

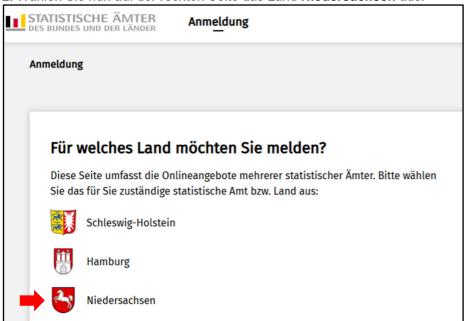
Ihr Einstieg in das Online-Meldeverfahren IDEV

1. Bitte rufen Sie das Online-Meldeverfahren IDEV über Ihren Internetbrowser https://www.idev.nrw.de auf. Verwenden Sie bei der Eingabe der Adresse **keine** Suchmaschine (z. B. Google).

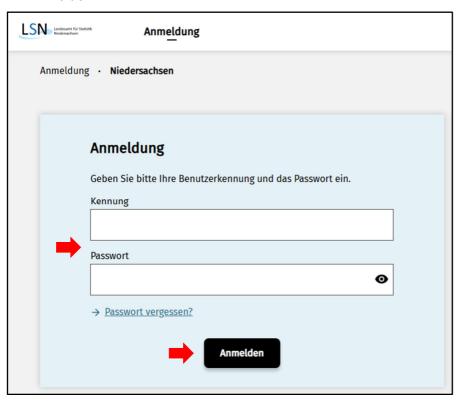
WICHTIG:

Für die optimale Darstellung der IDEV-Webapplikation wird die aktuelle Version eines gängigen Browsers benötigt. Bei Verwendung eines anderen Browsers und Problemen beim Senden der Meldungen wird ein Umstieg auf den Browser Mozilla Firefox empfohlen. Um die vorhandenen Menüs verwenden zu können, muss JavaScript für den Browser aktiviert sein.

2. Wählen Sie nun auf der rechten Seite das Land Niedersachsen aus.

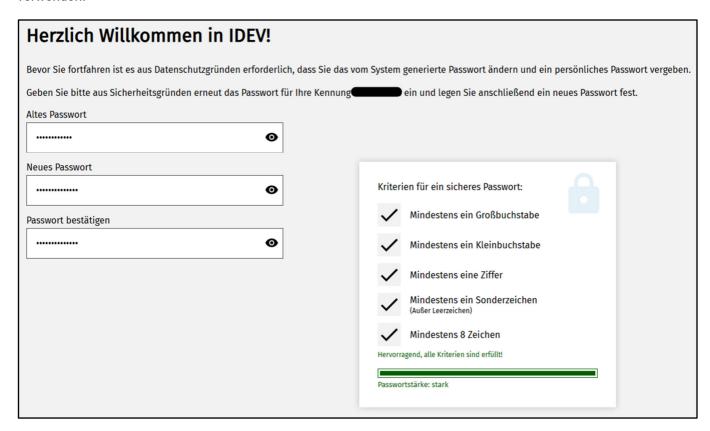


3. Im nächsten Schritt geben Sie Ihre <u>vorliegenden</u> Anmeldedaten (**Kennung und Passwort**) ein und klicken danach auf **Anmelden**.





<u>Hinweis:</u> Bei erster Anmeldung müssen Sie Ihr Initialpasswort ändern! Geben Sie ihr Initialpasswort bei "Altes Passwort" ein und vergeben sich selbst, mit Beachtung der geforderten Kriterien, ein neues Passwort. Dann klicken Sie auf **Speichern**. Das neue Passwort ist zukünftig für die Anmeldung mit Ihrer IDEV-Kennung zu verwenden.



Sie haben nun die Möglichkeiten Ihre Kontaktdaten zu hinterlegen, klicken Sie dann auf **Konfigurieren**. Möchten Sie ihre Kontaktdate später eingeben, klicken Sie auf **Später**. Sie gelangen dann zur nächsten Übrsicht (Punkt 4).





4. Bitte klicken Sie auf die Kachel Meldungsabgabe.





<u>Hinweis:</u> Über das Benutzer-Icon (recht oben) haben Sie die Möglichkeit die Sprache "Englisch" auszuwählen.

5. Auf der Seite "Für welche Statistik möchten Sie melden" wählen Sie die Kachel **Monatserhebung im Tourismus** (0037) aus.

