

## **Die PC-Anwendung CORE.reporter**

### **für die Übermittlung von Daten für den Zensus 2011**

zu Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern,  
Soldatinnen und Soldaten, Bezieherinnen und Beziehern  
von Amtsgehalt sowie Dienstordnungsangestellten  
(§ 5 Zensusgesetz 2011)

**an das Statistische Bundesamt**

## **Anleitung**

Version: 1.0.

Stand: 07.04.2011

Status: Endgültig

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Vorbereitende Arbeiten .....</b>	<b>3</b>
2.1	<i>Download und Installation der Software .....</i>	3
2.2	<i>Konfiguration der Internetverbindung .....</i>	4
2.3	<i>Registrierung beim zentralen Dateneingang der Statistik.....</i>	5
2.4	<i>Starten und Aufbau der Anwendung .....</i>	5
2.5	<i>Import des Datenbestandes.....</i>	6
2.6	<i>Adresse des Absenders ausfüllen .....</i>	6
2.7	<i>Erstellung der CSV-Datei .....</i>	7
<b>3</b>	<b>Lieferung erstellen und versenden.....</b>	<b>7</b>

# 1 Einleitung

Die PC-Anwendung `CORE.reporter` ist eine universell einsetzbare Software zur Übermittlung von statistischen Daten an die amtliche Statistik. Die Anwendung wird kostenlos von den Statistischen Ämtern zur Verfügung gestellt.

Sie können mit dem `CORE.reporter` aus einer von Ihnen bereit gestellten CSV-Datei eine Datenlieferung erstellen, prüfen und über die integrierte Internet-Schnittstelle an den zentralen Online-Dateneingang der Statistischen Ämter versenden.

Um Ihnen die Arbeit mit diesem Programm so leicht wie möglich zu machen, haben wir eine speziell für die Lieferung der Daten zu Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern, Soldatinnen und Soldaten, Bezieherinnen und Beziehern von Amtsgehalt sowie Dienstordnungsangestellten für den Zensus 2011 vorbereitete Programmversion sowie die vorliegende Anleitung zusammengestellt.

Diese Anleitung erläutert Ihnen alle notwendigen Schritte, um die erforderlichen Daten mit dem `CORE.reporter` zu übermitteln.

## 2 Vorbereitende Arbeiten

Zur Vorbereitung der Datenübermittlung sind nacheinander die folgenden Arbeitsschritte auszuführen:

### 2.1 *Download und Installation der Software*

Die PC-Anwendung `CORE.reporter` müssen Sie auf Ihrem PC lokal installieren. Die für die Lieferung der Daten zu Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern, Soldatinnen und Soldaten, Bezieherinnen und Beziehern von Amtsgehalt sowie Dienstordnungsangestellten für den Zensus 2011 vorgesehene Version des `CORE.reporter` können Sie unter <http://www.statspez.de/core/downloads.html> herunterladen.

Bitte verwenden Sie die unter „**Allgemeine Version**“ / "**Version 2.0.5 allgemeine Version**“ eingestellte Software.

Sollten Sie bereits einen `CORE.reporter` auf Ihrem PC installiert haben, können Sie auch diesen als Grundlage für die Erstellung der Datenlieferung verwenden und müssen die Software nicht noch einmal herunterladen. Sie müssen dann nur die spezifischen Datenvorgaben zur Erstellung Ihrer Datenlieferung für den Zensus 2011 importieren (→ s. *Kap. 2.5 Import des Datenbestandes*).

Ist auf Ihrem PC bereits ein `CORE.reporter` installiert, den Sie zusätzlich zur neuen Version erhalten möchten, müssen Sie als Installationsverzeichnis ein anderes Verzeichnis wählen, als das, in dem Sie den bereits vorhandenen `CORE.reporter` gespeichert haben.

Nach Ausführen der herunter geladenen Datei werden Sie bei der anschließenden Installation von einem Installationsassistenten durch die einzelnen Schritte geführt.

Beim Schritt **Benutzer** können Sie sich – wenn Sie dies wünschen - eine beliebige Kennung und Passwort selbst zuweisen, um den lokalen Zugriff auf das Programm auf Ihrem PC einzuschränken. (Vorsicht: Diese Kennung und das Passwort haben nichts mit Kennung und Passwort zu tun, die Sie bei → 2.3 *Registrierung* erhalten!)

Den Schritt Proxy-Konfiguration können Sie zunächst überspringen. Diese Angaben können Sie zu einem späteren Zeitpunkt (siehe → 2.2 *Konfiguration der Internetverbindung*) machen.

