



Zoomfunktioner Procedurregler

Årsmöte 2026

Använda Zoom

The image shows a Zoom meeting interface with several callouts explaining features. The background is a video feed of a pink orchid. The Zoom toolbar is visible at the bottom.

- Ljud och mikrofon**: Points to the microphone icon in the toolbar.
- Kamera och video**: Points to the video icon in the toolbar.
- Deltagare**: Här ser man vilka som begärt ordet mm. Points to the 'Deltagare' icon in the toolbar.
- Chat**: Här skriver man in yrkanden mm. Points to the 'Chatt' icon in the toolbar.
- Reagera**: Här finns "Räck upp handen" och knappar för Ja resp Nej. Points to the 'Reagera' icon in the toolbar.
- Visa**: Här kan man växla mellan att se alla eller bara den som talar. Points to the 'Visa' icon in the toolbar.
- Byt namn**: Högerklicka på din egen bild och välj Byt namn för att göra det. Points to the user's name 'SeniorNet Sweden' in the bottom left corner of the video feed.

zoom Workplace Logga in

Ljud och mikrofon

Kamera och video

Deltagare
Här ser man vilka som begärt ordet mm

Chat
Här skriver man in yrkanden mm

Reagera
Här finns "Räck upp handen" och knappar för Ja resp Nej

Visa
Här kan man växla mellan att se alla eller bara den som talar

Byt namn
Högerklicka på din egen bild och välj Byt namn för att göra det.

Ljud Video Deltagare Chatt Reagera Dela AI Companion Appar Mer Lämna

Använda Zoom

Begära ordet



Använda Zoom Mobil och surfplatta



iPhone



Android



iPad

Procedurregler – ombudsregistrering mm

- Från Zoommötets "väntrum" släpps du in i "mötesrummet" fr o m kl 9.00. Till skillnad mot tidigare år med digitalt årsmöte kommer vi att genomföra **upprop vid 4 tidpunkter** mellan kl 9.00 och 10.00.
- Uppropen sker **kl 09.15, 09.30, 09.45 och 10.00**. Kom gärna med tidigt så att det sista uppropet bara behöver omfatta ett fåtal ombud. Då kan årsmötet starta strax efter 10.00. **Därefter kan man inte registrera sig.**
- I samband med uppropen sker registreringen av ombuden. Ombuden kodas på följande sätt i namnfältet i ombudets Zoombild. Kodningen skall se ut enligt nedan. Du kan själv förbereda registreringen genom att formatera ditt namn.

1_Förnamn Efternamn, Seniornetförening.

Den inledande siffran anger det antal röster som ombudet förfogar över.

- Endast registrerade ombud har **förslags- och rösträtt**. Alla deltagare har **yttranderätt**.
- Den som **inte är ombud** skriver in sitt namn och förening i namnfältet i sin bild på skärmen. Namn och förening måste anges!

Procedurregler – begära ordet, rösta mm (1)

- När du inte har ordet skall din **mikrofon** vara avstängd. Du kan även ha bilden avstängd.
- **Begäran om ordet** - använd funktionen ”**Räck upp handen**” . När du fått ordet öppnar du din mikrofon så att du hörs i mötet. Bra också om du då har din bild synlig.
- **Talarlistan** kan du se i ”**Deltagare**” genom att ”Räck upp handen-symbolen” syns intill personens namn.

Procedurregler – begära ordet, rösta mm (2)

- **Förslag/yrkanden** ska vara **skriftliga**. Du begär ordet och framför ditt förslag/ ditt yrkande. För att förslaget ska tas upp till omröstning måste du dessutom **skriva in det i "Chatten"** och skicka det till "Alla".

OBS! Bara ombud har förslagsrätt, dvs bara förslag från ombud tas upp till behandling.



Procedurregler – begära ordet, rösta mm (3)

- **Avslutning av överläggningen.** Mötesordföranden frågar ”Är överläggningen avslutad?” Deltagare kan då genom att omedelbart begära ordet (använd funktionen ”Räck upp handen”) se till att överläggningen fortsätter.
- **Omröstning** genomförs genom **”tyst acklamation”**. Mötesordföranden säger: ”Är vi redo att gå till beslut?” (tystnad = ja). Mötesordföranden läser upp förslaget. ”Kan vi besluta så?” Var tyst om du håller med. ”Räck upp handen” och begär ordet om du inte håller med.

Procedurregler – begära ordet, rösta mm (4)

- Om det finns **mer än ett förslag** görs en **provomröstning** med Zooms Reaktions-knappar. För varje förslag anger ombuden antingen ett **ja (grön bock)** eller ett **nej (rött kryss)**. OBS! Endast ombuden ska rösta. Därefter bedömer mötesordförande vilket förslag som vunnit. Denna teknik används också om någon haft invändning vid den tysta acklamationen. Vem som röstat grönt resp rött kan man se i "Deltagare".
- Om **votering** begärs sker denna via ett **voteringsformulär i Excel**, där ombudens antal röster är angivna. Vid votering avger ombuden i tur och ordning de av klubbens röster han/hon förfogar över.