



Hochschulstatistik

Anleitung zur Übermittlung von Daten per CORE-Webanwendung (Import einer CSV-Datei) zur Statistik der Studenten

28. Februar 2019

Es gibt verschiedene Wege, wie man zur Anmeldemaske für das Meldeverfahren CORE gelangt. Ein Weg ist, folgenden Link: <https://core.estatistik.de/core> aufzurufen. Für jeden CORE-Nutzer ist ein Satz Zugangsdaten (CORE-Kennung und Passwort) ausreichend. Mit diesen Zugangsdaten können für alle auskunftspflichtigen Erhebungen, welche CORE unterstützen, gemeldet werden.

IMPRESSUM | HILFE

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

.CORE

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Sie befinden sich auf dem gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Informationen zu eSTATISTIK.core finden Sie im [Erhebungsportal](#) der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder im blauen Bereich "Infos für Melder" unter "Online-Meldeverfahren" zum Thema ["Melden über .CORE"](#).

Informationen zur Datensicherheit finden Sie im Erhebungsportal der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder unter dem Punkt ["Schutz der Daten"](#).

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort: **Anmelden**

[Zugangsdaten vergessen?](#)

Registrieren

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, registrieren Sie sich bitte zuerst.

[Weiter zur Registrierung](#)

Abb.: Zugangsseite zum CORE-Onlineportal mit Login-Feld auf der rechten Seite

Zur Neuregistrierung ist der rot unterlegte Link: „Weiter zur Registrierung“ auf der gleichen Seite zu verwenden. Insofern bereits für andere Erhebungen über CORE gemeldet, ist eine Neuregistrierung nicht erforderlich.

Hinweis: Erfahrungsgemäß kann es beim Aufrufen des CORE-Formulars über den Internet-Explorer zu Problemen kommen. Wir empfehlen, einen anderen Browser (z.B. Mozilla Firefox) zu verwenden.

Nach dem Login gelangen Sie automatisch auf die Seite Lieferung erstellen:

DES BUNDES UND DER LÄNDER

Abmelden

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Lieferung erstellen

Über eine Lieferung an die Statistik können beliebig viele Meldungen zusammengefasst und übermittelt werden.

Sie möchten Ihre Meldung zu einer Lieferung an die Statistik assistentengestützt hinzufügen?

Dann wählen Sie bitte den Button **Meldung hinzufügen**.

+ Meldung hinzufügen

Sie möchten eine ZIP-Datei, die mehrere Meldungen enthalten kann, der Lieferung hinzufügen?

Dann wählen Sie bitte den Button **ZIP-Datei hochladen**.

Beachten Sie, dass für die korrekte Zuordnung der CSV-Dateien diese einen standardisierten Dateinamen aufweisen müssen und zuvor eine Erhebungsvorlage erstellt werden muss.

Mehr Informationen zur Verwendung von ZIP-Dateien finden Sie unter [Hilfe](#).

+ ZIP-Datei hochladen

Abbrechen

Abb.: Lieferung erstellen-Seite im CORE-Onlineportal

Klicken Sie auf **+ Meldung hinzufügen**, um die vorbereitete CSV-Datei hochzuladen. In der folgenden Liste scrollen Sie zur Erhebung, für die Sie eine Meldung hinzufügen wollen, in diesem Fall die „*Statistik der Studenten*“ (ErhebungID: 1020617200199), wählen Sie diese aus und klicken Sie auf .

Hier bitte die betreffende Statistik auswählen.



Abb.: Ausschnitt aus der Liste der von eSTATISTIK.core unterstützten Erhebungen

Hinweise:

Erhebungen, in denen bereits einmal gemeldet wurde, erscheinen in der Liste hervorgehoben, um fortan die Suche zu erleichtern.

Neben dem Scrollen können Sie die Erhebung auch suchen. Hierzu verwenden Sie die Tastenkombination Strg + F und geben im Suchfenster entweder 0206 (Statistik-ID) oder 1020617200199 (ErhebungID) ein.

Wählen Sie im folgenden Fenster den Berichtszeitraum aus, für den Sie melden wollen

und klicken Sie anschließend auf **Weiter →**.

