

Schulungsunterlagen VotelInfo



Das vorliegende Dokument dient zur Erklärung der Erfassungssoftware (EFA).

Inhalt

1	Anleitung zum Download von EFA Publish	2
1.1	Für iPhone:2
1.2	Für Android:2
2	Login EFA	3
3	Menu Einstellungen	3
3.1	Profil.....	.4
3.2	Gebietseinstellungen4
3.3	Benutzerverwaltung5
4	Urnengang anlegen	5
5	Neues Geschäft	5
5.1	Geschäftsdetails6
5.2	Erfassung von Erläuterungen7
5.3	Kapitel bearbeiten.....	.8
5.4	Erläuterungen bearbeiten8
5.5	EFA – Übersichtsmaske9
5.6	Erläuterungen publizieren.....	.10
6	«VotelInfo» Preview/Freigabe App:	11



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundeskanzlei BK
Sektion Kommunikation

1 Anleitung zum Download von EFA Publish

Smartphone für die «VoteInfo» Preview/Freigabe App:

1.1 Für iPhone:

Installation EFA Publish – beinhaltet die «VoteInfo» Preview/Freigabe App

Mindestanforderungen:

iPhone Version / Operation System: > iPhone 5 / > iOS 12

Installationslink: [EFA Publish im App Store \(apple.com\)](#)

1.2 Für Android:

Installation beinhaltet die «VoteInfo» Preview/Freigabe App

Mindestanforderungen:

Keine Vorgaben

Installationslink: [EFA Publish – Apps bei Google Play](#)





2 Login EFA

Link Erfassungsapplikation <https://app.statistik.zh.ch/efa/prod>
(empfohlener Browser: Firefox)

Geben Sie Ihre Login Daten, welche sie via Mail erhalten habe, ein.

Zu beachten:

- Pro Gemeinde erhält der erste, eingeloggte User «Schreibrecht», alle weiteren «Leserecht»
- Achtung: Das Lesezeichen in ihrem Browser lautet zwingend <https://efa.statistik.zh.ch/>

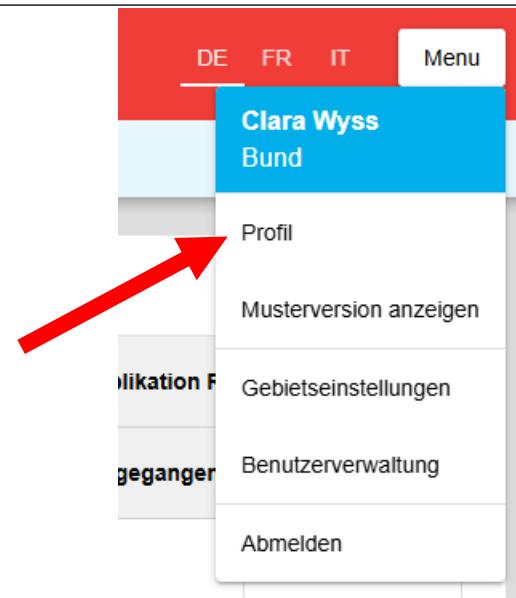
3 Menu Einstellungen

Unter dem Feld Menu gelangen sie zu den Profileinstellungen

EFA Login

E-Mail

Weiter



3.1 Profil

Unter Profil können sie Einstellungen bezüglich ihres Profils vornehmen. Die Telefonnummer wird für die zukünftige zweifache Authentifizierung benötigt.

The dialog box is titled 'Profil'. It contains five input fields arranged in a grid:

- Vorname: Clara
- Nachname: Wyss
- Strassenname: Gurtengasse 5
- Strassennummer: Gurtengasse 5
- PLZ: 3003
- Gebiet: Bern
- Email: clara.wyss@bk.admin.ch
- Telefon: [REDACTED]
- Benutzersprache: DE

At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

3.2 Gebietseinstellungen

Bei dieser Option legen sie Erläuterungssprache fest sowie die Gebietsfarbe fest.

Die Gebietsfarbe kann mittels Farbcode oder mit der angezeigten Pinzette hinzugefügt werden.

