


1. Einloggen und erste Angaben zur Kindertageseinrichtung

https://statistik.sachsen-anhalt.de

Land Sachsen-Anhalt Initiativen & Angebote Services & Dienste Languages

Themen Daten und Veröffentlichungen Datenerhebungen Wir über uns & Service



Das Statistische Landesamt Sachsen-Anhalt hat seinen Sitz in Halle (Saale) und ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Ministerium für Inneres und Sport. Die Hauptaufgabe des Amtes besteht darin, als Landesbehörde mittels amtlicher Statistiken, basierend auf gesetzlicher Grundlage, Informationen bereitzustellen.

> Mehr lesen

Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt

Aktuelles

Aktualisierung von Tabellen
03.12.2018
Es wurden 2 Tabellen im Bereich Bevölkerung und 3 Tabellen im Bereich Baugewerbe aktualisiert.
[Weiterlesen](#)

2 213 881 Menschen lebten am 30.06.2018 in Sachsen-Anhalt
03.12.2018
Die Einwohnerzahl Sachsens-Anhalts verringerte sich im 1. Halbjahr 2018 um 9 200 Personen (0,4 %) auf 2 213 881 Personen. Wie das Statistische...
[Weiterlesen](#)

Große Produktivitätsunterschiede innerhalb des Bauhauptgewerbes

Mitmachen: Logo herunterladen!
WELTOFFEN WILLKOMMEN
Sachsen-Anhalt

Zahlen auf einen Blick

Bevölkerung 2017	2 223 081
Sv-Beschäftigte 2017	862 674
Arbeitslose 2017	96 960

IDEV Daten online melden

Das ist die Internetstartseite des Statistischen Landesamtes Sachsen-Anhalt. Diese können Sie sich über die Internetadresse <https://statistik.sachsen-anhalt.de/> aufrufen.

Um die vorgeschriebene IDEV-Onlinemeldung abzugeben, gehen Sie bitte mit der Maus auf die **Schaltfläche IDEV** (Button rechts in der Mitte). Nach einem Doppelklick wird die folgende Seite geladen:

https://idev.sachsen-anhalt.de/idev/OnlineMeldung

Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT

IDEV

Online-Datenübermittlung
Bisher erfolgte die Nutzung des elektronischen Meldeweges freiwillig, nun ist das elektronische Verfahren verbindlich. Nach dem neu eingeführten § 11a Bundesstatistikgesetz sind alle Unternehmen und Betriebe verpflichtet, Ihre Meldungen auf elektronischem Weg zu übermitteln. Eine ausführliche Dokumentation aller Funktionen finden Sie in der [Online-Hilfe](#).

Hinweis zu Wartungsarbeiten
Aufgrund von regelmäßigen Wartungsarbeiten steht diese Anwendung in der Zeit von 20:00 Uhr bis 20:30 Uhr nicht zur Verfügung. Bitte schließen Sie Ihre Arbeiten bis zu diesem Zeitpunkt ab oder sichern Sie Ihre Daten.

Kontakt
Bei fachlich-inhaltlichen Fragen zu Ihrer Statistik wenden Sie sich bitte an Ihre Fachabteilung. Die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse entnehmen Sie unserem Anschreiben.
Bei technischen Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an unsere Koordinierungsstelle:
E-Mail: Koordinierungsstelle-IDEV@stala.mi.sachsen-anhalt.de

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](#).

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE
1500280764, TestKita
+ Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

IDEV

Zum Schutz Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen, Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.

Statistikdaten melden

Melderkonto
Benutzerdaten verwalten ▶

Auswahl Berichtspflichtiger

Für welchen Berichtspflichtigen möchten Sie melden?

→ TestKita

Geben Sie bitte rechts oben Ihre Anmeldedaten ein, die wir Ihnen per Brief mitgeteilt haben. Klicken Sie anschließend auf die **Schaltfläche „Anmelden“**. Folgende Seite wird geladen:

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint als **Berichtspflichtiger der Name Ihrer Einrichtung**. Bitte wählen Sie diese mit der Maus aus. Folgende Seite wird geladen:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE
1500280764, TestKita
+ Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto
Benutzerdaten verwalten ▶

TestKita ▶ Auswahl Statistik

Für welche Statistik möchten Sie melden?

