

Anleitung zur Meldung im CSV-Format über dDataBox (Haupterhebung Zensus 2022)

1. Allgemeine Hinweise

Ihre Meldung wird entsprechend der Datensatzbeschreibung in einer Tabelle übermittelt. Zur Erstellung sollten Sie ein Tabellenkalkulationsprogramm (bspw. MS Excel oder LibreOffice Calc) nutzen. Dabei ist zu beachten, dass die Tabelle keine Überschriften enthält. In der ersten Zeile tragen Sie in Zelle A1 die vom Statistischen Landesamt vergebene „GE-ID“ ein (zu finden im Anforderungsschreiben, rechte Seite, unter dem Datum) und in Zelle B1 „C“. Ab der zweiten Zeile folgen die Angaben zum Gebäude (jeweils Satzart 1) und den dazugehörigen Wohnungen (jeweils Satzart 2).

Sollten Sie die Export-Funktion Ihres Verwaltungsprogramms nutzen, kann es zu Fehlern kommen, wenn bestimmte Merkmale falsch befüllt oder ausgelesen werden. Bitte prüfen Sie daher die exportierte Datei, indem Sie sie in ein Tabellenkalkulationsprogramm importieren.

Folgende Dokumente helfen Ihnen bei der Erstellung Ihrer Meldung:

1. Musterdatei für die Erhebungsdaten
2. Datensatzbeschreibung zum Zensus 2022 mit Erläuterungen
3. Handreichung – Nützliche Hinweise zur Erstellung einer Erhebungsdaten-Datei
4. FAQ für Unternehmen der Wohnungswirtschaft

Die Dokumente stehen Ihnen auf der Internetseite des Statistischen Landesamtes Sachsen-Anhalt unter <https://statistik.sachsen-anhalt.de/zensus2021/gwz/ge/> zur Verfügung.

2. Speichern der Daten als CSV-Datei

Die Meldung übermitteln Sie an das Statistische Landesamt als CSV-Datei. Wie Sie eine Tabelle als CSV-Datei abspeichern, wird hier beispielhaft in MS Excel 2016 beschrieben. Bei Nutzung eines anderen Tabellenkalkulationsprogramms weichen die notwendigen Schritte zur Speicherung ggf. von den hier beschriebenen ab. Bitte verwenden Sie in diesem Fall die entsprechende Hilfefunktion des benutzten Programms.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	123456789	C																			
2	1	303	15002000	Magdeburg, Landeshauptstadt	39118	Magdeburg	Musterstr.	2							1	6	2	1970	1	8	1
3	2	303	001	1			700	1	Sommer	Max					80	4					
4	2	303	002	1			720	3	Winter	Sophie					85	4					
5	2	303	003	1			720	2	Herbst	Manfred	Herbst	Hannelore			85	4					
6	2	303	004	1			700	3	Frühling	Susanne					90	4					
7	2	303	005	32																	
8	2	303	006	4				2	2	1					80	4					
9	2	303	007	4				1	1						85	4					
10	2	303	008	16																	
11	1	124	15002000	Halle (Saale), Stadt	06108	Halle (Saale)	Beispielplatz	15							1	6	2	1970	16	1	
12	1	124	1				750	1	Beispiel	Bert					84	4					
13	2	124	2	1			300	2	Blocksberg	Bibi	Martin	Tina			60	3					
14	2	124	3	1			391	1	Blümchen	Benjamin					60	3					
15	2	124	4	4											80	3					
16	2	124	5	32			4	1													
17	2	124	6	32																	
18	1	123	15002000	Halle (Saale), Stadt	06108	Halle (Saale)	Beispielstr.	14							1	4	1	1982	2	4	4
19	2	123	1	2			4	Muttermann	Max	Muttermann	Vorderhaus				80	4					
20	2	123	2	1			450	2	Weg	Werner	Weg-Nieda	Nina			75	3					
21	2	123	3	2			1	Kolluma	Karla						30	2					
22	2	123	4	2			3	Lustig	Peter	Albern	Albern				80	4					
23	1	123_1	15002000	Halle (Saale), Stadt	06108	Halle (Saale)	Beispielstr.	14							1	2	8	1988	2	4	4
24	2	123_1_1	1				320	2	Mann	Peter	Mann	Luise			43	2					
25	2	123_1_2	1				412	2	Schönhausen	Sören					60	3					

Bild 1: Eine entsprechend der Datensatzbeschreibung befüllte Tabelle in MS Excel

Hinweis: Enthält eine Zeichenfolge eine führende Null (z. B. die Postleitzahl), muss sie als Text formatiert sein. Bei jedem erneuten Aufruf der Datei mit MS Excel werden die Einträge sonst ohne diese Null dargestellt und gespeichert.

