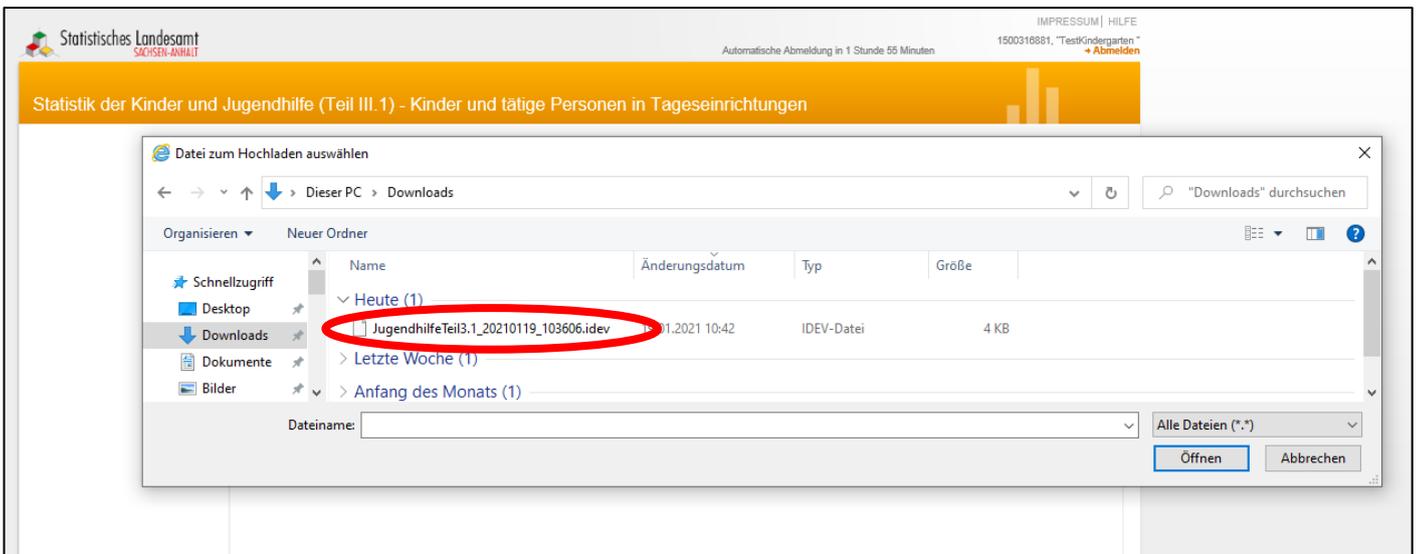
**Lokale Sicherungen**

Wählen Sie bitte eine lokale Sicherungsdatei aus.

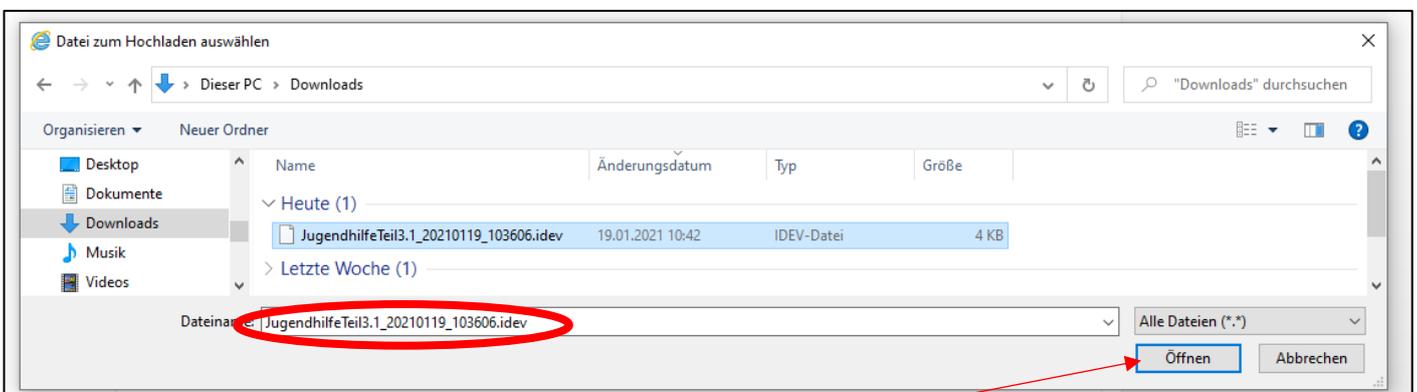
Es öffnet sich anschließend ein neues Fenster, wählen Sie hier den „Download-Ordner“ aus (sollte sich dieser nicht automatisch öffnen).



