



verkiezingen 2024
.brussels

Vorbereidingsperiode Lokale partners

Beknopte gebruikersgids nr. 1 Vorbereidend gegevensbeheer

ADELE

Gecentraliseerde kiezerslijst



DOCUMENTFORMULIER

SOORT DOCUMENT	BEKNOPTTE GEBRUIKERSHANDLEIDING
REFERENTIE	KU01_1_ADELE _NL_V1.2.docx
TOEPASSING	ADELE, gecentraliseerde kiezerslijst
TOEPASSINGVERSIE	oktober 2024
TAAL	NL
DOELGROEP	De inhoud van dit document is bedoeld voor de gemeenten van het Brussels Gewest. Het is bedoeld voor ADELE-gebruikers.
DOELSTELLING/ BESCHRIJVING	Deze beknopte gebruikershandleiding geeft een overzicht van hoe je de voorbereidende gegevens voor de verkiezingsdag beheert, d.w.z. gebruikers, kiezers, benoemde leden van de stembureaus en vergoedingen. Het moet worden gebruikt tijdens de voorbereidingsperiode , zodra de oproepingen zijn verstuurd.

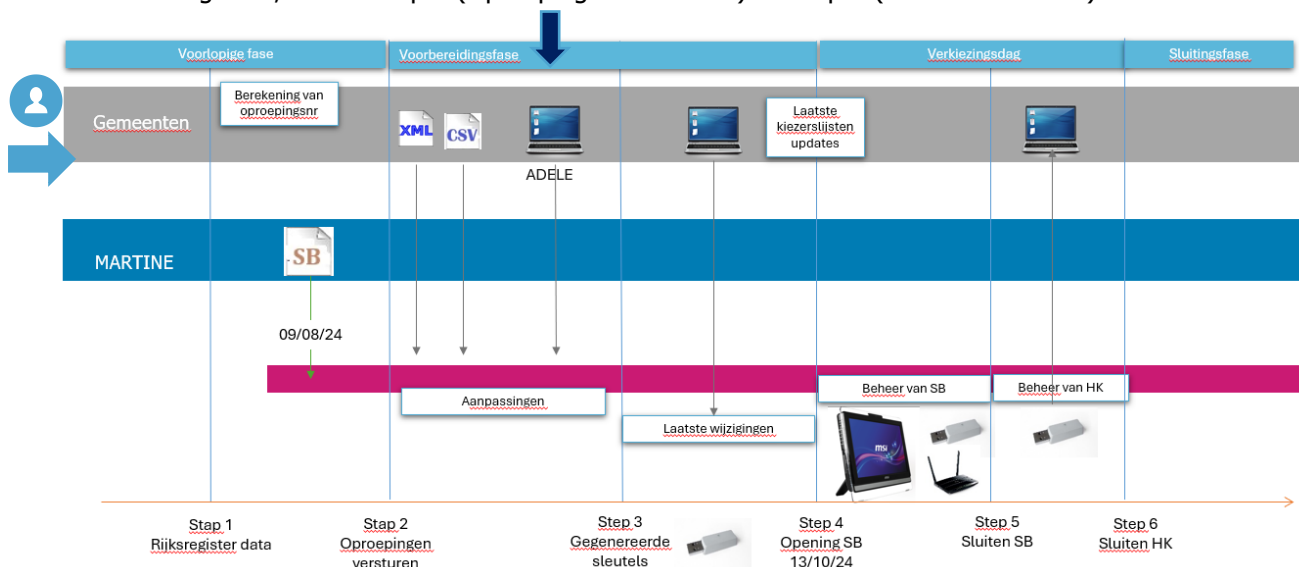
WIJZIGINGSGESCHIEDENIS

Deze beknopte gebruikershandleiding komt overeen met de versie waarnaar wordt verwezen. Eventuele wijzigingen in de gebruikershandleiding worden aangegeven in de onderstaande tabel.

VERSIE	DATUM	REDEN VOOR DE VERANDERING	SECTIE(S)
1.1	02/08/24	Eerste versie met printscreens in NL	Het hele document
1.2	14/08/24	Nieuwe printscreens	Het hele document

GEBRUIKSCONTEXT VAN DE BEKNOPTTE GEBRUIKERSHANDLEIDING

Vorbereidingsfase, tussen stap 2 (Oproepingen versturen) en stap 3 (aanmaak sleutels).