Den erfolgreichen Abschluss der Installation bestätigt Ihnen ein Hinweis-Fenster. Eine Verknüpfung zum `CORE.reporter` wird nun auf Ihrem Desktop abgelegt, von wo Sie das Programm starten können. Zusätzlich wird eine Verknüpfung zum `CORE.reporter` Benutzerhandbuch auf Ihrem Desktop abgelegt. Dieses enthält sehr detaillierte Informationen zum `CORE.reporter`, die über die hier notwendigen Funktionalitäten weit hinausgehen. Deshalb empfehlen wir Ihnen als Anleitung für die Übermittlung der Daten für den Zensus 2011 zu Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern, Soldatinnen und Soldaten, Bezieherinnen und Beziehern von Amtsgehalt sowie Dienstordnungsangestellten (§ 5 Zensusgesetz 2011) die Verwendung der hier vorliegenden Anleitung.

Starten Sie nun den `CORE.reporter`.

## 2.2 Konfiguration der Internetverbindung

Die Datenübermittlung erfolgt verschlüsselt über das Internet. Der PC, auf dem der `CORE.reporter` installiert ist, benötigt daher einen Zugang zum Internet. Wenn der PC an ein Unternehmensnetzwerk angeschlossen ist, dann wird er i. d. R. keinen direkten Internetzugang haben, sondern über einen sog. Proxy mit dem Internet verbunden sein. In diesem Fall kann es notwendig sein, dem `CORE.reporter` die Verbindungsparameter des Proxy mitzuteilen. Bitte testen Sie in diesem Fall zunächst die Internetverbindung. Öffnen Sie dazu **Extras/Einstellungen** und betätigen Sie im Einstellungsdialog die Schaltfläche **Testen**. (vgl. Abb. 1)

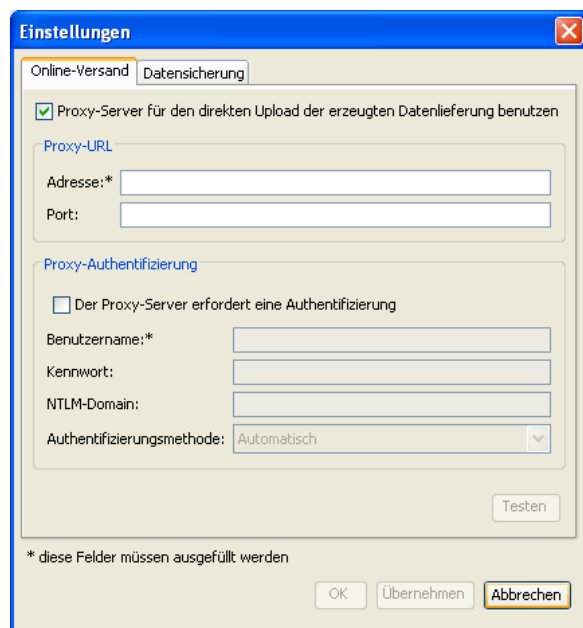


Abb. 1: Proxy-Einstellungen vornehmen

Wenn keine Verbindung hergestellt werden konnte, müssen die Verbindungsparameter entsprechend angepasst werden. Diese Verbindungsparameter können Ihnen die IT-Experten Ihres Unternehmens nennen. Geben Sie diese Parameter im Einstellungsdialog ein und betätigen Sie anschließend erneut die Schaltfläche **Testen**. Waren die Eintragungen korrekt und vollständig, erscheint ein entsprechender Dialog. Bestätigen Sie diesen mit **OK** und klicken Sie anschließend im Dialog **Einstellungen** ebenfalls auf **OK**. Die Verbindung ist nun zur Datenübertragung nutzbar.

## 2.3 Registrierung beim zentralen Dateneingang der Statistik

Für die Übermittlung von Daten an die amtliche Statistik mit dem `CORE.reporter` benötigen Sie eine Benutzerkennung und ein Passwort. Beides erhalten Sie nach vorheriger Online-Registrierung vom Statistischen Bundesamt auf dem Postwege zugesandt.

Hinweis: Wenn Sie bereits mit dem `CORE.reporter` gearbeitet und für die amtliche Statistik Daten geliefert haben, müssen Sie sich nicht nochmals registrieren.

Das Online-Registrierungsformular sowie weiterführende Informationen zur Registrierung finden Sie unter <http://www.statspez.de/core/registrieren.html>. Über den Link "Registrierungsformular" gelangen Sie auf die eigentliche Registrierungsseite.

Bitte ergänzen Sie alle erforderlichen Angaben in den Registerkarten „Unternehmen/Behörde“ und „Ansprechpartner“. Betätigen Sie danach den Button „Senden“ auf der gleichnamigen Registerkarte.

