



VALGdirektoratet

Prøvevalg for fylkeskommuner – oppgavesett

Storingsvalget 2025

21. august 2025

Innhold

Introduksjon til prøvevalget	3
Agenda for dagen	3
Hva må dere forberede i forkant?	4
Rammene for prøvevalget	4
Hjelp!	5
Hvilke hjelpemidler kan benyttes under prøvevalget?	5
Oppgavesett	6
Del 1: kontrolltelling	6
Del 2: valgoppgjør	10

Introduksjon til prøvevalget

Velkommen prøvevalget for fylkeskommuner i 2025!

Prøvevalget arrangeres av Valgdirektoratet og er en praktisk øvelse på gjennomføringen av årets stortingsvalg.

Dette dokumentet skal tas i bruk under forberedelsene til og gjennomføringen av prøvevalget. Her finner du praktisk informasjon, hjelpemidler og oppgavesett. Se gjerne gjennom oppgavesettet før start og gjør nødvendige forberedelser.

Prøvevalg 2 arrangeres torsdag 21. august fra kl. 09.00 i fylkeskommunen sammen med de medarbeiderne dere anser som relevante at deltar.

Dagen starter med en digital introduksjon i regi av Valgdirektoratet kl. 09.00. Deretter tas oppgavesettet i bruk, og dere gjennomfører prøvevalget som om det skulle vært den reelle valggjennomføringen i fylkeskommunen.

Agenda for dagen

Kl. 09.00	Introduksjon v/Valgdirektoratet En introduksjonsvideo tilgjengeliggjøres på samlesiden for prøvevalget på Valgmedarbeiderportalen .
Kl. 09.05	Arbeid med oppgavesettet Husk å gjøre nødvendige forberedelser før dere starter.
Kl. 18.00	Avslutning Prøvevalgsmiljøet i EVA stenger.

Hva må dere forberede i forkant?

I forkant av prøvevalget bør dere gjøre nødvendige forberedelser, slik at dere kan konsentrere dere om å løse oppgavene når prøvevalget i gang. Sørg for å:

- Klargjøre PCer med nedlastet sertifikat til EVA Admin.
 - Husk å teste at sertifikatet fungerer før prøvevalget begynner.
Dette kan gjøres på <https://okey.valg.no/>.
- Kontrollere at dere har følgende rolle i prøvevalgsmiljøet i EVA:
 - *Valgansvarlig fylkeskommune*
- Installere, rigge og teste utstyr og programvare for EVA Skanning.
 - **Viktig!** Husk at dere må tømme databasen i EVA Skanning både før og etter prøvevalget.
- Klargjøre buypasskort for overføring av resultat fra EVA Skann til EVA Admin.
- Skriv ut strekkodeark fra prøvevalgsmiljøet i EVA for alle opptellingskategorier i de to kommunene som dere skal gjennomføre kontrolltelling for.
- Klargjøre stemmesedler fordelt på partiene som stiller til valg.
 - Dere kan la noen stemmesedler være ustemplet eller teste verifisering på andre måter, hvis ønskelig.
 - Dere kan fordele stemmesedlene i kasser med valgfritt antall sedler.
- Planlegg stikkprøvekontroll av utvalgte kasser.
 - Merk noen kasser som skal via stikkprøvebordet, sørg for at det er mulig å merke kassene med nummer for skannerstasjon og skannpersonale.
- Klargjøre nødvendig påloggingsmetode for alle deltakere.
 - Dere kan velge mellom MinID, BankID, BuypassID eller Commodifides.

Rammene for prøvevalget

Under prøvevalget benyttes et eget prøvevalgsmiljø i EVA. Dere logger på miljøet med ordinær pålogging, tilsvarende den som benyttes i EVA Admin.

Grunnlagsdataene og godkjente valglister dere har lagt inn i EVA Admin danner grunnlaget for innstillingene i prøvevalgsmiljøet.

Datoen for prøvevalget er satt til onsdagen etter valgdagen. Det legges opp til at kommunene skal ha ferdigstilt sine opptellinger og levert valgmateriellet videre til fylkeskommunen for kontrolltelling. For at dere skal rekke gjennom alle oppgavene i oppgavesettet, vil hver fylkeskommune kun ha to kommuner tilgjengelig for kontrolltelling i prøvevalgsmiljøet i EVA. De to kommunene har kun ett forhåndsstemmelokale og en stemmekrets. De resterende kommunene vil allerede ha nulltelling lagd inn, slik at dere kan foreta valgoppgjør.

