

■ Wahl  
■ ~~SOFT~~ - P<sub>artei</sub>

**Wahlvorbereitung & Organisation**

**HANDBUCH**



Verlag für Verwaltung und Wirtschaft GmbH – 31655 Stadthagen

---

# Inhalt

<b>Allgemeines</b>	<b>1</b>
Allgemeine Hinweise.....	1
<b>Installation</b>	<b>2</b>
Allgemeine Hinweise zur Installation: .....	2
Lokale Installation .....	2
Installation im Netz.....	2
Einrichten mehrerer Benutzer .....	3
<b>Schnellstart</b>	<b>4</b>
Erfassung der benötigten Stamm- und Wahldaten.....	4
<b>Hauptmenü - Datei</b>	<b>5</b>
Wahlart wechseln.....	5
Benutzer wechseln.....	5
Assistent/Grundinstallation.....	5
<b>Hauptmenü - Stammdaten</b>	<b>6</b>
Partei/Wahlvorschlagsträger .....	6
Adressdaten/Organisation.....	6
Benutzer .....	6
Straßenbestand.....	7
Orte .....	7
Straßen .....	7
Programmeinstellungen .....	7
<b>Hauptmenü – Wahlen</b>	<b>8</b>
Wahlarten.....	8
Wahlbereiche .....	8

---

<b>Hauptmenü - Wahlvorschläge</b>	<b>9</b>
Vertrauenspersonen.....	9
Bewerber - Daten .....	9
Angaben zur Mitgliederversammlung .....	10
Wahlvorschläge - Reports (Serienbriefe).....	10
<b>Hauptmenü - Formulare</b>	<b>10</b>
<b>Hauptmenü - Export</b>	<b>11</b>
Export - Bewerber (zur Übergabe an das Modul WahlSoft Ihrer Gemeindebehörde).....	11
Export - Bewerber (zur Übergabe an die Wahlauswertung WAHLINFO - Fa. WRS).....	11
Export - Bewerber (zur Übergabe an die Wahlauswertung PC-WAHL - Fa. Berninger) .....	12
Export - Bewerber (Freie Feld- und Exportdefinition) .....	12
Export - Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen).....	13
Export - Stammdaten (Direktwahlen).....	13
Sicherungsfunktionen.....	13
Aktive Wahlart sichern .....	13
<b>Hauptmenü – Import</b>	<b>14</b>
Importoptionen .....	14
Import von Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen).....	14
Import von Stammdaten (Direktwahlen) .....	14
Import von Bewerberdaten aus MAVIS (Mitgliederverwaltung der SPD) .....	14
Import von Bewerberdaten aus ZMD (Mitgliederverwaltung der CDU) .....	15
Import von Bewerberdaten aus einer neutralen Excel-Tabelle .....	16
<b>Hauptmenü - Reports</b>	<b>18</b>
Reports bearbeiten (Serienbriefe).....	18
<b>Index</b>	<b>19</b>

---

## Allgemeines

---

### Allgemeine Hinweise



The logo consists of three red squares stacked vertically to the left of the text 'WahlSOFT - P artei'. The 'O' in 'SOFT' is crossed out with a red 'X'. Below the logo is the text 'Wahlvorbereitung & Organisation'.

## Wahlvorbereitung & Organisation

Mit **WahlSoft-P** stellen wir allen **Parteien** und anderen Wahlvorschlagsträgern ein Programm zur Verfügung, dass Ihnen bei der Durchführung der Wahlvorbereitung folgende Unterstützung bietet:

- Verwaltung der parteiinternen Organisationsdaten
- Erfassung und Verwaltung von Wahlarten mit zugehörigen Wahlkreisen/Wahlbereichen
- Erfassung und Verwaltung von Bewerbern mit allen Daten die im Wahlvorschlagswesen benötigt werden
- Erfassung und Verwaltung von Vertrauenspersonen
- Komplettes Formularprogramm für die Einreichung von Wahlvorschlägen bei Ihrer Behörde (abgestimmt auf das jeweilige kommunale Wahlrecht)
- Im- und Exportfunktionen für Stammdaten und Bewerber (CSV-Dateien)
- Serienbrieffunktion für mehrere Anschreiben an Bewerber oder Vertrauenspersonen
- Übergabe der erfassten Bewerberdaten an Ihre Wahlbehörde zur Weiterverarbeitung in unterschiedlichen Wahlauswertungsprogrammen
- Automatische Übernahme von Bewerberdaten in das Modul WahlSoft Ihrer Wahlbehörde

# Installation

---

## Allgemeine Hinweise zur Installation:

Zur Installation legen Sie bitte die mitgelieferte CD in Ihr CD-Laufwerk. Bei eingeschalteter Autorun-Funktion startet das Setup automatisch. Sollte dieses nicht geschehen, so starten Sie die Datei „setup.exe“ von der CD.

Das Programm kann sowohl lokal auf einer Workstation als auch im Netz oder auf einem Fileserver installiert werden.

---

## Lokale Installation

Für die lokale Installation wählen Sie bitte die Option „Vollständig“.

Das Setup-Programm installiert **WahlSoft-P** im Ordner **C:\PROGRAMMEWAHLSOFT\WAHLSOFT\_P**

Mit der Anwendung wird ebenfalls die BDE (Borland Database Engine) auf Ihrem Rechner installiert.

Der Installationspfad für die BDE lautet: C:\PROGRAMME\GEMEINSAME DATEIEN\BORLAND SHARED\BDE.

Nach Abschluss der Installation können Sie die Anwendung über die Schritte:

Start - Programme - WahlSoft - **Wahlsoft-P** aufrufen.

---

## Installation im Netz

Für die Installation im Netz gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

Legen Sie einen Ordner mit der Bezeichnung „Wahlsoft\_P“ auf einem Netzlaufwerk an.

Starten Sie das Programm „setup.exe“ von der CD.

Wählen Sie während des Setup's die Option „Benutzerdefiniert“.

Stellen Sie im folgenden Dialog das von Ihnen erstellte Verzeichnis auf dem Netzlaufwerk ein.

Die Anwendungsdaten werden sodann in das von Ihnen gewählte Netzlaufwerk installiert.

Sofern das Feature „BDE“ nicht abgewählt wurde, wird gleichzeitig die BDE (Borland Database Engine) auf dem lokalen Rechner installiert. Die BDE wird von der Anwendung für den Zugriff auf die Datenbanktabellen benötigt.

