

Anleitung zur Meldung über eCore für Forschung und Entwicklung

➤ Erstellung des Datensatzes

- Bitte laden Sie den Erhebungsbogen **FuE_eCore** aus dem Formularservice des statistischen Landesamts unter der Überschrift „Personalstandstatistik“ herunter:
<https://www.statistik-bw.de/DatenMelden/Formularservice/>
- Füllen Sie den Datensatz gemäß der Datensatzbeschreibung aus. Zeilen 2-6 dienen nur zur Orientierung beim Ausfüllen des Datensatzes (Bezeichnung der auszufüllenden Merkmale, Anzahl der Satzzeichen etc.)

Änderungen gegenüber IDEV:

- **Zeile 1:** Bitte trage Sie in die erste Zeile (Feld A1) nur die Berichtsstellenummer ein. Diese entspricht der Berichtsstellenummer, die wir Ihnen auf Ihrem Anschreiben mitgeteilt haben. Nur so kann die Meldung Ihrer Berichtsstelle zugeordnet werden.
- **Spalte A „Satzart“:** Bitte tragen Sie in die gesamte Spalte A für jeden Datensatz „F“ ein. Diese Angabe ist sehr wichtig, damit Ihre Meldung der richtigen Statistik zugeordnet wird.

Sonstige Informationen:

- **EF50 und EF51:** Wenn bei Ihnen alle Beschäftigten im gleichen Wissenschaftsgebiet beschäftigt sind, brauchen Sie natürlich auch nur ein Wissenschaftsgebiet ausfüllen EF50 (Wissenschaftsgebiet_1) und EF51 (Anteil_Wissenschaftsgebiet_1). Wenn beispielsweise 100% der Mitarbeiter in Wissenschaftsgebiet „41“ beschäftigt sind, tragen Sie bei EF50 „41“ ein und bei EF51 „100“. Bei mehreren Wissenschaftsgebieten, teilen Sie den Prozentanteil auf mehrere Wissenschaftsgebiete auf. Bis zu 25 Wissenschaftsgebiete sind möglich

Der Erhebungsbogen **FuE_eCore** liegt in einem Excel-Format (xlsx) vor, muss vor dem Hochladen jedoch in eine CSV-Datei (Trennzeichen-getrennt) umgewandelt werden.

Achtung!!! Eine CSV-Datei funktioniert anders als eine Excel-Datei. Sie kann nicht per Doppelklick geöffnet werden, da sonst die führenden Nullen verschwinden (z.B. aus „08“ wird „8“). Öffnen Sie daher die **CSV-Datei nur mit dem Editor** (Maus Rechtsklick > „Öffnen mit“ > „Editor“)!!!

Tipp: Erstellen Sie zuerst den gesamten Datensatz (gemäß Erhebungsbogen **FuE_eCore**) in einer Excel-Datei. Speichern Sie die Datei dann unter CSV (Trennzeichen-getrennt) ab, wenn alle Datensätze vollständig sind („Speichern unter“ > Unter „Dateityp“ „CSV (Trennzeichen-getrennt)“ auswählen). Bitte denken Sie daran, vorher die Überschriftenzeilen (Zeilen 2-6) aus dem Datensatz raus zu löschen. Diese dienen Ihnen nur zur Orientierung für die Erstellung der Daten.

➤ Hochladen der CSV-Datei bei eCore:

1. Internetbrowser öffnen und folgende Internetadresse eingeben: <https://core.estatistik.de/core/>.
2. „Weiter zur Registrierung“ auswählen. Die Zugangsdaten für eCore erhalten Sie per Post vom Statistischen Bundesamt. Diese Zugangsdaten bleiben gleich und können jedes Jahr verwendet werden.

