

KURZANLEITUNG VEWORK PUBLIC

WAHLVORSCHLÄGE ERFASSEN

Staatskanzlei - Stand 31. Januar 2023

Dies ist eine Kurzanleitung, die Schritt für Schritt das Vorgehen erklärt, wie man in VeWork Public Wahlvorschläge erfasst.

Der Übersicht halber wurde darauf verzichtet, jede mögliche Option in dieser Anleitung aufzunehmen. Bei Fragen/Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Staatskanzlei (pascale.vonroll@sk.so.ch, 032 627 20 33).

Voraussetzungen:

- Login (Benutzer) VeWork Public
- Verwendung aktueller Internetbrowser.

Meldung neue Benutzer:

- Neue Benutzer können laufend erfasst werden. Lassen Sie uns dazu bitte folgende Angaben zukommen (pascale.vonroll@sk.so.ch):
Vor- und Nachname, Mailadresse, Handynummer (für Zwei-Faktor-Authentisierung)

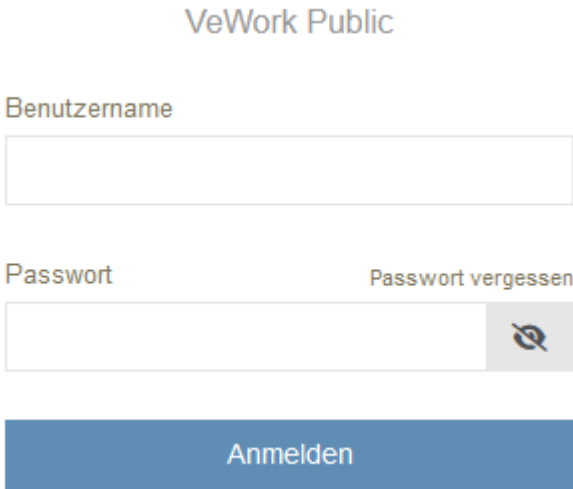
Erstmaliges Login:

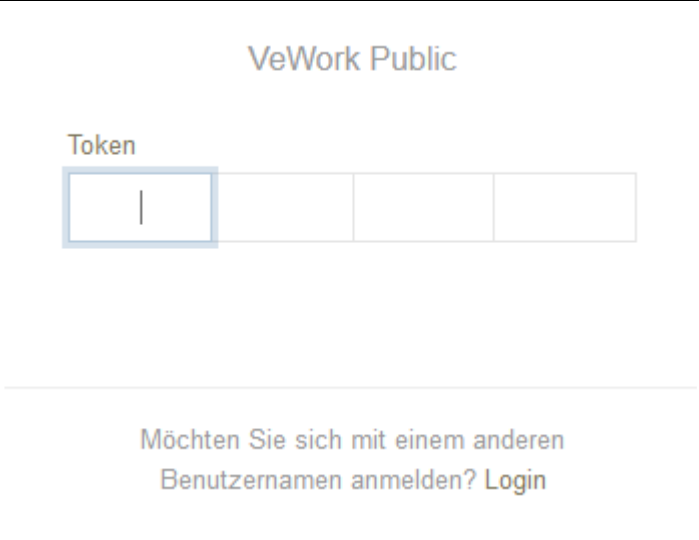
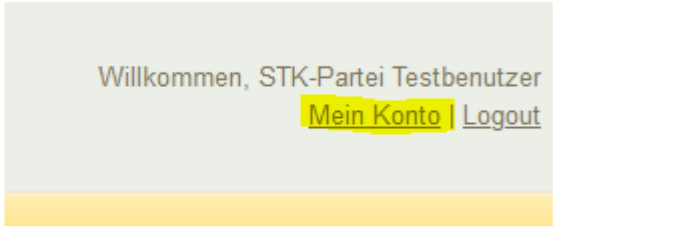

- Die Seite vework-public.so.ch mit einem aktuellen Browser aufrufen
- Im Feld Benutzername Mailadresse eingeben
- Anschliessend klicken Sie auf «Passwort vergessen»
- Sie erhalten per Mail einen Link, unter welchem Sie ein neues Passwort erfassen können. Anschliessend werden Sie direkt auf die Seite weitergeleitet.

