



Wahllokalsystem

Handbuch für den Wahlvorstand
(Briefwahl)



Bundestagswahl 2021

Inhaltsverzeichnis

1 Wahlkoffer aufbauen und in Betrieb nehmen.....	3
1.1 Wahlkoffer öffnen.....	3
1.2 Laptop aufbauen.....	4
1.3 Netzkabel anstecken.....	5
1.4 Drucker aktivieren.....	5
1.5 Laptop aktivieren.....	6
2 Am Wahllokalsystem anmelden.....	8
2.1 Bildschirmansicht.....	10
2.2 Anwesenheit des Briefwahlvorstandes prüfen.....	11
2.3 Briefwahlzulassung vorbereiten.....	12
2.4 Einrichten der Wahlumgebung.....	12
2.5 Anzahl Wahlbriefe erfassen.....	13
2.6 Wahlbriefe zulassen oder zurückweisen.....	14
3 Wahlergebnis ermitteln.....	16
3.1 Vorbereitung – Wahlscheine zählen.....	16
3.2 Ergebnisermittlung.....	16
3.2.1 Stimmzettelumschläge zählen.....	16
3.2.2 Stimmzettel aus Stapel d), die Anlass zu Bedenken geben (Beschluss nötig).....	18
3.2.3 Stimmzettel aus Stapel c) – leere Stimmzettel und leere Stimmzettelumschläge.....	19
3.2.4 Stimmzettel aus Stapel a) – die eindeutig gültigen Stimmen (gleicher Wahlvorschlag bei Erst- und Zweitstimme).....	19
3.2.5 Stimmzettel aus Stapel b) – die eindeutig gültigen Stimmen (Erst- und Zweitstimme bei verschiedenen Wahlvorschlägen) Schritt 1: Zweitstimmen erfassen..	20
3.2.6 Stimmzettel aus Stapel b) – die eindeutig gültigen Stimmen (Erst- und Zweitstimme bei verschiedenen Wahlvorschlägen) Schritt 2: Erststimmen erfassen....	20
3.2.7 Schnellmeldung erstellen und übermitteln.....	22
3.2.8 Niederschrift erstellen und übermitteln.....	23
4 Wahlkoffer abbauen.....	25

1 Wahlkoffer aufbauen und in Betrieb nehmen

1.1 Wahlkoffer öffnen

Legen Sie den Koffer auf einen waagrechten, festen Untergrund. Achten Sie dabei auf die weiße Beschriftung „oben“.



Drücken Sie auf die beiden roten Entriegelungsknöpfe und ziehen Sie die Verschlüsse nach vorne. Jetzt können Sie den Deckel öffnen und bei einer Neigung von zirka 75 Grad aushängen.



1.2 Laptop aufbauen

Der Laptop ist versiegelt. Prüfen Sie, ob das Siegel unversehrt ist. Auf dem Bild ist ein Beispiel für ein Siegel, das nicht in Ordnung ist. Es ist der helle Schriftzug „OPEN VOID“ erkennbar. Dort löst sich die rechte untere Ecke schon ab. Voraussichtlich bauen wir die Laptops bereits für Sie auf. In diesem Fall muss kein Siegel vorhanden sein.



Wenn alles in Ordnung ist, können Sie das Siegel entfernen.

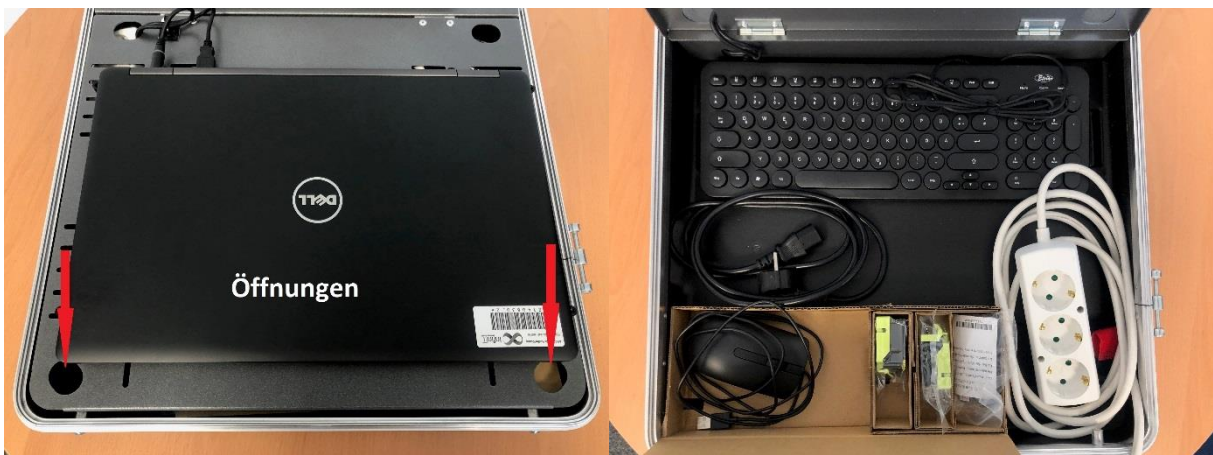
Benutzen Sie dazu **keine spitzen Gegenstände**. Der Aufkleber lässt sich einfach und rückstandsfrei abziehen.

An Ihrem Laptop sind noch zwei weitere Sicherheits-Siegel:

- Ein weißes Siegel links am Laptop (dieses zeigt Ihnen die Unversehrtheit der benötigten Mobilfunkkarte an)
- Ein kleines, rotes Siegel (es schützt den LAN-Port vor unbefugtem Zugriff)

Diese beiden Siegel dürfen Sie auf keinen Fall entfernen!

In einer Box unter dem Laptop befindet sich das Zubehör. Greifen Sie in die beiden Öffnungen im Metallboden um die Box aufzuklappen. Der Laptop ist mit dem Metallboden fest verschraubt und kann nicht herunterfallen.



Sie finden dort folgendes Zubehör:

- Stromkabel (10m) mit Dreifachsteckdose
- Maus mit USB-Anschluss
- Externe Tastatur mit USB-Anschluss
- Druckerzubehör als Reserve

1.3 Netzkabel anstecken

Die Geräte im Koffer brauchen durchgehend Strom. Suchen Sie eine passende Steckdose und stecken Sie das Netzkabel an. Der Anschluss am Koffer ist hinten auf der rechten Seite.



1.4 Drucker aktivieren



Öffnen Sie den Drucker an der silbernen Lasche und klappen Sie diese nach oben. Achten Sie darauf, dass die Papierführung auf A4 steht. Schalten Sie den Drucker am Startknopf ein.

Bundestagswahl 2021

Der Drucker startet und zeigt die Meldung „Bereit“ im Display.



Der Drucker hat eine Energiesparfunktion und schaltet sich automatisch regelmäßig aus.

