

Comment gérer les utilisateurs pour la prochaine échéance ?

1/ Rejoindre la nouvelle section

Cliquer sur le menu «Préparation»




 Administration **Préparation** Dépouillement

Bienvenue dans l'application VotElec

Sélectionner un des thèmes ci-dessus pour continuer votre activité.



Cliquer sur la section «Profil Commune»



 Administration Préparation **Dépouillement**

Gestion des échéances

- Actions échéances
- Profil Commune**
- Carte de Vote
- Information

Échéance du 01.01.2025	 Communication	 Transfert du rôle	 Transfert des votants
Échéance du 01.01.2035	 Communication	 Transfert du rôle	 Transfert des votants
Échéance du 02.01.2035	 Communication	 Transfert du rôle	 Transfert des votants

VOTELEC Administration Préparation Dépouillement

Informations communales
Ces coordonnées doivent être actualisées en permanence. Le bouton "Mettre à jour" situé en bas de page sauvegarde les changements effectués.

LAUSANNE

Adresse du greffe
(Adresse destinée à figurer sur la carte de vote et pour la livraison du matériel de vote de réserve)

Nom de l'office* REGISTRE CIVIQUE
Rue Place de la Palud 2
Case postale CP 6904
N° postal* 1002 compl.
Localité* LAUSANNE

Personne de contact au greffe

Nom* Darbellay
Prénom* Patrizia
Fonction Secrétaire municipale
Téléphone* +41213152204 autre
Email* Patrizia.Darbellay@lau Fax

Coordonnées du bureau électoral
(Adresse en cas de problème ou de question le jour du scrutin.)

Téléphone* 0211234567
Adresse compl.
Rue Rue bureau électoral
Numéro 2
N° postal 1007 compl.
Localité Lausanne

Mettre à jour **Réinitialiser**

Utilisateurs pour la prochaine échéance
(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

Ajouter un utilisateur

Vous devez définir au moins un président.

Equipements de la commune

Lecteur optique pour le dépouillement des bulletins de vote
 Remontée des votants par l'application Votelec

La commune gère son rôle des électeurs avec une application informatique hors Votelec
 Oui Non

La commune utilise le dépouillement bulletin par bulletin pour les élections majoritaires
 Oui Non

Type Législatif
 Conseil communal RP Conseil communal Mj Conseil général

Mettre à jour **Réinitialiser**

Identifier le bloc «Utilisateurs pour la prochaine échéance»

2/ Ajouter un nouvel utilisateur

Cliquer sur «Ajouter un utilisateur»

Utilisateurs pour la prochaine échéance

(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

 [Ajouter un utilisateur](#)

Vous devez définir au moins un président.

3/ Sélectionner sa fonction

Sélectionner dans la liste déroulante la fonction de l'utilisateur

- Président-e
- Vice-Président-e
- Secrétaire
- Gestionnaire de Lots

Utilisateurs pour la prochaine échéance
(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

+ Ajouter un utilisateur

Fonction * Président-e ?

Nom *

Prénom *

Email * ?

Téléphone mobile *

Authentification * SMS Carte OTP

Vous devez définir au moins un président.

4/ Renseigner ses informations

Renseigner les champs relatifs à l'utilisateur

- Nom
- Prénom
- Email
- Téléphone mobile

Utilisateurs pour la prochaine échéance
(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

+ Ajouter un utilisateur

Fonction * ?

Nom *

Prénom *

Email * ?

Téléphone mobile *

Authentification * SMS Carte OTP

Vous devez définir au moins un président.

5/ Choisir l'authentification

Choisir le mode d'authentification correspondant à l'utilisateur

Utilisateurs pour la prochaine échéance
(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

+ Ajouter un utilisateur

Fonction * ?

Nom *

Prénom *

Email * ?

Téléphone mobile *

Authentification * SMS Carte OTP

Vous devez définir au moins un président.

Sauf exception choisir :

- **SMS** pour les présidents, vice-présidents et secrétaires
- **Carte OTP** pour les gestionnaires de lots



Les utilisateurs avec authentification par carte OTP doivent suivre la procédure de demande indiquée par le Bureau électoral cantonal pour obtenir leur carte.

6/ Créer l'utilisateur

Valider la création de l'utilisateur

Utilisateurs pour la prochaine échéance
(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

+ Ajouter un utilisateur

Fonction * ?

Nom *

Prénom *

Email * ?

Téléphone mobile *

Authentification * SMS Carte OTP

Vous devez définir au moins un président.


Il est également possible de réinitialiser les champs saisis à l'aide du bouton «Réinitialiser»

7/ Supprimer un utilisateur

Cliquer sur l'icone suivante :

Utilisateurs pour la prochaine échéance

(Le processus de création d'un utilisateur n'est pas instantané. Il peut durer jusqu'à 2 heures. Veuillez le faire en avance ou contacter le SCL en cas d'urgence.)

 Ajouter un utilisateur

Vice-président 

Nom	Président
Prénom	Emmanuel
Téléphone	+41 78 757 15 29
Email	pully-president@yopmail.com
Authentification	SMS
État	Confirmé le 11.06.2020 à 11:06:19

Cliquer ensuite sur «oui» pour supprimer l'utilisateur

Supprimer un utilisateur communal

Souhaitez-vous vraiment supprimer Président Emmanuel et lui retirer les droits d'accès ?