Passwort vergessen:

Sollten Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, können Sie dieses ebenfalls zurücksetzen, indem Sie auf «Passwort vergessen» klicken (Vorgehen analog «Erstmaliges Login»).

1. Einstieg


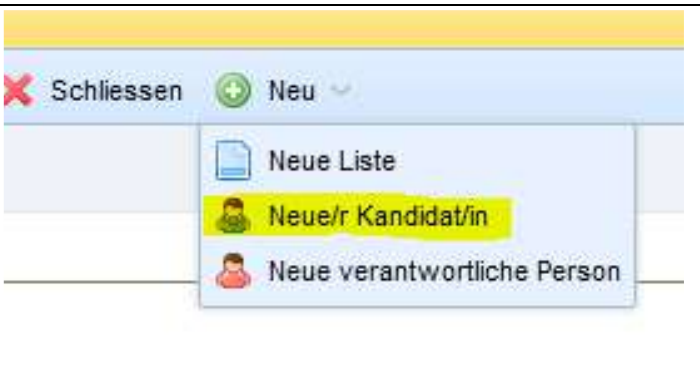
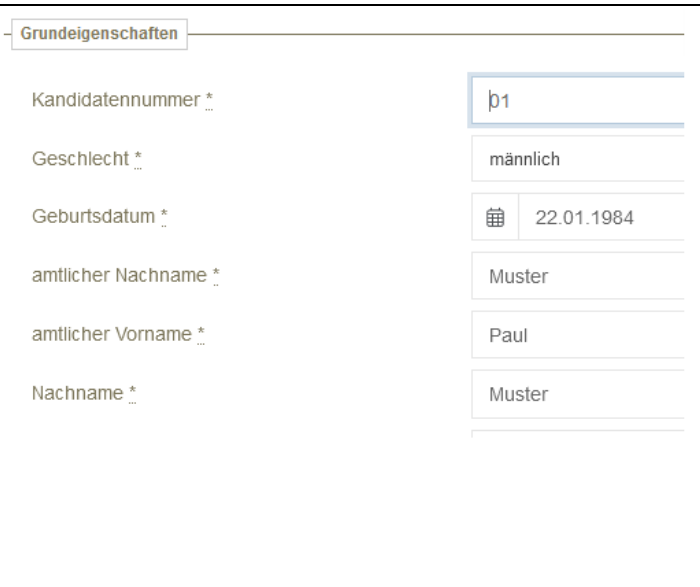
1.1	Seite vework-public.so.ch mit aktuellem Browser aufrufen und Anmeldedaten (Benutzername = E-Mail-Adresse) eingeben. (Erstmaliges Login siehe oben)	
-----	---	--

