

Gemeinde- und Provinzialwahlen vom 14. Oktober 2018

*Leitfaden – Eingabe von Kontaktdaten zur Organisation der
Wahlen (Angaben der Gemeinden)*



Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	1
GLOSSAR.....	2
KONTAKTDATEN EINGEBEN	3
1. Schritt - Anmeldung und eID-Identifikation	3
A. Einführung und Voraussetzungen	3
B. Installation der eID-Software	3
2. Schritt - Zugriff und Genehmigungen	4
3. Schritt - Anmeldung im Modul.....	4
A. Zugriff auf das Eingabemodul.....	4
B. Anmeldung	4
4. Schritt - Eingabe der Kontaktdaten	5
5. Schritt - Informationen veröffentlichen	6
A. Betroffene Wahloperatoren.....	6
B. Allgemeine Informationen hinzufügen	6
C. Wahlbüro hinzufügen.....	7
D. Bestätigung der allgemeinen Informationen	8
E. Änderung Ihrer persönlichen Daten.....	9

***Sie stoßen bei der Anwendung auf Probleme oder haben weitere Fragen?
Der Helpdesk der Firma CIVADIS steht Ihnen zur Verfügung!***

Telefon: +32 (0)81 554 500
E-Mail: elections@martineproject.be



Einleitung

Die Gemeinde- und Provinzialwahlen finden am 14. Oktober 2018 statt.

Hauptziel dieses Moduls ist die Zentralisierung der Kontaktdaten für die verschiedenen Akteure, die eine aktive Rolle bei der Organisation der Wahlen spielen. Zusätzlich ermöglicht dieses Modul die Verwaltung der Adressen sowie aller Kontaktinformationen. Ziel ist es, unterschiedlichen Akteuren (SPOC*, unterstützende Mitarbeiter, ...) einen schnellen Zugriff auf diese Informationen zu gewährleisten.

Der Zugang zu diesen Informationen hängt von der Rolle und den Verantwortlichkeiten des SPOCs und der unterstützenden Mitarbeiter ab.

Insgesamt ist das Modul in 3 verschiedene Strukturen aufgeteilt:

- (1) Verwaltung von **Gemeindevorständen**,
- (2) Verwaltung von Informationen zu den **Gemeinden**,
- (3) Überwachung und **Export** der eingegebenen Informationen.

Dieses Handbuch behandelt die zweite Struktur, d.h. die **Verwaltung der allgemeinen Informationen zu den Gemeinden**. Ziel ist es, die Anzahl der Wahlbüros sowie der eingeschriebenen Wähler zu erfassen und zu überprüfen.

* SPOC = *single point of contact* (einheitlicher Ansprechpartner)



Glossar

Begriff	Definition
Wahlbüro	Wahlbüros sind Räumlichkeiten, in denen die Bürger einer Gemeinde ihre Stimme abgeben. Es gibt so viele Wahlbüros wie Wahlsektionen.
Gemeindevorstand	Der Vorstand für die Hinterlegung und Annahme von Kandidatenlisten, für die Verteilung der Sitze und für die Ernennung der gewählten Vertreter bei den Gemeindewahlen.
Wahlkreis	Geografisches Gebiet, das ein Wahlgebiet innerhalb eines Landes und/oder einer Region abgrenzt. Die Einteilung in Wahlkreise richtet sich nach den zu erneuernden Versammlungen.
Zeuge	Person, die von den Kandidaten einer Liste mit der Beobachtung der Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorgänge in einem Wahlbüro eines Wahlkreises, in dem er Wähler ist, beauftragt wird (Mögliche Rollen: Hauptzeuge, Zeuge der Listenabschlüsse, Zeuge des Auswertungsverfahrens).
SPOC	Benutzer, der über eine Zugriffsberechtigung auf Kontaktdaten verfügt und diese entsprechend der von den Kontaktpersonen erteilten Einwilligung hinzufügen und/oder ändern kann.



