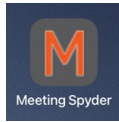




Instruktion Meeting Spyder

Detta är en instruktion för hur du som förtroendevald använder Meeting Spyder i ett sammanträde.



Logga in

Du klickar in på appen som finns på din surfplatta eller så kan du välja att surfa till sidan <https://pitea.se/votering>.

Logga in med din mail namn.efternamn@pitea.se och lösenord.

Möte

När du loggat in kommer du till en lista över dina kommande möten, tid och datum. Klicka på aktuellt mötesnamn.

Datum	Namn	Beskrivning
2020-11-30 18:00:00	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen
2020-11-27 12:00:00	Testmöte inför kommunstyrelsen	Testmöte inför kommunstyrelsen
2020-11-27 11:15:00	Testmöte	Testmöte

Anmäl närvaro

Mötesansvarig startar mötet och du anmäler din närvaro genom att trycka på knappen ”Ange din närvaro”. Närvarokontrollen avslutas när alla ledamöter angett sin närvaro.

Mötesfunktioner

På mötets startsida ser du vad som pågår under mötet. Högst upp ser du menykontroller för att få åtkomst till olika funktioner eller ta del av information på olika sätt. Till vänster finns kontroller för att bl.a. begära ordet eller votering.

The screenshot shows the Meeting Spyder interface. At the top, there is a navigation bar with the Meeting Spyder logo and five icons: a home icon, a paragraph symbol (§), a document icon, a speaker icon, and a checkmark icon. Below this, on the left side, there is a vertical list of buttons: BEGÄRA ORDET, YRKA, REPLIK, STRYK MIG, ORDNINGSPRÅGA, RESERVATION, and BEGÄR VOTERING. To the right of these buttons, the main content area displays the following information: **Inledning**, **Pågående talare**, Ingen aktiv talare, and **Talarlista (0)**.



Menyer



Startsidan visar den pågående aktiviteten i mötet och de deltagarna som står närmast på tur i talarlistan



Mötets dagordning. Här kan deltagaren se mötets dagordning. Du kan även anmäla dig som talare och skicka in yrkanden/förslag till kommande dagordningspunkter.



Mötets dokumentarkiv. Här kan deltagaren ta del mötets handlingar och sina egna yrkanden under respektive dagordningspunkt.



Meddelanden i text som skickas från presidiet till utvalda eller alla deltagargrupper.



Chat som kan användas för att skicka privata meddelanden till enskilda medlemmar.



Votering. När en röstning/votering har startat kan du komma till svarsalternativen under denna meny.

Kontroller i vänstermenyn

Nedan beskrivs de kontroller som används vid sammanträdet för att tex. anmäla dig till talarlistan eller begära votering. (Funktionen för Tala direkt och Närvarokontroll finns inte i Piteå kommuns version.)

BEGÄRA ORDET	Genom att klicka på denna kontroll placeras du sist i talarlistan.
YRKA	Med denna kontroll kan du lämna in ett yrkande till pågående ärende
REPLIK	Funktion för att begära replik på pågående talare.
STRYK MIG	När du klickar på denna stryker systemet din senaste talarbegäran i ett pågående ärende.
ORDNINGSFRÅGA	En ordningsfråga bryter en eventuell talarlista. Använd Ordningsfråga för frågor som gäller själva formerna för mötet och hur det skall hållas.
TALA DIREKT	Denna funktion kan tilldelas en enskild eller flera deltagargrupper. <i>Tala direkt</i> placerar användaren överst i talarlistan.
NÄRVAROKONTROLL	Funktionen används vid närvarokontroller.
BEGÄRA VOTERING	Funktion deltagaren kan använda för att begära Votering / rösträkning

Yrka

För att lämna in ett yrkande i pågående ärende klickar du på YRKA. Ange Typ samt ditt yrkande i Mitt yrkande.



Meeting Spyder

BEGÄRA ORDET

YRKA

REPLIK

STRYK MIG

ORDNINGSFRÅGA

RESERVATION

BEGÄR VOTERING

Yrkande

Inledning

Typ:
Bifall
Avslag

Mitt yrkande

[Tillbaka](#) [Skicka in yrkande](#)

Votering

I vänstermenyn kan du **BEGÄRA VOTERING**. Den mötesansvariga måste först starta voteringsfunktionen. När ordförande startar voteringen klickar du på:



Du kan bara lämna en röst, det är endast din första knapptryckning som registreras.

Rösta på Ja, Nej eller Avstår

Välj något av följande alternativ

Du har 1 röst kvar.

Ja	Rösta
Nej	Rösta
Avstår	Rösta

Votering avslutas av mötesansvarig. Efter genomförd votering presenteras voteringsresultatet på mötessidan

Frågor

Har du frågor kan du kontakta kommunsekreterarna.