1.2	Per SMS erhaltenen Bestätigungscodes eingeben.	 <p>The screenshot shows the 'VeWork Public' login interface. At the top, it says 'Token' above a series of four input boxes. The first box is highlighted with a blue border and contains a vertical cursor. Below the input fields, there is a link that says 'Möchten Sie sich mit einem anderen Benutzernamen anmelden? Login'.</p>												
1.3	Bei Bedarf: Passwort ändern, rechts oben unter «Mein Konto» kann das Passwort des eigenen Kontos angepasst werden.	 <p>The screenshot shows a user profile area with the text 'Willkommen, STK-Partei Testbenutzer'. Below this, there are two links: 'Mein Konto' (highlighted in yellow) and 'Logout'.</p>												
1.4	<p>Unter «Listenverwaltungen» werden die aktuellen und freigeschalteten* Wahlen (Listenverwaltungen) angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Wahl/Listenverwaltung aus, für welche Sie einen Wahlvorschlag erfassen wollen.</p> <p>Wahlvorschlag für die Nationalratswahlen erfassen siehe 2.</p> <p>Wahlvorschlag für die Ständeratswahlen erfassen siehe 3.</p> <p>* NR/RSR 23 ab 3. Februar 2023, 6.00 Uhr</p>	 <p>The screenshot shows a table titled 'Listenverwaltungen' with the following data:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum ↑↓</th> <th>Listenverwaltungstyp ↑↓</th> <th>Bezeichnung ↑↓</th> <th>Wahlkreis ↑↓</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22.10.2023</td> <td>Proporzwahl eidgenössisch</td> <td>Nationalratswahlen 2023</td> <td>Kanton Solothurn</td> </tr> <tr> <td>22.10.2023</td> <td>Majorzwahl kantonal</td> <td>Ständeratswahlen 2023</td> <td>Kanton Solothurn</td> </tr> </tbody> </table> <p>At the bottom right of the table, there is a page indicator showing '20'.</p>	Datum ↑↓	Listenverwaltungstyp ↑↓	Bezeichnung ↑↓	Wahlkreis ↑↓	22.10.2023	Proporzwahl eidgenössisch	Nationalratswahlen 2023	Kanton Solothurn	22.10.2023	Majorzwahl kantonal	Ständeratswahlen 2023	Kanton Solothurn
Datum ↑↓	Listenverwaltungstyp ↑↓	Bezeichnung ↑↓	Wahlkreis ↑↓											
22.10.2023	Proporzwahl eidgenössisch	Nationalratswahlen 2023	Kanton Solothurn											
22.10.2023	Majorzwahl kantonal	Ständeratswahlen 2023	Kanton Solothurn											

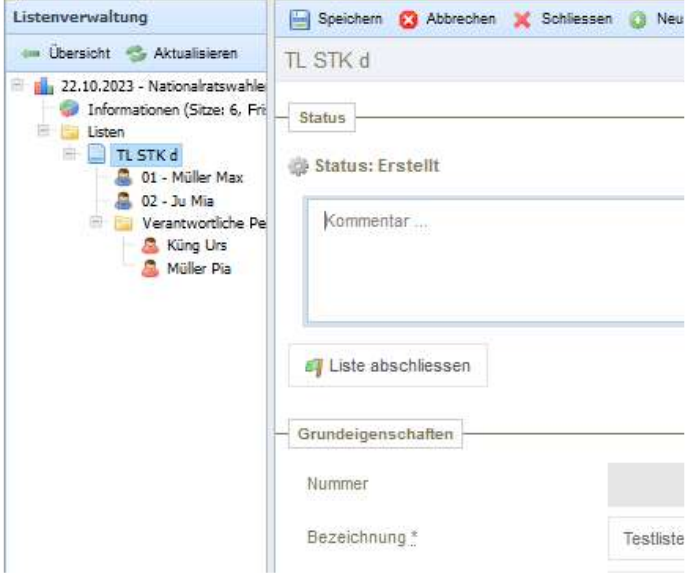
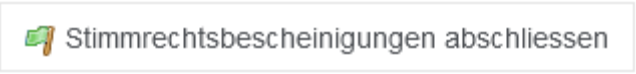

2. Erfassung Wahlvorschlag für die Nationalratswahlen

2.1	Im Register Listenverwaltungen mit Klick auf den Balken «Nationalratswahlen 2023» die Listenverwaltung für die Nationalratswahlen öffnen.	 <p>The screenshot shows the same 'Listenverwaltungen' table as in step 1.4. A red arrow points to the row for 'Nationalratswahlen 2023'.</p>
-----	---	---

