

1. Registrierung und Anmeldung

1.1. Rufen Sie im Browser (Internet Explorer, Firefox o.ä.) die Parteienkomponente auf:

<https://www.votemanager.de/parteienkomponente>

The screenshot shows a login interface titled 'Parteienkomponente'. It features two input fields: 'Benutzername' (username) and 'Passwort' (password). Below these fields is a prominent blue button labeled 'anmelden' (login). Underneath the button are three links: 'Passwort vergessen?' (forgot password?), 'Registrieren' (register), and 'Hilfe' (help).

1.2. Klicken Sie auf ‚Registrieren‘ und füllen Sie das Formular aus, um sich eine Benutzerkennung erstellen zu lassen.

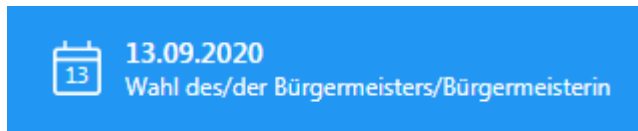
The registration form is titled 'Registrieren' and is divided into two main sections: 'PERSÖNLICHE DATEN' and 'PARTEIINFORMATIONEN'.
PERSÖNLICHE DATEN: Includes fields for 'Vorname' (first name) and 'Name *' (last name), 'Benutzer *' (username), and 'E-Mail' (with an email icon).
PARTEIINFORMATIONEN: Includes fields for 'Langname (Pflichtfeld)' (full party name), 'Langname in Genitiv (Pflichtfeld)' (genitive party name), 'Kurzname (nur für Partei)' (party acronym), and 'Kennwort (nur für Einzelbewerber)' (password for individual candidates).
Below the fields, there is a checkbox for 'Ich habe die Nutzungsbedingungen (https://vote-it.de/?page_id=524) gelesen und akzeptiere diese.' and a 'Captcha-Bild' (captcha image) showing the numbers '65425'.
At the bottom, there is a blue 'speichern' (save) button and a note '* Pflichtfelder' (required fields) with a small 'A' icon.

1.3. Anschließend erscheint erneut die Anmeldemaske, bei der Sie sich zunächst ohne Passwort anmelden. Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert, sich ein Passwort zu erstellen. Passwörter müssen **mindestens acht Stellen haben und mindestens einen Groß- und Kleinbuchstaben sowie ein Sonderzeichen enthalten.**

Sollten Sie Ihr **Passwort** vergessen haben, können Sie sich über ‚Passwort vergessen?‘ ein neues Passwort per Mail zuschicken lassen.

2. Wahltermin, Behörde und Wahl auswählen

Nach erfolgreicher Anmeldung können Sie am oberen linken Bildschirmrand auswählen, für welchen Wahltermin, welche Behörde und welche Wahl Sie Wahlvorschläge erfassen möchten.



Der vorhandene Termin wird automatisch unterstrichen, wenn Sie mit dem Mauszeiger diesen markieren; klicken Sie nun die Schrift an. In der Folgemaske können Sie über die Dropdownfelder „Termin“ „ Behörde“ und „Wahl“ auswählen. Anschließend klicken Sie auf „OK“

Benutzereinstellungen ändern ? ☆

Termin *

13.09.2020

Behörde

Wahl

Wahl des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin

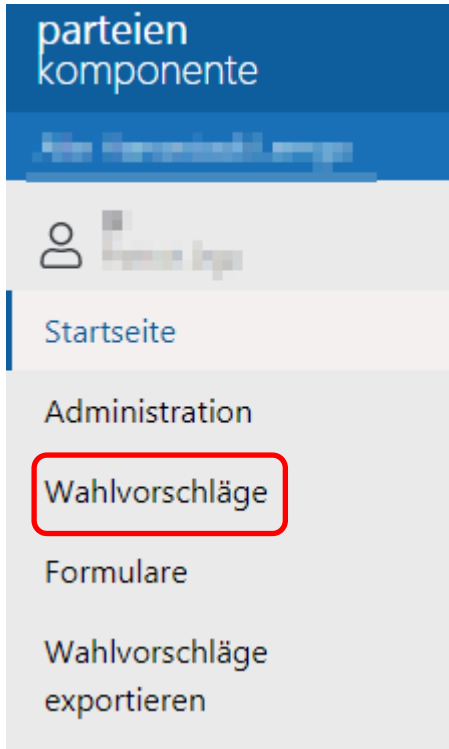
ok

Ein Benutzer besitzt generell die Möglichkeit termin-, wahl- und behördenübergreifend tätig zu werden. Diese Anforderung ist z. B. bei Parteienverbänden gewünscht, damit über ein Benutzerkonto die Wahlvorschläge der zugehörigen Gemeinden bearbeitet werden können.

