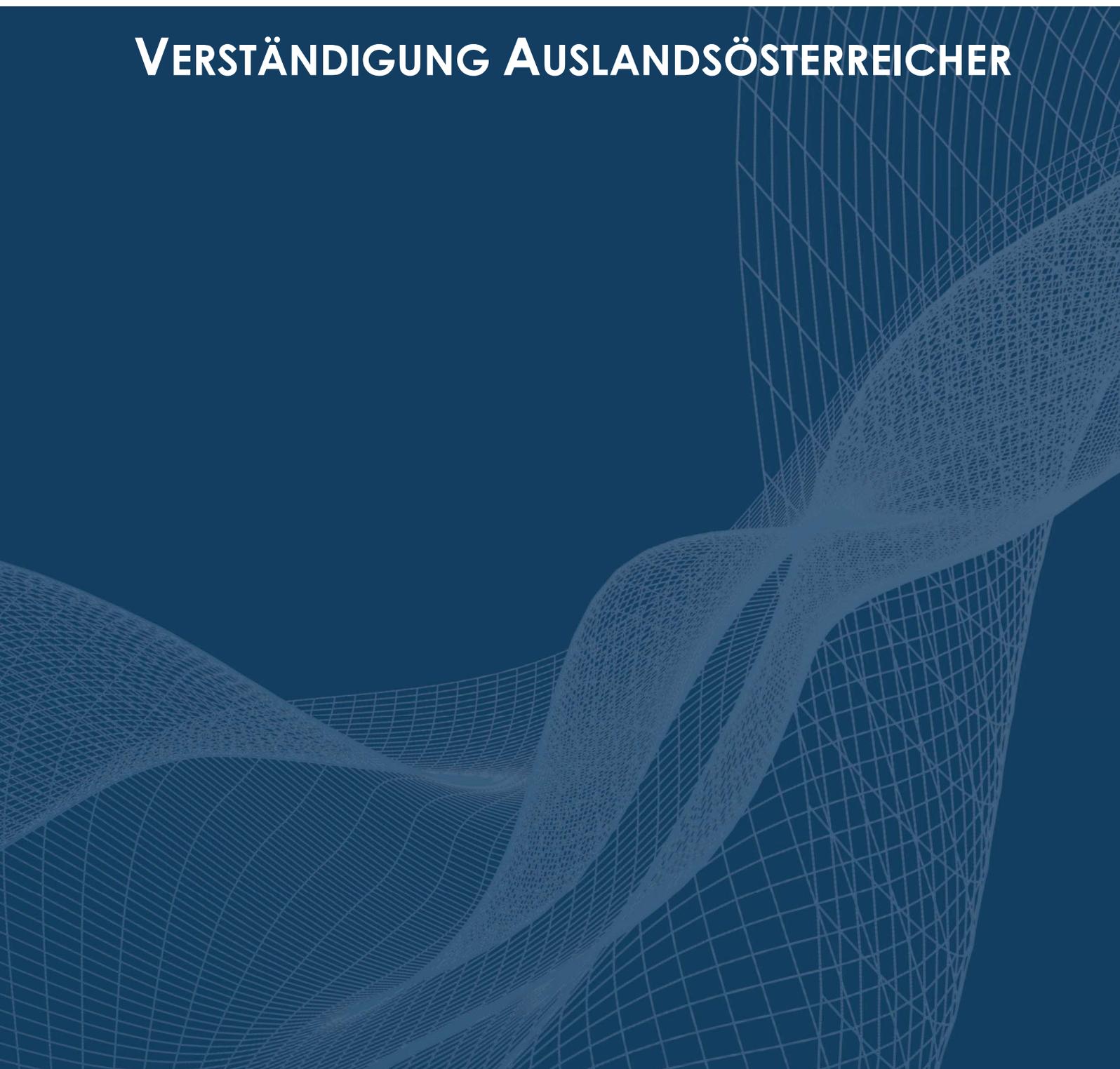


ANLEITUNG

VERSTÄNDIGUNG AUSLANDSÖSTERREICHER



Inhalt

1. Einleitung	3
2. Datenexport	3
2.1. Erweiterung des Dateityps	5
3. Erstellung Serienbrief	6
3.1. SmartFiles installieren	7