INHOUDSOPGAVE

01 ▶ Aanmelden en beheren van nieuwe gebruikers	4
Controleer of je over de vereisten beschikt om ADELE te gebruiken	4
Heb je de URL van de ADELE-webmodule ingevoerd? Meld je aan	5
Nieuwe gemeentegebruikers toevoegen	6
02 ▶ Kiezerslijst importeren (XML-bestand)	7
Context	7
03 ▶ De kiezerslijst wijzigen	8
Context	8
De lijst met kiezers bekijken na het importeren van het bestand	8
De gegevens van een kiezer wijzigen	9
Een kiezer toevoegen	10
04 ▶ Lijst met benoemde leden importeren (CSV-bestand)	11
Context	11
Beheer van benoemde leden bekijken	12
05 ▶ Een benoemd lid wijzigen, verwijderen of toevoegen	13
Een benoemd lid wijzigen of verwijderen	13
Een benoemd lid toevoegen	14
06 ▶ De compensatie van de leden van de stembureaus beheren	15
Context	15
Invoering van de beloning	15
07 ▶ Kiezerslijst met laatste wijzigingen	16
Context	16
Importeren van de "Kiezerslijst inclusief laatste wijzigingen"	16



01 ► AANMELDEN EN BEHEREN VAN NIEUWE GEBRUIKERS

CONTROLEER OF JE OVER DE VEREISTEN BESCHIKT OM ADELE TE GEBRUIKEN.

Vereisten	Toegang tot de ADELE - webmodule (AD1E)
	Vereisten Een pc met internetverbinding.
	Webbrowser Chrome of Firefox of Edge of Safari. URL voor toegang tot de ADELE - webmodule XXX Uw digitale identiteit valideren eID: eID-software, een eID-kaartlezer, je identiteitskaart en je persoonlijke pincode.
	Lokale gebruiker Persoon/personen die door de gemeente gemachtigd is/zijn om: ▶ de lijst van kiezers en benoemde leden van de stembureaus te beheren (bekijken, wijzigen, toevoegen); ▶ nieuwe gemeentegebruikers toe te voegen (verdeling van taken, gegarandeerde continuïteit van de dienstverlening, enz.); ▶ de beloningen voor stembureauleden in te voeren. Toegangscodes (i) ▶ De niet-nominatieve toegangscode wordt door het Gewest aan het gemeentelijk contactpunt megedeeld. ▶ De nominatieve toegangscode wordt aangemaakt door de applicatiebeheerder van ADELE of door een lid van de lokale overheid die al toegang heeft tot de applicatie.



Elke gemeente **ontvangt van het Gewest** een **niet-nominatieve toegangscode en een eenmalig wachtwoord**, aangemaakt door de beheerder van de ADELE-toepassing (*dienstverlener CIVADIS*).

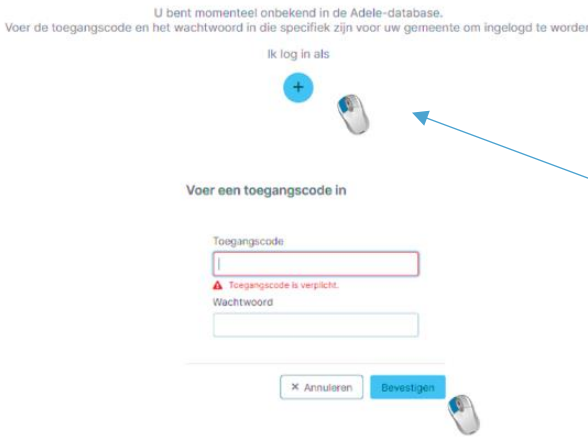
Dankzij deze niet-nominatieve toegangscode kan **bijvoorbeeld** een gemeenteambtenaar die door zijn gemeente is gemandateerd **voor het eerst** verbinding maken met de applicatie om nieuwe gebruikers aan te maken. Deze gebruikers krijgen dan een **persoonlijke toegangscode** (zie stap hieronder).



HEB JE DE URL VAN DE ADELE-WEBMODULE INGEVOERD? MELD JE AAN.

Stappen

Te ondernemen acties

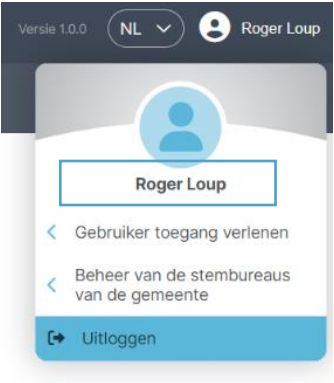
 1 2	1) Vink het vakje "Vertrouwelijkheidsverklaring" aan. 2) Klik op het eID-logo om naar de inlogpagina te gaan.
 U bent momenteel onbekend in de Adele-database. Voer de toegangscode en het wachtwoord in die specifiek zijn voor uw gemeente om ingelogd te worden Ik log in als Voer een toegangscode in Toegangscode: Wachtwoord: Annuleren Bewestogen	Er zijn twee mogelijke scenario's. 3) Als je nog niet bij naam bent geregistreerd in ADELE, voer dan na controle van je digitale identiteit de login en het wachtwoord in die naar je gemeente zijn gestuurd.  Als je al geregistreerd bent bij ADELE via je rijksregisternummer, kun je, zodra je digitale identiteit is geverifieerd, meteen toegang krijgen tot je werkrumte.
 1 2 3 4	Je werkrumte verschijnt op het scherm! 1) Gebruikerspictogram. 2) Naam van de gemeente. 3) Selectieknop voor het beheren van de kiezerslijst. 4) Selectieknop voor het beheren van benoemde leden van de stembureaus.