In diesem Fenster wählen Sie nun, durch Mausklick, die Datei aus, welche Sie in die Formularansicht laden wollen und klicken Sie auf „Öffnen“.



Der Pfad und der Dateiname erscheinen nun im unteren Bildschirmbereich neben dem Feld „Durchsuchen“:



Bestätigen Sie Ihre Auswahl bitte durch Mausklick auf *öffnen*.

Im IDEV-Formular erscheint nun Ihre gespeicherte Version:



Klicken Sie dann auf „Laden“ rechts neben „Durchsuchen“. Danach ist die ausgewählte Sicherung in das Formular geladen.



## 5. Dateimeldung

Eine Dateimeldung ist ab dem Berichtsjahr 2019 nur über das Verfahren **eSTATISTIK.CORE** möglich.

Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie unter:

<https://erhebungsportal.estatistik.de/Erhebungsportal/#>

## 6. Senden der Daten an das Statistische Landesamt

Über die Formularansicht können Sie Ihre Angaben überprüfen. Dazu klicken Sie mit der Maus auf das Symbol „Papier mit Brille“ im unteren rechten Bildschirmbereich (rechts neben dem „Lupe-Symbol“).

Statistisches Landesamt  
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 44 Minuten

1500316881, "TestKindergarten" [Abmelden](#)

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Die Sicherungsdatei wurde geladen.

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | Kinder | Personal | **Bemerkungen/Abschluss**

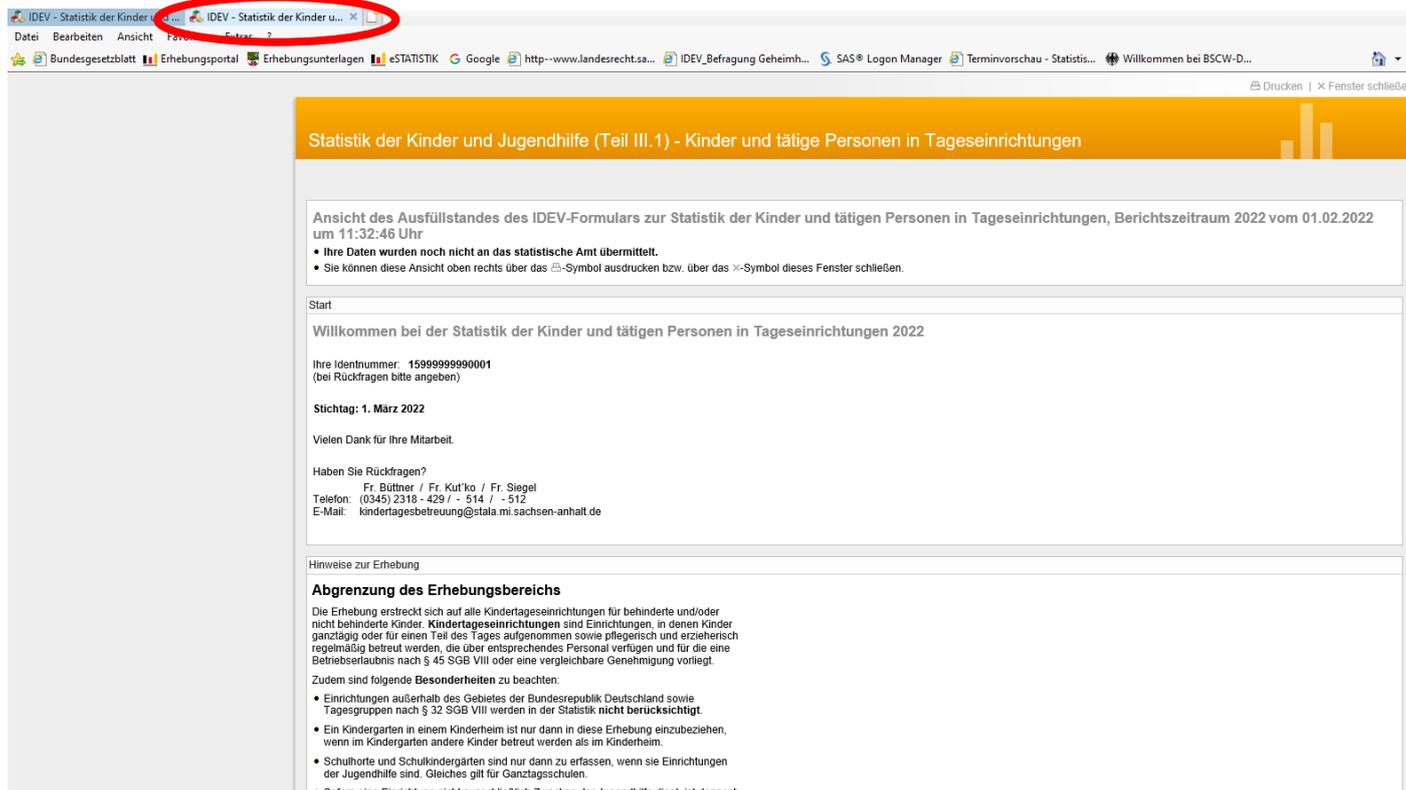
**Bemerkungen**  
Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben.  
(maximal 255 Zeichen)