Überprüfen Sie anschließend noch einmal Ihre Eingaben und betätigen Sie auf der gleichnamigen Registerkarte den Button „Bestätigen“.

Kennung und Passwort erhalten Sie etwa 2-3 Tage später per Post.

## 2.4 Starten und Aufbau der Anwendung

Starten Sie `CORE.reporter` über die bei der Installation angelegte Verknüpfung auf Ihrem Desktop oder durch einen Doppelklick auf die Datei `reporter.exe`. Diese befindet sich in dem von Ihnen bei der Installation ausgewählten Installationsverzeichnis. Geben Sie im Anmeldedialog Benutzername und Passwort ein, sofern Sie diese bei der Installation der Software (→ Kap. 2.1) festgelegt haben (Vorsicht: Dieser Benutzername und das Passwort entsprechen nicht der Kennung und dem Passwort, das Sie bei der Registrierung beim zentralen Dateneingang der Statistik (→ Kap. 2.3) erhalten haben!).

Die grafische Benutzeroberfläche der Anwendung besteht neben Titel-, Menü- und Symbolleiste aus vier Bereichen.

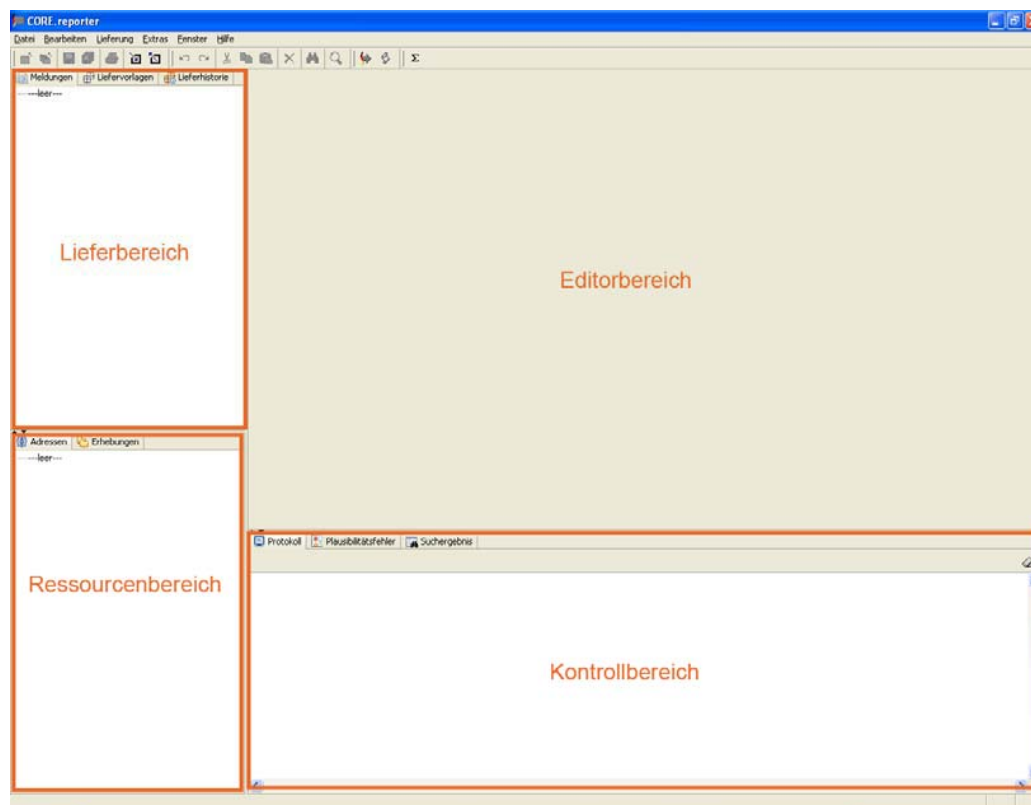


Abb. 2: Dialog CORE.reporter

Zur detaillierten Beschreibung des Aufbaus der Anwendung verweisen wir auf die Bedienungsanleitung zum CORE.reporter (Kapitel 4.2). Diese erreichen Sie über das Menü **Hilfe/Benutzerhandbuch**.

## 2.5 Import des Datenbestandes

Zur Erstellung Ihrer Datenlieferung für den Zensus 2011 benötigen Sie die entsprechend hierfür spezifischen Datenvorgaben. Hierzu müssen Sie unter <http://www.statspez.de/core/downloads.html> die entsprechende Datei „**Vorlage Zensus - § 5 Zensusgesetz 2011**“ unter „Allgemeine Version“ / "Statistikbezogene Importvorlagen und Bedienungsanleitungen“ / „Zensus - § 5 Zensusgesetz 2011“ herunterladen und auf Ihrem PC speichern.

