

// Benutzerhandbuch

Übermittlung der DATÜV Meldedateien via Internet

Stand: 23. Februar 2016

Kontakt:
Kommunale Versorgungskassen Westfalen-Lippe
Informationstechnologie
Zumsandstraße 12
48145 Münster
Tel. (0251) 591-5910
Fax (0251) 591-6914
hotline@kvw-muenster.de

Bestens versorgt.

 Kommunale
Versorgungskassen
Westfalen-Lippe

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Datenschutz und Datensicherheit.....	3
2.1	Technische Maßnahmen zur Sicherheit.....	3
2.2	Organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit.....	4
2.3	Protokollierung	4
3	Voraussetzungen zur Teilnahme am Verfahren zur Übermittlung der Datüv-Meldedateien via Internet	4
4	Regelungen.....	5
4.1	Zulässige Dateiformate und Namenskonventionen.....	5
4.2	Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten	6
4.2.1	Teilnehmer am Übermittlungsverfahren.....	6
4.2.2	kvw.....	6
5	Technisches Umfeld / Voraussetzungen.....	7
6	Die Benutzeroberfläche	8
6.1	Home	8
6.2	Upload.....	8
6.3	Download	11
6.4	Protokoll	13
7	Anhang: Begriffe.....	14
8	Impressum	15

1 Einleitung

Neben der Möglichkeit, Meldungen zur Zusatzversorgung mit Hilfe eines Formulars vorzunehmen, können diese Daten auch über ein Verfahren der automatisierten Datenübermittlung (DATÜV-ZVE) gemeldet werden. Um an diesem Verfahren teilnehmen zu können, müssen Arbeitgeber, die Mitglied bei den Kommunalen Versorgungskassen sind, eine entsprechende Zulassung beantragen.

Es können auch Rechenzentren und andere Dienstleister, die für Arbeitgeber, die bei den kvw Mitglied sind, im Auftrag Daten verarbeiten, zur Teilnahme an der DATÜV-ZVE zugelassen werden.

Jede zur Teilnahme an der DATÜV-ZVE zugelassene Stelle erhält von den kvw eine dreistellige Zulassungsnummer.

Dies bleibt alles wie es ist – nur der Weg der Datenübermittlung wird komfortabler.

Die Erstellung der Meldedateien erfolgt wie gewohnt aus Ihren Abrechnungsprogrammen. Lediglich das Erstellen und der Versand von Datenträgern (Diskette, CD-ROM) entfallen.

Mit unserem neuen Verfahren können Sie die Meldedateien via Internet über eine gesicherte Verbindung übermitteln. (<https://datuev.kvw-muenster.de>)

Mit dieser Bearbeitung sparen Sie Zeit und Kosten. Gleichzeitig wird auch bei der kvw-Zusatzversorgung das Einspielen der Daten beschleunigt.

2 Datenschutz und Datensicherheit

2.1 Technische Maßnahmen zur Sicherheit

Die Umsetzung des Verfahrens zum elektronischen Datüv-Datenaustausch erfolgte auf Basis der Empfehlungen des BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik).

Die Datenübertragung erfolgt verschlüsselt über das https-Protokoll mit AES-256 256-bit-Verschlüsselung.

Die Seite <https://datuev.kvw-muenster.de> ist durch ein offizielles Zertifikat geschützt:

- CN = USERTrust Legacy Secure Saver CA
- O = The USERTRUST Network
- L = Salt Lake City
- ST = UT
- C = US

Zur Nutzung des Verfahrens werden auf Teilnehmerseite lediglich ein Internetzugang und ein Browser benötigt. Es werden Internet-Explorer und Firefox unterstützt (die jeweils aktuellste Version wird empfohlen).

Die Installation zusätzlicher Software ist nicht erforderlich, weiterhin werden auch keine besonderen Einstellungen für den Browser (ActiveX, Java-Script, etc) vorausgesetzt.

2.2 Organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit

Pro meldender Person ist ein persönlicher Account notwendig (siehe auch Kapitel 4), welcher schriftlich bei den kvw beantragt werden muss. Es können für jede Zulassungsstelle mehrere Accounts beantragt werden.