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen.  
Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt.  
Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

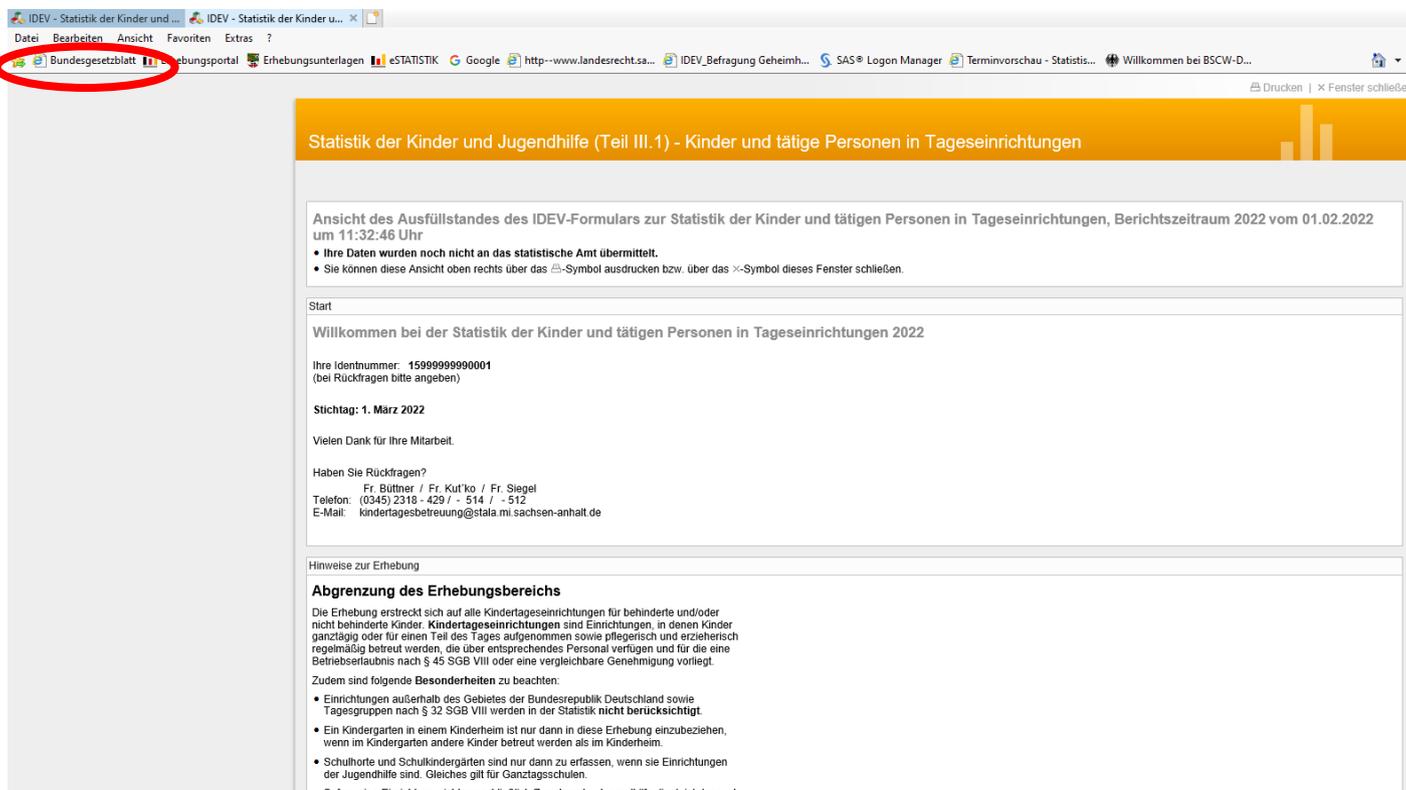
Senden → 🔍 📄 📧 📁 📄 📄 📄 📄

Internet Datenerhebung **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2021 ↑ Zum Seitenanfang

Es öffnet sich ein neues Registerblatt in Ihrem Browser mit den gegebenen Angaben über Ihre Einrichtung:



Nachdem Sie Ihre Meldung, wie bereits beschrieben, gesichert und in der Formularansicht Ihre Angaben richtig und vollständig sehen und überprüfen konnten, wechseln Sie bitte durch Mausklick in die Eingabemaske:



Bevor Sie Ihre Meldung an uns senden, können Sie uns über die Registerkarte „**Bemerkungen/Abschluss**“ noch Hinweise oder Probleme bei der Erstellung Ihrer IDEV-Meldung mitteilen.

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [→ Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

## Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Die Sicherungsdatei wurde geladen.

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | Kinder | Personal | **Bemerkungen/Abschluss**

**Bemerkungen**  
Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben. (maximal 255 Zeichen)

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen. Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt. Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

**Senden** →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ 2021 ↑ Zum Seitenanfang

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [→ Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 58 Minuten

## Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Die Sicherungsdatei wurde geladen.

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | Kinder | Personal | **Bemerkungen/Abschluss**

**Bemerkungen**  
Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben. (maximal 255 Zeichen)

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen. Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt. Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

