



Onlineportal zur Erfassung von Daten (OPED) – KV-Wahl 2021

Von der Vorbereitung bis zur Übermittlung des
Wahlergebnisses



ERZBISTUM
PADERBORN

INHALTSVERZEICHNIS

Zweck und allgemeine Hinweise	2
Anwendungsbereich.....	2
Zugang zu OPED	2
Prüfung der Anmeldedaten und Anmeldung bei OPED	3
Überblick – Startseite und Navigation.....	4
Farbgebung und Symbolik des Portals	5
Erfassung.....	6
Auswahl der Kirchengemeinde	6
Datenüberprüfung.....	7
Formulare	8
Kandidaten und aktuelle Mitglieder	9
Bisherige Mitglieder und Patronatsinhaber.....	10
Neue Kandidaten anlegen	11
Wiederwahl bisheriger Mitglieder	12
Formularexport	13
Wahlergebnis.....	14
Konstituierung	15
Dateneingabe	15
Formularexport und Abschließen	16
Exportfunktion	17

Zweck und allgemeine Hinweise

Die vorliegende Handreichung dient der Orientierung bei der Arbeit mit dem Onlineportal zur Erfassung von Daten (OPED) für die Kirchenvorstandswahl 2021. OPED bietet die Möglichkeit einer elektronischen Wahlvor- und -nachbereitung. Die Online-Erfassung der Daten zu den Wahlen soll zunächst die Abläufe vereinfachen, aber auch die Qualität der Daten (z.B. Wahlbeteiligung, Namen, Anschriften, ...) bei der Erfassung und Übermittlung erhöhen. Die so erfassten Daten können auf elektronischem Wege an das Erzbischöfliche Generalvikariat übermittelt werden. Sie müssen vor Ort zur weiteren Verwendung nur einmal durch die Anwender erfasst werden. Auf diese Weise kann zum Beispiel ein Stimmzettel vorbereitet und ausgedruckt werden. Daneben können im Rahmen dieses Verfahrens weitere Daten der Kirchengemeinden überprüft und gegebenenfalls aktualisiert werden.

Das Onlineportal lässt sich über einen Standard-Web-Browser Ihrer Wahl aufrufen.

Die Zugangsdaten haben Sie mit gesondertem Schreiben vorab erhalten.

Anwendungsbereich

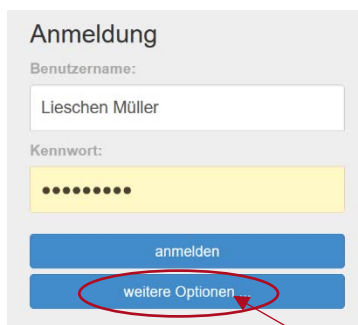
Die Arbeit mit OPED erfolgt zunächst in den jeweiligen Kirchengemeinden. Vor Ort arbeiten die zuvor registrierten Personen in dem Portal. Diese Anwendungshilfe richtet sich in erster Linie an diese Personengruppe. Anschließend erfolgt eine Weiterverarbeitung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Zugang zu OPED

Wenn Sie sich über das Registrierungsformular erfolgreich für die Nutzung des Portals angemeldet haben, werden Ihnen personalisierte Zugangsdaten zugestellt. Bitte bewahren Sie die Ihnen mitgeteilten Informationen sorgfältig auf.

Prüfung der Anmeldedaten und Anmeldung bei OPED

Bei Zusendung der Zugangsdaten zu OPED erhalten Sie für die Nutzung des jeweiligen Portals einen separaten Zugangslink (URL). Sollten Sie einen Zugang für die Nutzung des Portals für PGR- und KV-Wahl beantragt haben, so erhalten Sie entsprechend zwei URLs. Bitte aktivieren Sie diese unmittelbar nach Erhalt und prüfen Sie die Funktionen.



Die entsprechende **URL (Zugangslink)** aktivieren Sie per Mausklick. Funktioniert der Link, gelangen Sie über Ihren Standard-Web-Browser auf die links abgebildete Anmeldemaske.

