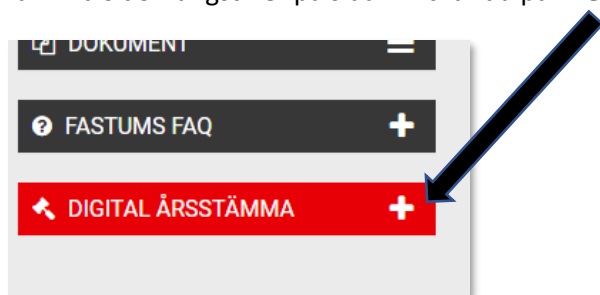


Om du vill delta på stämman digitalt så anmäl din e-postadress senast den 7 maj 2020.
Du anmäler dig på <https://www.fastumdirekt.se/> inloggning sker med Bank-Id.

När du är inloggad väljer du **MINA SIDOR** i menyn upptill på sidan



På mina sidor längst ner på sidan klickar du på **DIGITAL ÅRSSTÄMMA** + långt ner på högerkanten



Du måste nu registrera och bekräfta din e-postadress.
Till den adressen kommer du att få en inbjudan för att delta i mötet.
Du måste godkänna kryssrutor bekräfta men Bank-Id

Du är nu klar med din anmälan och kommer att få ett mejl med en länk till mötet.

OBS! När du deltar i mötet är det en fördel om du har tillgång till dator med ordentlig skärm.

Under mötet sker den talade kommunikationen med Microsoft Teams.

Du kan ladda ner teams till din dator i förväg men det går också bra att använda webbversionen och då behövs ingen förberedelse för det. Teams kan laddas ned från

<https://www.microsoft.com/sv-se/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software>

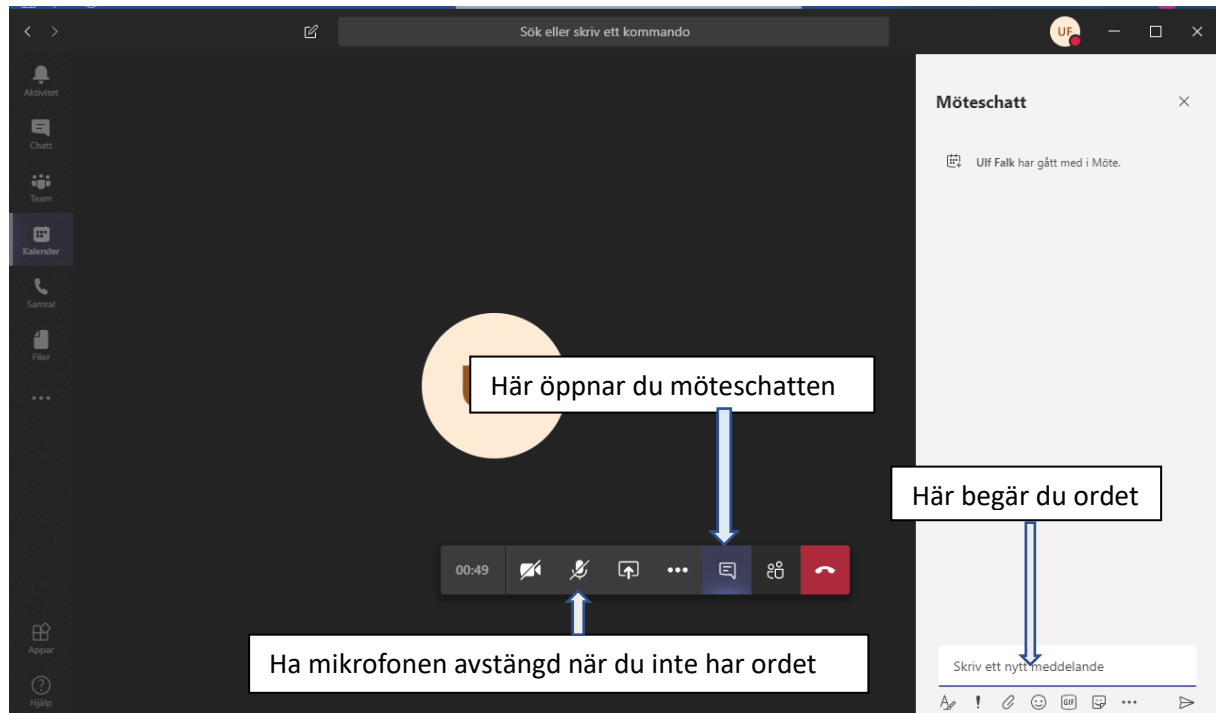
OBS! Läs instruktion på nästa sida innan du registrerar dig för att kunna rösta!

