



Leitfaden

zum Parlamentsinformationssystem

Letzte Aktualisierung: 13. August 2023

Ansprechpartner*innen: Liam Flüsterbein, Dateo Melgado, Helonus Patronus
Ausgearbeitet von: Dateo Melgado

Allgemeine Informationen

Das Parlamentsinformationssystem (SimFo → Sim-Information) ist ein Drucksachen- und Parlamentsverwaltungssystem das für die Sim programmiert und bereitgestellt wurde. Es enthält verschiedene Funktionen, die wir euch in diesem Leitfaden erklären möchten. Dieser Leitfaden und seine Funktionen sind in die Hauptgruppen (Besucher*in, Abgeordnete*r, Präsident*in und Admin) unterteilt.

Grundsätzlich gilt aber, dass die „untere“ Rolle stets die Funktionen der „höheren“ Rolle besitzt.

Dieser Leitfaden wurde in einem relativ frühen Entwicklungsstadium entwickelt. Vor allem Äußerlichkeiten in den Screenshots können daher leicht variieren. Bisher steht das System nur für den Deutschen Bundestag zur Verfügung. Stand der Bearbeitung: 13. August 2026.

Feedback und Vorschläge / Reports

Wenn etwas nicht klappt, du Verbesserungsvorschläge hast oder dir Fehler aufgefallen sind, dann fülle bitte das folgende Formular aus:

<https://forms.gle/sPWwFBXeJkmHqYMA>



Inhaltsübersicht

Allgemeine Informationen.....	1
Feedback.....	1
Inhaltsübersicht.....	2
Anmeldung.....	3
Registrieren.....	3
Passwort vergessen.....	4
Besucher.....	6
Drucksachenarchiv.....	6
Filter- / Suchfunktion.....	6
Drucksachenverzeichnis.....	7
Als Abgeordnete*r bewerben.....	8
Profilseite.....	8
Sitzverteilung.....	9
Abgeordnete*r.....	10
Neue Drucksache.....	10
Antragsteller*in.....	10
Drucksachennummer.....	11
Vormerkungen / Reservierungen.....	12
Parlamentspräsident*in.....	12
Drucksachen bearbeiten.....	13
Profilseite bearbeiten.....	13
Fraktionen erstellen.....	14
Benutzer verwalten.....	14
Dokumententypen erstellen.....	15
Admin.....	16
Profilseite sperren.....	16
Benutzerverwaltung.....	16
Wahlperiode anlegen.....	16
Audit-Log.....	17

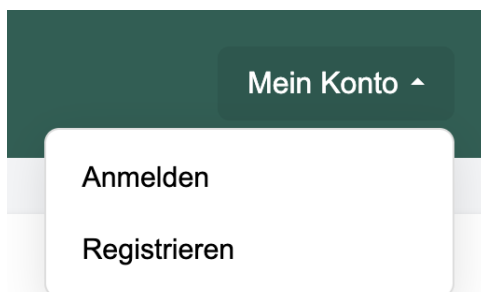
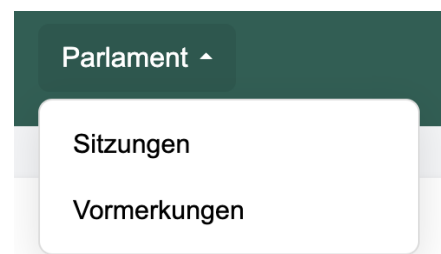


Anmeldung

Wenn man sich nicht angemeldet hat, dann hat man automatisch die Berechtigung eines [Besuchers](#). Man sieht auf der linken Seite das Herzstück des Informationssystems das „Drucksachenarchiv“. Dort befinden sich die Drucksachen aller Legislaturperioden des Deutschen Bundestages (mehr unter [Drucksachenarchiv](#)).