→ JH Jugendhilfe Teil 3.1

Zurück

Bitte klicken Sie nun mit der Maus auf „**JH Jugendhilfe Teil 3.1**“. Folgende Seite wird geladen:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE
1500280764, TestKita
+ Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

IDEV

Statistikdaten melden

Melderkonto
Benutzerdaten verwalten ▶

TestKita ▶ JH Jugendhilfe Teil 3.1 ▶ Auswahl Berichtszeitraum

Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

→ 2019

Zurück

Bitte klicken Sie nun mit der Maus den Berichtszeitraum „**2019**“. Folgende Seite wird geladen:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE
1500280764, TestKita
→ 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	TestKita
Straße	Teststraße
Hausnummer	99
Postleitzahl	
Ort	99999
Postfach	Teststadt
Postleitzahl	
Ort	

Zum Formularanfang | Zu den Formularaktionen

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)

Nachname	TestKita
Vorname	
Telefon	
E-Mail	
Telefax	
Mobil	

Adresse bestätigen und weiter →

Hier haben Sie die Möglichkeit, bei Notwendigkeit die hinterlegte Anschrift zu ändern.

Nach der Adressbestätigung wird folgende Seite geladen:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 57 Minuten

1500280764, TestKita
→ 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 2019

Ihre Identnummer: 1599999999999
(bei Rückfragen bitte angeben)

Stichtag: 1. März 2019

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Hier finden Sie [rechtliche Hinweise](#).

Haben Sie Rückfragen?
Fr. Grube / Fr. Büttner
Telefon: 0345 / 2318 - 512 / - 429
E-Mail: kindertagesbetreuung@stala.mi.sachsen-anhalt.de

Senden →

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

Unter Hinweise finden Sie alle Informationen zum Ausfüllen und zur Erhebung.

Bitte führen Sie in regelmäßigen Abständen eine Zwischenspeicherung (serverseitig) durch, um einem Datenverlust vorzubeugen.

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

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

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

Auf dieser Registerkarte ist die **Art des Trägers** der Einrichtung auszuwählen. Anschließend klicken Sie bitte auf die **Registerkarte „Rechtsform“** rechts daneben. Folgende Seite wird angezeigt:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 :

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

Wählen Sie bitte die Rechtsform des Trägers der Einrichtung aus. Nach erfolgter Auswahl klicken Sie bitte auf die **Registerkarte „Einrichtung“** rechts daneben. Folgende Seite wird angezeigt:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 53 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

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

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

D Genehmigte Plätze gemäß Betriebslaubnis [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

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. Bitte nehmen Sie eine **serverseitige Sicherung** vor (siehe Seite 8). Nur dann können wir Sie bei Problemen bzw. Fehlermeldungen unterstützen, da wir uns Ihre Daten einladen können und eventuelle Fehler nachstellen können.

2. Angaben zu Kindern und Personal

Klicken Sie auf die **Registerkarte „Kinder“**. Folgende Seite wird angezeigt:

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 Dopplungen und falschen Nummern zu Problemen kommt. Bei „Einrichtungen ohne feste Gruppenstruktur“ (siehe voriges Bild 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 **nicht mehr** auf „Hinzufügen“ klicken. Haben Sie **alle Kinder** eingegeben, dann klicken Sie auf die **Registerkarte „Personal“** rechts daneben. Folgende Seite wird angezeigt:

Durch Anklicken der entsprechenden Personengruppe öffnet sich das nächste Auswahlmenü.