Förbered dig för att kunna rösta

När du anmält att du vill delta digitalt får du ett e-postmeddelande med en länk för att registrera. Följ instruktionen på följande sidor.

Begära ordet

Konversation sker med Microsoft Teams. Begär ordet genom att skriva lägenhetsnummer i chatten.



Ordningsregler

För att upprätthålla struktur i en stämma där deltagare finns online krävs gemensamma ordningsregler.

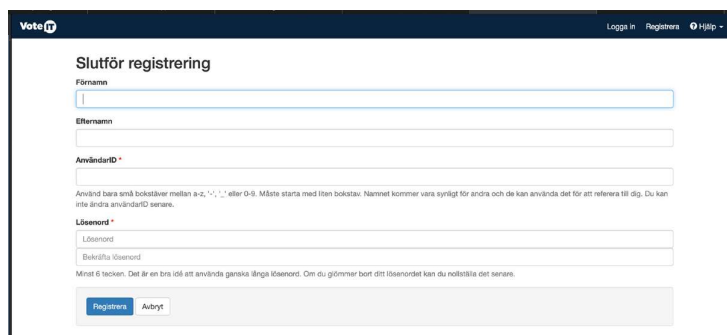
Du som online deltagare behöver förhålla dig till dessa punkter:

- ✚ När stämmans ordförande uttrycker liknande "Vi går till omröstning i punkt x" måste du uppdatera sidan. Då blir knappen för röstning aktiv och du kan genomföra din votering (röstning).
- ✚ Om du väljer att inte rösta, tiden för röstning går ut (vanligtvis 2 minuter), eller att du endast klickat på knappen rösta utan att fylla i alternativ – så räknas denne röst som nedlagd röst.
- ✚ I de fall frågan är öppen för förslag, kan dessa skrivas i Votelt. Kom ihåg att förslaget måste lämnas innan stämmans ordförande uttrycker liknande "Vi stänger möjligheten för att lämna förslag till punkt x"
- ✚ Vill du under stämmans gång begära ordet, använd Chatfunktionen i programmet Teams.

Inloggning och funktionalitet i Votelt

1. Inloggning

Ange ditt för- och efternamn vid inloggning i Votelt. Så ger systemet dig ett användarID.



2. Navigera in i mötet

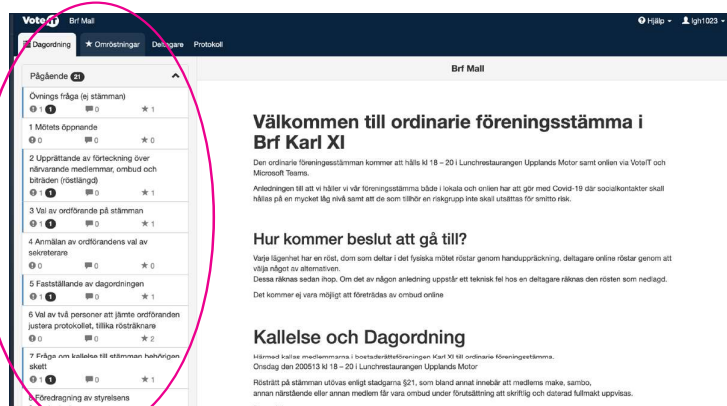
Klicka dig in i stämman som du hittar i höger kant - Möten - Kommande - Brf Namn.



3. Dagordning

Väl inne finner du dagordning till vänster i bild. På höger del av sidan finns information.