Nach Einrichtung eines Accounts werden die Zugangsdaten (Username, Passwort) mit zwei getrennten E-Mails bekannt gegeben.

Die Passworte werden automatisiert vergeben und verschlüsselt in der Datenbank abgelegt. Aus diesem Grund muss ein neues Passwort angefordert werden, wenn das alte vergessen wurde.

Jeder berechnigte Teilnehmer sollte sorgfältig mit seinen Zugangsdaten umgehen, Kennwörter und Benutzernamen unter Verschluss halten und diese auch nicht im Browser speichern. Bei Verdacht auf Nutzung der Zugangsdaten durch Unbefugte sollte umgehend Kontakt mit den kvw aufgenommen werden, um den Account sperren zu lassen bzw. ein neues Passwort anzufordern.

Nach 5 Minuten ohne Kommunikation erfolgt eine automatische Abmeldung.

2.3 Protokollierung

Die Up- und Downloads werden protokolliert.

Das Protokoll kann über das Portal jederzeit als csv-Datei eingesehen bzw. heruntergeladen werden.

In den Protokollen sind alle Aktivitäten enthalten, die die jeweilige Zulassungs-Nummer betreffen; bei mehreren Nutzerkennungen pro Zulassungs-Nummer sind also die Transaktionen aller Nutzerkennungen zur jeweiligen Zulassungs-Nummer enthalten.

3 Voraussetzungen zur Teilnahme am Verfahren zur Übermittlung der Datüv-Meldedateien via Internet

Auf unserer Internetseite finden Sie einen Anmeldevordruck, mit dem Sie die Einrichtung eines oder mehrerer Accounts für Ihre Zulassungsstelle beantragen können. Unser Mitgliederteam der Zusatzversorgungskasse ist Ihnen dabei gern behilflich.

Die Beantragung von Accounts muss schriftlich erfolgen.

Jeder Mitarbeiter, der via Internet Datüv-Meldedateien übermitteln wird, erhält einen persönlichen Account. Bitte geben Sie die erforderlichen Kontaktdaten im bereits erwähnten Formular an. Ein Hauptansprechpartner ist dafür verantwortlich, alle Änderungen (Ausscheiden von Mitarbeitern, Änderungen bei den Kontaktdaten, etc.) den kvw mitzuteilen.

- Es werden folgende Informationen benötigt:
 - Name
 - Vorname

- Telefonnummer
- gültige Email-Adresse
- Zulassungsnummer der Datenzentrale (nur bei Änderungsanträgen)
- Name der zugelassenen Datenzentrale (nur bei Änderungsanträgen)
- Es muss eine persönliche E-Mail-Adresse angegeben werden, da über diesen Kontakt persönliche Zugangsinformationen kommuniziert werden. Die Angabe einer Hotline-Adresse ist nicht zulässig.
- Das Passwort kann derzeit vom Benutzer nicht geändert werden.
- Das Passwort läuft nie ab.
- Ein neues Passwort kann bei der IT-Hotline der kvw unter (0251) 591-5910 oder hotline@kvw-muenster.de angefordert werden.

4 Regelungen

Hinweis:

Eine Zusammenfassung der Regelungen haben wir Ihnen in Ihrem Downloadbereich unter dem Namen "Zulassungsnummer_Hinweise.txt" (z.B. 123_Hinweise.txt) bereit gestellt.