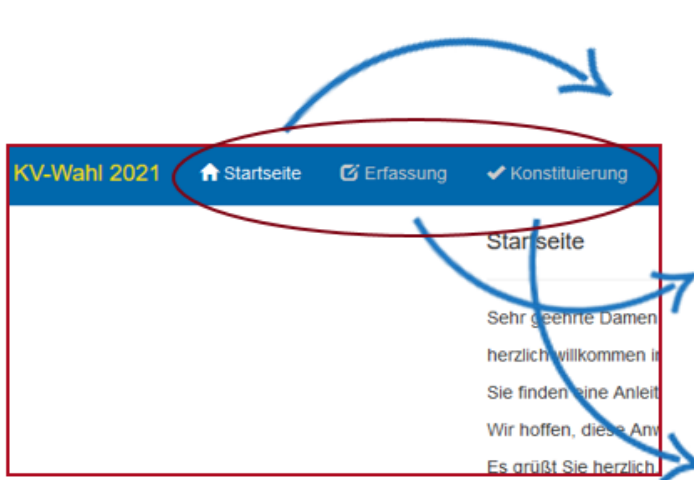
Prüfen Sie nun Ihre Zugangsdaten, indem Sie entsprechend der Anweisungen in dem Schreiben, mit dem Sie die Zugangsdaten erhalten haben, Ihren **[Benutzernamen]** (Vor- und Nachname getrennt durch ein Leerzeichen) sowie das Ihnen mitgeteilte

[Kennwort] in die freien Felder eingeben.

Wählen sie dann die Funktion **[anmelden]** und aktivieren Sie diese erneut per Mausklick. Sie sollten nun auf die Startseite der Anwendung gelangen.

Überblick – Startseite und Navigation

Nach der Anmeldung werden Sie direkt auf die **[Startseite]** weitergeleitet, auf welcher Sie im oberen Bereich eine Navigationsleiste finden.



Die **[Startseite]** bietet Ihnen grundsätzliche Erklärungen zur Arbeit mit OPED sowie zu den verwendeten Symbolen und Farben. Zur Vorbereitung der KV-Wahl können unter **[Erfassung]** die notwendigen Daten zu Kirchengemeinde und Kandidaten hinterlegt werden. Ebenso wird hier das Wahlergebnis erfasst. Die bereits hinterlegten Daten werden nach der konstituierenden Sitzung des

Kirchenvorstandes unter **[Konstituierung]** weiter bearbeitet und abschließend dem Erzbischöflichen Generalvikariat übermittelt.





Die Ihnen vorliegende Anwendungsanleitung für die Nutzung des Portals ist auf der Startseite hinterlegt und zusätzlich über die Menüleiste unter **[Hilfe]** jederzeit abrufbar.

Auf der Startseite finden Sie außerdem Kontaktdaten für auftretende Fragen sowie kurzfristige technische oder inhaltliche Hinweise.



Farbgebung und Symbolik des Portals

Auf der Startseite finden Sie eine Legende. Hinterlegt sind konkrete Erläuterungen zur Farbgebung des Portals und zu ihrer jeweiligen Bedeutung. Ebenfalls bietet die Startseite einen Überblick über die genutzten Symbole.








Hinweise zur Farbgebung der Schaltflächen

	Optionen zur Anzeige, Export, Formulardruck, Wiederwahl etc.
	Hier sollten Sie Eingaben vornehmen, um vollständige Daten zu erhalten. Die Eingaben sind nicht zwingend erforderlich.
	Kennzeichnet eine auszuführende Aktion, die zwingend erforderlich ist. Der oder die nächsten Schritte im Prozess.
	Daten sind vollständig, können aber noch bearbeitet werden.

Felder zur Datenerfassung

	Fehlerhafte Daten. Es fehlen Daten oder die Daten sind nicht korrekt. Die Speicherung der fehlerhaften Daten ist nicht möglich. Beim Versuch zu speichern, erscheinen entsprechende Fehlermeldungen.
	Die so markierten Felder sollten ausgefüllt werden um vollständige Daten zu erhalten. Falls nicht gefüllt, erscheint beim speichern eine Warnung sowie die Abfrage, ob trotzdem gespeichert werden soll.