Um eine Excel-Tabelle als CSV-Datei zu speichern, gehen Sie unter „Datei“ auf „Exportieren“, dann auf „Dateityp ändern“, „CSV (Trennzeichen-getrennt) (*.csv)“ und „Speichern unter“.

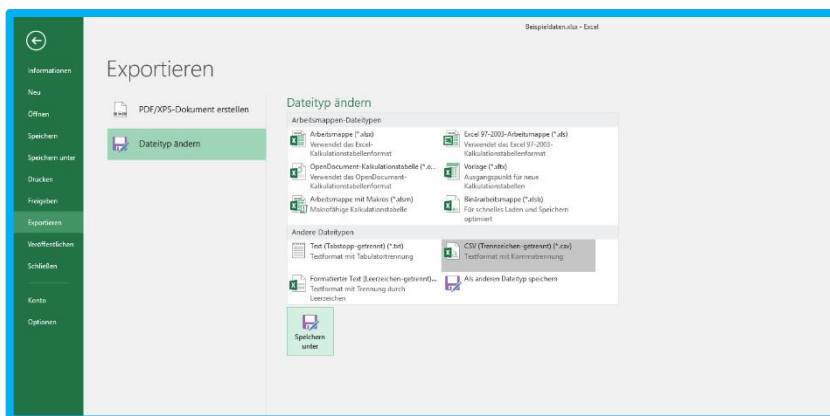


Bild 2: Dialogfenster Exportieren in MS Excel

Anschließend wählen Sie einen Speicherort aus und bestätigen die Frage nach dem Format mit „Ja“.

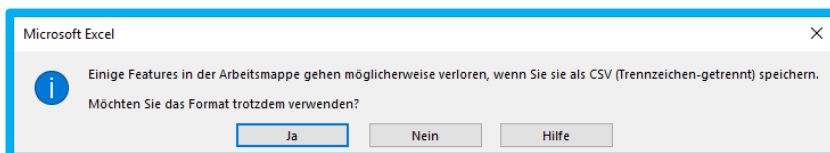


Bild 3: Bestätigung der Umwandlung in CSV in MS Excel

Die Daten liegen nach diesem Schritt noch nicht in der erforderlichen Zeichensatzkodierung „UTF-8“ bzw. „UTF-8 ohne BOM“ vor. Eine Umkodierung ist mit Excel 2016 nicht möglich. Nutzen Sie hierfür bspw. den freien Texteditor Notepad++, der auch in einer portablen Version (keine Installation auf den Computer notwendig) vorliegt.

Zur Umkodierung öffnen Sie die CSV-Datei mit dem Texteditor. Gehen Sie nun im Menü auf „Kodierung“.

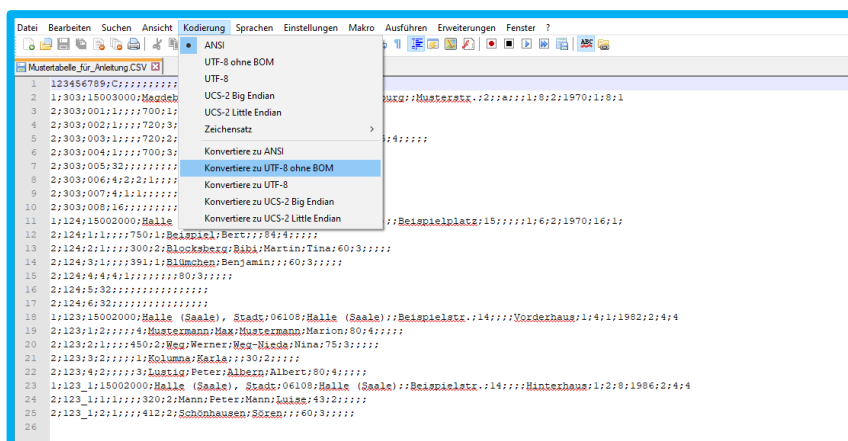


Bild 4: Dialogfenster Kodierung in Notepad++

Je nach Programmversion, die Sie verwenden, wählen Sie die Option „Konvertiere zu UTF-8 ohne BOM“ (bis zu den Versionen 6.9.x) oder „Konvertiere zu UTF-8“ (ab den Versionen 7.x.x.). Anschließend speichern Sie mit dem Diskettensymbol.

