



Anleitung VOTING Basis

Stand 01.12.2025

1	VOTING Basis aufrufen	1
2	Abstimmung einrichten	2
2.1	Mehrfachvorlagen	4
3	Majorzwahl einrichten	6
3.1	Nebenwahl einrichten	9
3.2	Write-In Kandidierende erfassen	11
4	Proporzwahl einrichten	13
4.1	Geschäftsverbindung Proporz einrichten	17
5	Vorlage zur Publikation und Ergebniserfassung freigeben	18
6	Exports und Imports	19

1 VOTING Basis aufrufen

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Login MyAccount	Melden Sie sich mit Benutzernamen (E-Mail-Adresse), Passwort und 2-Faktor-Authentifizierung an.	https://abraxas-vo.sec.abraxas-apps.ch/myaccount/



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
2)	VOTING Basis öffnen	Rufen Sie in der Übersicht von MyAccount die Applikation VOTING Basis auf → Die Applikation öffnet sich in einem neuen Tab.	
3)	Urnengang öffnen	Wählen Sie den gewünschten Urnengang.	Der Urnengang muss zuvor vom Statistischen Amt erstellt worden sein.

2 Abstimmung einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Geschäft hinzufügen	Mit Klick auf «Geschäft hinzufügen» öffnet sich ein Drop-Down Menü. Wählen Sie Abstimmung aus.	

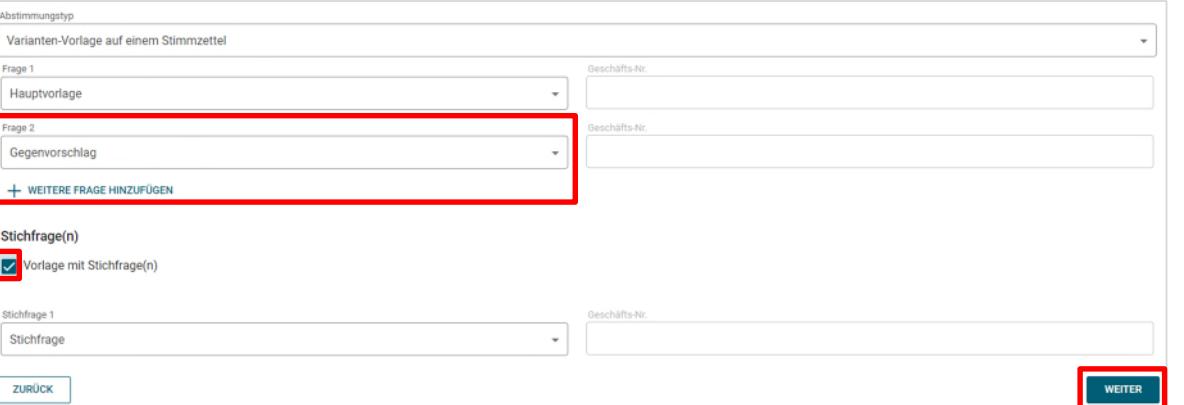


Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
2)	Schritt 1: Allgemeine Angaben	<p>Füllen Sie die allgemeinen Angaben aus:</p> <ul style="list-style-type: none">• Geschäfts-Nr. (kann für jede Geschäftsort in jedem Wahlkreis bei 1 beginnen)• Kurzbezeichnung (max. 100 Zeichen)• Offizielle Bezeichnung (max. 500 Zeichen)• Spaltentitel für Protokoll (optional)• Geschäftsebene• Wahlkreis für das Geschäft• Reporting-Ebene (Zwischensummierung auf Protokoll, z.B. je Wahlkreis) – wird bei kommunalen und regionalen Geschäften immer automatisch abgefüllt• Berechnungsverfahren (relevant für Zweckverbände, bei denen z. B. alle Gemeinden zustimmen müssen)• Mit Klick auf «Weiter» bestätigen.	<p>→ zurück</p> <p>Abstimmung hinzufügen</p> <p>Allgemeine Angaben</p> <p>Geschäfts-Nr. 01</p> <p>Kurzbezeichnung Neubau Turnhalle Testenhalde</p> <p>Offizielle Bezeichnung Abstimmung über den Finanzierungskredit für den Ersatzneubau der Turnhalle Testenhalde</p> <p>Spaltentitel (Protokoll) (optional)</p> <p>Geschäftsebene Gemeinde</p> <p>Wahlkreis Rheinau</p> <p>Reporting Ebene (Zwischensummierung auf Protokoll) 1: Gemeinde (Rheinau)</p> <p>Berechnungsverfahren Mehrheit der Stimmen</p> <p>AUSZAHLUNGSKREISE ANZEIGEN</p> <p>WEITER</p> <p>Hinweis: Mit dem Button «Auszählungskreise anzeigen» kann, beispielsweise beim Einrichten von Zweckverbandsgeschäften, geprüft werden, ob der gewählte Wahlkreis tatsächlich alle benötigten Auszählungskreise umfasst. Falls Anpassungen am Wahlkreis nötig sind, kontaktieren Sie das Statistische Amt.</p>



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
3)	Schritt 2: Abstimmungstyp der Vorlage definieren	Abstimmungstyp wählen. Zur Auswahl stehen die Optionen: <ul style="list-style-type: none">• Einfache Vorlage• Varianten-Vorlage auf einem Stimmzettel• Variantenvorlage auf getrennten Stimmzetteln	<p>Abstimmungstyp</p> 
		Einfache Vorlage Einfache Vorlage auswählen und Klick auf Button «Weiter».	