EVA Skanning vil 18.-21. august overføre tellinger til prøvevalget. I denne perioden vil det ikke være mulig å teste EVA Skanning mot treningsvalget.

Stemmesedler benyttet under skanning ved prøvevalget bør makuleres.

Vi ber om at eventuelle feil som oppdages straks meldes til oss gjennom [kontaktskjemaet](#) på Valgmedarbeiderportalen.

Hjelp!

Hvilke hjelpemidler kan benyttes under prøvevalget?

Lurer du på hvordan du skal løse oppgavesettet? Les gjennom oppgaveteksten nøye dersom du står fast. Løsningen skal ligge i oppgavene.

I tillegg tilbyr vi en rekke hjelpemidler som dere kan benytte aktivt under prøvevalget for å løse oppgavene på egenhånd. Disse anbefaler vi at dere benytter aktivt både under prøvevalget og under den reelle valggjennomføringen.

Valgmedarbeiderportalen

På [Valgmedarbeiderportalen](#) finner du alt du trenger å vite om valg. Her finner du relevante temaartikler for hver fase av valggjennomføringen.

I tillegg finner du:

- svar på ofte stilte spørsmål
- en ordlistefunksjon
- opplærings- og veiledningsmateriell

Du kan også benytte portalens søkefelt for å få opp relevant innhold.

EVA brukerveiledning

På Valgmedarbeiderportalen finner du også [EVA brukerveiledning](#).

Brukerveiledningen har den samme inndelingen i hovedfaser som i EVA Admin og er bygget opp med skjermbilder og forklarende tekst som skal gjøre det enklere for deg å få svar på det du lurer på når du jobber i EVA-applikasjonene.

I EVA kan du også benytte "Hjelp"-knappen øverst i høyre hjørne for å komme direkte til de mest relevante delene av EVA brukerveiledning.

Kontaktsenteret

Har du spørsmål du ikke har funnet svar på? Husk at du kan ta kontakt med [vårt kontaktsenter](#) ved å sende en skriftlig henvendelse via vårt kontaktskjema eller ved å ta kontakt med oss per telefon.

Del 1: kontrolltelling

Det er onsdag etter valgdagen.

Dere har fått overlevert valgmateriell fra alle kommuner i valgdistriktet. Materiellet er overlevert i kasser sortert per opptellingskategori. Kassene er merket med strekkodelapper som oppgir hvilken opptellingskategori sedlene tilhører. Dere gjennomfører opptellingen på samme måte som kommunene.

Fylker med to valgdistrikt kan gjennomføre prøvevalg i ett eller begge valgdistrikter.

Det er på forhånd lagt inn tall for kontrolltelling av stemmene til stortingsvalget for alle kommuner med unntak av to. Dere skal nå foreta opptelling for de to kommunene som gjenstår.

NB! Dere skal kun legge inn tellinger i EVA Skanning for de kretsene dere har tilgjengelig for valgting i prøvevalgsmiljøet.

Start med å:

1. Logge inn i prøvevalgsmiljøet i EVA: <https://provevalg-eva.valg.no/>.
2. Velge rollen «Valgansvarlig fylkeskommune».
3. Gå til "Administrer opptellinger" og kontroller hvilke kommuner i ditt valgdistrikt som er ferdig med andre telling i alle opptellingskategorier. Disse skal ha en grønn hake.
→ Se hvilke to kommuner som gjenstår å kontrolltelle.

Dere skal nå **foreta opptelling** for de to kommunene som gjenstår. Dere starter med å kontrolltelle opptellingen av forhåndsstemmer til stortingsvalget for første kommune.

4. Finn frem kassene med forhåndsstemmer fra første kommune dere skal gjennomføre kontrolltelling for.
→ Hold kontroll på kassene ved å legge ved strekkodene for opptellingskategorien.
5. Logg inn i EVA Jobbstyring.
6. Velg rollen "Valgansvarlig fylkeskommune".
→ Velg den første kommunen som dere skal foreta opptelling for.

Dere skal nå skanne forhåndsstemmene fra kassene dere har mottatt fra kommunen.

7. Benytt fanen "Forhåndsstemmer - fra valglokalene".
→ Trykk "Start kontrolltelling".
→ Hvis du ikke har valgt skannermodell, må du velge dette før du kan gå videre.
8. Logg inn på EVA Skanning.