Unter „Parlament“ befindet sich eine Übersicht der „Sitzungen“ und „Vormerkungen“. Unter Vormerkungen versteht das System alles, was auf der Sim geläufig als „Reservierung von Drucksachen“ bekannt ist. Als Besucher kann man sehen, welcher Abgeordnete (und welcher Fraktion) eine Drucksache vorgemerkt hat.



Rechts in der Navigationsleiste befinden sich die Optionen zu deinem Konto. Als nicht-angemeldeter Besucher stehen dir hier die Optionen „Anmelden“ und „Registrieren“ zur Verfügung. Verfügst du bereits über ein Konto, dann meldest du dich ein. Verfügst du über ein Konto, dann musst du dich erst registrieren. Erstmals registrierte Besucher

erhalten ein Benutzerkonto mit der Rolle Besucher. Die Anmeldung funktioniert wie bei jeder anderen Webseite auch. Du gibst deinen Benutzernamen und dein Passwort ein (→ [Passwort vergessen](#)).

Registrieren

Um weitere Funktionen erhalten zu können, musst du dich registrieren. Hier läuft auch alles, wie man es von anderen Webseiten gewohnt ist. Wichtig ist nur, dass dein Benutzername dein Sim-Name sein muss (alle anderen Benutzerkonten werden gelöscht). Es kann passieren, dass dein Benutzername bereits vergeben ist, da beim Aufsetzen des Systems bereits einige ehemalige Abgeordnete angelegt werden



mussten. Sollte folgende Fehlermeldung bei dir auftauchen, wende dich einfach an einen Admin, damit dieser dir dein [Passwort zurücksetzen](#) kann.

So schaut es aus, wenn dein Benutzerkonto bereits existiert:

Registrieren

Dein Benutzername sollte dein Sim-Name sein.

Der Benutzername „Max Mustermann“ ist bereits vergeben.

Wichtiger Hinweis: Zu Beginn einer Legislaturperiode werden immer alle Abgeordneten, die noch kein Konto besitzen, durch die Admins angelegt, damit die Sitzverteilung des neuen Bundestages und die Profile erstellt werden können. Bist du ein neuer Abgeordneter, dann wird es wahrscheinlich bereits ein Konto für dich geben.

Passwort vergessen

Solltest du dein Passwort vergessen haben, dann wende dich bitte an einen Admin. Admins sind:

- Liam Flüsterbein (@derschreihals) und
- Mateo Delgado (@the.placeholder).

Admins können aus Sicherheitsgründen nicht dein Passwort dir schicken, sondern nur zurücksetzen (→ Passwort wird als Hash gespeichert). Wird dein Passwort zurückgesetzt, erhältst du ein Einmalpasswort und wirst beim nächsten Anmelden dazu aufgefordert, dein Passwort neu zu setzen.

Schritt 1

Anmelden

Benutzername

Max Mustermann

Passwort

.....

Anmelden

Schritt 2

Passwort ändern

Dein Passwort wurde von einem Admin zurückgesetzt. Bitte vergib jetzt ein neues, damit du das Archiv weiter nutzen kannst.

Aktuelles Passwort (bzw. Einmalpasswort)

.....

Neues Passwort

.....

Neues Passwort wiederholen

.....

Passwort ändern



Sicht vom Admin, wenn er dein Passwort zurücksetzt:

Passwort zurückgesetzt

Neues Einmalpasswort für **Max Mustermann**:

ezGxHKVEusAk



Besucher

Als Besucher kann man recht wenig machen, sondern vor allem nur sich viele Funktionen anschauen.

Drucksachenarchiv

Herzstück ist natürlich das Drucksachenarchiv. Dort können in einer tabellarischen Form alle Drucksachen der aktuellen und vergangenen Legislaturperiode. Wie man es gewohnt ist kann man hier nach verschiedenen Kriterien filtern und so die passende Drucksache finden.