Prüfen Sie vor jedem Ausdruck, ob er betriebsbereit ist. Falls nicht, drücken Sie erneut den Startknopf. Legen Sie maximal 20 Blatt Papier in die Papierzuführung ein. Sollten Sie mehr Seiten drucken müssen, können Sie jederzeit Papier nachlegen. Der Drucker setzt den Druck dann fort.

1.5 Laptop aktivieren

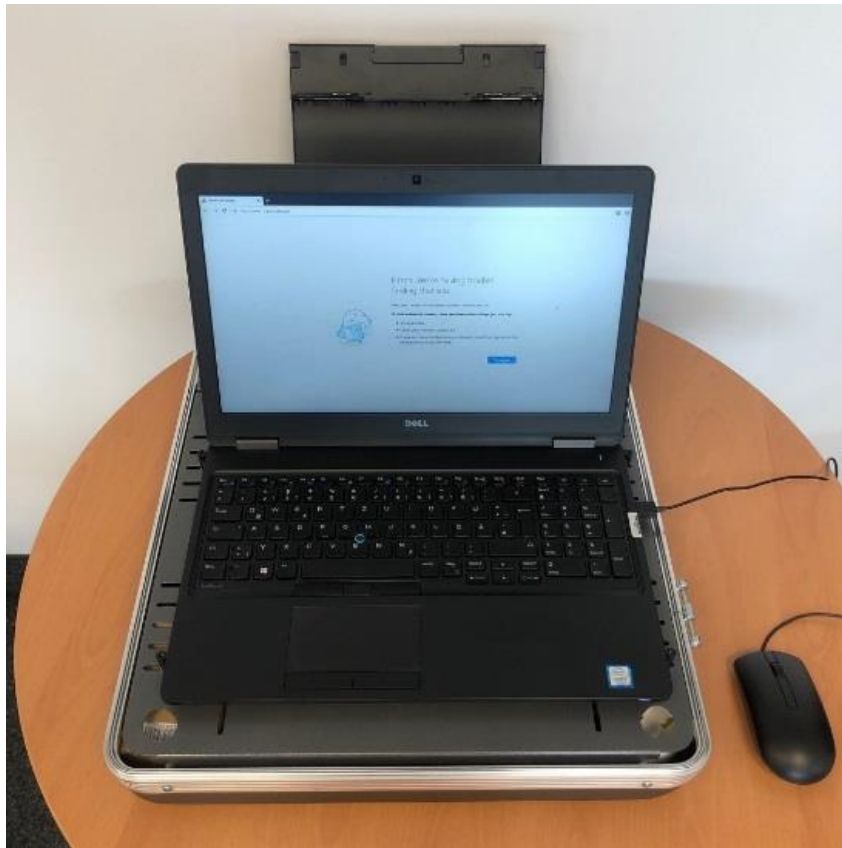


Klappen Sie den Bildschirm hoch und drücken Sie auf den Startknopf. Manche Modelle haben den Startknopf rechts, manche links. Falls sich der Laptop von selbst ausschaltet oder Sie sich versehentlich abmelden, können Sie den Startknopf einfach neu drücken.

Manchmal dauert es etwas, bis die Internetverbindung da ist. In diesem Fall sehen Sie eine Fehlermeldung auf dem Bildschirm. Klicken Sie nach etwa 30 Sekunden auf die Schaltfläche „Try again“. Dann kommt die Startmaske. Sollte dies nicht funktionieren, bekommt der Laptop kein Funksignal.

Bundestagswahl 2021

Sie können entscheiden, ob Sie die eingebaute Tastatur am Laptop benutzen oder die mitgelieferte externe Tastatur. Für die externe Tastatur nutzen Sie einen der freien USB-Anschlüsse am Laptop. Die Maus funktioniert an beiden Anschlüssen.

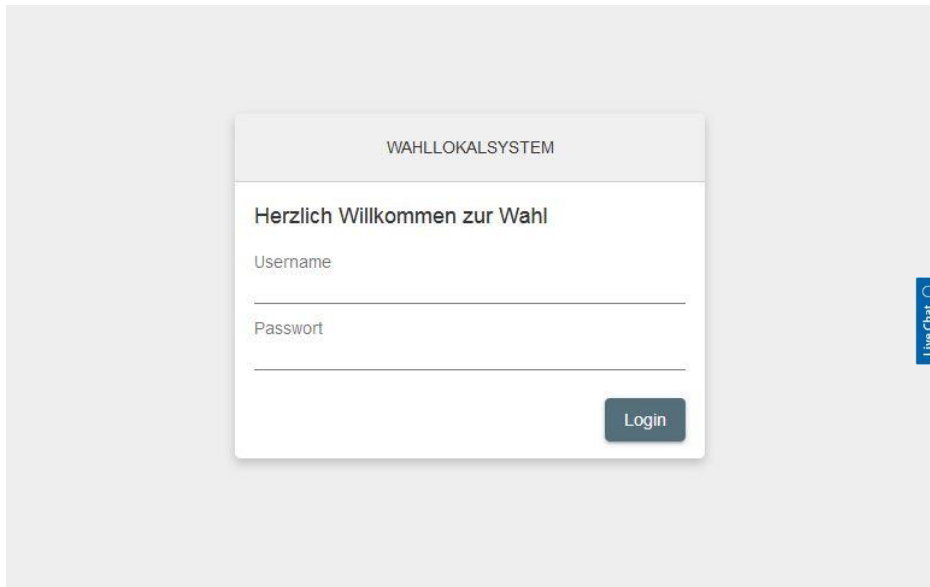


2 Am Wahllokalsystem anmelden

Die Zugangsdaten (Username, Passwort sowie Link) finden Sie in einem gesonderten Umschlag an Ihrem Tisch.

Das System startet automatisch. Sollte die Login-Maske nicht kommen, dann tippen Sie oben in der Browser-Adressleiste per Hand den Link ein.

Der Link steht bei den Zugangsdaten im Umschlag.

The image shows a login interface for the 'WAHLLOKALSYSTEM'. At the top, the title 'WAHLLOKALSYSTEM' is displayed. Below it, a greeting 'Herzlich Willkommen zur Wahl' is shown. There are two input fields: 'Username' and 'Passwort'. A 'Login' button is located at the bottom right of the form. On the right side of the screen, there is a vertical blue button labeled 'Live Chat' with a speech bubble icon.

Geben Sie **Username** und **Passwort** ein.

