# Utförlig manual till systemet Meetings

Notera att denna instruktion är skriven för personer som använder sig av skärmläsare i datorn. Ser du att läsa direkt på skärmen har Meetings anpassats med extra stor text samt tydliga stora knappar som du trycker på med muspekaren eller pekar på med fingrarna på en Smartphone/surfplatta.

## Inledning

Meetings använder du, under kongressen, för att;

* Logga in och där genom visa närvaro
* Begära ordet
* Begära votering
* Begära ordningsfråga
* Reservera dig.

Notera att inloggningen till Meetings är personlig och att man bara kan vara inloggad med en enhet i taget. Använd till exempel din telefon eller surfplatta för Meetings och datorn eller surfplattan för annat som att läsa handlingar.

Använd hörlurar till datorn, telefonen och surfplattan så att du inte stör de andra som är i möteslokalen. Glöm inte ta med dig laddare för telefonen, datorn eller surfplattan.

## Instruktion till dig som använder PC-dator

Notera att Webbläsaren Internet explorer inte fungerar med Meetings. Men däremot fungerar andra moderna webbläsare som Google Crome, Microsoft Edge och Firefox.

Notera även att denna instruktion är skriven för personer som använder sig av skärmläsare i datorn. Ser du att läsa direkt på skärmen har Meetings anpassats med extra stor text samt tydliga stora knappar som du trycker på med muspekaren. Alla funktioner som du kan utföra i Meetings finns som knappar.

Du kan förflytta dig mellan alla funktioner antingen genom att tabba eller genom att använda skärmläsningskommandot för att hoppa mellan knappar. Du hoppar mellan knappar genom att trycka bokstaven b på datortangentbordet. För att välja en knapp som du står på tryck Enter.

Om du i stället använder tabb kommer du även att hamna på val som du inte behöver använda. Vi rekommenderar att du använder skärm-läsningskommandot för knappar, bokstaven b på datortangentbordet. I texten nedan använder vi skärmläsningskommandot för knappar.

### Logga in

Klicka på länken du fått via epost eller gå till [www.srf.nu/kongress](http://www.srf.nu/kongress) och klickar här på länken till Meetings. Högst upp på skärmen står det

"Meeting

### INLOGGNING

"Skriv ditt namn" och välj ditt namn för att logga in när det kommer upp på skärmen.

Tryck skärmläsningskommandot e för att komma till fältet "Skriv in ditt namn. Tryck enter för att aktivera formuläret och skriv ditt namn

Tryck därefter på tabb en gång. Ditt namn visas nu som en knapp. Tryck Enter.

Skriv in den fyrsiffriga pinkoden som du fått följt av enter för att logga in. Nu är du inne i Meetings och kongresspresidiet kan också notera din närvaro. Högst upp ser du ditt namn.

Du ser också vilken dagordningspunkt som behandlas just nu. Där under finns knapparna som du använder på kongressen.

Du hoppar mellan knapparna med bokstaven b på tangentbordet på datorn. Tryck Enter för att välja knappen du står på.

Knapparna är:

Begär ordet

Begär votering

Begär ordningsfråga

Reservation
Notera att knapparna skiljer sig åt mellan personer mer rösträtt och personer utan rösträtt i systemet.

Dessutom finns knappar för:

Uppdatera sidan

Talarlista

Logga ut.

### Begär ordet

gå till knappen "begär ordet" genom att trycka bokstaven b på tangentbordet tills du hör "begär ordet" i talsyntesen och ser det på punktdisplayen.

Tryck Enter.

Nu förändras denna knapp till att i stället heta ”AVSTÅ ORDET”. Skulle du ångra dig och inte vilja ha ordet trycker du enter på denna knapp igen.

Kongressordföranden säger till när du får ordet.

### Begär ordningsfråga

gå till knappen "begär ordningsfråga" genom att trycka bokstaven b på tangentbordet tills du hör "begär ordningsfråga i talsyntesen och ser det på punktdisplayen. Tryck Enter.
Nu förändras denna knapp till att istället heta ”avstå ordningsfråga”. Skulle du ångra dig och inte vilja ha ordet trycker du enter på denna knapp igen.

### Begär Votering

Tryck på knappen Begär votering med bokstaven b på datortangentbordet tills du hör valet i talsyntesen och ser det på punktdisplayen.

Tryck Enter.

Du får upp en OK-ruta som bekräftar ditt val. Tryck Enter på den för att stänga denna ruta.

I datorn med Teams säger Kongressordföranden informerar om vad omröstningen handlar om, vilka val du kan göra och därefter att voteringen startar.

Du ser även vilka val du kan göra under voteringen, t ex Ja, Nej, Avstår.

Gå till knappen med det val du vill välja med bokstaven b på tangentbordet följt av Enter.

Du ser nu vad du röstat på, här finns också en knapp för att ”ändra din röst”, om du gjort fel och vill ändra din röst till något annat.

När ordföranden har sagt att voteringen är avslutad kan du läsa hur omröstningen blev. Tryck enter på ok-knappen för att stänga meddelandet.

Ordföranden och eller presidiet kommer även informera om detta.