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | HILFE

Aktuelle Information

Die aktuelle Corona-Krise stellt eine massive Belastung unseres gesamten Gemeinwesens dar. Viele Menschen in Deutschland sind verunsichert und machen sich Sorgen um die gesundheitlichen, sozialen und wirtschaftlichen Folgen der Krise. **Umso wichtiger ist nun Ihr Beitrag zur amtlichen Statistik, denn diese Daten helfen bei der Bewältigung der Krise!**

Politische Entscheidungen - z. B. zur Verbesserung der wirtschaftlichen Situation von Unternehmen und der Lebenssituation der Bevölkerung, zur Sicherung der Lebensmittelversorgung oder zum Gesundheitswesen - brauchen fundierte statistische Daten als Faktengrundlage. Wir arbeiten daher auch in der Corona-Krise mit Hochdruck weiter, um die Statistikproduktion in wichtigen Bereichen aufrechtzuerhalten.

Für viele Unternehmen, Behörden und Privatpersonen ist die gesetzlich geforderte Auskunftserteilung in dieser Zeit alles andere als einfach. Dennoch bitten wir Sie herzlich um Ihre Mitarbeit und um Verständnis für die Nachfragen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ihre Meldung ist wichtig, um die aktuelle Lage der Wirtschaft und Gesellschaft abzubilden und die dringend benötigte Datengrundlage zur Krisenbewältigung bereitstellen zu können. Dies gilt auch, wenn Sie zurzeit nicht produzieren können oder in Kurzarbeit sind. So helfen Sie mit Ihren Meldungen, Politik und Verwaltung die nötigen Entscheidungsgrundlagen für Maßnahmen zur Bewältigung der Krise zur Verfügung zu stellen. Wir bedanken uns ausdrücklich für Ihren Beitrag!

Willkommen bei eSTATISTIK.core

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:
Passwort:
[Zugangsdaten vergessen?](#)

Registrieren

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

[Weiter zur Registrierung](#)

3. Daten in die Maske eingeben und „Senden“ auswählen. Wenn Sie schon registriert sind, können Sie die ersten zwei Schritte überspringen und Ihre gewohnte Kennung und das Passwort eingeben.

Geben Sie bitte die für die Online-Registrierung notwendigen Informationen an und übermitteln Sie dann Ihre Angaben über den Senden-Button am Ende des Formulars. Felder mit * sind Pflichtfelder. Mehr Informationen zur Registrierung finden Sie [hier](#).

Unternehmen / Behörde

Name ..	<input type="text"/>
Ergänzung	<input type="text"/>
Kurztext	<input type="text"/>
Adresse des Unternehmens	
Straße ..	<input type="text"/>
Hausnummer	<input type="text"/>
Postleitzahl ..	<input type="text"/>
Ort ..	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Postfach	
Postfach	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>

Ansprechpartner

Zur Verwendung des Services "automatisierte Passwortzurücksetzung" werden die Angaben 'Telefon' (oder 'Mobil') und 'E-Mail' herangezogen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im [Erhebungsportal](#) unter "Wie funktioniert's?".

Anrede	<input type="text"/>
Nachname ..	<input type="text"/>
Vorname ..	<input type="text"/>
Abteilung	<input type="text"/>
(Bitte Telefon und / oder Mobil angeben.)	
Telefon ..	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
E-Mail ..	<input type="text"/>

Senden**Zurücksetzen****Abbrechen**

4. Nach Erhalt der Zugangsdaten (per Post) Kennung und Passwort aus dem Schreiben in die Maske eingeben und anmelden.

Aktuelle Information

Die aktuelle Corona-Krise stellt eine massive Belastung unseres gesamten Gemeinwesens dar. Viele Menschen in Deutschland sind verunsichert und machen sich Sorgen um die gesundheitlichen, sozialen und wirtschaftlichen Folgen der Krise. **Umso wichtiger ist nun Ihr Beitrag zur amtlichen Statistik, denn diese Daten helfen bei der Bewältigung der Krise!**

Politische Entscheidungen - z. B. zur Verbesserung der wirtschaftlichen Situation von Unternehmen und der Lebenssituation der Bevölkerung, zur Sicherung der Lebensmittelversorgung oder zum Gesundheitswesen - brauchen fundierte statistische Daten als Faktengrundlage. Wir arbeiten daher auch in der Corona-Krise mit Hochdruck weiter, um die Statistikproduktion in wichtigen Bereichen aufrechtzuerhalten.