Sie können Ihre Angaben vor dem Versenden auf Plausibilität prüfen. Dazu klicken Sie mit der Maus auf das kleine „Lupen-Symbol“ im unteren rechten Bildschirmbereich:

The screenshot shows the web interface for reporting data to the Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt. The page title is "Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen". The top navigation bar includes "Start", "Hinweise zum Ausfüllen", "Hinweise zur Erhebung", "Träger", "Rechtsform", "Einrichtung", "Kinder", "Personal", and "Bemerkungen/Abschluss". The "Bemerkungen/Abschluss" tab is active, displaying instructions for providing remarks and a "Senden" button. A magnifying glass icon in the bottom right toolbar is circled in red, indicating where to click for a plausibility check. The footer contains the text "Internet Datenerhebung im Verbund IDEV JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021" and a link to "Zum Seitenanfang".

Sollte Ihr Formular Fehler enthalten, werden Ihnen diese dann angezeigt:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500316881, "TestKindergarten" [Abmelden](#)

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

- ✘ Bitte wählen Sie den Träger der Einrichtung aus.
- ✘ Bitte wählen Sie die Rechtsform des Trägers aus.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Fragen zur Öffnungs- und Schließungszeit der Einrichtung.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Fragen zur Öffnungs- und Schließungszeit der Einrichtung.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C3 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C4 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C5 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte geben Sie die Anzahl der in der Einrichtung genehmigten Plätze gemäß Betriebserlaubnis an.
- ✘ Bitte geben Sie entweder die Anzahl der Gruppen in der Einrichtung an oder markieren Sie Einrichtung ohne Gruppenstruktur.
- ✘ Bitte geben Sie die Anzahl der Kinder in der Einrichtung insgesamt an.
- ✘ Bitte machen Sie auch Angaben zum pädagogischen bzw. Verwaltungspersonal.