1. Einleitung

Von Seiten der Gemeinde sind bezüglich der **Auslandsösterreicher** in der Vorbereitungszeit einer Bundeswahl folgende Punkte zu erledigen:

- **Verständigung der Auslandsösterreicher über die Wahl und Zusendung des Antrages zur Ausstellung einer Wahlkarte** (ohne Abo)
- **Verständigung der Auslandsösterreicher und Zusendung der Wahlkarte**, wenn diese bereits ein **Abo** beantragt haben

Die Hinterlegung der Wählerevidenzen für Auslandsösterreicher erfolgt nach wie vor ausschließlich im **Zentralen Wählerregister (ZeWaeR)**. Die Erstellung der Verständigungen an alle Auslandsösterreicher (mit und ohne Abo) kann wie folgend beschrieben durchgeführt werden.

2. Datenexport

Um einen Auszug über alle in der Gemeinde eingetragenen Auslandsösterreicher zu erhalten, muss ein entsprechender Datenexport im ZeWaeR angefordert werden. Dies erfolgt im ZeWaeR unter **Behörden Admin** in der Registerkarte **Datenexport**:

The screenshot displays the user interface for the 'Zentrales Wählerregister' (ZeWaeR) under the 'Behörden Admin' section. On the left, a sidebar contains navigation items: 'Arbeitsvorrat', 'Person suchen', 'Volksbegehren', 'Vbg Unterstützungen', 'Behörden Admin' (highlighted with a red circle '1'), 'Wahlkartenadministration', 'Download', 'Berechtigungen', 'Hilfe', and 'Beenden'. The main content area shows the breadcrumb 'Zentrales Wählerregister > Behörden Admin' and a 'ÜBERSICHT' tab. Below this, the 'EINSTELLUNGEN' (Settings) section is active, featuring a tabbed interface with 'Kontakt Daten', 'eWählerverzeichnis', 'Datenexport' (highlighted with a red circle '2'), and 'AOE Vorlage'. Under the 'Datenexport' tab, the 'Export Typ' dropdown is set to 'ZeWaeR-Export-Gemeinde (CSV)' (highlighted with a red circle '3'). A red box highlights the 'DATEN EXPORTIEREN' button. At the bottom of the settings section, a 'SPEICHERN' (Save) button is visible.

Nach Auswahl der Liste (**ZeWaeR-Export-Gemeinde (CSV)**) wird diese durch Klick auf den Button **Daten Exportieren** in Auftrag gegeben:

EINSTELLUNGEN

Kontaktdaten eWählerverzeichnis **Datenexport** Sprengelung AOE Vorlage

Export Typ
ZeWaeR-Export-Gemeinde (CSV)

DATEN EXPORTIEREN

SPEICHERN

Die Liste wird **über Nacht** erstellt und ist am folgenden Tag unter **Download** ersichtlich. Über den Download-Button rechts kann die CSV Datei lokal abgespeichert werden:

Download	Erstellungsdatum	Dateityp	
Gemeindeexport	07.02.2019	CSV	⬇
Gemeindeparteiexport	07.02.2019	CSV	⬇

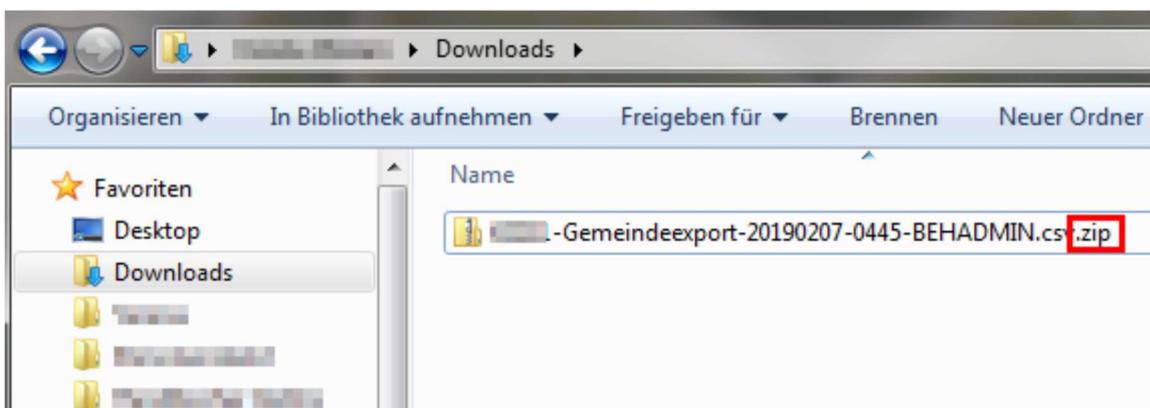
Speicherort auswählen und Datei speichern:

