
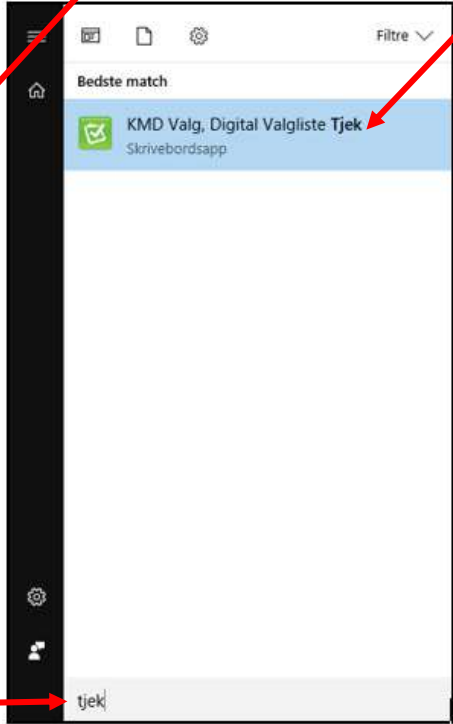











Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<p>På alle pc'er</p> <p>Gælder også, hvis du kun har 1 pc</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Åbn programmet " KMD Valg, Digital Valgliste Tjek"<ul style="list-style-type: none">▪ Klik på Windows-startknappen længst til venstre på proceslinjen  <ul style="list-style-type: none">▪ Skriv "tjek" og klik på "KMD Valg, Digital Valgliste Tjek"  <ul style="list-style-type: none">▪ PCA (Både ved 1 pc og ved mindst 3 pc'er)<ul style="list-style-type: none">▪ Alle punkterne 1-8 skal være grønne ▪ Hvis et eller flere af punkterne er røde,  skal du strakt kontakte IT-afdelingen▪ Punkt A.  Kontroller at datoen er dags dato (valgdatoen) og at klokkeslættet er korrekt. Hvis der vises en anden dato end dags dato (valgdatoen) og/eller et forkert klokkeslæt, skal du straks kontakte IT-afdelingen		



Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Punkt B.  <p>Kontroller at det er nummeret og navnet for dit afstemningssted. Hvis der vises nummer og navn på et andet afstemningssted, skal du straks kontakte IT-afdelingen</p> ▪ Punkt C.  <p>Kun relevant for visse øer, der ikke er landfast med resten af kommunen</p> ▪ Punkt  <p>Forbeholdt IT-afdelingen</p> ▪ Luk "KMD Digital Valgliste Tjek". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PCB, PCC m.fl. ▪ Alle punkterne 1–6 skal være grønne  ▪ Hvis et eller flere af punkterne er røde,  skal du strakt kontakte IT-afdelingen ▪ Luk "KMD Digital Valgliste Tjek". 		
<p>På PCA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Åbn programmet " KMD Valg, Digital Valgliste Fremmøde" <ul style="list-style-type: none"> Dobbeltklik på programikonet på skrivebordet ▪ Kontroller, at afstemningsstedets nummer og navn, samt dato og klokkeslæt i vinduet 'Tjek konfigurationsfiler' er lig med de samme oplysninger på kvitteringslisten. <p>Hvis oplysningerne på skærmen er forskellige fra oplysningerne på kvitteringslisten, skal du straks kontakte IT-afdelingen</p> ▪ Klik på "Ja, filerne er korrekte" ▪ Skriv dit navn og klik på "Gem og fortsæt" ▪ Log på PCA med rollen "Valgsekretær" (flueben i Valgsekretær) ▪ Indtast adgangskode <ul style="list-style-type: none"> DV + 0 + [kommunenummer] + [nummer for afstemningssted] ▪ Klik på "OK". 		