Symbole und deren Bedeutung

	Link zur Bearbeitung
	Es liegen Fehler vor. Sie müssen das Objekt bearbeiten um den oder die Fehler zu beheben.
	Kennzeichnet die Wahrscheinlichkeit, mit der eine Adresse innerhalb der Pfarreigrenzen ist.
	OK, es liegen keine Fehler vor oder die Option wurde gewählt.
	Mail erstellen
	Link zur Löschung einer Person
	Wiederwahl. Die Person wird zum Kandidaten.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger in den Tabellen über ein Symbol fahren, erhalten Sie jeweils einen kurzen Hinweis zur Bedeutung.

Erfassung

Auswahl der Kirchengemeinde

The screenshot shows the 'Datenerfassung Kirchenvorstandswahlen (06.11. und 07.11.2021)' interface. At the top, there is a section for 'Kirchengemeinde' with two buttons: 'auswählen' (highlighted with a red circle) and 'bearbeiten'. Below this is a dialog box titled 'Auswahl der Kirchengemeinde'. It features a search field labeled 'Suche nach ...' and a list of church communities. The entry 'Christkönig Bielefeld' is circled in red. At the bottom of the dialog, the 'ok' button is also circled in red. Blue arrows point from the 'auswählen' button to the search field and from the 'ok' button to the text on the right.

Sollten Sie sich für Zugänge für mehrere Kirchengemeinden registriert haben, wählen Sie bitte zunächst die Kirchengemeinde aus, für welche Sie die Erfassung der Daten nunmehr vornehmen möchten.

Klicken Sie dafür **[auswählen]** an und markieren Sie im Dialogfenster die gewünschte Kirchengemeinde. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[ok]**.

Datenüberprüfung

Vorstandswahlen (06.11. und 07.11.2021)		
<input type="button" value="auswählen"/> <input type="button" value="bearbeiten"/>	Ansprechpartner <input type="button" value="bearbeiten"/>	Wahldaten
Christkönig Bielefeld Weihestr. 9 33613 Bielefeld	Name: Funktion: Telefon: Mail-Adresse:	Anzahl der Mitglieder (soll): Zu wählende Mitglieder: Anzahl Wahlberechtigte: Aufzustellende Kandidaten (