Für viele Unternehmen, Behörden und Privatpersonen ist die gesetzlich geforderte Auskunftserteilung in dieser Zeit alles andere als einfach. Dennoch bitten wir Sie herzlich um Ihre Mitarbeit und um Verständnis für die Nachfragen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ihre Meldung ist wichtig, um die aktuelle Lage der Wirtschaft und Gesellschaft abzubilden und die dringend benötigte Datengrundlage zur Krisenbewältigung bereitstellen zu können. Dies gilt auch, wenn Sie zurzeit nicht produzieren können oder in Kurzarbeit sind. So helfen Sie mit Ihren Meldungen, Politik und Verwaltung die nötigen Entscheidungsgrundlagen für Maßnahmen zur Bewältigung der Krise zur Verfügung zu stellen. Wir bedanken uns ausdrücklich für Ihren Beitrag!

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](#)

Willkommen bei eSTATISTIK.core

5. „Lieferung erstellen“ auswählen

Startseite

Zum Schutz Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen, Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.

Was möchten Sie tun?



Lieferung erstellen

Sie haben die an die Statistik zu übermittelnden Daten nicht im XML-Lieferdatenformat DatML/RAW, sondern im CSV-Format vorliegen? Hier können Sie aus Ihren Daten im CSV-Format das Lieferdatenformat DatML/RAW erzeugen und unmittelbar an die Statistik übermitteln lassen.



Lieferung prüfen

Hier können Sie Ihre Lieferungsdatei im Format DatML/RAW (XML-Datei) vorab auf Korrektheit überprüfen. Sie erhalten ein Protokoll der Prüfung. Da es sich um keine Lieferung handelt, werden die Daten nicht weiterverarbeitet und kein Eintrag in der Lieferhistorie hinterlegt.



Lieferung senden

Ihre Daten liegen bereits im XML-Lieferdatenformat DatML/RAW vor? Hier können Sie Ihre Lieferungsdatei an den gemeinsamen .CORE-Dateneingang der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder senden. Die Daten werden einer Prüfung unterzogen. Sie erhalten anschließend das Prüfprotokoll. Lieferungen, die als "Test" gekennzeichnet sind, werden nicht weiterverarbeitet. Die Lieferung und das dazugehörige Protokoll werden in der Lieferhistorie vermerkt (s. Lieferungen anzeigen).



Lieferungen anzeigen

Hier können Sie Ihre Lieferhistorie einsehen und haben die Möglichkeit zu jeder Lieferung das Protokoll anzeigen zu lassen.



Erhebungsvorlagen verwalten

Hier können Sie die Erhebungsvorlagen verwalten.

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten

6. „Meldung hinzufügen“ auswählen

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | HILFE
Melden: 9900071434
→ Abmelden

.CORE

Startseite > Lieferung erstellen

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

7. „Personalstand“ in die Suchmaske eingeben und „Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes“ auswählen. Danach auf „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Für welche Erhebung möchten Sie eine Meldung abgeben?

Wählen Sie aus der angebotenen Liste eine der unterstützten Statistiken für Ihre Meldungsabgabe aus.

Personalstand

ErhebungID	Beschreibung	Land	Gültig ab
1014922000099	Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes	Verbund	Jahr 2022

Statistiken, zu denen Sie bereits eine Meldungsvorlage angelegt haben:
Es wurden keine passenden Erhebungen gefunden.

Alle weiteren Statistiken:

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

8. Berichtszeitraum kontrollieren, entsprechende Lieferoption auswählen und auf „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Für welchen Berichtszeitraum möchten Sie melden?

Wählen Sie hier den Berichtszeitraum Ihrer Meldung an die Statistik aus.

2022

Wählen Sie die gewünschte Lieferoption aus.