Gehen Sie anschließend wie folgt vor, um die Daten in Ihren CORE.reporter zu importieren:

1. Öffnen Sie **Extras/Datenbestand importieren**.
2. Wählen Sie die herunter geladene Datei „Vorlage\_Zensus\_Par5\_ZensG\_2011.bkp“ auf Ihrem PC aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Der Datenbestand wird nun importiert. Sie können den Vorgang im **Protokollunterbereich** des Kontrollfensters der Anwendung verfolgen. Im CORE.reporter werden ein Melder und die Erhebung „Zensus 2011“ angelegt, eine Liefervorlage (Zensus-2011), eine Meldungsvorlage (Zensus-2011) und eine Datenzuordnung (Lieferdaten) werden importiert. Als Berichtsempfänger wird das Statistische Bundesamt voreingestellt und für den Berichtspflichtigen werden automatisch die Adressinformationen des Absenders übernommen, sobald Sie eine entsprechende Adresse eingetragen haben (siehe Kapitel 2.6). Diese Voreinstellungen sollen Ihnen die Handhabung des Programms erleichtern. Die Lieferung erfolgt später unter Verwendung einer Liefervorlage und den Meldedaten in Form einer CSV-Datei. Dies vereinfacht und beschleunigt den Vorgang der Übermittlung der Daten mit dem CORE.reporter.

Im Verzeichnis **Liefervorlagen** im Lieferbereich der Anwendung kann die Zuordnung des Absenders und der Meldungsvorlage mit ihren Inhalten zur Liefervorlage nachvollzogen werden (vgl. Abb. 3):

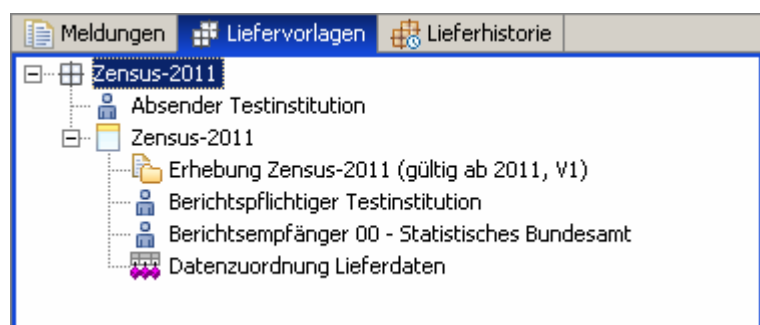


Abb. 3: Liefervorlage

## 2.6 Adresse des Absenders ausfüllen


Jede Datenlieferung muss Angaben zum Absender enthalten (Name und Adresse Ihrer Institution). Wenn Sie als Dienstleister für andere Institutionen Daten übermitteln, geben Sie bitte Ihre eigene Institution als Absender an.

Folgendermaßen können Sie Ihre Institution als Absender eintragen:

1. Öffnen Sie im Ressourcenfenster (Fenster links unten in der Anwendung) den Reiter **Adressen** und öffnen Sie dort die bereits angelegte Adresse **Melder** durch einen Doppelklick.

2. Tragen Sie alle relevanten Daten in die entsprechenden Felder der beiden Registerblätter **Firma** und **Bearbeiter** ein. Die mit \* gekennzeichneten Felder müssen angegeben werden.

Im Feld **Kennung** müssen Sie Ihre Kennung eintragen, die Sie aufgrund Ihrer Online-Registrierung auf dem Postwege erhalten haben (siehe → Kap. 2.3 Registrierung). Die Kennung ist notwendig für die spätere Authentifizierung der Datenübertragung.

3. Ihre Eingaben speichern Sie über **Datei/Speichern** oder mit .

## 2.7 Erstellung der CSV-Datei

Die statistischen Daten, die mit dem `CORE.reporter` an die amtliche Statistik übermittelt werden sollen, müssen in Form einer sog. CSV-Datei mit vorgegebenem Spaltenaufbau vorliegen (siehe Anlage - *Datensatzbeschreibung*).

Dazu müssen Sie (oder Ihr Softwarehersteller) zunächst aus Ihren IT-Systemen die entsprechende CSV-Datei erzeugen. Dabei muss der in der Datensatzbeschreibung geforderte Spaltenaufbau unbedingt eingehalten werden. Die Datenfelder sollen durch Semikolons (=Feldtrennzeichen) voneinander getrennt sein. Datenfelder, für die kein Wert vorhanden ist, werden leer gelassen, aber nicht weggelassen. Leerzeilen in der CSV-Datei sind zu vermeiden, da sie zum Abbruch der Lieferung führen.