Auf allen Clients, die das Programm „**WahlSoft-P**“ nutzen sollen muss die BDE installiert sein.

Sollte die BDE bereits installiert sein so muss lediglich eine Verknüpfung mit der Datei „Wahlsoft\_P.EXE“ auf dem Server hergestellt werden.

Falls Sie nicht sicher sind, ob die BDE bereits installiert ist, so können Sie mit Hilfe des Explorers die Datei **bdeadmin.exe** suchen. Wird diese auf der Workstation gefunden, so ist die BDE bereits vorhanden.

Die Installation der BDE auf den Workstations können Sie mit Hilfe der Setup-Datei folgendermaßen ausführen

- Starten Sie das Programm Setup.EXE von der CD.
- Wählen Sie im weiteren Dialog die Option „Benutzerdefiniert“
- Deaktivieren Sie das Feature „Anwendung“ so dass nur die BDE installiert wird.

Die Grundeinrichtung des Clients ist somit abgeschlossen.

Abschließend stellen Sie auf dem Client eine neue Verknüpfung mit der Datei „Wahlsoft\_P.EXE“ her.

---

## Einrichten mehrerer Benutzer

Der gleichzeitige Zugriff auf die Datenbank durch mehrere Benutzer macht eine weitere Einstellung erforderlich, die **bei allen Clients** identisch sein muss.

Die BDE verlangt einen einheitlichen Pfad zur Ablage der Netzwerkprotokolldatei (**pdoxusrs.net**).

Um diese Einstellung vorzunehmen, starten Sie bitte das Programm **bdeadmin.exe**. Sie finden dieses Programm im Installationspfad der BDE (C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Borland Shared\BDE).

Legen Sie hier folgende Einstellungen fest:

Wählen Sie den Reiter „**Konfiguration**“, den Menüpunkt „**Treiber**“, den Menüpunkt „**Native**“ und dann den Menüpunkt „**Paradox**“. Die darauf erscheinende Maske beinhaltet eine Zeile mit der Bezeichnung **NET DIR**. In dieser Zeile muss der für alle Clients gleich lautende Pfad zur Einrichtung der Datei **pdoxusrs.net** eingetragen werden.

Nur wenn bei allen Clients an dieser Stelle der gleiche Pfad eingestellt ist, kann auch der gleichzeitige Zugriff der User auf die Datenbank gewährleistet werden.

## Schnellstart

---

### Erfassung der benötigten Stamm- und Wahldaten

Gehen Sie bei der erstmaligen Einrichtung des Programms bitte folgendermaßen vor:

1. Menüpunkt **Stammdaten - Partei/Wahlvorschlagsträger**  
Erfassen Sie hier die Parteibezeichnung sowie die Kurzbezeichnung der Partei.
2. Menüpunkt **Stammdaten - Adressdaten/Organisation**  
Erfassen sie hier alle Daten ihrer Parteiorganisation
3. Menüpunkt **Stammdaten - Benutzer**  
Erfassen Sie hier mindestens eine Person, die auf den später zu druckenden Formblättern als Ansprechpartner ausgewiesen wird.  
Nachdem mindestens ein Benutzer erfasst wurde, muss dieser über den Menüpunkt **Datei - Benutzer wechseln** für die aktuelle Bearbeitung ausgewählt werden. Der jeweils aktive Benutzer wird in der Statuszeile (unterer Bildschirmrand im Hauptmenü) angezeigt.

Die Grundeinrichtung der Stammdaten ist somit abgeschlossen.

4. Menüpunkt **Wahlen - Wahlarten**  
Erfassen Sie an dieser Stelle bitte mindestens eine Wahlart. Sollte es sich um eine Wahl zu den Vertretungen (Kreistag, Gemeinderat o. Ä.) handeln so werden Sie vom Programm aufgefordert einen Wahlbereich zu definieren. Folgen Sie den Hinweisen und erfassen Sie mindestens einen Wahlbereich für diese Wahlart.
5. Menüpunkt **Datei - Wahlart wechseln**  
Die Einstellung der aktuellen Wahlart erfolgt entweder über den Menüpunkt Datei - Wahlart wechseln oder (einfacher) über einen Doppelklick auf die Hauptmaske des Programms. Die jeweils aktive Wahlart wird in der Statuszeile mit dem zugeordneten Wahlgebiet angezeigt.

**Die Grundeinrichtung der Stamm- und Wahldaten ist somit abgeschlossen!**

**Wichtiger Hinweis:** Alle Aktionen, die jetzt erfolgen gelten ausschließlich für die jeweils aktive Wahlart, die in der Statuszeile ausgewiesen wird.

## Welche Daten müssen jetzt noch erfasst werden?

- Für die Einreichung eines Wahlvorschlags werden die Angaben für die bestimmten Vertrauenspersonen erwartet. Vertrauenspersonen erfassen Sie über den Menüpunkt **Wahlvorschläge - Vertrauenspersonen**. Sollten die Vertrauenspersonen für mehrere Wahlarten identisch sein, so können diese auch aus anderen Wahlarten übernommen werden.
- Des weiteren werden einige Angaben für die Mitglieder-/Delegiertenversammlung erwartet. Diese Angaben erfassen Sie über den Menüpunkt **Wahlvorschläge - Angaben zur Mitgliederversammlung**.
- Natürlich dürfen auch die Angaben zu den Bewerbern nicht vergessen werden. Angaben zu den Bewerbern erfassen Sie über den Menüpunkt **Wahlvorschläge - Bewerber/Daten**.

## Hauptmenü - Datei

---

### Wahlart wechseln

Sollten Sie mehrere Organisationen angelegt haben, so können Sie die jeweils **aktive Organisation** über diesen Menüpunkt einstellen. Gleichzeitig wird die zu bearbeitende Wahlart zur Auswahl angeboten. Die **aktive Organisation** sowie die **aktive Wahlart** erscheinen in der Statuszeile der Hauptmaske.

**Tipp:** Die aktive Wahlart können Sie auch mit einem Doppelklick im Hauptmenü wechseln !

Wahlarten und deren Eigenschaften werden grundsätzlich der aktiven Organisation zugeordnet.

Die Neuanlage und die Bearbeitung von Organisationsdaten erfolgt über die Menüpunkte Stammdaten - Adressdaten/Organisation.

---

### Benutzer wechseln

Legen Sie hier fest, welcher Benutzer im weiteren Programmverlauf als **“Sachbearbeiter”** auf den entsprechenden Formblättern ausgedruckt werden soll.

