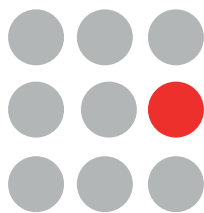


EASYMEET ONLINE

ANVÄNDARE



INNEHÅLL

1	LOGGA IN.....	3
2	MENYER.....	4
3	DAGORDNING.....	6
4	DAGORDNINGSPUNKT.....	7
5	VAL.....	10
6	ÖVRIGT.....	13



1 LOGGA IN

E-post

Lösenord

LOGGA IN

Glömt ditt lösenord?

1.1 Följ länken du fått i inbjudningsmailet

Logga in med dina uppgifter. Om det är första gången kommer du bli ombud att välja ditt eget lösenord.

Välkommen

Välj möte nedan genom att klicka på det

Aktiva/kommande Avslutade Alla

Easymeet Demo Kommande
Easymeet Demo Kommande
Startdatum: 2020-03-18 12:00

Easymeet Demo 2020
Demo 2020
Startdatum: 2020-03-16 15:02


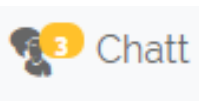
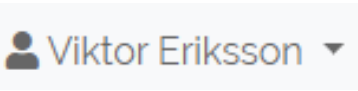

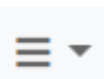
<< < 1 > >>

1.2 Välja det möte du skall delta i.






Här ser du din möten du är inbjuden till. Gulmarkerade är kommande möten, medans gröna är aktiva.

2 MENYER

2.1 Övre menyerna

	Klicka här för att komma tillbaka till dina möten
	Här hittar du chatten
	Här kan du ändra dina inställningar så som lösenord och e-post
	Byt språk
	Under denna meny kan du se din egen talarlista, dina yrkanden samt övriga dokument. Här ser du även delegater och kan ta ut mötesrapport <i>Se 2.2 för mer info.</i>

2.2 Min meny

-  Min talarlista
-  Mina yrkanden
-  Övriga dokument
-  Delegater
-  Mötesrapport

• Min talarlista

Talarlista ×

Medlemsavgift för 2020

 Viktor Eriksson, Ombud Demo

Övriga frågor

 Viktor Eriksson, Ombud Demo

Visa bara mina

Under min talarlista kan du se vilka punkter du har valt att be om ordet på.

- **Mina yrkanden**

Yrkanden

Val

(#1) test
Viktor Eriksson, Ombud Demo

Val av Ordförande

(#2) Förslag till ordförande
Viktor Eriksson, Ombud Demo

(#0) Förslag till ordförande
Viktor Eriksson, Ombud Demo

Visa bara mina

Här kan du se dina sparade utkast och inskickade yrkanden.

- **Övriga dokument**

Övriga dokument

Microsoft Word - Test document Word.doc

Här kan du läsa övriga dokument.

Dokument som är publicerade under en specifik punkt behandlas under 3.1 och 4.3

- **Delegater**

Delegater

Förnamn	Efternamn	Organisation	Region	Titel	Röstberättigad	Inloggad
Viktor	Eriksson		Demo	Ombud	✓	●
Sven	Svensson		Demo		✓	●

Användare: 2, inloggade: 1, inloggade med rösträtt: 1

Rösträtt: 2, Ankomna: 0, Ersättare: 0

Här kan du se alla som är inloggade i systemet, om det har rösträtt och vem personen är.

- **Mötesrapport**

Mötesrapport [Tillbaka till mötet](#)

Filter: Mötesrapport

Välj agenda punkt: Alla dagordningspunkter

Språk: Svenska

Skapa rapport


Här kan du ta ut olika rapporter för mötet.



Välj vilken typ av rapport du vill ha, tryck sedan på skapa rapport.



3 DAGORDNING

3.1 Dagordning

Easymeet Demo Kommande


Mötet öppnas 

Val  

Val av Ordförande   

Val av Sekreterare

Ansvarsfrihet för styrelsen

Medlemsavgift för 2020 

Övriga frågor

Mötet avslutas




Val
Val av Ordförande Ordningsfråga

● Viktor Eriksson, Ombud Demo (röstberättigad) Visa stängda punkter

Detta är dagordningen.

Den grönammarkerade punkten är den punkt som behandlas nu. Nästa punkt är gulmarkerad. Grå punkt är behandlad.