Erstmeldung

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

9. „Für mich selbst“ auswählen und „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Für welchen Auskunftgebenden möchten Sie melden?

Für mich selbst

Neuen Auskunftgebenden erstellen

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

10. „08 - Baden-Württemberg“ auswählen und „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen


Meldung hinzufügen

- Erhebung auswählen
- Angaben zur Meldung
- Vorlage auswählen
- Auskunftgebenden auswählen
- Daten des Auskunftgebenden
- Berichtsempfänger auswählen**
- Datenzuordnung auswählen
- Datenzuordnung bearbeiten
- Importeinstellungen
- Meldungsvorlage speichern
- CSV-Datei auswählen
- Meldung prüfen

Für welchen Berichtsempfänger möchten Sie melden?

Wählen Sie als Berichtsempfänger das Statistische Amt aus, das Sie zur Meldung statistischer Daten aufgefordert hat.

- 00 - Statistisches Bundesamt
- 01 - Schleswig-Holstein
- 02 - Hamburg
- 03 - Niedersachsen
- 04 - Bremen
- 05 - Nordrhein-Westfalen
- 06 - Hessen
- 07 - Rheinland-Pfalz
- 08 - Baden-Württemberg
- 09 - Bayern
- 10 - Saarland
- 11 - Berlin
- 12 - Brandenburg
- 13 - Mecklenburg-Vorpommern
- 14 - Sachsen
- 15 - Sachsen-Anhalt
- 16 - Thüringen



11. „Datenzuordnung aus der Liste wählen:“ „Lieferdaten“ und „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen


Meldung hinzufügen

- Erhebung auswählen
- Angaben zur Meldung
- Vorlage auswählen
- Auskunftgebenden auswählen
- Daten des Auskunftgebenden
- Berichtsempfänger auswählen
- Datenzuordnung auswählen**
- Datenzuordnung bearbeiten
- Importeinstellungen
- Meldungsvorlage speichern
- CSV-Datei auswählen
- Meldung prüfen

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
- Datenzuordnung aus der Liste wählen:
 - Lieferdaten



12. „Weiter“ klicken. Hier bitte nichts am Namen oder den Hilfsmerkmalen verändern!!!

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Wie ist Ihre CSV-Datei aufgebaut?

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


Name*:

Hilfsmerkmale

Name	Position	Anzahl	Standardwert
Personalstandstatistik des öffentlichen Dienstes			
BerichtseinheitID		1	
Satzart		1	
Teil_1			
EF1_Landkennzeichnung		2	
EF2_Beschäftigungsbereich		3	
EF3_BerichtsstellenNr		4	
EF4_LfdNr		5	
EF5_staatlicher_Aufgabenbereich		6	
EF6_kommunaler_Aufgabenbereich		7	
EF7_Geschlecht		8	
EF8_Geburtsmonat		9	
EF9_Geburtsjahr		10	

Prüfen Standardpositionen berechnen Zurücksetzen CSV-Beispieldatei herunterladen

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen



13. „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Welche CSV-Einstellung verwenden Sie?

Legen Sie fest, durch welches Zeichen die Werte Ihrer CSV-Daten gegeneinander abgegrenzt sind und welches Dezimaltrennzeichen Sie verwenden. Falls für die Werte in der CSV-Datei 1000er-Trennzeichen verwendet werden, wählen Sie bitte auch das entsprechende 1000er-Trennzeichen aus. Gegebenenfalls müssen Sie für die Übertragung der Daten einen anderen Zeichensatz auswählen.

Die Felder sind mit Standardwerten vorbelegt.

Feldtrenner


Dezimaltrennzeichen

1000er-Trennzeichen wenn verwendet

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

Zeichensatz

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen



14. Bei Bedarf Meldungsvorlage speichern und entsprechenden Name geben. Hinterher auf „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Möchten Sie Ihre Angaben als Vorlage speichern?