NIEUWE GEMEENTEGEBRUIKERS TOEVOEGEN

Stappen

Te ondernemen acties

	1) Klik op het pictogram "Gebruiker". 2) Klik op "Gebruiker toegang verlenen".
	3) Klik op de actieknop "Gebruiker toegang verlenen" die wordt weergegeven in je centrale werkruimte. 4) Vul het invulvenster in (rijksregisternummer, voor- en achternaam van de gebruiker). 5) Bevestig de ingevoerde gegevens door op de knop "Bevestigen" te klikken.



Als het rijksregisternummer onjuist is, wordt de foutmelding "**Rijksregisternummer ongeldig**" weergegeven. → Controleer het rijksregisternummer van de benoemde gebruiker en corrigeer de ongeldige informatie.



Deze nieuwe gebruiker kan na verificatie van zijn identiteit direct verbinding maken met de ADELE-webmodule! Hij kan ook de gebruikstaal wijzigen.





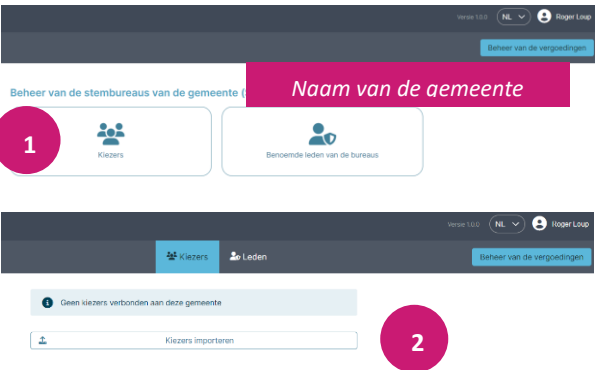
02 ► KIEZERSLIJST IMPORTEREN (XML-BESTAND)

CONTEXT

In eerste instantie zijn er geen gegevens in ADELE voor je gemeente, dus de applicatie stelt voor om het kiesregister van de gemeente te importeren.

Stappen

Te ondernemen acties

	1) Klik op de selectieknop "Kiezers". 2) Klik op de actieknop "Kiezers importeren" die wordt weergegeven in je centrale werkruimte.
3) Zoek het XML-BESTAND van de kiezers, selecteer het en importeer het. 4) Wacht tot het importeren is voltooid. 5) Analyseer het resultaat van de bestandsimport. Ofwel is de import geslaagd en wordt er een bevestigingsbericht weergegeven: de import is geslaagd. Ofwel zijn er problemen opgetreden bij het importeren en wordt het volgende waarschuwingsbericht weergegeven: er zijn fouten gedetecteerd tijdens het importeren. Klik op het pictogram "File" om het importrapport te openen. 	

Als je het kiezersbestand opnieuw importeert (of een nieuw kiezersbestand importeert), worden de oorspronkelijke gegevens verwijderd.



Houd er rekening mee dat deze herinvoer tot gevolg heeft dat alle benoemde leden van de stembureaus die al zijn ingevoerd, worden gereset. Zodra deze opdracht is gestart, kan je ze niet meer stoppen. Ze is onomkeerbaar aangezien de gegevens van de benoemde leden definitief verloren gaan en opnieuw moeten worden ingevoerd.