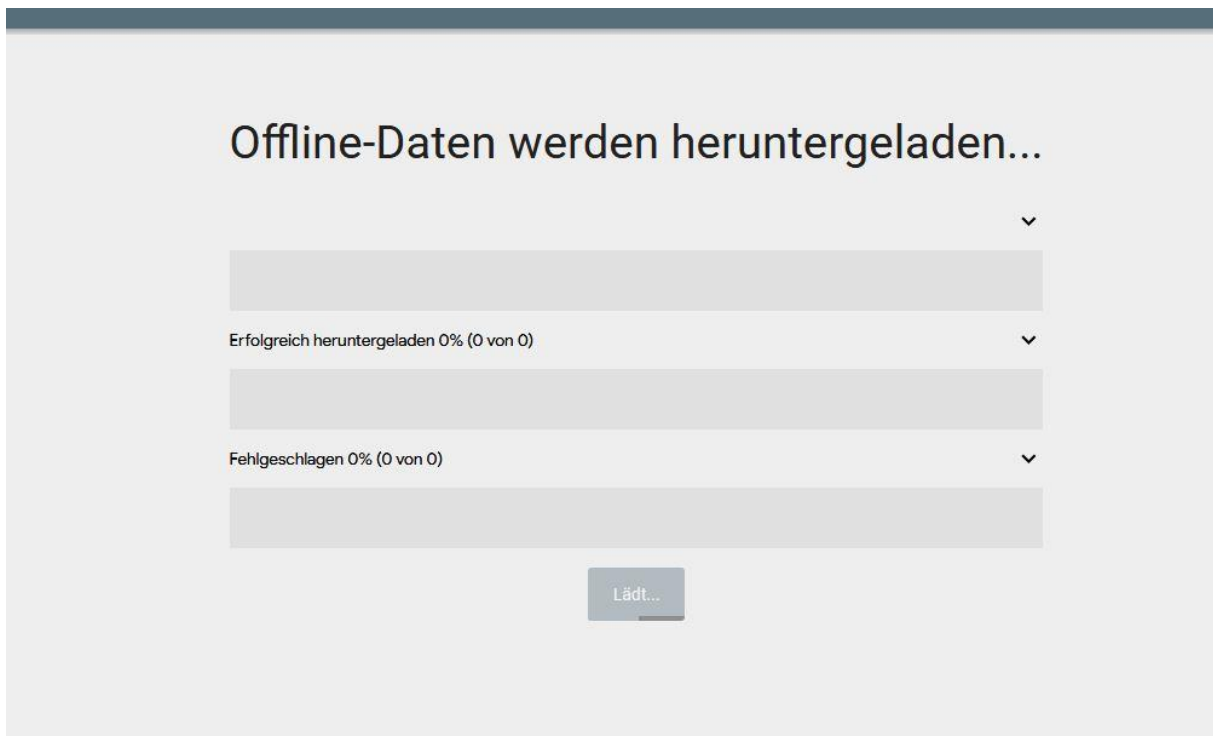
Username und Passwort werden bei der Eingabe unverschlüsselt angezeigt. So können Sie gleich sehen, ob Sie alles richtig eingegeben haben und Tippfehler korrigieren.

Bewahren Sie den Usernamen und das Passwort auf. Sie brauchen diese Informationen um sich bei Bedarf später wieder anmelden zu können.

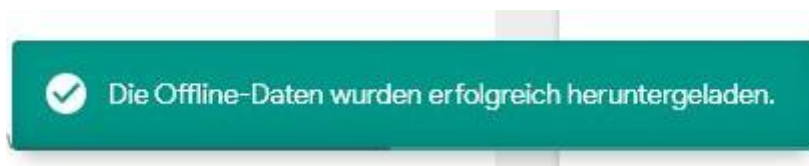
Nach der Anmeldung werden alle notwendigen Daten auf den Laptop heruntergeladen.

So können Sie danach auch ohne Funkverbindung arbeiten. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre Tischbetreuung. Sobald der Download einmal funktioniert hat, können Sie ohne Funkverbindung weiterarbeiten. Nach dem ersten Download werden alle erfassten Daten des Tages gespeichert und gehen nicht mehr verloren.

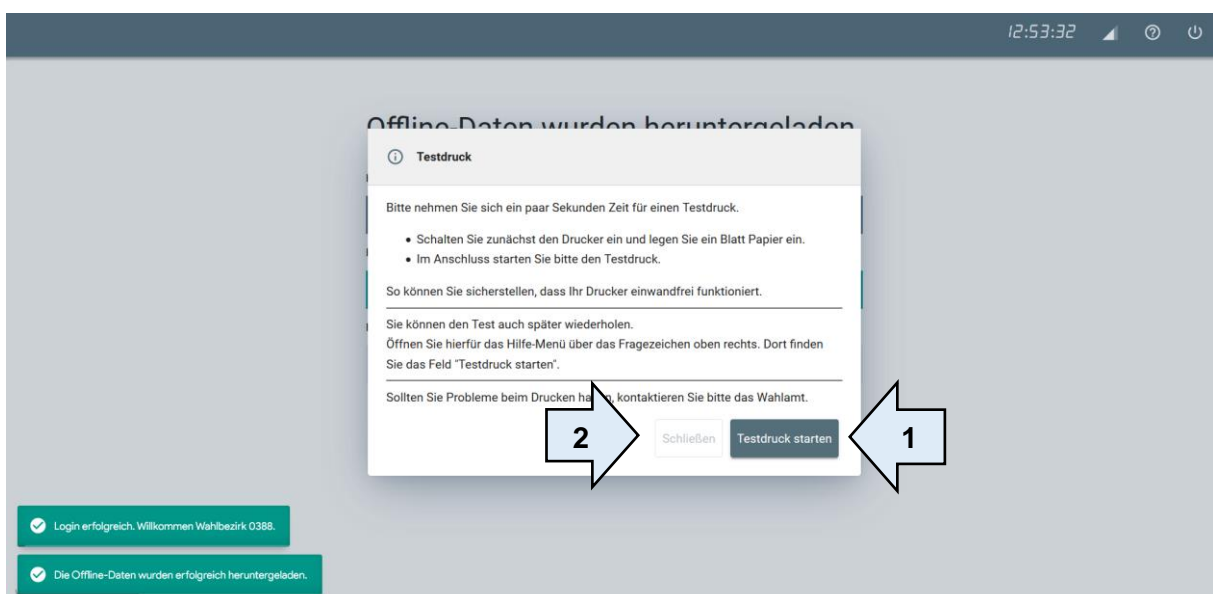
Beim Download sehen Sie diese Meldung:



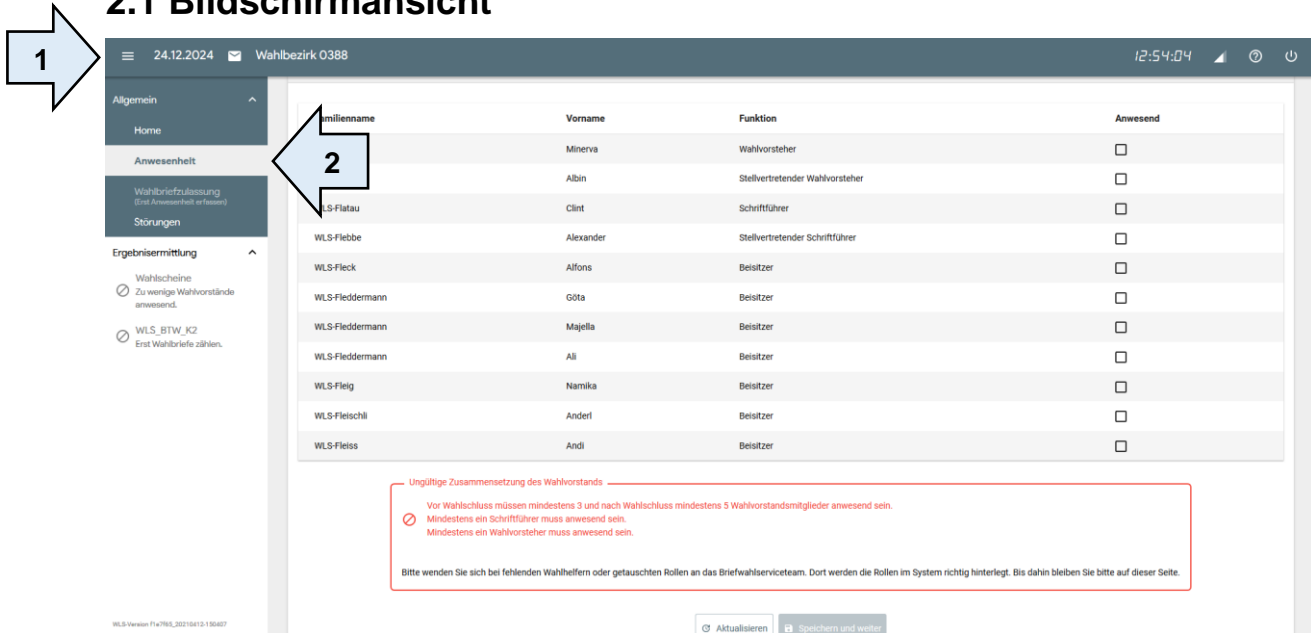
Links unten auf dem Bildschirm erscheint:



Starten Sie als erstes einen Testdruck (1). Achten Sie hierbei darauf, dass der Drucker eingeschaltet und ein Blatt Papier eingelegt ist. Sobald der Testdruck erfolgreich verlaufen ist können Sie den Dialog schließen (2). Bei Problemen wenden Sie sich bitte an Ihre Tischbetreuung.



2.1 Bildschirmansicht



Die obere Leiste (1) sowie das seitliche Auswahlmenü (2) bleiben während Ihrer gesamten Arbeit an dieser Position. In der Mitte ist Ihr Arbeitsfeld, das je nach Fortschritt andere Inhalte zeigt.

Die obere Leiste (1) hat folgende Inhalte (von links nach rechts):

- Aktuelles Datum (die Abbildungen zeigen nur ein Testdatum)
- Symbol für „Briefwahl“ und die Nummer Ihres Briefwahlbezirks. Diese Nummer steht auch auf der Wahlurne.
- Aktuelle Uhrzeit – sollte diese Uhrzeit von der tatsächlichen Uhrzeit mehr als 5 Minuten abweichen, informieren Sie bitte Ihre Tischbetreuung.
- Anzeige für die Verbindungsqualität vom Mobilfunknetz
- Fragezeichen-Symbol. Das ist der „Hilfe“-Button. Dort finden Sie den Link zum Drucken einer Testseite.
- Ein-/Aus-Symbol

Das Auswahlmenü auf der linken Seite zeigt an, welche Schritte Sie hintereinander bearbeiten müssen (2). Sie können auch „zurückspringen“ und Schritte anklicken, die Sie schon erledigt haben. „Vorwärts springen“ funktioniert nur, wenn Sie auf einen Schritt klicken, den Ihnen das System bereits angezeigt hat. Sie müssen sich an die Reihenfolge halten.

2.2 Anwesenheit des Briefwahlvorstandes prüfen

Der Punkt „Anwesenheit“ öffnet sich automatisch.

24.12.2024 Wahlbezirk 0388 12:54:04

Allgemein
Home
Anwesenheit
Wahlbriefzustellung (mit Anwesenheit prüfen)
Störungen

Ergebnisermittlung
Wahlscheine
Zu wenige Wahlvorstände anwesend.
WLS_BTW_K2
Erst Wahlbriefe zählen.

Familienname	Vorname	Funktion	Anwesend
WLS-Flaig	Minerva	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
WLS-Flamma	Albin	Stellvertretender Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
WLS-Flatau	Clint	Schriftführer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fliebe	Alexander	Stellvertretender Schriftführer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleck	Alfons	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleddermann	Göta	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleddermann	Majella	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleddermann	Ali	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Flieg	Namika	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleischli	Anderl	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Fleiss	Andi	Beisitzer	<input type="checkbox"/>

1

Ungültige Zusammensetzung des Wahlvorstands

Vor Wahlschluss müssen mindestens 3 und nach Wahlschluss mindestens 5 Wahlvorstandsmitglieder anwesend sein.
Mindestens ein Schriftführer muss anwesend sein.
Mindestens ein Wahlvorsteher muss anwesend sein.

Bitte wenden Sie sich bei fehlenden Wahlhelfern oder getauschten Rollen an das Briefwahlserviceteam. Dort werden die Rollen im System richtig hinterlegt. Bis dahin bleiben Sie bitte auf dieser Seite.

WLS-Version: FW7903_20210413_130407

Aktualisieren Speichern und weiter

Sie sehen die Namen aller Briefwahlvorstandsmitglieder, die an diesem Tag eingeteilt sind. Klicken Sie auf das Feld „anwesend“ bei allen Personen, die da sind. Erst wenn genügend Mitglieder anwesend sind, können Sie diesen Schritt abschließen. Bis dahin sehen Sie eine rote Fehlermeldung (1). Falls eine Nachbesetzung zu organisieren ist, kann das einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie können inzwischen anhand der „Kurzanweisung“ weiterarbeiten und später auf diese Seite zurückkehren. Prüfen Sie regelmäßig, ob das System schon die Namen der Ersatzmitglieder anzeigt.

Wahlbezirk 0180 07:56:19

WLS-Westerwelle	Bernhardine	Stellvertretung des Wahlvorstehers	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Stamenkovic	Vito	Schriftführer	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Teltscher	Dominik	Stellvertretung des Schriftführers	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Ramseger	Helene	Beisitzer	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Reeb	Barthold	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Richter	Eilmar	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Schmid	Fred	Beisitzer	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Schmidt	Veruschka	Beisitzer	<input type="checkbox"/>
WLS-Schwarz	Stanze	Beisitzer	<input checked="" type="checkbox"/>
WLS-Schwarz	Theoda	Beisitzer	<input type="checkbox"/>

1 Aktualisieren **2** Speichern und weiter

Wenn Sie ein Ersatzmitglied bekommen haben, klicken Sie auf „Aktualisieren“ (1) und klicken den neuen Namen an. Im Beispiel sind nun genügend Mitglieder anwesend und die Fehlermeldung ist weg. Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (2).