Hinweis: Bei jedem erneuten Aufruf der Datei mit MS Excel und dem anschließenden Speichern kann die Kodierung unbeabsichtigt wieder zu „ANSI“ geändert werden. Bitte konvertieren Sie die Datei anschließend wie oben beschrieben erneut.

3. Anleitung zur Datenübertragung über dDataBox

3.1 Voraussetzungen zur Meldung über dDataBox

Sie erhalten vom zuständigen Fachbereich des Statistischen Landesamtes Sachsen-Anhalt einmalig: **a) einen Upload-Link und**
b) ein Passwort

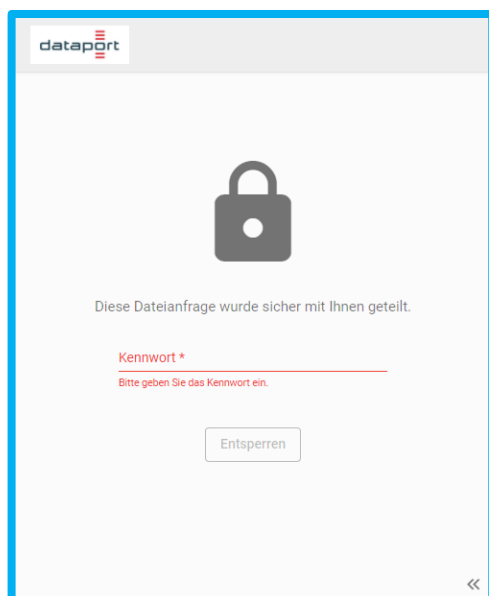
Für die sichere Datenübertragung wird die Nutzung eines aktuellen Internet-Browsers empfohlen. Dazu zählen:

- Mozilla Firefox Version 49 oder höher
- Google Chrome Version 41 oder höher
- Opera
- Microsoft Edge

3.2 Upload-Link

Sie haben vom zuständigen Fachbereich des Statistischen Landesamtes Sachsen-Anhalt einen Link erhalten. Öffnen Sie den Link in Ihrem Internet-Browser und es erscheint die Website dDataBox des Dienstleisters Dataport.

3.3 Passworteingabe



Unter dem grauen Text: „Diese Dateianfrage wurde sicher mit Ihnen geteilt.“, steht in roter Schrift, dass als nächster Schritt ein Kennwort einzugeben ist. Geben Sie dafür das Passwort vom Statistischen Landesamt in das rot hinterlegte Feld ein und betätigen Sie anschließend die rote Schaltfläche „Entsperren“. Die Schaltfläche färbt sich erst Rot, wenn sie das Passwort eingegeben haben.

Bild 5: Webseite der dDataBox im geöffneten Internet-Browser

Hinweis: Sollte Ihnen das Passwort nicht (mehr) bekannt sein, können Sie sich an den Fachbereich des Statistischen Landesamtes wenden. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte Ihrem Anschreiben.

Weitere Informationen, z. B. für welche Statistik die Datei hochgeladen wird, sehen Sie auf der rechten Seite unter „Informationen“. (Bei Nutzung eines mobilen Endgeräts klicken Sie dafür auf die zwei nach links zeigenden Pfeile „<<“)

