

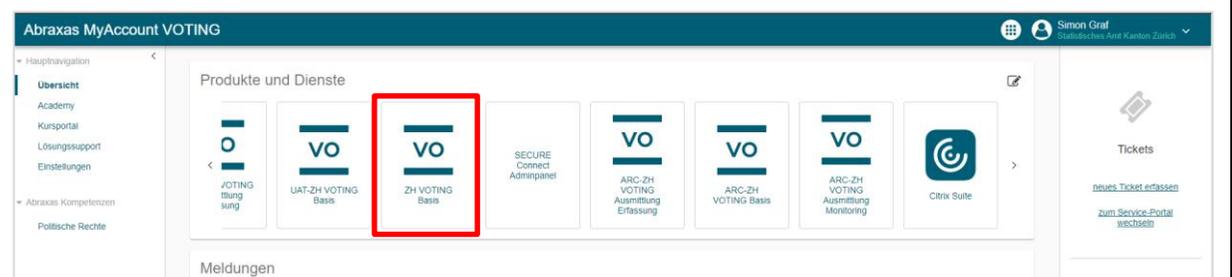


# Anleitung VOTING: Abstimmungen

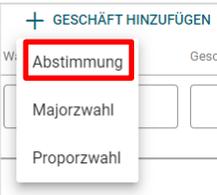
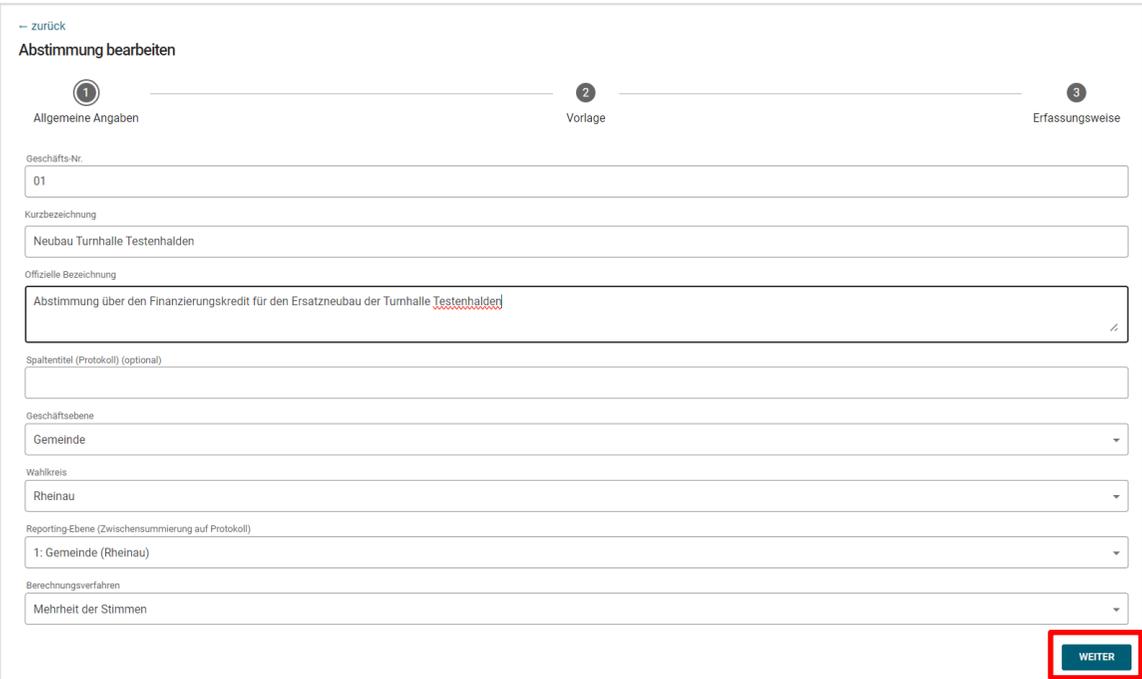
Stand 06.09.2024

1	Abstimmung einrichten	1
2	Ergebnisse erfassen	5
3	Ergebnisse freigeben und Protokolle generieren	9
4	Testdaten zurücksetzen	12

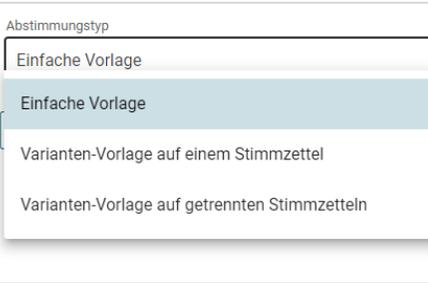
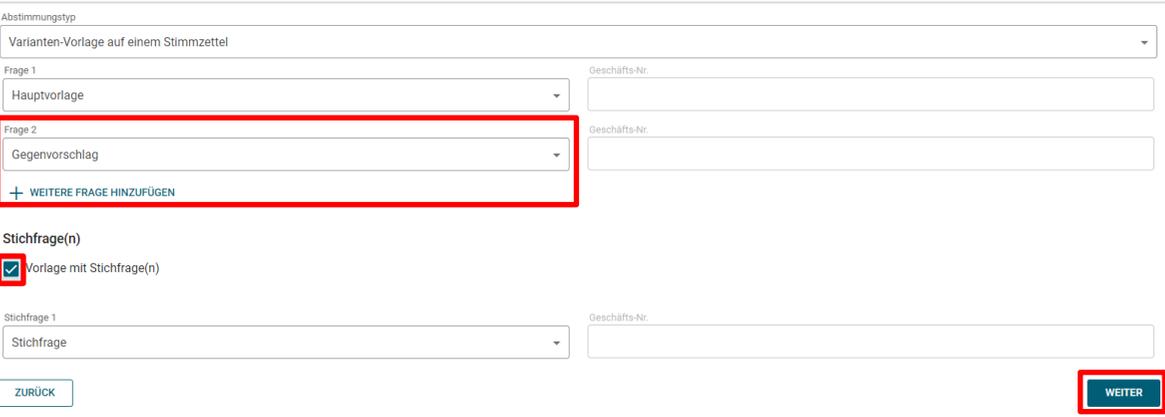
## 1 Abstimmung einrichten

Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Login MyAccount	Anmeldung mit Benutzername (E-Mail-Adresse), Passwort und 2-Faktor-Authentifizierung (siehe entsprechende Anleitung für das Einrichten des 2. Faktors via Abraxas SECURE Access).	<a href="https://abraxas-vo.sec.abraxas-apps.ch/myaccount/">https://abraxas-vo.sec.abraxas-apps.ch/myaccount/</a>
2)	VOTING Basis öffnen	In der Übersicht von MyAccount die Applikation VOTING Basis aufrufen → Die Applikation öffnet sich in einem neuen Tab.	

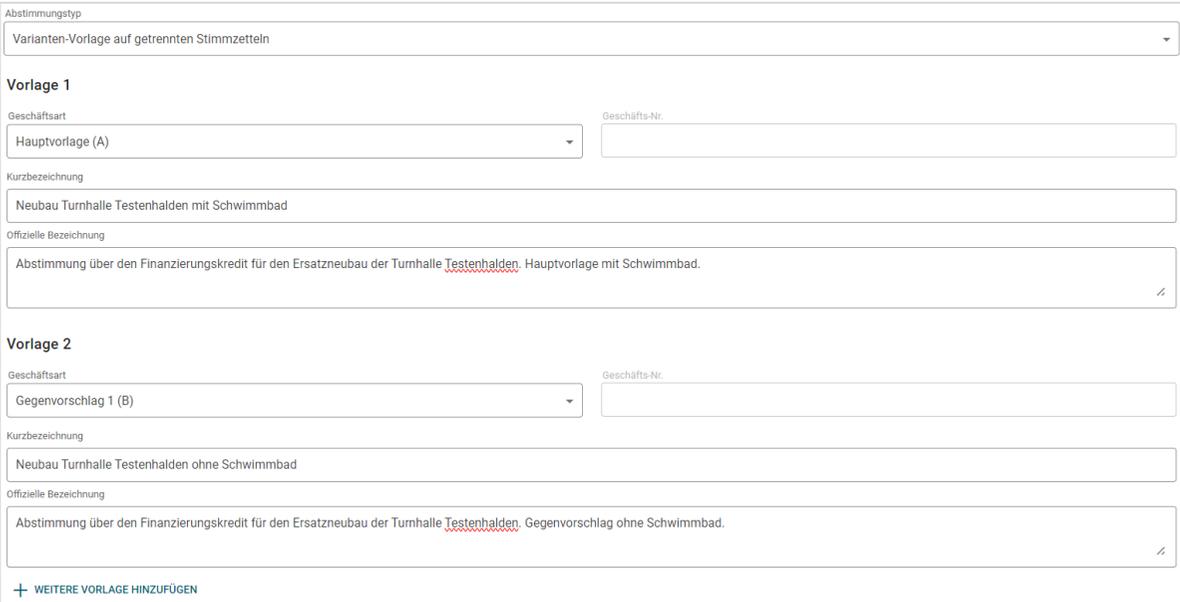
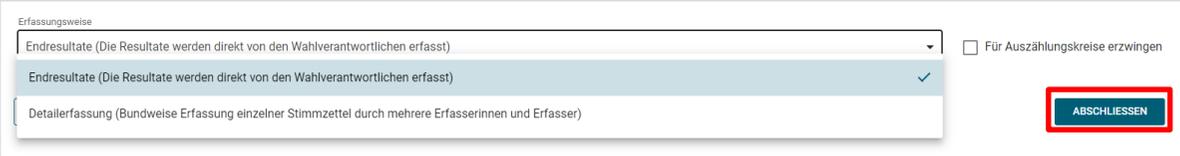


Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
			Alternativ kann das Adminpanel auch direkt über die URL <a href="https://abraxas-vo.sec.abraxas-apps.ch/adminpanel/">https://abraxas-vo.sec.abraxas-apps.ch/adminpanel/</a> aufgerufen werden.
3)	Urnengang öffnen	Gewünschten Urnengang auswählen.	Ein Urnengang muss zuvor vom Statistischen Amt erstellt worden sein.
4)	Geschäft hinzufügen	Mit Klick auf «GESCHÄFT HINZUFÜGEN» öffnet sich ein Drop-Down Menü. Abstimmung auswählen.	
5)	Schritt 1: Allgemeine Angaben	Ausfüllen der allgemeinen Angaben: <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschäfts-Nr.</li><li>• Kurzbezeichnung (max. 100 Zeichen)</li><li>• Offizielle Bezeichnung (max. 500 Zeichen)</li><li>• Spaltentitel für Protokoll (optional)</li><li>• Geschäftsebene</li><li>• Wahlkreis für das Geschäft</li><li>• Reporting-Ebene (Zwischensummierung auf Protokoll, z.B. je Wahlkreis) – wird bei kommunalen und regionalen Geschäften immer automatisch abgefüllt</li><li>• Berechnungsverfahren (relevant für Zweckverbände, bei denen z. B. alle Gemeinden zustimmen müssen)</li><li>• Mit Klick auf «WEITER» bestätigen.</li></ul>	



