



Hjälpdokument - Sektionsmöte via Zoom

Talmanspresidiet

1 Injustering

För övergripande information om hur man registreras sig på sektionsmöteshemsidan, följ denna länk: <https://sektionsmote.ftek.se/om>.

Se till att logga in på Zoom med ditt Chalmerskonto när du går in i mötet. Detta gör det lättare för oss att hålla koll på folks identiteter, vilket är viktigt för att se till så mötet går till på rätt sätt samt att det underlättar om man senare under mötet tänker söka till en post.

Skicka ditt kårkortsnummer till vice talman via Zoom för att justeras in och bli röstberättigad. Skicka numret på formen XXXX-XXXX-XXXX-XXXX.

2 Chatten

Det kommer inte gå att chatta med resten av mötet via chatten i Zoom, då detta lätt riskerar att skapa oordning. Det kommer gå att skriva till talmanspresidiet, men ingen annan på grund av begränsningar med Zoom. Kontaktmöjligheten med talmanspresidiet använder du till diverse saker rörande mötet, och hur du går till väga med detta förklaras vid de olika punkterna i detta dokument.

3 Begärande av ord

För att begära ordet skickar du ett meddelande där det står "Ord" till talmannen. När det är din tur på talarlistan kommer talmannen att unmutea dig.

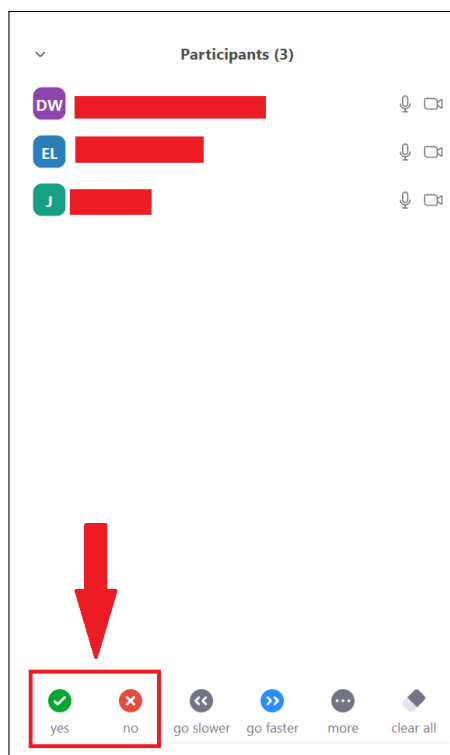
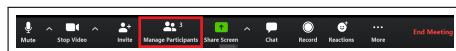
Som vanligt förs dubbla talarlistor och nya talare prioriteras över de som har fått ordet tidigare under den aktuella punkten.

För att begära replik skriver man "replik" till talmannen, replik på max 1 min kan då beviljas. Kontrareplik kan begäras genom att skriva "kontrareplik" till talmannen. En kontrareplik på max 1 min kan då beviljas. Kontra-kontra replik beviljas ej.

4 Omröstning

Vanlig acklamation sker med ja/nej-knapparna på Zoom. För att begära votering skriver du "Votering" till talmannen. Begärs votering används omröstningsfunktionen på sektionens möteshemsida, och detta hanteras sedan av vice talman och rösträknare. Under detta möte finns det alltså bara två röstmetoder istället för de vanliga tre.

Nedan följer två bilder som visar var du kommer åt tidigare nämnda ja/nej-knappar på Zoom. Talmannen kan återställa detta röstsysteem, vilket därför innebär att du själv aldrig behöver ta bort din knapptryckning inför nästa användningstillfälle.





5 Inval

För att söka en post skriver du "Söker" till talmannen när den relevanta dagordningspunkten tas upp.

Vid inval placeras de sökande i ett "waiting room" på Zoom under persondiskussion och vid intervju av eventuella andra sökande. I detta rum går det inte att varken se eller höra mötet.

Svarar en sökande inte när den blir kallad för intervju kommer denna anses ej närvarande och kan därför inte söka posten. Sökande uppmanas hålla sig vid sina datorer eller mobiler när det närmar sig inval eller skicka ombud.

Att söka via ombud fungerar mer eller mindre som vanligt; kan du inte närvara men vill söka en post kan du be någon annan söka åt dig. Denna får då anmäla sig som ombud åt dig, men det krävs också att du kontaktar talmanspresidiet och meddelar att du har tänkt söka via ombud.

6 Ordningsfråga

För att lyfta en ordningsfråga under mötet skriver du "Ordningsfråga" till talmannen. Du kommer då att gå före resten av talarlistan och sedan hanteras din ordningsfråga som vanligt. Du kommer då att gå före resten av talarlistan och sedan hanteras din ordningsfråga som vanligt.