



# Praktisk info till dig som är med i mötet

(Version 1 2020-11-25)

**För dig som är med vid höstmöte finns några viktiga saker att tänka på och förbereda dig på. Här har vi samlat praktisk information som är bra att ha koll på inför årsmötet.**

## Tänk på att

- Ta del av den information som du har fått skickad från klubben och som finns på hemsidan. Läs den i god tid före mötet så att du har koll på dagordning och övriga möteshandlingar, på hur du ansluter till mötet och vilka förberedelser som kan krävas av dig som delegat. Utnyttja också möjligheten att ställa frågor till styrelsen innan mötet. Därmed kan svar beredas till mötet. Maila dem till klubbchefen senaste den 2 december, adress: [lana.lantz@oregrundsgk.com](mailto:lana.lantz@oregrundsgk.com).
- Ha tålamod – vid ett digitalt möte kan det ta lite längre tid både under och mellan dagordningspunkterna. Ha gärna tillgång till vatten, kaffe och kanske lite frukt. Vi räknar med att ta kortare pauser under mötet.
- Sitt enskilt. Använd en egen dator och samla helst bara personer som du bor tillsammans med.

## Förbereda tekniken

- Anslut dig till mötet 15–20 minuter före avsatt tid, för att kontrollera att tekniken fungerar. Vi kommer att ha mötet öppet från 9:30. Testa gärna så att ljudet fungerar innan mötet startar. Lär dig hur du slår på och av din mikrofon (du kan läsa mer om detta längre ner i texten).
- Tänk på att din mikrofon alltid ska vara avstängd under mötet, förutom när du har ordet, annars hör övriga deltagare dig och dina bakgrundsljud.
- Hörlurar med mikrofon ger bättre ljud jämfört med den inbyggda högtalare och mikrofon i datorn/plattan/mobiltelefonen.
- Använd gärna kameran på datorn/mobilen – det är trevligt för andra att kunna se dig, men det är inget måste. Är vi många som deltar i mötet sparar vi kapacitet genom att stänga av kameran. Och när du säger något, ha gärna kameran igång då.
- Kameran bör vara placerad i ögonhöjd. Undvik att sitta så att du har ett starkt ljus bakom dig.
- Försök att ha en så lugn och neutral bakgrund som möjligt för att inte stjäla fokus från mötet.



## Bekanta dig med Zoom

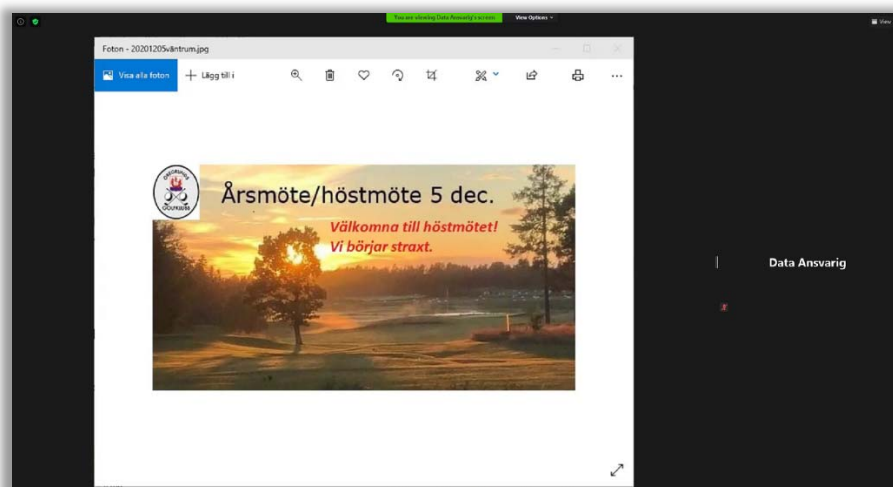
När du klickat på länken för att komma till mötet så möts du till slut av denna bild.

Please wait, the meeting host will let you in soon.

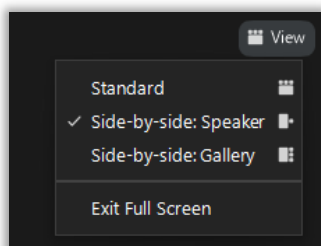
Data Ansvarig's Personal Meeting Room

Data Ansvarig är moderator för möte och kommer att släppa in dig på mötet. Detta kan ta en stund när det är många som står i kö, men håll ut.

När du kommit in i mötesrummet så ser du denna bild

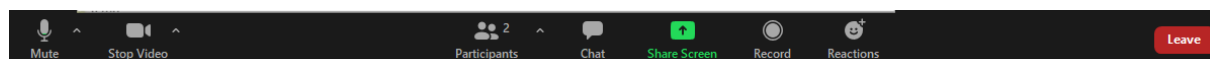


Om du inte kan se ett antal inkoner under bilden när du för markören dit. Klick i så fall på *View* upp i högra hörnet och välj *Exit Full Screen*, behåll inställningen *Side-by-side: Speaker*.