Die Filteroptionen werden im Link gespeichert! Das bedeutet, dass ihr auch Filteroptionen einstellen könnt und dann mithilfe des Links anderen die Ergebnisse teilen könnt. So könnt ihr beispielsweise eurer Fraktion einen Link schicken mit allen Drucksachen eurer Fraktion. (Beispiel: Alle Wahlvorschläge der DEMOS-Fraktion: <https://parlamentssekretariat.de/uebersicht?suche=&dokumenttyp=Wahlvorschlag&legislaturperiode=&antragsteller=fraktion%3A9&von=&bis=>).

Filter- / Suchfunktion

Suchen

Suche (Titel/Antragsteller*in) Dokumenttyp Wahlperiode Antragsteller

Suchbegriff... Alle 9 (aktuell) Alle

Datum von Datum bis

tt.mm.jjjj tt.mm.jjjj

Filtern Zurücksetzen

Es stehen 5 Suchfunktionen zur Verfügung. Suche nach dem Titel, nach dem Dokumententyp, nach der Wahlperiode, nach Antragsteller*innen und nach Datum der Einreichung. Im folgenden werden die Besonderheiten der einzelnen Optionen erklärt:

1. Suche nach dem Titel: Die Suche nach dem Titel ist eine Volltext-Titelsuche. Dort können Schlagwörter eingegeben werden wie „Grundgesetz“, „Kuba“ oder andere Dinge und es werden alle Drucksachen-Titel mit diesen Wörtern durchsucht und dann angezeigt. Es ist keine Volltext-Suche aus der hinterlegten PDF-Datei. Das bedeutet, dass es natürlich auch inhaltliche Anträge zu beispielsweise Kuba geben kann, die aber nicht Kuba im Titel haben und deshalb nicht angezeigt werden.



2. Suche nach Dokumenttypen: Es kann nur aus einer Liste vorgefertigter Dokumententypen gesucht werden.
3. Suche nach Wahlperiode: Die aktuelle Wahlperiode ist immer voreingestellt. Das bedeutet, dass automatisch nur die Drucksachen der aktuellen Wahlperiode tatsächlich auch angezeigt werden. Möchtest du vergangene oder alle Drucksachen sehen, dann musst du das im Filter explizit einstellen.
4. Suche nach Antragsteller*innen: Hier kannst du nach allen Antragsteller*innen suchen, die auch tatsächlich mal eine Drucksache eingebracht haben. Das sind vor allem die Organe (Bundesrat, Bundesregierung, Vermittlungsausschuss), aber auch „aus der Mitte des Bundestages“. Es kann nach einzelnen Abgeordneten, aber auch nach Fraktionen gefiltert werden.
5. Suche nach Einreichungsdatum: Da die Legislaturperioden 1 bis 8 nachträglich eingepflegt wurden (alle im August 2026) kann diese Option leider nur für Drucksachen nach der 9. Wahlperiode verwendet werden. Grundsätzlich funktioniert diese Funktion aber so, dass nach dem Tag der Einreichung gefiltert wird. Man kann einen End- und einen Startwert einstellen. Wird kein Enddatum ausgewählt, so ist „heute“ das Ende“ und wird kein das Startdatum ausgewählt, so wird alles vor dem Endwert umfasst.

Drucksachenverzeichnis

Drs.-Nr.	Titel	Antragsteller*in	Datum	Dokumenttyp	Vorgangsstand	PDF	Anhang
6/40	Wahlvorschlag für das Amt des Bundesverfassungsrichters	Fraktion Bündnis Demokratie Europa, Fraktion der Christlich-Demokratischen Partei, Fraktion der Liberalen Demokraten, Fraktion der Nationalen Freipartei, Fraktion der Volksfront	2026-08-05	Wahlvorschlag	Einbringung	öffnen	–

Das Drucksachenarchiv selber wird als Tabelle ausgegeben. Angezeigt wird dort die Drucksachennummer, der Titel der Drucksache, die Antragsteller*innen, das Datum der Einreichung (hier fehlerhaft 5. August 2026, da das nur der Zeitstempel der Einpflegung war) der Dokumententyp, der Vorgangsstatus und die PDF (ggf. mit Anhang).