2.1 Mehrfachvorlagen

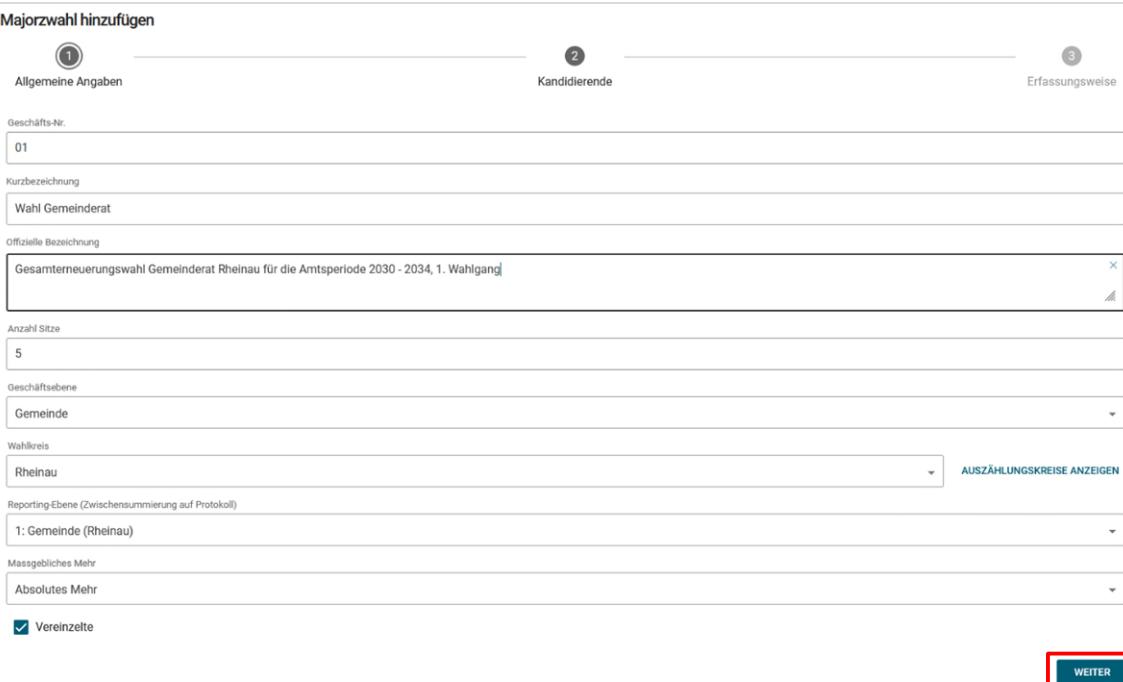
Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
4)	Schritt 2: Abstimmungstyp der Vorlage definieren	Varianten-Vorlage auf einem Stimmzettel Wählen Sie diese Option bei Variantenabstimmungen, bei denen alle Fragen auf einem einzigen, nicht trennbaren Stimmzettel (analog Praxis Bund) stehen. Für die Frage 2 (und gegebenenfalls für weitere Fragen) können Sie definieren, ob es sich um Gegenvorschläge oder Varianten handelt. Gegebenenfalls auch die Option «Vorlage mit Stichfrage(n)» anwählen. Anschliessend mit «Weiter» fortfahren.	



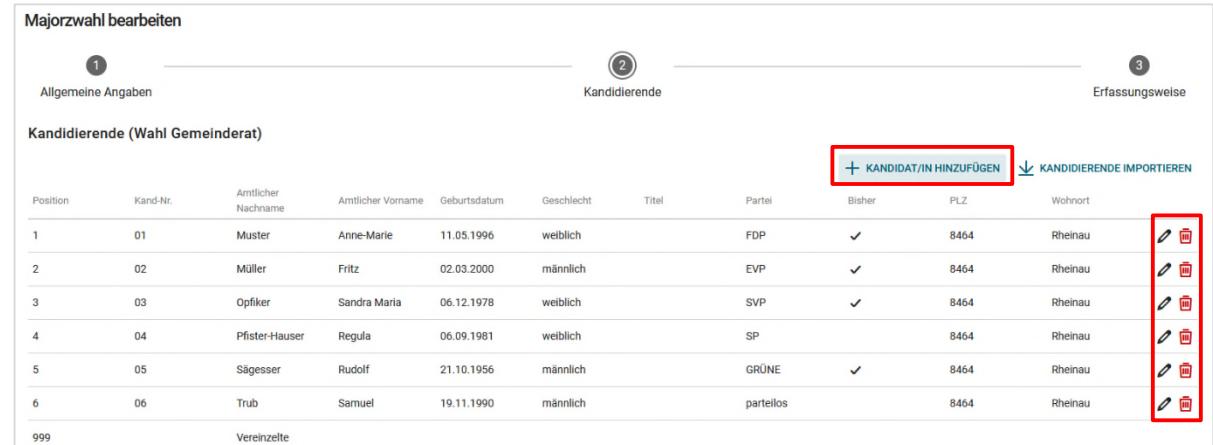
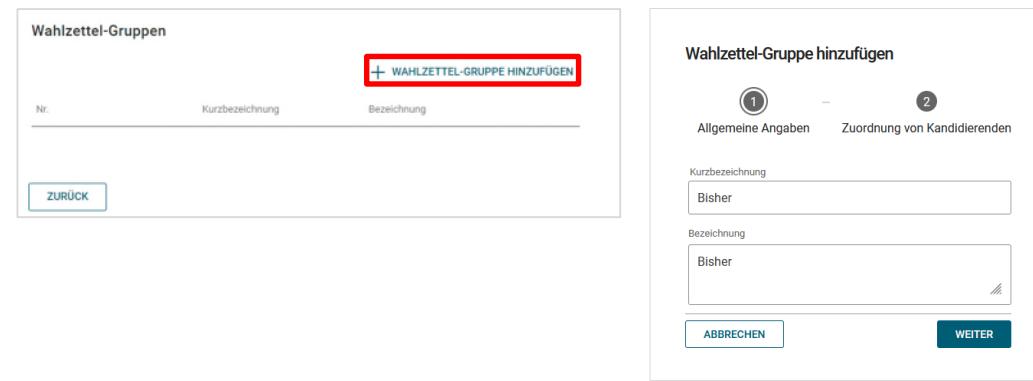
Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
		<p><u>Varianten-Vorlage auf getrennten Stimmzetteln</u></p> <p>Wählen Sie diese Option bei Variantenabstimmungen, bei denen alle Fragen auf separaten oder abtrennbaren Stimmzetteln (analog Praxis Kanton) stehen.</p> <p>Erfassen Sie Geschäftsbezeichnungen für Hauptvorlage sowie Gegenvorschlag und gegebenenfalls für Stichfragen.</p> <p>Anschliessend mit «Weiter» fortfahren.</p>	
5)	Schritt 3: Erfassungsweise festlegen	<p>Bei einfachen Vorlagen und Varianten-Vorlagen auf getrennten Stimmzetteln ist die Erfassungsweise «Endresultat» vorgegeben. Die Detailerfassung ist nicht möglich.</p> <p>Bei einer Varianten-Vorlage auf einem einzigen nicht abtrennbaren Stimmzettel steht die Erfassungsweise «Detailerfassung» zur Verfügung.</p> <p>Das Einrichten des Geschäfts mit dem Button «Abschliessen» beenden.</p>	