2.3 Briefwahlzulassung vorbereiten

Der nächste Schritt „Wahlbriefzulassung“ öffnet sich automatisch.

Geben Sie in das Feld die Uhrzeit ein, wann der Briefwahlvorstand zusammengetreten ist (1). Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Speichern und weiter“ (2).

2.4 Einrichten der Wahlumgebung

Tragen Sie in das Eingabefeld die Anzahl der Urnen ein, die an Ihrem Tisch stehen (1).

Haken Sie an, dass sie leer und ordnungsgemäß versiegelt waren (2).

Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (3).

2.5 Anzahl Wahlbriefe erfassen

Als nächstes machen Sie Angaben zur Anzahl der Wahlbriefe.

Wahlbriefe erfassen
Wahlbriefanzahl erfassen und auf ungültige Wahlscheine hinweisen

Anzahl der übergebenen Wahlbriefe (in Urne und vor 18 Uhr nachgelieferte Wahlbriefe)

Anzahl Wahlbriefe 100

Anzahl der Verzeichnisse der für ungültig erklärten Wahlscheine

Anzahl Verzeichnisse 1

Anzahl der Nachträge zu den Verzeichnissen

Anzahl Nachträge 0

Anzahl der nach 18 Uhr nachgelieferten Wahlbriefe

Anzahl Wahlbriefe Uhrzeit
Anzahl hh : mm

Speichern und weiter

Tragen Sie in die Felder alle Angaben ein (1).

Wahlbriefe zulassen
Beanstandete Wahlbriefe zulassen oder zurückweisen

Anzahl Verzeichnisse

Anzahl der Nachträge zu den Verzeichnissen

Anzahl Nachträge

Anzahl der nach 18 Uhr nachgelieferten Wahlbriefe

Anzahl Wahlbriefe Uhrzeit
Anzahl hh : mm

Speichern und weiter

Es kann sein, dass Sie vor 18 Uhr eine Nachlieferung erhalten, weil zum Beispiel zuvor Wahlbriefe falsch sortiert waren. Dann ändern Sie einfach die Zahl unter (1).

Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (2).

Sollten Sie nach 18 Uhr noch Wahlbriefe erhalten, gehen Sie auf diese Seite zurück. Tragen Sie die Anzahl der Briefe sowie die Uhrzeit der Nachlieferung ein (3) und klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (2).

2.6 Wahlbriefe zulassen oder zurückweisen

Als nächstes machen Sie Angaben zur Anzahl der Wahlbriefe, die Anlass zu Bedenken gaben und näher geprüft werden mussten.

Tragen Sie hier die Anzahl der beanstandeten Wahlbriefe ein (1) und klicken Sie dann auf „Übernehmen“ (2).

Für den Fall, dass Sie keine Wahlbriefe beanstandet haben, tragen Sie „0“ (Null) ein und klicken Sie im Anschluss direkt auf „Speichern und weiter“ (3).

Je nach Eingabe (hier: Anzahl 1) öffnet sich ein Auswahlmenü:

In diesem Auswahlmenü wählen Sie für jeden Wahlbrief die Zulassungs- oder Zurückweisungsgründe aus (4). Ein grüner Haken rechts zeigt Ihnen, dass Sie zu einem Wahlbrief genügend Angaben gemacht haben. Ein gelber Stift zeigt Ihnen, dass Ihre Angaben noch nicht ausreichen (5).

Bundestagswahl 2021

Bestätigen Sie Ihre Eingabe nach dem letzten Wahlbrief mit einem Klick auf „Speichern und weiter“ (6).

The screenshot shows the WLS (Wahlberechtigtkeitsprüfung) interface for the Bundestag election 2021. The interface is in German and displays the 'Wahlbriefzulassung' (Ballot Admission) section. A blue arrow labeled '6' points to the 'Speichern und weiter' (Save and continue) button.

Header: 24.12.2024, Wahlbezirk 0388, 13:17:04

Left Sidebar:

- Allgemein
 - Home
 - Anwesenheit
- Wahlbriefzulassung
- Störungen
- Ergebnisermittlung
 - Wahlscheine
 - Wahlvorbereitung muss abgeschlossen sein.
 - WLS_BTW_K2
 - Erst Wahlbriefe zählen.

Main Content:

Beanstandete Wahlbriefe zulassen oder zurückweisen

Anzahl der beanstandeten Wahlbriefe

Anzahl: 1 **Übernehmen**

Wahlbriefe zulassen oder zurückweisen

Wahrschein	Stimmzettelumslag für WLS_BTW_K2
Resultatsergebnis Wahrschein ungültig laut Lit.	Resultatsergebnis Wahrschein ungültig laut Lit.
Wahrschein ungültig laut Liste	Wahrschein ungültig laut Liste
Speichern und weiter (6)	

Beschlussergebnis

Zugelassen	0
Nicht zugelassen	1

Zurückweisungsgrund

WLS-Version 116765_20210412-150407

3 Wahlergebnis ermitteln

3.1 Vorbereitung – Wahlscheine zählen

Tragen Sie in das Eingabefeld die Anzahl der Wahlscheine ein (1). Zählen Sie hierbei auch die beschlussmäßig zugelassenen Wahlscheine mit.

Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (2).