Wenn Sie für mehrere Institutionen Daten übermitteln, können sie die Daten der verschiedenen Institutionen in einer CSV-Datei bündeln und müssen keine separaten CSV-Dateien erstellen. Sollte die CSV-Datei mehr als 100.000 Datensätze enthalten, ist sie in mehrere CSV-Dateien mit jeweils maximal 100.000 Datensätzen aufzuteilen.

Bitte beachten Sie außerdem folgende Besonderheiten bei der Erstellung der CSV-Datei:

Sind einzelne Werte im Datensatz nicht gefüllt, führt die programminterne Überprüfung der CSV-Datei zu Fehlern, die ab einer gewissen Anzahl zum Abbruch der Lieferung führen können.

Die Felder Geburtsmonat (EF12) und Geburtstag (EF14) sind in der Datensatzbeschreibung als Zahlen mit zwei Stellen definiert. Der `CORE.reporter` erwartet deshalb diese Felder aus der CSV-Datei auch immer zweistellig. Handelt es sich bei einer dieser Zahlen in einem Datensatz nur um eine einstellige Zahl zwischen 1 und 9, so muss diese Zahl entsprechend mit einer führenden Null versehen werden.

Auch das Länderkennzeichen (EF1) muss immer mit einer zweistelligen Null (00) gefüllt sein (Berichtsempfänger ist das Statistische Bundesamt).

Ebenso ist es wichtig, die zugelassenen Wertebereiche der Merkmale (siehe Anhang - *Datensatzbeschreibung und Schlüsselverzeichnis*) zu beachten.

## 3 Lieferung erstellen und versenden

Sie können nun Ihre Lieferung erstellen und versenden.

1. Öffnen Sie **Lieferung/Lieferung erstellen** oder klicken Sie auf .


2. Wählen Sie im Assistenzdialog **Lieferung erstellen** die Liefervorlage aus (anklicken) und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

3. Wenn es sich um eine Testlieferung zur Überprüfung, ob eine Datenübermittlung erfolgreich wäre, handelt, aktivieren Sie das Kontrollfeld **Als Testlieferung kennzeichnen** (die Daten werden wie Echtdateien behandelt, jedoch nicht verarbeitet) und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

4. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und wählen Sie anschließend im Assistenzdialog **Einzelmeldungen definieren** die vorliegende Meldungsvorlage „Zensus-2011“ aus (anklicken) und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

5. Wählen Sie als Berichtszeitraum „2011“ aus und klicken Sie auf **Weiter**.

6. Wählen Sie die Option **Daten importieren** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

7. Wählen Sie im nächsten Schritt **CSV-Datei auswählen** die zu importierende Datei aus (vgl. Abb. 4). Pfad und Name können hier direkt eingetragen oder aber über die Schaltfläche  ausgewählt werden.

Wählen Sie bei *Encoding* den von Ihnen bei der Erstellung gewählten Zeichensatz aus, z. B. „UTF-8“. Wenn Sie Ihre CSV-Datei direkt aus Microsoft Excel exportiert haben, wählen Sie „windows-1252“. Passen Sie bei Bedarf die Trennzeichen an. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