<p>2.2</p>	<p>In der rechten Spalte oben im blauen Balken «Neue Liste» anwählen.</p>	
<p>2.3</p>	<p>Erfassen Sie für die Liste die Bezeichnung und die Kurzbezeichnung und wählen Sie eine allfällige Kumulierungsreihenfolge, falls Personen doppelt auf dem Wahlvorschlag aufgeführt werden sollen. Anschliessend speichern.</p>	
<p>2.4</p>	<p>Die erfasste Liste wird nun in der linken Spalte unter Listen angezeigt. Falls von der Partei/Gruppierung bereits andere Listen erstellt wurden, werden Ihnen auch diese angezeigt.</p>	

<p>2.5</p>	<p>Auf der rechten Seite können Sie die Grundeigenschaften anpassen, die Liste später abschliessen und dazu einen Kommentar verfassen oder den Wahlvorschlag exportieren.</p> <p><i>Hinweis: Das Feld Kandidatenupload ist optional. Alternativ zur folgend beschriebenen Vorgehensweise könnten Kandidierende auch mittels vorausgefüllter Excel-Datei importiert werden.</i></p>	 <p>The screenshot shows a web interface for 'STK-T'. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Speichern', 'Abbrechen', 'Löschen', 'Schliessen', and 'Neu'. Below this, the 'status' section shows 'Status: Erstellt' and a 'Kommentar ...' text area. A 'Liste abschliessen' button is visible. The 'Grundeigenschaften' section contains several input fields: 'Nummer' (empty), 'Bezeichnung' (STK-Testpartei), 'Kurzbezeichnung' (STK-T), 'Kumulierungsreihenfolge' (keine), and 'Kandidatenupload' (Legen Sie Dateien hier ab od). At the bottom of this section is a button 'Alle Kandidierenden löschen'.</p>
<p>2.6</p>	<p>Kandidierende erfassen: Klicken Sie oben auf «+ Neu» und wählen Sie «Neue/r Kandidat/in»</p>	 <p>The screenshot shows a dropdown menu that appears after clicking the 'Neu' button. The menu items are: 'Neue Liste' (with a document icon), 'Neue/r Kandidat/in' (with a person icon and highlighted in yellow), and 'Neue verantwortliche Person' (with a person icon).</p>
<p>2.7</p>	<p>In der Eingabemaske können alle nötigen Angaben zum Kandidaten / zur Kandidatin erfasst werden.</p> <p><i>Beachten Sie bitte die entsprechenden Hinweise zu den Feldern.</i></p> <p>Sobald fertig, bitte speichern.</p> <p>Mit Klick auf «+ Neu» / «Neue/r Kandidat/in» können Sie die nächste Person erfassen (bis alle erfasst sind).</p>	 <p>The screenshot shows the 'Grundeigenschaften' form with the following fields and values: 'Kandidatennummer' (p1), 'Geschlecht' (männlich), 'Geburtsdatum' (22.01.1984), 'amtlicher Nachname' (Muster), 'amtlicher Vorname' (Paul), and 'Nachname' (Muster).</p>

<p>2.8</p>	<p>In der linken Spalte wird Ihnen die Übersicht über alle erfassten Listen und Kandidierenden Ihrer Partei/Gruppierung angezeigt. Mit Klick auf die einzelnen Elemente können Sie zwischen den verschiedenen Eingabemasken und Informationen hin und her navigieren.</p>	
<p>2.9</p>	<p>Die beiden Funktionen «Listenvertretung» und «Listenstellvertretung» erfassen Sie bitte mit Klick auf «+ Neu» / «Neue verantwortliche Person».</p> <p>Falls Ihre Partei/Liste vom Beibringen der Unterschriften dispensiert ist, können Sie über «Neue verantwortliche Person» auch die beiden Funktionen «Präsidium» und «geschäftsführende Person» erfassen.</p> <p><i>Bitte erfassen Sie die Daten möglichst vollständig, auch wenn es sich nicht um Pflichtfelder handelt.</i></p>	
<p>2.10</p>	<p>Sobald Sie alle Kandidierenden und die verantwortlichen Personen erfasst haben, wechseln Sie mit Klick links auf die Liste wieder auf die Übersicht im rechten Fenster.</p>	