Start Hinweise zum Ausfüllen Hinweise zur Erhebung Träger Rechtsform Einrichtung Kinder Personal Bemerkungen/Abschluss

**Bemerkungen**  
Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben. (maximal 255 Zeichen)

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen. Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt. Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

Es sind Fehler vorhanden. Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben. [Fehler anzeigen](#)

Senden →

Internet Datenerhebung IDEV JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021 + Zum Seitenanfang

Durch Mausklick auf den jeweiligen Fehler wird Ihnen ein Vorschlag zur Lösung des Fehlers angeboten:

### Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

- ✘ Bitte wählen Sie den Träger der Einrichtung aus.
- ✘ Bitte wählen Sie die Rechtsform des Trägers aus.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Fragen zur Öffnungs- und Schließungszeit der Einrichtung.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Fragen zur Öffnungs- und Schließungszeit der Einrichtung.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C3 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C4 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte beantworten Sie die Frage C5 zur Einrichtung mit Ja oder Nein.
- ✘ Bitte geben Sie die Anzahl der in der Einrichtung genehmigten Plätze gemäß Betriebserlaubnis an.
- ✘ Bitte geben Sie entweder die Anzahl der Gruppen in der Einrichtung an oder markieren Sie Einrichtung ohne Gruppenstruktur.
- ✘ Bitte geben Sie die Anzahl der Kinder in der Einrichtung insgesamt an.
- ✘ Bitte machen Sie auch Angaben zum pädagogischen bzw. Verwaltungspersonal.

**1 Fehler, 0 Hinweise** ✕

✘ Bitte wählen Sie den Träger der Einrichtung aus.

Prüfen/Korrigieren Sie die Angabe.

➔ Träger / Art des Trägers der Einrichtung

**Fenster schließen**

**Achtung**

**Das Senden erfolgt nur, wenn Ihre Datei fehlerfrei ist. Werden Fehler festgestellt, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung und Sie müssen die Daten korrigieren!**

Um Ihre Datei nun an das Statistische Landesamt zu senden, klicken Sie bitte im unteren rechten Bildschirmbereich auf „Senden“ – so schließen Sie Ihre Bearbeitung ab:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
1500318881, "TestKindergarten" → Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

Die Sicherungsdatei wurde geladen.

Start | Hinweise zum Ausfüllen | Hinweise zur Erhebung | Träger | Rechtsform | Einrichtung | Kinder | Personal | **Bemerkungen/Abschluss**

**Bemerkungen**  
Zur Vermeidung von Rückfragen unsererseits können Sie hier auf besondere Ereignisse und Umstände hinweisen, die Einfluss auf Ihre Angaben haben. (maximal 255 Zeichen)

Für eine spätere Aktualisierung der Daten sollten Sie vor dem Versand eine lokale Sicherung durchführen. Übermitteln Sie Ihre Daten über die Schaltfläche **Senden** an das statistische Amt. Nach fehlerfreiem Empfang wird automatisch eine Quittung erzeugt, die Sie auf Ihrem PC archivieren können.

**Senden** →

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** JH Jugendhilfe Teil 3.1 > 2021 + Zum Seitenanfang

Nach erfolgreichem Senden erhalten Sie die folgende Ansicht:

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

BARRIEREFREIHEIT | IMPRESSUM | HILFE  
1589160672, Integrat. Kindertagesstätte "Test" → Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen

**Ihre Daten zur Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen, Berichtszeitraum 2022 wurden erfolgreich am 01.02.2022 um 11:34:33 Uhr an das statistische Amt übermittelt.**  
Sie können diese Quittung für Ihre Unterlagen mit der Schaltfläche drucken und mit der Schaltfläche auf Ihrem Rechner lokal speichern.