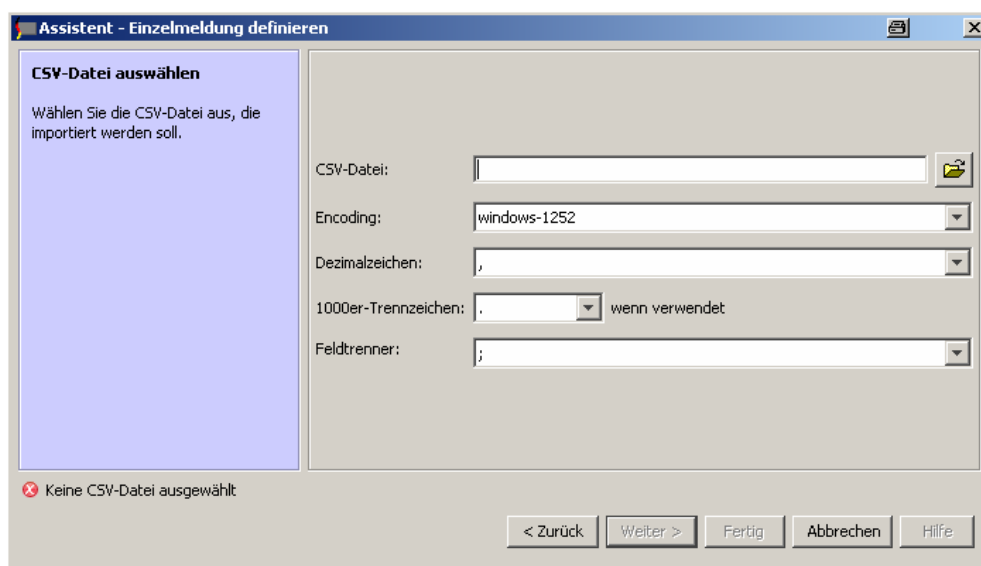


Abb. 4: CSV-Datei auswählen

8. Im nächsten Schritt kann wahlweise mitgeteilt werden, ob es sich um eine neue Lieferung (Option **Keine**), eine Vervollständigung (Option **Nachmeldung**) oder eine Korrektur (Option **Korrekturlieferung**) einer schon versandten Lieferung handelt. Wählen Sie die in Ihrem Fall zutreffende Option und klicken Sie auf **Weiter**.

9. Geben Sie jetzt einen Kurznamen – für Ihre Archivierung – für die erstellte Einzelmeldung ein und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die fertig definierte Einzelmeldung wird nun geprüft. Abhängig vom Ergebnis erscheint Ihnen nach der Überprüfung ein entsprechendes Hinweis-Feld. Der weitere Ablauf der Bearbeitung hängt nun von der Anzahl der Fehler ab, die bei der Überprüfung der CSV-Datei festgestellt wurden.

#### In der CSV-Datei liegt kein Fehler vor:

Liegt in der CSV-Datei kein Fehler vor, wird die Einzelmeldung im Assistenzdialog **Lieferung erstellen** angezeigt (vgl. Abb. 5). Sie können den Liefervorgang bei Schritt 10 (s. Seite 10) fortsetzen.



Abb. 5: Übersicht der erstellten und geprüften Einzelmeldung

Bei der Überprüfung der CSV-Datei wird eine kleine Anzahl von Fehlern festgestellt:

Stellt das Programm bei der Überprüfung der CSV-Datei eine kleine Anzahl von Fehlern fest, so erscheint ein Hinweis-Feld **Warnung** und die Aufforderung, die angezeigten Fehler zu kontrollieren, bevor Sie den Liefervorgang fortsetzen. Die einzelnen Fehler sind im Hinweis-Fenster unter Angabe der betroffenen Variablen, des betroffenen Satzes und der Position aufgelistet (Abb. 6).



Abb. 6: Anzeige Hinweisfeld Warnung

Klicken Sie auf **Drucken** um sich den Fehlertext bei Bedarf auszudrucken.

Klicken Sie nach Kontrolle der angezeigten Fehler auf **OK**, die Einzelmeldung wird nun im Assistenzdialog **Lieferung erstellen** angezeigt.

Um die CSV-Datei zu korrigieren oder eine neue CSV-Datei für die Lieferung auszuwählen, klicken Sie auf **Abbrechen** und starten Sie den Liefervorgang erneut mit der Erstellung der Lieferung (s. Schritt 1, Seite 7).

Bei der Überprüfung der CSV-Datei wird eine größere Zahl von Fehlern festgestellt:

Übersteigt die Anzahl der Fehler in der CSV-Datei bei der Überprüfung einen gewissen Grenzwert, wird ein Hinweis-Feld **Fehler** angezeigt, mit der Aufforderung, die angezeigten Fehler zu korrigieren oder eine andere CSV-Datei auszuwählen. Die einzelnen Fehler sind im Hinweis-Fenster unter Angabe der betroffenen Variablen, des betroffenen Satzes und der Position aufgelistet (Abb. 7). Bitte beachten Sie, dass im Hinweis-Fenster nur maximal 100 Fehler angezeigt werden können, die gesamte Anzahl der Fehler kann aber darüber hinaus gehen.



Abb. 7: Anzeige Hinweisfeld Fehler

Klicken Sie auf **Drucken** um sich den Fehlertext bei Bedarf auszudrucken.

Sie können die Lieferung nun nicht abschließend bearbeiten und müssen durch Klicken auf die Schaltfläche **OK** zum vorangegangenen Bearbeitungsschritt zurückkehren. Dort können Sie den Liefervorgang abbrechen oder nach zweimaligem Bestätigen der Schaltfläche **Zurück** eine neue oder korrigierte CSV-Datei für die Lieferung auswählen (siehe Schritt 7, Seite 8). Folgen Sie anschließend erneut dem Liefervorgang wie oben beschrieben.