Der jeweils ausgewählte Benutzer wird in der unteren Statuszeile der Hauptmaske angezeigt.

Die Erfassung und Verwaltung der Benutzer erfolgt über den Menüpunkt Stammdaten - Benutzer.

---

### Assistent/Grundinstallation

Der Assistent zur Grundinstallation hilft Ihnen bei der Erfassung der wichtigsten Wahldaten. Über die Statusanzeige „OK“ oder „FEHLT“ informiert er Sie über den aktuellen Status der wichtigsten Daten.

Die Datenerfassungsmasken zu den einzelnen Punkten erreichen Sie direkt über die eingefügten Buttons.

1. Über den Button „**Angaben zur Parteibezeichnung erfassen**“ erreichen Sie direkt die entsprechende Eingabemaske.
2. Über den Button „**Adressdaten zu Ihrer Parteiorganisation erfassen**“ erreichen Sie direkt die Eingabemaske zur Erfassung der Organisationsdaten.
3. Über den Button „**Benutzer erfassen**“ können Sie direkt einen oder mehrere Benutzer des Programms WahlSoft-P hinterlegen, die beim späteren Druck der Formblätter oder Serienbriefe als Ansprechpartner ausgewiesen werden.
4. Über den Button „**Wahlarten erfassen**“ werden Sie direkt zu der entsprechenden Eingabemaske für die Erfassung der Wahlarten geleitet. Sollte es sich bei der ersten Wahlart um eine Wahl zu den Vertretungen handeln, werden Sie automatisch um die Neuanlage mindestens eines Wahlbereichs/Wahlkreises gebeten.
5. Setzt auch Ihre Wahlbehörde das Programm WahlSoft-P ein, so können Sie nach erfolgter Übergabe, die für Sie zutreffenden Wahldaten über den Button „**Stammdaten importieren**“ einlesen.

## Hauptmenü - Stammdaten

---

### Partei/Wahlvorschlagsträger

Über diese Eingabemaske erfassen Sie den Parteinamen sowie deren Kurzbezeichnung. Soll auf den später zu erstellenden Serienbriefen ein LOGO erscheinen, so kann diese hier eingelesen werden. Das LOGO muss als .BMP Datei vorliegen und wird nach dem Laden in der Datenbank gespeichert. Die originale BMP-Datei wird dann nicht mehr benötigt.

Konventionen: Da nicht alle LOGOS die gleichen Größenverhältnisse haben, kann es bei der Anzeige und beim späteren Ausdruck zu verzerrten Darstellungen kommen. Die Größenverhältnisse der Grafik-Datei kann durch das integrierte Report-Tool angepasst werden.

### Adressdaten/Organisation

Erfassen Sie hier alle relevanten Adressdaten für Ihre Parteiorganisation. Die hier hinterlegten Daten werden für den Ausdruck auf den Formblättern benötigt.

Obwohl in der Praxis selten, können Sie an dieser Stelle mehrere Parteiorganisationen definieren. Für jede dieser Organisationen können im weiteren Verlauf der Bearbeitung eine Vielzahl von Wahlarten mit den erforderlichen Daten hinterlegt werden.

In der Regel wird jedoch **nur eine** Parteiorganisation erfasst.

Im Datenfeld „Bezeichnung“ kann z. B. der Wert „DMPD - Kreisverband“ und in der Zusatzbezeichnung der Wert „Hannover-Süd“ eingetragen sein. Alle weiteren Angaben erklären sich selbst.

Im unteren Bereich der Eingabemaske haben Sie die Möglichkeit, eine gescannte Unterschrift für die Unterzeichnung von Serienbriefen zu hinterlegen. Wie bereits bei der Implementierung des LOGO's besteht auch hier die Gefahr einer verzerrten Darstellung. Die Anpassung der Darstellung von Grafiken kann durch die Bearbeitung der jeweiligen Reports korrigiert werden.

### Benutzer

Erfassen sie in dieser Eingabemaske alle Personen, die mit dem Programm **WahlSoft-P** arbeiten und ggf. als Ansprechpartner auf den Formblättern erscheinen sollen. Den aktiven Benutzer können Sie über die Menüpunkte **Datei - Benutzer wechseln** einstellen.

---

## Straßenbestand

Das Programm **WahlSoft-P** erlaubt dem Benutzer die Führung und Verwendung einfacher Straßenbestandsverzeichnisse. Jedes Straßenbestandsverzeichnis wird einem vorher definierten Ort zugeordnet. Dieses Verzeichnis kann bei der Erfassung der Bewerber verwendet werden und unterstützt den Anwender bei der korrekten Hinterlegung der Adresdaten.

### Orte

Über den Menüpunkt „Straßenbestand - Orte“ definieren Sie einen oder mehrere Orte, für die im weiteren Verlauf der Erfassung ein Straßenbestandsverzeichnis angelegt werden soll. Jedes Straßenbestandsverzeichnis wird genau einem Ort zugeordnet.

### Straßen

Über den Menüpunkt „Straßenbestand - Straßen“ definieren Sie Straßen für den jeweils ausgewählten Ort. Die integrierte **Import-Funktion** ermöglicht Ihnen die Übernahme von existierenden Verzeichnissen aus einer Excel-Tabelle.

Der Aufbau der Excel-Tabelle muss zwingend folgende Struktur haben:

Überschrift der **Spalte A**: STRASSEN

Inhalt der **Spalte A** : STRASSENBEZEICHNUNG

Die importierten Straßenbezeichnungen werden dem **ausgewählten Ort** zugeordnet.

---

## Programmeinstellungen

Über den Menüpunkt „Programmeinstellungen“ können Sie festlegen, ob bei der **Erfassung der Bewerberdaten** ein Straßenbestandsverzeichnis verwendet werden soll oder nicht.

## Hauptmenü – Wahlen

---

### Wahlarten

Erfassen Sie in dieser Eingabemaske bitte alle Wahlarten, für die Sie einen Wahlvorschlag einreichen möchten.

Sie können Wahlarten für die **Wahl zu den Vertretungen** (Kreistag, Gemeinderat, Ortsrat usw.) wie auch eventuell stattfindende **Direktwahlen** (Landrat, Bürgermeister) definieren.