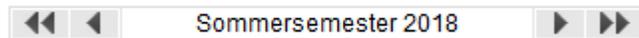


Abb.: Auswahl des Berichtszeitraums

Im folgenden Fenster können Sie eine Meldungsvorlage auswählen, sofern vorher eine gespeichert wurde. Dies erleichtert regelmäßige (beispielsweise monatliche aber auch jährliche) Meldungen. Es wird empfohlen, eine Meldevorlage zu speichern, um wiederholte Meldevorgänge abzukürzen. Beim erstmaligen Melden einer Erhebung über .CORE muss die Vorlage zunächst erstellt werden (siehe unten); es ist also zunächst „Keine Vorlage verwenden“ auszuwählen:



Abb.: Vorlage auswählen-Seite

Per Klick auf **Weiter →** gelangen Sie zur Auswahlseite der Auskunftgebenden.

Hier ist „**Für mich selbst**“ (wenn Sie nur für einen Hochschulstandort melden und wenn die ID-Nummer einmalig in der ersten Zeile steht) auszuwählen oder „**Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln**“ (wenn Sie für mehrere Hochschulstandorte melden wollen und wenn die ID-Nummer bei jedem Datensatz in der ersten Spalte steht:) auszuwählen. Mittels **Weiter →** bestätigen.

Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?

- Für mich selbst
- Neuen Auskunftgebenden erstellen
- Auskunftgebende automatisch aus CSV-Datei ermitteln

Abb.: Auswahl des Auskunftgebenden

Auf der folgenden Seite ist als Berichtsempfänger das Bundesland auszuwählen, für das gemeldet werden soll. Ein erneuter Klick auf **Weiter →** bringt Sie zur Auswahl der Datenzuordnung. Die Datenzuordnung legt fest, an welcher Stelle sich die zu meldenden Merkmale in Ihrer CSV-Datei befinden. Eine Datenzuordnung kann als Teil der Meldevorlage gespeichert werden. Beim erstmaligen Melden einer Erhebung über CORE muss die Zuordnung zunächst erstellt werden (siehe unten); es ist dann also „Neue Datenzuordnung erstellen“ auszuwählen:

Welche Datenzuordnung möchten Sie verwenden?

Erstellen Sie eine neue Datenzuordnung zur aktuellen Meldung oder wählen Sie eine bereits von Ihnen aufgebaute und hinterlegte Datenzuordnung aus.

- Neue Datenzuordnung erstellen

Abb.: Auswahl der Datenzuordnung

Per **Weiter** gelangen Sie auf die Bearbeitungsseite für Datenzuordnungen.

Hier ist unter Hilfsmerkmale zu sehen: „Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze“ auszuwählen. Anschließend ist unbedingt der Button „Standardpositionen berechnen“ zu betätigen.

1. Schritt HILFSMERKMALE:

Bei mehreren Standorten kann hier im Auswahlfenster die 2. Option gewählt werden:

Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze.

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

Mehr Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter [Hilfe](#).

Name*

Hilfsmerkmale Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze **1. Schritt**

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Statistik der Studenten			
BerichtseinheitID	1		
Daten			
Berichtsland	2		
Berichtssemester	3		

Anschließend 2. Schritt

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

Mehr Informationen zu Datenzuordnungen finden Sie unter [Hilfe](#).

Name:

Hilfsmerkmale **1. Schritt**

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Statistik der Studenten			
BerichtseinheitID	1		
Daten			
Berichtsland	2		
Berichtssemester	3		
Berichtsjahr	4		
HochschulstandortMelder	5		
Paginiernummer	6		
Matrikelnummer	7		
Geschlecht	8		
Geburtstag	9		
Geburtsmonat	10		
Geburtsjahr	11		

2. Schritt

Abb.: Aufbau der CSV-Datei

Geben Sie einen Namen für die Datenzuordnung in das vorgesehene Feld ein. Falls Sie mehrere verschiedene Zuordnungen verwenden möchten, achten Sie darauf, im Sinne korrekter Unterscheidung möglichst sprechende Namen zu wählen. Anschließend klicken.

Auf der Seite *Importeinstellungen* können alternative Feld-, Dezimal- und 1000er-Trennzeichen ausgewählt werden, falls Ihre CSV-Datei vom Standardformat abweicht. In der Regel kann hier einfach mit **Weiter →** bestätigen.