Möchten Sie „I-Gemeindeexport-20190207-0445-BEHADMIN.csv.zip“ von „stammportal.at“ öffnen oder speichern?

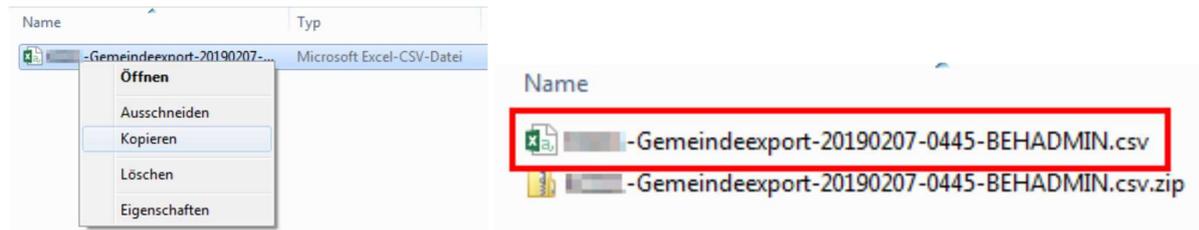
Öffnen Speichern **Speichern unter** Speichern und öffnen

ACHTUNG: Für die Gemeinden in Kärnten wird empfohlen, die ZIP-Datei auf dem eigenen Desktop (nicht Remote-Verbindung) zu speichern und umzubenennen.

Die Datei liegt in Form einer **ZIP-Datei** vor:



Mit Doppelklick auf den ZIP-Ordner gelangt man zur CSV-Datei. Bitte kopieren Sie diese Datei und fügen diese an einem gewünschten Ort wieder ein (zB Desktop). Die CSV-Datei muss **außerhalb** des ZIP-Ordners liegen!



Die Bezeichnung der Datei muss nun auf Folgende geändert werden: **SerienbriefAOE.Imr**

 **SerienbriefAOE.Imr**

Vorsicht: Text/Bezeichnung genau einhalten!

Das Icon vor dem Namen kann/wird dabei seine Form und Farbe ändern.

2.1. Erweiterung des Dateityps

Um die oben beschriebenen Änderungen vornehmen zu können, müssen die Erweiterungen des Dateityps (zB .csv, .doc, .Imr) angezeigt werden. Liegt die Export-Datei aus dem ZeWaeR in folgender Form vor, so muss vor der Änderung der Bezeichnung die **Dateienbezeichnung erweitert** werden (2.1. entfällt, wenn der Dateityp bereits ersichtlich ist).



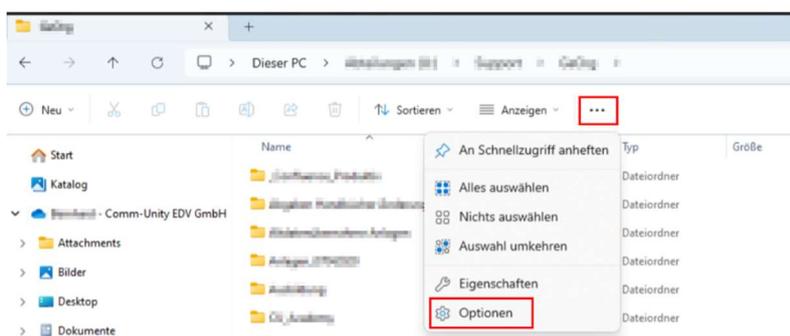
WINDOWS 10:

Um die Dateierweiterung einzublenden, im Ordner auf **Datei** klicken und **Ordner- und Suchoptionen** auswählen:

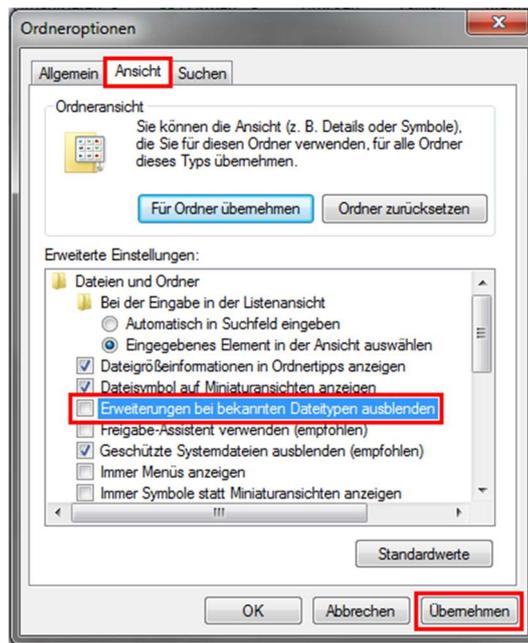


WINDOWS 11:

Um die Dateierweiterung einzublenden, im Ordner die **Optionen** auswählen:



In der Registerkarte **Ansicht** ist das Häkchen bei **Erweiterungen bei bekannten Dateitypen ausblenden** zu entfernen. Mit **Übernehmen** und **OK** wird die Änderung gespeichert:



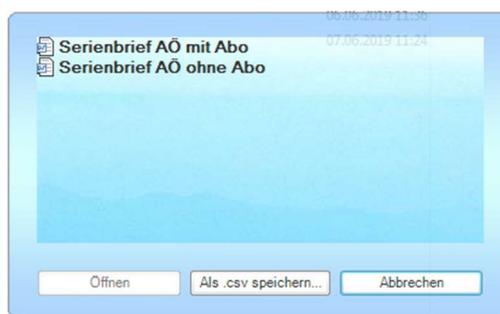
Nun kann die Bezeichnung der Datei geändert und mit Punkt 3 fortgefahren werden.

3. Erstellung Serienbrief

Liegt die Datei im .lmr Format vor und wurde sie richtig benannt, so kann via Doppelklick auf die Datei mit der Erstellung der jeweiligen Serienbriefe begonnen werden:

 **SerienbriefAOE.lmr** -> **Doppelklick**

Es öffnet sich SmartFiles und gibt zwei Auswahlmöglichkeiten vor:



Nach Auswahl des gewünschten Serienbriefes und Klick auf **Öffnen** wird dieser erstellt.

Es werden nur relevante Datensätze angezeigt: Auslandsösterreicher mit einem zum Stichtag aktiven Wählerevidenzeintrag in der Gemeinde, kein Wahlausschluss, mit bzw. ohne Wahlkarten-Abo (je nach Auswahl).

Über **Fertigstellen und zusammenführen** werden die Serienbriefe fertiggestellt. Sie können nun bei Bedarf noch individuell angepasst und dann gedruckt bzw. weiterverarbeitet werden.



3.1. SmartFiles installieren

Ist SmartFiles nicht oder eine zu alte Version davon auf dem PC installiert, so erfolgt folgende Fehlermeldung, sobald man versucht die Datei **SerienbriefAOE.Imr** zu öffnen:



In diesem Fall kann SmartFiles in wenigen Minuten installiert werden. Öffnen Sie dazu www.smartfiles.at und klicken Sie unter **Download/Demo** auf **Download** und anschließend auf **Ausführen**:

smartfiles.at/download.html



Der Installationsassistent führt Sie nun Schritt für Schritt durch. Klicken Sie mehrmals auf **Weiter**, bis die Installation abgeschlossen ist. Am Ende des Vorganges muss Ihre **Gemeindenummer** zweimal eingegeben werden.

WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024
Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.