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 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

Tätige Person:
 Hinzufügen
 Kopieren
 Entfernen

Tätige Person 1

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
 Anderes

Geburtsmonat (2-stellig) und Geburtsjahr (4-stellig)
 MM | JJJJ

Stellung im Beruf und Art der Beschäftigung [Info](#)

Arbeitsbereich(e) und Beschäftigungsumfang
 Erster Arbeitsbereich [Info](#)

Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle [Info](#)

Zweiter Arbeitsbereich (sofern zutreffend) [Info](#)

Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle [Info](#)

Höchster Berufsausbildungsabschluss [Info](#)
 Bitte tragen Sie die Schlüsselnummer des höchsten Berufsausbildungsabschlusses ein.
[Liste der Schlüsselnummern](#)

Pädagogisches Personal und Verwaltungspersonal:

Bitte füllen Sie das Formular für den **ersten Beschäftigten** vollständig und korrekt aus. Danach haben Sie, wie bei den Kindern, die Möglichkeit über das **Auswahlfeld links** neben dem Formular **weitere Personal hinzuzufügen**. Nach Eingabe der letzten Person **nicht mehr** auf „Hinzufügen“ klicken und bitte Zwischenspeichern.

Hauswirtschaftliches und technisches Personal:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 40 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

Tätige Person:
 Hinzufügen
 Kopieren
 Entfernen

Tätige Person 1

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
 Anderes

Anzahl der Wochenstunden mit 1 Nachkommastelle

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

Unter der **Registerkarte Bemerkungen/Abschluss** können Sie, wenn notwendig, besondere Hinweise zu Ihren Angaben machen.

Sind alle Angaben vollständig gemacht wurden, können Sie diese mit dem **🔍-Symbol** auf Fehler überprüfen und gegebenenfalls korrigieren.

3. Serverseitiges Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten

Durch das Klicken auf das „Diskettensymbol“ speichern Sie Ihre bisher getätigten Daten. Sie erhalten folgendes Bild:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldet

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

Bitte speichern Sie Ihre Eingaben serverseitig. Durch erneutes Klicken auf das Diskettensymbol können Sie sich Ihre Daten auch lokal auf Ihrem Rechner sichern. Dies ist jedoch nicht zwingend erforderlich (siehe Seite 9).

Wenn Sie **zu einem späteren Zeitpunkt weiterarbeiten wollen**, loggen Sie sich über Ihre Zugangsdaten wieder ein und gehen vor wie Anfangs beschrieben.

Über das Symbol  kann eine serverseitige Sicherung geladen werden. Sie können sich einen beliebigen Speicherzeitpunkt auswählen und die zu diesem Zeitpunkt gespeicherten Daten über das Diskettensymbol in das Formular laden.

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 58 Minuten




1500280764, TestKla
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 Ausfüllstands des Formulars

Vorhandene serverseitige Sicherungen

Erstelldatum	Berichtszeitraum		
21.02.2019 11:40:34	2019		
22.01.2018 14:42:53	2018		
22.01.2018 14:37:07	2018		

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

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 der Träger der Einrichtung den Tag der serverseitigen Sicherung mitteilen, damit diese Daten auch in das Formular übernommen werden. Jedoch dürfen Träger und Einrichtung nicht zur selben Zeit mit den Zugangsdaten eingeloggt sein und

4. Lokales Speichern bzw. Sichern und Laden der Daten

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

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?

Lokal sichern Serverseitig sichern Zurück zum Formular

Internet Datenerhebung im Verbund

Möchten Sie „JugendhilfeTeil3.1_20190221_115454.idev“ von „idev.sachsen-anhalt.de“ öffnen oder speichern?

Öffnen Speichern Abbrechen

Nach Klick auf das Diskettensymbol in der Symbolleiste können die Daten serverseitig oder lokal gesichert werden. Bei Auswahl von „lokal sichern“ wählen Sie in der Auswahl „Speichern“ dann finden Sie die Datei unter „Downloads“. Bei der Auswahl „Speichern unter“ können Sie den Dateispeicherort selbst wählen.

Die Datei bekommt die **Bezeichnung** „Jugendhilfe Teil3.1_[Speicher-Datum;Speicher-Uhrzeit].idev“.

Wenn Sie Ihre **lokale Sicherung** wieder in die Formularansicht **laden** wollen, gehen Sie bitte in das Feld

Lokale Sicherungen

Wählen Sie bitte eine lokale Sicherungsdatei aus.

und wählen über „Durchsuchen“ Ihre gewünschte Datei aus.

Klicken Sie nun auf das Feld „**Durchsuchen**“ bei Lokale Sicherungen und es öffnet sich ein neues Fenster. In diesem wählen Sie die Datei aus, welche Sie in die Formularansicht laden wollen.