3.2 Ergebnisermittlung

3.2.1 Stimmzettelumschläge zählen

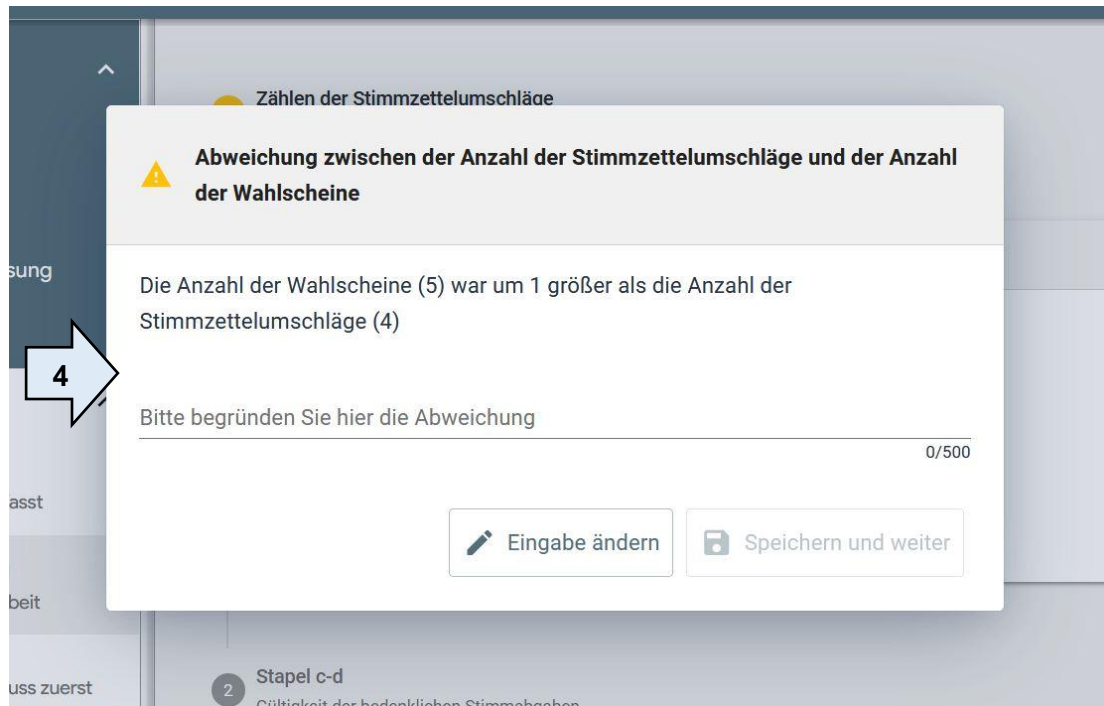
Wenn Sie die Urne öffnen, tragen Sie zunächst die Uhrzeit ein (1). Anschließend zählen Sie die ungeöffneten Stimmzettelumschläge. Das Ergebnis tragen Sie unter **Anzahl der Stimmzettelumschläge** ein (2).

Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (3).

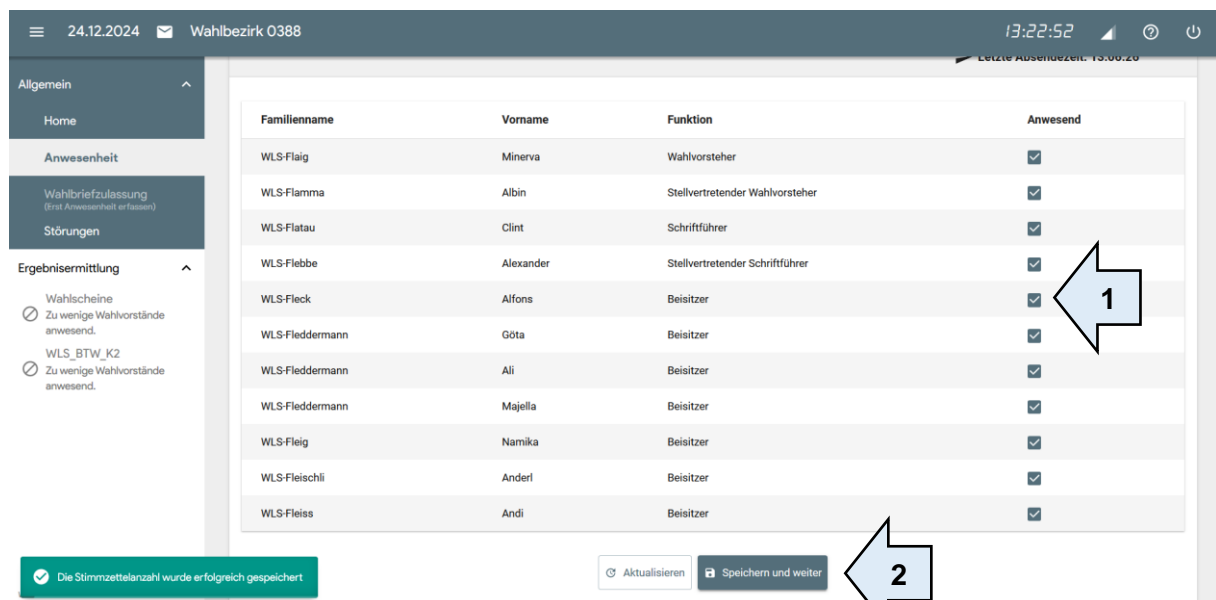
Bundestagswahl 2021

Wenn diese Zahl nicht mit der Zahl der Stimmabgabevermerke auf den Wahlscheinen übereinstimmt, erscheint ein Hinweis. Überprüfen Sie dann noch einmal die Anzahl der Stimmzettelumschläge und die Anzahl der Wahlscheine. Wenn die Abweichung bleibt, müssen Sie diese begründen (4). Maßgeblich ist die Zahl der vorhandenen Stimmzettel für die weitere Auswertung.

Dann öffnen Sie die Stimmzettelumschläge und entnehmen die Stimmzettel.



Vor dem nächsten Schritt müssen Sie erneut die Anwesenheit bestätigen.



Haken Sie hierzu die anwesenden Vorstandsmitglieder an (1) und klicken Sie anschließend auf „Speichern und weiter“ (2).

3.2.2 Stimmzettel aus Stapel d), die Anlass zu Bedenken geben (Beschluss nötig)

The screenshot shows the WLS software interface for the Bundestagswahl 2021. The top bar displays the date '24.12.2024', the election district 'Wahlbezirk 0388', and the time '13:23:47'. The sidebar on the left contains navigation options: 'Allgemein' (Home, Anwesenheit, Wahlbriefzulassung, Störungen), 'Ergebnisermittlung' (Wahlscheine, WLS_BTW_K2), and 'Wahlscheine' (Wähleranzahl erfasst). The main area is titled 'Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben'. It features a form with an 'Anzahl' field set to 2 and an 'Übernehmen' button. A 'Speichern und weiter' button is also present. A progress bar on the left indicates the current step in the process.

Zunächst erfassen Sie die Gesamtzahl der Stimmzettel, über die ein Beschluss gefasst wurde (egal wie der Beschluss ausgefallen ist) (1). Klicken Sie dann auf „Übernehmen“ (2). Es öffnen sich genauso viele Eingabefelder, wie Sie für die Erfassung der Beschlüsse benötigen. Das kann etwas dauern.

In unserem Beispiel sind es nur zwei Eingabefelder für zwei Beschlüsse (1).

The screenshot shows the WLS software interface for the Bundestagswahl 2021. The top bar displays the date '24.12.2024', the election district 'Wahlbezirk 0388', and the time '13:24:20'. The sidebar on the left contains navigation options: 'Allgemein' (Home, Anwesenheit, Wahlbriefzulassung, Störungen), 'Ergebnisermittlung' (Wahlscheine, WLS_BTW_K2), and 'Wahlscheine' (Wähleranzahl erfasst). The main area is titled 'Zählen der Stimmzettelschläge'. It features a form with an 'Anzahl' field set to 2 and an 'Übernehmen' button. Below the form are two summary tables: 'Beschlussergebnis Erststimme' and 'Beschlussergebnis Zweitstimme'. The 'Erststimme' table shows 'Ungültig' with a count of 1. The 'Zweitstimme' table shows 'Ungültig' with a count of 0. Arrows indicate the flow of data from the input form to the summary tables.