Ikonerna på punkten betyder följande:

	Antal på talarlistan
	Antal dokument på punkten
	Antal inskickade yrkande
Visa stängda punkter <input checked="" type="checkbox"/>	För att visa stängda punkter
Ordningsfråga	Ställ ordningsfråga.

4

DAGORDNINGSPUNKT

4.1 Dagordningspunkt

The screenshot shows a window titled "Val av Ordförande" with a close button (x) in the top right. On the left, there is a list of items: "Talarlista" (1st), "Yrkanden" (1st), and "Dokument" (1st). On the right, there are two horizontal bars representing items: a green bar for "Sven Svensson, Demo" and a yellow bar for "Viktor Ericsson, Admin Demo". At the bottom right, there are two buttons: "Ordningsfråga" (blue) and "Begär ordet" (yellow).

När du har tryckt på en punkt så kommer du till denna vy. på vänster sida har du en meny med 3 olika flikar Talarlistan, Yrkanden och Dokument, under fliken Talarlistan som du ser ovan så kan du se aktuell talar (grönmarkerad) kommande talar är gul.

Ordningsfråga

Klicka här för att begära ordningsfråga

Begär ordet

Klicka här för att begära ordet.

• Alla yrkanden

The screenshot shows the "Val av Ordförande" window with the "Yrkanden" tab selected. At the top, there are three tabs: "Skapa nytt yrkande", "Min yrkanden", and "Alla yrkande". Below the tabs, there is a list of proposals: "#2) Förslag till ordförande" by "Viktor Ericsson, Ombud Demo".

Under fliken Yrkanden kan du se alla inskickade yrkanden på denna punkt, röna är dina egna inskickade yrkanden.

• Mina yrkanden

The screenshot shows the "Yrkanden" window. It has a "Val" section with a list of proposals: "#1) test" by "Viktor Ericsson, Ombud Demo", "#2) Förslag till ordförande" by "Viktor Ericsson, Ombud Demo", and "#0) Förslag till ordförande" by "Viktor Ericsson, Ombud Demo". At the bottom right, there is a toggle switch labeled "Visa bara mina" which is currently turned on.

Under fliken mina yrkanden kan du se dina egna inskickade yrkanden och sparade utkast på den aktuella punkten. genom att klicka på ditt sparande utkast får du upp denna vy.

o Val av Ordförande x

Förslag till ordförande

Jag vill att Petra Pettersson till Ordförande

Skicka in yrkandet
Spara utkast
Ta bort yrkande

Här kan du skriva på ditt utkast och spara igen, alternativt skicka in de eller ta bort det.

Skicka in yrkandet	Skickar in yrkandet
Spara utkast	Sparar yrkandet till utkast
Ta bort yrkande	Ta bort yrkandet