<p>På PCB m.fl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Åbn programmet "KMD Valg, Digital Valgliste Fremmøde" <ul style="list-style-type: none"> Dobbeltklik på programikonet på skriveborde. 		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<p>På PCA</p> <p>Hvis du kun har 1 pc, springer du dette punkt over</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Overvågning" ▪ Kontroller <ul style="list-style-type: none"> ▪ Netværksstatus Netværk OK ▪ PC-status for alle pc'er Digital Valgliste svarer korrekt på denne maskine ▪ Klik på "Luk" for at lukke "Overvågning". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skift til Fase brevstemmehåndtering <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Kontroller tilstand" ▪ Klik på "Skift til næste fase" ▪ Klik "OK" til at du vil skifte <ul style="list-style-type: none"> ▪ fra "Fase 1. Opstart" ▪ til "Fase 2. Brevstemmehåndtering" ▪ Klik på "Luk" for at lukke "Kontroller tilstand". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrer brevstemmer, som er modtaget efter dannelse af konfigurationsfilerne ▪ Yderkuverter med stregkode i afsenderbetegnelsen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skan stregkoden ▪ Vinduet "Brevstemmeregistrering" åbnes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "OK" til "Brevstemme registreret" ▪ Yderkuverter uden stregkode i afsenderbetegnelsen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Behandl brevstemme" ▪ Vinduet "Søg brevstemmeregistrering" åbnes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skriv fødselsdato i feltet "Fødselsdato" ▪ Klik på "Søg" 		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvis flere vælgere har samme fødselsdato Marker korrekt vælger ▪ Klik på "Åbn" ▪ Indtast følgebrevsdato og -klokkeslæt ▪ Klik på "OK" ▪ Klik på "OK" til "Brevstemme registreret". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fjern markeringerne for de brevstemmer, som ikke kan tages i betragtning <p>Dette punkt er kun relevant, hvis I ikke har behandlet brevstemmer før valgdagen i Brevstemmeregistret A105</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Yderkuverter med stregkode i afsenderbetegnelsen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skan stregkoden Vinduet "Brevstemmeregistrering" åbnes ▪ Fjern fluebenet ▪ Klik på "OK" ▪ Klik på "OK" til "Brevstemme fjernet" ▪ Yderkuverter uden stregkode i afsenderbetegnelsen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Behandl brevstemme" ▪ Vinduet "Søg brevstemmeregistrering" åbnes ▪ Skriv fødselsdato i feltet "Fødselsdato" ▪ Klik på "Søg" <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hvis flere vælgere har samme fødselsdato Marker korrekt vælger ▪ Klik på "Åbn" ▪ Der skal være markering i "Fjern ovennævnte brevstemme" ▪ Klik på "OK" ▪ Vinduet "Behandl brevstemme" åbnes ▪ Fjern fluebenet ▪ Klik på "OK". 		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rettelser i valglisten ▪ Slet vælger <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "Søg i valgliste" (kikkertsymbol) (= "Søg i valgliste" under "Filer") ▪ Vinduet "Søg i valgliste" åbnes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Udfyld så få relevante søgekriterier som muligt (vælgernummer eller fødselsdato) ▪ Hvis flere vælgere opfylder søgekriterier Marker relevant vælger ▪ Klik på "Ændr vælger" ▪ Vinduet "Ændr vælger" åbnes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ændr "Vælgerstatus" fra "Stemmeberettiget" til relevant status <p>Udfyld felterne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Begrundelse for ændring" ▪ "Valgsekretærnavn" ▪ Klik på "OK" ▪ Opret vælger <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Filer" ▪ Vælg "Opret vælger" ▪ Vinduet "Opret vælger" åbnes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Udfyld obligatoriske felter Hvis du klikker på "OK" før alle obligatoriske felter er udfyldt, markeres med hvidt kryds på rød baggrund  ud for de felter, der kræves udfyldt ▪ Klik på "OK" ▪ Klik på "OK" til "Vælgeren er oprettet" ▪ Klik "Nej" til "Ønsker du at udskrive et erstatningsvalgkort". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skift til Fase valghandling ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Kontroller tilstand" 		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "Distribuer brevstemmer" ▪ Der kvitteres for, at det kan tage nogle minutter ▪ Klik på "Skift til næste fase" ▪ Klik "OK" til at du vil skifte <ul style="list-style-type: none"> ▪ fra "Fase 2 Brevstemmehåndtering" ▪ til "Fase 3 Valghandling" ▪ Klik "OK" til at du husker at åbne for registrering af fremmøde ▪ Klik på "Åbn for fremmøde" ▪ Klik på "Luk" for at lukke "Kontroller tilstand". 		