Erfassen Sie die Beschlussergebnisse getrennt für die Erst- und Zweitstimme.

Bei ungültigen Stimmzetteln wählen Sie das Feld „ungültig“ aus (2). Bei den Stimmzetteln, die mit Beschluss für „gültig“ erklärt wurden, müssen Sie außerdem eintragen, für welchen Wahlvorschlag (3) die Stimme gültig ist. Diese Angabe steht auch auf dem Beschlussaufkleber. Die Eingaben können Sie jederzeit wieder löschen (auf das Symbol „Papierkorb“ klicken) und anschließend neu eintragen (4).

Erfassen Sie jeden Beschluss einzeln und legen Sie anschließend diese Stimmzettel sofort in die Wahlverhandlungstasche. Sobald die Beschlüsse erfasst und gespeichert sind, brauchen Sie die Beschluss-Stimmzettel nicht mehr. Das System speichert und addiert die Ergebnisse automatisch. Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

3.2.3 Stimmzettel aus Stapel c) – leere Stimmzettel und leere Stimmzettelumschläge

Erfassen Sie die Anzahl der leeren Stimmzettelumschläge (1) und der ungekennzeichneten Stimmzettel (2).

Dann klicken Sie auf „Speichern und weiter“ (2).

3.2.4 Stimmzettel aus Stapel a) – die eindeutig gültigen Stimmen (gleicher Wahlvorschlag bei Erst- und Zweitstimme)

Nun erfassen Sie die Stimmabgaben pro Wahlvorschlag (1). Wenn ein Wahlvorschlag keine Stimmen hat, müssen Sie die Zahl „0“ eingeben (Die Zahlen in den Abbildungen sind nur Beispiele.).

3.2.5 Stimmzettel aus Stapel b) – die eindeutig gültigen Stimmen (Erst- und Zweitstimme bei verschiedenen Wahlvorschlägen) Schritt 1: Zweitstimmen erfassen

Die unterschiedlich ausgefüllten Stimmzettel werden in zwei Schritten sortiert und erfasst. In Schritt 1 erfassen Sie die Zweitstimmen, also die Stimmen für die Parteien. Erfassen Sie zunächst die Anzahl der Stimmzettel, die keine gültige Zweitstimme enthalten (2). Dann erfassen Sie die Anzahl der Zweitstimmen für die einzelnen Wahlvorschläge (3).

Erst- und Zweitstimmen gültig für den Bewerber und die Landesliste der gleichen Partei (ZS I - gültige Stimmen)

5 Stapel b - ZS II - Zweitstimme
Zweitstimmen ungleich Erststimmen für die gleiche Partei

Ungültige Zweitstimmen		
E	Stimmzettel, die nur eine gültige Erststimme enthalten	2 → Anzahl

Gültige Zweitstimmen		
Wahlvorschlag	ZS II (Erst- und Zweitstimme ungleich)	
F 1 Wahlvorschlag 1	3 →	Anzahl
F 2 Wahlvorschlag 2	3 →	Anzahl
F 3 Wahlvorschlag 3	3 →	Anzahl
F 4 Wahlvorschlag 4	3 →	Anzahl

grün gespeichert.

Live Chat

3.2.6 Stimmzettel aus Stapel b) – die eindeutig gültigen Stimmen (Erst- und Zweitstimme bei verschiedenen Wahlvorschlägen) Schritt 2: Erststimmen erfassen

In Schritt 2 erfassen Sie die Erststimmen, also die Stimmen für die Kandidat*innen. Erfassen Sie zunächst die Anzahl der Stimmzettel, die keine gültige Erststimme enthalten (4). Dann erfassen Sie die Anzahl der Erststimmen für die einzelnen Wahlvorschläge (5).

6 Stapel b - ZS II - Erststimme
Erststimmen ungleich Zweitstimmen für die gleiche Partei

Ungültige Erststimmen		
C	Stimmzettel, die nur eine gültige Zweitstimme enthalten	4 → Anzahl

Gültige Erststimmen		
Wahlvorschlag	ZS I (Erst- und Zweitstimme ungleich)	
D 1 Wahlvorschlag 1	5 →	Anzahl
D 2 Wahlvorschlag 2	5 →	Anzahl
D 3 Wahlvorschlag 3	5 →	Anzahl
D 4 Wahlvorschlag 4	5 →	Anzahl

Live Chat

Bundestagswahl 2021

Im Anschluss klicken Sie jeweils auf „Speichern und weiter“. Auf der folgenden Seite können Sie Ihre Eingaben nochmals prüfen.

Wähler	Wähler insgesamt	
B	100	

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
C	0	0	2	2

Sollten Sie Abweichungen entdecken, können Sie zum Beispiel nochmal die Stimmzettel aus den Stapeln nachzählen und die Zahl korrigieren. Wenn Sie sich schon bei der Entnahme der Stimmzettel aus der Urne verzählt haben, dann korrigieren Sie den entsprechenden Wert bei der Gesamtzahl der ausgezählten Stimmzettel.

Sie können jederzeit per Mausklick zu den vorherigen Schritten zurück wechseln:

Ungültige Stimmzettel

Anzahl

Speichern und weiter

Ein grüner Haken (1) zeigt Ihnen, dass Sie bei diesem Arbeitsschritt schon alles erledigt haben.

Ein gelbes Symbol (2) zeigt Ihnen, welchen Arbeitsschritt Sie gerade bearbeiten.

Der jeweils nächste Arbeitsschritt ist grau hinterlegt.

Nach den jeweiligen Eingaben klicken Sie auf „Speichern und weiter“.

3.2.7 Schnellemeldung erstellen und übermitteln

Nachdem Sie alle Eingaben mit „Speichern und weiter“ bestätigt haben, kommt die Gesamtübersicht für die Schnellemeldung.

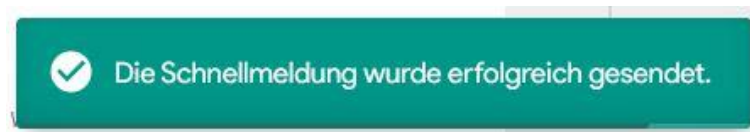
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	50	20	1	71
<div><div>1</div><div><button>Schnellemeldung senden</button><button>Schnellemeldung korrigieren</button><button>Schnellemeldung drucken</button></div></div>					

Prüfen Sie die Angaben. Wenn alles stimmt, klicken Sie auf „Schnellemeldung senden“ (1).

Bei einer Abweichung erhalten Sie eine rote Fehlermeldung. Prüfen Sie dann nochmals Ihre Eingaben. Sie können dann entweder die Daten korrigieren oder die Schnellemeldung trotzdem senden (2).