4.1 Zulässige Dateiformate und Namenskonventionen

- Nur Dateitypen .dat und .zip sind erlaubt. Wenn Ihr Abrechnungsprogramm Dateinamen mit einer anderen Dateierweiterung generiert (z.B. ZVE.txt; MM2_1126.091, ...) benennen Sie diese bitte um.
- Abweichend von der DATÜV-ZVE-Richtlinie sind Lieferscheine nicht mehr notwendig und dürfen auch nicht über <https://datuev.kvw-muenster.de> übermittelt werden.
- Für große Meldedateien empfehlen wir die Erstellung eines zip-Archivs. Sie erzielen einen Komprimierungsgrad von über 95%, was sich auch auf Ihre Upload-Zeiten positiv auswirkt.
- In einem zip-Archiv darf nur eine Datei enthalten sein, es darf nicht mit einem Passwort geschützt sein.
- Der Dateiname darf nur die Zeichen Großbuchstaben A-Z, Kleinbuchstaben a-z, Ziffern 0-9, Unterstrich _ enthalten. Umlaute und sonstige Zeichen sind nicht erlaubt.
- Entspricht der Dateiname nicht den Konventionen, wird die Annahme verweigert. Sie erhalten eine entsprechende Fehlermeldung.
- Erfolgreich übermittelte Dateien werden automatisch umbenannt und unter dem neuen Namen zur Verarbeitung weiter geleitet
Der generierte Name hat den Aufbau:
Zulassungsnummer_JJJJ-MM-TT_hh-mm-ss.Dateierweiterung
(z.B. 123_2011-02-03_10-54-36.dat)
- Besonderheit bei zip-Archiven:

- Zunächst wird das zip-Archiv wie oben beschreiben umbenannt (z.B. 123_2011-02-03_10-54-36.zip)
- Im nächsten Schritt wird das Archiv automatisch entpackt. Die im Archiv enthaltene Datei erhält den selben Namen wie das Archiv, mit der Endung "dat" (z.B. 123_2011-02-03_10-54-36.dat)
- Dateien, die Ihnen nach Verarbeitung Ihrer Daten im Download-Bereich zur Verfügung gestellt werden (Verarbeitungsprotokolle, Rückmeldesätze), enthalten ebenfalls den generierten Dateinamen. So können Sie Eingabe und Ausgabedateien leicht einander zuordnen.
- Nach dem Upload wird dem Benutzer der neue Dateiname angezeigt.

4.2 Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten

4.2.1 Teilnehmer am Übermittlungsverfahren

- Die meldenden Personen tragen dafür Sorge, dass
 - die Dateien in der richtigen Reihenfolge übermittelt werden (Dateien werden in der Reihenfolge verarbeitet, in der diese eingestellt werden)
 - keine Dateien doppelt geliefert werden
 - (bei Personen, die mehrere Accounts besitzen) nur die Dateien übermittelt werden, die auch zu dem entsprechenden Account gehören.

4.2.2 kvw

- Die Verarbeitung der gelieferten Daten erfolgt in der Regel zeitnah. Aufgrund von kvw-internen Gegebenheiten kann die Verarbeitung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden.
- Rückmeldesätze und Verarbeitungsprotokolle werden automatisch im Download-Bereich bereitgestellt. Es erfolgt keine Mitteilung per E-Mail.
 - Die Rückmeldesätze werden unmittelbar nach der Verarbeitung zur Verfügung gestellt.
 - Die Verarbeitungsprotokolle stehen am Folgetag der Verarbeitung zur Verfügung.
 - Die Kontrolle des Verarbeitungsstatus liegt in der Verantwortung des Nutzers.
- Fehlerprotokolle werden weiterhin per Post versandt. Standardmäßig werden die Fehlerprotokolle an die Datenzentralen gesandt, der Versand ist auch alternativ an die einzelnen Mitglieder möglich. Eine Änderung des Empfängers kann nur vom Mitglied (nicht von der mit der Verarbeitung der Personaldaten beauftragten Datenzentrale) beantragt werden. Bitte wenden Sie sich an die Mitgliederbetreuung.
- Dateien mit formalen Fehlern werden in den Download-Bereich gestellt. Diese Dateien konnten nicht verarbeitet werden und gelten daher im Sinne der DATÜV-ZVE als nicht eingegangen. Wir nehmen per Email mit Ihnen Kontakt auf.

