



**VALG**direktoratet

# **Fagdag skanning Oppgavesett for fylkene**

Kommunestyre- og fylkestingsvalget 2023

28. april – 12 mai 2023

# Innhold

---

<b>1 Fylkestingsvalget .....</b>	<b>3</b>
Oppgave 1 - Forhåndsstemmer ordinære .....	4
Oppgave 2 - Valgtingsstemmer ordinære.....	5
Oppgave 3 - Stemmer i beredskapskonvolutt .....	6
Oppgave 4 - Stemmer i særskilt omslag .....	8
Oppgave 5 - Sent innkomne/lagt til side.....	9
Oppgave 6 - Overføring av tellinger til EVA Admin .....	9

# 1 Fylkestingsvalget

---

Du har en mappe med stemmesedler til fylkestingsvalget. Mappen inneholder stemmesedler uten rettinger, og de er ferdig stemplet.

Du skal i alle oppgavene bruke stemmesedler fra mappa. Du skal selv gjøre endringer på stemmesedlene, dette for å gjøre deg kjent med hva som EVA skanning tolker, og hva som kommer til verifisering.

Du kan legge stemmesedlene i ulike retninger, og med kandidatsiden opp eller ned.

Du skal telle fylkestingssedler for alle kommunene i ditt fylke, og de er fordelt i følgende opptellingskategorier:

1. Forhåndsstemmer ordinære
2. Valgtingsstemmer ordinære
3. Stemmer i beredskapskonvolutt
4. Stemmer i særskilt omslag
5. Sent innkomne/lagt til side

**Merk!** Du skal telle alle kategorier innen en kommune før du fortsetter å telle for neste kommune.

## Oppgave 1 - Ordinære forhåndsstemmer

Del stemmesedlene fra mappen i fem bunker. Hver av bunkene tilsvarer en opptellingskategori. Ta en bunke som "Forhåndsstemmer ordinære", og bruk de i oppgaven her. Du trenger ikke gjøre endringer på disse sedlene.

Nr	Jobbstyring/Skann	Status
1	Logg på EVA jobbstyring, bruk sertifikatet "Skanning lab", og velg hvilken kommune som du skal telle for under fylkestingsvalget.	
2	Velg opptellingskategori forhåndsstemmer ordinære, og start kontrolltelling.	
3	Logg på EVA Skann, og les strekkodelapp for ordinære forhåndsstemmer med håndskanner.	
4	Legg inn bunken med ordinære forhåndsstemmer i skanner, og start skanning. Bunken blir skannet, og avslutt når alle sedler i kassen er skannet.	
5	Gå til EVA Jobbstyring. Oppfrisk siden ved å trykke på Valg-logo øverst til venstre eller F5, og se status av tellingen.	
	<b>Verifiser</b>	
6	Logg på EVA Verifiser hvis det har kommet sedler til verifisering. Velg den kommunen under fylkestingsvalget som du skal verifisere. Behandle de sedlene som eventuelt må verifiseres. Vurdere sedlene, og oppdater i henhold til velgerens intensjon. Du kan vise seddel i eget vindu og plassering i kassen.	
7	Hvorfor kom eventuelt sedlene til verifisering?	
	<b>Ferdigstill tellingen</b>	
8	I EVA Jobbstyring kan du nå se at tellingen er klar for ferdigstilling. Trykk på ferdigstill tellingen.	

## Oppgave 2 - Ordinære valgtingsstemmer

Ta bunke nummer 2 som ordinære valgtingstemmer. Lag rettelsler på noen av sedlene, for eksempel:

- Kryss ved en kandidat (personstemmer)
- Kryss ved flere kandidater
- Skriv tall istedenfor kryss foran en av kandidatene
- Stryk over ruten foran en kandidat
- Eventuelt andre rettelsler og endringer som du selv ønsker