Wichtig: Die Datensätze werden benutzerbezogen abgespeichert. Damit haben Sie also nicht die Möglichkeit auf die Daten anderer Benutzer zuzugreifen, so dass eine Kompetenzüberschreitung nicht stattfinden kann. Sollen mehrere Benutzer mit denselben Daten arbeiten, müssen sie dieselbe Kennung verwenden!

3. Erfassen von Vertrauenspersonen und Kandidaten

Wählen Sie im Navigationsmenü am linken Bildschirmrand ‚Wahlvorschläge‘



und anschließend ‚Vertrauenspersonen‘:



Vertrauensperson

An dieser Stelle werden die wahlspezifischen Vertrauenspersonen erfasst.

Die Erfassung erfolgt unabhängig von den Kandidaten. Die Zuordnung der Vertrauensperson zum Kan

Kandidaten

In der Kandidatenverwaltung werden die Kandidaten der ausgewählten Wahl erfasst und verwaltet. Es Vorfeld erfasst werden können. Somit können die Daten nach und nach vervollständigt werden.

Anschließend folgt ein Formular, in dem Sie Ihre Vertrauenspersonen eintragen können.



Filtern...				
	Name, Vorname	Adresse	Telefon	Telefon mobil
		Olive, Olivia	Entenhausener Weg 25 32694 Dörentrup	

Um eine neuen Vertrauensperson zu erfassen, klicken Sie auf der oberen rechten Seite das



Symbol an, dieses steht für einen neuen Datensatz. Es erscheint folgende Seite und Sie können die Vertrauensperson erfassen:

☰ [Wahlvorschläge](#) > Vertrauensperson ⓘ ☆

Neu

Name * Namensvorsatz

Vorname * Doktorgrad

Straße * Hausnummer * Bis-Hausnummer

PLZ * Ort *

Geschlecht
 -- bitte auswählen --

Telefon Telefon mobil Fax E-Mail

speichern * Pflichtfelder

Nach dem Erfassen klicken Sie auf speichern.

Das Anlegen von Kandidaten erfolgt nach derselben Vorgehensweise.

Um den Umgang mit der Parteienkomponente zu erleichtern, reicht es im ersten Schritt, den Vor- und Nachnamen des Kandidaten bei der Erfassung anzugeben. Die übrigen Daten können zu jedem beliebigen Zeitpunkt nachgetragen bzw. bearbeitet werden. Auf der rechten Seite haben sie das entsprechende Menü, nachdem der Kandidat erfasst wurde:

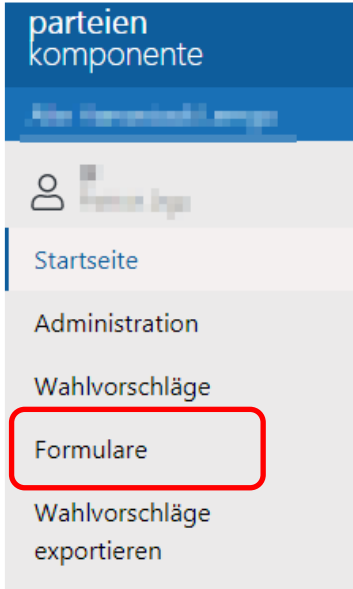
bearbeiten	
löschen	
Druck personenbezogene Daten	

Die Kandidatendaten werden bei jeder Anmeldung, Umstellung der Wahl oder bei einem Formulardruck entsprechend den gesetzlich festgelegten Bestimmungen überprüft. Bei fehlenden oder unkorrekten Angaben, wie z. B. doppelte Vergabe eines Listenplatzes, werden Hinweise auf der Startseite bzw. beim Druck von Formularen ausgegeben.