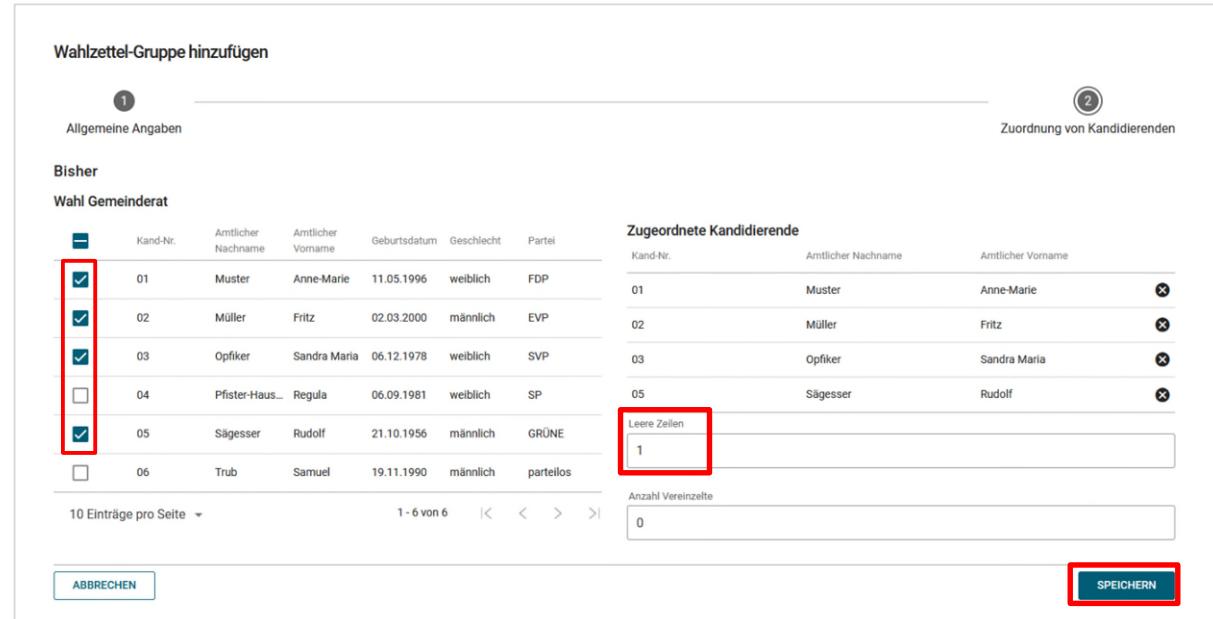
3 Majorwahl einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Geschäft hinzufügen	Mit Klick auf «Geschäft hinzufügen» öffnet sich ein Drop-Down Menü. Wählen Sie Abstimmung aus, um die Erfassungsmaske zu öffnen.	
2)	Schritt 1: Allgemeine Angaben	Füllen Sie die allgemeinen Angaben aus: <ul style="list-style-type: none">• Geschäfts-Nr. (kann für jede Geschäftsort bei 1 beginnen)• Kurzbezeichnung (max. 100 Zeichen)• Offizielle Bezeichnung (max. 500 Zeichen)• Anzahl Sitze• Geschäftsebene• Wahlkreis für das Geschäft• Reporting-Ebene (Zwischensummierung auf Protokoll) (z.B. je Wahlkreis)• Massgebliches Mehr (für erste Wahlgänge gilt das Absolute, für zweite Wahlgänge das Relative Mehr)• Checkbox Vereinzelte (muss im Regelfall aktiv sein)• Mit Klick auf «Weiter» bestätigen.	

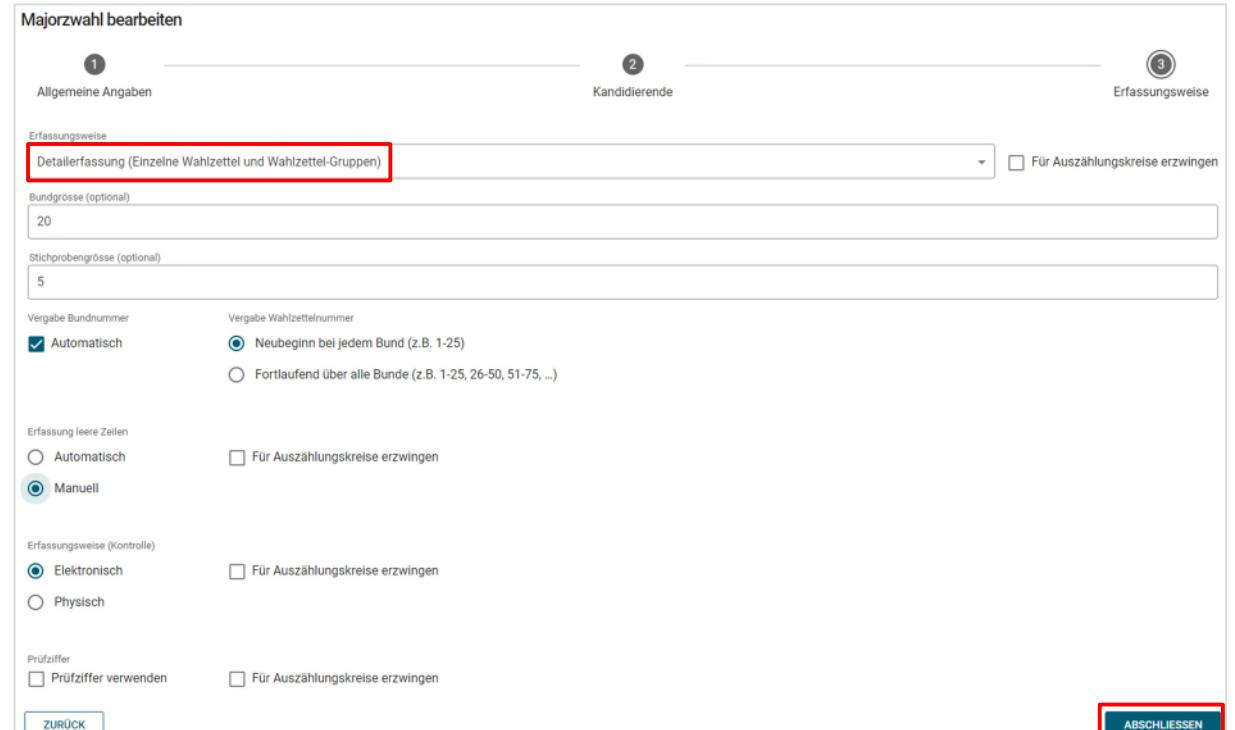


Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
3)	Schritt 2: Kandidierende und Wahlzettelgruppen	<p>Kandidierende:</p> <p>Kandidat/in hinzufügen, Angaben ausfüllen und mit «Speichern» bestätigen.</p> <p>Mit Klick auf das Bleistift-Icon können Sie die Angaben einer Kandidatin bearbeiten.</p> <p>Mit Klick auf den Papierkorb kann ein Kandidat gelöscht werden.</p> <p>Wichtig:</p> <p>Sämtliche Kandidierende, die hier erfasst werden, müssen am Urnenganssonntag namentlich ausgezählt werden. Sämtliche erfasste Kandidierende werden in den Umsystemen (Votelnfo, Open Government Data Publikationen, etc.) namentlich ausgewiesen. Personen, die nicht zur Wahl vorgeschlagen wurden, sollten bei Bedarf erst am Sonntag als Write-In-Kandidierende erfasst werden (siehe Kapitel 3.2)!</p>	 <p>Hinweis:</p> <p>Erfassen Sie die Kandidierendennummern immer mehrstellig. Falls Sie dies nicht tun und mehr als 9 Kandidierende in der Wahl haben, besteht in VOTING Ausmittlung Erfassung keine Möglichkeit, Kandidatin Nummer 10 über den Ziffernblock hinzuzufügen oder zu löschen, da beim Tippen von «1» bereits Kandidat Nummer 1 ausgelöst wird. Wir empfehlen deshalb immer mit zweistelligen Kandidierendennummern zu arbeiten, also 01, 02, 03 usw.</p>
	Wahlzettelgruppen:	<p>Wahlzettelgruppen können mit dem entsprechenden Button hinzugefügt werden.</p> <p>Es öffnet sich ein Popup-Fenster mit den allgemeinen Angaben der WZ-Gruppe.</p> <p>Im zweiten Schritt werden alle bisher erfassten Kandidierenden angezeigt. Entsprechende Kandidierende auswählen, leere Zeilen und/oder Anzahl Vereinzelte erfassen und mit «Speichern» abschliessen.</p> <p>Anschliessend können Sie Wahlzettelgruppe in der Kandidierendenübersicht mit Klick einsehen.</p>	



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
		Mit Klick auf das Bleistift-Symbol können Sie Wahlzettelgruppe bearbeiten.	  