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
6)	Schritt 2: Abstimmungstyp der Vorlage definieren	Abstimmungstyp wählen. Zur Auswahl stehen die Optionen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Einfache Vorlage</li><li>• Varianten-Vorlage auf einem Stimmzettel</li><li>• Variantenvorlage auf getrennten Stimmzetteln</li></ul>	
		<b><u>Einfache Vorlage</u></b> Einfache Vorlage auswählen und Klick auf Button «Weiter»	
		<b><u>Varianten-Vorlage auf einem Stimmzettel</u></b> Diese Option wählen bei Variantenabstimmungen, bei denen alle Fragen auf <b>einem einzigen, nicht trennbaren Stimmzettel</b> stehen.  Für die Frage 2 (und gegebenenfalls für weitere Fragen) kann definiert werden, ob es sich um Gegenvorschläge oder Varianten handelt.  Gegebenenfalls auch die Option «Vorlage mit Stichfrage(n)» anwählen.  Anschliessend mit «Weiter» fortfahren.	



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
		<p><b><u>Varianten-Vorlage auf getrennten Stimmzetteln</u></b></p> <p>Diese Option wählen bei Variantenabstimmungen, bei denen alle Fragen auf <b>separaten oder abtrennbaren Stimmzetteln</b> stehen.</p> <p>Geschäftsbezeichnungen für Hauptvorlage sowie Gegenvorschlag und gegebenenfalls für Stichfragen erfassen.</p> <p>Anschliessend mit «Weiter» fortfahren.</p>	
7)	Schritt 3: Erfassungsweise festlegen	<p>Bei einfachen Vorlagen und Varianten-Vorlagen auf <b>getrennten</b> Stimmzetteln steht lediglich die Erfassungsweise «Endresultat» zur Verfügung.</p> <p>Falls über eine Varianten-Vorlage auf <b>einem einzigen</b> Stimmzettel abgestimmt wird, kann zusätzlich die Erfassungsweise «Detailerfassung» ausgewählt werden. Dabei werden alle Stimmzettel, ähnlich wie es bei Majorzwahlen möglich ist, einzeln in Bunden erfasst und anschliessend in einer Bundkontrolle geprüft.</p> <p>Das Einrichten des Geschäfts mit dem Button «ABSCHLIESSEN» beenden.</p>	 <p><b>Hinweis:</b></p> <p>Mit der Box «Für Auszahlungskreise erzwingen» können andere am Geschäft beteiligte Gemeinden, beispielsweise bei Zweckverbandsabstimmungen, gezwungen werden, eine bestimmte Erfassungsweise zu verwenden.</p>

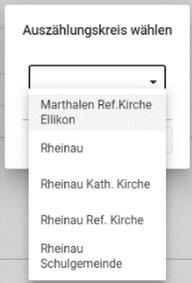
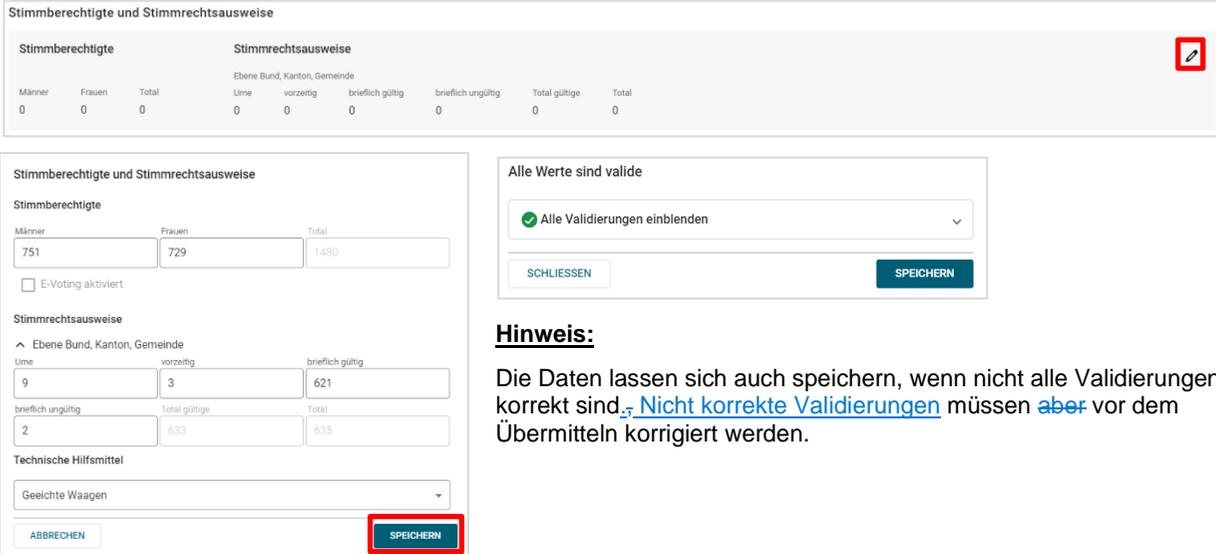


Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
8)	Vorlage zur Ergebniserfassung freischalten	<p>Die neu erfasste Abstimmung erscheint in der Geschäftsübersicht.</p> <p>Sobald das Geschäft fertig eingerichtet ist, kann es mit dem Schieber zur «Ergebniserfassung» freigegeben werden. Jetzt können in der Applikation VOTING Ausmittlung Erfassung Ergebnisse erfasst werden.</p>	<p>The screenshot shows a table with columns: Geschäfts-Nr., Geschäftsebene, Kurzbezeichnung, Offizielle Bezeichnung, Wahlkreis, Geschäftstyp, Erfassungsfreigabe, and Zuständige Behörde. The 'Erfassungsfreigabe' column has a red box around the toggle switch for the entry 'Neubau Turnhalle Testenh...'.</p>