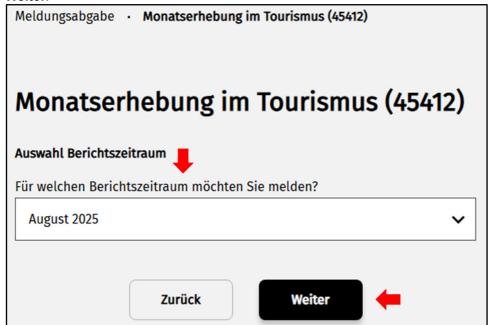




Hinweis: Die nächsten Schritte werden Ihnen anhand eines Hotelleriebetriebes erläutert.

6. Bitte wählen Sie als nächstes den zu meldenden **Berichtsmonat/Berichtszeitraum** und aus. Nach Auswahl des Berichtszeitraumes klicken Sie auf **Weiter**.

<u>Hinweis:</u> Im Anschluss werden Sie gebeten Ihre **Kontaktdaten** zu prüfen. Nach Überprüfun klicken Sie auf **Weiter**.



7. Das Online-Formular kann durch scrollen mit der Maus ganz einfach bearbeitet werden.





7.1. Unter dem Punkt Angebot/Auslastung tragen Sie die Gesamtzahl der Gästebetten Ihres Betriebes ein.

<u>Hinweis:</u> Betten ab 1,40 m Breite zählen als zwei Schlafgelegenheiten. Klappbetten, Schlafcouchen und -sofas, die regulär als Schlafgelegenheit angeboten werden, sind ebenfalls mitzuzählen. <u>Nicht</u> mitzuzählen sind behelfsmäßige Schlafgelegenheiten (z. B. Zustellbetten, Kinderbetten), bei deren Nutzung lediglich ein Aufschlag zum Übernachtungspreis berechnet wird. Zu den Stellplätzen zählen **nur** die Stellplätze für den Urlaubscamping (inkl. Reise- bzw. Wohnmobile).

Angebot	Auslastung		
Beric	ntsmonat und Berichtsjahr: Juli 2024		
Α	Angebot an Gästebetten		
	Bitte beachten Sie: Flüchtlinge sind bei der Meldung nicht zu berücksichtigen.		Beispiel: Ein Betrieb verfügt über insge-
1	Bitte nennen Sie die Anzahl der am letzten Öffnungstag des Berichtsmonats tatsächlich angebotenen Betten.	Anzahl	samt 50 Gästebetten, dann ist die Zahl 50 einzutragen.

7.2. Unter dem Punkt Angebot/Auslastung tragen Hotelleriebetriebe monatlich die **Anzahl der Gästebetten** und die **Gästezimmerauslastung** ein, wenn der Betrieb über 25 und mehr Gästezimmer verfügt. Im Berichtsmonat Juli eines jeden Jahres wird automatisch die **Anzahl der Gästezimmer** erfragt.

Angebot/Auslastung						
Berichtsmonat und Berichtsjahr: Februar 2024						
A A	Angebot an Gästebetten					
	itte beachten Sie: lüchtlinge sind bei der Meldung nicht zu berücksichtigen.		٦	Nur im Berichtsmonat Juli erfolgt		
	itte nennen Sie die Anzahl der am letzten Öffnungstag es Berichtsmonats tatsächlich angebotenen Betten. ①	Anzahl	L	die Abfrage der Gästezimmer bei		
в А	Angebot an Gästezimmern			Hotelleriebetrieben (Buchstabe B		
D	liese Frage ist nur für den Berichtsmonat Juli auszufüllen:			wird dann eingeblendet).		
	Gästezimmerauslastung		_			
	riese Fragen sind nur auszufüllen, wenn Sie mindestens 25 Gästezimmer ngeboten haben. Entscheidend ist dabei der Stand im letzten verfügbaren Juli.		٦			
di	itte beachten Sie: Zimmer, die Flüchtlingen angeboten werden oder von iesen belegt sind, dürfen Sie nicht bei Ihren Angaben zur ästezimmerauslastung berücksichtigen.					
	itte nennen Sie die Anzahl der angebotenen ästezimmertage im Berichtsmonat. ①	Anzahl		Nur Hotelleriebetriebe mit 25 und mehr Gästezimmern füllen		
	ilte nennen Sie die Anzahl der belegten ästezimmertage (Roomnights) im Berichtsmonat. ①			monatlich die Auslastung aus.		
S	iegen Ihnen Angaben zu C1 und C2 nicht vor, geben ie bitte hilfsweise die Austastung der Gästezimmer n Berichtsmonat in vollen Prozent an. gegebenenfalls eine sorgfältige Schätzung) ①	Volle Prozent				

8. Unter dem Punkt Schließung/Abmeldung können Sie Ihre Betriebsferien bzw. Saisonpause eintragen oder die **endgültige** Schließung Ihres Betriebes mitteilen.