03 ► DE KIEZERSLIJST WIJZIGEN

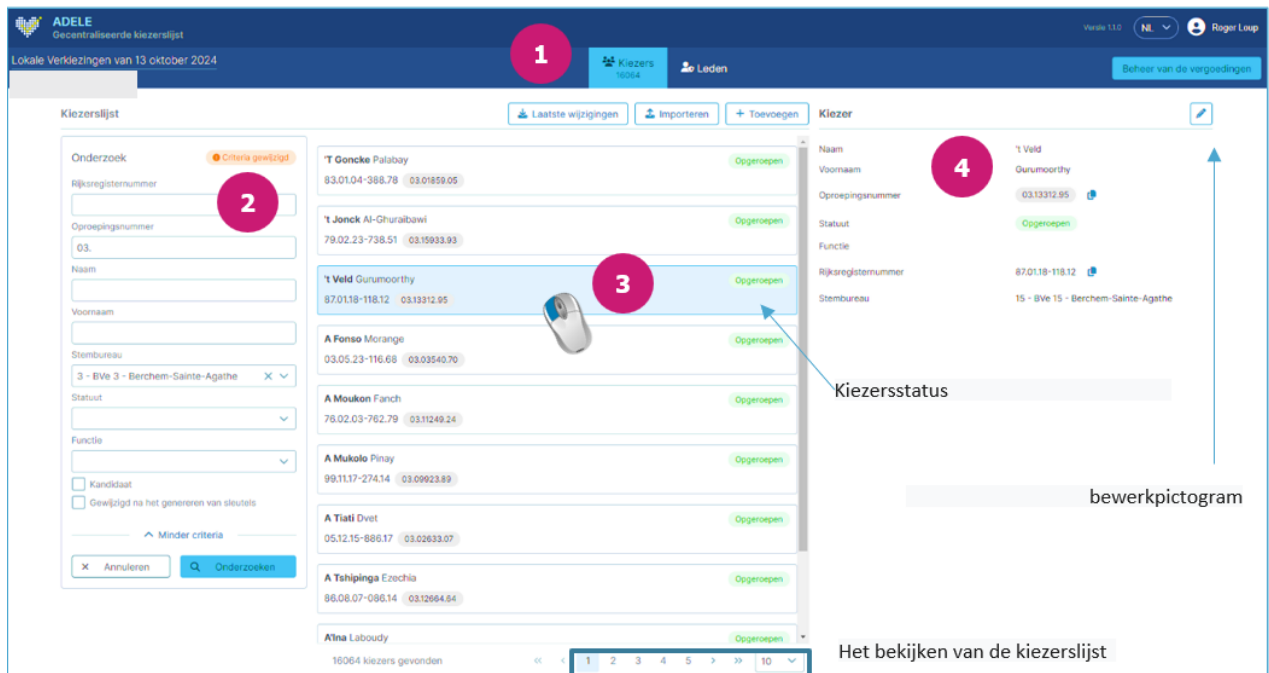
CONTEXT

De kiezerslijst bestaat uit burgers die aan de volgende voorwaarden voldoen¹:

- > Belgen die voldoen aan de voorwaarden om te stemmen en die ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van een gemeente op 1 augustus 2024;
- > burgers uit de Europese Unie en die buiten de Europese Unie die voldoen aan de voorwaarden om te stemmen en waarvan de inschrijving is aanvaard op 1 augustus 2024;
- > personen die, behalve de leeftijd, voldoen aan de voorwaarden om te stemmen en tussen 1 augustus 2024 en 13 oktober 2024, 18 jaar worden;
- > personen die na schorsing hun stemrechten terugkrijgen tussen 1 augustus 2024 en 13 oktober 2024.

Als een kiezer een van de deelnamevoorwaarden verliest tussen de datum waarop de lijst werd opgesteld en de datum van de verkiezing, moet die kiezer van de kiezerslijst worden geschrapt of als ontzet worden aangeduid (bv. *veroordeling, verlies van de Belgische nationaliteit, overlijden van de burger, enz.*). Omgekeerd, als een kiezer aan de voorwaarden voldoet nadat de lijst is opgesteld, moet hij of zij aan de lijst worden toegevoegd zodat hij of zij kan stemmen.

DE LIJST MET KIEZERS BEKIJKEN NA HET IMPORTEREN VAN HET BESTAND



The screenshot displays the ADELE web application interface for managing the voter list. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Includes the ADELE logo, the title 'Gecentraliseerde kiezerslijst', the date 'Lokale Verkiezingen van 13 oktober 2024', and user information 'Roger Loup'.
- Search Sidebar (Left):** Contains search criteria such as 'Rijkregisternummer', 'Oproepingsnummer', 'Naam', 'Voornaam', 'Stembureau', 'Statust', 'Functie', and checkboxes for 'Kandidaat' and 'Gewijzigd na het genereren van sleutels'. A 'Criteria gewijzigd' indicator is present.
- Main List (Center):** Displays a table of voters with columns for name, registration number, and status. A mouse cursor is shown hovering over a row, indicating selection.
- Right Panel:** Shows detailed information for the selected voter, including 'Naam', 'Voornaam', 'Oproepingsnummer', 'Statust', 'Functie', 'Rijkregisternummer', and 'Stembureau'. A 'Kiezersstatus' label is visible.
- Bottom Bar:** Includes a pagination control showing '1 2 3 4 5 > 10' and a label 'Het bekijken van de kiezerslijst'.

- 1) **Actief tabblad** voor het beheren van de kiezerslijst.
- 2) **Een zoekfunctie** waarmee je gemakkelijk een of meer kiezers kan vinden (afhankelijk van de gekozen zoekcriteria). AANDACHT! Een indicator bovenaan de lijst waarschuwt dat niet alle ingevoerde criteria zijn toegepast.
- 3) **Kiezer geselecteerd** (met weergave van kiezersstatus).
- 4) **Toont de gegevens voor de geselecteerde kiezer** (bewerkpictogram voor toegang tot de velden die moeten worden gewijzigd).