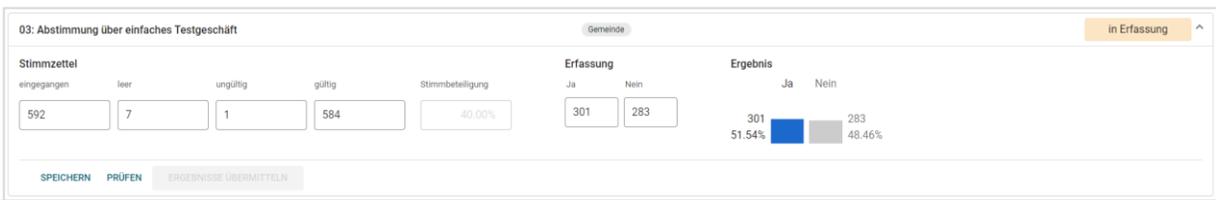
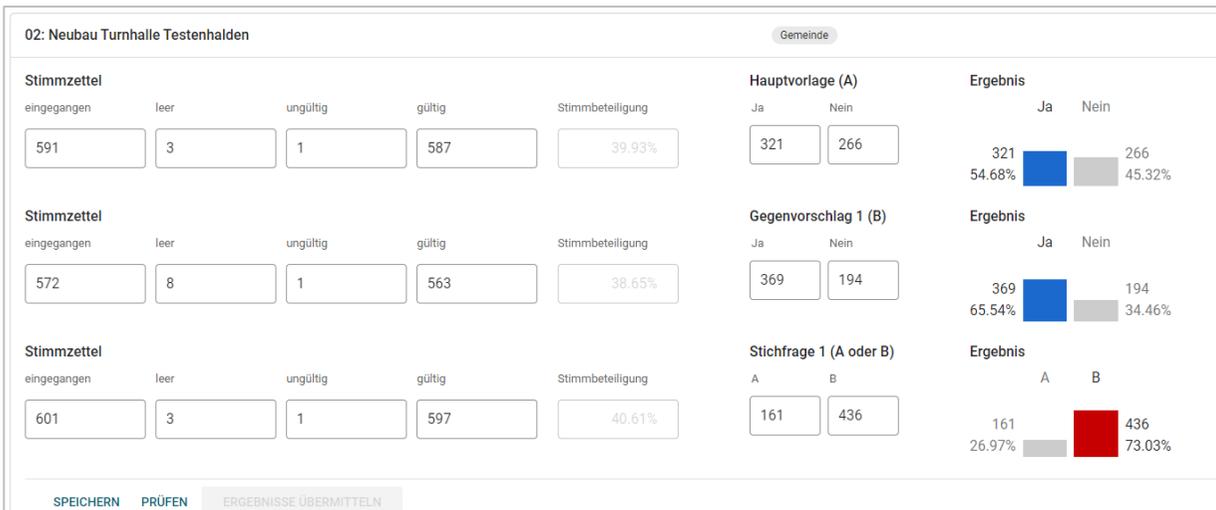
## 2 Ergebnisse erfassen

Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten						
1)	VOTING Ausmittlung Erfassung starten	<p>Für den Einstieg in die VOTING-Umgebung, siehe <a href="#">Kapitel 1, Schritt 1</a>.</p> <p>In der offenen Applikation kann VOTING Ausmittlung Erfassung mittels App Switch Button aufgerufen werden.</p>	<p><b>Hinweis:</b> So sieht der App Switch Button in den Applikationen MyAccount und VOTING aus.</p>						
2)	Urnengang auswählen	<p>Auf der Startseite (= Übersicht Urnengänge) der Applikation werden alle Urnengänge angezeigt, für die in VOTING Basis Geschäfte erfasst wurden, an denen der User beteiligt ist. Mit einem Klick auf das Datum wird der entsprechende Urnengang ausgewählt.</p>	<p><b>Hinweis:</b> In der Spalte «Testphase bis» wird angezeigt, wann die Testphase endet. Am Ende der Testphase werden alle zu Test-/Übungszwecken erfassten Ergebniswerte automatisch gelöscht.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Testphase bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11.11.2024</td> <td>09.11.24, 16:00</td> </tr> <tr> <td>24.11.2024</td> <td>22.11.24, 16:00</td> </tr> </tbody> </table>	Datum	Testphase bis	11.11.2024	09.11.24, 16:00	24.11.2024	22.11.24, 16:00
Datum	Testphase bis								
11.11.2024	09.11.24, 16:00								
24.11.2024	22.11.24, 16:00								