Aktuell funktionslos ist der Vorgangsstatus. Diese Funktion soll später relevant werden für die Anlegung und Abhaltung von Sitzungen und die Überweisung von Beschlüssen. Da aktuell jedoch das Drucksachenarchiv im Vordergrund steht wurde diese Funktion noch nicht implementiert. Drückt man auf den hinterlegten Linkt kommt man jedoch auf eine Detailseite der Drucksache. Kann nützlich sein, wenn man eine einzelne Drucksache mit jemandem teilen möchte.



Als Abgeordnete*r bewerben

Es kann vorkommen, dass während der Legislaturperiode eine Mandatsumbesetzung im System falsch oder gar nicht vorgenommen wurde. Möchtest du mit deinem Konto aber Abgeordnete*r werden, dann kannst du dich als Abgeordnete*r „bewerben“. Dadurch erhält derjenige mit der Präsident*innen-Rolle auf eine eigenen Seite eine Benachrichtigung und kann dich dann als Abgeordnete*r bestätigen oder den Antrag ablehnen. Sinnvoll kann es aber sein, über Discord Kontakt mit dem Präsidium aufzunehmen, damit er/sie direkt darauf hingewiesen wird.

Sicht des/der Abgeordneten:

Als Abgeordnete*r bewerben

Möchtest du als Abgeordnete*r Drucksachen einbringen können? Reiche hier deine Bewerbung ein - der Parlamentspräsident entscheidet dann darüber.

Bewerbung einreichen

Sicht des/der Präsident*in:

Offene Bewerbungen als Abgeordnete*r

Benutzername

Max Mustermann

Annehmen

Ablehnen

Profilseite

Jedes Konto besitzt eine Profilseite. Auf der Profilseite kann jeder Benutzer ein Profilbild und eine Biographie hinterlegen, die sich andere anschauen können. Nur der eigene Benutzer (und die Admins) können diese Angaben ändern. Solltest du deine eigene Profilseite nicht ändern können, dann liegt das daran, dass Admins dir diese [Funktion gesperrt](#) haben. Bei Abgeordneten (oder ehemaligen Abgeordneten) wird noch eine Auflistung der mitgewirkten Drucksachen angezeigt (nur wenn man auch explizit als Antragsteller*in benannt wurde) und eine Auflistung der Legislaturperioden, in denen man Abgeordneter war. Automatisch werden hier jedoch nur die Wahlperioden angezeigt, in denen man

Max Mustermann

Rolle: abgeordneter

Noch keine Biografie hinterlegt.

[Profil bearbeiten](#)

Mitgewirkte Drucksachen

Keine Drucksachen gefunden.

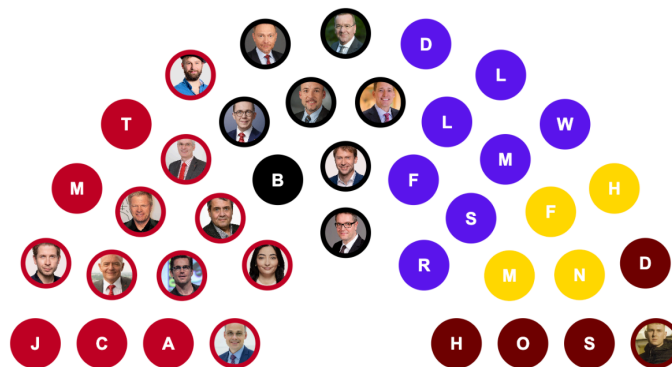


selbst auch eine Drucksache eingereicht hat. Warst du noch in anderen Wahlperioden aktiv, dann wende dich bitte an einen Admin. Er kann dir auch den Eintrag zu den übrigen Wahlperioden beschaffen.

