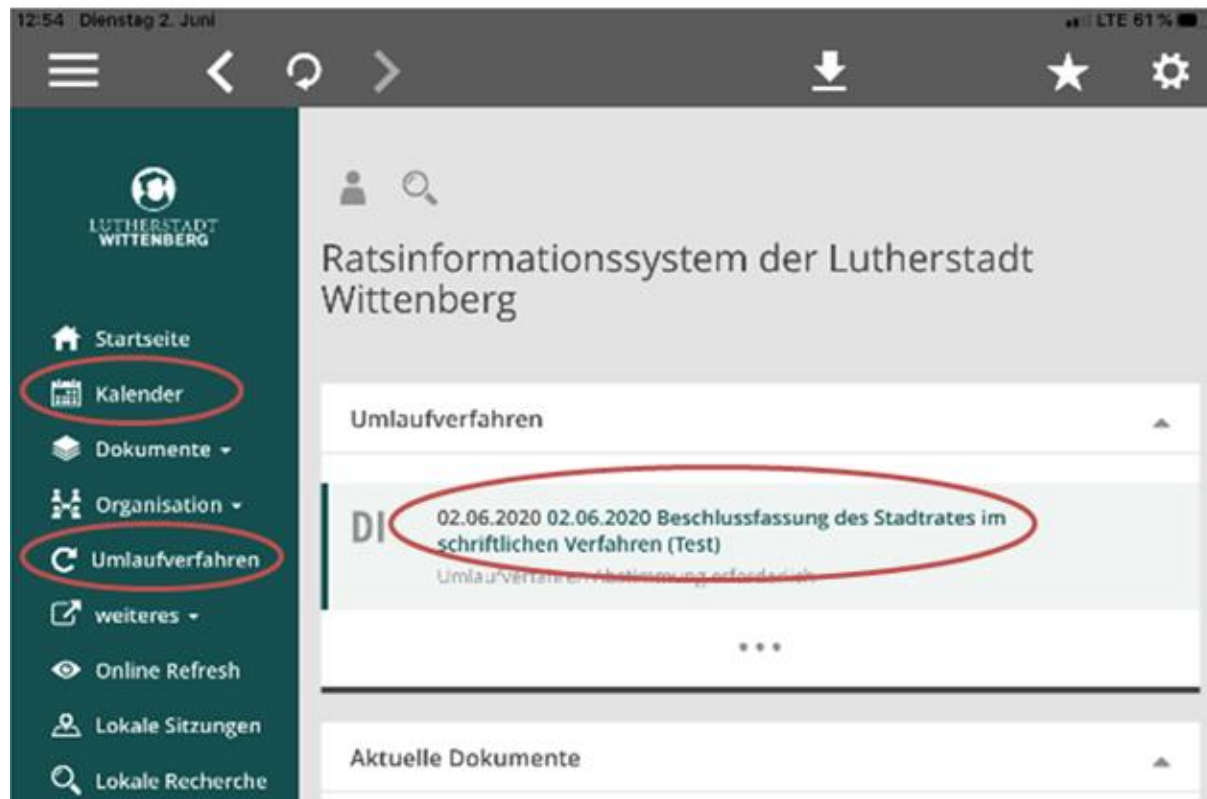


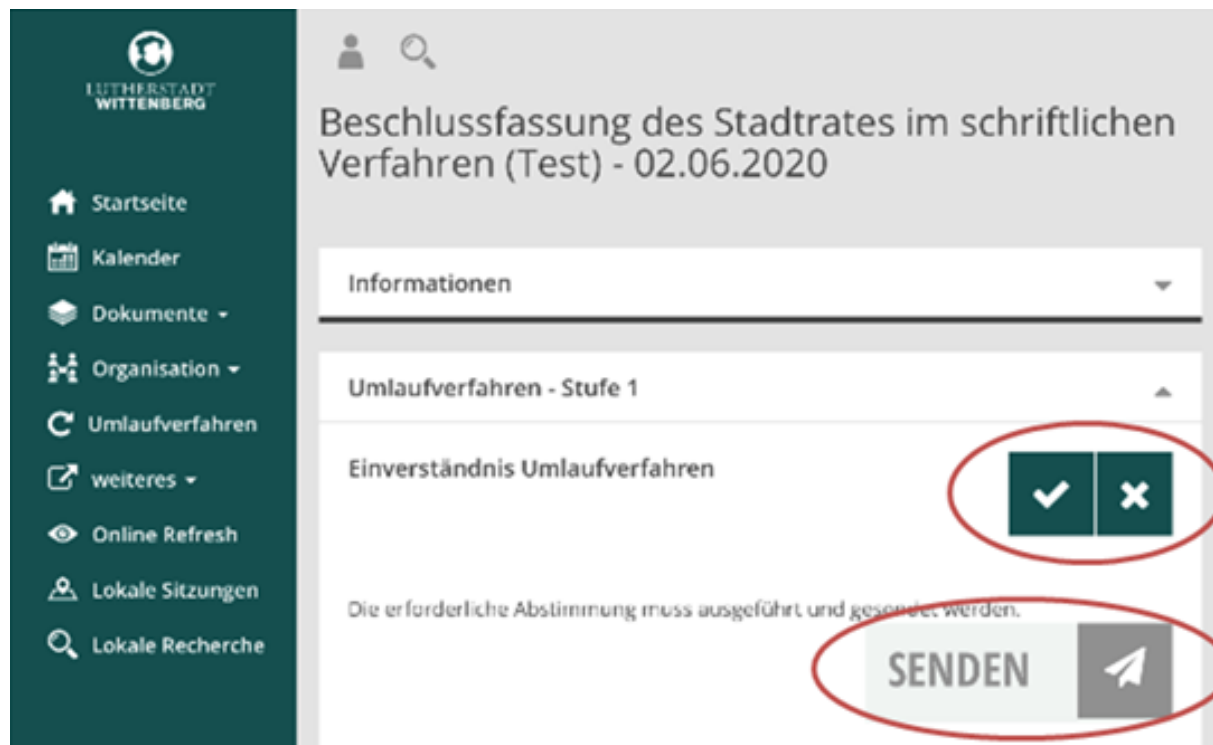
Schritt 1:

Ist ein Beschluss im elektronischen Verfahren zu fassen, erscheint die Sitzung bei den jeweiligen Gremienmitgliedern direkt auf der Startseite. Zudem kann sie über den Punkt „Umlaufverfahren“ im sich links befindenden Menü oder über den Kalender abgerufen werden. Zeitgleich wird eine E-Mail an die betroffenen Mandatsträger versendet, mit welcher sie über das bevorstehende Verfahren informiert werden.



Schritt 2:

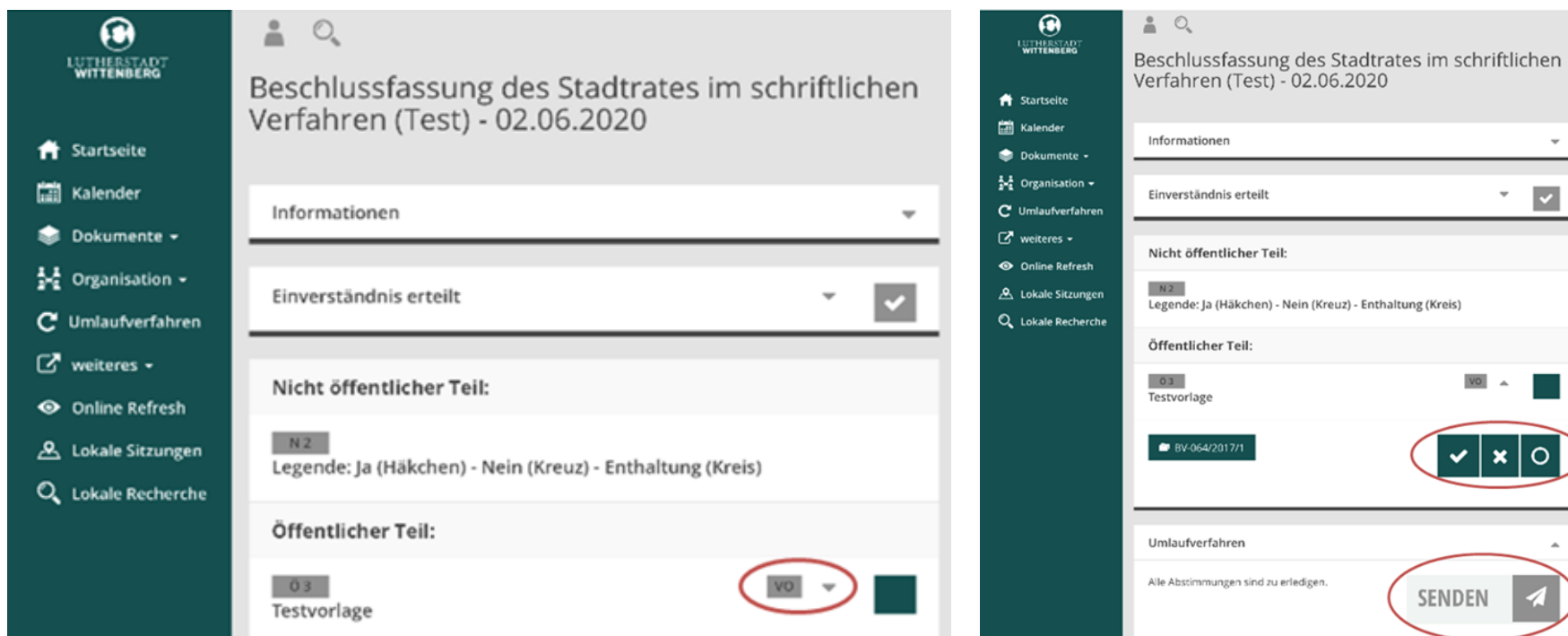
Zunächst ist nun über die Beschlussfassung im elektronischen Verfahren abzustimmen. Hier ist entweder der Haken (sofern die Zustimmung zur Beschlussfassung im elektronischen Verfahren erteilt wird) oder das Kreuz (sofern die Beschlussfassung im elektronischen Verfahren abgelehnt wird) zu wählen. Die getroffene Auswahl wird durch den Klick auf das Symbol „Senden“ bestätigt.



Schritt 3:

Erst wenn alle Mitglieder eine Entscheidung über die Beschlussfassung im elektronischen Verfahren getroffen haben bzw. nach Ablauf einer Frist von sieben Tagen, wird die Beschlussvorlage zur Abstimmung freigegeben.

Auch hier gilt es, eine Entscheidung zu treffen. Die einzelnen Vorlagen werden über den kleinen Pfeil rechts neben dem Betreff der Vorlage geöffnet. Das Häkchen symbolisiert Zustimmung, mit dem Kreuz wird die Vorlage abgelehnt, der Kreis bedeutet Enthaltung. Die getroffene Auswahl wird erneut durch den Klick auf das Symbol „Senden“ bestätigt.

Schritt 4:

Die Mitarbeiterinnen des Justiziariats können jederzeit den Stand der Abstimmungen einsehen. Auch wenn nicht alle Mandatsträger über die Vorlage abgestimmt haben, wird das Verfahren innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach dessen Eröffnung beendet.