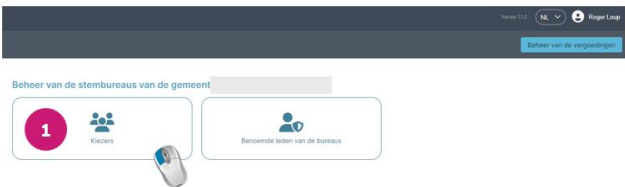
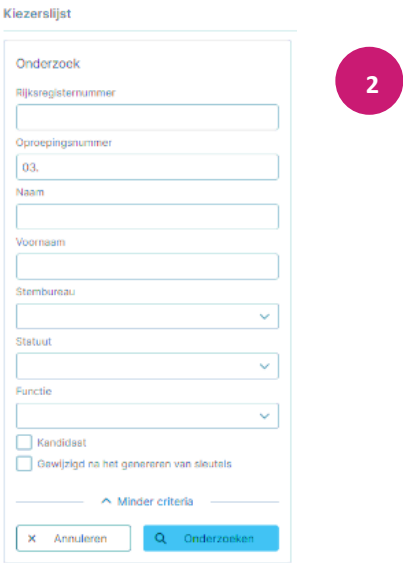
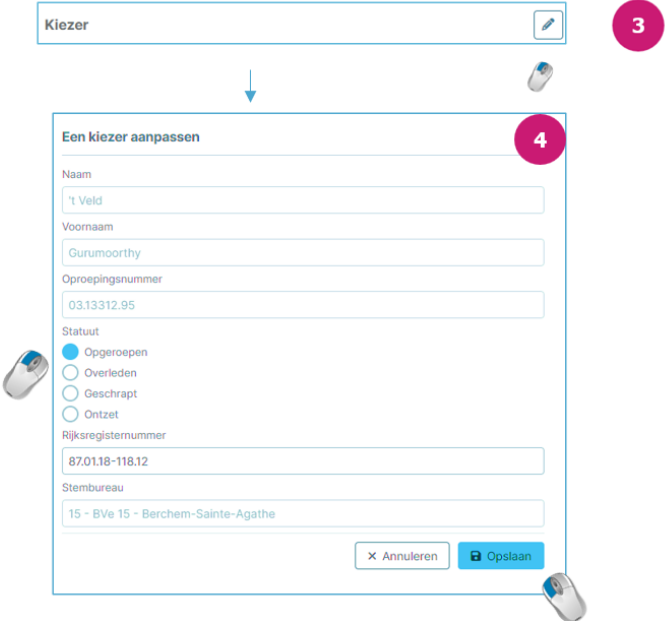
¹ Zie <https://verkiezingen.brussels/kiezerslijst> op 03/07/2024



DE GEGEVENS VAN EEN KIEZER WIJZIGEN

Stappen

Te ondernemen acties

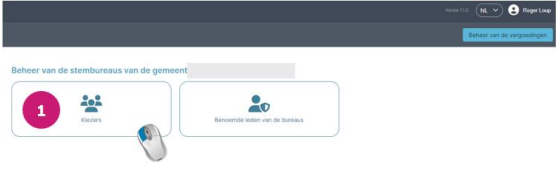
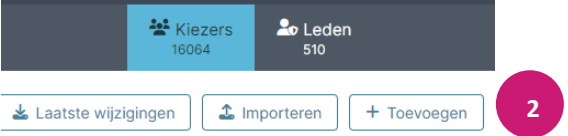
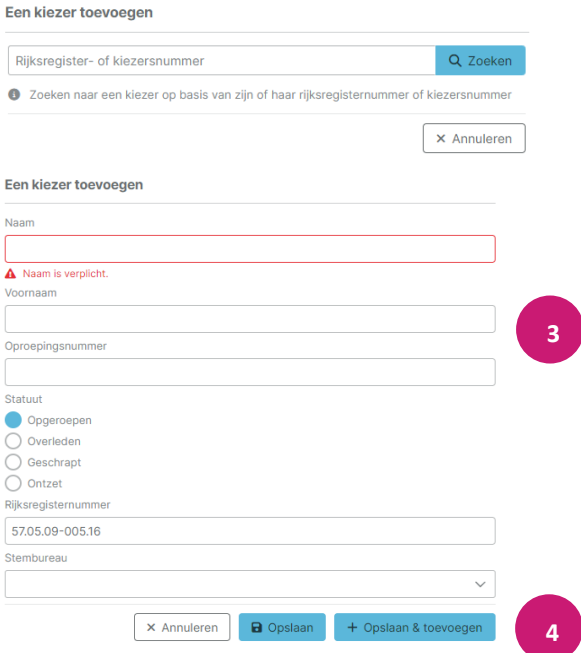
	1) Klik op de selectieknop "Kiezers".
	2) Selecteer een of meerdere zoekcriteria om de kiezer(s) weer te geven die je wil wijzigen. Klik op de actieknop "Onderzoeken".
	3) Selecteer de kiezer die je wil wijzigen en klik vervolgens op het bewerken pictogram. 4) Breng de gewenste wijzigingen aan, let op de status van de kiezer en klik vervolgens op de actieknop "Opslaan".