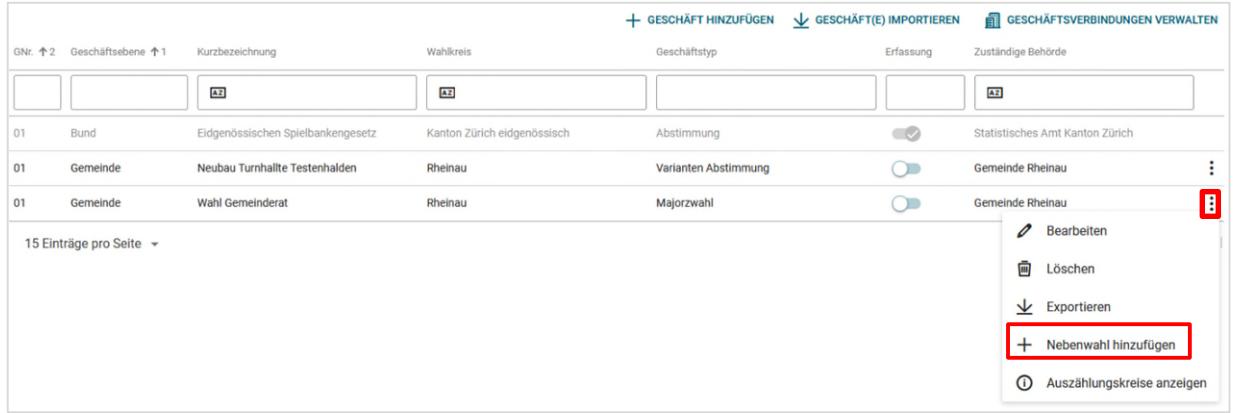


Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
4)	Schritt 3: Erfassungsweise	<p>Die Einstellung «Endresultate» können Sie mit Klick auf «Abschliessen» bestätigen.</p> <p>Bei der Einstellung «Detailerfassung» setzen Sie die gewünschten Parameter. Die Erfassungsweise muss beim ersten Einstieg am Wahl- oder Abstimmungstag in VOTING Ausmittlung Erfassung von einer Person mit der Rolle «Wahlverwalter» bestätigt werden.</p> <p>Die Option «Für Auszählungskreise erzwingen» empfehlen wir nicht!</p>	

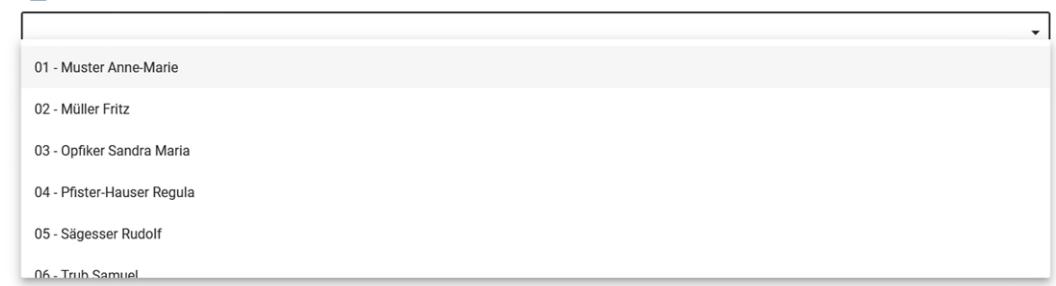
3.1 Nebenwahl einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Hauptwahl einrichten	Schritte Nr. 1 bis Nr. 4 aus Kapitel 3 ausführen.	



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten																						
2)	Nebenwahl hinzufügen	Mit Klick auf die drei Punkte kann eine Nebenwahl hinzugefügt werden.																							
3)	Schritt 1: Allgemeine Angaben	Füllen Sie die allgemeinen Angaben zur Nebenwahl aus: <ul style="list-style-type: none">• Geschäfts-Nr.• Kurzbezeichnung (max. 100 Zeichen)• Offizielle Bezeichnung (max. 500 Zeichen)• Anzahl Sitze• Checkbox Vereinzelte (muss im Regelfall aktiv sein)• Mit Klick auf «Weiter» bestätigen.	Nebenwahl hinzufügen (Majorwahl) ① Allgemeine Angaben Geschäfts-Nr. 02 Kurzbezeichnung Wahl Präsidium Offizielle Bezeichnung Wahl Gemeinderat für die Amtszeit von 2030 - 2034 Anzahl Sitze 1 ② Kandidierende <input checked="" type="checkbox"/> Vereinzelte WEITER																						
4)	Schritt 2: Kandidierende und Wahlzettelgruppen	Kandidierende hinzufügen: Klicken Sie den Button «Kandidat/in hinzufügen» und wählen Sie oben in der Kandidatenerfassungsmaske die gewünschte Person aus dem Dropdown-Menü aus und mit «Speichern»	Kandidierende (Wahl Präsidium) <table border="1"><thead><tr><th>Position</th><th>Kand.-Nr.</th><th>Amtlicher Nachname</th><th>Amtlicher Vorname</th><th>Geburtsdatum</th><th>Geschlecht</th><th>Titel</th><th>Partei</th><th>Bisher</th><th>PLZ</th><th>Wohnort</th></tr></thead><tbody><tr><td>999</td><td></td><td>Vereinzelte</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> + KANDIDAT/IN HINZUFÜGEN	Position	Kand.-Nr.	Amtlicher Nachname	Amtlicher Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Titel	Partei	Bisher	PLZ	Wohnort	999		Vereinzelte								
Position	Kand.-Nr.	Amtlicher Nachname	Amtlicher Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Titel	Partei	Bisher	PLZ	Wohnort															
999		Vereinzelte																							