- **Skapa nytt Yrkande**

o Val av Ordförande x

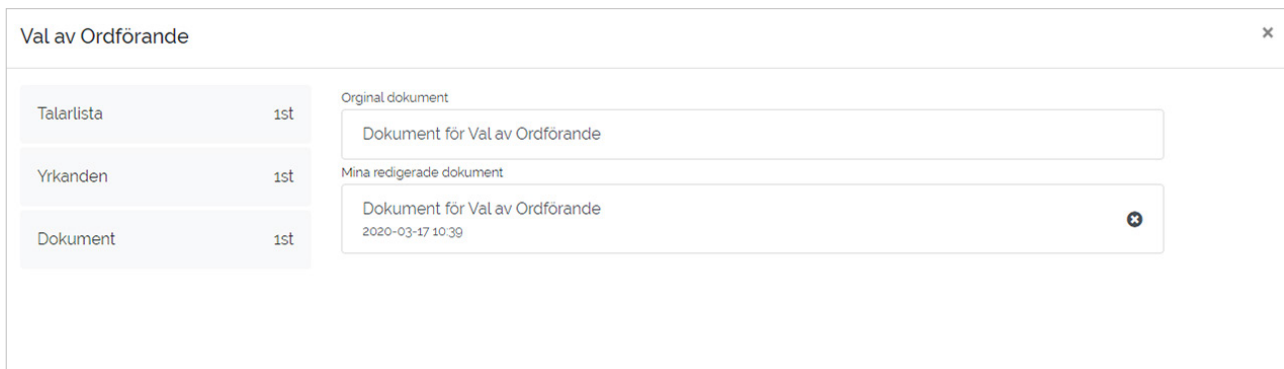
Titel

Meddelande

Skicka in yrkandet
Spara utkast

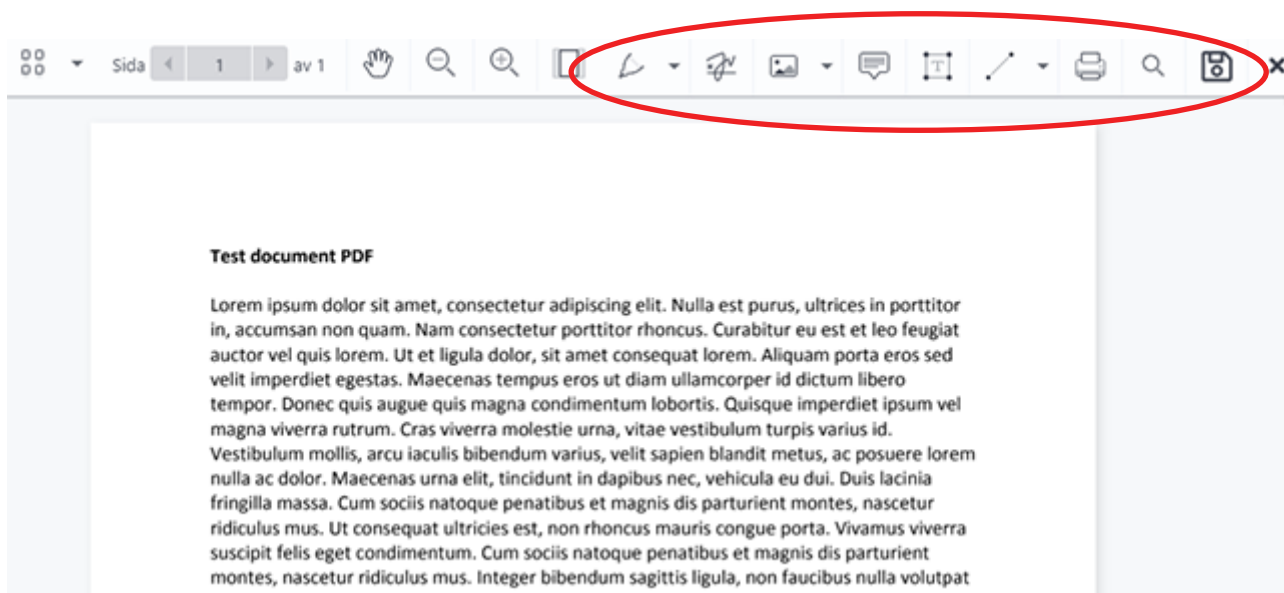
För att skriva ett nytt yrkande klickar du på skapa nytt yrkande. Du kan sen välja att skicka in ditt yrkande direkt eller spara det som ett utkast.

- **Dokument**



Under fliken dokument kan du läsa alla dokument som är upplagda i systemet under punkten. Du kan också spara egen versioner av dokumentet med egna anteckningar och överstrykningar. detta kan ses under mina Redigerade dokument

För att göra egna anteckningar på ett dokument så klickar du på dokumentet.



På denna rad kan du välja olika sätt att göra noteringar, överstrykningar, pilar mm.

Dokumentet sparas automatiskt när du stänger det.

5

VAL

Det finns 4 olika typer av val:

- vanlig omröstning se 5.1 för mer info
- personval se 5.2 för mer info
- långtidpersonval se 5.3 för mer info
- rankat personval 5.4 för mer info

5.1 Vanlig omröstning

När en vanlig omröstning startas så läggs den överst i systemet. vid en vanlig omröstning så kan du ha upp till 3 val.

Ska vi ge revisorerna ansvarsfrihet

Ja

Nej

Din röst har registrerats, du har röstat: Ja

Efter du har klickat på din knapp får du upp denna bekräftelse på att du har röstat.

5.2 Personval

Val av Ordförande

Markera valberedningens förslag:

Max antal val: 1 Minst antal val: 1

Valberedningens förslag

Sven Svensson

Övriga förslag

Anna Andersson

Här ser du hur ett personval kan se ut då har du först valberedningens förslag. Sedan övriga förslag.