The dialog box is titled 'Gebietseinstellungen'. It has two sections:

- Erläuterungssprachen:** A list of four checked checkboxes: Deutsch, Französisch, Italienisch, and Rätoromanisch.
- Gebietsfarbe:** A color selection section with a green circular preview and the hex code #1fe03c. To the right is a small edit icon.

At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

3.3 Benutzerverwaltung

Hier kann eine neue Benutzerin hinzugefügt werden. Dabei wird zwischen der Berechtigung Standard und Administrator unterschieden.

Administrator: Kann einen neuen Urnengang eröffnen und neue Benutzer hinzufügen.

Benutzer Standard: Dieser Benutzer kann einen Urnengang eröffnen und ein neues Geschäft anlegen

4 Urnengang anlegen

Klicken Sie auf «neuer Urnengang» um einen solchen anzulegen. Danach können Sie den gewünschten Blankotermin anklicken.

5 Neues Geschäft

Klicken Sie danach auf «neues Geschäft».

Der Bereich ist in vier Bereiche aufgeteilt: Geschäftsdetails, Erfassung Erläuterung, Publikation Erläuterung und Publikation Resultate.

Termin vom 30.11.2025

Geschäftsdetails	
Nr.	Titel
1	Service-citoyen-Initiative
2	Initiative für eine Zukunft



5.1 Geschäftsdetails

Setzen Sie bei der gewünschten Sprache ein Häkchen und füllen sie die weiteren Bereiche auf der linken Bildschirmseite aus.

Die Detailangaben werden teilweise direkt für die Anzeige in den Online Medien benötigt (z.B. Geschäftstitel), dienen der Steuerung der korrekten Ausgabe der Ergebnisse (z.B. Massgebendes Mehr: Einstimmigkeit der Gemeinden) oder lassen die Eingabe individueller Publikationszeitpunkte der Erläuterungen und der Ergebnisse zu.

Falls es zur vorliegenden Abstimmungsvorlage keine Erläuterungen gibt kann beim Punkt «Keine Erläuterungen zu diesem Geschäft» ein Häkchen gesetzt werden.

Sollen die Geschäftsdetails zu einem späteren Zeitpunkt publiziert werden kann «dieses Geschäft für die Publikation sperren» geklickt werden.

Nach erfolgter Bearbeitung die Änderungen «speichern» und die Seite mit «schließen» verlassen.

The screenshot shows the 'Neues Geschäft' (New Business) dialog box. It contains fields for selecting languages (with 'de' checked), entering the business title ('Initiative für eine Zukunft'), defining the business type ('Abstimmung') and template ('Vorlage / Hauptvorlage (A)'), specifying the category ('Volksinitiative (Verfassungsänderung)'), and determining the decisive majority ('Volks- und Standemehr'). There are also sections for publishing notes and results, with checkboxes for 'Keine Erläuterungen zu diesem Geschäft' and 'Dieses Geschäft für die Publikation sperren'. The bottom right features 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save) buttons.

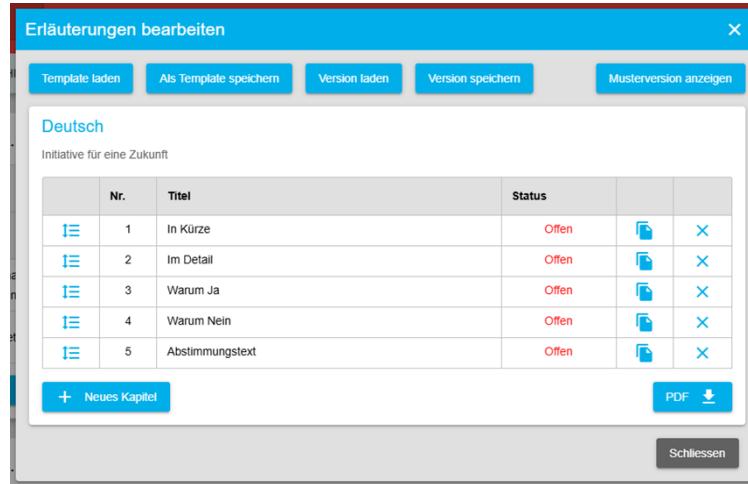
5.2 Erfassung von Erläuterungen

Unter «Erläuterungen bearbeiten» wird die Kapitelstruktur für «VotelInfo» und die Webseite festgelegt. Kapitel werden mittels «+ Neues Kapitel» oder durch das Laden ein bestehendes Template angelegt.

