

IDEV – Startprobleme und ihre Lösung

Die folgenden Informationen beziehen sich auf ausgewählte Fragestellungen, die bei der Einrichtung Ihres IDEV-Melderkonto's auftreten können.

Ich habe mehrere Zugangskennungen bekommen, möchte aber nur eine für mehrere Statistiken nutzen. Wie führt man Zugangskennungen zusammen?

Um Zugangskennungen zusammenzuführen, benötigen Sie die Kennungen und Passwörter für die zusammenzuführenden Melder.

- Schritt 1: Melden Sie sich bitte mit der Kennung an, auf die zusammengeführt werden soll.
 Schritt 2: Wählen Sie im Menü „**Benutzerdaten**“ den Menüpunkt „**Melder zusammenführen**“ aus.
 Schritt 3: Geben Sie jetzt in die angezeigten Eingabefelder Kennung und Passwort des zusammenzuführenden Zugangs ein. Für das letzte Eingabefeld benötigen Sie zur Authentifizierung das Passwort für den Zugang, auf den zusammengeführt werden soll.
 Schritt 4: Klicken Sie auf „**Absenden**“, um Ihre Zusammenführung an das System zu senden. Das System zeigt Ihnen eine Eingangsbestätigung Ihrer Änderung an; die Ausführung der Änderung kann ggf. einige Minuten dauern.

Damit ist die Zusammenführung abgeschlossen. Sie können beliebig viele Zugänge zusammenfassen. Bei einer Zusammenführung wird dem zusammengeführten Zugang die Meldeberechtigung entzogen. Er behält jedoch die Lesemöglichkeit.

Ich habe Zugangskennungen zusammengeführt. Wie rufe ich die Formulare auf und navigiere zwischen ihnen?

Nach der Zusammenführung können Sie mit einem Zugang alle Formulare der zusammengeführten Melder bearbeiten. Nach der Anmeldung im System werden Ihnen per Klick auf den Melder die Erhebungen angezeigt, für die der Melder berichtspflichtig ist. Diese können Sie durch Klicken auf das Formular aufrufen. Wenn Sie Melder zusammengeführt haben, müssen Sie zusätzlich den betreffenden Melder auswählen. Das geht so:

- Schritt 1: Wählen Sie im Menü „**Benutzerdaten**“ den Menüpunkt „**Melder wechseln**“. Jetzt werden Ihnen alle zusammengeführten Melder angezeigt.
 Schritt 2: Wählen Sie den gewünschten Melder per Mausclick aus.
 Schritt 3: Jetzt wird Ihnen der gewählte Melder angezeigt. Durch Klicken auf den Melder gelangen Sie zu den Erhebungen.
 Schritt 4: Per Klick auf die gewünschte Erhebung rufen Sie das entsprechende Formular auf.

Mein Steuerberater füllt die Statistiken für mich aus. Wie bekommt er Zugang zu IDEV?

Wenn ein Steuerberater für Sie die Erhebungsbögen ausfüllt, muss dieser beim Statistischen Amt (in Niedersachsen: Koordinierungsstelle IDEV: Tel.: 0511 9898-1336 oder -3347) einen separaten Zugang beantragen, der ihm umgehend ermöglicht wird. Dieser separate Zugang dient der Sicherheit Ihrer Daten! Ihr Steuerberater betreut möglicherweise weitere Kunden mit Statistikpflichten und möchte, um seine Meldungen zu vereinfachen, die Melder im oben beschriebenen Sinn zusammenführen. Um dabei jeglichen Lesezugriff der einzelnen Melder auf fremde Daten auszuschließen, benötigt er einen eigenen Meldezugang.

Wenn Sie weitere Informationen zu IDEV benötigen:

Auf www.lskn.niedersachsen.de – der Homepage des Landesbetriebes für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen – können Sie sich unter dem Menüpunkt „Statistik – Online-Erhebungen“ umfassend informieren. Bei Problemen oder Fragen steht Ihnen außerdem die Koordinierungsstelle IDEV unterstützend und beratend zur Verfügung:

Herr Koy Tel. 0511 9898 1336
 oder Herr Bock Tel. 0511 9898 3347

E-Mail: idev@lskn.niedersachsen.de