Der Druck eines Dokumentes ist dann bis zur vollständigen Korrektur aller relevanten Angaben nicht möglich.

4. Formulardruck

Um Formulare zu drucken, wählen Sie unter ‚Formulare‘ das gewünschte Formular. Im Beispiel wird das Formular ‚Einreichung Wahlvorschlag‘ gedruckt.



Formulare > Übersicht ? ☆

[Einreichung Wahlvorschlag](#)
Unter dem Menüpunkt "Formulare" finden Sie alle, für die Wahl, benötigten Formulare. Sie können das Dokument auch sofort anzeigen und umgehend drucken.

[Zustimmungserklärung](#)
Unter dem Menüpunkt "Formulare" finden Sie alle, für die Wahl, benötigten Formulare. Sie können das Dokument auch sofort anzeigen und umgehend drucken.




[Bescheinigung Wählbarkeit](#)
Unter dem Menüpunkt "Formulare" finden Sie alle, für die Wahl, benötigten Formulare. Sie können das Dokument auch sofort anzeigen und umgehend drucken.

[Niederschrift Versammlung](#)

[Versicherung an Eides statt](#)
Unter dem Menüpunkt "Formulare" finden Sie alle, für die Wahl, benötigten Formulare. Sie können das Dokument auch sofort anzeigen und umgehend drucken.

[Formblatt für Unterstützungsunterschriften](#)

Nachdem Sie auf „Einreichung Wahlvorschlag“ geklickt haben erscheint die folgende Maske:


 [Formulare](#) > Einreichung Wahlvorschlag  

Kandidat * gemeinsame/r Kandidat/in

-- bitte auswählen --

Vertrauensperson Stellvertretende Vertrauensperson

-- bitte auswählen -- -- bitte auswählen --

Anlagenanzahl (insgesamt) 

ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG

ist diesem Wahlvorschlag auf gesondertem Formular beigefügt

BESCHEINIGUNG DER WÄHLBARKEIT


ist diesem Wahlvorschlag auf gesondertem Formular beigefügt

NIEDERSCHRIFT PARTEIERSAMMLUNG UND VERSICHERUNGEN AN EIDES STATT

liegen diesem Wahlvorschlag bei

liegen folgendem Wahlvorschlag bei

UNTERSTÜTZUNGSUNTERSCHRIFTEN

Anzahl der beigefügten Unterstützungsunterschriften 


BESCHEINIGUNGEN DES WAHLRECHTS


Anzahl der beigefügten Bescheinigungen des Wahlrechts

NACHWEISE

Nachweis zur Wahl des Vorstandes

Schriftliche Satzung/en und Programm/e

Bestätigung, dass der Nachweis gemäß schriftlicher Satzung und Programm geführt worden ist 

Parteinachweise liegen folgendem Wahlvorschlag bei 

* Pflichtfelder

Füllen Sie nun die Maske entsprechend aus; auch hier können Sie die Kandidaten und die Vertrauensperson über das Dropdownfeld auswählen.

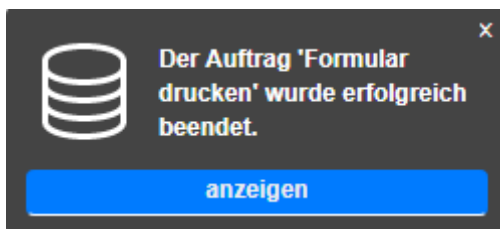
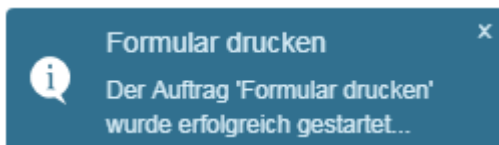
Anschließend bestätigen Sie mit „OK“ ; in der folgenden Maske tragen Sie noch das Datum ein und bestätigen Sie ebenfalls die Eingabe mit Klick auf „drucken“.

