



Manual för motionssystem

Vårdförbundet kongress 2018

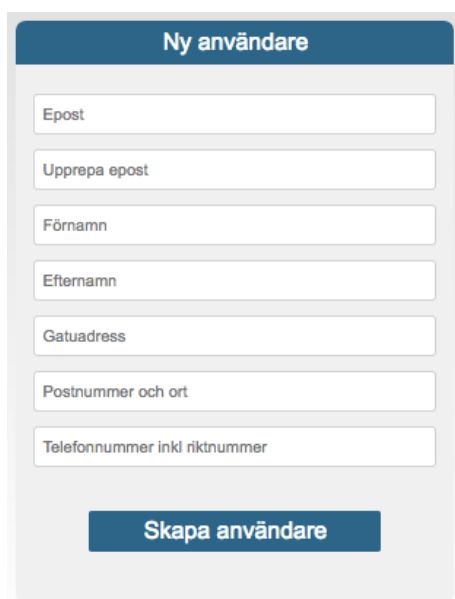
Registrera dig i motionssystemet

För medlemmar, enskilda eller i grupp

Varje medlem som lämnar in en motion, även som medmotionär till en motion som en annan medlem skriver, måste registrera sig i motionssystemet. Det är för att vi ska kunna verifiera att alla som står bakom motionen är medlemmar och för att vi ska kunna få rätt kontaktuppgifter.

Registreringen sker via länken "Registrera dig i motionssystemet" som du hittar på kongresswebben. Du behöver logga på webbplatsen in för att komma åt länken, detta för att säkerställa att endast medlemmar lämnar motioner.

Här skriver du in dina uppgifter i formuläret. Din mailadress blir också ditt användarnamn.



Formuläret har en blå rubrik "Ny användare". Det innehåller följande fält: Epost, Upprepa epost, Förnamn, Efternamn, Gatuadress, Postnummer och ort, och Telefonnummer inkl riktnummer. En blå knapp "Skapa användare" finns i botten.

När du har tryckt på "Skapa användare" får du ett mail med en länk till motionssystemet och ett tillfälligt lösenord som du byter vid din första inloggning.

För avdelningar och avdelningsstyrelser

För att underlätta för avdelningar eller avdelningsstyrelser som vill lämna in en motion finns alla avdelningar redan registrerade i motionssystemet. Ett mail med inloggningsuppgifter ska ha skickats till er info-adress. Om ni inte hittar det, kontakta kongress@varforbundet.se, så ordnar vi nya inloggningsuppgifter.

Skriv en motion

Inloggning

Länken till motionssystemet har du fått i mail när du registrerade dig och den finns även på kongresswebben via länken "Logga in i motionssystemet".

Första gången du loggar in använder du ditt tillfälliga lösenord som du fick vid registrering. Du får då välja ett nytt lösenord. Om du markerar "Kom ihåg mig" så behöver du inte skriva in lösenordet vid nästa inloggning.

Logga in

Användarnamn

Lösenord

Kom ihåg mig

Logga in

Inne i motionssystemet

Som motionskrivare har du tre flikar att arbeta med:

- Mina motioner (Se dina egna motioner)
- Andra motioner (Se samtliga inskickade motioner)
- Skriv ny motion

Skriv ny motion

Innan du skriver din motion – läs gärna artikeln "Så skriver du en motion" på kongresswebben.

Inloggad som: Emma Broms Logga ut

Mina Motioner Andra motioner **Skriv ny motion**

Motionskrivare: (1)
Emma Broms

Lägg till fler motionskrivare

Rubrik

Bakgrund och motivering till motion:

Yrkande
Jag/vi föreslår kongressen besluta

Lägg till att-sats

SPARA SICKA

- Den som är inloggad är redan registrerad som motionskrivare. Om ni är fler än en medlem som skriver motionen – klicka på "lägg till fler motionskrivare" och markera den eller de som ska vara med. Observera att dina medmotionärer måste ha registrerat sig i motionssystemet (se ovan) innan du skriver motionen. Alternativt så kan de registrera sig i efterhand och därefter gå in och "göra din motion till sin" (se nedan). Gemensamma motioner kommer att visas under "mina motioner" för respektive medmotionär.
- Skriv den **rubrik** du vill att motionen ska ha. Rubriken ska beskriva vad motionen handlar om.
- Skriv din **motivtext** i den stora textrutan. Motivtexten är din motivering till varför du tycker att kongressen ska bifalla motionen.

Yrkande

Jag/vi föreslår kongressen besluta

Lägg till att-sats

- Lägg till en eller flera **att-satser**. Tänk på att beskriva vad det är som du konkret önskar att kongressen ska besluta. Formulera en eller flera så kallade att-satser som sammanfattar vad som ska beslutas. Ett exempel på att-sats är att kongressen uppmanas besluta "att verka för jordgubbstårta till kaffet på fredagar". Skriv endast ett yrkande, en beslutspunkt, i varje att-sats. Tänk på att formulera varje att-sats så att den kan beslutas med ett ja eller nej.
- Spara motionen för vidare bearbetning eller skicka in den när du är klar. När motionen skickas in får du en bekräftelse på din skärm på att den är mottagen.

Andra motioner

Om du under fliken "Andra motioner" hittar en motion som redan är inlämnad och som innehåller samma förslag som du hade tänkt lämna, kan du bli medskribent. Klicka då på knappen "gör till min" och den hamnar under fliken "mina motioner" och du står med som motionskrivare.

The screenshot displays a web interface for managing motions. At the top right, there is a 'Stäng' button. The main content area is titled '#7' and includes a 'Skriv ut' button. Below the title, it lists the motion author as 'Eva Ström'. A central grey box asks 'Vill du göra denna motion till din egen?' and provides instructions to click 'GÖR TILL MIN' to add the motion to 'Mina motioner'. The motion's title is 'Jordgubbstårta på fredagar'. Below the title, there is a section for 'Bakgrund och motivering till motion:' with a rich text editor. The editor contains the text: 'Jag ser ett tydligt behov av mer jordgubbstårta på våra arbetsplatser.' followed by a bulleted list: '• Jordgubbar är nyttiga.', '• Tårta är gott.', '• Fika är trevligt.', and '• Fredagar bör uppmärksammas.'. On the right side, a 'Händelser' sidebar shows a notification: 'Motion mottagen Motion #7 mottagen' by 'Eva Ström' at '20170908 09:14'.

Mina motioner

Under mina motioner ser du en översikt över de motioner du skrivit, eller angett att du är medskrivare på.

Färgrutan längst till vänster på varje motion anger om den är inskickad (grön) eller inte inskickad (röd). Är den inte inskickad kan du fortsätta jobba med texten och sedan välja att spara för att fortsätta jobba med den vid ett senare tillfälle, eller skicka in den.

Observera att en inskickad motion inte går att ändra.

Du kan skriva ett meddelande som är synligt för andra motionsskrivare, för systemets administratör och för beredningsgruppen som arbetar med att svara på motionerna.

Tänk på att avaktivera eventuell pop-upblockerare i din webbläsare om du vill skriva ut en motion.

Om du har några frågor om motionssystemet - maila dem till kongress@vardforbundet.se