# BILAGA 1 - Kort manual till systemet Meetings

Notera att denna instruktion är en sammanfattning av den utförliga manualen för Meetings och riktar sig till både dem som använder skärmläsare samt synsvaga personer.  
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 med fingrarna på en Smartphone/surfplatta. Systemet är också responsivt vilket betyder att det anpassar sig till skärmstorleken på enheten du använder.

## Inledning

Med hjälp av Meetings kan deltagare på kongressen begära ordet, begära votering, begära ordningsfråga samt reservera sig.

**Notera** att knapparna/funktionerna i systemet kommer att skilja sig åt beroende på om deltagaren har rösträtt eller endast yttranderätt på kongressen.

**Notera** även att inloggningen är personlig och endast går att använda i en enhet åt gången. Systemet fungerar i alla nyare webbläsare så som Google chrome och Microsoft Edge på PC/dator eller Safari i IOS enheter.

## Logga in

För att logga in i systemet klickar du på länken nedan.

### Direktlänk till Meetings

[Klicka här för att öppna Meetings](https://secure.quickchannel.com/qc/create/meetingv2.asp?PRODUCER_ID=ability1347&REFRESHMANUAL=1)

**Notera** att denna länk till Meetings kommer vara samma för samtliga testkongresser och den riktiga kongressen, så vi rekommenderar att du sparar den som ett bokmärke/genväg i din enhet.

På denna förstasida av Meetings finns bara ett inmatningsfält där du skriver in ditt namn. Finns du registrerad i systemet dyker det upp en knapp med ditt namn samt föreningstillhörighet/funktion. Tryck på ditt namn för att fortsätta. Nu kommer det upp en förfrågan om pinkod där du ska mata in en pinkod för det aktuella mötet. Denna pinkod kommer att meddelas på Teams av presidiet i början av varje möte.

Nu är du inloggad på mötet och ser Meetings huvudsida där det olika knapparna presenteras.

Använder du skärmläsare rekommenderar vi att du använder skärmläsningskommandot b för att hoppa mellan det olika knapparna, navigerar du på en pekskärm kan du svepa höger/vänster mellan det olika knapparna.

**Notera** att det i vissa lägen presenteras rutor/dialoger där du själv behöver trycka på en ok-knapp för att stänga meddelandet. Dessa rutor/dialoger är till för att bekräfta information och visas till exempel när du trycker på knappen Talarlista och efter en genomförd omröstning.