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten												
		<p>abschliessen. Die Angaben dieser Kandidierenden können (bis auf die Nummer und die Option «bisher») für die Nebenwahl nicht angepasst werden.</p> <p>Sie können auch neue Kandidierende erfassen, d.h. Kandidierende, die nicht in der Hauptwahl kandidieren. Dies ist nur dann zulässig, wenn diese Person der Behörde (z. B. dem Gemeindevorstand) bereits angehört. Dies kann zum Beispiel bei einer Ersatzwahl mit Wahl für das Präsidium der Fall sein, wenn ein Mitglied der Behörde für das Präsidium kandidiert. Bei Gesamterneuerungswahlen ist diese Situation folglich nicht möglich.</p>	<p>Kandidat/in hinzufügen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aus der Hauptwahl hinzufügen</p> 												
		<p>Wahlzettelgruppen vervollständigen:</p> <p>Wenn Sie für die Hauptwahl bereits eine Wahlzettel-Gruppe erstellt haben, müssen Sie diese komplettieren.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gruppe anklicken.2. «Leere Zeilen Nebenwahl ergänzen» anklicken. Die leeren Zeilen müssen zwingend ergänzt werden.3. Die WZ-Gruppe nun analog Kapitel 3, Schritt Nr. 3 um das Präsidium ergänzen. <p>Es können auch hier noch neue Wahlzettelgruppen gemäss Kapitel 3, Schritt Nr. 3, erstellt werden.</p>	<p>Wahlzettel-Gruppen</p> <p>LEERE ZEILEN NEBENWAHL ERGÄNZEN</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nr.</th><th>Kurzbezeichnung</th><th>Bezeichnung</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Bisher</td><td>Bisher</td></tr><tr><td>2</td><td>Rechts</td><td>Rechts</td></tr><tr><td>3</td><td>Links</td><td>Links</td></tr></tbody></table> <p>Bitte ergänzen Sie die Anzahl leere Zeilen der Nebenwahl für folgende Wahlzettel-Gruppen: Bisher, Rechts, Links</p>	Nr.	Kurzbezeichnung	Bezeichnung	1	Bisher	Bisher	2	Rechts	Rechts	3	Links	Links
Nr.	Kurzbezeichnung	Bezeichnung													
1	Bisher	Bisher													
2	Rechts	Rechts													
3	Links	Links													

3.2 Write-In Kandidierende erfassen

VOTING bietet die Möglichkeit, auch während eines aktiven Urnengangs (also nach der Testphase) noch zusätzliche Kandidierende (und Wahlzettelgruppen) zu erfassen. Dies ist dann sinnvoll, wenn sich eine Person nicht öffentlich für eine Wahl zur Verfügung stellt, respektive einen Wahlvorschlag einreicht, aber damit gerechnet wird, dass die Person (eine für den Ausgang der Wahl relevante Anzahl) Stimmen erhält.



Um Write-In Kandidierende zu erfassen, kann einfach während der Aktivphase eines Urnengangs (in der Regel ab Samstagmorgen) in VOTING Basis die entsprechende Wahl geöffnet werden. Im Einrichtungsschritt 2 können nun ganz normal zusätzliche Kandidierende erfasst werden (siehe Kapitel 3, Schritt Nr. 3). Im Folgenden werden die wenigen Unterschiede erläutert.

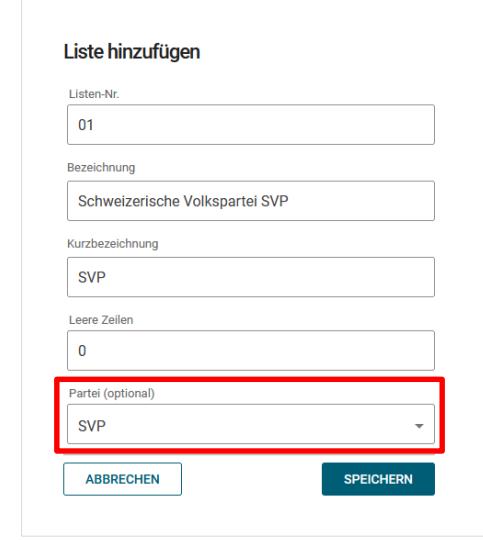
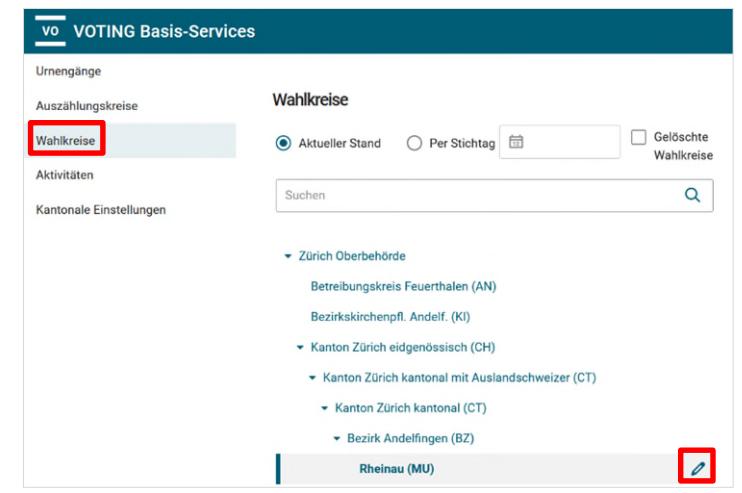
Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Write-In Kandidierende hinzufügen	<p>Abgesehen von Vor- und Nachnamen und einer Kandidierendennummer sind sämtliche Angaben optional (da sie nicht zwingend bekannt sind).</p> <p>Diese zusätzlichen Kandidierenden können auch für allfällige Nebenwahlen übernommen werden.</p>	
2)	Optionen für Anzeige von Write-In Kandidierenden	<p>Zusätzlich kann in der Erfassung ausgewählt werden, ob die Person auf den Protokollen ausgewiesen wird oder nicht. Diese Option können Sie für Write-In Kandidierende während der gesamten Auszählung anpassen.</p> <p>So können Sie am Sonntag vorsorglich zusätzliche Kandidierende erfassen. Am Ende der Auszählung können Sie bestimmen, welche Personen namentlich auf den Protokollen ausgewiesen werden.</p>	 <p>Wichtig: Diese Option steht nur für Write-In Kandidierende zur Verfügung. Personen, für die ein Wahlvorschlag eingereicht wurde und die vor der Wahl erfasst wurden, müssen immer ausgewiesen werden!</p>
3)	Wahlzettelgruppen	Wahlzettelgruppen können Sie auch während der Aktivphase eines Urnengangs erstellen. Dieser Vorgang funktioniert analog dem regulären Eröffnen von Wahlzettelgruppen (siehe Kapitel 3, Schritt Nr. 3).	



4 Proporzwahl einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Geschäft hinzufügen	Mit Klick auf «Geschäft hinzufügen» öffnet sich ein Drop-Down Menü. Wählen Sie Proporzwahl aus, um die Erfassungsmaske zu öffnen.	
2)	Schritt 1: Allgemeine Angaben	Füllen Sie die allgemeinen Angaben aus: <ul style="list-style-type: none">• Geschäfts-Nr. (kann für jede Geschäftsort bei 1 beginnen)• Kurzbezeichnung (max. 100 Zeichen)• Offizielle Bezeichnung (max. 500 Zeichen)• Anzahl Sitze• Geschäftsebene• Wahlkreis für das Geschäft• Sitzverteilungsart• Mit Klick auf «Weiter» bestätigen.	