Der generelle Unterschied zwischen beiden Wahlen besteht darin, dass Wahlen zu den Vertretungen grundsätzlich **in Wahlbereichen** stattfinden, Direktwahlen jedoch lediglich im definierten **Wahlgebiet** durchgeführt werden. Findet eine Wahl zu den Vertretungen statt, muss zwingend auch **mindestens ein** Wahlbereich definiert werden. Nach Anlage der Wahlart fordert das Programm Sie automatisch auf, auch einen Wahlbereich zu erfassen. Die Wahlbereichsnummer- und Bezeichnung erfragen sie bitte bei Ihrer zuständigen Wahlbehörde.

Die Eingabemaske fordert die **Angabe zur Wahlart** (z.B. Gemeinderatswahl), die **Art der Vertretung** (z.B. Gemeinderat) und **das Wahlgebiet** (z.B. Gemeinde Musterstadt).

Das Kennzeichen „Direktwahl“ darf nur gesetzt werden, falls es sich bei dieser Wahlart um eine Landratswahl oder um eine Bürgermeisterwahl handelt.

Des weiteren verlangt das Programm die Angabe des Wahljahres, des Wahldatums im Textformat (z.B. 09. September 2006) und des Wahldatums im Datumsformat (z.B. 09.10.2006).

Über die Zusatzangaben (siehe Reiter „Gemeinde/Wahlleitung“) können Sie alle weiteren Angaben zu Ihrer Wahlbehörde erfassen. Die hier vorzunehmenden Einträge sind selbst erklärend.

Müssen Sie mehrere Wahlarten erfassen, so können Sie von der integrierten **Übernahmefunktion** Gebrauch machen. Die Übernahme einer anderen (bereits erfassten) Wahlart ermöglicht Ihnen die schnelle Erfassung weiterer Wahlarten, ohne alle Angaben nochmals definieren zu müssen. Lediglich die **Definition des Wahlgebiets** muss von Ihnen ergänzt werden.

Die Statusanzeige im unteren Drittel der Eingabemaske informiert Sie über die für diese Wahlart bereits erfassten Daten. Über die integrierten Buttons können Sie direkt in das entsprechende Themengebiet wechseln. Alle nicht vorhandenen Daten werden mit der Meldung „**Muss noch erfasst werden**“ ausgewiesen. Alle bereits erfolgten Eingaben werden mit der Meldung „**Vorhanden**“ angezeigt.

---

### Wahlbereiche

Erfassen sie über diese Eingabemaske die Angaben für die Wahlbereiche Ihrer Wahl. Wahlen zu den Vertretungen (Kreistagswahl, Gemeinderatswahl, Ortsratswahl etc.) finden grundsätzlich in Wahlbereichen statt. Für jede dieser Wahlarten muss **mindestens ein Wahlbereich** definiert sein.

Hinterlegen Sie hier bitte die jeweilige Wahlbereichsnummer und die Wahlbereichsbezeichnung. Sollten Sie die erforderlichen Angaben nicht kennen, so erfragen Sie diese bei der für Sie zuständigen Wahlbehörde.

Die definierten Wahlbereiche werden im weiteren Verlauf des Programms für die Zuordnung Ihrer Vertrauenspersonen und für die Zuordnung für die zu erfassenden Bewerber benötigt.

Für eine Direktwahl (Landratswahl, Bürgermeisterwahl) müssen **keine Wahlbereiche** erfasst werden.

**Wichtiger Hinweis:** Achten Sie bei der Vergabe der Wahlbereichsnummer auf die Übereinstimmung mit Ihrer Wahlbehörde, um eine reibungslose Übergabe der Bewerberdaten zu gewährleisten. Sollte Ihnen die Wahlbereichsnummern nicht bekannt sein, so erfragen Sie diese bitte bei Ihrer Wahlbehörde.

Im unteren Bereich der Erfassungsmaske stellt Ihnen das Programm eine Statusanzeige zur Verfügung.

1. Über die Anzeige „**Angaben zu Vertrauenspersonen**“ können Sie ersehen, ob diese Daten bereits eingegeben wurden.
2. Über die Anzeige „**Angaben zu Bewerbern**“ können Sie ersehen, ob zumindest ein Bewerberdatensatz bereits erfasst wurde.

Die nebenstehenden Buttons erlauben den direkten Zugriff auf die entsprechenden Eingabemasken.

## Hauptmenü - Wahlvorschläge

---

### Vertrauenspersonen

Erfassen sie an dieser Stelle die Vertrauenspersonen für diese Wahlart. Hinterlegen Sie alle Angaben für die erste und die zweite Vertrauensperson. Sollten Vertrauenspersonen für mehrere Wahlarten zuständig sein, so können Sie über den Button „Übernahme“ die Vertrauenspersonen einer anderen Wahlart importieren. Eine doppelte Erfassung der Daten entfällt.

---

### Bewerber - Daten

Erfassen Sie hier alle Angaben zu dem/den Bewerber(n). Bearbeiten Sie eine **Wahl zu den Vertretungen**, so wird im oberen Bereich der Erfassungsmaske der ausgewählte Wahlbereich angezeigt. Für die Erfassung von Bewerbern in anderen Wahlbereichen kann hier der gewünschte Wahlbereich ausgewählt werden. Die Anzeige des Wahlbereichs ist im Fall einer **Direktwahl** nicht aktiv, da Bewerber keinem Wahlbereich zugeordnet werden.

Im unteren Bereich der Erfassungsmaske wird die Liste aller bereits erfassten Bewerber angezeigt.

Über die „**Reiter**“ - Angaben zur Person - bzw. - Zusatzangaben - erfassen Sie die Bewerberdaten. Achten Sie auf eine **vollständige** Erfassung der Daten.

Die Eingabemaske zu den Personendaten können Sie auch **per Doppelklick** auf einen der Bewerber aufrufen.

**Hinweis:** Sollte es sich bei dem Bewerber um einen Angehörigen eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union handeln, müssen Sie den jeweiligen Staat und die benötigten Zusatzangaben erfassen. Anhand des Staatenschlüssels wird im weiteren Verlauf des Programms eine Zuordnung zu unterschiedlichen Formblätter vorgenommen.

Sollten Bewerber für mehrere Wahlarten kandidieren, können Sie über den Button „**Übernahme**“ die Daten bereits erfasster Bewerber in diese Wahlart übernehmen. Eine doppelte Erfassung der Daten entfällt.

---

## Angaben zur Mitgliederversammlung

Das Programm erwartet für jede Wahlart die Definition der Angaben für die Mitgliederversammlung. Über den Menüpunkt **Wahlvorschläge - Angaben zur Mitgliederversammlung** hinterlegen Sie die benötigten Daten. Die hier vorgenommenen Einträge werden für die Fertigung der Niederschrift über die Versammlung zur Aufstellung der Bewerberinnen/Bewerber (siehe Formulare - Button 052/567) benötigt.