F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	50	20	1	71
<div><div>Auszahlungsfehler</div><div>Die Anzahl der entnommenen Stimmzettel (s. Wahlurne öffnen) entspricht nicht der Zahl der ausgezählten Stimmzettel. Bitte überprüfen Sie Ihre Eingaben.</div><div><div>2</div><div><button>Schnellemeldung trotzdem senden</button><button>Schnellemeldung korrigieren</button><button>Schnellemeldung drucken</button></div></div></div>					

Links unten auf dem Bildschirm erscheint:



Falls das Senden nicht funktioniert, probieren Sie es an einem anderen Platz im. Wenn das Senden nicht möglich ist, können Sie die Schnellemeldung trotzdem drucken. Die Schnellemeldung müssen Sie in diesem Fall (wenn das Senden nicht möglich war) Ihrer Tischbetreuung übergeben.

<div><div><div>Schnellemeldung senden</div><div>Schnellemeldung korrigieren</div><div>Schnellemeldung drucken</div></div><div>2</div></div>					
<div><div>6</div><div>Niederschrift</div><div>Kontrolle, Übermittlung und Druck der Niederschrift</div></div>					

Drucken Sie die Schnellemeldung aus (2). Informationen zum Drucker finden Sie auf Seite 4.

3.2.8 Niederschrift erstellen und übermitteln

Klicken Sie auf „Niederschrift senden“ (1).

Links unten auf dem Bildschirm erscheint:



Bevor Sie die Niederschrift ausdrucken können, müssen Sie in jedem Fall vorher auf „Vorkommnisse melden“ klicken. Und zwar unabhängig davon, ob es Vorkommnisse gab oder nicht (1).

Klicken Sie auf „+ Ereignis hinzufügen“, wenn es Vorkommnisse gab (2).

In der Abbildung sehen Sie Beispiele für besondere Vorfälle.

Wenn es keine Vorkommnisse gab, bestätigen Sie das mit einem Haken (3).

Dann klicken Sie auf „Speichern“ (4).

Bundestagswahl 2021

F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	98	0	0	98
---	--------------------------------	----	---	---	----

Vorkommnisse aktualisieren
Wenn sich während der Auszählung weitere Vorkommnisse ereignet haben, können diese hier erfasst werden.

Niederschrift senden Niederschrift korrigieren Niederschrift drucken

2

Klicken Sie nun auf „Niederschrift drucken“ (2).

Falls später noch Änderungen nötig sind, können Sie diese handschriftlich in der ausgedruckten Niederschrift notieren.

24.12.2024 Wahlbezirk 0388 13:31:04

1

Allgemein

Home

Anwesenheit

Wahlbriefzulassung

Störungen

Ergebnisermittlung

Wahlscheine
Wähleranzahl erfasst

WLS_BTW_K2
Abgeschlossen

Auszählung abgeschlossen

Vielen Dank für Ihre Unterstützung als Wahlvorstand.

Nachdem Sie die Niederschrift ausgedruckt und alle Briefwahlvorstandsmitglieder darauf unterschrieben haben, ist die Auszählung beendet. Sie können sich über das Ein-/Aus-Symbol oben rechts ausloggen (1).

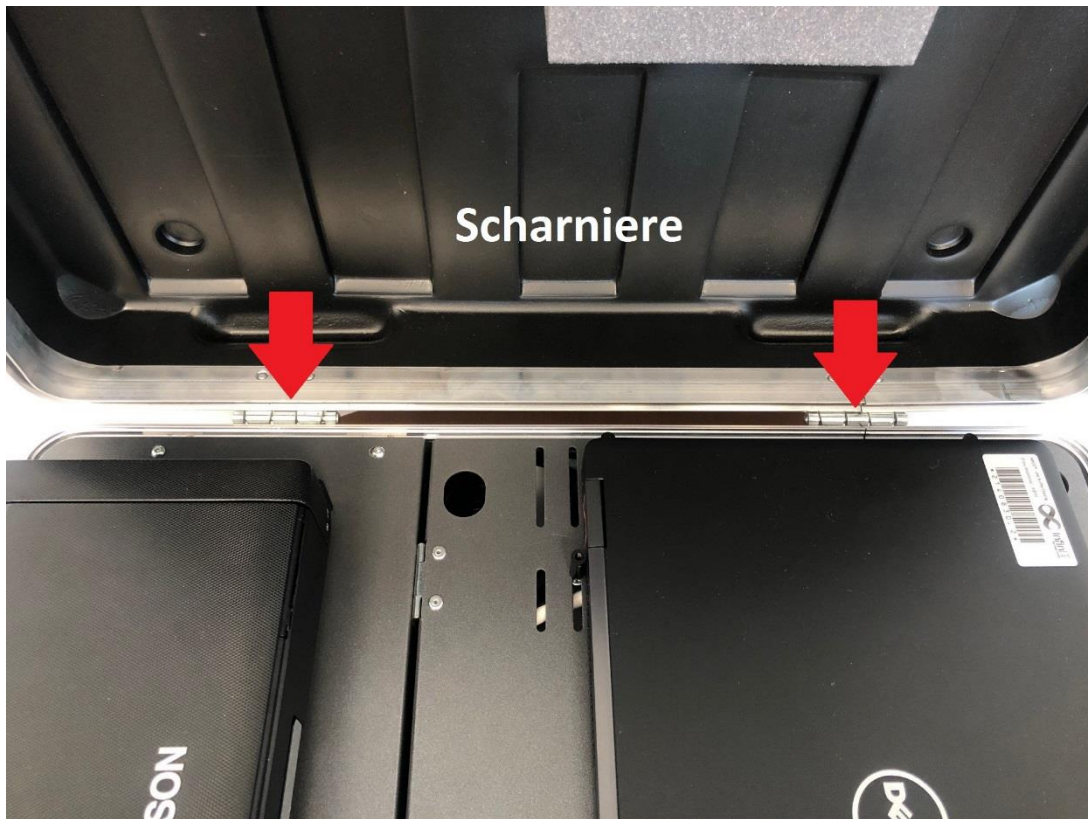
4 Wahlkoffer abbauen

Alle Arbeiten am Laptop sind jetzt erledigt.

Schalten Sie Laptop und Drucker an den Startknöpfen aus. Nehmen Sie das Papier aus dem Drucker und klappen Sie Laptop und Drucker zu.

Legen Sie das schwarze Anschlusskabel, die Maus, die externe Tastatur und die 3-fach-Steckdose wieder in die Box unter dem Metallboden im Koffer.

Dann nehmen Sie den Kofferdeckel und hängen ihn in den Scharnieren ein.



Achten Sie darauf, dass Sie den richtigen Deckel nehmen. Koffer und Deckel müssen die gleiche Seriennummer haben.

Dann verschließen Sie den Koffer. Kontrollieren Sie, ob der **Deckel richtig** in den Scharnieren verankert ist und die **Schlösser korrekt schließen**.

Bitte bringen Sie die Urne und den Wahlkoffer zu den benannten Sammelpunkten.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Ihr Wahlamt der Landeshauptstadt München