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
3)	Schritt 2: Listen und Kandidierende	<p><u>Listen:</u></p> <p>Mit einem Klick auf «Liste hinzufügen» erstellen Sie eine neue Liste. Anschliessend können die Listeninformationen abgefüllt werden. Wir empfehlen, Listen- und Kandidierendennummern immer zweistellig zu erfassen (siehe Hinweis bei Kapitel 3, Schritt Nr. 3)!</p> <p>Die Liste kann über das optionale Feld «Partei» einer Partei zugeordnet werden. Damit wird das Feld bei allen zu erfassenden Kandidierenden auf der Liste mit der entsprechenden Partei vorabgefüllt (siehe nächster Schritt). Die Parteangabe muss nämlich für alle Kandidierenden zwingend gemacht werden.</p>	  



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten																																																																																																									
			<p>Wichtig:</p> <p>Sie dürfen keine bestehenden politische Parteien mit Ortsbezeichnung erfassen (z. B. SVP Rheinau)!</p> <p>Parteien und andere Gruppierungen</p> <p>+ PARTEI ODER ANDERE GRUPPIERUNG HINZUFÜGEN...</p> <table border="1"><thead><tr><th>Bezeichnung</th><th>Kürzel</th></tr></thead><tbody><tr><td>Alternative Liste</td><td>AL</td></tr><tr><td>Aufrecht</td><td>Aufrecht</td></tr><tr><td>Christlich-Soziale Partei</td><td>CSP</td></tr><tr><td>Die Mitte</td><td>Die Mitte</td></tr></tbody></table>	Bezeichnung	Kürzel	Alternative Liste	AL	Aufrecht	Aufrecht	Christlich-Soziale Partei	CSP	Die Mitte	Die Mitte																																																																																															
Bezeichnung	Kürzel																																																																																																											
Alternative Liste	AL																																																																																																											
Aufrecht	Aufrecht																																																																																																											
Christlich-Soziale Partei	CSP																																																																																																											
Die Mitte	Die Mitte																																																																																																											
		<p>Kandidierende:</p> <p>Mit einem Klick auf eine Liste aktivieren Sie die Liste zur Erfassung. Mit dem Button «Kandidat/in hinzufügen» können nun neue Kandidierende erfasst werden. Wir empfehlen, Listen- und Kandidierendenummern immer zweistellig zu erfassen (siehe Hinweis bei Kapitel 3, Schritt Nr. 3)!</p> <p>Bestehende Kandidierende können mit dem Button «Kandidat/in kumulieren» kumuliert werden und mit der Maus, falls nötig, an die korrekte Position gezogen werden (die Kandidierendenummer ändert sich dabei nicht).</p> <p>Falls inkonsistente Listen vorliegen, bleibt der «Weiter»-Button inaktiv. Eine Liste ist dann inkonsistent, wenn die Anzahl der erfassten Kandidierenden plus den definierten leeren Zeilen nicht der Anzahl zur Verfügung stehenden Mandaten entspricht.</p>	<p>Listen</p> <p>+ LISTE HINZUFÜGEN IMPORTIEREN</p> <table border="1"><thead><tr><th>Listen-Nr.</th><th>Kurzbezeichnung</th><th>Leere Zeilen</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>SVP</td><td>0 </td></tr><tr><td>02</td><td>SP</td><td>0 </td></tr><tr><td>03</td><td>FDP</td><td>0 </td></tr><tr><td>04</td><td>Die Mitte</td><td>0 </td></tr></tbody></table> <p>SVP</p> <p>+ KANDIDAT/IN HINZUFÜGEN KANDIDAT/IN KUMULIEREN</p> <table border="1"><thead><tr><th>Position</th><th>Kand.-Nr.</th><th>Amtlicher Nachname</th><th>Amtlicher Vorname</th><th>Geburtsdatum</th><th>Geschlecht</th><th>Titel</th><th>Bisher</th><th>PLZ</th><th>Wohnort</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>01</td><td>Heimgartner</td><td>Raffael</td><td>30.01.1960</td><td>männlich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>02</td><td>Berner</td><td>Marionne</td><td>09.07.2000</td><td>weiblich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>03</td><td>Mayer</td><td>Frank</td><td>15.06.1973</td><td>männlich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>4</td><td>04</td><td>Müller</td><td>Bernhard</td><td>13.03.1987</td><td>männlich</td><td></td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>5</td><td>01</td><td>Heimgartner</td><td>Raffael</td><td>30.01.1960</td><td>männlich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>6</td><td>05</td><td>Rösseler</td><td>Annegret</td><td>10.12.1965</td><td>weiblich</td><td></td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>7</td><td>02</td><td>Berner</td><td>Marionne</td><td>09.07.2000</td><td>weiblich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr><tr><td>8</td><td>03</td><td>Mayer</td><td>Frank</td><td>15.06.1973</td><td>männlich</td><td>✓</td><td>84...</td><td>Rheinau</td><td> </td></tr></tbody></table> <p>Es sind 8 Listenplätze besetzt. Sie müssen noch 2 Listenplätze vergeben.</p> <p>ZURÜCK WEITER</p>	Listen-Nr.	Kurzbezeichnung	Leere Zeilen	01	SVP	0	02	SP	0	03	FDP	0	04	Die Mitte	0	Position	Kand.-Nr.	Amtlicher Nachname	Amtlicher Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Titel	Bisher	PLZ	Wohnort	1	01	Heimgartner	Raffael	30.01.1960	männlich	✓	84...	Rheinau		2	02	Berner	Marionne	09.07.2000	weiblich	✓	84...	Rheinau		3	03	Mayer	Frank	15.06.1973	männlich	✓	84...	Rheinau		4	04	Müller	Bernhard	13.03.1987	männlich		84...	Rheinau		5	01	Heimgartner	Raffael	30.01.1960	männlich	✓	84...	Rheinau		6	05	Rösseler	Annegret	10.12.1965	weiblich		84...	Rheinau		7	02	Berner	Marionne	09.07.2000	weiblich	✓	84...	Rheinau		8	03	Mayer	Frank	15.06.1973	männlich	✓	84...	Rheinau	
Listen-Nr.	Kurzbezeichnung	Leere Zeilen																																																																																																										
01	SVP	0																																																																																																										
02	SP	0																																																																																																										
03	FDP	0																																																																																																										
04	Die Mitte	0																																																																																																										
Position	Kand.-Nr.	Amtlicher Nachname	Amtlicher Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Titel	Bisher	PLZ	Wohnort																																																																																																			
1	01	Heimgartner	Raffael	30.01.1960	männlich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				
2	02	Berner	Marionne	09.07.2000	weiblich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				
3	03	Mayer	Frank	15.06.1973	männlich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				
4	04	Müller	Bernhard	13.03.1987	männlich		84...	Rheinau																																																																																																				
5	01	Heimgartner	Raffael	30.01.1960	männlich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				
6	05	Rösseler	Annegret	10.12.1965	weiblich		84...	Rheinau																																																																																																				
7	02	Berner	Marionne	09.07.2000	weiblich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				
8	03	Mayer	Frank	15.06.1973	männlich	✓	84...	Rheinau																																																																																																				