Feldtrenner	<input type="text" value=";"/>	
Dezimaltrennzeichen	<input type="text" value="."/>	
1000er-Trennzeichen	<input type="text" value="."/>	wenn verwendet

Bitte ändern Sie diese Einstellung nur, wenn der Zeichensatz bekannt ist.

Zeichensatz	<input type="text" value="ISO-8859-1 (Standard)"/>
--------------------	--

Abb.: Festlegung der CSV-Einstellungen

Auf der folgenden Seite haben Sie nun die Möglichkeit, die bisher getätigten Angaben als Meldungsvorlage zu speichern. Meldungsvorlagen können verwendet werden, um den Versand regelmäßiger Meldungen nach dem ersten Mal zu beschleunigen. Statt Auskunftgebende und Datenzuordnungen für jede Sendung erneut anpassen zu müssen, können Sie dann von der Seite *Vorlage auswählen* direkt auf eine gespeicherte Meldevorlage zugreifen. Es wird empfohlen, eine Meldevorlage zu speichern, um wiederholte Meldevorgänge abzukürzen.

Meldungsvorlage speichern	<input checked="" type="checkbox"/>
Name	<input type="text" value="Online_Meldung_Hessen"/>

Abb.: Speichern einer Meldungsvorlage

Hinweis: Achten Sie beim Speichern von Vorlagen auf sprechende Namensgebung, um die Vorlage auch später (ggf. im darauffolgenden Jahr) wiederfinden zu können.

Schließlich gelangen Sie mit **Weiter** → zum CSV-Upload. Per Schaltfläche *Durchsuchen* wählen Sie die vorbereitete CSV-Datei aus, klicken anschließend auf *CSV hochladen* und bestätigen zuletzt erneut mit **Weiter** →.

CSV-Datei:

Abb.: Ausgewählte CSV-Datei vor dem Hochladen

Im besten Falle erscheint nun folgendes Bild:

Sind Ihre Daten korrekt?

Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

Es wurden 0 Fehler und 0 Prüfhinweis(e) festgestellt.

Abb.: Die Vorabprüfung wurde abgeschlossen. Es wurden keine Fehler gefunden.

Offenbart Ihre Vorabprüfung Fehler und/oder Prüfhinweise, kann es sein, dass Ihre Meldung von CORE abgelehnt wird und nicht korrekt beim zuständigen Statistischen Amt angelangt. Es wird daher strikt empfohlen, nur bei vollkommen korrekter Vorabprüfung mit dem Meldevorgang fortzufahren. Werden Ihnen Fehler und/oder Prüfhinweise angezeigt, ist die häufigste Ursache, dass der Aufbau der CSV-Datei von dem in der Datenzuordnung festgelegten abweicht, oder darin befindliche Daten von ihrem festgelegten Definitionsbereich abweichen.

Die Beschreibung zum Aufbau der CSV-Datei finden Sie im Erhebungsportal unter folgendem Link:

<https://erhebungsdatenbank.estatistik.de/eid/show.html?eid=1032017000099&resid=89>

Ihr Ansprechpartner bzw. ihre Ansprechpartnerin beim zuständigen Statistischen Amt kann Sie unter Umständen beim fehlerfreien Aufbau der CSV-Datei unterstützen.

Insofern die Vorabprüfung keine Fehler feststellen konnte, klicken Sie auf **Fertig**. Ihre Meldung wird dann der Liste versandfertiger Meldungen hinzugefügt. Im folgenden Fenster können Sie entweder noch weitere Meldungen hinzufügen, oder direkt versenden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Meldung (bestenfalls in Absprache mit Ihrem jeweiligen Ansprechpartner beim zuständigen Statistischen Amt) als *Testlieferung* zu kennzeichnen.

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender	
Core_Meldung.csv	1020617200199	2018	06	Melder	 

+ Meldung hinzufügen **⬆️ ZIP-Datei hochladen**

Lieferungen, die als "Testlieferung" gekennzeichnet sind, werden verworfen und ersetzen keine Echtmeldung.

Als Testlieferung kennzeichnen

⬆️ Lieferung lokal speichern **➔ Senden** **➔ Senden und Prüfprotokoll** **Abbrechen**

Per Klick auf „Senden und Prüfprotokoll“ schicken Sie Ihre Meldung ab.