

# Markera i den digitala väljarförteckningen

Denna instruktion är för dig som är inloggad i den digitala väljarförteckningen och markerar väljare i den.

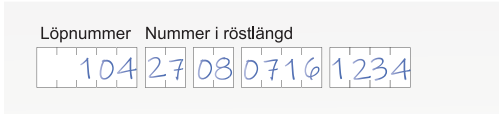
## Förberedelser:

- ✓ Fyll i dagens datum på inloggningsbilagan.
- ✓ Kryssa i "Uppkopplad röstmottagning" på inloggningsbilagan och skriv ditt namn.
- ✓ Ställ dig i webbläsarens adressfält och skanna QR-koden på bilagan som ni ska använda.
- ✓ Logga in med e-legitimation i den digitala väljarförteckningen.

### Om inloggningsbilagan

Bara du kan ta emot röster med den inloggningsbilaga som du har påbörjat. När någon annan ska jobba i systemet så behöver hen börja på en ny. Ni behöver inte fylla bilagan innan ni kan byta. Systemet meddelar även när en inloggningsbilaga är full och du behöver börja på en ny.

## Markera en väljare i den digitala väljarförteckningen:

- 1 Sök fram väljaren genom att skanna baksidan av körkortet eller skriva in personnumret manuellt.  
  
Om du får ett meddelande om att rösten ska hanteras på särskilt sätt, byt instruktion och ta emot rösten nedkopplad.
- 2 Kontrollera att uppgifterna i systemet stämmer överens med id-handlingen och markera hur väljaren har identifierat sig.
- 3 Meddela rösträtten till din kollega som granskar valkuverten. T.ex. "Har rösträtt i alla tre val".
- 4 Skanna koden på fönsterkuvertet för att koppla ihop rösten med väljaren.
- 5 Skriv löpnummer och väljarens nummer i röstlängden på fönsterkuvertet.  
  

- 6 Kryssa över löpnumret på inloggningsbilagan.
- 7 Lämna över fönsterkuvertet till din kollega som läser upp siffrorna du har antecknat. Kontrollera att det stämmer med siffrorna som står på skärmen.