EEN KIEZER TOEVOEGEN

Stappen

Te ondernemen acties

	1) Klik op de selectieknop "Kiezers".
	2) Klik op de actieknop "Toevoegen".
	3) Vul de identificatiegegevens van de kiezer in (naam, voornaam, rijksregisternummer), voer zijn of haar oproepingsnummer en stembureau in en kies zijn of haar status. 4) Klik op de knop "Opslaan" om deze nieuwe kiezer te registreren. Klik op de knop "Opslaan & toevoegen" als je meteen een nieuwe kiezer wil toevoegen.



De kiezerslijst kan geen duplicaten bevatten. Als je een kiezer invoert waarvan het rijksregisternummer al op de kiezerslijst staat, verschijnt er een waarschuwing.



Een kiezer kan niet van de kiezerslijst worden verwijderd, maar kan worden uitgesloten van stemming door een andere status dan "Opgeroepen" te krijgen.



04 ► LIJST MET BENOEMDE LEDEN IMPORTEREN (CSV-BESTAND)

CONTEXT

De stembureaus bestaan uit een voorzitter, 8 bijzitters en een secretaris. Tijdens de **verkiezingsvoorbereidingsfase** worden de benoemde leden geïmporteerd via een CSV-bestand of handmatig ingevoerd, aangezien er in eerste instantie geen gegevens aanwezig zijn in ADELE. Het te importeren CSV-bestand moet de volgende informatie bevatten:

- > RR (rijksregisternummer);
- > Naam;
- > Voornamen;
- > Stembureau;
- > Rol van het lid (leeg of "A": bijzitter, "S": secretaris, "P": voorzitter).

De benoemde leden worden dan standaard voorgesteld als leden van het bureau. Pas tijdens de verkiezingsdag worden de laatste aanpassingen gedaan aan de bureaus (leden toevoegen, statuten van benoemde leden wijzigen, enz.)



Er is slechts één importbestand voor alle bureaus in de gemeente. Dit bestand bevat daarom **waarschijnlijk ALLE** benoemde leden van **ALLE** bureaus in de gemeente, waarbij de benoemde leden per bureau worden toegewezen met behulp van de functionele velden in het importbestand.

Elke gemeente mag zelf kiezen welke gegevens ze importeert en welke ze handmatig invult.



Als je besluit om het CSV-bestand te importeren nadat je handmatig enkele van de benoemde leden hebt gecodeerd, zal het importeren van dit ledenbestand alle bestaande gegevens resetten (het importeren van het bestand zal de bestaande gegevens "overschrijven").



Elk benoemd lid is een kiezer. Door de kiezerslijst te wijzigen door het kiezersbestand opnieuw te importeren, worden benoemde leden automatisch uit alle stembureaus verwijderd.



Gedetailleerde structuur van het importbestand: zie de Gebruikersgids - Centraal beheer.



BEHEER VAN BENOEMDE LEDEN BEKIJKEN

Stappen & te ondernemen acties

- 1) Actief tabblad om de benoemde leden van de stembureaus te beheren.
- 2) Knop om het eerder aangemaakte CSV-bestand te importeren.
- 3) Actieknop om het CSV-bestand te zoeken en te importeren.

The screenshot displays the ADELE web application interface for managing designated members. The header includes the ADELE logo, version 1.0, and the user 'Roger Loup'. The main content area shows a grid of stembureaus (polling stations) with a '1' in the first cell. A '2' is placed over the 'Importeren' button. A '3' is placed over the 'Benoemde leden importeren' button in the bottom section. The bottom section also shows a message: 'Geen benoemde leden verbonden aan deze gemeente'.