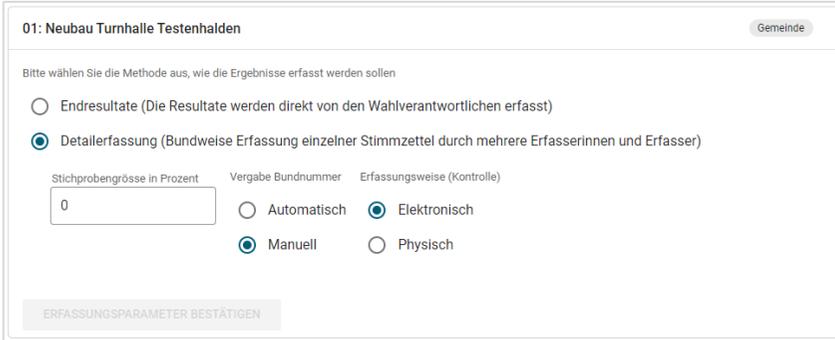
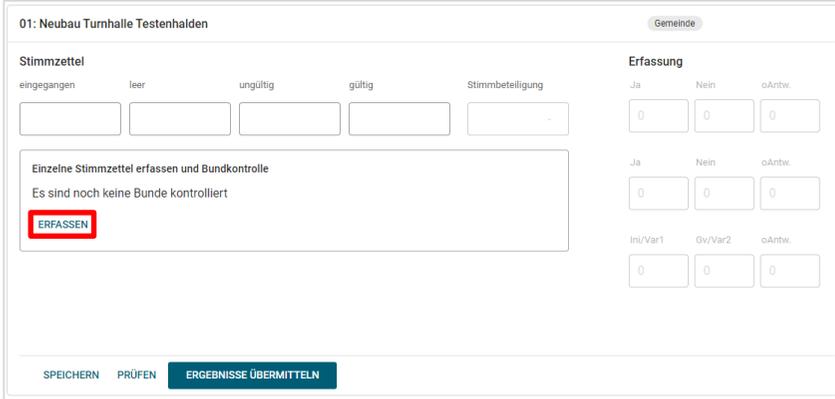


Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
3)	Auszählungskreis wählen	<p>Den Auszählungskreis auswählen, für den Ergebnisse erfasst werden sollen.</p> <p>Der Auszählungskreis kann auch anschliessend in der Erfassungsmaske noch gewechselt werden.</p>	 <p><b>Hinweis:</b></p> <p>Es stehen teilweise noch Auszählungskreise zur Verfügung, die nicht zur eigenen Gemeinde gehören (in diesem Fall «Marthalen Ref.Kirche Ellikon»). Dies ist dann der Fall, wenn die eigene Gemeinde Oberbehörde von einem Geschäft ist, an dem andere Auszählungskreise beteiligt sind. Für diese Auszähleinheiten können keine Eingaben gemacht, die Resultate aber eingesehen werden.</p>
4)	Stimmberrechtigte und Stimmrechtsausweise eintragen	<p>In der grauen Box im oberen Bildbereich auf das Bleistiftsymbol klicken und die Anzahl Stimmberrechtigte und Stimmrechtsausweise eintragen. Mit «SPEICHERN» bestätigen.</p> <p>Es erscheint ein Pop-Up-Fenster mit Validierungen.</p>	 <p><b>Hinweis:</b></p> <p>Die Daten lassen sich auch speichern, wenn nicht alle Validierungen korrekt sind.; <a href="#">Nicht korrekte Validierungen</a> müssen <b>aber</b> vor dem Übermitteln korrigiert werden.</p>
5)	Abstimmung öffnen	Gewünschte Abstimmung mit Klick auf die Bezeichnung aufklappen. Der Status ist «in Erfassung».	
6)	Stimmzettel und	<p>Je nach Vorlagentyp unterscheidet sich die Eingabe der Resultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Einfache Vorlage</li> </ul>	



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten																																																																																																												
	Stimmen erfassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variantenabstimmung auf einem Stimmzettel</li> <li>• Variantenabstimmung auf getrennten Stimmzetteln</li> </ul> <p><b><u>Einfache Vorlage:</u></b> Die Werte können einfach in den entsprechenden Feldern erfasst werden.</p> <p><b><u>Varietenvorlage auf getrennten Stimmzetteln:</u></b> Für die Varietenvorlage auf getrennten Stimmzetteln werden die Resultate von Hauptvorlage, Gegenvorschlag/Variante und Stichfrage analog der einfachen Vorlage in derselben Vorlagenlasche eingetragen.</p>	 <p>03: Abstimmung über einfaches Testgeschäft</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Stimmzettel</th> <th colspan="2">Erfassung</th> <th colspan="2">Ergebnis</th> </tr> <tr> <th>eingegangen</th> <th>leer</th> <th>ungültig</th> <th>gültig</th> <th>Stimmbeteiligung</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>592</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>584</td> <td>40.00%</td> <td>301</td> <td>283</td> <td>301 51.54%</td> <td>283 48.46%</td> </tr> </tbody> </table> <p>SPEICHERN PRÜFEN ERGEBNISSE ÜBERMITTELN</p>  <p>02: Neubau Turnhalle Testenhalden</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Stimmzettel</th> <th colspan="2">Hauptvorlage (A)</th> <th colspan="2">Ergebnis</th> </tr> <tr> <th>eingegangen</th> <th>leer</th> <th>ungültig</th> <th>gültig</th> <th>Stimmbeteiligung</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>591</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>587</td> <td>39.93%</td> <td>321</td> <td>266</td> <td>321 54.68%</td> <td>266 45.32%</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Stimmzettel</th> <th colspan="2">Gegenvorschlag 1 (B)</th> <th colspan="2">Ergebnis</th> </tr> <tr> <th>eingegangen</th> <th>leer</th> <th>ungültig</th> <th>gültig</th> <th>Stimmbeteiligung</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>572</td> <td>8</td> <td>1</td> <td>563</td> <td>38.65%</td> <td>369</td> <td>194</td> <td>369 65.54%</td> <td>194 34.46%</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Stimmzettel</th> <th colspan="2">Stichfrage 1 (A oder B)</th> <th colspan="2">Ergebnis</th> </tr> <tr> <th>eingegangen</th> <th>leer</th> <th>ungültig</th> <th>gültig</th> <th>Stimmbeteiligung</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>601</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>597</td> <td>40.61%</td> <td>161</td> <td>436</td> <td>161 26.97%</td> <td>436 73.03%</td> </tr> </tbody> </table> <p>SPEICHERN PRÜFEN ERGEBNISSE ÜBERMITTELN</p>	Stimmzettel					Erfassung		Ergebnis		eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein	592	7	1	584	40.00%	301	283	301 51.54%	283 48.46%	Stimmzettel					Hauptvorlage (A)		Ergebnis		eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein	591	3	1	587	39.93%	321	266	321 54.68%	266 45.32%	Stimmzettel					Gegenvorschlag 1 (B)		Ergebnis		eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein	572	8	1	563	38.65%	369	194	369 65.54%	194 34.46%	Stimmzettel					Stichfrage 1 (A oder B)		Ergebnis		eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	A	B	A	B	601	3	1	597	40.61%	161	436	161 26.97%	436 73.03%
Stimmzettel					Erfassung		Ergebnis																																																																																																								
eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein																																																																																																							
592	7	1	584	40.00%	301	283	301 51.54%	283 48.46%																																																																																																							
Stimmzettel					Hauptvorlage (A)		Ergebnis																																																																																																								
eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein																																																																																																							
591	3	1	587	39.93%	321	266	321 54.68%	266 45.32%																																																																																																							
Stimmzettel					Gegenvorschlag 1 (B)		Ergebnis																																																																																																								
eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	Ja	Nein	Ja	Nein																																																																																																							
572	8	1	563	38.65%	369	194	369 65.54%	194 34.46%																																																																																																							
Stimmzettel					Stichfrage 1 (A oder B)		Ergebnis																																																																																																								
eingegangen	leer	ungültig	gültig	Stimmbeteiligung	A	B	A	B																																																																																																							
601	3	1	597	40.61%	161	436	161 26.97%	436 73.03%																																																																																																							



