

Téléverser le marquage vers GEP

Intervenant : Assistant responsable du mandat Liste électorale

Chaque soir, au retour des ordinateurs portables de chaque endroit de vote, Téléverser le marquage dans GEP pour permettre de produire les listes à jour des électeurs ayant voté.

1 Ouvrir l'ordinateur portable avec les informations de connexion fournies par le DS
À la fenêtre d'ouverture de sessions, assurez-vous que l'option « Autre utilisateur » soit bien sélectionnée.

Ouvrir la session avec votre adresse courriel et votre mot de passe habituel.

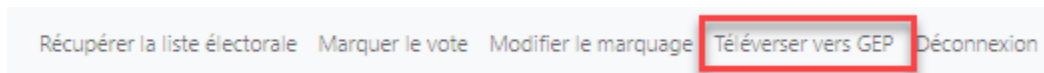
2 Cliquer sur l'icône *Marquage du BVA* sur le bureau :



3 Se connecter avec le mot de passe générique : **Elections2022**
Marquage du BVA en différé

Mot de passe*

4 Choisir la section *Téléverser vers GEP*



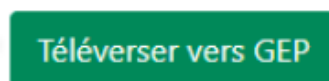
5 S'identifier avec un compte d'assistant (même que pour se connecter à Office 365)

Code d'utilisateur*

Mot de passe*

6 Cliquer ensuite sur *Téléverser vers GEP*

La liste de toutes les feuilles saisies apparaîtra et vous devez cliquer sur *Téléverser vers GEP*



Une confirmation apparaîtra

Le téléversement s'est effectué avec succès.



7 Se déconnecter

Lorsque le téléversement est terminé, se déconnecter du module de *Marquage du BVA*

Récupérer la liste électorale Marquer le vote Modifier le marquage Téléverser vers GEP

Déconnexion