Kontrollera talarlista
Det finns också en knapp för talarlista. Om du trycker på den kan du se vilka som för närvarande står på talarlistan. Tryck på knappen OK för att stänga fönstret talarlista.

### Logga ut:

Gå till knappen Logga ut med bokstaven b på datortangentbordet. Tryck Enter.

Du får en fråga "är du säker på att du vill logga ut? Välj mellan knapparna Ja och Nej genom att trycka på tabb följt av Enter.

Texten "Logga ut" kommer upp och markören står på OK. Tryck Enter för att bekräfta detta. Nu är du utloggad.

## Instruktion till dig som använder smart telefon eller surfplatta

Notera - Du använder webbläsaren för din smarta telefon eller surfplatta med Meetings. För Appleprodukter är det webbläsaren Safari och för Androidprodukter kan det vara webbläsaren Chrome.

Denna instruktion är gjord för personer som inte ser att läsa texten på telefonen eller surfplattan med ögonen och därför använder skärmläsare.

Du som använder skärmläsaren Voice Over för Apples smarta telefoner och surfplattor förflyttar dig mellan valen på Meetings-sidan genom att dra ett finger åt höger, för att hoppa framåt bland valen, som är knappar, och åt vänster för att hoppa bakåt bland valen.

Du som använder skärmläsaren Voice Assistant eller Talkback För Android-telefoner och surfplattor gör på samma sätt, drar ett finger åt höger eller vänster, beroende på om du vill flytta dig framåt eller bakåt bland valen.

För både Appleprodukter och androider bekräftar du det du vill välja genom att dubbelklicka på det valet, dvs trycka snabbt, två gånger med ett finger på valet.

I texten nedan använder vi begreppet Svepa för att dra fingret åt höger eller vänster och dubbelklicka för att bekräfta ett val.

### Logga in

Öppna länken för Meetings som du fått.

Högst upp på skärmen står det "Meeting”

Inloggning: Skriv ditt namn.

svep till Skriv in ditt namn. Där ser du ditt namn. Dubbelklicka på välj ditt namn för att logga in.

Skriv in den fyrsiffriga pinkoden som du fått. Logga in genom att dubbelklicka på Logga in. Nu är du inne i Meetings.

Högst upp ser du ditt namn.

Du ser också den dagordningspunkt som behandlas just nu.

Om du inte gör det, dubbelklicka på knappen uppdatera för att få fram informationen.

Där under finns knapparna som du använder på kongressen.

Dessa knappar är:

Begär ordet

Begär votering

Ordningsfråga

Reservation

Dessutom finns knappar för:

Uppdatera sidan
Talarlista

Logga ut.

Du flyttar dig framåt mellan alla dessa val, som är knappar, genom att svepa med ett finger åt höger. Du flyttar dig bakåt bland knapparna genom att svepa med ett finger åt vänster. Välj en knapp genom att dubbelklicka på den.

### Begär ordet

Svep till knappen Begär ordet. Dubbelklicka för att begära ordet.
Nu förändras denna knapp till att istället heta ”AVSTÅ ORDET”. Skulle du ångra dig och inte vilja ha ordet dubbelklickar du på denna knappen igen. I teamsdatorn, kongressordförande säger när du får ordet.

Du kan dubbelklicka på knappen ”talarlista” och se vilka som står på talarlistan. Detta kommer även kongressordföranden att säga.

Gå ifrån talarlistan genom att trycka på OK.

### Begära ordningsfråga

Svep till valet Begär ordningsfråga och dubbelklicka för att begära en ordningsfråga.
Nu ändras denna knapp till att istället heta ”Avstå från ordningsfråga”. Tryck på denna knapp om du ångrar dig och vill avstå från din ordningsfråga. Kongressordföranden kommer även att säga att du har begärt en ordningsfråga och ger dig ordet när det är dags.

### Begär votering

Svep till knappen Begär votering och dubbelklicka på den.

Du får nu upp en ruta där din begäran om votering är bekräftad, Dubbelklicka på OK-knappen för att stänga denna ruta.

Ordföranden säger att Votering är begärd och skall verkställas.

När det är dags att rösta säger kongressordföranden när det är dags att rösta. Hen berättar också vilka val du kan göra och att voteringen har startat. På telefonen eller surfplattan kan du även se vilka valen är, t ex Ja, Nej, Avstår.

Svep till det val som du vill rösta på. Dubbelklicka på det valet. När du gjort det ser du hur du röstat. Tryck på knappen Ändra röst, om du vill välja något annat. Notera att detta bara går att göra innan ordföranden sagt att voteringen är avslutad. Ordföranden säger till när omröstningen är avslutad. Nu kan du se på din telefon eller surfplatta hur omröstningen blev. Ordföranden berättar även detta..

### Logga ut:

Svep till knappen Logga ut. Dubbelklicka på den knappen. Du får en fråga "är du säker på att du vill logga ut?

Välj mellan knapparna Ja eller Nej genom att svepa till någon av dem och dubbelklicka sedan.

Texten "Logga ut" kommer upp och markören står på OK. Dubbelklicka för att stänga rutan. Nu är du utloggad från Meetings.