- Du väljer genom att klicka på det eller vid val av flera på de namnen du vill välja.
- Du kan också trycka på den Gula kappen för att automatiskt fylla i valberedningens förslag, under denna knapp ser du även hur många du ska välja.
- När du gjort ditt val och tryckt skicka så kommer denna kontrollfråga upp, **efter du har tryckt på JA så kan du inte längre ändra dig.**

Vid personval kan du inte ångra en inskickad röst. Är du säker på att du markerat rätt personer?

Nej

Ja



5.3 Långtids personalval



Om det finns ett långtidspersonalval inlagt och publicerat under en punkt så syns denna Icon

Du kommer till valet genom att trycka på denna punkt i dagordningen

Val av Sekreterare ✕

Talarlista	ost
Yrkanden	ost
Dokument	ost
Personalval	1st

[Ordningsfråga](#) [Begär ordet](#)

så finns det en extra flik som heter personalval

Val av Sekreterare ✕

Talarlista	ost
Yrkanden	ost
Dokument	ost
Personalval	1st

Publicerad

Val av 2 Sekreterare

[Rösta](#)

genom att trycka på denna så får du en lista med de val som är publicerade. du trycker sedan på knappen rösta på det val du ska rösta i.

Val av 2 Sekreterare ✕

Markera valberedningens förslag: [Markera](#)
Max antal val: 2 Minst antal val: 2

Valberedningens förslag

Bertil Persson	<input type="radio"/>
Carin Andersson	<input checked="" type="radio"/>

Övriga förslag

Roger Ek	<input checked="" type="radio"/>
Emma Hansson	<input type="radio"/>

[Skicka 2/2](#)

5.4 Rankat personalval

Val av 4 Sekreterare Markera valberedningens förslag

Valberedningens förslag		Ranking 1
Hanna Andersson Ranking 1	+	
Tor Persson Ranking 2	+	
Åke Asp Ranking 3	+	
Catarina Löf Ranking 4	+	
Ovriga förslag		
Håkan Karlsson	+	
Regina Larsson	+	
Åsa Nilsson	+	
Erik Bengtsson	+	

Rösta blankt Max antal val: 4 - Minst antal val: 4 Skicka 0/4

På ett rankat personalval så har du olika platser som ger olika poäng så plats 1 ger 4 poäng, plats 2 ger 3 poäng, plats 3 ger 2 poäng och plats 4 ger 1 poäng.

Valet du gör först hamnar då på rankingplats 1, du kan sedan med hjälp av pilarna flytta valen upp och ner i listan.

vid ett rankat personalval ser det ut såhär. Du lägger till personer genom att trycka på personen.

Val av 4 Sekreterare Markera valberedningens förslag

Valberedningens förslag		1. Regina Larsson Ranking 1
Hanna Andersson Ranking 1	+	x
Catarina Löf Ranking 4	+	x
Ovriga förslag		2. Åke Asp Ranking 2
Håkan Karlsson	+	x
Erik Bengtsson	+	x
		3. Tor Persson Ranking 3
		x
		4. Åsa Nilsson Ranking 4
		x

Rösta blankt Max antal val: 4 - Minst antal val: 4 Skicka 4/4

Markera valberedningens förslag

Fyll i enligt valberedningens förslag.



ta bort ett val



flytta antingen upp eller ner i rankingpositionerna

Rösta blankt

klicka här för att rösta blankt

Skicka 4/4

klicka här för att skicka in.



När gjort ditt val så trycker du på skicka in, du får då upp en kontrollfråga om du är säker på att du valt rätt. efter du har tryckt ja kommer denna ruta upp. Denna ruta ligger kvar medan valet pågår.

Val av 4 Sekreterare

Tack för din röst!

En omröstning pågår, vänligen vänta.

6

ÖVRIGT

6.1

Vanlig omröstning

När en vanlig omröstning startas så läggs den överst i systemet. vid en vanlig omröstning så kan du ha upp till 3 val.

6.2

Browser kompatibilitet

Denna flik hittar du under ditt namn i header menyn se 2.1 för bild

Tryck sedan här kan du se om din webbläsare är rekommenderad för Easymeet Online.

Din webbläsare har fullständigt stöd

Njut av upplevelsen

Gå tillbaka

Vi Rekommendarar Google Chrome för att det ska fungera så bra som möjligt.