Kontaktdaten eingeben

1. Schritt - Anmeldung und eID-Identifikation

A. EINFÜHRUNG UND VORAUSSETZUNGEN

Um die Kontaktdaten der Gemeinden zu bearbeiten, müssen die Benutzer eine Online-Registrierung vornehmen. Diese Registrierung ist nur mit dem belgischen elektronischen Personalausweis (eID) möglich. Um diese sichere Identifikationsform zu verwenden, benötigen Sie:

- ✓ Einen Computer oder Laptop
- ✓ Eine Internetverbindung
- ✓ Die eID-Software
- ✓ Einen eID-Kartenleser
- ✓ Ihre (eID)-Karte und Ihre persönliche PIN-Nummer

B. INSTALLATION DER EID-SOFTWARE

Wenn die eID-Software noch nicht auf Ihrem Computer/Laptop installiert ist, können Sie sie unter folgender Adresse herunterladen: <https://eid.belgium.be/de>

ACHTUNG! Wenn Sie den *Firefox*-Browser verwenden, müssen Sie zusätzlich das "Belgium eID"-Add-on installieren. Sie finden [HIER](#) alle Informationen, die Sie für die Installation dieses Moduls benötigen.

Sobald die Datei heruntergeladen ist, starten Sie die **Softwareinstallation**. Achtung: Während dieses Schrittes ist es wichtig, dass Ihr **eID**-Kartenleser mit Ihrem Computer verbunden ist. Am Ende der Installation werden Sie von der Software aufgefordert, einen "**Verbindungstest**" zu starten und Ihr Identifikationszertifikat zu wählen.

2. Schritt - Zugriff und Genehmigungen

Der Zugriff auf dieses Modul wird nur nach Erhalt der erforderlichen **Genehmigungen** durch die zuständigen Behörden erteilt. Jedem Benutzer wird eine spezielle Rolle zugewiesen, die mehr oder weniger **umfangreiche Berechtigungen** für den Zugriff auf Kontaktdaten und ihre Änderung aufweist.

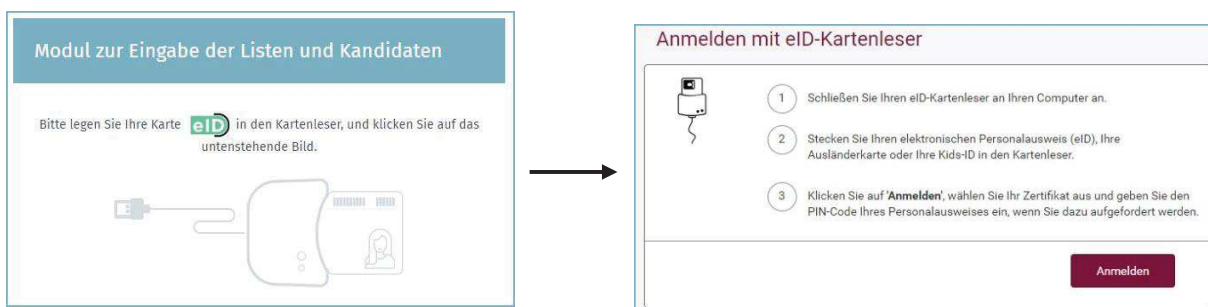
3. Schritt - Anmeldung im Modul

A. ZUGRIFF AUF DAS EINGABEMODUL

Der Online-Zugang zum Eingabemodul der Kontaktdaten ist über den folgenden Link möglich: https://martine.gemeindewahlen.be/ger_ma3x

B. ANMELDUNG

Sobald Sie sich auf der **Anmeldeseite** befinden, verbinden Sie Ihre eID-Karte mit Ihrem Computer und klicken Sie auf die entsprechende **eID-Grafik** auf dem Startbildschirm. Wenn Sie auf der eID-Identifikationsseite sind, klicken Sie auf "**Anmelden**". Nachdem Sie das Zertifikat ausgewählt und den PIN-Code eingegeben haben, erhalten Sie Zugriff auf das Eingabemodul.



Wenn es sich um Ihre **erste Anmeldung** handelt, werden Sie vom System zu einer zusätzlichen Identifizierung über Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer aufgefordert. Sie werden diese obligatorischen **Informationen** später nicht mehr eingeben müssen; sie können allerdings noch geändert werden.

Ihre persönlichen Daten

Bitte vervollständigen und bestätigen Sie Ihre Angaben (nur bei der ersten Anmeldung).

Daten von Ihrer eid

Name*	Vorname*	Nationalregisternummer*
EVRARD	Philippe	98.10.02-368.52

Ihre persönlichen Daten

E-Mail*	Telefonnummer*
Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein	Geben Sie Ihre Telefonnummer ein

SPEICHERN

4. Schritt - Eingabe der Kontaktdaten

Nach der **Authentifizierung** haben Sie Zugriff auf die Schnittstelle, auf der die bereits hinzugefügten **Wahloperatoren** aufgelistet sind. Wenn noch kein Wahloperator eingegeben wurde, können Sie mithilfe des **Codes dieses Wahloperators** und des **Passworts**, das Sie erhalten haben, einen Wahloperator **hinzufügen**.