Handelt es sich bei der aktiven Wahl um die Wahl zu einer Vertretung (Kreistag, Gemeinderat, Stadtrat usw.) können Sie die Angaben zu den definierten Wahlbereichen automatisch übernehmen.

Die Form der Einladung wird automatisch auf „**schriftliche Einladung**“ vorgetragen.

Über die „**Reiter**“ Blatt 1 bzw. Blatt 2 können Sie die Erfassungsmasken wechseln.

Erfassen Sie hier bitte alle weiteren Angaben.

---

## Wahlvorschläge - Reports (Serienbriefe)

Über den Menüpunkt **Wahlvorschläge - Reports (Serienbriefe)** können Sie jeweils drei Serienbriefe an die von Ihnen erfassten Bewerber bzw. an die von Ihnen erfassten Vertrauenspersonen aufrufen.

Die Bearbeitung der Serienbriefe erfolgt über den Menüpunkt **Reports - Kommunalwahlen - Serienbriefe** bzw. **Reports - Direktwahl - Serienbriefe**.

## Hauptmenü - Formulare

Je nach eingestellter Wahlart (**Wahl zur Vertretung oder Direktwahl**) können Sie über diesen Menüpunkt folgende Formblätter ausdrucken:

### Amtliche Formulare:

- **Wahlvorschlag** (Anlage 5 bzw. 5b)
- **Zustimmungserklärung** (Anlage 8 bzw. 8a)
- **Zustimmungserklärung und Versicherung an Eides statt** (Anlage 9 bzw. 9a)
- **Bescheinigung der Wählbarkeit** (Anlage 10 bzw. 10a)
- **Niederschrift über die Versammlung zur Aufstellung der Bewerberinnen/Bewerber** (Anlage 11 bzw. 11a)

Die Niederschrift wird in **zwei Versionen** angeboten:

Die Version mit Übernahme aller Daten ist für die Fälle gedacht, bei denen alle Angaben zur Versammlung bereits feststehen.

Die Arbeitsversion ist für die Fälle gedacht, dass die erforderlichen Angaben für das vollständige Ausfüllen der Niederschrift noch nicht feststehen. Sie dient als Arbeitsgrundlage bei der stattfindenden Versammlung. Die Arbeitsversion gliedert sich in zwei Teile, wobei hier das Titelblatt und das Schlussblatt sowie die Einlageblätter für die Bewerber separat aufgerufen werden können.

- **Versicherung an Eides statt** (Anlage 12)

#### **Zusatzformulare:**

- **Bescheinigung über die Parteimitgliedschaft der Bewerberin/des Bewerbers**
- **Bescheinigung des Eingangs eines Wahlvorschlags**
- **Erklärung für parteilose Bewerber**

## **Hauptmenü - Export**

---

### **Export - Bewerber (zur Übergabe an das Modul WahlSoft Ihrer Gemeindebehörde)**

Über diesen Button wird eine Export-Datei erstellt, die für die Übergabe der erfassten Bewerberdaten an das Programm „**WahlSoft**“ Ihrer Gemeindebehörde bestimmt ist.

Nach Ausführung der Export-Funktion wird ein Übergabeprotokoll erstellt, das nochmals alle Angaben zu den exportierten Daten enthält. Das Übergabeprotokoll sollte mit der Export-Datei an Ihre Gemeindebehörde übergeben werden.

**Hinweis:** Für jede Wahlart muss zwingend eine separate Exportdatei erstellt werden! Bewerber werden ausschließlich für die gerade **aktive Wahlart** exportiert.

#### **Konventionen zum Aufbau der Dateibezeichnung:**

Die Dateibezeichnung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen

1. Angabe der Zielanwendung (**WS** - für das Modul WahlSoft Ihrer Gemeindebehörde)
2. Angabe der Kurzbezeichnung der einreichenden Partei (z.B. **DMPD** - für **Demokratische MusterPartei Deutschlands**)
3. Angabe der Wahlart (z.B. Gemeinderatswahl)
4. Angabe des Wahlgebiets (z.B. Gemeinde Musterstadt)
5. Angabe der Wahlbereiche/Wahlkreise (z.B. **01\_02** - für die Wahlbereiche/Wahlkreise 01 und 02)

Die Angabe zu den Wahlbereichen/Wahlkreisen entfällt, wenn es sich bei der aktiven Wahl um eine Direktwahl (Wahl zum Bürgermeister oder Wahl zum Landrat) handelt.

---

### **Export - Bewerber (zur Übergabe an die Wahlauswertung WAHLINFO - Fa. WRS)**

Über diesen Button wird eine Export-Datei erstellt, die für die Übergabe der erfassten Bewerberdaten an das Auswertungsprogramm **WAHLINFO (Fa. WRS)** Ihrer Gemeindebehörde bestimmt ist.

Nach Ausführung der Export-Funktion wird ein Übergabeprotokoll erstellt, das nochmals alle Angaben zu den exportierten Daten enthält. Das Übergabeprotokoll sollte mit der Export-Datei an Ihre Gemeindebehörde übergeben werden.

**Hinweis:** Für jede Wahlart muss zwingend eine separate Exportdatei erstellt werden! Bewerber werden ausschließlich für die gerade **aktive Wahlart** exportiert.

#### **Konventionen zum Aufbau der Dateibezeichnung:**

Die Dateibezeichnung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen

1. Angabe der Zielanwendung (**WRS** - für das Wahlauswertungsprogramm der Fa. WRS Ihrer Gemeindebehörde)
2. Angabe der Kurzbezeichnung der einreichenden Partei (z.B. **DMPD** - für **Demokratische MusterPartei Deutschlands**)
3. Angabe der Wahlart (z.B. Gemeinderatswahl)
4. Angabe des Wahlgebiets (z.B. Gemeinde Musterstadt)
5. Angabe der Wahlbereiche/Wahlkreise (z.B. **01\_02** - für die Wahlbereiche/Wahlkreise 01 und 02)

Die Angabe zu den Wahlbereichen/Wahlkreisen entfällt, wenn es sich bei der aktiven Wahl um eine Direktwahl (Wahl zum Bürgermeister oder Wahl zum Landrat) handelt.