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
		<p><b><u>Variantenvorlage auf einem Stimmzettel:</u></b></p> <p>Falls Resultate für eine Variantenabstimmung auf einem einzigen Stimmzettel erfasst werden, muss zunächst die Erfassungsweise festgelegt werden.</p> <p><b>Endresultat:</b></p> <p>Bei der Erfassung von Endresultaten können die Werte analog der Variantenvorlage auf getrennten Stimmzetteln erfasst werden, mit dem Unterschied, dass die Stimmzetteldaten nur einmal abgefüllt werden.</p> <p><b>Detailerfassung:</b></p> <p>Bei der Detailerfassung werden sämtliche Stimmzettel einzeln in Bunden erfasst und kontrolliert, analog der Detailerfassung bei Majorzwahlen. Dazu wählt man nach der Bestätigung der Erfassungsweise den Button «ERFASSEN».</p> <p>Für die detaillierte Anleitung zur Erfassung, Kontrolle und Korrektur von Bunden und Stimmzetteln, siehe <b>Anleitung VOTING: Majorzwahlen</b></p>	 
7)	Speichern und Prüfen	<p>Mit dem Button «SPEICHERN» können sämtliche (also auch nicht valide) Ergebnisse gespeichert werden.</p> <p>Ob die Resultate valide sind (und damit auch übermittelt werden können → siehe hierzu Kapitel 3 Schritt 1) kann mit dem Button «PRÜFEN» kontrolliert werden.</p>	

**Hinweis:**

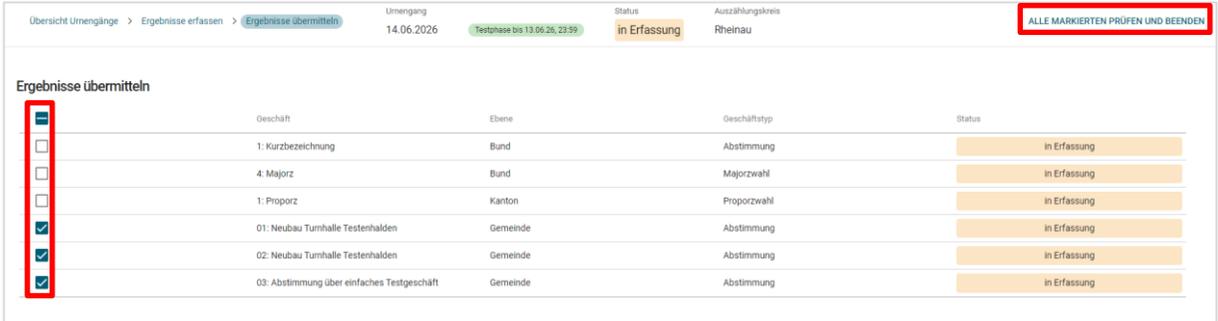
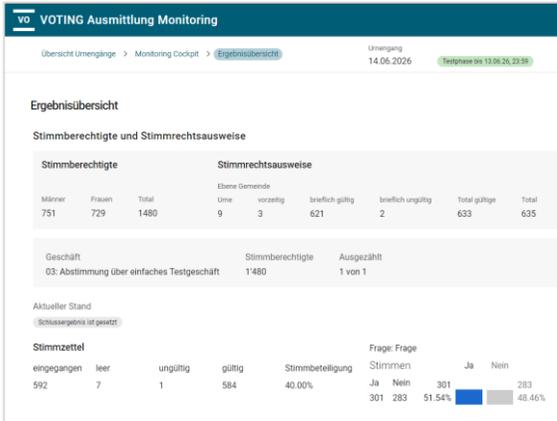
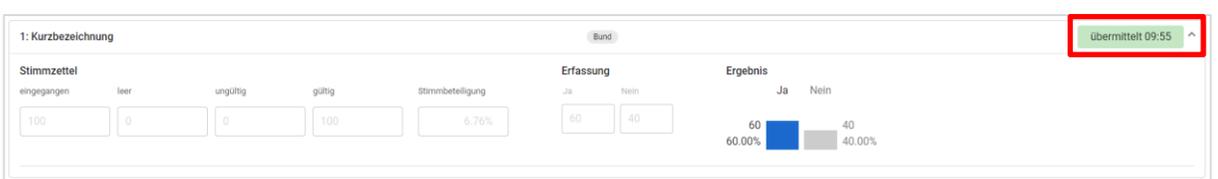
Falls diese Auswahl bei einer Variantenabstimmung auf einem Stimmzettel nicht zur Verfügung steht, kann es sein, dass die Oberbehörde des Geschäfts die Erfassungsmethode definiert hat und erzwingt. Kontaktieren Sie diese im Zweifelsfall.