- Fehlerhafte zip-Archive werden automatisch erkannt. Sie erhalten eine generierte Mail, die den Beanstandungsgrund enthält (z.B. mehr als eine Datei im Archiv). Auch diese Dateien können nicht verarbeitet werden und gelten als nicht eingegangen.
- Die Daten Download-Bereich stehen bis zum Ablauf des Folgemonats der Bereitstellung zur Abholung zur Verfügung und werden danach gelöscht, unabhängig davon, ob ein Download stattgefunden hat oder nicht.
Das Löschen der Daten erfolgt, um die Anzahl der vorgehaltenen Dateien zu reduzieren. In Einzelfällen können die kvw auf Anforderung einzelne Dateien erneut zur Verfügung stellen.

5 Technisches Umfeld / Voraussetzungen

Um am Übermittlungsverfahren via Internet teilnehmen zu können, benötigen Sie

- Internetzugang
- Standardbrowser (Internet Explorer, Firefox. Es wird jeweils die Nutzung der aktuellsten Version empfohlen)
- URL: <https://datuev.kvw-muenster.de>

6 Die Benutzeroberfläche

6.1 Home

Nach der erfolgreichen Anmeldung öffnet sich die Benutzeroberfläche zunächst im Menü "Home".

Von hier aus können Sie zu den weiteren Bereichen navigieren.



6.2 Upload



Über das Menü "Upload" können Sie Dateien, die Sie in Ihrer Umgebung elektronisch zur Verfügung haben, auf den Server der kvw "hochladen".

Bitte beachten Sie die Namenskonventionen unter Punkt 4.1 und benennen Sie Ihre Datei ggf. vor dem Upload um.

Bitte beachten Sie ebenfalls, dass nur die Übermittlung von Dateien mit der Endung "dat" oder "zip" möglich ist.

zip_Archive dürfen nur genau eine Datei enthalten. Die im zip-Archiv enthaltene Datei kann einen Namen haben, der nicht den Namenskonventionen entspricht.

Wählen Sie mit Hilfe der Schaltfläche "Durchsuchen..." den Pfad aus, in der sich die hochzuladende Datei befindet. Wählen Sie anschließend die Schaltfläche "Hochladen".

Nach einem erfolgreichen Upload erhalten Sie in **grüner Schrift** eine Erfolgsmeldung, in der Ihnen auch der Name mitgeteilt wird, unter welchem Ihre Datei bei uns verarbeitet werden wird:

Die Datei wurde erfolgreich unter dem Namen '998_2012-05-23_10-06-31.dat' abgespeichert.

Der Dateiname setzt sich hierbei aus Ihrer dreistelligen Zulassungsnummer sowie einem Zeitstempel in der Form "jjjj-mm-dd_hh-mm-ss" zusammen.

Besonderheit bei zip-Archiven:

Zunächst erhält das zip-Archiv einen generierten Namen, der Ihnen zurück gemeldet wird.

Die Datei wurde erfolgreich unter dem Namen '998_2012-06-20_12-33-18.zip' abgespeichert.

Das zip-Archiv wird später automatisch entpackt. Die im Archiv enthaltene Datei erhält dann denselben Namen wie das Archiv mit der Endung ".dat".

Beispiel:

998_2012-06-20_12-33-18.dat

Hinweis:

Den generierten Dateinamen finden Sie im gesamten Ablauf wieder (siehe Verarbeitungsprotokolle; Rückmeldungen). So können Sie Protokolle, Rückmeldungen etc. leicht Ihren entsprechenden Meldedateien zuordnen.

Nach einem nicht erfolgreichen Upload erhalten Sie in **roter Schrift** eine Fehlermeldung.

Mögliche Fehler sind:

Fehler! Namenskonventionen nicht eingehalten: Meldung März-2012.dat fehlerhaft

- Die Namenskonventionen wurden nicht eingehalten.

Verwenden Sie für Ihren Dateinamen nur die Ziffern 0-9, die Buchstaben a-z und A-Z sowie das Sonderzeichen "_". Ein Punkt "." ist nur als Trenner für die Dateierweiterung (dat oder zip) zulässig.

In o.g. Beispiel "Meldung März-2012.dat" wurden ein Leerzeichen, ein Umlaut und ein Minuszeichen im Dateinamen verwendet.