Grundfunktionalitäten:

- Neues Kapitel anlegen « + Neues Kapitel »
- Kapitel löschen « X »
- Kapitel duplizieren « F »
- Änderung der Kapitelreihenfolge « E »
- Kapitel löschen « X »
- Button « Als Template speichern » Kapitelstruktur inkl. Titeln und Untertiteln einer bestehenden Erläuterung speichern
- Button « Template laden » bestehendes, gespeichertes Template laden
- Button « Version speichern » vollständig erfasste Erläuterung speichern
- Button « Version laden » bestehende, gespeicherte Version laden

Durch Anklicken des Titels gelangt man auf die Maske «Kapitel bearbeiten».



Zu beachten:

- Titel können innerhalb des Kapitels angepasst werden.
- Für die Publikation müssen sämtliche Kapitel den Status «Vollständig» aufweisen.
- Unter « Musterversion anzeigen » können verschiedene Erfassungsbeispiele eingesehen werden.

5.3 Kapitel bearbeiten

Der Online-Text kann unter Nutzung der untenstehenden «Komponenten» erfasst werden. Als Vorlage zur Erfassung» der Texte eignen sich Word Vorlagen des «Beleuchtenden Berichts» (Fliesstext).

Übersicht Komponenten:

1. Textkomponenten: Titel, Untertitel, Text, Liste, Parole und Abstimmung.
2. Bilder und Vektorgrafiken: - Bilder als PNG, JPG oder GIF - Grafiken als SVG.
3. Weitere Komponenten erlauben das Einbinden von YouTube Videos, Verknüpfungen mit Verweisen auf andere Webseiten und eines anpassbaren, rechtlichen Disclaimers.
4. PDF Dokumente können ebenfalls eingebunden werden. Dabei gilt: Ein Kapitel enthält entweder ein PDF oder andere Komponenten.
5. Download Komponente. Mithilfe dieser Komponente können verschiedene Dokumententypen (Word, Excel, etc.) verlinkt für die Anzeige oder den Download mitgegeben werden.

Nach der Erfassung muss bestätigt werden, dass das Kapitel vollständig erfasst wurde.

Danach «speichern» und das Kapitel «schließen».

Kapitel bearbeiten

Inhalt erfassen

+ Komponente hinzufügen

Ausgangslage

Voransicht

Wer eine Liegenschaft besitzt und diese selbst nutzt, muss den sogenannten Eigenwert als Einkommen versteuern. Im Gegenzug können Schuldzinsen und die Kosten für den Unterhalt vom Einkommen abgezogen werden. Das Parlament hat eine Gesetzesänderung verabschiedet, die die Besteuerung des Eigenwertes abschafft und die Abzugsmöglichkeiten einschränkt. Das gilt für Erst- und Zweitliegenschaften. Gleichzeitig hat es eine Verfassungsänderung beschlossen, die es den Kantonen erlaubt, eine besondere Liegenschaftssteuer auf überwiegend selbstgenutzten Zweitliegenschaften einzuführen.

Zu beachten:

- Manchmal kommt es in Fliesstexten auch nach Entfernung der «versteckten» Zeichne und Zeilenumbrüchen zu unerklärlichen Abständen. Das letzte Zeichen zuvor und das anschliessende Leerzeichen löschen und neu erfassen hilft dies zu bereinigen.

5.4 Erläuterungen bearbeiten

Nachdem sämtliche Kapitelinhalte vollständig erfasst wurden, steht der Status aller Kapitel auf «Vollständig».

Dies ist eine Voraussetzung für die Publikation der Erläuterungen eines Geschäfts.