Sitzverteilung

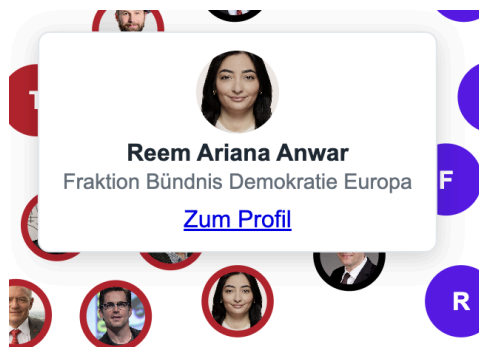
Als Besucher kann man sich die Sitzverteilung der aktuellen Wahlperiode anschauen.

Sitzverteilung des 9. Deutschen Bundestages



Fraktion	Sitze
Fraktion Bündnis Demokratie Europa (DEMOS)	14
Fraktion der Christlich-Demokratischen Partei (CDP)	8
Fraktion der Freiheitlichen Reformpartei (FRP)	8
Fraktion der Volksfront (VF)	5
Fraktion der Liberalen Demokraten (LDP)	4

Dort werden alle aktuellen Abgeordneten und ihre Fraktionszugehörigkeit angezeigt. Abgeordnete, die ein [Bild auf ihrer Profilseite](#) hinterlegt haben, werden hier auch mit einem Bild angezeigt.



Jede*r Abgeordnete kann einzeln ausgewählt werden. In einem kleinen Pop-Out werden dann der Name und die Fraktionszugehörigkeit der Abgeordneten angezeigt. Von dort aus kann man auch zu der Profilseite des Abgeordneten navigieren.



Abgeordnete*r

Abgeordnete können vor allem Drucksachen anlegen und Vormerkungen einreichen.

Neue Drucksache

Um eine Drucksache einreichen zu können, muss diese im System angelegt werden. Hierbei sind folgende wichtige Aspekte zu beachten:

1. Beim Titel sollte darauf geachtet werden, dass dieser auch dem Titel in der PDF-Datei entspricht.
2. Antragsteller*in soll das Organ oder die Person sein, die auch tatsächlich im Dokument genannt wurde.
3. Die PDF-Datei und der Anhang dürfen nur PDF-Dateien sein (DOCX oder andere Formate werden nicht unterstützt) und dürfen zusammen nicht mehr als 75 MB haben.

Neue Drucksache anlegen

Titel

Antragsteller

Dokumententyp

Drs.-Nummer

Leer lassen für die nächste freie Drs.-Nummer: 9/1.
Wahlperiode: 9

PDF-Datei
 Keine ausgewählt

Anhang (optional)
 Keine ausgewählt

Zusätzliches PDF-Dokument.

Wichtig ist, dass sobald du auf „Speichern“ drückst du nicht mehr die Datei bearbeiten kannst. Das kann nur noch der/die Parlamentspräsident*in oder ein Admin. Solltest du einen Fehler gemacht haben, dann wende dich bitte an diese, damit sie den Fehler beheben können.

Antragsteller*in

Antragsteller

- ✓ Bitte auswählen...
- Bundesrat
- Vermittlungsausschuss
- Bundesregierung
- Ausschuss
- Aus der Mitte des Bundestages

Es steht eine Auswahl an vorgefertigten Antragstellerin zur Verfügung. Gib immer jeweils das Zutreffende an. Die Admins und das Präsidium werden unrichtige Angaben löschen müssen. Möchtest du eine Drucksache für eine Fraktion

oder für mehrere Abgeordnete einbringen, dann musst du „Aus der Mitte des



Bundestages“ auswählen. Dort stehen dir dann weitere Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Fraktion(en)

- ☐ Fraktion Bündnis Demokratie Europa (DEMOS)
- ☐ Fraktion der Bewegung 23 (B23)
- ☐ Fraktion der Christlich-Demokratischen Partei (CDP)
- ☐ Fraktion der Deutschen Heimatpartei (DHP)
- ☐ Fraktion der Einheitlich Sozialistischen Partei (ESP)
- ☐ Fraktion der Freiheitlichen Reformpartei (FRP)
- ☐ Fraktion der Fünfsternebewegung (M5S)
- ☐ Fraktion der Liberalen Demokraten (LDP)
- ☐ Fraktion der Nationalen Allianz (NA)
- ☐ Fraktion der Nationalen Freiheitspartei (NFP)
- ☐ Fraktion der Progressiv-Liberalen Allianz (PLA)
- ☐ Fraktion der Republik in Bewegung (DRiB)
- ☐ Fraktion der Republikaner (R)
- ☐ Fraktion der Sozialen Demokraten (SD)
- ☐ Fraktion der Volksfront (VF)