Mögliche Lösung: Benennen Sie die Datei in "Meldung_Maerz_2012.dat" um.

Der Dateityp der Datei ist nicht erlaubt. Es sind folgende Dateitypen erlaubt: dat, zip

- Es wurde versucht, eine Datei zu übermitteln, die nicht den Dateityp "dat" oder "zip" hat.

Stellen Sie sicher, dass es sich bei der zu übermittelnden Datei um eine Meldedatei im gültigen Datüv-Format handelt. Ist dies der Fall, können Sie die Datei in eine "dat"-Datei umbenennen.

Bitte übermitteln Sie keine Lieferscheine, Avise oder sonstige Anschreiben.

Bitte beachten Sie:

- Die übermittelten Dateien werden zum Zeitpunkt der technischen Übermittlung bei den kvw noch keiner inhaltlichen Prüfung unterzogen. Fehler werden erst bei der folgenden Verarbeitung erkannt.
- Sie haben keine Möglichkeit, einen Upload zu "stornieren".
- Tragen Sie unbedingt Sorge dafür, dass Dateien in der korrekten Reihenfolge übermittelt werden.
- Vermeiden Sie unbedingt die doppelte Übermittlung von Dateien.

Überprüfung von zip-Archiven

Nach dem Upload werden zip-Archive automatisch entpackt und überprüft.

Auch wenn Sie nach dem Upload die grüne Erfolgsmeldung erhalten, können noch Fehler entdeckt werden.

Über Fehler in zip-Archiven werden Sie mittels einer Email folgendermaßen informiert:

1. kvw-Name der Datei
2. Fehler
3. Übermittler der Datei

Mögliche Fehler sind:

- Kein gültiges zip-Archiv
Die übermittelte Datei hatte zwar die Endung "zip", ist aber kein zip-Archiv (sondern beispielsweise eine umbenannte txt-Datei). Bitte nutzen Sie ein Datenkompressionsprogramm zur Erstellung von zip-Archiven.
- Das Archiv-File beinhaltet nicht genau 1 Datei
Es sind zwei oder mehr Dateien im einem Archiv enthalten. Bitte erstellen Sie für jede Datei ein eigenes Archiv und übermitteln Sie diese in der korrekten Reihenfolge.

Bitte korrigieren Sie die fehlerhaften Dateien und übermitteln Sie die korrigierten Daten erneut.

Überprüfung der Meldedateien vor der Verarbeitung

Bevor eine Datei verarbeitet wird, wird sie auf formale Fehler überprüft (z.B. Satzlänge muss durchgängig 300 Stellen sein).

Formal falsche Dateien werden nicht verarbeitet. Sie werden per Email folgendermaßen informiert:

1. kvw-Name der Datei
2. Fehler
3. Übermittler der Datei

Bitte korrigieren Sie die fehlerhaften Dateien und übermitteln Sie die korrigierten Daten erneut.

6.3 Download



Über das Menü "Download" können Sie Dateien, die von den kvw für Sie bereit gestellt wurden, abholen.

Nach einem Klick auf die gewünschte Datei startet automatisch ein Datei-Download. Sie erhalten die gewohnte Sicherheitsabfrage, die Sie mit "Öffnen", "Speichern" oder "Abbrechen" beantworten können.

Folgende Dateien können Sie in Ihrem Download-Bereich finden:

- Rückmeldungen der zugewiesenen Versicherungsnummern ("Rückmeldesätze")

Wenn in Ihrer Meldedatei Anmeldungen waren und Sie bei Beantragung der Zulassungsnummer die Lieferung der Rückmeldesätze beantragt haben, werden Rückmeldesätze erstellt.

Der Dateiname einer Datei mit Rückmeldesätzen ist:

kvw-Name der übermittelten Datei_Rueckmeldungsaeetze.dat.
(z.B. 158_2011-03-12_14-21-36_Rueckmeldesaetze.dat).

- Verarbeitungsprotokolle

Verarbeitungsprotokolle dienen Ihnen als Bestätigung der Verarbeitung. Sie enthalten eine Übersicht über die Anzahl der Sätze in der gelieferten Meldedatei, die Anzahl der Sätze, welche elektronisch verarbeitet werden konnten sowie die Anzahl der erfolgreich durchgeführten Anmeldungen.