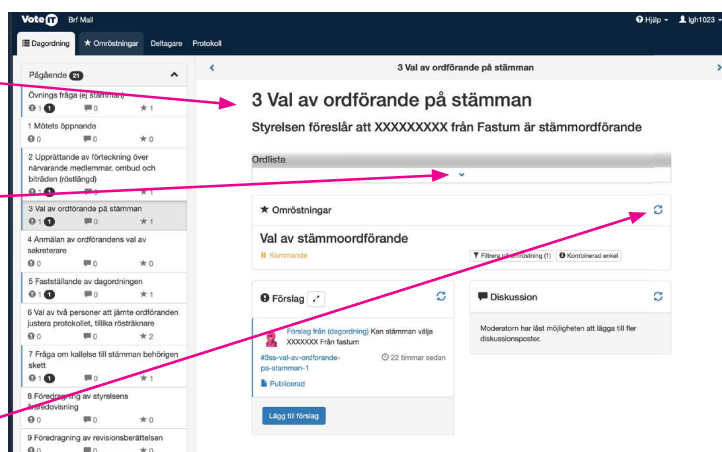
Följ med i stämman genom att klicka på punkt för punkt i dagordningen. Innan stämman öppnas föregås en övningsfråga så du får öva på hur röstning genomförs.



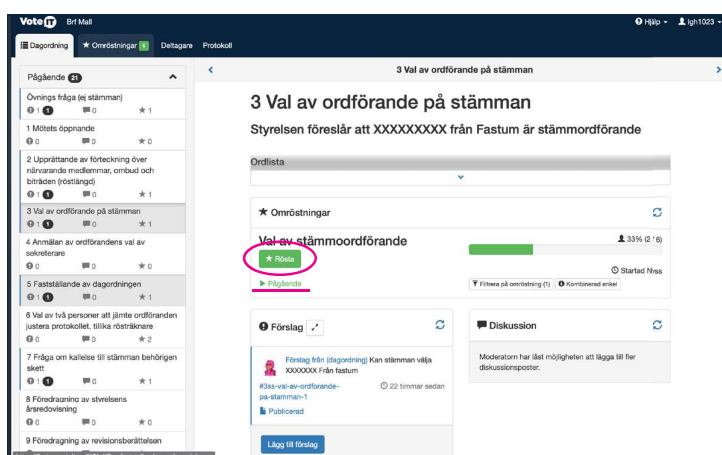
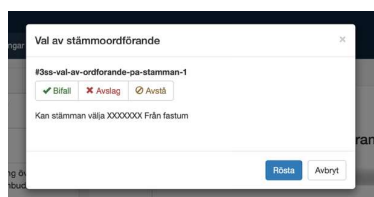
4. Votering/röstning

Vid omröstning finns punkten/frågan överst på sidan. Klicka på den lilla pilen för att läsa punkten/frågan i sin helhet.

När omröstning ska ske behöver du uppdatera i samband med att ordförande uttrycker liknande "Vi går till omröstning i punkt x" Uppdatera genom att trycka på knappen  vid rubriken "Omröstningar".



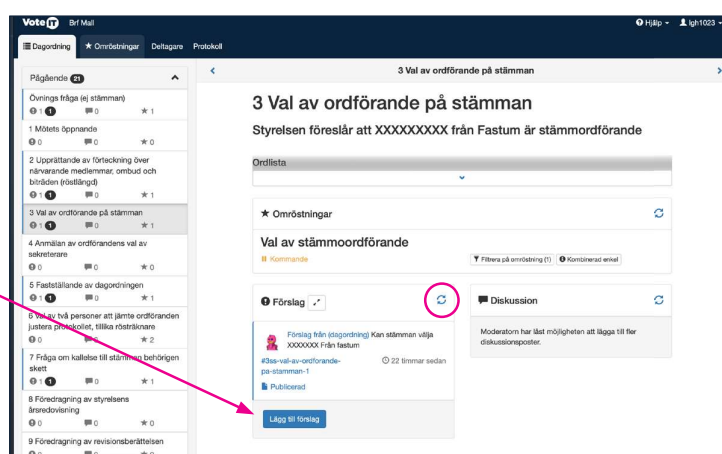
När ordförande öppnat frågan för röstning och du uppdaterat, kommer gul markering "Kommande" ändras till grön markering "Pågående". Klicka på knappen för att rösta, ett nytt fönster öppnas, gör där ditt val och klicka på "Rösta" så skickas ditt val in.



5. Lämna förslag

När ni kommer till de punkter som är öppna för att lämna förslag, kommer stämmans ordförande be de som vill lämna förslag att göra så. Om du vill lämna förslag, klicka på knappen "Lägg till förslag".

Även här behöver uppdatering ske om du vill se alla förslag som eventuellt lämnats.



Följ med i stämman genom hela dagordningen till alla punkter är genomförda och stämman avslutas.