---

### **Export - Bewerber (zur Übergabe an die Wahlauswertung PC-WAHL - Fa. Berninger)**

Über diesen Button wird eine Export-Datei erstellt, die für die Übergabe der erfassten Bewerberdaten an das Auswertungsprogramm **PC-WAHL (Fa. Berninger)** Ihrer Gemeindebehörde bestimmt ist.

Nach Ausführung der Export-Funktion wird ein Übergabeprotokoll erstellt, das nochmals alle Angaben zu den exportierten Daten enthält. Das Übergabeprotokoll sollte mit der Export-Datei an Ihre Gemeindebehörde übergeben werden.

**Hinweis:** Für jede Wahlart muss zwingend eine separate Exportdatei erstellt werden! Bewerber werden ausschließlich für die gerade **aktive Wahlart** exportiert.

#### **Konventionen zum Aufbau der Dateibezeichnung:**

Die Dateibezeichnung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen

1. Angabe der Zielanwendung (**PCW** - für das Wahlauswertungsprogramm der Fa. Berninger Ihrer Gemeindebehörde)
2. Angabe der Kurzbezeichnung der einreichenden Partei (z.B. **DMPD** - für **Demokratische MusterPartei Deutschlands**)
3. Angabe der Wahlart (z.B. Gemeinderatswahl)
4. Angabe des Wahlgebiets (z.B. Gemeinde Musterstadt)
5. Angabe der Wahlbereiche/Wahlkreise (z.B. **01\_02** - für die Wahlbereiche/Wahlkreise 01 und 02)

Die Angabe zu den Wahlbereichen/Wahlkreisen entfällt, wenn es sich bei der aktiven Wahl um eine Direktwahl (Wahl zum Bürgermeister oder Wahl zum Landrat) handelt.

---

### **Export - Bewerber (Freie Feld- und Exportdefinition)**

Über diesen Button wird eine frei definierbare Export-Datei erstellt. Dem Anwender wird gestattet, alle benötigten Angaben selbst festzulegen.

Nach Ausführung der Export-Funktion wird ein Übergabeprotokoll erstellt, das nochmals alle Angaben zu den exportierten Daten enthält.

---

## Export - Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen)

Über diesen Button kann die Wahlbehörde alle relevanten Stammdaten für die **Wahl zu den Vertretungen** exportieren. Die Export-Datei kann an Parteien/Wahlvorschlagsträger übergeben werden, um eine einheitliche Definition der Wahlarten und Wahlbereiche zu gewährleisten. Die Bezeichnung der exportierten Datei (sofern nicht geändert) lautet **ws\_stamm\_vertretungen.xls** und befindet sich im Verzeichnis **Export** dieser Anwendung.

---

## Export - Stammdaten (Direktwahlen)

Über diesen Button kann die Wahlbehörde alle relevanten Stammdaten für die Direktwahlen exportieren. Die Export-Datei kann an Parteien/Wahlvorschlagsträger übergeben werden, um eine einheitliche Definition der Wahlarten zu gewährleisten. Die Bezeichnung der exportierten Datei (sofern nicht geändert) lautet **ws\_stamm\_direktwahlen.xls** und befindet sich im Verzeichnis **Export** dieser Anwendung.

---

## Sicherungsfunktionen

Nutzen Sie die Sicherungsfunktionen um Sicherungsdatei Ihrer Wahlarten anzulegen. Alle Daten werden in Excel-Dateien gespeichert, die auch zu Prüfzwecken weitergegeben werden können.

Als Export-Verzeichnis ist folgender Pfad vorgegeben:

...\\WahlSoft\_P\NDS\KW\EXPORT

Die Pfadangabe kann von Ihnen entsprechend geändert werden.

### Konventionen zum Aufbau der Dateibezeichnung:

Die Dateibezeichnung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen

1. Angabe der Zielanwendung (Vorzeichen **sich** - zur Kennzeichnung der Sicherungsdatei)
2. Angabe der Wahlart (z.B. Gemeinderatswahl)
3. Angabe des Wahlgebiets (z.B. Gemeinde Musterstadt)
4. Angabe der Wahlbereiche/Wahlkreise (z.B. **01\_02** - für die Wahlbereiche/Wahlkreise 01 und 02) sofern es sich nicht um eine Direktwahl handelt.

### Aktive Wahlart sichern

Über diese Funktion werden folgende Daten **der aktiven Wahlart** in die Sicherungsdatei geschrieben:

- Angaben zu den definierten Wahlbereichen/Wahlkreisen (wenn Keine Direktwahl)
- Angaben zu den Vertrauenspersonen

- Angaben zu den Bewerbern

Nutzen Sie diese Funktion um die Daten einzelner Wahlarten zu sichern bzw. die Datei zur Klärung von Problemen zu übermitteln.

## Hauptmenü – Import

---

### Importoptionen

#### Import von Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen)

Importieren Sie hier Stammdaten (**für die Wahlen zu den Vertretungen**), die ggf. von Ihrer Wahlbehörde zur Verfügung gestellt wurden. Sollte Ihre Wahlbehörde ebenfalls das Programm **WahlSoft-P** nutzen, so kann die Wahlleitung die definierten Stammdaten (Wahlarten, Wahlbereiche) mittels Datenaustausch an die Partei/den anderen Wahlvorschlagsträger übermitteln. Der Austausch der Daten soll helfen uneinheitliche Bezeichnungen bei Wahlarten und Wahlbereichen zu vermeiden.

#### Import von Stammdaten (Direktwahlen)

Importieren Sie hier Stammdaten (**für die Direktwahlen**), die ggf. von Ihrer Wahlbehörde zur Verfügung gestellt wurden. Sollte Ihre Wahlbehörde ebenfalls das Programm **WahlSoft-P** nutzen, so kann die Wahlleitung die definierten Stammdaten (Wahlarten, Wahlbereiche) mittels Datenaustausch an die Partei/den anderen Wahlvorschlagsträger übermitteln. Der Austausch der Daten soll helfen uneinheitliche Bezeichnungen bei Wahlarten und Wahlbereichen zu vermeiden.

#### Import von Bewerberdaten aus MAVIS (Mitgliederverwaltung der SPD)

Über diesen Menüpunkt können Sie Bewerberdaten importieren, die Sie mit der Mitgliederverwaltung (MAVIS) bereitgestellt haben. Hierbei sind einige grundlegende Konditionen zu beachten.