Schließ	ung/Abmeldung			
D	Angaben zu einer vorübergehenden Schließung, Wiedereröffnung oder gewerberechtlichen Abmeldung des Betriebes ①			
	Bitte teilen Sie uns auch vorübergehende Schließungen mit, damit Sie für diesen Zeitraum keinen leeren Fragebogen senden müssen.			
1	Der Betrieb wurde im Berichtsmonat vorübergehend geschlossen am (TT)	Tag Februar 2024	_	Felder zur Angabe der Betriebs- ferien oder Saisonpause.
2	Der Betrieb wird voraussichtlich wieder eröffnet am (TT.MM.JJJJ)	Datum		
3	Der Betrieb wurde im Berichtsmonat gewerberechtlich endgültig abgemeldet am (TT) ① Senden Sie uns bitte in diesem Fall die Gewerbeabmeldung zu.	Tag Februar 2024	-	Feld zur Angabe der Betriebs- schließung (mit Nachweis).



9. Unter dem Punkt Gäste tragen Sie die Ankünfte und Übernachtungen aller Gäste ein.

Hinweis: Bei der Monatserhebung im Tourismus wird das jeweilige Herkunftsland der Gäste in den Beherbergungsbetrieben erfasst. Maßgebend ist grundsätzlich der ständige Wohnsitz oder der gewöhnliche Aufenthaltsort eines Gastes, nicht dagegen dessen Staatsangehörigkeit bzw. Nationalität.

Gäste									
E	Beherbergungsleistung im Berichtsmonat ①								
	Geben Sie in der folgenden Länderliste bitte jeweils die Ankünfte und Übernachtungen der privat oder geschäftlich anreisenden Gäste (ohne Tagesgäste und Flüchtlinge) an.								
	Wohnsitz der Gäste ①		An	zahl					
		Code	Ankünfte aller Personen (arrivals)	Übernachtungen aller Personen (bednights)					
	Deutschland	13							
	Europa								
	Belgien	21							
	Bulgarien	47							
	Dänemark	22				Beispiel: Familie M			
	Estland	15				kommt mi			
	Finnland	23				und reist a			
	Frankreich	24							
	Griechenland	25							
	Großbritannien/Nordirland	26				Berichtsm Land: Deu 3 Ankünft (3 Gäste r			
	Irland, Republik	27							
	Island	28							
	Italien	29				(o caste i			
	Kroatien	20				<u>Berichtsm</u>			
	Lettland	16				Land: Det			
	Litauen	17				0 Ankünft			
	Luxemburg	30				(3 Gäste ı			
	Malta	18							
	Niederlande	31			$ oldsymbol{oldsymbol{\sqcup}} $				

ustermann aus Wiesbaden t 3 Personen am 25. Juli an am 6. August wieder ab. den Zahlen sind einzutragen:

onat Juli

ıtschland e und 21 Übernachtungen mit je 7 Übernachtungen)

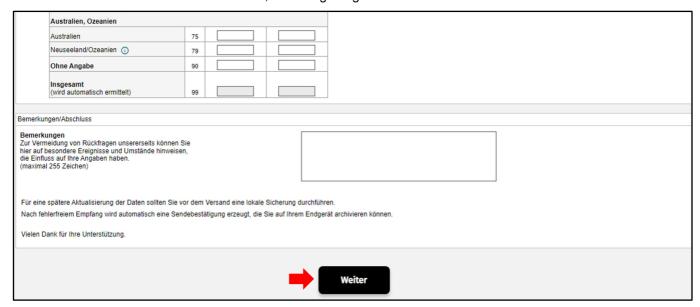
onat August

utschland e und 15 Übernachtungen nit je 5 Übernachtungen)

Hinweis: Mit Klick auf das Symbol (i) erhalten Sie Erläuterungen zur Statistik.