Erläuterungen bearbeiten

Template laden Als Template speichern Version laden Version speichern Musterversion anzeigen

Deutsch

Liegenschaftssteuern auf Zweitliegenschaften

Nr.	Titel	Status
1	In Kürze	Vollständig
2	Im Detail	Vollständig
3	Debatte Parlament	Vollständig
4	Warum Ja	Vollständig
5	Abstimmungstext	Vollständig

+ Neues Kapitel PDF

5.5 EFA – Übersichtsmaske

Zusätzlich zum Status «Vollständig» der «Geschäftsdetails» wird nun auch der Status «Vollständig» bei «Erfassung Erläuterungen» bei der vervollständigten Vorlage angezeigt.

Das Geschäft bzw. die Erläuterungen dieses Geschäfts sind bereit für die Überprüfung des «Look & Feel» auf dem Smartphone in der App «EFA Publish».

Durch Anklicken von «Erläuterungen publizieren» gelangt man auf die Maske «Erläuterungen publizieren» (siehe auch den nebenstehenden Hinweis).

Hinweis: In der Praxis wird man zuerst alle Vorlagen eines Urnenganges vervollständigen und erst dann alle Geschäfte miteinander in der «VoteInfo» Preview App überprüfen und freigeben!

Im Falle von Korrekturen kann der Prozess so oft wie erforderlich, vor einem Urnengang wiederholte werden. Es muss immer der gesamte Prozess durchlaufen werden

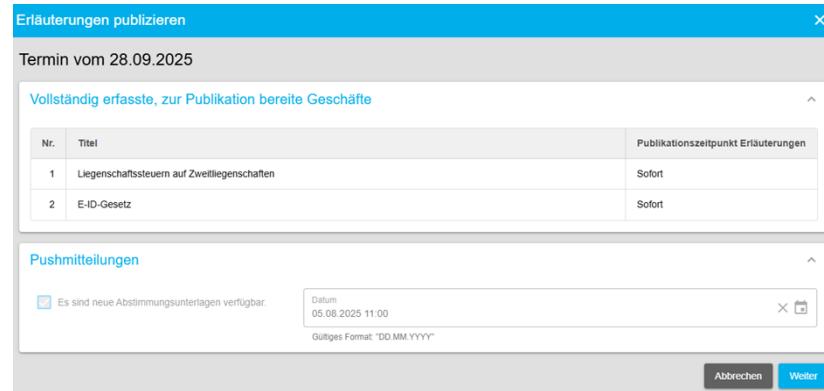
Termin vom 28.09.2025 Security Token: 237940

Geschäftsdetails			Erfassung Erläuterungen		Publikation Erläuterungen		Publikation Resultate	
Nr.	Titel	Status	Status	Letzte Änderung	Freigabe	Vordefinierte Publikationszeit	Eingegangen	Vordefinierte Publikationszeit
1	Liegenschaftssteuern auf Zweitliegenschaften	Vollständig	Vollständig	12:23 Uhr 20.08.2025	12:25 Uhr 20.08.2025	Sofort		Sofort
2	E-ID-Gesetz	Vollständig	Vollständig	12:24 Uhr 20.08.2025	12:25 Uhr 20.08.2025	Sofort		Sofort

+ Neues Geschäft Erläuterungen publizieren

5.6 Erläuterungen publizieren

1. Auflistung sämtlicher Geschäfte unterteilt nach Erfassungsstatus.
2. Funktion Notfalltext: Kommt nur am Abstimmungssonntag im Falle einer Panne bei der Auszählung zur Anwendung.
3. «Pushmitteilung» versenden: → Versandzeitpunkt festlegen.
4. Mit «Weiter» wird die Übermittlung der Daten an die «VotefInfo» Preview/Freigabe App ausgelöst. Der angezeigte Security Token (z. B. 542658) dient auf dem Smartphone als Zugangscode zu Ihren Geschäften.
5. Die auf dem Smartphone installierte «VotefInfo» Preview/Freigabe App starten und Token eingeben (siehe Schritt 7)
6. In EFA das Popup «schließen».