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
4)	Schritt 3: Erfassungsweise	<p>Legen Sie die gewünschten Parameter fest. Die Erfassungsweise muss beim ersten Einstieg am Wahl- oder Abstimmungstag in VOTING Ausmittlung Erfassung von einer Person mit der Rolle «Wahlverwalter» bestätigt werden.</p> <p>Die Option «Für Auszählungskreise erzwingen» empfehlen wir nicht!</p>	<p>Majorwahl bearbeiten</p> <p>1 Allgemeine Angaben 2 Kandidierende 3 Erfassungsweise</p> <p>Erfassungsweise: Detailerfassung (Einzelne Wahlzettel und Wahlzettel-Gruppen) <input type="checkbox"/> Für Auszählungskreise erzwingen</p> <p>Bundgrösse (optional): 20</p> <p>Stichprobengrösse (optional): 5</p> <p>Vergabe Bundnummer Vergabe Wahlzettelnummer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Automatisch <input checked="" type="radio"/> Neubeginn bei jedem Bund (z.B. 1-25) <input type="radio"/> Fortlaufend über alle Bunde (z.B. 1-25, 26-50, 51-75, ...)</p> <p>Erfassung leere Zellen</p> <p><input type="radio"/> Automatisch <input type="checkbox"/> Für Auszählungskreise erzwingen <input checked="" type="radio"/> Manuell</p> <p>Erfassungsweise (Kontrolle)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Elektronisch <input type="checkbox"/> Für Auszählungskreise erzwingen <input type="radio"/> Physisch</p> <p>Prüfziffer</p> <p><input type="checkbox"/> Prüfziffer verwenden <input type="checkbox"/> Für Auszählungskreise erzwingen</p> <p>ZURÜCK ABSCHLIESSEN</p>

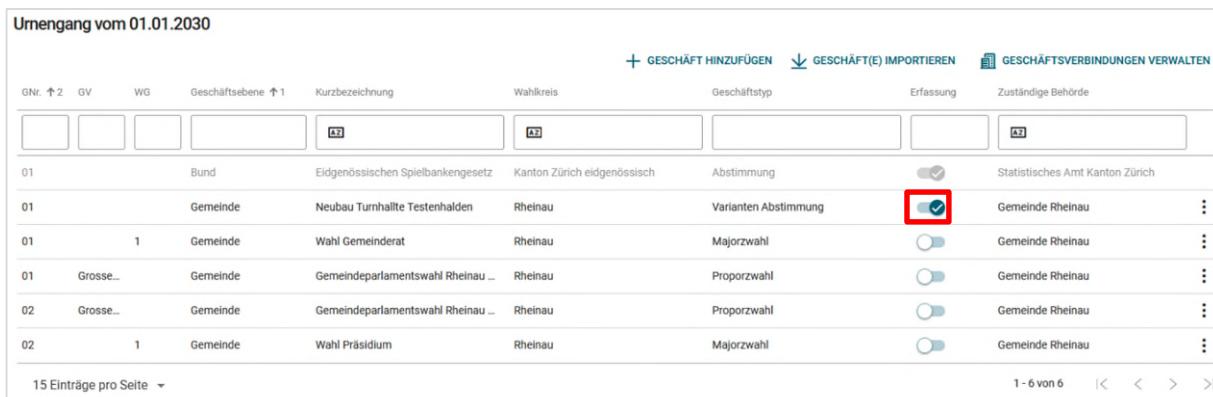


4.1 Geschäftsverbindung Proporz einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Geschäftsverbindungsverwaltung aufrufen	<p>Um verbundene Proporzwahlen einzurichten, können in einem ersten Schritt sämtliche Wahlen einzeln erfasst werden (Kapitel 4, Schritte Nr. 1 bis 4).</p> <p>Klicken Sie anschliessend in der Geschäftsübersicht der Button «Geschäftsverbindungen verwalten».</p>	<p>The screenshot shows a table with columns: GNr. ↑ 2, WG, Geschäftsebene ↑ 1, Kurzbezeichnung, Wahlkreis, Geschäftstyp, Erfassung, and Zuständige Behörde. The 'Geschäftstyp' column shows various election types: Abstimmung, Varianten Abstimmung, Majorzwahl, Proporzwahl, and Majorzwahl. The 'Erfassung' column contains checkboxes, some of which are checked. The 'Zuständige Behörde' column lists the responsible authorities: Statistisches Amt Kanton Zürich, Gemeinde Rheinau, and Gemeinde Rheinau. A red box highlights the 'GESCHÄFTSVERBINDUNGEN VERWALTEN' button at the top right of the screen.</p>
2)	Geschäftsverbindung einrichten	<p>Im Popup kann über den Button «Geschäftsverbindung hinzufügen» eine neue Geschäftsverbindung mit einer Bezeichnung und einem Geschäftstyp (Proporzwahl) eröffnet werden.</p> <p>Nach einem Klick auf die Geschäftsverbindung können über den Button «Geschäfte zuordnen» die erfassten Proporzwahlen ausgewählt und zur Geschäftsverbindung hinzugefügt werden.</p> <p>Gleichlautende Listen in den verschiedenen Wahlkreisen werden bei einer Geschäftsverbindung automatisch zu Listengruppen zusammengefasst. Sie können dies in der rechten Hälfte des Popups kontrollieren.</p>	<p>The screenshot shows a dialog box with two main sections. On the left, there's a table for adding a new business connection with fields for Bezeichnung (Label), Geschäftstyp (Business Type), and a note that it's managed by the user's authority. Buttons for 'GESCHÄFTSVERBINDUNGEN HINZUFÜGEN' and 'GESCHÄFTE ZUORDNEN' are highlighted with red boxes. On the right, there's a table titled 'Zugeordnete Geschäfte' (Assigned Businesses) with columns: GESCHÄFTE (Businesses), KANDIDIERENDE (Candidates), and LISTEN (Lists). It lists four political parties: SVP, SP, FDP, and Die Mitte, each assigned to the same list number (01 02). A red box highlights the 'LISTEN' button. At the bottom, there are buttons for 'ABBRECHEN' (Cancel) and 'ABSCHLIESSEN' (Close).</p>