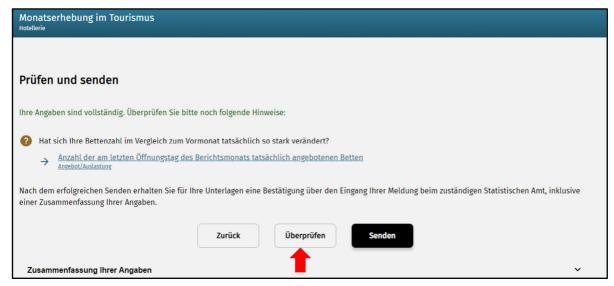
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche Weiter, danach gelangen Sie zur Seite Prüfen und senden.



11. Sind Ihre Daten vollständig, klicken Sie bitte auf **Senden** um Ihre Monatsdaten an das Landesamt für Statistik zu übermitteln. Nach dem Senden haben Sie die Möglichkeit eine Quittung/Zusammenfassung für Ihre Unterlagen zu drucken, siehe Punkt 12.

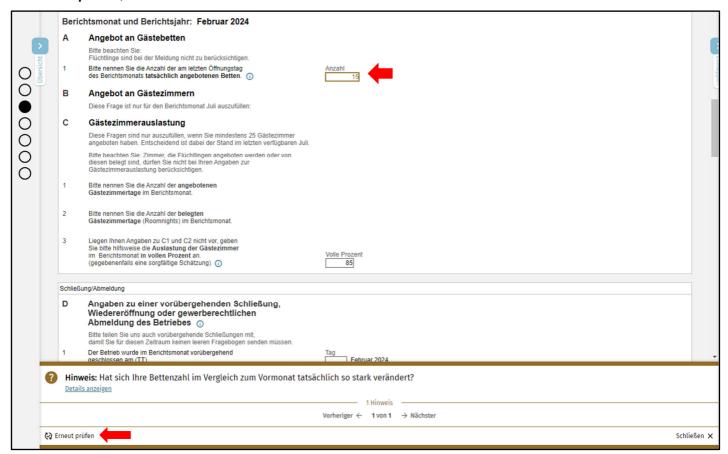


11.1 Auf der Seite **Prüfen und senden** werden unter Umständen auch Hinweise oder Fehler zu den eingetragenen Werten angezeigt. Sie können diese über die Schaltfläche **Überprüfen** korrigieren oder bestätigen.

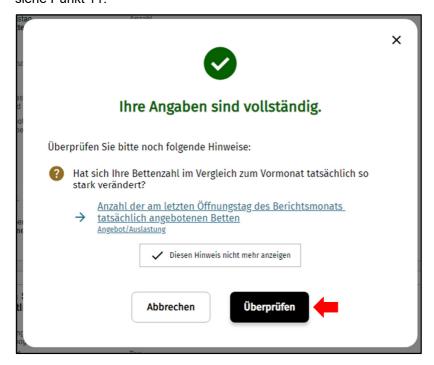




11.2 Klicken Sie auf **Überprüfen** springt die Seite in das betroffene Feld (farbig umrandet) und Sie können die Angabe ändern. Die Fehler oder Hinweise werden am unteren Bildrand angezeigt. Nach Korrektur drücken Sie dann auf **Erneut prüfen**, links unten.



11.3 Ein kleines Fenster öffnet sich und zeigt Ihnen das Prüfergebnis an. Durch klicken von **Überprüfen** gelangen Sie auf die Seite des Fehlers/Hinweises, siehe Punkt 11.2. Hinweise sind mit **Diesen Hinweis nicht mehr anzeigen** zu bestätigen. Sie gelangen danach auf die Seite **Prüfen und senden** und können Sie Daten übermitteln, siehe Punkt 11.

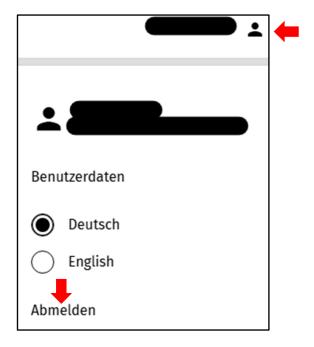




12. Sie haben nach dem Datenversand die Möglichkeit eine **Sendebestätigung/Quittung** Ihrer Meldung als PDF-Datei herunterzuladen. Danach können Sie sich mit dem Button **Jetzt abmelden** von IDEV abmelden.



12.1 Über das Nutzer-Icon (rechts oben im Bild) können Sie sich auch von IDEV abmelden.



Haben Sie Ihre Benutzerkennung und/oder Passwort vergessen?

Dann wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Identnummer per E-Mail an das Postfach tourismus@statistik.niedersachsen.de. Ihnen werden umgehend neue Zugangsdaten zugesandt.