☰ **Formulare** > Einreichung Wahlvorschlag ⓘ ☆

Ort, Datum

drucken

Am unteren rechten Bildrand erscheinen anschließend folgende Popups

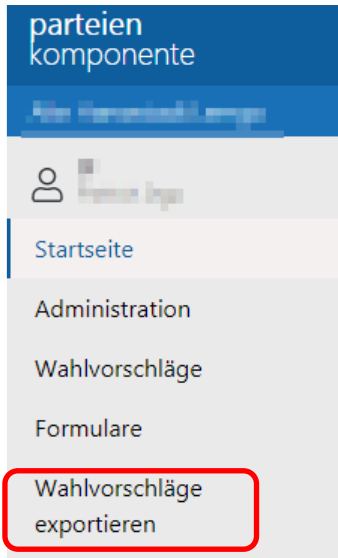


Sollte das PDF-Dokument nicht automatisch aufgehen bestätigen Sie die Anzeige mit einem Klick auf „anzeigen“ in dem entsprechen Popup.

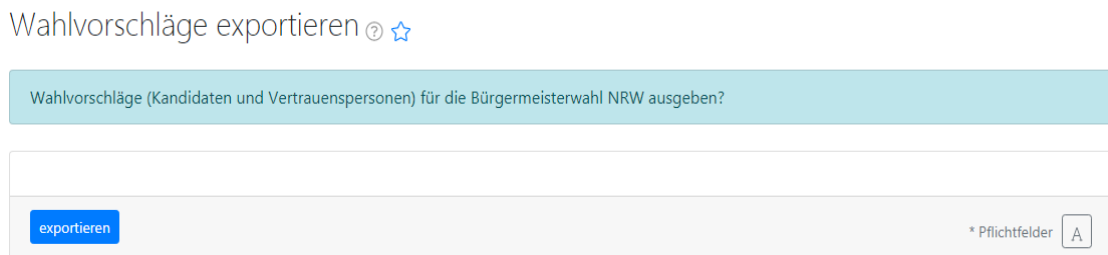
Das Drucken der anderen Formulare erfolgt nach derselben Vorgehensweise. Es wird ein PDF-Dokument erstellt und geöffnet, welches Sie ausdrucken oder speichern können.

5. Export der Wahlvorschläge

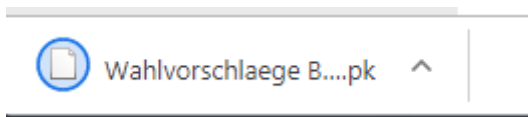
Über ‚Wahlvorschläge exportieren‘, lassen sich die Wahlvorschläge in elektronischer Form exportieren, sodass sie zusammen mit den Formularen bei Ihrem Wahlamt auf einem geeigneten Datenträger eingereicht werden können (Stick, DVD o.ä.).




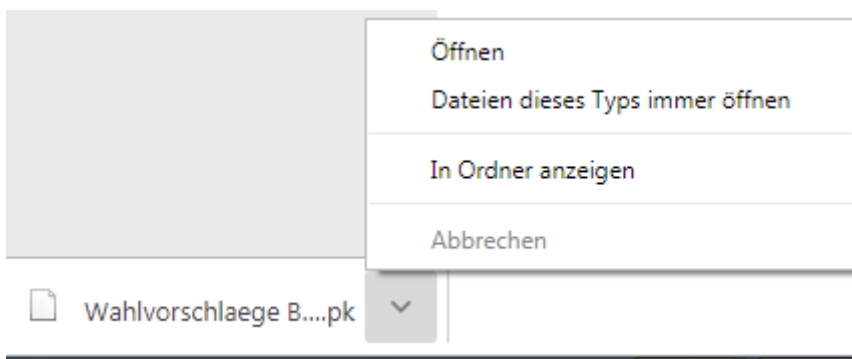
Klicken Sie auf „Wahlvorschläge exportieren“ und Sie erhalten folgende Maske:




Für den Datelexport klicken Sie auf ‚exportieren‘. im unteren linken Bereich Ihres Browsers (in dem Fall Google Chrome) erscheint folgende Anzeige:



Klicken Sie auf das  und es erscheint folgende Maske:




Sie können sich nun die Datei im Ordner anzeigen lassen.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 Wahlvorschlaege Buergermeisterwahl NRW Froehlich-Partei 2...	28.08.2019 08:46	PK-Datei	1 KB

Sie können die Datei nun an das Wahlamt mit den entsprechenden Unterlagen einreichen.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass das Wahlrecht die Einreichung der Wahlvorschläge weiterhin in **Papierform** vorsieht. Das elektronische Exportieren der Wahlvorschläge aus der Parteienkomponente ersetzt dies nicht.