10. Mit Klick auf die Schaltfläche **Weiter** wird die Erstellung der Lieferung abgeschlossen.

11. Nun kann, entsprechend der aktivierten Kontrollfelder, die Lieferung online versandt werden (Abb. 8).

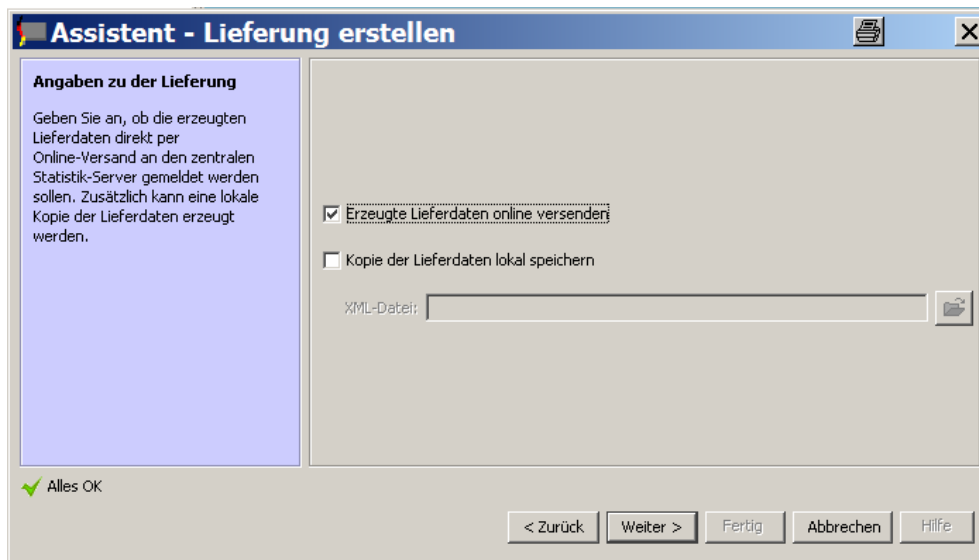



Abb.8: Lieferdaten versenden und/oder lokal abspeichern

Aktivieren Sie hierzu das Kontrollfeld „**Erzeugte Lieferdatei online versenden**“. Möchten Sie die Lieferdatei zusätzlich lokal abspeichern, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollfeld. Sie müssen dann Pfad und Dateinamen für die lokale Speicherung angeben. Diese Angaben können Sie direkt eintragen oder Sie gehen den Weg über den Button . Klicken Sie dann auf **Weiter**.

12. Tragen Sie nun Ihr Passwort ein, das Sie Ihrer postalischen Bestätigung (siehe → *Kap. 2.3. Registrierung*) entnehmen können und klicken Sie anschließend auf **Fertig**. (Die Kennung ist standardmäßig mit der Kennung des von Ihnen bereits angelegten Absenders vorbelegt.)

Zur Übertragung ist es zwingend erforderlich, dass Sie eine Internetverbindung nutzen und online sind, da sonst die Kommunikation zwischen dem Server der amtlichen Statistik und Ihrem PC nicht aufgebaut wird und Ihre Daten nicht übertragen werden können.

13. Waren die Angaben korrekt, wird die Lieferung zusammengestellt, geprüft und an den gemeinsamen Dateneingang der Statistik übertragen.

Ist der Vorgang abgeschlossen, erscheint im **Protokollunterbereich** im Kontrollfenster der Anwendung (s. Abb. 2) ein Eintrag darüber.

Außerdem wird der Liefervorgang in der **Lieferhistorie** (vgl. Abb. 9) im Lieferfenster der Anwendung vermerkt. Hier können Sie auch mit einem Doppelklick auf die einzelnen Elemente zugehörige Registerkarten/Dialoge aufrufen und deren Inhalte einsehen.

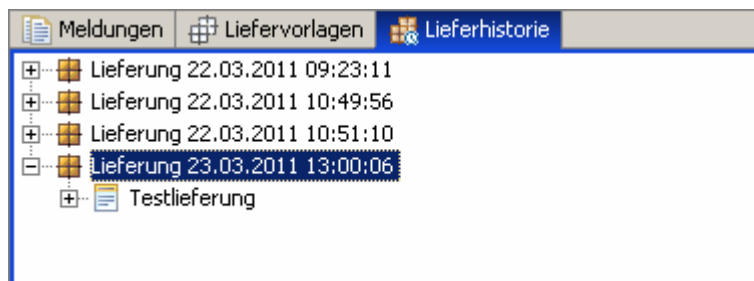


Abb. 9: Ansicht der Lieferhistorie

Sind bei der Übertragung Probleme aufgetreten, werden Sie durch eine Fehlermeldung darauf aufmerksam gemacht. Im Protokollunterbereich des Kontrollbereiches können Sie nachlesen, welche Probleme aufgetreten sind.

