



## Välkommen till Förbundsstämman den 18 april 2026!

I det här dokumentet har vi samlat tips och information för att underlätta den digitala förbundsstämman. Vi kör en genomgång av systemet och arbetsgången innan mötet startar men läs gärna nedanstående innan dess.

---

### Inloggning

Du får ett separat mejl från Easymeet med en inbjudan till mötet. Följ länken i det mejlet och skapa din inloggning.

Mejlet med inloggning från Easymeet skickas ut på torsdag.

---

### Kolla innan mötet

Gå in på Easymeets support sida och kontrollera din uppkoppling, kamera och mikrofon samt läs de tips som finns där.

<https://www.easymeet.se/support/>

---

### Teknisk support

Support finns innan (från cirka 12.45) och under mötet hos Easymeet på 018 - 477 04 10.

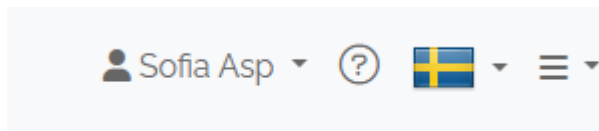
Använd webbläsaren Chrome och en nyligen omstartad dator.

Om du har svag uppkoppling välj bort kamera så fokuserar vi på att få till bra ljud.

---

### Instruktionsfilmer

När du har loggat in i Easymeet kan du titta på instruktionsfilmer. Du hittar filmerna genom att klicka på frågetecknet som finns högst upp till höger bredvid den svenska flaggan.



### Test av ljud och bild

Den som vill testa ljud och bild innan stämman har möjlighet att göra det från kl 13.00. Vi startar då upp mötet och du kan klicka på den gula knappen Begär ordet under videofältet. När det blir din tur kommer vi att säga ditt namn och sätter igång din mikrofon. Vänta någon sekund innan du börjar prata.



## Mötets genomförande

### Omvänd acklamation

I och med att det är en digital stämma fattas beslut med omvänd acklamation, vilket innebär att istället för att ropa JA frågar mötesordförande om någon är emot beslutet. Om ingen begär ordet fastställs beslutet. Det går också att skapa omröstningar i systemet om det finns flera förslag till beslut.

### Ljud/mikrofon

Mikrofonen för alla mötets deltagare utom mötesordförande är automatiskt avstängda. Endast om du begär och tilldelas ordet kan du prata till övriga i mötet.

### Kamera

Ha din kamera på så att vi ser att ni är delaktiga i mötet.

### Begär ordet - Talarlista

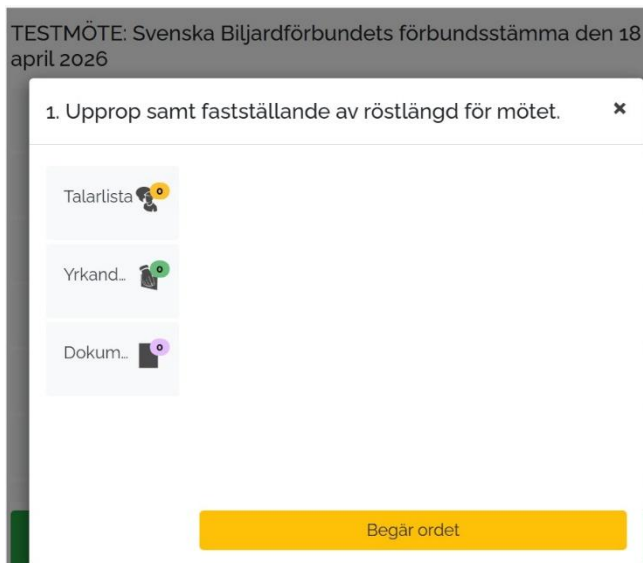
Mötesordförande fördelar ordet utifrån talarlistan.

Du begär ordet genom att klicka på gul knapp Begära ordet. Du hamnar då på talarlistan. Mötesordförande talar om när det är din tur och du släpps då fram i systemet. Vänta gärna en extra sekund från att mötesordförande tilldelar ordet innan du börjar prata, så att vi inte missar något av det du säger.

Det är bäst om du Begär ordet inne i föredragningslistan under den aktuella dagordningspunkten (till vänster på skärmen). Då hamnar du på rätt punkt.

Det går också att begära ordet med knappen Begär ordet som finns strax under videofältet. Den som begär ordet där hamnar på talarlistan på den punkt som är aktiv just nu.