Abgeordnete*r/Abgeordnete (durchj Komma trennen)

Mindestens eine Fraktion oder ein*e Abgeordnete*r auswählen.

Hinweis: Aktuell werden alle Fraktionen (auch im Beispiel) angezeigt. Es ist jedoch bereits in Arbeit, dass nur noch die aktuellen Fraktionen angezeigt werden. Um das Drucksachenarchiv der alten Wahlperioden zu pflegen, wurde diese Funktion noch nicht fertig gestellt.

Abgeordnete sind durch Kommata zu trennen, damit sie einzeln erfasst werden. Schreibst du einen Abgeordneten in die Zeile, werden dir ähnliche Namen vorgeschlagen, aus denen du auch wählen kannst. Wählst du so einen Abgeordneten aus, so wird automatisch das Komma ausgewählt. Ein Komma am Ende zu viel ist egal.

Es ist auch möglich, Kombinationen aus Abgeordneten und Fraktionen zu machen. Wie bei allen anderen zuvor ist es egal, wenn du hier einen Fehler gemacht hast. Wende dich an einen Admin oder den/die Parlamentspräsident*in, diese kann deinen Fehler korrigieren.

Derjenige der die Drucksache einreicht wird nicht automatisch auch zum / zur Antragsteller*in, das muss zusätzlich angegeben werden, wenn man das möchte.

Drucksachennummer

Die Drucksachennummer ist das einzige Feld, das kein Pflichtfeld ist. Wird das Feld freigelassen, so wird die nächste niedrigste freie Nummer vergeben. Das System schlägt dir auch immer die nächste freie Nummer vor (da in der Wahlperiode 9 noch keine Drucksache eingebracht wurde 1). Solltest du eine Drucksachennummer vorgemerkt haben, dann kannst du diese Nummer frei wählen. Du kannst auch aus anderen Gründen eine andere freie Nummer aussuchen. Um Doppelungen zu vermeiden, kannst du aber nicht eine bereits vergebene Nummer frei wählen. Das System wird dich auf Fehler in der Drucksachen-Nr. ggf. hinweisen.



Drs.-Nummer

Vorschlag: 1

Leer lassen für die nächste freie Drs.-Nummer: **9/1**.
Wahlperiode: **9**

Vormerkungen / Reservierungen

Drucksachen-Vormerkungen

Abgeordnete können eine Drucksachennummer für 48 Stunden für ihre Fraktion vormerken (maximal 10 gleichzeitig pro Fraktion). Danach kann jedes Mitglied derselben Fraktion die Nummer beim Einreichen einer Drucksache nutzen. Nach Ablauf wird die Nummer automatisch wieder frei.

Drs.-Nummer
vormerken (für die 9.
Wahlperiode)

Vorschlag: 1

Vormerken

Aktuell keine aktiven Vormerkungen.

Mitglieder einer Fraktion können für 48 Stunden eine Nummer vormerken / reservieren. Das bedeutet, dass kein anderes Mitglied diese Nummer verwenden kann / darf und sie bis zur Einreichung der Drucksache als belegt gespeichert wird. Mitglieder einer Fraktion können gleichzeitig jedoch maximal 10 Drucksachen vormerken lassen. Reserviert Abgeordneter A der C-Fraktion 9 Drucksachen, so kann Abgeordneter B der C-Fraktion nur noch 1 Drucksache reservieren.