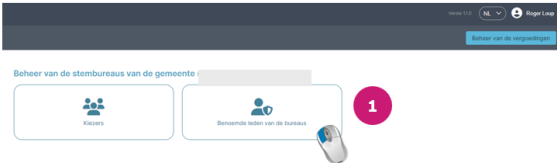


05 ► EEN BENOEMD LID WIJZIGEN, VERWIJDEREN OF TOEVOEGEN

EEN BENOEMD LID WIJZIGEN OF VERWIJDEREN

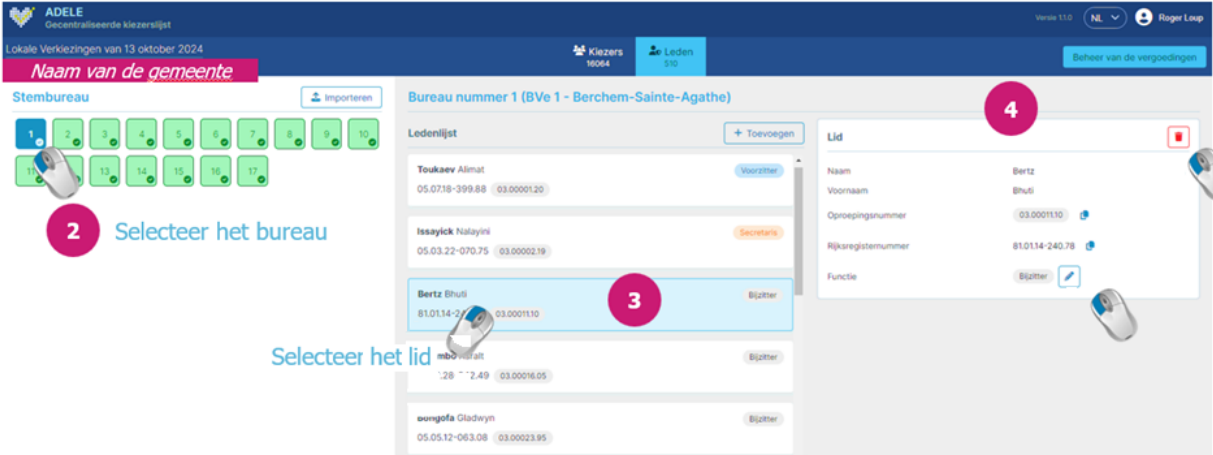
Stappen

Te ondernemen acties



1) Klik op de selectieknop **"Benoemde leden van de bureaus"** om je beheerscherf weer te geven.

Het beheerscherf weergeven



2) Selecteer het bureau waaraan het lid dat je wil wijzigen is gekoppeld.

3) Selecteer in de lijst met leden het lid dat je wil wijzigen.

4) Klik op het pictogram Pullenbak als je dit lid wil verwijderen of klik op het pictogram Bewerken als je zijn functie wil wijzigen.



Een oranje gekleurd stembureau is een onvolledig stembureau.



EEN BENOEMD LID TOEVOEGEN

Stappen

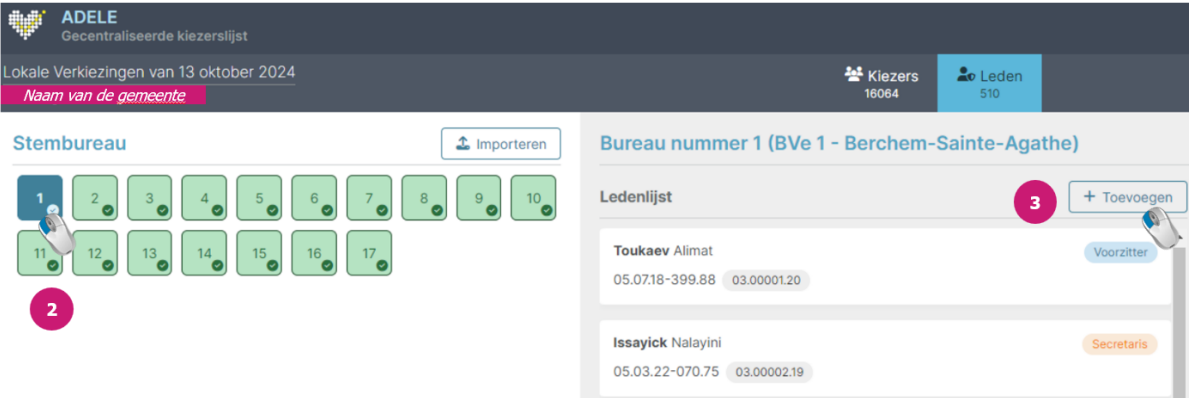
Te ondernemen acties



1

1) Klik op de selectieknop "**Benoemde leden van de bureaus**" om je beheerscherm weer te geven.

Het beheerscherm weergeven



2

3

2) **Selecteer het bureau** waaraan je het benoemde nieuwe lid wil toevoegen.

3) **Klik in de lijst met bestaande leden op de actieknop "Toevoegen"**. Aan de rechterkant van het scherm worden de in te vullen velden weergegeven. Vul deze in en sla de ingevoerde gegevens op (vergelijkbare procedure als bij het toevoegen van een kiezer).



Aangezien benoemde leden kiezers zijn, kun je het rijksregisternummer van de kiezer selecteren op het tabblad kiezers, het kopiëren met behulp van het pictogram  en het plakken in het aanmaakformulier van het nieuwe lid.



De lijst van benoemde leden mag geen dubbele leden bevatten.



06 ► DE COMPENSATIE VAN DE LEDEN VAN DE STEMBUREAUS BEHEREN

CONTEXT

Leden van stembureaus ontvangen een financiële vergoeding (presentiegeld) die niet hoger mag zijn dan het maximumbedrag dat op gewestelijk niveau is vastgesteld.