Ansprechpartner ✕

Name

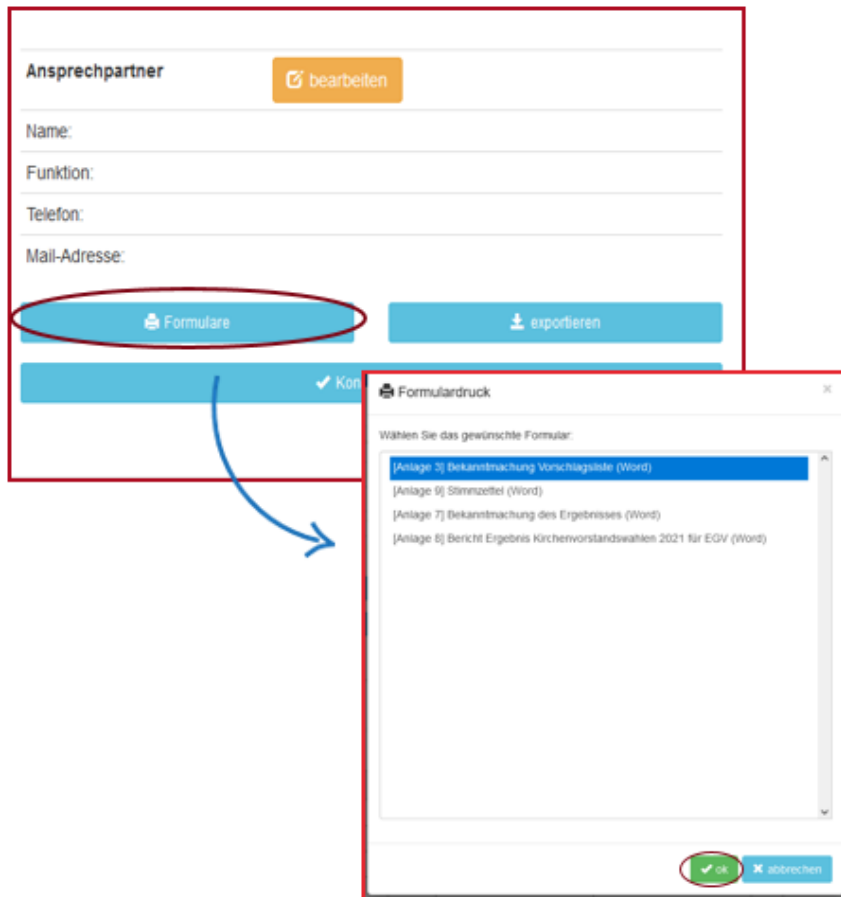
Funktion / Tätigkeit

Telefon

Mail-Adresse

Bitte überprüfen Sie die zur ausgewählten **[Kirchengemeinde]** hinterlegten Daten (links) sowie die **[Wahldaten]** (rechts). Bitte hinterlegen Sie im Bereich **[Ansprechpartner]** Ihre Kontaktdaten für mögliche Rückfragen. Um Angaben zu korrigieren oder zu vervollständigen, klicken Sie bitte jeweils auf **[bearbeiten]**. Die Prüfung und Bearbeitung erfolgt im dann geöffneten Dialogfenster. Bitte bestätigen Sie die Eingabe mit **[ok]**.

Formulare



Unter dem Feld oder dem Reiter **[Formulare]** sind verschiedene Anlagen zu finden. In diese kann ein Datenexport erfolgen, sobald die erforderlichen Daten von Ihnen bei OPED eingepflegt wurden.

Der Formulardruck erfolgt über ein gesondertes Dialogfenster. Bei Klick auf **[ok]** wird eine Datei erzeugt, die dann per Download aus dem Browser geöffnet werden kann.

Kandidaten und aktuelle Mitglieder

Sie finden im unteren Bereich der **[Erfassung]** unter **[Kandidaten und aktuelle Mitglieder]** zunächst die aktuellen Mitglieder des Kirchenvorstandes, mit einer Amtszeit von 2018 bis 2024. Der Warnhinweis zeigt Ihnen an, dass die Daten für diese Mitglieder (bspw. die Stimmenanzahl bei der letzten Kirchenvorstandswahl) zu korrigieren bzw. zu vervollständigen ist.

Die Nacherfassung erfolgt über den Link zur Bearbeitung in einem gesonderten Dialogfenster. Bitte bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **[ok]**.

Kandidaten müssen zunächst angelegt werden.

The screenshot shows a web interface for managing candidates and members. At the top, there are three tabs: "Kandidaten und aktuelle Mitglieder" (highlighted with a red oval), "Bisherige Mitglieder", and "Patronatsinhaber". Below the tabs are three buttons: "★ neue(r) Kandidat(in)", "Wiederwahl", and "Mail".

The main table lists members with columns for Name, Geburtsdat., and Anschrift. The table contains four rows of data:

<input type="checkbox"/>		Name	Geburtsdat.	Anschrift
<input type="checkbox"/>		Muster, Maria	01.01.1960	Musterstraße 1
<input type="checkbox"/>		Muster, Martin	01.01.1960	Musterstraße 2
<input type="checkbox"/>		Muster, Max	01.01.1960	Musterstraße 4
<input type="checkbox"/>		Muster, Mechthild	01.01.1960	Musterstraße 5 b

Below the table, there is a red box containing two icons: a blue edit icon and a red warning triangle icon. A blue arrow points from this box to a modal window titled "Personendaten".