Aus den Verarbeitungsprotokollen ist nicht ersichtlich, um welche Art von Fehlern es sich handelt. Dies entnehmen Sie bitte den ausführlichen Fehlerprotokollen, welche weiterhin per Post versandt werden.

Der Dateiname eines Verarbeitungsprotokolls ist:

kvw-Name der übermittelten Datei_Verarbeitungsprotokoll.pdf.
(z.B. 158_2011-03-12_14-21-36_Verarbeitungsprotokoll.pdf).

- Rücklieferungen fehlerhafter Dateien

Dateien, die aufgrund formaler Fehler nicht verarbeitet werden konnten, werden Ihnen in den Download-Bereich zurück gestellt.

Formale Fehler sind:

- Nicht alle Datensätze haben 300 Stellen
 - Es befinden sich mehr als eine Datei in einem zip-Archiv
 - Die gelieferte Datei ist keine gültige Meldedatei (z.B. Lieferschein, Anschreiben, etc)
- Der Dateiname einer fehlerhaften Datei ist:
kvw-Name der übermittelten Datei.err
(z.B. 158_2011-03-12_14-21-36.err).
 - Für Rückmeldesätze, Verarbeitungsprotokolle und Error-Dateien beginnt der Dateiname mit dem Namen, unter dem die Datei hier bei uns verarbeitet wurde. So können sie anhand des Menüs "Protokoll" den Namen, den die Datei vor der Übermittlung bei Ihnen hatte, ermitteln.
(Die Datei aus o.g. Beispiel wurde unter dem Namen 158_2011-03-12_14-21-36.dat bei uns verarbeitet.)
 - Protokolldatei

Sie haben die Möglichkeit, das Übertragungs-Protokoll für Ihre Dokumentation als csv-Datei zu exportieren. Diese wird Ihnen auf Anforderung (siehe auch Punkt: "Protokoll") im Download-Bereich zur Verfügung gestellt.

Der Dateiname einer Protokolldatei ist
Zulassungsnummer_aktueller Zeitstempel_CSV_Protokoll.csv
(z.B. 233_2011-05-24_13-15-57_CSV_Protokoll.csv)

Sie erhalten nur eine Benachrichtigung über die Bereitstellung von Daten im Downloadbereich, wenn es sich um die Rücklieferung einer fehlerhaften Meldedatei handelt.

Über die Bereitstellung von Rückmeldesätzen und Verarbeitungsprotokollen werden Sie nicht informiert. Bitte kontrollieren Sie daher Ihren Download-Bereich regelmäßig.

Rückmeldesätze werden in der Regel unmittelbar nach der Verarbeitung bereit gestellt, die Verarbeitungsprotokolle erhalten am Folgetag der Verarbeitung.

6.4 Protokoll

NEWS

Übertragungsprotokoll für Zulassungs-ID 998:

Protokoll als CSV speichern!

Datum	User	Meldung
2012-05-24 09:49:49	998_suse	998_2012-05-23_10-06-31_Verarbeitungsprotokoll.pdf wurde heruntergeladen
2012-05-24 09:49:40	998_suse	998_2012-05-23_10-06-31_Rueckmeldesatze.dat wurde heruntergeladen
2012-05-24 09:49:28	998_suse	998_2012-05-23_10-05-51_Verarbeitungsprotokoll.pdf wurde heruntergeladen
2012-05-24 09:49:17	998_suse	998_2012-05-23_10-05-51_Rueckmeldesatze.dat wurde heruntergeladen
2012-05-23 10:06:31	998_suse	MM05_Mandant2.dat wurde hochgeladen - und nach 998_2012-05-23_10-06-31.dat umbenannt!
2012-05-23 10:05:51	998_suse	MM05_Mandant1.dat wurde hochgeladen - und nach 998_2012-05-23_10-05-51.dat umbenannt!