- Skann strekkodelappen for “Forhåndsstemmer- fra valglokalene”.
- Legg stemmesedlene fra kassen inn i skanneren.
- 9. Trykk “Start skanning”.
- Når alle sedlene er ferdig skannet, kan du velge å skanne flere sedler fra samme kasse, legge til sedler som ikke kan skannes, slette sedler eller velge at alle sedler i kassen er skannet.
- Avslutt når alle sedlene i kassen er skannet.
- Dersom du har flere kasser, gjentar du stegene over.

Nå er alle sedlene i kassen skannet.

- 10. Gå tilbake til EVA Jobbstyring.
- Oppdater siden.
- Du skal nå få oversikt over kassene du har skannet for opptellingskategorien “Forhåndsstemmer - fra valglokalene”.

Dersom EVA Skanning ikke klarer å tolke stemmeseddelen, vil du få stemmeseddelen til **manuell verifisering**. Dette vil du få oversikt over i EVA Jobbstyring.

- 11. Dersom du har sedler til verifisering, logger du inn på EVA Verifiser. Hvis ikke, går du videre til neste oppgave.
- Velg “Stortingsvalget 2025” og rollen “Valgansvarlig fylkeskommune”.
- Velg den kommunen du er i gang med å foreta opptelling for.
- Under “Sedler som må verifiseres”, trykk på lenken for stemmesedlene som skal verifiseres.
- Ta stilling til stemmeseddelen(/sedlene) du har fått til verifisering. EVA vil basert på vurderingene dere gjør under verifisering gi stemmesedlene status “Foreslått forkastet” eller “Ferdig verifisert”.
- Trykk “Neste” og velg “Fortsett med verifisering av neste ledige seddel”. Gjenta dersom du har flere sedler til verifisering.
- Når alle stemmesedler er ferdig verifisert, vil du i EVA Jobbstyring se at det ikke lenger er noen sedler til verifisering og at det er klart til ferdigstilling.

Du skal nå ta **stikkprøve** av en kasse for opptellingskategorien “Forhåndsstemmer - fra valglokalene”.

Logg inn på EVA Stikkprøve.

- Velg “Stortingsvalget 2025” og rollen “Valgansvarlig fylkeskommune”
- Velg den kommunen du er i gang med å foreta opptelling for.
- Skann strekkoden for kassen du skal ta stikkprøve av.
- Gjennomfør stikkprøvekontroll ved å gå gjennom innholdet i kassen.
- Når du er kommet til siste seddel, trykk “Ferdig”.

STIKKPRØVEKONTROLL

Det skal foretas stikkprøver dersom opptellingen skjer maskinelt. Stikkprøvene har til hensikt å avdekke systematiske feil ved programvaren EVA Skanning. Husk å dokumentere bruken av stikkprøver underveis og i protokollen.

Se Valgmedarbeiderportalen for mer informasjon om stikkprøver.

Du har nå gjennomført stikkprøver for opptellingskategorien.

12. Gå tilbake til EVA Jobbstyring og velg fanen "Forhåndsstemmer - fra lokalene"
→ Når alle kasser har status "Klar for ferdigstilling", trykk "Ferdigstill tellingen".

Den andre opptellingen av forhåndsstemmer i EVA Jobbstyring er nå ferdigstilt. Dere skal nå overføre kontrolltellingen for opptellingskategorien til EVA Admin.

13. Sett inn Buypass-kortet i kortleseren.
→ Under "Overføring til EVA Admin", velg "Andre telling 1".
→ Du får nå opp en oppsummering av opptellingen for forhåndsstemmer - fra valglokalene.
→ Trykk på "Overfør tellingen til EVA Admin".
→ Oppgi PIN-kode for buypass-kortet som benyttes.

Dere skal nå sammenligne tellingen av forhåndsstemmer - fra valglokalene fra kommunen med kontrolltellingen dere nå har foretatt.

14. Gå til EVA Admin og velg rollen "Valgansvarlig fylkeskommune".
→ Fra "Min side" velg "Administrer opptellinger".
→ Velg kommunen dere nå har foretatt kontrolltelling for.
→ Velg opptellingskategorien "Forhåndsstemmer - fra valglokalene" ved å trykke "Vis".
→ Du får nå opp kontrolltellingen under fanen "Registrere kontrolltelling".
→ Bytt til fanen "Sammenligne tellinger" og sammenlign kommunens andre telling og kontrolltellingen.
15. Registrer ny telling ved avvik eller godkjenn tellingen.

SAMMENLIGN TELLINGER I EVA

Dere skal kun sammenligne partifordelte og blanke stemmer mellom kommunens andre telling og kontrolltellingen.

