

Information om Zoom inför Valmötet

Först och främst, mötet hålls digitalt på Zoom. Se därför till att ha Zoom nedladdat innan mötet börjar.

Detta dokument innehåller formella termer. Dessa finns beskrivna i Ordlistan i handlingarna. Läs igenom ordlistan, så kommer ni ha bättre koll på hur mötet fungerar. Det är även bra att läsa igenom alla handlingarna för att hänga med bättre i mötet.

Zoom generellt

Zoom-mötet kommer öppna en halvtimme innan mötet börjar, alltså 16.45. Vänta helst inte till sista minut med att logga in då vi behöver kontrollera att rätt personer är med i mötet. Så fort du går med i mötet ändrar du ditt namn på följande format:

”Förnamn” ”Efternamn” (”PROGRAM och år”), e.g. Oppput Clementin (E62).

Det är superviktigt att varje person som deltar är med på en egen dator för att det ska vara möjligt att sköta rösträkning samt för att veta vem som är med på mötet. Sitter ni ett gäng tillsammans behöver alla gå med i Zoom-mötet, men ni kan välja att bara ha ljud via en dator.

Personval

Hur personval går till finns beskrivet i Arbetsordningen. Här kommer de särskilda instruktionerna som rör personval på distans.

När flera personer kandiderar till en post kommer kandidaterna delas in i ett breakout-room. Här kan de sitta och prata medans kandidaterna en och en presenterar sig för mötet.

När man sitter i breakout-room vill vi se att man har kameran och mikrofonen på samt att man stannar vid datorn. Detta för att säkerställa att man inte lyssnar på de andra kandidaterna från en annan dator. Sitter man tillsammans med andra under mötet behöver man gå ifrån dem under tiden mötet behandlar val där man själv kandiderar. Tänk på detta innan mötet börjar så ni har någonstans att ta vägen!

Zoom-chatten

Chatten på Zoom kommer användas för Ordningsfrågor, Sakupplysningar, begäran av Replik, Yrkanden och akuta tekniska problem som hindrar dig från att delta i mötet. Som tidigare nämnt bryter dessa oftast talarlistan i de fall då Talmannen finner att det finns grund för det. När du skriver ett meddelande i chatten, börja med att i caps skriva rubriken för ditt meddelande. Alltså ”REPLIK”, ”ORDNINGSFRÅGA”, ”SAKUPPLYSNING”, ”YRKANDE” eller ”TEKNIK”. Därefter skriver du din/ditt ordningsfråga/sakupplysning/yrkande/tekniskt strul. Skicka detta till alla i chatten, så hela mötet kan ta del av informationen.

Har du mindre akuta tekniska problem kan du istället skriva i Zoom-chatten till

E-sektionen inom TLTH

Talman (Henrik Ramström (E16)), Ordförande (Theo Nyman (BME18)) eller Kontaktor (Hannes Björk (E17)).

OBS! Skriv inte saker som inte hör hemma i zoom-chatten. Det finns andra forum för detta. (Wikin eller i off-topic på Sektionens slack)

Röstning

Under mötet kommer vi ha två olika typer av voteringar. En variant av acklamation och slutna votering på E-vote. Vid acklamation använder vi knapparna på zoom under participants. Grön bock för bifall och rött kryss för avslag. När vi använder slutna votering går man in på e-vote. Här klickar man i personen/personerna man röstar på, sin personliga valkod och den tillfälliga valkoden för just den omröstningen. Den tillfälliga valkoden kommer skrivas i Zoom-chatten.

Mer information om hur röstning går till vid personval finns i Arbetsordningen.

Pauser

Under mötet kommer vi ta en längre paus på cirka 30 minuter för att äta mat. Därför kan det vara bra att ha förberett mat innan mötet. Vi kommer även ta kortare pauser så man hinner gå på toa och sträcka på benen.

OBS! Valmötet kommer hålla på ganska länge, det är bra om man har något att äta under mötet också! Typ fika.

Om du har en fråga kring mötet innan det drar igång kan du slänga iväg ett mail till någon av följande adresser, talman@esek.se, kontaktor@esek.se eller ordförande@esek.se

i sektionens tjänst

Henrik Ramström
Talman

Theo Nyman
Ordförande

Hannes Björk
Kontaktör