The "Personendaten" modal window shows the following details:

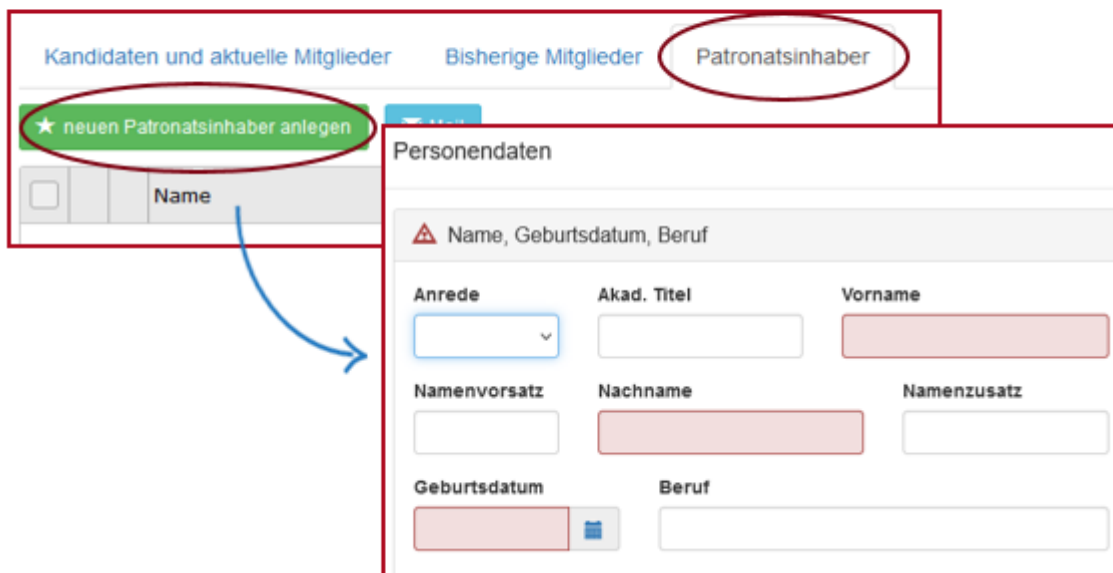
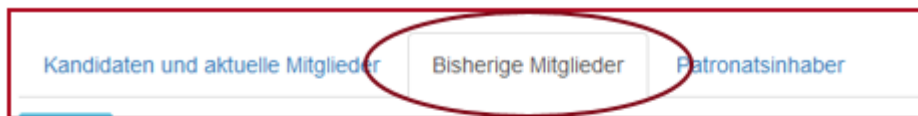
- Personengruppe: Aktuelle Mitglieder
- Funktion: Gewähltes Mitglied
- Wahldatum: 18.11.2018
- Ende Amtszeit: 31.12.2024
- Stimmen: 0 (highlighted with a red oval)

Bisherige Mitglieder und Patronatsinhaber

Unter **[Bisherige Mitglieder]** sind die Mitglieder des Kirchenvorstandes sowie die Ersatzmitglieder aufgeführt, deren Amtszeit nun endet.

Unter **[Patronatsinhaber]** finden Sie ggf. die dem Kirchenvorstand aufgrund besonderen Rechtstitels angehörenden Berechtigten oder die von ihnen Ernannten (z.B. Patrone) i.S.v. § 2 Abs. 1 Nr. 3 VVG. Ein neuer Patronatsinhaber kann über das gesonderte Dialogfeld angelegt werden.

Achtung: Darunter wird gerade nicht der Pfarrer als Vorsitzender des Kirchenvorstandes verstanden!



Neue Kandidaten anlegen

Es können **[neue Kandidaten]** angelegt werden. Dafür sind die erforderlichen Personendaten im Dialogfenster zu erfassen und mit **[ok]** zu bestätigen.

Bitte beachten Sie, dass die in Rot hinterlegten Felder Pflichtangaben enthalten. Erst, wenn auch die Angaben zu **[Anschrift, Telefon, Mail]** im entsprechend zu erweiternden Dialogfenster gemacht wurden, wird durch das **[grüne Häkchen]** angezeigt, dass keine Fehler mehr vorliegen.