"alter" Name (aus Ihrem System)

"neuer" Name, unter dem Ihre Datei ein den kvw verarbeitet wird

Über das Menü "Protokoll" können Sie alle Aktionen, die Sie durchgeführt haben, nachvollziehen.

- Alle erfolgreichen Uploads sind grün hinterlegt. Hier können Sie auch den Dateinamen Ihrer hochgeladenen Datei vor und nach der automatischen Umbenennung sehen.
- Alle Downloads sind rot hinterlegt.
- Uploads, die nicht erfolgreich verlaufen sind, werden nicht protokolliert.

Sie können das Protokoll als csv exportieren ("Protokoll als CSV speichern"). Die csv-Datei wird Ihnen im Download-Bereich zur Verfügung gestellt.

Der Export wird Ihnen mit einer grünen Erfolgsmeldung bestätigt:

Das erstellte Protokoll - 998_2012-06-20_12-51-29_CSV_Protokoll.csv - wurde im Downloadbereich bereitgestellt!

7 Anhang: Begriffe

Zulassungsnummer	<p>dreistellige Nummer, die von den kvw bei der Zulassung zur automatisierten Datenübermittlung vergeben wird.</p> <p>Ein Antragsformular zur Zulassung zur automatisierten Datenübermittlung finden Sie im Internet unter www.kvw-muenster.de</p>
Mitgliedsnummer	<p>fünf- bis siebenstellige Nummer, die von den kvw dem jeweiligen Arbeitgeber zugeteilt wurde.</p> <p>In einer Meldedatei können Meldungen für mehrere Mitglieder enthalten sein.</p>
Rückmeldesätze	<p>Meldesätze, in denen Ihnen die von den kvw zugeteilten Versicherungsnummern zu Ihren Mitarbeitern mitgeteilt werden.</p> <p>Rückmeldesätze werden nur auf Wunsch erstellt (siehe Antragsformular Zulassung zur automatisierten Datenübermittlung)</p>
Verarbeitungsprotokoll	<p>Verarbeitungsbestätigung mit den Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Name der verarbeiteten Datei• Erstelldatum der Datei• Verarbeitungsdatum• je Mitgliedsnummer:<ul style="list-style-type: none">• Anzahl Meldungen• Anzahl Fehler• Anzahl korrekte Anmeldungen <p>Unter Anzahl Fehler werden lediglich die Sätze gezählt, die nicht maschinell verarbeitet werden konnten. Ein Teil dieser Meldungen wird noch ggf. manuell bei den kvw bearbeitet.</p> <p>Verarbeitungsprotokolle gehen grundsätzlich an die Datenzentralen und werden im Download-Bereich bereit gestellt.</p>
Fehlerprotokoll	<p>Fehlerprotokolle enthalten eine ausführliche Protokollierung unvollständiger oder fehlerhafter Meldungen. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Korrektur der Fehler liegt beim jeweiligen Mitglied. Fehlerprotokolle werden standardmäßig per Post an die Datenzentrale versandt, das jeweilige Mitglied kann alternativ einen Versand an das Mitglied beantragen. Eine Bereitstellung der Fehlerprotokolle im Download-Bereich ist nicht vorgesehen.</p>
csv-Datei	<p>Datei mit der Datei-Endung ".csv"</p> <p>csv steht für "Comma-Separated Values".</p> <p>Sie können diese Datei komfortabel mit einem Tabellenkalkulationsprogramm (z.B. Excel) öffnen.</p>

zip-Archiv

Das ZIP-Dateiformat (vom englischen *zipper* für „Reißverschluss“) ist ein Format für komprimierte Dateien. Mit Hilfe eines Komprimierungsprogramms (z.B. WinZip, 7-Zip) lassen sich zip-Archive erstellen.

BSI

Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
www.bsi.de

8 Impressum

Herausgeber

Kommunale Versorgungskassen Westfalen-Lippe

Zumsandstraße 12

48145 Münster

Tel: (0251) 591-6749

Fax (0251) 591-5915

kvw@kvw-muenster.de

www.kvw-muenster.de

© kvw im Juni 2012