Aufbau der Tabelle **SPD\_Bewerber.XLS**:

SPALTE	SPALTENTITEL	INHALT
A	NAME	Familienname
B	NAMENSZUSATZ	z. B. von/van der ...
C	VORNAME	Vorname
D	TITEL	z. B. Dr. / Prof.
E	GESCHLECHT	M oder W (Großschreibung beachten)
F	GEBURTSDATUM	Im Format ##.##.####

<b>G</b>	STATUS	Inhalt: AMG = Parteimitglied
<b>H</b>	STRASSE	Strasse
<b>I</b>	HAUSNUMMER	Hausnummer
<b>J</b>	PLZ	Postleitzahl
<b>K</b>	ORT	Ort
<b>L</b>	TELEFONNUMMER	Telefon
<b>M</b>	FAXNUMMER	Fax
<b>N</b>	EMAILADRESSE	Email-Adresse

Eine vordefinierte Beispiel-Datei finden Sie ebenfalls im Verzeichnis ...\\WAHLSOFT\_P\NDS\KW\0\IMPORT.

Nach erfolgter Übernahme der Daten aus der EXCEL-TABELLE werden diese aufbereitet. Der Eintrag AMG in der Spalte Status dient zur Kennzeichnung der Parteimitgliedschaft. Das Geburtsdatum wird zerlegt und in die Datenfelder Geburtstag/Monat (im Format ##.##.) bzw. Geburtsjahr (im Format ####) eingefügt.

Da die Mitgliederverwaltung keine Nationalitätenkennzeichen beinhaltet, wird allen importierten Bewerbern das Nationalitätenkennzeichen „000“ (Deutschland) zugeordnet. Sollten sich unter den Bewerbern Unionsbürger aus anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union befinden so **muss** das Nationalitätenkennzeichen **manuell geändert** werden.

Nach erfolgter Aufarbeitung der Daten erfolgt eine Prüfung der eingerichteten Wahldaten. Ist für die eingestellte Wahlart nur **ein Wahlbereich** definiert, werden die Bewerberdaten ohne weitere Bearbeitung in die Datenbank übernommen und dem Wahlbereich zugeordnet. Sind für die eingestellte Wahlart **mehrere Wahlbereiche** definiert, wird eine Zuordnung von Bewerbern zu den jeweiligen Wahlbereichen notwendig. Im eingblendeten Fenster werden zwei Tabellen dargestellt. In der linken Tabelle werden die zu importierenden Bewerber, in der rechten Tabelle die definierten Wahlbereiche dargestellt. Markieren Sie hier jeweils einen Bewerber sowie den gewünschten Wahlbereich und betätigen Sie den Button „Zuordnung herstellen“. Der Bewerber wird dem Wahlbereich zugeordnet und aus der linken Tabelle gelöscht. Zugeordnete Bewerber stehen dann in der Datenbank zur Verfügung.

**Hinweis:** Die Mitgliederverwaltung der SPD stellt zwar die Hausnummer in einem eigenen Datenfeld dar, nicht aber den **Hausnummernzusatz** (z.B. „A“ o.ä.). Aufgrund allgemeiner Konventionen werden diese Daten im Programm **WahlSoft-P in getrennten Datenfeldern** erfasst. Es bedarf eventuell einer manuellen Nachbearbeitung.

#### Import von Bewerberdaten aus ZMD (Mitgliederverwaltung der CDU)

Über diesen Menüpunkt können Sie Bewerberdaten importieren, die Sie mit der Mitgliederverwaltung (ZMD) bereitgestellt haben. Hierbei sind einige grundlegende Konditionen zu beachten.

Aufbau der Tabelle **CDU\_Bewerber.XLS**:

SPALTE	SPALTENTITEL	INHALT
<b>A</b>	TITEL	z. B. Dr. / Prof.
<b>B</b>	ADELNAME	z. B. von/van der ...

<b>C</b>	VORNAME	Vorname
<b>D</b>	NACHNAME	Familienname
<b>E</b>	STRASSE	Straßenbezeichnung
<b>F</b>	POSTLEITZAHL	Postleitzahl
<b>G</b>	ORT	Ortsbezeichnung
<b>H</b>	GEBURTSDATUM	Im Format ##.##.####
<b>I</b>	GEBURTSORT	Geburtsort
<b>J</b>	GESCHLECHT KÜRZEL	M oder W (Großschreibung beachten)
<b>K</b>	NATIONALITÄT	z.B. D (Deutschland)

Eine vordefinierte Beispiel-Datei finden Sie ebenfalls im Verzeichnis ...\\WAHLSOFT\_P\NDS\KW\0\IMPORT.

Nach erfolgter Übernahme der Daten aus der EXCEL-TABELLE werden diese aufbereitet. Der Eintrag AMG in der Spalte Status dient zur Kennzeichnung der Parteimitgliedschaft. Das Geburtsdatum wird zerlegt und in die Datenfelder Geburtstag/Monat (im Format ##.##.) bzw. Geburtsjahr (im Format ####) eingefügt.

Da die Mitgliederverwaltung kein gültiges internationales Nationalitätenkennzeichen beinhaltet, wird allen importierten Bewerbern das Nationalitätenkennzeichen „000“ (Deutschland) zugeordnet. Sollten sich unter den Bewerbern Unionsbürger aus anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union befinden so **muss** das Nationalitätenkennzeichen **manuell geändert** werden.

Nach erfolgter Aufarbeitung der Daten erfolgt eine Prüfung der eingerichteten Wahldaten.

Ist für die eingestellte Wahlart nur **ein Wahlbereich** definiert, werden die Bewerberdaten ohne weitere Bearbeitung in die Datenbank übernommen und dem Wahlbereich zugeordnet.

Sind für die eingestellte Wahlart **mehrere Wahlbereiche** definiert, wird eine Zuordnung von Bewerbern zu den jeweiligen Wahlbereichen notwendig. Im eingblendeten Fenster werden zwei Tabellen dargestellt. In der linken Tabelle werden die zu importierenden Bewerber, in der rechten Tabelle die definierten Wahlbereiche dargestellt. Markieren Sie hier jeweils einen Bewerber sowie den gewünschten Wahlbereich und betätigen Sie den Button „Zuordnung herstellen“. Der Bewerber wird dem Wahlbereich zugeordnet und aus der linken Tabelle gelöscht. Zugeordnete Bewerber stehen dann in der Datenbank zur Verfügung.

**Hinweis:** Die Mitgliederverwaltung der CDU stellt weder Hausnummer noch Hausnummerzusatz (z.B. „A“ o.ä.) in einem eigenen Datenfeld dar. Aufgrund allgemeiner Konventionen werden diese Daten im Programm **WahlSoft-P** in **getrennten Datenfeldern** erfasst. Es bedarf eventuell einer manuellen Nachbearbeitung.