Beachte: Jedes Mitglied derselben Fraktion kann auch für andere Fraktionsmitglieder reservierte Drucksachen verwenden. So kann Abgeordneter B für die C-Fraktion alle 10 Drucksachen gleichzeitig einreichen. Der/die der/die die Drucksache reserviert hat muss sie nicht unbedingt auch einreichen, das können alle aus derselben Fraktion.

Nach der Reservierung / Vormerkung wird (auch für Besucher) eine Liste aller aktiven Vormerkungen angezeigt. Diese zeigt die vorgemerkte Nummer, die Fraktion die die Vormerkung nutzen darf und den Abgeordneten, der die Vormerkung erstellt hat sowie den Zeitstempel der Vormerkung.

Drs.-Nr.	Fraktion	Vorgemerkt von	Vorgemerkt am	
9/1	Fraktion Bündnis Demokratie Europa (DEMOS)	Max Mustermann	13. August 2026 (14:03 Uhr)	zurückziehen

Nach 48 Stunden wird die Vormerkung gelöscht, wenn zuvor sie nicht verwendet wurde und der Abgeordnete die Vormerkung zurückgezogen („zurückziehen“) hat.



Parlamentspräsident*in

Der/die Parlamentspräsident*in verwaltet alle parlamentarischen Aktivitäten.

Drucksachen bearbeiten

Der/die Parlamentspräsident*in kann fehlerhafte Drucksache bearbeiten oder löschen. Hierbei werden im Drucksachenarchiv zu jeder Drucksache zwei neue „Aktions“-Schaltflächen freigeschaltet.

Drs.-Nr.	Titel	Antragsteller*in	Datum	Dokumenttyp	Vorgangsstand	PDF	Anhang	Aktionen
6/1048	Wahlvorschlag für das Amt des Bundestagsvizepräsidenten	Fraktion der Christlich-Demokratischen Partei	2026-08-05	Wahlvorschlag	Einbringung	öffnen	–	bearbeiten löschen

Drückt man auf die Fläche „bearbeiten“ kommt man zu einer Seite, die der „[Drucksache anlegen](#)“ ähnelt. Es sind wie bei der Anlegung von Drucksachen alle Hinweise zu beachten. Eine bereits bearbeitete Drucksache kann natürlich erneut bearbeitet werden. Der/die Parlamentspräsident*in kann auf diesem Weg jedoch auch die Zuordnung zu einer Wahlperiode ändern.

Wahlperiode

6. Wahlperiode ✓

Profilseite bearbeiten

Der/die Parlamentspräsident*in kann alle [Profilseiten bearbeiten](#). Er kann die Biographie ändern und das Bild anpassen. Zudem kann er auch die Wahlperiode der Abgeordneten einstellen:

Mitglied in folgenden Wahlperioden (als Abgeordnete*r)

- ☐ 9. Wahlperiode (aktuell)
- ☐ 8. Wahlperiode
- ☐ 7. Wahlperiode



Fraktionen erstellen

Der/die Präsident*in erstellt und verwaltet die Fraktionen. Zu Beginn einer Wahlperiode erstellen die Admins die Fraktionen, die sich voraussichtlich gründen werden. Der/die Präsident*in kann diese dann bearbeiten.

Vorhandene Fraktionen

Name	Kürzel	Farbe	Status
Fraktion Bündnis Demokratie Europa	DEMOS		aktiv deaktivieren löschen

Eine Fraktion hat immer eine Vollbezeichnung und ein Kürzel. Der Präsident kann eine Farbe einstellen (RGB Farbauswahl → [Umrechnung HEX zu RGB](#)).

Eine Fraktion kann zwei Zustände haben (aktiv und inaktiv). Ist eine Fraktion aktiv bedeutet das, dass sie in der aktuellen Wahlperiode vertreten ist und in den Auswahlfeldern (bspw. [Antragsteller*innen](#)) auftaucht.

Wurde fehlerhaft eine Fraktion erstellt, so kann diese auch gelöscht werden. ACHTUNG: Lösche keine Fraktion, nur weil sie nicht in der Wahlperiode vertreten ist, stellt diese lieber auf Inaktiv, andernfalls kann es zu Fehlern im Drucksachenarchiv kommen.