Allgemeiner Hinweis:

Für jeden Programmteil steht Ihnen eine spezifische Online-Hilfe zur Verfügung, die Sie über den Button ‚Hilfe‘  aus dem jeweiligen Programmteil heraus erreichen können.

FAQS (für Parteien)

Welche Vorteile bietet die Nutzung der Parteien-Komponente?

Wenn Sie die Parteien-Komponente benutzen, brauchen Sie die persönlichen Daten der Vertrauenspersonen und Kandidaten nur einmalig erfassen, und bekommen sämtliche benötigten Formulare (Niederschrift Parteiversammlung, Einreichung Wahlvorschlag, Zustimmungserklärung, ...) mit wenigen Maus-Klicks ausgedruckt. Die Daten werden zentral gespeichert, Sie können also von jedem Rechner aus darauf zugreifen, der einen Internet-Zugang hat. Sie können auch mit mehreren Benutzern auf denselben Daten arbeiten.

An wen wende ich mich bei Fragen und Problemen?

Sollten Probleme auftreten, die nicht durch die FAQ und ggf. die Hilfe innerhalb des System geklärt werden können, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Wahlamt

Wie beginne ich die Arbeit mit der ParteienKomponente?

1. Rufen Sie im Browser (Internet Explorer, Firefox o.ä.) die Startseite auf: <https://www.votemanager.de/parteienkomponente/>
2. Klicken Sie auf ‚registrieren‘ und füllen Sie das Formular aus, um sich eine Benutzerkennung erstellen zu lassen. Anschließend erscheint erneut die Anmeldemaske bei der Sie sich zunächst ohne Passwort anmelden. Nach der Anmeldung werden Sie aufgefordert sich ein Passwort zu erstellen. Passwörter müssen mindestens acht Stellen haben und mindestens einen Großbuchstaben enthalten. Bei späteren Anmeldungen können Sie im Feld ‚Benutzer‘ ihren Benutzer auswählen. Sollten Sie sich mit einem Benutzer anmelden wollen, welcher sich nicht in der Auswahlliste befindet, dann geben Sie diesen im Feld ‚oder‘ ein. Das Feld ‚oder‘ wird hinzugeschaltet sobald bereits ein Benutzername gespeichert ist.
3. Kehren Sie zurück zur Startseite und melden Sie sich mit der Benutzerkennung und Passwort an.
4. Wählen Sie auf der linken Seite (oberhalb des Menüs) aus, für welchen Wahltermin, welche Behörde und welche Wahl Sie Wahlvorschläge erfassen möchten.
5. Erfassen Sie unter ‚Wahlvorschläge‘ die Vertrauenspersonen und Kandidaten Ihrer Partei.
6. Drucken Sie die benötigten Formulare im Menü ‚Formulare‘ aus.
7. Exportieren Sie die Wahlvorschläge in elektronischer Form und reichen Sie – zusammen mit den Formularen – bei Ihrem Wahlamt ein.

Woher bekomme ich eine Benutzerkennung?

Sie können sich am System selber registrieren. Dazu klicken Sie auf der Login-Maske auf registrieren und füllen alle nötigen Informationen aus.

Kann ich mit einem Kollegen gemeinsam an denselben Daten arbeiten?

Im Zuge einer einfachen Benutzerverwaltung gilt: Jede Benutzer-Kennung hat ihren eigenen Datenbereich. Sollen mehrere Benutzer mit denselben Daten arbeiten, müssen sie dieselbe Kennung verwenden!

Wieso kann ich meine Stadt nicht auswählen? Wieso kann ich bei der Kandidaten-Eingabe keinen Wahlbezirk / Wahlbereich / Stadtbezirk auswählen?

Die Übertragung der Behörden-Stammdaten und die Erfassung der Wahlbezirke / Wahlbereiche / Stadtbezirke werden zentral vom Wahlamt vorgenommen. Falls dies noch nicht geschehen ist, wenden Sie sich bitte an ihr Wahlamt.

Benötige ich einen Internet-Zugang, oder kann ich das Programm auf meinem Computer installieren?