Auch die Kennzeichnung der Staatszugehörigkeit entspricht nicht den internationalen Regeln. Für Bewerber mit deutscher Staatsangehörigkeit ist das Kennzeichen „D“ hinterlegt. Das Programm erwartet allerdings einen dreistelligen Code zur Festlegung der Nationalität.

### Import von Bewerberdaten aus einer neutralen Excel-Tabelle

Über diesen Menüpunkt können Sie Bewerberdaten importieren, die Sie in einer neutralen Excel-Tabelle erfasst haben. Hierbei sind einige grundlegende Konditionen zu beachten.

Aufbau der Tabelle **BEWERBER\_NEUTRAL.XLS**:

SPALTE	SPALTENTITEL	INHALT
A	BEW_GESCHL	m oder w (Kleinschreibung beachten)
B	BEW_TITEL	z. B. Dr. / Prof.
C	BEW_VORNAME	Vorname
D	BEW_NACHNAME	Familienname
E	BEW_NAME_ZUSATZ	Namenszusatz (von o.ä.)
F	BEW_STRASSE	Straße
G	BEW_HSNR	Hausnummer
H	BEW_HSNR_ZUSATZ	Hausnummer-Zusatz (z.B. "A")
I	BEW_PLZ	Postleitzahl
J	BEW_ORT	Ort
K	BEW_TEL_P	Telefon (privat)
L	BEW_TEL_D	Telefon (dienstlich)
M	BEW_FAX	Faxnummer
N	BEW_MAIL	Email-Adresse
O	BEW_GEBDAT	Geburtsdatum im Format ##.##.####
P	BEW_GEBORT	Geburtsort
Q	BEW_BERUF	Berufsbezeichnung
R	BEW_PARTEI_MITGL	Kennzeichen Parteimitgliedschaft („J“ oder „N“)

Eine vordefinierte Beispiel-Datei finden Sie im Verzeichnis ...\\WAHLSOFT\_P\NDS\ KW\0\IMPORT.

Nach erfolgter Übernahme der Daten aus der EXCEL-TABELLE werden diese aufbereitet. Das Geburtsdatum wird zerlegt und in die Datenfelder Geburtstag/Monat (im Format ##.##.) bzw. Geburtsjahr (im Format ####) eingefügt.

Da wir nicht erwarten, dass der Anwender alle internationale Nationalitätenkennzeichen erfassen kann, wird allen importierten Bewerbern das Nationalitätenkennzeichen „000“ (Deutschland) zugeordnet. Sollten sich unter den Bewerbern Unionsbürger aus anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union befinden so **muss** das Nationalitätenkennzeichen **manuell geändert** werden.

Nach erfolgter Aufarbeitung der Daten erfolgt eine Prüfung der eingerichteten Wahldaten.

Ist für die eingestellte Wahlart nur **ein Wahlbereich** definiert, werden die Bewerberdaten ohne weitere Bearbeitung in die Datenbank übernommen und dem Wahlbereich zugeordnet.

Sind für die eingestellte Wahlart **mehrere Wahlbereiche** definiert, wird eine Zuordnung von Bewerbern zu den jeweiligen Wahlbereichen notwendig. Im eingblendeten Fenster werden zwei Tabellen dargestellt. In der linken Tabelle werden die zu importierenden Bewerber, in der rechten Tabelle die definierten Wahlbereiche dargestellt. Markieren Sie hier jeweils einen Bewerber sowie den gewünschten Wahlbereich und betätigen Sie den Button „Zuordnung herstellen“. Der Bewerber wird

dem Wahlbereich zugeordnet und aus der linken Tabelle gelöscht. Zugeordnete Bewerber stehen dann in der Datenbank zur Verfügung.

## Hauptmenü - Reports

---

### Reports bearbeiten (Serienbriefe)

Über diesen Menüpunkt können Sie den **Inhalt der Serienbriefe** ändern. Mit einem Doppelklick auf einen der Textblöcke öffnet sich ein Rich-Text-Editor. Mit Hilfe des Editors lässt sich der bereits enthaltene Text ändern bzw. ergänzen.

Passen Sie die Inhalte der Serienbriefe entsprechend Ihrer Wünsche an. Nach Änderung der Texte muss das Dokument gespeichert werden.

Von einer Veränderung der Variablen innerhalb der Serienbriefe sollte abgesehen werden, sofern eine zwingende Notwendigkeit nicht besteht.

# Index

## A

Adressdaten/Organisation 6  
Aktive Wahlart sichern 14  
Allgemeine Hinweise 1  
Allgemeine Hinweise zur Installation: 2  
Angaben zur Mitgliederversammlung 10  
Assistent/Grundinstallation 5

## B

Benutzer 7  
Benutzer wechseln 5  
Bewerber - Daten 9

## E

Einrichten mehrerer Benutzer 3  
Erfassung der benötigten Stamm- und Wahldaten 4  
Export - Bewerber (Freie Feld- und Exportdefinition)  
13  
Export - Bewerber (zur Übergabe an das Modul  
WahlSoft Ihrer Gemeindebehörde) 11  
Export - Bewerber (zur Übergabe an die  
Wahlauswertung PC-WAHL - Fa. Berninger) 12  
Export - Bewerber (zur Übergabe an die  
Wahlauswertung WAHLINFO - Fa. WRS) 11  
Export - Stammdaten (Direktwahlen) 13  
Export - Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen) 13

## I

Import von Bewerberdaten aus einer neutralen Excel-  
Tabelle 17  
Import von Bewerberdaten aus MAVIS  
(Mitgliederverwaltung der SPD) 14  
Import von Bewerberdaten aus ZMD  
(Mitgliederverwaltung der CDU) 16  
Import von Stammdaten (Direktwahlen) 14  
Import von Stammdaten (Wahl zu den Vertretungen) 14  
Importoptionen 14  
Installation im Netz 2

## L

Lokale Installation 2

## O

Orte 7

## P

Partei/Wahlvorschlagsträger 6  
Programmeinstellungen 7

## R

Reports bearbeiten (Serienbriefe) 18

## S

Sicherungsfunktionen 13  
Straßen 7  
Straßenbestand 7

## V

Vertrauenspersonen 9

## W

Wahlart wechseln 5  
Wahlarten 8  
Wahlbereiche 8  
Wahlvorschläge - Reports (Serienbriefe) 10