Benutzer verwalten

Mateo Delgado	abgeordneter	abgeordneter ▾ ändern	DEMOS ▾ setzen
Max Mustermann	praesident		DEMOS ▾ setzen

Der/die Parlamentspräsident*in hat Zugriff auf Teile der Benutzerverwaltung. Er/sie kann Benutzerkonten die Rolle „Besucher“ oder „Abgeordneter“ geben. Er/sie selbst kann sobald ihm/ihr die Präsidenten-Rolle gegeben wurde, nicht mehr seine/ihre eigene Rolle anpassen.

Der/die Parlamentspräsident*in kann jedem/jeder Abgeordneten auch eine Fraktion zuweisen. Die Fraktionszuweisung ist wichtig für die [Erstellung der Sitzverteilung](#) und die [Vormerkung von Drucksachen](#).



Dokumententypen erstellen

Dokumententypen

Neuer Dokumententyp

bspw. Kleine Anfrage

Hinzufügen

Vorhandene Dokumententypen

- Antrag
- Antwort auf eine Große Anfrage
- Antwort auf eine Kleine Anfrage
- Bericht und Beschlussempfehlung
- Einigungsvorschlag
- Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen
- Fragen
- Gesetzentwurf
- Große Anfrage
- Kleine Anfrage
- Test2-Dokument
- Unterrichtung
- Wahlvorschlag
- Änderungsantrag

Der/die Präsident*in kann weitere Dokumententypen erstellen. Diese sollen sich im besten Fall jedoch an den Dokumententypen in der Geschäftsordnung orientieren. Aktuell müssten alle verwendeten Dokumententypen bestehen.



Admin

Die Administrator*innen verwalten das Drucksachensystem und können in Einzelfällen fehlerhafte Vorgänge rückgängig machen oder weitere Funktionen freischalten oder einfügen.

Profilseite sperren

Admins können deine Profilseite sperren. Würde diese Option ausgewählt, kann kein Nutzer mehr die Profilseite bearbeiten. Das Profil bleibt jedoch weiterhin für alle sichtbar.

Keine ausgewählt **Profil von Max Mustermann bearbeiten**

Biografie

Profilbild (optional, ersetzt vorhandenes)

Datei auswählen Keine ausgewählt

☐ Profil gegen Änderungen durch die Person selbst sperren

Mitglied in folgenden Wahlperioden (als Abgeordnete*r)

☐ 9. Wahlperiode (aktuell)

☐ 8. Wahlperiode

Benutzerverwaltung

Zusätzlich zu den [Optionen des/der Parlamentspräsident*in](#) kann ein Admin auch ein Konto löschen oder das [Passwort des Kontoinhabers zurücksetzen](#).

Benutzerverwaltung

Benutzername	Aktuelle Rolle	Rolle ändern	Fraktion	Passwort	Konto
Admin	admin	admin ändern	– keine – setzen	zurücksetzen	löschen

Wahlperiode anlegen

Admins legen die Wahlperiode an. Dabei bestimmen sie, welche Fraktion von der vorherigen Wahlperiode in die neue Wahlperiode „übernommen“ werden. Das Anlegen einer neuen Wahlperiode führt dazu, dass die bisherige Wahlperiode



archiviert wird, alle Abgeordneten ihren Status als Abgeordnete verlieren und zu Besuchern werden.

Audit-Log

Jede Aktion, die ein Benutzer (oder auch ein Besucher ohne Nutzerkonto) tut, wird im Audit-Log registriert und gespeichert. So kann man Missbrauch nachvollziehen und das entsprechende Nutzerkonto von Funktionen ausschließen. Der Log soll auch als Nachweis dienen können.

Audit-Log

871 Eintrag/Einträge.

Zeitpunkt	Benutzer	Aktion	Details
2026-08-13T14:41:08	Admin	rolle_geaendert	Max Mustermann -> admin