Wählen Sie die zu ladende Datei aus und klicken auf „**Öffnen**“. Der Pfad und der Dateiname erscheinen nun im Feld links neben dem Feld „Durchsuchen“.

Klicken Sie dann auf „**Laden**“ rechts neben „Durchsuchen“.

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

Nachdem Sie Ihre Datei gesichert und Sie in der Formularansicht und vollständig sehen können, klicken Sie bitte auf „**Senden**“.



Ihre Angaben richtig

Achtung:

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

Nach erfolgreichem Senden erhalten Sie die folgende Ansicht:

The screenshot shows the 'Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT' interface. At the top, it says 'Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten' and 'IMPRESSUM | HILFE 1500280764, TestKita -> Abmelden'. The main heading is 'Statistik der Kinder und Jugendhilfe (Teil III.1) - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen'. A green message box states: 'Ihre Daten zur Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen, Berichtszeitraum 2019 wurden erfolgreich am 21.02.2019 um 12:10:20 Uhr an das statistische Amt übermittelt.' Below this, it says 'Start' and 'Vielen Dank für Ihre Teilnahme an der Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen 2019'. It lists the user's ID number (1599999999999999999), address (TestKita, Teststraße 99999), and contact partner (TestKita). The reporting date is 'Stichtag: 1. März 2019'. At the bottom, it provides contact information for Rückfragen: Fr. Grube / Fr. Büttner, Telefon: 0345 / 2318 - 512 / - 429, 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 senden.

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

Nach erfolgreicher IDEV-Anmeldung erscheint folgende Seite:

The screenshot shows the 'IDEV' user interface. At the top, it says 'Statistisches Landesamt SACHSEN-ANHALT', 'Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten', and 'IMPRESSUM | HILFE 1500280764, TestKita -> Abmelden'. The main heading is 'IDEV'. A warning message says: 'Zum Schutz Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen, Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.' Below this, there are two main sections: 'Statistikdaten melden' and 'Benutzerdaten verwalten'. The 'Benutzerdaten verwalten' option is circled in red. The 'Statistikdaten melden' section has a dropdown menu for 'Auswahl Berichtspflichtiger' and a question: 'Für welchen Berichtspflichtigen möchten Sie melden?' with a selection for 'TestKita'.

Über die Schaltfläche Benutzerdatenverwalten kommen Sie auf folgende Seite:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

IMPRESSUM | HILFE
1500280764, TestKita
→ Abmelden

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

IDEV

Statistikdaten melden
Melderkonto
Benutzerdaten verwalten
Adresse ändern
Passwort ändern
Zusammenführungen
Berichtspflichtige

Benutzerdaten verwalten

Adresse ändern
Hier können Sie Ihre Adressdaten ändern

Passwort ändern
Hier können Sie Ihr Passwort für den IDEV-Zugang ändern

Zusammenführungen
Hier können Sie Melderkennungen zusammenführen, die Zusammenführungen für Ihre Anmeldekennung einsehen und bearbeiten oder zu einer der zusammengeführten Melderkennungen wechseln

Berichtspflichtige
Hier können Sie ein weiteres Unternehmen registrieren, die Adresse eines von Ihnen registrierten Unternehmens ändern oder das Unternehmen wieder abmelden

Über die Schaltfläche Adresse ändern kommen Sie auf folgende Seite:

Statistisches Landesamt
SACHSEN-ANHALT

Automatische Abmeldung in 1 Stunde 59 Minuten

1500280764, TestKita
→ Abmelden

Adressänderung

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

Anschrift

Name

Straße
Hausnummer
Postleitzahl
Ort
Postfach
Postleitzahl
Ort

Zum Formularanfang | Zu den Formularaktionen

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für Rückfragen (freiwillige Angaben)

Nachname
Vorname
Telefon
E-Mail
Telefax
Mobil

Senden → ↺ ↻

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

Kontakt: Dezernat 24 Bildung, Soziales, Gesundheit

Frau Grube Telefon: 0345 2318 512
Frau Büttner Telefon: 0345 2318 429
Frau Rähme Telefon: 0345 2318 620

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