

Mötesinbjudan

Inbjudan till att delta på mötet skickas via mail till alla medlemmar som har en registrerad mailadress i GIT. Ditt deltagande är således kopplat till din mailadress. I inbjudan finns en länk till registrering/anmälan till mötet. Ni ombeds ange förnamn och efternamn samt mailadress vid registrering.

För att vi ska kunna få en uppfattning om hur många som avser att delta önskar vi att ni anmäler ert deltagande via mötesinbjudan, och att anmälan sker i så god tid som möjligt.

Dessa svar ligger till grund för **deltagarlista/röstlängd** som sedan får revideras vid mötets start för de som loggar in/deltar utan föransmälan.

Mötesverktyg

Vi använder "Zoom". Vi förespråkar att ni använder programvara till dator eller applikation i mobiltelefon eller läsplatta. De som vill ladda ned programvara hämtar den från deras hemsida

<https://zoom.us/download>

De som väljer att delta via webbläsare behöver godkänna s.k. "popup-fönster". Dessa kommer att användas under mötets gång för de omröstningar som sker. Om ni inte godkänner "popup-fönster" kommer ni således inte att kunna delta i röstningsförfarandet.

Grundinställningar

Längst ned i fönstret finns ett verktygsfält med en del användbara funktioner, mer om dem nedan. Observera att verktygsfältet döljs per automatik och att men därmed måste aktivera det själv om man som deltagare vill ställa fråga eller begära ordet.

Vid mötets början är samtliga deltagares mikrofoner satta på "mute/tyst". Detta för att undvika störande ljud som inte är knutet till mötets genomförande.

Röstningsförfarande

Under mötet kommer ett antal omröstningar att ske via ett JA/NEJ förfarande. Omröstningarna kommer som nämnts ovan att ske via "popup-fönster" där ni som mötesdeltagare anger era val. När omröstningen är avslutad kommer moderatorn att visa resultatet för deltagarna via ett "popup-fönster" där andelen röster för JA respektive NEJ anges.

Mötet utser två rösträknare som enligt gällande ordning ska, om så bedöms nödvändigt, räkna och verifiera de avgivna rösterna för respektive röstningspunkt. Ett mer exakt räkningsförfarande får därmed ske efter mötet har avslutats.

Varje inloggad deltagare har en röst, dvs. röstningsförfarandet är kopplat till er egen mailadress/dators IP-adress. Om ni väljer att delta på mötet genom att sitta två eller fler framför en dator, har ni således endast en röst, kopplat till den som loggar in på mötet. Om ni sitter fler vid samma dator finns möjlighet att ha anmält deltagande via egen

länk/mailadress. Därmed kan du vara inloggad på din egen telefon/läsplatta för att ha möjlighet att rösta.

Begära ordet

De deltagare som under mötet vill begära ordet ombeds göra det genom att "räcka upp handen". Det görs genom att klicka på "participants" och därefter på "raise hand" i "popu-prutan".

Det går också att begära ordet, eller ställa fråga, genom att "chatta" med moderatörn. Det görs genom att klicka på "participants" och därefter på "chat" i "popu-prutan". Tänk på att välja om inlägget ska gå enbart till utvald person, eller om det ska gå till "alla". Förinställt är "alla".

Protokoll

Protokollet skall justeras enligt gällande ordning för att sedan publiceras på VKGK:s hemsida, under inloggning medlemsidor.

Vid eventuella frågor kontaktar ni golfklubbens kansli, 013-16 97 00, eller info@vkgk.se