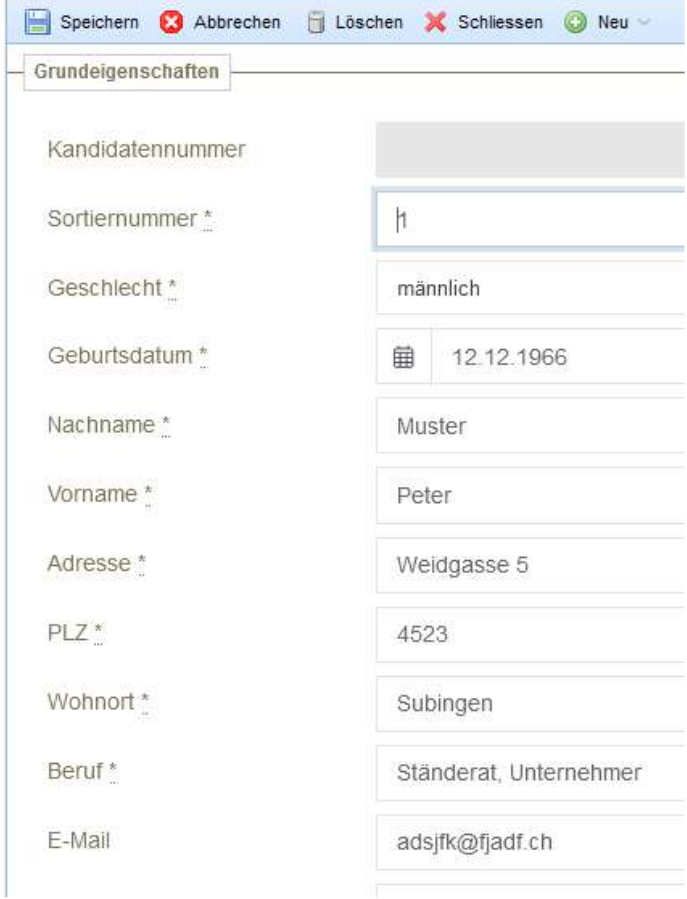

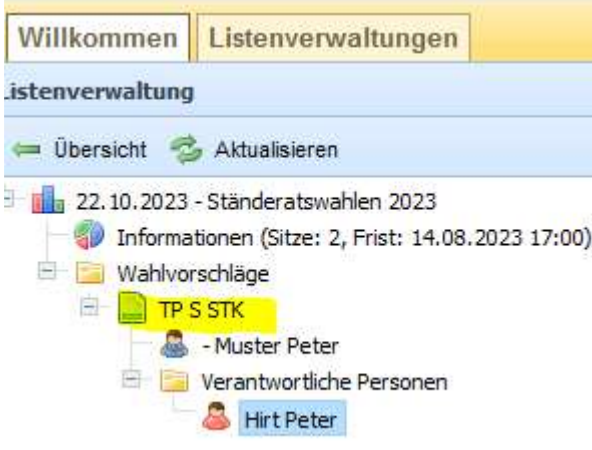
<p>2.11</p>	<p>In der Übersicht finden Sie zusammengefasst die wichtigsten Angaben zu Ihrer Liste, die Exporte sowie Buttons zum Abschliessen.</p>	
<p>2.12</p>	<p>Falls keine weiteren Stimmrechtsbescheinigungen zu importieren sind, klicken Sie bitte unten unter Uploads auf Stimmrechtsbescheinigungen abschliessen.</p> <p><i>Hinweis: Bisherige Ratsmitglieder auf eidgenössischer oder kantonaler Ebene müssen diese Bescheinigung nicht einreichen. Alternativ zum elektronischen Upload können nötige Stimmrechtsbescheinigungen dem ausgedruckten Wahlvorschlag auch in Papierform beigelegt werden.</i></p>	
<p>2.13</p>	<p>Unter Exporte können Sie hier den Wahlvorschlag herunterladen. Dieser enthält jeweils den Zeitstempel der letzten gespeicherten Änderung. Falls Sie Anpassungen oder Korrekturen vornehmen, exportieren Sie den aktualisierten Wahlvorschlag bitte erneut.</p> <p>Wenn alles in Ordnung ist und Sie den Wahlvorschlag zum Unterzeichnen ausdrucken, klicken Sie bitte weiter oben auf «Liste abschliessen». Anschliessend können im System keine Änderungen mehr vorgenommen werden.</p>	