Wahloperator hinzufügen

Code des Wahloperators Passwort

Code des Wahloperators Passwort

WEITER

Wenn Sie einen neuen Wahloperator hinzufügen, fordert das System Sie zu einer zusätzlichen **Identifizierung** auf. Dafür müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse, eine Telefonnummer und Ihre Funktion eingeben. Sie werden diese obligatorischen Informationen später nicht mehr eingeben müssen; diese können allerdings noch **geändert** werden.

Auf demselben Bildschirm kann der **Verantwortliche** des Wahloperators eventuell einen **unterstützenden Mitarbeiter (Ersatz-SPOC)** für die Verwaltung der Kontaktdaten benennen. Klicken Sie einfach auf "**Einen Ersatz-SPOC bezeichnen**" und geben Sie mindestens den Nachnamen, den Vornamen und die E-Mail-Adresse des unterstützenden Mitarbeiters ein. Dieser erhält eine **E-Mail-Benachrichtigung** sowie einen Link zur **Anwendung**. Zur Erinnerung: Er muss ebenfalls seine Identifikationsdaten (**eID**) verwenden, um sich anzumelden.



Ihre persönlichen Daten

Bitte vervollständigen und bestätigen Sie Ihre Angaben (nur bei der ersten Anmeldung).

Daten von Ihrer eid

Name* Vorname* Nationalregisternummer*

EVARD Philippe 98.10.02-368.52

Ihre persönlichen Daten

E-Mail* Telefonnummer*

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein Geben Sie Ihre Telefonnummer ein

SPEICHERN

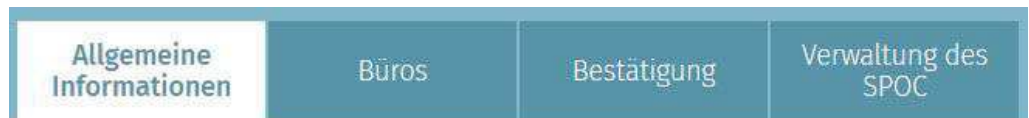


5. Schritt - Informationen veröffentlichen

A. BETROFFENE WAHLOPERATOREN

- ✓ **Gemeindevorstände**

Sobald die **Identifikationsdaten** vollständig eingetragen wurden, schlägt das System vor, die Informationen zu Ihrer Gemeinde im Rahmen des Wahlprozesses zu bearbeiten. Bei Bedarf werden diese Informationen von verschiedenen zuständigen **Regierungsbehörden** eingesehen. Alle mit (*) markierten Felder sind Pflichtfelder:



B. ALLGEMEINE INFORMATIONEN HINZUFÜGEN

Über diesen Reiter haben Sie die Möglichkeit, beschreibende **Informationen** zur betreffenden Gemeinde hinzuzufügen. Diese allgemeinen Informationen sind obligatorisch:

Allgemeine Informationen | Büros | Bestätigung | Verwaltung des SPOC

Kommunale Büros → **Angabe der Informationen zu den Wahlbüros**

Anzahl Wahlbüros Für die Gemeinde*
Anzahl

Nummer des ersten Büros*
Anzahl

Eingeschriebene Wähler in der Gemeinde → **Angabe der eingeschriebenen Wähler**

Stimmberechtigte Wähler mit Wohnsitz in der Gemeinde
Anzahl

Gemeinsamer Manager (optional)

+ Hinzufügen

C. WAHLBÜRO HINZUFÜGEN

Von diesem Bildschirm aus können Sie die Kontaktinformationen zu den Wahlbüros manuell hinzufügen oder importieren. Klicken Sie auf "**Hinzufügen**", um ein neues Wahlbüro manuell einzugeben.



The screenshot shows a web interface with four tabs: 'Allgemeine Informationen', 'Büros', 'Bestätigung', and 'Verwaltung des SPOC'. The 'Büros' tab is active. Below the tabs, there is a header 'Liste der Wahlbüros (eingegeben : 0/0)' and three buttons: 'Importieren', 'Exportieren', and 'Hinzufügen' (highlighted with a yellow box). Below this is a field for 'Anpassung der ersten Abstimmungsnummer : N°' and a large empty box containing the text 'Kein eingegebenes Büro'.