Hinweis: Push Nachrichten erhalten ausschliesslich Personen, welche in «VotefInfo» diese Gemeinde als Favorit gewählt haben. Pro Urnengang und Push-Mitteilung kann nur ein Push ausgelöst werden.
EFA Erläuterungen publizieren – Schritt 2:



6 «VoteInfo» Preview/Freigabe App:

Öffnen Sie die auf dem Smartphone installierte «VoteInfo» Preview/Freigabe App.

Geben Sie das Token aus EFA ein Beispiel: «**542658**» und auf Preview drücken.

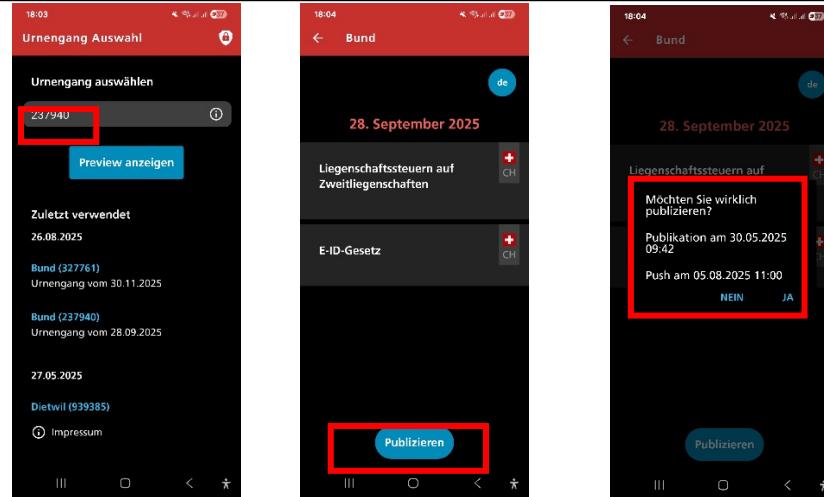
Alle zu veröffentlichen Geschäfte aus EFA werden angezeigt.

Inhalt und «Look & Feel» prüfen.

Falls die Anzeige aller Vorlagen korrekt ist: «Publikation freigeben» anklicken und mit «Ja» bestätigen. «VoteInfo» Preview/Freigabe App schliessen.

Falls das «Look & Feel» bzw. der Inhalt **nicht korrekt** ist, «VoteInfo» Preview/Freigabe App schliessen und Änderung in EFA vornehmen.

Nach der Korrektur/Änderung in EFA den Prozess «Erläuterungen publizieren» erneut durchführen. Im Anschluss die «VoteInfo» Preview/Freigabe App erneut starten, «Publikation freigeben» anklicken und mit «Ja» bestätigen.



Hinweis I: Es werden alle Geschäfte, welche in der «VoteInfo» Preview/Freigabe App angezeigt werden nach der Freigabe «Ja» in «VoteInfo» zum vordefinierten Zeitpunkt publiziert.

Hinweis II: Korrektur/Änderung können auch nach der freigegebenen Publikation gemacht werden.

7 VoteInfo App / Webseite

Die Publikation der Resultate erfolgt am Urnengangssonntag automatisch aus dem technischen System zum vordefinierten Zeitpunkt.

Zu beachten:

- Vollständige Gemeindeergebnisse die vor 12:00 Uhr vorliegen, werden am Urnengangssonntag bereits vor 12:00 Uhr publiziert.
Bei unvollständigen ausgezählten Geschäften (Wahlkreise) erfolgt die Teilpublikation der vollständig ausgezählten Gemeinden erst ab 12:00 Uhr.
- Durch den Prozess kann es zu einer Verzögerung bei der Publikation der Resultate von bis zu max. 10min. kommen. Dies gilt sowohl für die Einstellung des «Publikationszeitpunkt Resultate» «sofort», aber auch bei einem vordefinierten Publikationszeitpunkt.
- Bei Sachgeschäften wird empfohlen die Resultate mit der Standardeinstellung «sofort» zu publizieren.

8 Logout aus EFA