2.14	<p>Hinweise zum NR-Wahlvorschlag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falls Sie später noch etwas korrigieren oder anpassen müssen, können Sie die Anpassungen auf dem ausgedruckten Wahlvorschlag problemlos von Hand vornehmen. Massgebend ist die bei der Staatskanzlei eingereichte Papier-Version. - Im System ist bereits hinterlegt, ob Wahlvorschläge Ihrer Partei/Gruppierung die Unterschriften von 100 Stimmberechtigten beibringen müssen oder dispensiert sind (Unterzeichnung stattdessen durch präsidierende und geschäftsführende Personen). Der Wahlvorschlag wird automatisch entsprechend generiert. - Visum/Stempel Gemeinde: Die Stimmberechtigung der Unterzeichner/innen muss vor der Einreichung von den Einwohnergemeinden auf dem Wahlvorschlag oder separat mit Stimmrechtsbescheinigungen bescheinigt werden (siehe dazu auch Schreiben der Staatskanzlei zur Einberufung und/oder Hinweise zum SR-Wahlvorschlag). <p>Ausnahme «Vertretung und Stellvertretung Wahlvorschlag»:</p> <p>Für diese Personen ist die Bestätigung der Gemeinde im Feld «Visum/Stempel Gemeinde» nur nötig, falls die Personen nicht bisherige Ratsmitglieder auf eidgenössischer oder kantonaler Ebene sind oder keine separate Stimmrechtsbescheinigung dem Wahlvorschlag beiliegt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Massgebender Zeitpunkt für die Vergabe der Listennummer ist die Übergabe des vollständigen Wahlvorschlages (inkl. aller Unterschriften, Bescheinigungen, etc.) in Papierform bei der Staatskanzlei. Unvollständig eingereichte Wahlvorschläge müssen vor der Listennummernvergabe komplettiert werden.
------	--

3. Erfassung Wahlvorschlag für die Ständeratswahlen

3.1	<p>Im Register Listenverwaltungen mit Klick auf den Balken «Ständeratswahlen 2023» die Listenverwaltung für die Ständeratswahlen öffnen.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum ↑↓</th> <th>Listenverwaltungstyp ↓↑</th> <th>Bezeichnung ↓↑</th> <th>Wz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22.10.2023</td> <td>Proporzwahl eidgenössisch</td> <td>Nationalratswahlen 2023</td> <td>Ka</td> </tr> <tr> <td>22.10.2023</td> <td>Majorzwahl kantonal</td> <td>Ständeratswahlen 2023</td> <td>Ka</td> </tr> </tbody> </table>	Datum ↑↓	Listenverwaltungstyp ↓↑	Bezeichnung ↓↑	Wz	22.10.2023	Proporzwahl eidgenössisch	Nationalratswahlen 2023	Ka	22.10.2023	Majorzwahl kantonal	Ständeratswahlen 2023	Ka
Datum ↑↓	Listenverwaltungstyp ↓↑	Bezeichnung ↓↑	Wz											
22.10.2023	Proporzwahl eidgenössisch	Nationalratswahlen 2023	Ka											
22.10.2023	Majorzwahl kantonal	Ständeratswahlen 2023	Ka											
3.2	<p>In der rechten Spalte oben im blauen Balken «Neuer Wahlvorschlag» anwählen.</p>	<p>Grundeigenschaften</p> <p>Listenverwaltungstyp *</p> <p>Wahlkreis *</p>												