Start

**Vielen Dank für Ihre Teilnahme an der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2022**

Ihre Identnummer: 1599999990001  
(bei Rückfragen bitte angeben)

**Anschrift**  
Integrat. Kindertagesstätte "Test"  
Teststraße  
99999 Teststadt,  
**Ansprechpartner**  
Integrat. Kindertagesstätte "Test"

**Stichtag: 1. März 2022**

Haben Sie Rückfragen?  
Fr. Büttner / Fr. Kut'ko / Fr. Siegel  
Telefon: (0345) 2318 - 429 / - 514 / - 512  
E-Mail: kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de

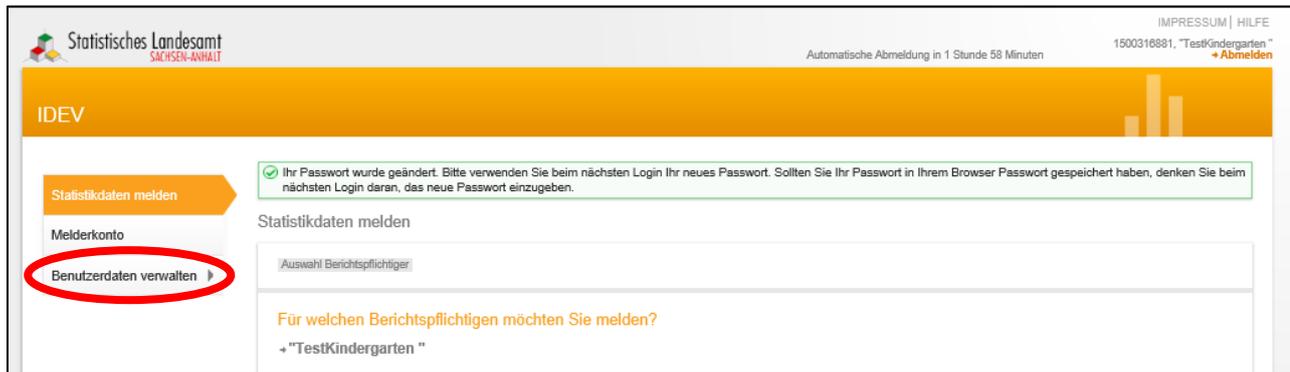
Drucken Sie sich dieses Dokument aus und heben Sie sich den Ausdruck für eventuelle Rückfragen auf.

## 7. Mitteilung einer Adressänderung an das Statistische Landesamt

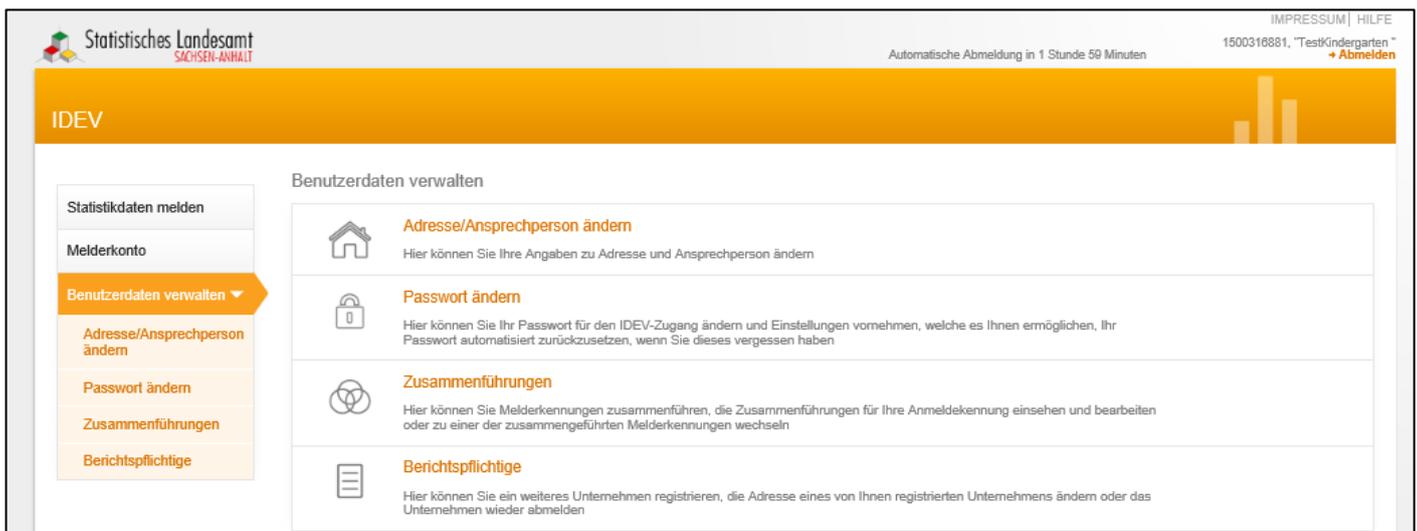
Sie können uns eine notwendige Adressänderung per E-Mail an [kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de](mailto:kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de) senden.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, diese Angaben direkt in Ihrem Benutzerkonto zu ändern.