När du för musen till nederdelen på Zoom-fönstret så finns ett antal ikoner som är bra att känna till.

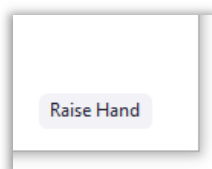


Från vänster:

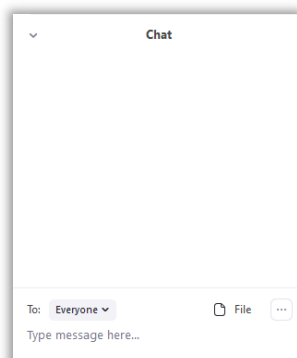
- *Mikrofon*, här slår du av/på din mikrofon. Notera att också moderatorn kan stänga av din mikrofon och vi ser exakt vilka mikrofoner och kameror som är påslagna. Vid behov kan vi uppmana dig att slå på mikrofonen.
- *Video*, här kan du slå av/på din kamera. När du säger något under möte är det bra om du har kameran påslagen. Annars skall den vara avslagen.
- *Deltagare (Participants)*, här ser du hur många som är med på mötet.
- *Chat*, här kan du skriva ett meddelande som alla kan se, eller så kan välja att skicka till en enskild person, ex moderatorn.

Detta är de ikoner som du kan ha användning för under mötet.

Om du klickar på *Participants* så finns en funktion för att räcka upp handen (*Raise Hand*). Använd den bara om vi begär att använda den i något läge.



Om du klickar på *Chat* så finns en möjlighet att skicka ett meddelande till alla, en viss person eller till moderatorn (*Data Ansvarig*). Skriv vid *Type message here* och tryck Enter.





## **Hur kommer mötet att vara upplagt**

### **Vilka kommer att hålla i mötet?**

För att klara tekniska och administrativa utmaningar så har vi valt att redan innan utse ett antal personer som skall vara verksamma under mötet. Dessa är

- Ordförande Håkan Sjöberg, som också kommer att vara mötesordförande,
- Janolof Lundholm, som kommer att vara moderator och tekniskt ansvarig för mötet,
- Klubbchef Lena Lantz, som kommer att vara sekreterare för mötet,
- Kassör, Per-Gunnar Sjögren, som kommer att vara föredragande under främst de avsnitt som rör klubbens ekonomi,
- Ulf Hemmälén och Lars-Johan Eriksson, som kommer att vara rösträknare och protokollsjusterare.

Alla dessa personer kommer att sitta på klubben under mötet.



## Hur kommer mötet att genomföras?

Vi kommer att hållas oss till den föredragningslista som finns i stadgarna § 21. Den avvikelser kommer att vara är att punkterna 4 (Val av ordförande och sekreterare för mötet) och 5 (Val av två protokolljusterare, tillika rösträknare, som jämte ordföranden skall justera mötesprotokollet) inte är föremål för fritt val av mötesdeltagarna.

De fullmakter som kommit till klubben kommer att sammanställas innan mötet, så att mötesledningen har en klar bild av röstningsläget i fullmakterna för varje beslutspunkt (bifall/ej bifall/avstår). De deltagare i möte som ansvarar för en fullmakt behöver alltså inte utföra någon röstning under själva mötet, utan bara förvalta fullmakten.

All röstning kommer att ske med *tyst acklamation*, detta innebär att endast de som inte bifaller beslutspunkten skall yttra sig. Detta sker genom att slå på mikrofonen och sedan säga sitt namn. Och att sedan låta mikrofonen vara påslagen. Vi kommer att sätta av 20 sekunder för varje röstningspunkt. Rösträknare, moderator och ordförande bedömer hur många som yttrat sig, bl.a. genom att vi kan avläsa hur många som slagit på sin mikrofon och även lägga till utfallet i fullmakterna. Baserat på detta kommer mötesordföranden att delge om beslutspunkten få bifall eller ej. Självfallet kommer det att finnas möjlighet att begära votering.

Votering kommer att ske genom telefonröstning. Två stycken mobilnummer kommer att användas. Dessa kommer att presenteras när väl en votering skall genomföras. Man skickar ett sms med sitt namn till numret för *ja* eller *nej*. Självfallet får var och en bara skicka ett sms vid en enskild votering. Tiden för en votering kommer att vara 5 minuter.

Beslutspunkter som inte är motioner och som inte får stämmans bifall kommer att återremitteras till styrelsen för ny beredning och en extrastämma kommer att utlysas för att behandla dessa.