Alle mit (*) markierten Felder sind Pflichtfelder.



The screenshot shows a form titled 'Hinzufügen des Büros n°2'. It has several input fields: 'Nummer' (value: 2), 'Ort*' (placeholder: Ort), 'Straße' (placeholder: Straße), 'Postleitzahl*' (placeholder: Postleitzahl), 'Name des Verantwortlichen des Gebäudes/Standort' (placeholder: Names des Verantwortlichen), 'Gemeinde*' (value: Amel), and 'Telefon des Verantwortlichen des Gebäudes/Standort' (placeholder: Telefon des Verantwortlichen). There is also a text area for 'Zusätzliche Informationen' (placeholder: Informationen). At the bottom, there are two buttons: 'ABBRECHEN' and 'SPEICHERN'.

- ✓ **Ort:** Dies ist der Ort, an dem sich das Wahlbüro befindet (Schule, Akademie, Gemeindehaus, Sporthalle, Gemeindesaal, ...)
- ✓ **Straße, Nummer, PLZ und Gemeinde:** Genaue Adresse des Wahlbüros
- ✓ **Name des Verantwortlichen des Gebäudes/Standort:** Identität der Kontaktperson vor Ort
- ✓ **Telefonnummer des Verantwortlichen des Gebäudes/Standort:** Telefonnummer der Kontaktperson vor Ort
- ✓ **Zusätzliche Informationen:** Alle nützlichen Informationen über den Standort des Wahlbüros und seinen Zugang.

Klicken Sie auf "**Speichern**", um Ihre Daten zu speichern.

Es ist auch möglich, eine komplette **Liste** der Wahlbüros aus einer **.CSV-Datei** zu **importieren**. Sie finden alle Anweisungen für den Importvorgang im *Anhang 1* dieses Handbuchs.

Allgemeine Informationen	Büros	Bestätigung	Verwaltung des SPOC
Liste der Wahlbüros (eingegeben : 0/0) <input type="button" value="↑ Importieren"/> <input type="button" value="↓ Exportieren"/> <input type="button" value="⊕ Hinzufügen"/> 			
Anpassung der ersten Abstimmungsnummer : <input type="text" value="N°"/>			
Kein eingegebenes Büro			

Sie haben auch die Möglichkeit, Daten von den eingegebenen Wahlbüros zu **exportieren**.

D. BESTÄTIGUNG DER ALLGEMEINEN INFORMATIONEN

Sobald diese allgemeinen Informationen vollständig eingetragen wurden, hat der SPOC die Möglichkeit, sie durch eine **elektronische Unterschrift** zu **bestätigen**. Der Name der unterzeichnenden Person und ihre Funktion sind unbedingt anzugeben.

Anzahl der Wahlbüros*	Anzahl verfügbarer Chipkarten*	Name des Unterzeichners*	Funktion des Unterzeichners*
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="Nummer"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Funktion"/>
<input type="button" value="UNTERZEICHNEN"/>			

ACHTUNG! Wenn die Informationen bestätigt werden, führt das System eine grundlegende **automatische Überprüfung** der vom SPOC eingetragenen **Informationen** durch. Wenn Fehler gefunden werden (z.B. Anzahl der Wahlbüros ist nicht vorhanden oder inkohärent), zeigt das System die **Fehler (obligatorische Überarbeitung)** und/oder eine **Warnung (fakultative Überarbeitung)** über die falschen Informationen an.

Bitte füllen Sie die folgenden Felder aus. Diese müssen Sie dann mit einer elektronischen Signatur bestätigen. Der Unterzeichner muss von einem Mitglied des Gemeindegremiums beauftragt werden (oder sein).

Warnung

- Die Liste der Wahllokale ist auf kommunaler Ebene unvollständig.

Fehler

- Die Anzahl der Wahllokale ist auf kommunaler Ebene obligatorisch.

Anzahl der Wahlbüros*	Anzahl verfügbarer Chipkarten*	Name des Unterzeichners*	Funktion des Unterzeichners*
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Nummer"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Funktion"/>
<input type="button" value="UNTERZEICHNEN"/>			

Sobald die **Informationen** durch die elektronische Unterschrift bestätigt sind, ist es nicht mehr möglich, die Anzahl der Wahlbüros für die Gemeinde zu **ändern**, Sie können jedoch den unterschriebenen **Bestätigungsbericht** (PDF-Datei) jederzeit einsehen.