Det går även att gå in på kommande dagordningspunkter och lägga till sig på talarlistan där om du redan innan föredragning vet att du vill säga något på den punkten.



*Vy över var du begär ordet inne i föredragningslistan. Du klickar på den dagordningspunkt som du vill prata på och får då upp den här rutan. Klickar du på Talarlista får du upp vilka som har anmält sig på talarlistan på den här punkten.*

Har du begärt ordet men någon innan dig på talarlistan redan har sagt det du tänkt säga är det möjligt att ta bort sin begäran av ordet, annars ligger din begäran kvar i talarlistan. Det gör du genom att klicka på krysset bakom ditt namn i talarlistan.

### **Ordningsfråga**

Om du begär en ordningsfråga går du före i talarlistan. Självklart ska du ställa en ordningsfråga om du har en men missbruka inte möjligheten att gå före talarlistan.

Ordningsfrågor rör formerna för mötet, exempelvis behov av paus/ajournering för t ex överläggningar mellan ombuden, att du vill att mötesordförande förtydligar något, åsikter om propositionsordningen eller streck i debatten.

### **Rösträtt**

Rösträtt och antal röster enligt röstlängden är kopplade till den specifika inloggningen för registrerat ombud. Det är därför viktigt att alla ombud loggar in med sin egen inloggning. Ombud med rösträtt kan begära ordet, lämna yrkanden och rösta.

### **Handlingar**

Alla handlingar finns publicerade här

<https://www.biljardforbundet.se/forbundet/forbundsstamman/arsmoteshandlingar>

Dokumentet finns även under aktuell dagordningspunkt i Easymeet. Den lila aviseringen visar antalet dokument. Gå in på dagordningspunkten, klicka på

knappen dokument och klicka sen på det aktuella dokumentnamnet så öppnas det. Det är möjligt att vid behov zooma i dokumentet.

### 3. Fråga om mötet är behörigen utlyst

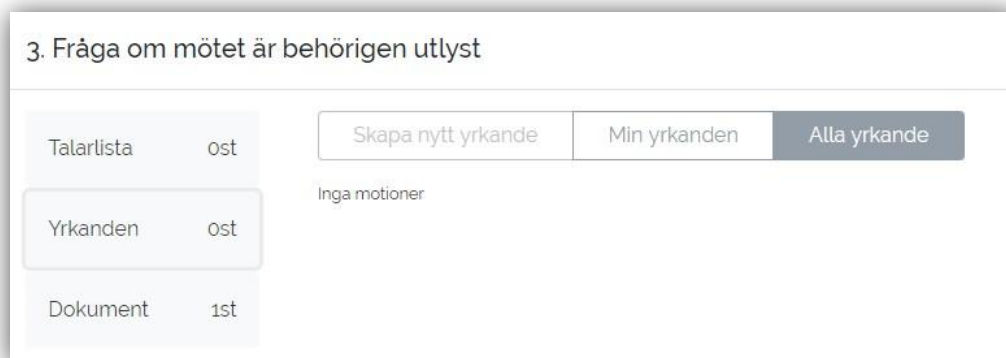
#### Yrkanden

Ett yrkande är ett förslag på ett mötesbeslut. Yrkanden **ska** skickas skriftligt under aktuell dagordningspunkt i systemet. Tänk på att formulera yrkandet så att mötesordföranden kan genomföra en omröstning baserat på yrkandet. Ett exempel kan vara att man lanserar ett nytt förslag under en viss punkt.

Begär gärna ordet först och meddela att du avser inkomma med ett yrkande så att inte mötet går förbi punkten innan yrkandet skickats in. Vill du dra tillbaka ett yrkande gör du även det i systemet så att det registreras i mötesloggen.

Den som gör ett yrkande bör även muntligt redogöra samt argumentera för detta.

Det går att förbereda yrkanden i förväg och skicka in under aktuell dagordningspunkt.



3. Fråga om mötet är behörigen utlyst

Talarlista 0st

Yrkanden 0st

Dokument 1st

Skapa nytt yrkande Min yrkanden Alla yrkande

Inga motioner

*Vy över yrkanden. Här kan du skapa nytt yrkande samt se vilka andra yrkanden som är inlagda på punkten. Du klickar på dagordningspunkten och får då upp den här rutan. Klicka på Yrkande.*

#### Mer information

Mer information om hur förbundsstämman går till finns på hemsidan

<https://www.biljardforbundet.se/forbundet/forbundsstamman/sa-har-fungerar-det>