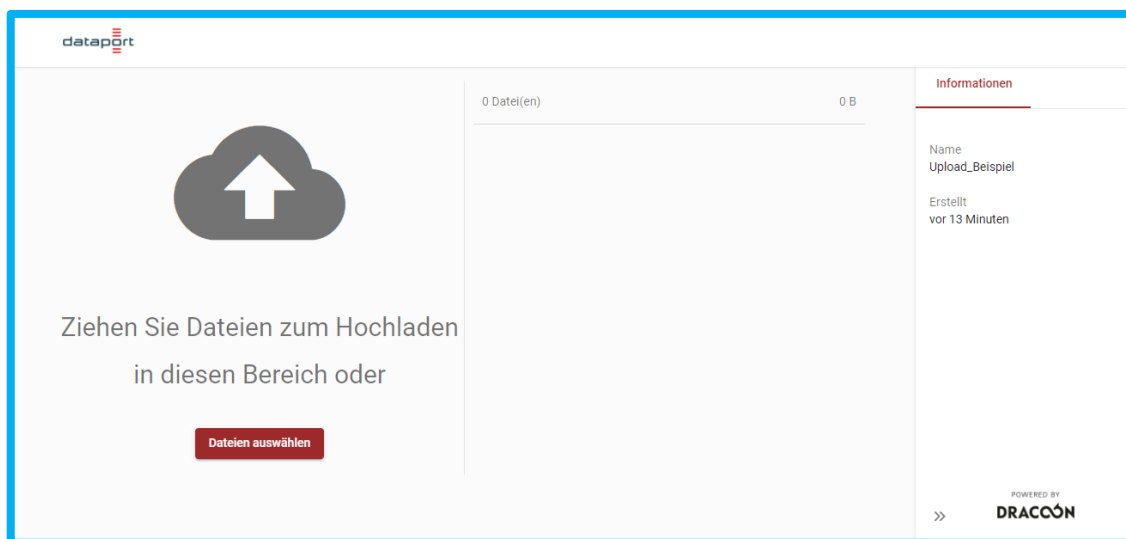


Bild 6: Weitere Informationen zur Upload-Freigabe

3.4 Daten auswählen und hochladen

Sie haben jetzt die Möglichkeit Ihre Dateien direkt in den Bereich unter der grauen Wolke zu ziehen oder unter „Dateien auswählen“ hochzuladen.

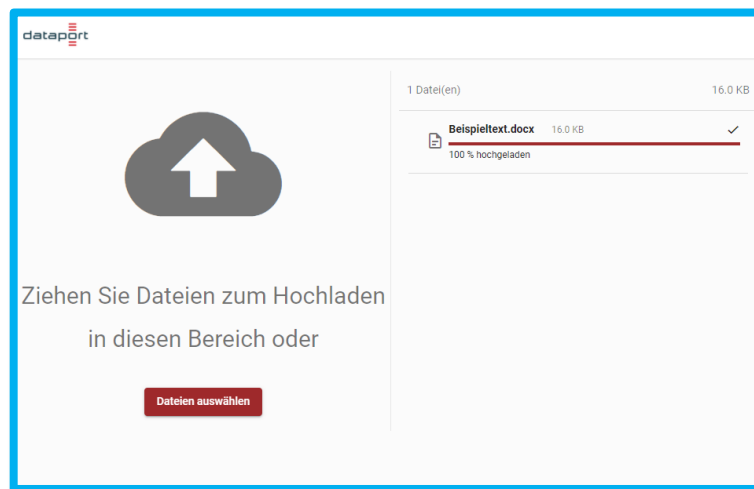
Dafür öffnet sich ein Datei-Explorer-Fenster, das den Inhalt Ihres Computers/Endgeräts auflistet. Klicken Sie sich durch Ihre Ordnerstruktur bis zu dem Ort, an dem Sie Ihre Daten abgespeichert haben. Wählen Sie die gewünschte(n) Datei(en) zum Hochladen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“, damit Ihre Daten an das Statistische Landesamt übermittelt werden.

3.5 Erfolgreicher Upload

Es erscheint nun der Name der Datei, die sie hochladen und eine rote Fortschrittsanzeige. Wenn die Anzeige bei **100 %** ist und ein Häkchen erscheint, ist die Datenübertragung abgeschlossen und der Dateneingang beim Statistischen Landesamt protokolliert (Bild 7).

Hinweis: Nach dem Upload können Sie die Datei nicht nachträglich bearbeiten. Dafür müssen die Daten erneut hochgeladen werden (Punkt 3.6).

Bild 7: Die Daten wurden erfolgreich übertragen



3.6 Weitere Datei(en) hochladen

Wollen Sie eine weitere Datei hochladen oder eine korrigierte Version Ihrer Meldungsdaten senden?

Dafür können Sie nach dem Upload erneut die rote Schaltfläche „Dateien auswählen“ nutzen (Bild 3) oder noch einmal neu mit dieser Anleitung ab Punkt 1 starten. Solange Sie das Fenster geöffnet haben, werden Ihnen alle Dateien angezeigt, welche Sie während eines Uploads hochgeladen haben.

Hinweis: Ihre Daten werden nicht überschrieben, auch wenn der Dateiname der neu hochgeladenen Daten identisch sein sollte. Es wird automatisch eine Nummerierung angehängen, z. B. „_2“.