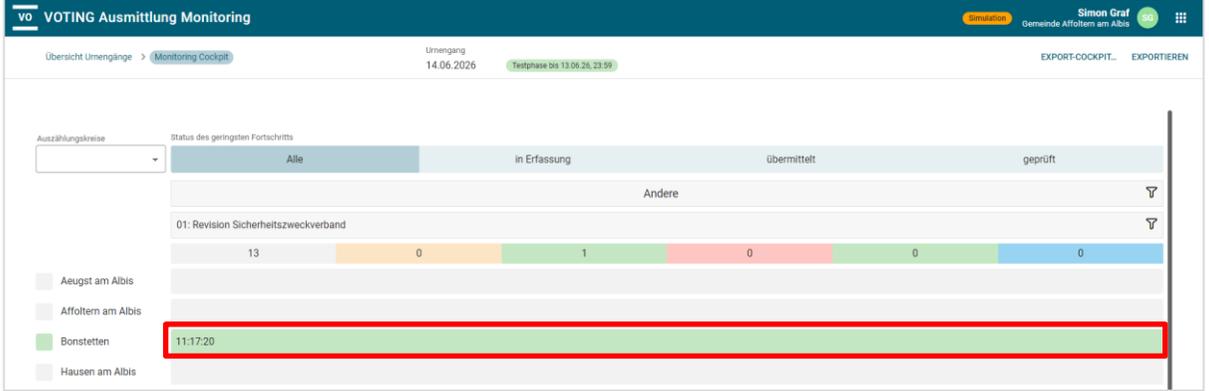
### 3 Ergebnisse freigeben und Protokolle generieren

Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
1)	Ergebnisse übermitteln	<p>Zur Übermittlung der Ergebnisse stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:</p> <p><b>Einzelübermittlung:</b></p> <p>Mit Klick auf «ERGEBNISSE ÜBERMITTELN» die Erfassung abschliessen und die Ergebnisse eines Geschäfts an die entsprechende Oberbehörde weiterleiten. Auch hier erscheint ein Pop-Up-Fenster mit Validierungen. Die Erfassung kann nur beendet werden, wenn sämtliche Validierungen erfolgreich sind (grüner Haken).</p> <p>Die Übermittlung muss mittels 2-Faktor-Authentifizierung bestätigt werden.</p> <p><b>Mehrfachübermittlung:</b></p> <p>Über den Button «STATUS ÄNDERN» unterhalb der Login-Angaben können Ergebnisse mehrerer Geschäfte gleichzeitig übermittelt werden.</p> <p>In der sich öffnenden Maske können diejenigen Geschäfte markiert werden, die übermittelt werden sollen. Anschliessend können die gewählten Ergebnisse via «ALLE MARKIERTEN PRÜFEN UND BEENDEN» übermittelt werden.</p> <p>Die Übermittlung muss mittels 2-Faktor-Authentifizierung bestätigt werden.</p>	 <p>SPEICHERN PRÜFEN <b>ERGEBNISSE ÜBERMITTELN</b></p> <p>Transaktionsbestätigung</p> <p>Bitte bestätigen Sie die Transaktion in Ihrer Authentifizierungs-App mit dem Code EVGV.</p> <p>KEINE PUSH-BENACHRICHTIGUNG ERHALTEN? KLICKEN SIE HIER FÜR BESTÄTIGUNG VIA APP!</p> <p>ABBRECHEN</p> <p><b>Wichtig:</b></p> <p>Um sicherzustellen, dass der zweite Faktor problemlos funktioniert, erlauben Sie der App «Abraxas SECURE Access», Ihnen Benachrichtigungen zu senden. Damit meldet sich die Applikation immer direkt, wenn Ihr User eine bestätigungspflichtige Aktion ausführen will. Sie erhalten ansonsten keine Benachrichtigungen.</p>  <p>Simulation Simon Graf SG Gemeinde Rheinau</p> <p>KONTAKTE ELEKTORATE STATUS ÄNDERN EXPORTIEREN</p> <p>Status zurücksetzen und Teilergebnisse löschen</p> <p><b>Ergebnisse übermitteln</b></p>