Nr	Jobbstyring/Skann	Status
9	Start EVA jobbstyring for den kommunen du skal telle for under fylkestingsvalget.	
10	Velg ordinære valgtingsstemmer og krets, og start kontrolltelling	
11	Start EVA Skann, og les strekkodelapp med håndskanner for ordinære valgtingsstemmer.	
12	Legg inn halve bunken med stemmesedler i skanner, og start skanning. Velg "Skann flere sedler fra samme kasse", og skann resten av bunken. Avslutt når alle sedlene i kassen er skannet.	
13	Gå til EVA Jobbstyring, oppfrisk siden, og se status av tellingen.	
14	Hvis du vil kan du slette tellingen, og telle på nytt.	
	<b>Verifiser</b>	
15	Start EVA Verifiser hvis det har kommet sedler til verifisering, og behandle eventuelt de sedlene som har kommet til verifisering. Velg riktig kommune. Du kan vise seddel i eget vindu og plassering i kassen.	
	<b>Ferdigstill tellingen</b>	
16	I EVA Jobbstyring kan du nå se at tellingen er klar for ferdigstilling.	
17	Trykk på ferdigstill tellingen.	

### Oppgave 3 – Stemmer i beredskapskonvolutt

Ta bunke nummer 3 som beredskapsstemmer. Lag rettelser på noen av sedlene, for eksempel:

- 1 blank seddel, stryk ut “Blank stemmeseddel” og skriv i stedet inn et partinavn. Partiet skal være et av partiene som dere har fått lister til.
- 1 seddel, og stryk ut seddelnummeret. Seddelnummeret finner du nederst til venstre, det har 22 siffer.
- 1 stemmeseddel, og stryk over partinavnet på seddelen.
- 1 stemmeseddel, og stryk over partinavnet og skriv i stedet inn et partinavn på et annen parti. Partiet skal være et av partiene som dere har fått lister til.
- Eventuelt andre rettelser og endringer som du selv ønsker.

Del seddelbunken i to for å simulere at du har to kasser med beredskapsstemmer.

Nr	Jobbstyring/Skann	Status
18	Start EVA jobbstyring, velg hvilken kommune som du skal telle for under fylkestingsvalget.	
19	Velg stemmer i beredskapskonvolutt, og start kontrolltelling.	
20	Start EVA Skann, bruk strekkodelappene og skann to kasser med beredskapsstemmer.	
21	Åpne EVA Jobbstyring, og se status av tellingene.	
	<b>Verifiser</b>	
22	Start EVA Verifiser, og behandle de sedlene som har kommet til verifisering.	
	<b>Stikkprøve</b>	
23	Logg inn på EVA Stikkprøve, og velg hvilken kasse du skal ta stikkprøve av.	
24	Skann strekkodelappen på en av kassene som du skal ta stikkprøve av.	
25	Velg fanen “Seddel”, så ser du informasjon spesifikt for hver seddel.	
26	Velg fanen “Kasse”, så får du oversikt over alle sedlene i kassen.	
	<b>Ferdigstill tellingen</b>	

27	Åpne EVA Jobbstyring for beredskapsstemmer. Da skal dere se at tellingen er klar til ferdigstilling.	
28	Trykk på ferdigstill tellingen.	

## Oppgave 4 - Stemmer i særskilt omslag

Ta bunke nummer 4 som stemmer i særskilt omslag. Legg til følgende sedler:

- 2 sedler fra ett annet fylke som har et parti som ikke stiller til valg i ditt fylke
- 2 sedler fra et kommunestyrevalg i ditt fylke
- Eventuelt andre rettelsler og endringer som du selv ønsker

Nr	Jobbstyring/Skann	Status
29	Start EVA jobbstyring, velg hvilken kommune som du skal telle for under fylkestingsvalget.	
30	Velg stemmer i særskilt omslag, og start kontrolltelling.	
31	Start EVA Skann, og les strekkodelapp, og skann stemmer i særskilt omslag.	
32	Legg samme bunke inn i skanner, og velg "Skann flere sedler fra samme kasse".	
33	Gå til EVA Jobbstyring, og se status. Nå vil du se at det er duplikater som skal behandles. Behandle duplikatene. Marker for slett kasse, skann på nytt.	
	<b>Verifiser</b>	
34	Åpne EVA Verifiser, og behandle sedler hvis noen har kommet til verifisering.	
	<b>Ferdigstill tellingen</b>	
35	Åpne EVA Jobbstyring for stemmer i særskilt omslag. Da skal dere se at tellingen er klar til ferdigstilling.	
36	Trykk på ferdigstill tellingen.	