Allgemeine Informationen	Büros	Bestätigung	Verwaltung des SPOC
Zusammenfassung			
 Bestätigungsbericht anzeigen		 Unterschrift geleistet	

E. ÄNDERUNG IHRER PERSÖNLICHEN DATEN

Als **SPOC** haben Sie immer die Möglichkeit, einige Ihrer **persönlichen Daten** (E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Funktion) zu ändern. Andere Informationen können nicht geändert werden, da sie aus Ihrer Nationalregisternummer entnommen werden.

Kontakte	Vorstand	Verwaltung des SPOC
Ihre persönlichen Daten		
Name*	Vorname*	N° des NR*
DUYTTI N°011	Sébastien	85 07 01 36511
Email*	Telefonnummer*	Funktion*
***@civadis.be	+324 74 41 32 1	Fonctionnaire
EINEN ERSATZ-SPOC FÜR IHREN GEMEINDEVORSTAND ODER FÜR IHRE GEMEINDEVERWALTUNG BEZEICHNEN.		
<input type="button" value="SPEICHERN"/>		



Anhang 1: Die Liste der Wahlbüros importieren

Mit diesem System können Sie die Liste der **Wahlbüros** in Ihrem Wahlkreis umfassend importieren. Die Daten können über eine **.CSV-Datei** importiert werden.

Allgemeine Informationen | **Büros** | Bestätigung | Verwaltung des SPOC

Liste der Wahlbüros (eingegeben : 0/0) ↑ Importieren ↓ Exportieren ⊕ Hinzufügen

Anpassung der ersten Abstimmungsnummer :

Kein eingegebenes Büro

Bevor Sie Ihre Datei importieren, geben Sie das erste Wahlbüro ein.

Importieren der Wahlbüros

Importdatei ↓ Datei wählen

Klicken Sie auf "Datei wählen", um Ihre Datei zu importieren.

ACHTUNG! Damit die geladene Datei akzeptiert wird, müssen bestimmte Bedingungen erfüllt werden:

- ✓ Das Dateiformat sollte **.CSV** sein.
- ✓ Der für die **Dateneingabe** verwendete Zeichensatz muss **UTF-8**-konform sein.
- ✓ Jede **Zeile** muss die Daten eines einzelnen **Wahlbüros** enthalten. Sie können die Zeilen entsprechend der Anzahl der zu importierenden Wahlbüros erweitern.
- ✓ Jede **Zeile** (die ein Wahlbüro beschreibt) muss aus **8** verschiedenen beschreibenden **Feldern** bestehen, die durch ein Semikolon (;) voneinander getrennt sind. Am Ende von jeder Zeile muss ein ";" stehen, selbst wenn das "Information(en)"-Feld nicht ausgefüllt ist.
- ✓ Jede **Zeile** muss mit den Zeichen "Carriage Return (CR)" und "Line Feed (LF)" enden. Drücken Sie gleichzeitig auf **STRG + Eingabetaste** am Ende Ihrer Zeile, um diese Zeichen



einzutragen. Achtung, diese 'CR' und 'LF' dürfen nicht in der Zeichenfolge der Zeile erscheinen.

- ✓ Wenn Sie Daten importieren, weist das System dem **Wahlbüro automatisch** eine **Nummer** zu. Diese Nummer ist im Wahlkreis einzigartig. Es ist nicht möglich, dass zwei Wahlbüros die gleiche Nummer haben.

Im Folgenden finden Sie Details zu den Informationen, die Ihre Datei enthalten muss:

Nr.	Beschreibung	Obligatorisch	Max. Charakteranzahl
1	Ort	Ja	200
2	Straße	Nein	100
3	Hausnummer	Nein	20
4	Postleitzahl	Ja	100
5	Gemeinde (vollständiger Name)	Ja	100
6	Telefonnummer*	Ja	20
7	Name*	Ja	120
8	Information(en)	Nein	500

ACHTUNG! Die Anzahl der in der .CSV-Datei enthaltenen Wahlbüros muss der Gesamtzahl der Wahlbüros der betreffenden organisierenden Behörde entsprechen.

* Die Informationen in diesem Feld werden verwendet, um den Verantwortlichen des Standortes im Wahlbüro zu kontaktieren.

Beispiel:

Städtische Grundschule Eupen Oberstadt;Schulstrasse;43;4700;Eupen;087123456;Max Mustermann;Refektorium