<p>Log på PCB m.fl.</p> <p>Hvis du kun har 1 pc, logger du af som Valgsekretær og logger på som Valgtilforordnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Log på PCB m.fl. med rollen "Valgtilforordnet" (flueben i "Valgtilforordnet") ▪ Indtast adgangskode: DV + 0 [kom.nr.] + [valgdagsnummer] ▪ Klik på "OK" ▪ Registrer vælgerfremmøde <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stregkoden på valgkortet kan skannes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Skan stregkoden på valgkortet ▪ Spørg om vælgers fødselsdato ▪ Ved grøn STEMMESEDDEL MÅ UDLEVERES ▪ Tryk på <Enter> (= "OK") ▪ Udlever stemmeseddel ▪ Stregkoden på valgkortet kan ikke skannes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indtast vælgernummer ▪ Tryk på <Enter> (= "Hent vælger") ▪ Spørg om vælgers fødselsdato ▪ Ved grøn STEMMESEDDEL MÅ UDLEVERES ▪ Tryk på <Enter> (= "OK") 		

Aktivitet	Valgsekretær	Valgbord
<ul style="list-style-type: none">▪ Udlever stemmeseddel▪ Vær opmærksom på RØDE BESKEDER<ul style="list-style-type: none">▪ Der må ikke udleveres stemmeseddel, hvis<ul style="list-style-type: none">▪ vælger har brevstemt▪ vælger ikke er på valglisten▪ valgsekretæren har slettet vælger af valglisten.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Advis ved fødselsdag▪ Når du skanner et valgkort for en vælger, som har fødselsdag, kommer dette avis  <ul style="list-style-type: none">▪ Når du skanner et valgkort for en vælger, som fylder 18 år på valgdagen, kommer dette avis  <p>I begge tilfælde skal du gøre dette: Tryk på <Enter> (= "OK") for at lukke pop op'en Tryk på <Enter> (= "OK") for at registrere vælgerfremmøde.</p>		
<ul style="list-style-type: none">▪ Valgsekretæropgaver efter behov <p>Hvis du kun har 1 pc, vil du kun ekstremt sjældent få brug for at udføre disse valgsekretæropgaver i løbet af valgdagen.</p> <p>Hvis du skulle få brug for at udføre en valgsekretæropgave, skal du først logge af som Valgtilforordnet og logge på som Valgsekretær.</p> <p>Når du har udført valgsekretæropgaven, skal du logge af som Valgsekretær og logge på som Valgtilforordnet.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Overvågning		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statistik ▪ Vis valgliste ▪ Søg i valgliste ▪ Ændre vælgerstatus ▪ Ændre stemmestatus ▪ Opret vælger ▪ Slet vælger ▪ Lås for fremmøde ▪ Åbn for fremmøde ▪ Udskriv erstatningsvalgkort. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skift til Fase Konsolidering <p>Hvis du kun har 1 pc, logger du af som Valgtilforordnet og logger på som Valgsekretær</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vælg "Funktioner" ▪ Vælg "Kontroller tilstand" ▪ Klik på "Lås for fremmøde" ▪ Klik på "Skift til næste fase" ▪ Klik på "OK" til at du vil skifte <ul style="list-style-type: none"> ▪ fra "Fase 3. Valghandling" ▪ til "Fase 4. Konsolidering" ▪ Klik på "OK" til at du vil konsolidere ▪ Klik på "OK" til at <ul style="list-style-type: none"> ▪ valghandlingen er afsluttet ▪ klokken har passeret 20:00 ▪ Klik på "Konsolider" ▪ Der kvitteres for, at der konsolideres ▪ Der kvitteres for, at <ul style="list-style-type: none"> ▪ konsolideringen færdiggøres ▪ du må ikke fjerne USB-nøglen, før konsolideringen er færdig 		

Aktivitet	Valg- sekretær	Valg- bord
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "OK" til at du må fjerne USB-nøglen ▪ Klik på "Luk" for at lukke "Kontroller tilstand". 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tal til afstemningsbogen findes i Statistikbilledet Klik på "Statistik" (grafsymbolet) (= "Statistik" under "Funktioner") <ul style="list-style-type: none"> ▪ I vinduet "Statistik", øverste del, "Valgoversigt" aflæser du tallet <ul style="list-style-type: none"> ▪ "I alt afgivne stemmer (KV)" (ved kommunalbestyrelsesvalg) ▪ "I alt afgivne stemmer (RV)" (ved regionsrådsvalg) ▪ "I alt afgivne stemmer (FV)" (ved folketingsvalg) ▪ "I alt afgivne stemmer (EV)" (ved Europa-Parlamentsvalg) ▪ "I alt afgivne stemmer (AV)" (ved folkeafstemning) ▪ = "Antal vælgere, der ifølge valglisten havde afgivet stemme, til sammenligning" <p>nederst side 6 i afstemningsbogen.</p>		
<p>På PCB m.fl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "Log af" ▪ Klik "Ja" til "Er du sikker på, at du vil logge af?" ▪ Vælg rollen "Valgsekretær" (flueben i "Valgsekretær") ▪ Klik på "Luk applikation". 		
<p>På PCA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klik på "Log af" ▪ Klik "Ja" til "Er du sikker på, at du vil logge af?" ▪ Vælg rollen "Valgsekretær" (flueben i "Valgsekretær") ▪ Klik på "Luk applikation". 		