## Oppgave 5 - Sent innkomne/lagt til side

Ta bunke nummer 5 som sent innkomne/lagt til side. Legg til følgende sedler:

- 2 avkryssingssedler. Kryss av for et parti pr seddel.
- 1 avkryssingsseddel. Kryss av for nummer 23, og skriv inn navn på et uregistrert parti. Partiet skal være et av partiene som dere har fått lister til.
- 1 avkryssingsseddel. Kryss av for to partier på seddelen
- 1 avkryssingsseddel uten noen kryss
- Ta et blankt ark hvor du skriver Fylkestingsvalget 2023 og et partinavn, samt stempler det. Partiet skal være et av partiene som dere har fått lister til.
- Eventuelt andre rettelsler og endringer som du selv ønsker

Nr	Jobbstyring/Skann	Status
37	Start EVA jobbstyring, velg hvilken kommune som du skal telle for under fylkestingsvalget.	
38	Velg sent innkomne/lagt til side, og start kontroll telling.	
39	Start EVA Skann, les strekkodelapp, og skann stemmesedlene.	
40	Gå til EVA Jobbstyring, og se status	
	<b>Verifiser</b>	
41	Åpne EVA Verifiser, og behandle sedlene som har kommet til verifisering.	
	<b>Ferdigstill tellingen</b>	
42	Åpne EVA Jobbstyring, du skal se at tellingen er klar til ferdigstilling.	
43	Hvis du vil kan du slette tellingen, og telle på nytt.	
44	Trykk på ferdigstill tellingen.	

Gjenta oppgave 1-5 for 2-3 kommuner i ditt fylke. Du kan bruke de samme stemmesedlene, men lag gjerne andre rettinger på sedlene.

## Oppgave 6 - Overføring av tellinger til EVA Admin

	Overfør til EVA Admin	Status
--	-----------------------	--------

45	Åpne EVA Jobbstyring. Velg hvilken kommune du skal overføre tellinger for. Det skal nå være tellinger registrert på de fem kategoriene. Velg en av opptellingskategoriene.	
46	Til høyre i vinduet vises det at tellingen er klar for overføring til EVA Admin.	
47	Trykk på lenken "Endelig telling",	
48	Sett inn Buypass-kortet i PC-kortleseren og trykk "Overfør telling til EVA Admin". Skriv inn koden for Buypass når du får beskjed om dette.	
49	Gjenta punktene over for alle opptellingskategoriene, slik at du får overført alle tellingene til EVA Admin.	
	<b>Opptellinger i EVA Admin</b>	
50	Under valget kjøres EVA Skanning og EVA Admin på ulike pc'er. For fagdag skanning har vi gjort en forenkling.  Slik åpner du EVA Admin i testmiljøet for fagdag skanning:  Trykk på "Hjelp" øverst i bildet i EVA Jobbstyring.	
51	Trykk deretter på lenken "Gå videre til hjelpeside på Valgmedarbeiderportalen".	
52	Skriv inn <b><a href="https://fagdag-fylke-eva.valg.no">https://fagdag-fylke-eva.valg.no</a></b> i feltet for adresse/URL.	
53	Bruk sertifikatet "Skanning lab" her også og logg inn i EVA Admin med tildelt bruker.	
54	Velg menyvalget "Adminstrer opptellinger" i EVA Admin.  I kolonnen for "Endelig telling" vil du nå finne igjen tellingene du har overført.	
55	Til slutt kan du logge ut av EVA Admin.	