Vergoedingen	
Toegekende vergoedingen	
Voorzitter	- €
Secretaris	- €
Bijzitter	- €
Maximum bedragen van de vergoedingen	
Voorzitter	85,00 €
Secretaris	80,00 €
Bijzitter	75,00 €

Het is dus niet mogelijk om de door de gemeente toegekende vergoeding in te voeren als de maximumbedragen niet vooraf in ADELE zijn vastgesteld door de gebruikers die door de organiserende instantie als toezichthouder zijn gemandateerd.

Als de gebruiker deze invoer probeert te anticiperen, verschijnt er een waarschuwing op het scherm.

INVOERING VAN DE BELONING

Stappen

Te ondernemen acties

Het beheerscherm weergeven

- 1) **Klik** op de actieknop **"Beheer van de vergoedingen"**.
- 2) **Klik** in de informatiezone **"Toegekende vergoedingen"** op het **pictogram Bewerken**.
- 3) **Voer de bedragen in** die de gemeente heeft vastgesteld.



07 ► KIEZERSLIJST MET LAATSTE WIJZIGINGEN

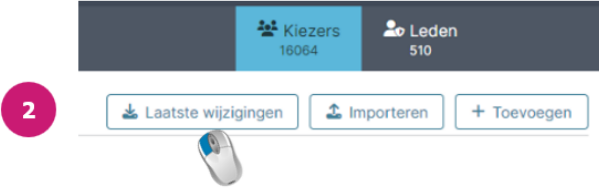
CONTEXT

De ADELE-webtoepassing die bestemd is voor gemeenten wordt gebruikt om de gegevens van de kiezers te beheren tot het moment waarop de lijst met de laatste correcties wordt aangemaakt. De lijst met kiezers, inclusief de laatste wijzigingen die zijn aangebracht nadat de sleutels zijn gegenereerd, wordt naar de verschillende stembureaus gestuurd door het gemeentepersoneel dat toegang heeft tot de webapplicatie.

IMPORTEREN VAN DE "KIEZERSLIJST INCLUSIEF LAATSTE WIJZIGINGEN"

Stappen

Te ondernemen acties

	1) Klik op de selectiekноп "Kiezers".																				
	2) Klik op de actieknop "Laatste wijzigingen".																				
De kiezerslijst bekijken Laatste wijzigingen Wijzigingen afdrukken vanaf 07/08/2024 00:00 X Annuleren <input checked="" type="button" value="Bevestigen"/> REGION DE BRUXELLES-CAPITALE BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST ADELE elections 2024 .brussels COMMUNE – GEMEENTE: Berchem-Sainte-Agathe - Sint-Agatha- Code INS - INS nummer: 21003 Modifications depuis - Wijzigingen sinds 07/08/2024 18:30 au - tot 07/08/2024 19:30 Bureau de vote - Stembureau: 003 Ces électeurs ne peuvent pas voter- Deze kiezers kunnen niet stemmen <table border="1"><thead><tr><th>Numéro National Nationaal nummer</th><th>Nom Naam</th><th>Prenom Voornaam</th><th>No Convocation Convocatie nr</th><th>Statut Toestand</th></tr></thead><tbody><tr><td>95082532209</td><td>A'ina</td><td>Laboudy</td><td>030194219</td><td>Décédé Overleden</td></tr></tbody></table> Ces électeurs sont admis au vote - Deze kiezers mogen stemmen <table border="1"><thead><tr><th>Numéro National Nationaal nummer</th><th>Nom Naam</th><th>Prenom Voornaam</th><th>No Convocation Convocatie nr</th><th>Statut Toestand</th></tr></thead><tbody><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></tbody></table>		Numéro National Nationaal nummer	Nom Naam	Prenom Voornaam	No Convocation Convocatie nr	Statut Toestand	95082532209	A'ina	Laboudy	030194219	Décédé Overleden	Numéro National Nationaal nummer	Nom Naam	Prenom Voornaam	No Convocation Convocatie nr	Statut Toestand	-	-	-	-	-
Numéro National Nationaal nummer	Nom Naam	Prenom Voornaam	No Convocation Convocatie nr	Statut Toestand																	
95082532209	A'ina	Laboudy	030194219	Décédé Overleden																	
Numéro National Nationaal nummer	Nom Naam	Prenom Voornaam	No Convocation Convocatie nr	Statut Toestand																	
-	-	-	-	-																	



Als 4G operationeel is, wordt de communicatie met de centrale server geïnitieerd en worden alle recente gegevenswijzigingen op de website (na het aanmaken van de sleutel) automatisch overgenomen. **Als 4G echter niet operationeel is, moeten 'late' wijzigingen door kiezers naar de stembureaus worden gestuurd (document).**