14. Zur Bestätigung Ihrer versandten Lieferungen können Sie ca. 10-20 Minuten nach der Übertragung ein Protokoll über das Internet abrufen. Mit der Abfrage des Protokolls und einer kurzen Prüfung des Inhalts stellen Sie sicher, dass die Daten korrekt übermittelt wurden. Öffnen Sie hierzu über den Menüpunkt **Lieferung/Protokoll abfragen** den Assistenzdialog **Protokollabfrage**.

Wählen Sie ggf. die Lieferung aus, zu der Sie ein Protokoll abholen möchten und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Geben Sie im nächsten Schritt an, ob Sie eine Kopie des Protokolls abspeichern möchten. Wenn ja, geben Sie den Speicherort an. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Geben Sie jetzt wie gefordert Ihr Passwort ein und klicken Sie dann auf **Fertig**.

Das Protokoll wird nun abgeholt. Ist der Vorgang beendet, erscheint ein Eintrag darüber im Protokollunterbereich des Kontrollbereichs und das Protokoll kann nun über die Lieferhistorie, in der zugehörigen Lieferung, eingesehen und mit Doppelklick auf die Lieferung geöffnet werden (s. Abb. 10).

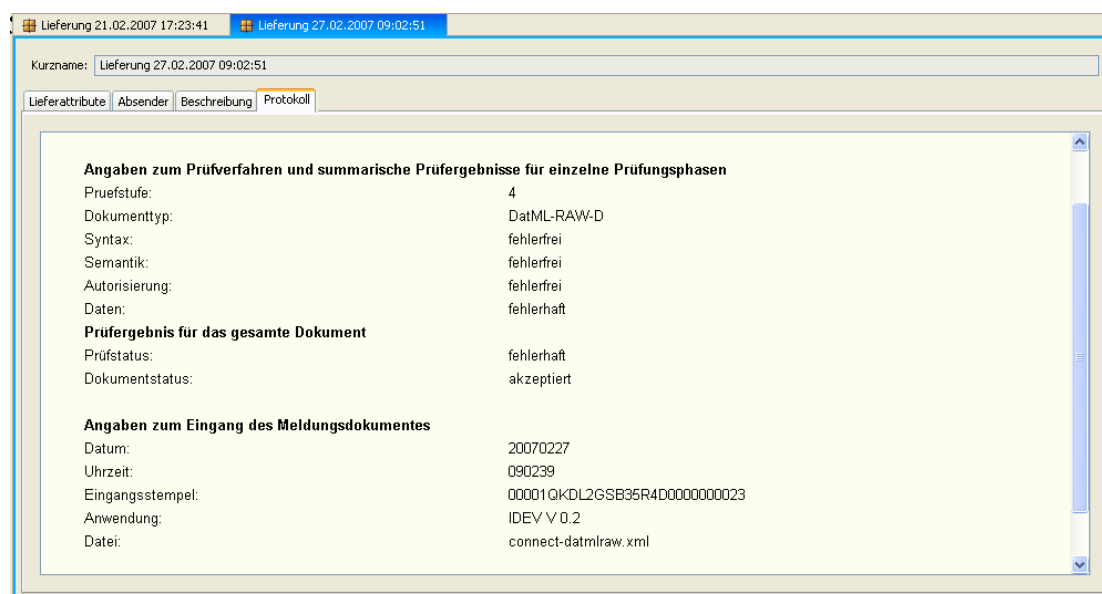


Abb. 10: Ansicht eines Protokolls

Steht das Protokoll noch nicht zur Verfügung, erhalten Sie eine Fehlermeldung und müssen die Abfrage des Protokolls zu einem späteren Zeitpunkt wiederholen.

Möchten Sie das Lieferprotokoll ausdrucken, öffnen Sie durch Doppelklick die entsprechende Lieferung in der Lieferhistorie, wählen Sie dann die Registerkarte Protokoll aus und gehen Sie anschließend im Menü **Datei** auf **Drucken**. Das Protokoll wird in einen Browser (z.B. Internet-Explorer), der sich automatisch öffnet, geladen. Anschließend können Sie über die Funktion **Drucken** die angezeigte Seite ausdrucken.

Bei technischen Fragen oder Problemen zum CORE.reporter wenden Sie sich bitte an das Statistische Bundesamt unter der Service-Telefonnummer 0611-75-2040.