5 Vorlage zur Publikation und Ergebniserfassung freigeben

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Vorlage zur Ergebniserfassung freischalten	<p>Die erfassten Geschäfte sind nun in der Geschäftsübersicht sichtbar.</p> <p>Sobald Sie Geschäft fertig eingerichtet haben, kann es mit dem Schieber zur «Ergebniserfassung» freigegeben werden. Jetzt können Sie in der Applikation VOTING Ausmittlung Erfassung Ergebnisse erfassen.</p> <p>Publikation via EFA</p> <p>Zudem werden mit der Erfassungsfreigabe des Geschäfts die Geschäftsdaten an EFA zur weiteren Bearbeitung für eine spätere Publikation der Geschäfte auf VoteInfo/Kantonale Webseite übermittelt.</p>	 <p>The screenshot shows a table of business entries. The columns are: GNR. ↑2, GV, WG, Geschäftsebene ↑1, Kurzbezeichnung, Wahlkreis, Geschäftstyp, Erfassung, and Zuständige Behörde. The 'Erfassung' column for the entry 'Gemeinde Rheinau' contains a checked checkbox, indicated by a red box. The table includes entries for various levels of government and their respective election types (Abstimmung, Varianten Abstimmung, Majorzwahl, Proporzwahl).</p>



6 Exports und Imports

Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten																																																									
1)	Vorlagen exportieren	<p>Über das Dreipunktemenu lassen sich in der Geschäftsübersicht eines Urnengangs Geschäfte exportieren.</p> <p>Je nach Geschäftstyp stehen verschiedene Exports zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none">- eCH-0159 für Abstimmungen- eCH-0157 für Wahlen- Kandidierenden Exports als CSV für Wahlen	<p>Urnengang vom 01.01.2030</p> <p>+ GESCHÄFT HINZUFÜGEN GESCHÄFT(E) IMPORTIEREN GESCHÄFTSVERBINDUNGEN VERWALTEN</p> <table border="1"><thead><tr><th>GNR. ↑ 2</th><th>GV</th><th>WG</th><th>Geschäftsebene ↑ 1</th><th>Kurzbezeichnung</th><th>Wahlkreis</th><th>Geschäftstyp</th><th>Erfassung</th><th>Zuständige Behörde</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Bund</td><td></td><td>Eidgenössischen Spielbankengesetz</td><td>Kanton Zürich eidgenössisch</td><td>Abstimmung</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Statistisches Amt Kanton Zürich</td></tr><tr><td>01</td><td>Gemeinde</td><td></td><td>Neubau Turnhalte Testenhalden</td><td>Rheinau</td><td>Varianten Abstimmung</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Gemeinde Rheinau</td></tr><tr><td>01</td><td>1</td><td>Gemeinde</td><td>Wahl Gemeinderat</td><td>Rheinau</td><td>Majorzwahl</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Gemeinde Rheinau</td></tr><tr><td>01</td><td>Grosse...</td><td>Gemeinde</td><td>Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...</td><td>Rheinau</td><td>Proporzwahl</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>Grosse...</td><td>Gemeinde</td><td>Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...</td><td>Rheinau</td><td>Proporzwahl</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>1</td><td>Gemeinde</td><td>Wahl Präsidium</td><td>Rheinau</td><td>Majorzwahl</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td></tr></tbody></table> <p>15 Einträge pro Seite ▾</p> <p>Hinweis:</p> <p>Falls Sie den Kandidierendenexport in Excel öffnen wollen, müssen Sie darauf achten, dass Excel die Spalten mit den Kandidierendennummern nicht automatisch als Zahlen Spalten interpretiert und dabei die vorangestellten «0» abschneidet (z. B. von «02» → «2»). Öffnen Sie dazu zuerst Excel, wählen Sie den Reiter «Daten» und wählen Sie anschliessend «Aus Text/CSV». Nachdem Sie Ihre Datei ausgewählt haben, empfehlen wir im Dialog bei der Option «Datentyperkennung» immer die Option «Datentypen nicht ermitteln» zu wählen, um zu verhindern, dass Excel irgendwelche Daten transformiert. Dieser Vorgang kann je nach Excel-Version anders sein, Sie finden aber unzählige Anleitungen im Internet, wie der Prozess funktioniert.</p>	GNR. ↑ 2	GV	WG	Geschäftsebene ↑ 1	Kurzbezeichnung	Wahlkreis	Geschäftstyp	Erfassung	Zuständige Behörde	01	Bund		Eidgenössischen Spielbankengesetz	Kanton Zürich eidgenössisch	Abstimmung	<input checked="" type="checkbox"/>	Statistisches Amt Kanton Zürich	01	Gemeinde		Neubau Turnhalte Testenhalden	Rheinau	Varianten Abstimmung	<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeinde Rheinau	01	1	Gemeinde	Wahl Gemeinderat	Rheinau	Majorzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeinde Rheinau	01	Grosse...	Gemeinde	Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...	Rheinau	Proporzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>		02	Grosse...	Gemeinde	Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...	Rheinau	Proporzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>		02	1	Gemeinde	Wahl Präsidium	Rheinau	Majorzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>	
GNR. ↑ 2	GV	WG	Geschäftsebene ↑ 1	Kurzbezeichnung	Wahlkreis	Geschäftstyp	Erfassung	Zuständige Behörde																																																				
01	Bund		Eidgenössischen Spielbankengesetz	Kanton Zürich eidgenössisch	Abstimmung	<input checked="" type="checkbox"/>	Statistisches Amt Kanton Zürich																																																					
01	Gemeinde		Neubau Turnhalte Testenhalden	Rheinau	Varianten Abstimmung	<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeinde Rheinau																																																					
01	1	Gemeinde	Wahl Gemeinderat	Rheinau	Majorzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeinde Rheinau																																																					
01	Grosse...	Gemeinde	Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...	Rheinau	Proporzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
02	Grosse...	Gemeinde	Gemeindeparlamentswahl Rheinau ...	Rheinau	Proporzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
02	1	Gemeinde	Wahl Präsidium	Rheinau	Majorzwahl	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						



Nr.	Schritt	Prozessbeschrieb	Screen/Dokumente/zu beachten
2)	Vorlagen importieren	<p>Sie können auch Geschäfte importieren, wenn diese in den Formaten eCH-0157 oder eCH-0159 zur Verfügung stehen.</p> <p>Dazu klicken Sie in der Geschäftsübersicht der Button «Geschäfte importieren», anschliessend können Sie eine Datei in das entsprechende Fenster ziehen und mit dem anschliessenden Dialog abschliessen.</p>	<p>Urnengang vom 01.01.2030</p> <p>The screenshot shows a table of election results. The columns include: GNr. (GNr. ↑ 2), GV, WG, Geschäftsebene (↑ 1), Kurzbezeichnung, Wahlkreis, Geschäftstyp, Erfassung, and Zuständige Behörde. The data rows show various election details such as 'Bund', 'Gemeinde', and 'Wahl Präsidium'. A red box highlights the 'GESCHÄFT(E) IMPORTIEREN' button at the top right of the screen.</p> <p>Wichtig: Importierte Geschäfte sind immer vollständig zu kontrollieren. Insbesondere werden beim Import nur die amtlichen Namen übernommen, nicht jedoch die politischen. Auch Kandidierendennummern werden teilweise nur einstellig übernommen.</p>