The image shows a software interface for managing candidates. At the top, there are tabs for 'Kandidaten und aktuelle Mitglieder', 'Bisherige Mitglieder', and 'Patronatsinhaber'. Below these are buttons for 'neue(r) Kandidat(in)', 'Wiederwahl', and 'Mail'. A table lists candidates: Muster, Maria; Muster, Martin; Muster, Max; and Muster, Mechthild. A 'Personendaten' dialog box is open, showing fields for Name, Geburtsdatum, Beruf, Anrede, Akad. Titel, Vorname, Namensvorsatz, Nachname, Namenszusatz, and Geburtsdatum. Red error markers indicate missing data for 'Name, Geburtsdatum, Beruf' and 'Anschrift, Telefon, Mail'. A green 'ok' button is highlighted. To the right, a summary of required fields is shown with green checkmarks.

Name	Geburtsdat.	Anschrift
Muster, Maria		
Muster, Martin		
Muster, Max		
Muster, Mechthild		

Personendaten

Name, Geburtsdatum, Beruf

Anrede Akad. Titel Vorname

Namensvorsatz Nachname Namenszusatz

Geburtsdatum Beruf

KV-Newsletter gemäß Einwilligungserklärung erwünscht.

Anschrift, Telefon, Mail

Wahlstatus

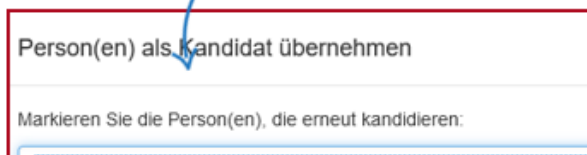
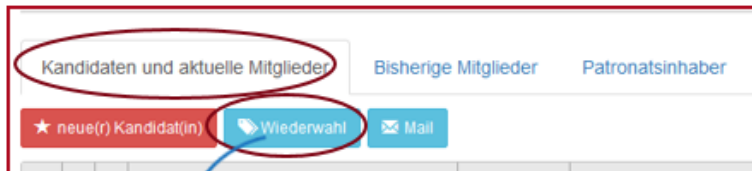
ok Abbrechen

Personendaten

- ✓ Name, Geburtsdatum, Beruf
- ✓ Anschrift, Telefon, Mail

Wiederwahl bisheriger Mitglieder

1. Daneben können **[bisherige Mitglieder]** sowie etwaige Ersatzkandidaten als Kandidaten für die diesjährige Kirchenvorstandswahl angelegt werden. Dafür ist ein Klick auf das Symbol **[Wiederwahl]** erforderlich.



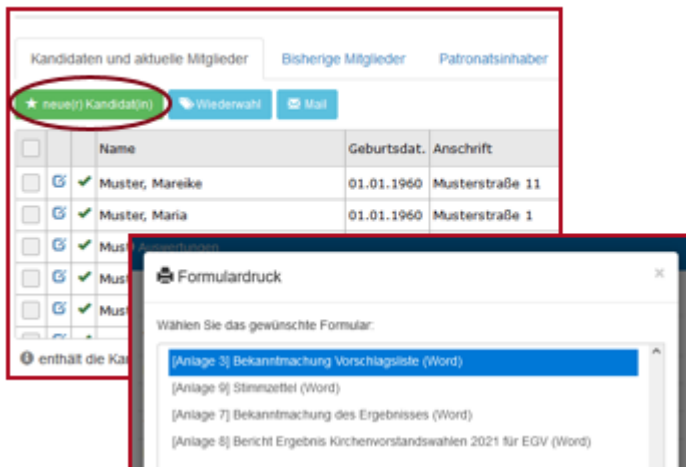
2. Mehrere **[bisherige Mitglieder]** können als Kandidaten angelegt werden, indem Sie unter **[Kandidaten und aktuelle Mitglieder]** das Feld **[Wiederwahl]** anklicken. Markieren Sie im sich öffnenden Dialogfeld die maßgeblichen Personen unter Nutzung der Taste **[Strg]** und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[ok]**.