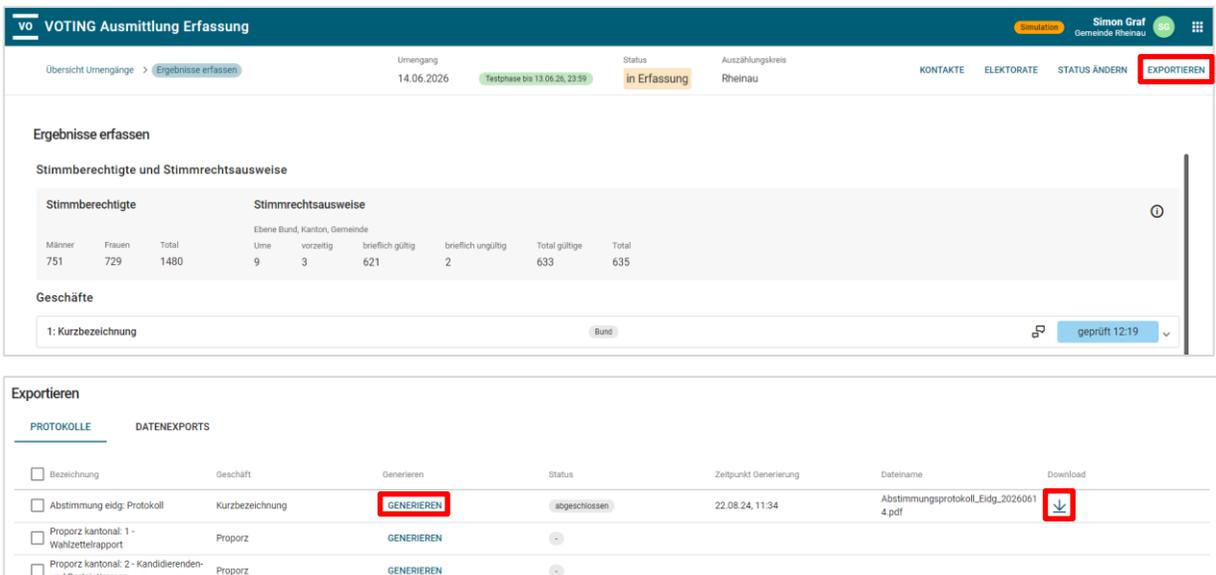


Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
			
2)	Abschluss des Geschäfts	<p>Wenn die Ergebnisse von Geschäften übermittelt werden, ändert sich deren Status.</p> <p><b><u>Kommunale Geschäfte:</u></b> Nach Abschluss eines kommunalen Geschäfts wird der Status «geprüft» angezeigt und die Applikation VOTING Ausmittlung Monitoring geöffnet.</p> <p><b><u>Geschäfte auf Ebene Bund, Kanton, Bezirk und Zweckverband</u></b> Bei kantonalen und eidgenössischen Geschäften, sowie Geschäften im Bezirk oder Zweckverbänden ändert sich der Status vorerst auf «übermittelt».</p>	 



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
		<p>Sobald das Ergebnis durch die Oberbehörde geprüft ist, wechselt der Status auf «geprüft». Damit können die Protokolle generiert werden und die Arbeiten abgeschlossen werden.</p> <p><b>Zurückgewiesene Daten:</b></p> <p>Falls für die Ergebnisse für die Oberbehörde nicht plausibel sind, kann sie diese «Zur Kontrolle» zurückweisen. Mit einem Klick auf das Kommentar-Icon kann die Bemerkung der Oberbehörde eingesehen werden.</p> <p>Sobald die Ergebnisse kontrolliert/korrigiert wurden, können Sie mit «PRÜFEN», «SPEICHERN» und «ERGEBNISSE ÜBERMITTELN» erneut übermittelt werden. Optional kann ein Kommentar für die Oberbehörde erfasst werden. Mit dem Button «KONTROLLE BEENDEN» abschliessen. Der neue Status zeigt nun «Kontrolle beendet». Anschliessend werden die kontrolliert/korrigierten Ergebnisse von der Oberbehörde geprüft.</p>	 
		<p><b>Geschäfte als Oberbehörde:</b></p> <p>Wenn eine Gemeinde oder Bezirksbehörde Oberbehörde eines Geschäfts ist, muss sie die Resultate der anderen Gemeinden prüfen. und den Status entsprechend aktualisieren. Dazu muss die Applikation VOTING Ausmittlung Monitoring aufgerufen werden (via App Switch Button).</p> <p>In der Urnengangsübersicht das korrekte Datum auswählen, anschliessend öffnet sich das Monitoring Cockpit mit allen der Oberbehörde zugehörigen Geschäften. Mit einem Klick auf den farbigen Status eines Geschäfts, gelangt die Oberbehörde nun auf das Gemeindeergebnis. Hier können die Resultate nun «geprüft» oder «zur Kontrolle» zurückgewiesen werden.</p> <p>Nach erfolgreicher Prüfung wird der Status «geprüft» angezeigt.</p>	



Nr.	Schritt	Prozessbeschreibung	Screen/Dokumente/zu beachten
			
3)	Protokolle	<p>Die Protokolle können in der Applikation VOTING Ausmittlung Erfassung über den Button «EXPORTIEREN» aufgerufen werden.</p> <p>Im Export-Cockpit können jetzt Protokolle ausgewählt oder einzeln generiert werden. Sobald ein Protokoll generiert wurde, kann es über das Download-Icon heruntergeladen werden.</p> <p>Die Protokolle werden über den Download-Manager des Browsers heruntergeladen. Der Speicherort ist im IT-System definiert.</p>	

## 4 Testdaten zurücksetzen

Die Anleitung zum Zurücksetzen von Testdaten finden Sie unter [https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/politik-staat/wahlen-abstimmungen/wahl-und-abstimmungssoftware/voting/anleitung\\_voting\\_zur%C3%BCcksetzen\\_testdaten.pdf](https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/politik-staat/wahlen-abstimmungen/wahl-und-abstimmungssoftware/voting/anleitung_voting_zur%C3%BCcksetzen_testdaten.pdf).