*Forkastelser behandles både i kommunenes første og andre telling. Forkastede sedler fra første telling oppgis i kommunenes protokoller og må registreres. **Derfor kan det ikke sammenlignes antall forkastede sedler når dere sammenligner tellinger i EVA.***

Hvis dere oppdager avvik eller feil som er rettet eller ikke kunne rettes, skal dette redegjøres for i distriktsvalgstyrets protokoll.

Tellingen av forhåndsstemmer - fra valglokalene er nå godkjent. På siden "Administrer opptellinger" vil du nå se om det ligger noen stemmesedler som er foreslått forkastet. Disse skal distriktsvalgstyret ta stilling til. Dersom det er tilfelle:

16. Trykk på "Skannet forkastede" for opptellingskategorien "Forhåndsstemmer - fra valglokalene" for å behandle foreslått forkastede stemmesedler.
 - Godkjenn at de foreslåtte forkastede stemmesedlene skal forkastes, eller eventuelt partifordel stemmesedlene dersom de ikke skal forkastes likevel.
 - Når distriktsvalgstyret har tatt stilling til foreslått forkastede stemmesedler, trykk "Ferdig".
 - Trykk på "Godkjenn og sett til valgoppgjør" nederst på siden.
17. På siden "Administrer opptellinger" får du nå opp tre grønne haker for opptellingskategorien.

Tellingen for denne opptellingskategorien er nå ferdig.

18. Gjennomfør samme prosedyre for alle opptellingskategoriene, helt til du er ferdig med å foreta kontrolltelling for kommunen. Dette gjelder:
 - Forhåndsstemmer - øvrige
 - Valgtingsstemmer - fra valglokalene
 - Valgtingsstemmer - øvrige
 - Forhåndsstemmer - telt etter kl. 17 dagen etter valgdagen
19. Gjennomfør kontrolltelling for den siste kommunen som gjenstår ved å gjenta steg 4-18.
20. Kontroller at alle kommuner i distriktet har grønne faner i bildet "Administrer opptellinger".

Del 2: valgoppgjør

Nesten ferdig! Nå har dere foretatt kontrolltelling for alle kommuner. Da åpnes muligheten til å foreta valgoppgjør for stortingsvalget i EVA.

Foreta valgoppgjør

21. Fra "Min side" i EVA, velg "Foreta valgoppgjør".
22. Trykk på knappen "Foreta valgoppgjør".

EVA vil nå regne ut mandatfordelingen og gi dere en oversikt over kandidat kåringen. Denne skal kontrolleres.

23. Gå inn på «Oversikt mandatfordeling» og «Oversikt kandidat kåring» for å se hva resultatet av valgoppgjøret ble.

HVORDAN KONTROLLERE VALGOPPGJØRET?

For mer informasjon om hvordan du kontrollerer valgoppgjøret, [se følgende artikkel på Valgmedarbeiderportalen.](#)

Del 3: Protokollering

Nesten ferdig! Nå har dere registrert stemmegivninger og foretatt første og andre opptelling av både forhåndsstemmer og valgtingsstemmer.

Ferdigstill protokoll

Avslutningsvis skal dere fylle ut distriktsvalgstyrets protokoll for stortingsvalget.

24. Fra "Min side" i EVA, velg "Protokollering".
25. Kontrollér tallene i protokollen.
26. Fyll ut del B i protokollen for gjennomgangen av kommunenes protokoller.
27. Fyll ut del E om kontrolltiltak og stikkprøvekontroll.
28. Registrer oppmøte for distriktsvalgstyrets medlemmer i del F.
29. Åpne forhåndsvisning av protokollen og kontroller at protokollene er ferdig utfyllt og at alle relevante opplysninger er inkludert.
30. Ferdigstill protokoll.
31. Velg om protokollen skal signeres elektronisk eller på papir. Dersom protokollen skal signeres elektronisk, må to personer fra distriktsvalgstyret signere. Hvis dere velger å signere på papir kan dere skrive ut protokollen.
32. Last ned PDF og se at vannmerke er fjernet.

PROTOKOLLERING

Distriktsvalgstyrets protokoll benyttes under godkjenningen av valget i valgdistriktet. I tillegg benyttes protokollene for å kontrollere valget. Det er derfor viktig at protokollen er fylt ut korrekt og at alle avvik og andre relevante forhold er belyst tilstrekkelig. Husk at protokollene er offentlige dokumenter og skal sikre etterprøvbarhet og åpenhet om hvordan valget er gjennomført.

Overføringen av resultater kan sjekkes på prove-valgresultat.valg.no. Kontroller at tallene er korrekte.

Takk for at dere deltok i prøvevalget!