Formularexport

Sobald das Feld **[neue(r) Kandidat(in)]** nicht mehr in Rot unterlegt ist, weil die erforderliche Kandidatenanzahl angelegt wurde, können unter **[Formulare]** die Kandidatendaten in die **[Anlage 3 Bekanntmachung der Vorschlagsliste]** exportiert werden.

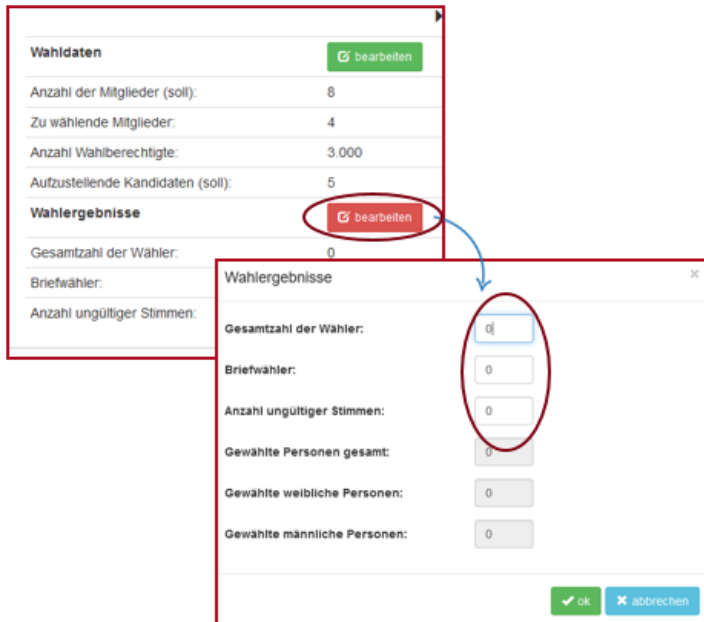
Der Aushang der Vorschlagsliste muss spätestens fünf Wochen vor dem Wahltermin erfolgen (03.10.2021). Anschließend besteht die Möglichkeit der Ergänzung. Nach Erfassung der Daten der ergänzten Kandidaten kann der Export in **[Anlage 4 Bekanntmachung der Ergänzungsvorschläge]** erfolgen. Die Bekanntgabe hat spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag zu erfolgen (22.10.2021).

Zur Vorbereitung der Wahl können die endgültigen Kandidatendaten in die **[Anlage 9 Stimmzettel]** exportiert werden.



Name	Vorname	Alter	Beruf	Wohnung
Muster	Mareike	61	Musterfrau	Musterstraße 11, 11111-Musterstadt
Muster	Marita	61	Musterfrau	Musterstraße 12, 11111-Musterstadt
Muster	Matthias	61	Mustermann	Musterstraße 7a, 11111-Musterstadt
Muster	Michael	61	Mustermann	Musterstraße 8, 11111-Musterstadt
Muster	Michaela	61	Musterfrau	Musterstraße 10, 11111-Musterstadt

Wahlergebnis



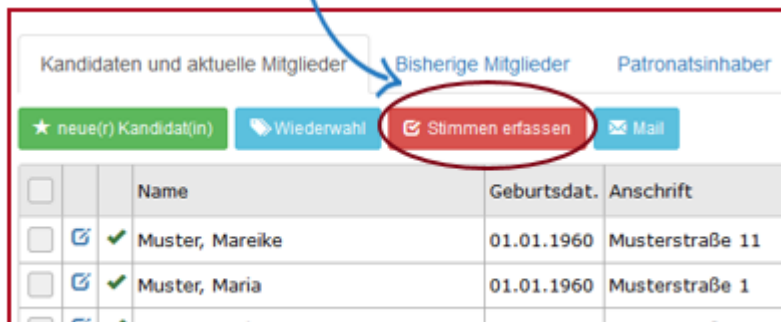
Unmittelbar nach der Wahl muss das Wahlergebnis erfasst werden.

Dafür müssen zunächst unter **[Wahlergebnisse]** allgemeine Angaben zur Wahl gemacht werden. Öffnen Sie hierfür bitte das Dialogfenster, indem Sie auf **[bearbeiten]** klicken. Füllen Sie dann die maßgeblichen Felder aus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit **[ok]**.