Die Parteienkomponente ist ausschließlich über das Internet zugänglich und kann nicht lokal installiert werden. Das hat den Vorteil, dass Sie von jedem Computer aus auf Ihre Daten zugreifen können, wenn der Computer einen Internet-Zugang hat. Sie können also nicht nur von Ihrem Büro aus, sondern auch über WLAN oder UMTS mit der Parteien-Komponente arbeiten.

Was hat der Barcode auf den Ausdrucken zu bedeuten?

Auf jedem Formular, welches aus der Parteienkomponente ausgegeben wird, ist ein Barcode aufgedruckt, wie Sie ihn z. B. von Scannerkassen aus dem Supermarkt kennen. Der Barcode (der darunter auch im Klartext gedruckt wird) besteht aus einer sogenannte Checksumme (Prüfsumme), die sich aus den Daten zusammensetzt, die auch im weiteren Text des Dokumentes auftauchen. Es sind also keinerlei zusätzliche Informationen darin kodiert. Über die Checksumme ist es dem Wahlamt später möglich, automatisch ihren in Papierform und in elektronischer Form eingereichten Wahlvorschlag miteinander abzugleichen.

Wie reiche ich den Wahlvorschlag ein?

Haben Sie alle nötigen Informationen in das System eingepflegt, drucken Sie alle Formulare aus und exportieren den Wahlvorschlag. Diese Datei können Sie z. B. auf CD oder USB-Stick an Ihr Wahlamt einreichen. Die Art der Übermittlung stimmen Sie bitte mit Ihrem Wahlamt ab. Bitte beachten Sie, dass das Wahlrecht die Einreichung der Wahlvorschläge weiterhin in Papierform vorsieht. Das elektronische Exportieren der Wahlvorschläge aus der Parteienkomponente ersetzt dies nicht.

Welche Angaben sind bei der Kandidatenaufnahme Pflicht?

Um dem Benutzer den Umgang mit der Parteienkomponente zu erleichtern, wurde bewusst auf die Festlegung der Pflichtfelder verzichtet. Lediglich der Vor- und Nachname des Kandidaten müssen bei der Erfassung angegeben werden. Die übrigen Daten können zu jedem beliebigen Zeitpunkt nachgetragen werden. **Die Kandidatendaten werden bei jedem Einloggen bzw. Umstellen der Wahl oder Formulardruck entsprechend den gesetzlich festgelegten Bestimmungen überprüft.** Bei fehlenden oder unkorrekten Angaben, wie z. B. doppelte Vergabe eines Listenplatzes, werden Hinweise auf der Startseite bzw. beim Druck von Formularen ausgegeben. Der Druck eines Dokumentes ist dann bis zur vollständigen Korrektur aller relevanten Angaben nicht möglich.

Ich bin Parteien-Benutzer der Behörde 'X'. Warum kann ich in der Benutzerübersicht auch auf 'fremde' Behörden zugreifen?

Ein Parteien-Benutzer besitzt generell die Möglichkeit Termin-, Wahl- und Behördenübergreifend tätig zu werden. Diese Anforderung ist z.B. bei Kreisen gewünscht, damit über ein Benutzerkonto die Wahlvorschläge der zugehörigen Gemeinden bearbeitet werden können. Wichtig: Die Datensätze werden benutzerbezogen abgespeichert. Damit haben Sie also nicht die Möglichkeit auf die Daten anderer Benutzer zuzugreifen, so dass eine Kompetenzüberschreitung nicht stattfinden kann. Sie können demnach zwar Daten unter Ihrer Benutzerkennung für fremde Behörden und Wahlen erfassen, die Legitimation außerhalb der Software besitzen Sie aber dadurch natürlich nicht.

FAQS (für Wahlämter)

An wen wende ich mich bei Fragen und Problemen?

Sollten Probleme auftreten, die nicht durch die FAQ und die Hilfe innerhalb des Systems geklärt werden können, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen VoteManager-Betreiber/Ihr Rechenzentrum.

Welche Vorteile habe ich von der Nutzung der Parteienkomponente?

Sie können die Dateien, die von der Parteienkomponente exportiert wurden, direkt in den VoteManager laden. So werden Rechtschreibfehler, nicht ausgefüllte Pflichtfelder, fehlende Formulare vermieden. Des Weiteren können die Parteien im Vorfeld alle Daten aufbereiten und müssen nicht ein Formular neu ausfüllen, wenn nur ein Teil korrigiert werden muss. Die Checksumme auf den eingereichten Formularen hilft Ihnen dabei die Daten mit den importierten Daten abzugleichen.