Mit einem für Sie eindeutigen und aussagekräftigen Namen kann die Meldungsvorlage gespeichert werden und ist zukünftig beim Aufbau und Versand einer Meldung an die Statistik für Sie nutzbar. Zum Speichern klicken Sie bitte in das entsprechende Kästchen [Hilfe](#).

Meldungsvorlage speichern

Name

← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

15. „Datei auswählen“ klicken und entsprechende Meldung im CSV-Format auswählen. Hinterher „CSV-Datei hochladen“ auswählen und auf „Weiter“ klicken.

Startseite > Lieferung erstellen > Meldung hinzufügen

Meldung hinzufügen

Erhebung auswählen

Angaben zur Meldung

Vorlage auswählen

Auskunftgebenden auswählen

Daten des Auskunftgebenden

Berichtsempfänger auswählen

Datenzuordnung auswählen

Datenzuordnung bearbeiten

Importeinstellungen

Meldungsvorlage speichern

CSV-Datei auswählen

Meldung prüfen

Welche CSV-Datei möchten Sie als Meldung übermitteln?

Bitte wählen Sie die an die Statistik zu übermittelnde CSV-Datei aus und laden Sie diese hoch.

CSV-Datei: Keine ausgewählt

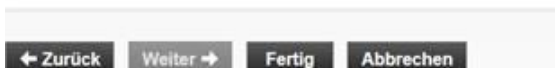
← Zurück Weiter → Fertig Abbrechen

16. Wenn im letzten Schritt keine Fehler erscheinen, können Sie „Fertig“ auswählen. Ansonsten müssen die angezeigten Fehler erst korrigiert werden, bevor die korrigierte Datei erneut hochgeladen werden kann. Entweder korrigieren Sie die Fehler im Editor oder in der Excel-Datei, die sie dann später nochmal in CSV (Trennzeichen-getrennt) umwandeln müssen.

Sind Ihre Daten korrekt?

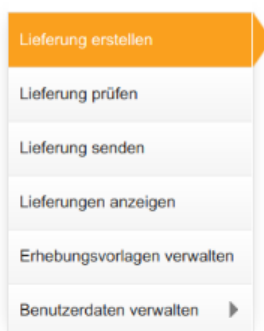
Ihre Daten wurden einer Vorabprüfung unterzogen.

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



17. Bei diesem Schritt wurde die Meldung hinzugefügt, aber noch nicht gesendet. Bitte noch auf „Senden und Prüfprotokoll“ klicken. Erst dann wird Ihre Meldung an uns übermittelt. Ihr Prüfprotokoll können Sie als Nachweis auf Ihrem Laufwerk abspeichern.

Startseite > Lieferung erstellen



Die Meldung wurde hinzugefügt.

Lieferung erstellen

Ihre bisher hinzugefügten Meldungen

CSV-Datei	Erhebung	BZR	BE	Auskunftgebender	
11034.csv	1014922000099	2022	08	Melder	 


+ Meldung hinzufügen ZIP-Datei hochladen

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

Als Testlieferung kennzeichnen

ZIP-Lieferung lokal speichern Senden Senden und Prüfprotokoll Abbrechen



 Bitte entnehmen Sie dem nachfolgenden Prüfprotokoll, ob Ihre Datenlieferung angenommen wurde:

Prüfprotokoll

Lieferung erstellen

Lieferung prüfen

Lieferung senden

Lieferungen anzeigen

Erhebungsvorlagen verwalten

Benutzerdaten verwalten ▶

Prüfprotokoll zur Datenlieferung an die amtliche Statistik

Hinweis: Ihre Datenlieferung wurde angenommen!

Die Daten werden nun an das zuständige Statistische Amt weitergeleitet und dort einer inhaltlichen Prüfung unterzogen.

Absender des Prüfprotokolls:

Zentraler Dateneingang der amtlichen Statistik

Empfänger des Prüfprotokolls:

9900071434

Statistisches Landesamt Baden-Württemberg

70199 Stuttgart

Allgemeine Angaben zur Datenlieferung