Sind die erforderlichen Angaben zum **[Wahlergebnis]** gemacht, können die Stimmen der Kandidaten im gesonderten

Dialogfenster erfasst werden. Das Wahlergebnis kann anschließend unter **[Formulare]** in die **[Anlage 7 Bekanntmachung des Ergebnisses]** exportiert werden.

Das Wahlergebnis muss gemäß Artikel 20 der Wahlordnung unter Beidrückung des Kirchenvorstandssiegels und unterzeichnet veröffentlicht werden. Es besteht die Einspruchsmöglichkeit.



Konstituierung

Dateneingabe

Nach der konstituierenden Sitzung des neu gewählten Kirchenvorstandes können Sie die Konstituierung bei OPED beginnen. Das Feld **[Konstituierung]** ist rot eingefärbt, wenn alle dafür erforderlichen Angaben vorliegen.



Über den **[Link zur Bearbeitung]** können den einzelnen gewählten Mitgliedern bestimmte Funktionen und Vertretungen im Gemeindeverband zugeordnet werden.

Bestimmte Funktionen müssen zugeordnet werden.

Name	Funktion
Muster, Mareike	 Gewähltes Mitglied
Muster, Maria	 Gewähltes Mitglied

Funktion
 Gewähltes Mitglied

Wahldatum 07.11.2021 **Ende Amtszeit** 30.11.2027

Vertretung im Gemeindeverband

- 1. BA Verbandsvertretung
- 2. BA Verbandsvertretung
- BA Gesellschaftervers.
- 1. BA Rat der KiTa
- 2. BA Rat der KiTa
- Zugriff F...

• Die Funktion des/der stellvertretenden Vorsitzenden wurde noch nicht festgelegt.
 • Die Funktion des/der 2. stellvertretenden Vorsitzenden wurde noch nicht festgelegt.

Bitte markieren Sie auch, ob die Person Postempfänger für den Kirchenvorstand ist.

Formularexport und Abschließen

Nachdem Sie die sich aus der konstituierenden Sitzung ergebenden Angaben ergänzt haben, können diese in **[Anlage 8 Bericht Ergebnis Kirchenvorstandswahlen 2021 für EGV]** exportiert werden. Öffnen Sie dafür über **[Formulare]** das Dialogfeld und wählen Sie **[Anlage 8]** aus.

Bitte schließen Sie die Konstituierung in der Anwendung ab **[Konstituierung abschließen]** und bestätigen Sie das Dialogfenster mit **[ok]**. Die gemachten Angaben werden anschließend an das Erzbischöfliche Generalvikariat übermittelt.



Exportfunktion

Sie können die erfassten Daten zudem in eine Excel-Datei exportieren. Die Daten können dann für die weitere Verarbeitung genutzt werden, z. B. einen „Serienbrief für Personen“.

Bei einem Klick auf das Feld **[exportieren]** werden die Exportmöglichkeiten nach Prozessschritt (Erfassung / Konstituierung) im Dialog-Fenster angeboten.

The image shows a software interface for exporting data. The main window is titled "Daten exportieren" and contains four checked options:

- Daten der Kirchgemeinde
- Kandidaten und aktuelle Mitglieder
- Bisherige Mitglieder
- Patronatsinhaber

At the top right of the dialog is a blue button labeled "exportieren". At the bottom right are two buttons: a green "ok" button and a blue "abbrechen" button. Blue arrows indicate the flow from the "exportieren" button to the list of options and then to the "ok" button.

Below the dialog, an Excel spreadsheet is shown. The active cell is A1, containing the text "Kandidaten und aktuelle Mitglieder". The spreadsheet has the following data:

	A	B	C	
1	Kandidaten und aktuelle Mitglieder			
2	Nachname	Vorname	Geburtsdag	
3	Muster	Mareike	01.01.1960	Must
4	Muster	Maria	01.01.1960	Must
5	Muster	Marita	01.01.1960	Must
6	Muster	Maria	01.01.1960	Must