Woher bekomme ich eine Benutzerkennung?

Im Normalfall müssen Sie sich als Wahlamt gar nicht in die Parteienkomponente einloggen. (Siehe auch die folgenden Punkte.)

Was muss ich zu einem Wahltermin erledigen, damit die Parteien mit der Parteienkomponente arbeiten können?

Zunächst müssen Wahltermin und die stattfindenden Wahlen eingerichtet werden. Dies passiert durch die regio iT (service-center@regioit.de). Parallel muss das für Sie zuständige Rechenzentrum den Termin und die Wahlen auch im VoteManager einrichten und Ihre Behörde den Wahlen zuordnen. Sobald Sie die Wahlgebieteinteilung im VoteManager abgeschlossen haben, müssen Sie aus dem VoteManager heraus die ‚Wahlamts-Konfiguration‘ übertragen. (Siehe nächster Punkt.)

Wie bekomme ich Wahlbezirke / Wahlbereiche / Stadtbezirke in die Parteienkomponente? Was ist die 'Wahlamts-Konfiguration'?

Damit die Parteien ihre Kandidaten erfassen können, müssen in der Parteienkomponente ein paar grundlegende Informationen vorliegen (Stammdaten der Behörde, Wahlbezirke für die Direktmandate, bei kreisfreien Städten Stadtbezirke für die Bezirksvertretungswahlen). Diese ‚Wahlamts-Konfiguration‘ können Sie direkt aus dem VoteManager automatisch in die Parteienkomponente übertragen. Sie benötigen dafür keine Benutzerkennung für die Parteienkomponente.

Wie kann ich innerhalb der Parteienkomponente die Daten der Parteien bearbeiten / korrigieren?

Nur die Partei hat mit ihrer Benutzerkennung Zugriff auf die Daten. Das Wahlamt kann die Daten nicht einsehen oder ändern.

Wie bekomme ich die Daten aus der Parteienkomponente in den VoteManager?

Die Partei ist dafür verantwortlich, Ihnen den Wahlvorschlag und die Datei auszuhändigen. Haben Sie die Datei vorliegen, können Sie diese importieren. (Stichwort: „Wahlvorschläge aus Parteienkomponente importieren“)

Wie geht die Parteienkomponente mit den Pflichtangaben um?

Um dem Benutzer den Umgang mit der Parteienkomponente zu erleichtern, wurde bewusst auf die Festlegung der Pflichtfelder verzichtet. Lediglich der Vor- und Nachname des Kandidaten müssen bei der Erfassung angegeben werden. Die übrigen Daten können zu jedem beliebigen Zeitpunkt nachgetragen werden. Die Kandidatendaten werden bei jedem Einloggen bzw. Umstellen der Wahl oder Formulardruck entsprechend den gesetzlich festgelegten Bestimmungen überprüft. Bei fehlenden oder unkorrekten Angaben, wie z. B. doppelte Vergabe eines Listenplatzes, werden Hinweise auf der Startseite bzw. beim Druck von Formularen ausgegeben. Der Druck eines Dokumentes ist dann bis zur vollständigen Korrektur aller relevanten Angaben nicht möglich.

Wie stelle ich sicher, dass die von der Partei eingereichte Datei mit den Ausdrucken übereinstimmt?

Sie haben die Möglichkeit, die ausgedruckten Formulare und die eingereichte Datei mittels des Barcodes zu überprüfen. (Stichwort: „Checksumme prüfen“)

Wie kann ich prüfen, ob die eingereichten Wahlvorschläge gültig sind (z. B. dass ein Bezirksvertretungs-Kandidat auch in dem richtigen Stadtbezirk wohnt)?

Einen Abgleich können Sie nur im VoteManager vornehmen, nachdem Sie den Wahlvorschlag importiert haben. Eine Prüfung innerhalb der Parteienkomponente ist aus Datenschutzgründen nicht möglich. Sie können aber einen ggf. korrigierten Wahlvorschlag erneut in den VoteManager importieren. Die alten Daten werden dabei überschrieben.