<p>3.3</p>	<p>Erfassen Sie die Bezeichnung, die Kurzbezeichnung der Partei und klicken Sie anschliessend auf «speichern».</p> <p><i>Hinweis: Das Feld Kandidatenupload ist optional. Alternativ zur hier beschriebenen Vorgehensweise könnten Kandidierende auch mittels vorausgefüllter Excel-Datei importiert werden.</i></p>	
<p>3.4</p>	<p>Der eröffnete Wahlvorschlag wird nun in der linken Spalte unter Wahlvorschläge angezeigt.</p>	
<p>3.5</p>	<p>Kandidierende erfassen: Klicken Sie oben rechts auf «+ Neu» und wählen Sie «Neue/r Kandidat/in».</p>	

<p>3.6</p> <p>In der Eingabemaske können alle nötigen Angaben zum Kandidaten / zur Kandidatin erfasst werden.</p> <p><i>Beachten Sie bitte die entsprechenden Hinweise zu den Feldern.</i></p> <p><i>Die Erfassung eines Fotos ist optional und freiwillig!</i></p> <p>Sobald fertig, bitte speichern.</p> <p>Mit Klick auf «+ Neu» / «Neue/r Kandidat/in» können Sie bei Bedarf eine weitere Person erfassen (max. 2 Personen).</p>	
<p>3.7</p> <p>Erfassen Sie anschliessend bitte mit Klick auf «Neue verantwortliche Person» eine verantwortliche Kontaktperson (für allfällige Nachfragen der Behörden).</p> <p><i>Bitte erfassen Sie die Daten möglichst vollständig, auch wenn es sich nicht um Pflichtfelder handelt.</i></p>	
<p>3.8</p> <p>Mit Klick auf den Wahlvorschlag in der linken Spalte kehren Sie zur Übersicht zurück.</p>	

<p>3.9</p>	<p>Unter Exporte können Sie hier den Wahlvorschlag herunterladen. Dieser enthält jeweils den Zeitstempel der letzten gespeicherten Änderung. Falls Sie Anpassungen oder Korrekturen vornehmen, exportieren Sie den aktualisierten Wahlvorschlag bitte erneut.</p> <p>Wenn alles in Ordnung ist und Sie den Wahlvorschlag zum Unterzeichnen ausdrucken, klicken Sie bitte weiter oben auf «Liste abschliessen». Anschliessend können im System keine Änderungen mehr vorgenommen werden.</p>	
<p>3.10</p>	<p><i>Hinweise zum SR-Wahlvorschlag:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Falls Sie später noch etwas korrigieren oder anpassen müssen, können Sie die Anpassungen auf dem ausgedruckten Wahlvorschlag problemlos von Hand vornehmen. Massgebend ist die bei der Staatskanzlei eingereichte Papier-Version. - Bei Majorzwahlen gibt es keine Dispensation vom Unterschriftenquorum. Jeder Wahlvorschlag muss zwingend von mindestens 100 Stimmberechtigten unterzeichnet werden. Anschliessend muss die Stimmberechtigung der unterzeichnenden Personen durch die zuständige Gemeinde bescheinigt werden (Unterschrift und Stempel auf dem vorliegenden Formular oder separate Stimmrechtsbescheinigungen). <p><i>Hinweis: Um die Organisation zu erleichtern kann es sinnvoll sein, Stimmberechtigte einer Gemeinde auf einer Seite untereinander unterzeichnen zu lassen. Die Unterschriftsseiten dürfen bei Bedarf kopiert werden. Auch dürfen Felder offen gelassen werden. Massgebend ist, dass bei der Einreichung mindestens 100 beglaubigte Unterschriften vorliegen.</i></p>	