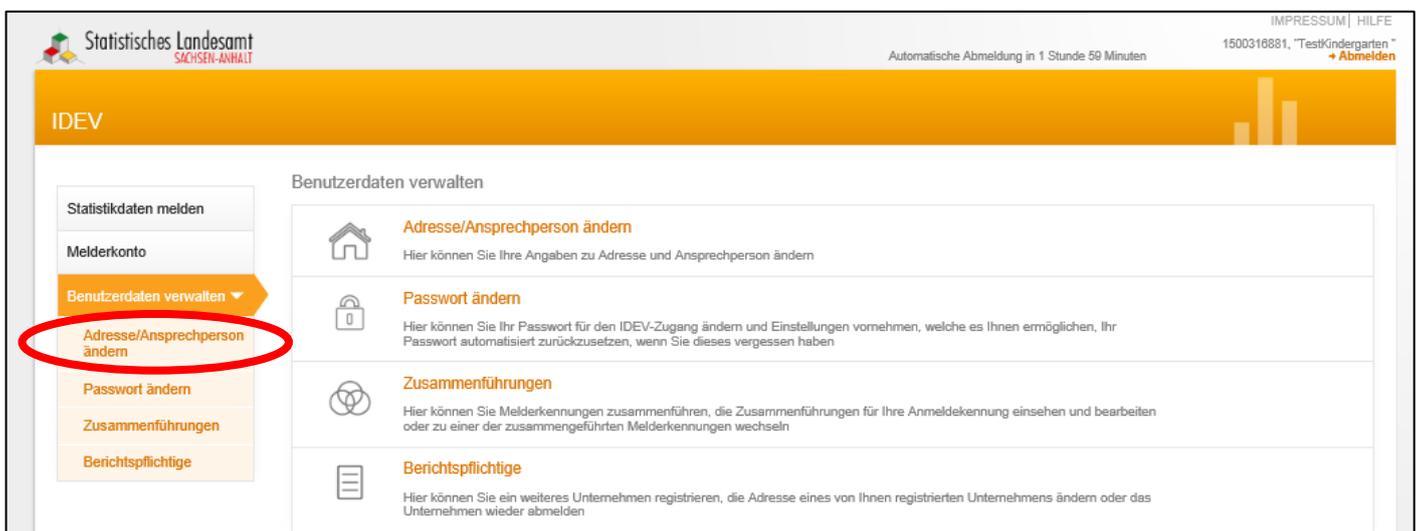
Nach erfolgreicher IDEV-Anmeldung, [wie unter Punkt 1 beschrieben](#), erscheint folgende Seite:



Über die Schaltfläche „Benutzerdaten verwalten“ kommen Sie auf folgende Seite:



Über die Schaltfläche „Adresse ändern“ kommen Sie auf folgende Seite:





**Statistisches Landesamt**  
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE  
 Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten  
 1500310881, "TestKindergarten"  
 → Abmelden

**Adressänderung**

**Anschrift**

Name	<input type="text" value="TestKindergarten"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Straße	<input type="text" value="TestStraße"/>
Hausnummer	<input type="text" value="4"/>
Postleitzahl	<input type="text" value="99999"/>
Ort	<input type="text" value="Teststadt, Teststadt"/>
Postfach	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>

Zum Formularanfang | Zu den Formularaktionen

**Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)**

Nachname	<input type="text" value="TestKindergarten"/>
Vorname	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>

Internet Datenerhebung  
 im Verbund **IDEV**

† Zum Seitenanfang

Bitte nehmen Sie die notwendigen Änderungen vor und drücken zum Abschluss auf den Button „Senden“.

## Kontakt

**Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt**

**Dezernat 24 - Bildung, Soziales, Gesundheit**

Frau Büttner                      Telefon: 0345 2318 429

Frau Kut'ko                        Telefon: 0345 2318 514

Frau Siegel                        Telefon: 0345 2318 512

Frau Rähme                        Telefon 0345 2318 620

E-Mail: kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de