



Börja använda motionssystemet

Nu kan ni som organisation snart börja skicka in motioner digitalt till RIM 2017.

Du som har tillgång till denna e-post kommer inom kort att få inloggningsuppgifter skickade till dig från adressen no-reply@barockproduktion.se som är vår leverantör av mötesteknik inför RIM 2017.



no-reply@barockproduktion.se

Pia Ahlgren (RF)

Inloggningsuppgifter till motionssystem

Hej,
Här kommer dina inloggningsuppgifter till motionssystemet.

Länk: <http://motion.easymeet.se/rfmotion>

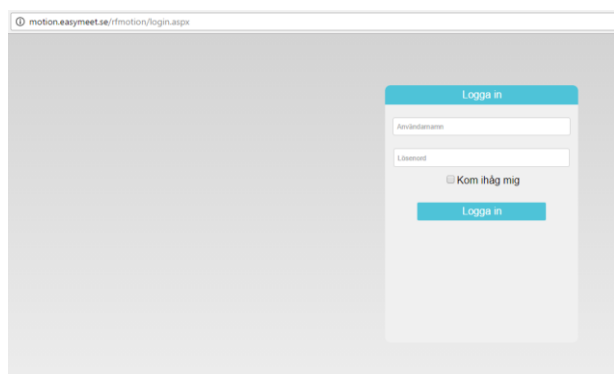
Användarnamn: RFadmin

Lösenord: 64082

Logga in och byt lösenord

Gå till adressen du får i mailet och logga in med användaruppgifterna du har fått.

<http://motion.easymeet.se/rfmotion>



Logga in

TestOrg

.....

Kom ihåg mig

Logga in

Byta lösenord

Innan du kan gå vidare uppmanas du att byta lösenord, tänk på att om ni är många som ska hjälpas åt och skriva motioner att välja ett lösenord som är relevant för er som organisation.

Ni får ett inloggning per organisation, så är in flera som ska skriva motioner får ni spridas dessa inom organisationen.

Logga in

Du måste ange ett nytt lösenord
innan du kan fortsätta

Nytt lösenord

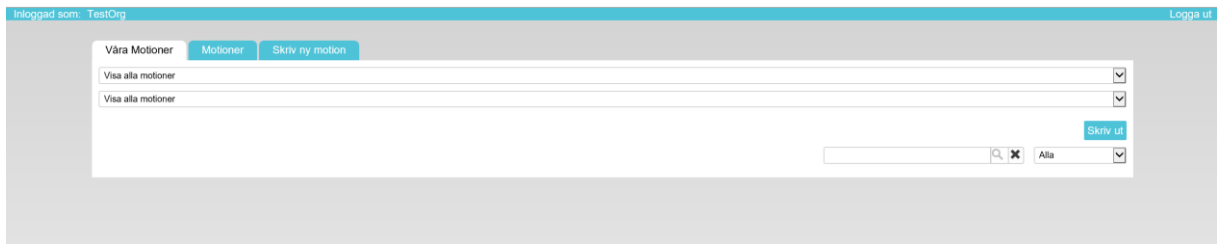
Repetera nytt lösenord

Fortsätt

Glöm inte att notera användarnamn och lösenord så att ni kommer ihåg det även framöver.

När ni har gjort detta är ni färdiga att sätta igång.

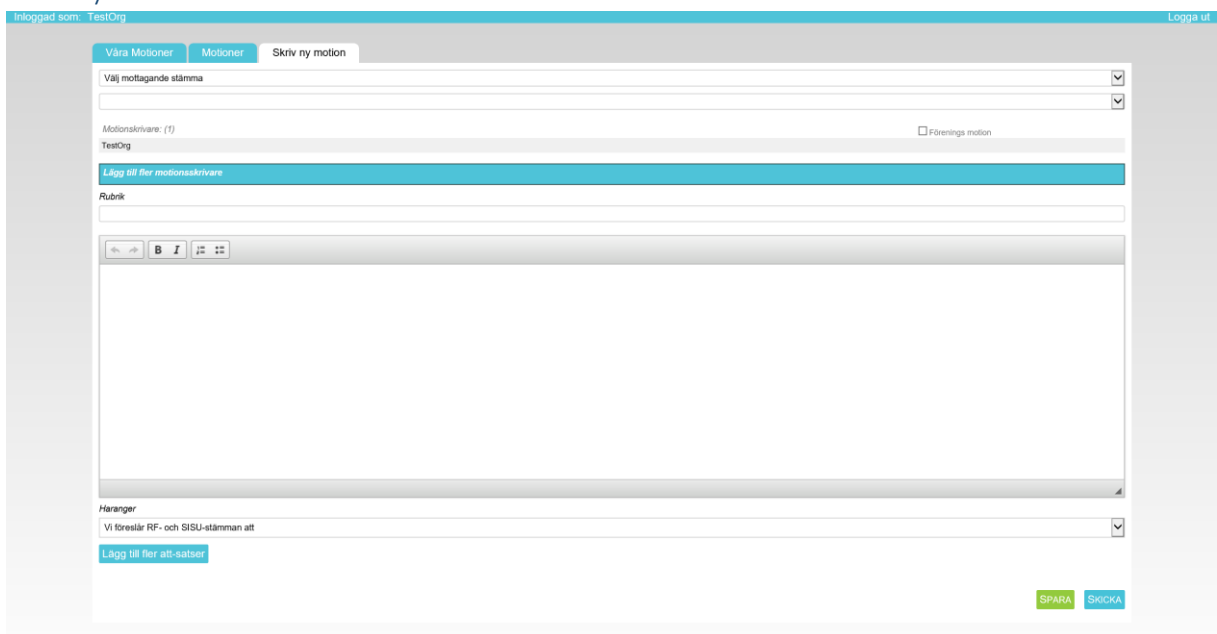
Organisation (SF/MO/idrottsförening)



En organisation har tre flikar att arbeta med:

- Våra motioner (Se organisationens alla motioner)
- Motioner (Se samtliga inskickade motioner)
- Skriv ny motion

Skriv ny motion



- Börja med att välja mottagande stämma
- Därefter område
- Om motionen är en föreningsmotion - kryssa i boxen för föreningsmotion och skriv namnet på föreningen.
- Om flera organisationer har en gemensam motion - klicka i fältet för "Lägg till flera motionärer", markera i boxarna vilka organisationer som berörs. (Gemensamma motioner visas på respektive avdelning som egen motion)
- Skriv in **rubrik, brödtext samt att-sats. (Det går att ha flera att-satser)**. Man kan kopiera in text från andra dokument, t ex word, däremot går det inte att ha med bilder.
- Kontrollera att "Vi föreslår texten stämmer överens med stämman ni vill ställa motionen till, ändra annars.

Våra Motioner | Motioner | Skriv ny motion

RF-stämman

Idrottens strategiska plan

Motionsare: (1)

TestOg

Lägg till fler motionskrivare

Plå Test

Rubrik

Idrotten mot framtiden

← → B I ☰ ☷

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore n

Haranger

Vi föreslår RF-stämman att

- Spara motionen för vidare bearbetning eller skicka in den. (När motionen skickas in erhålls ett kvitto på att den är mottagen)

Haranger

Vi föreslår RF-stämman att

incidunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud

Radera

Lägg till fler att-satser

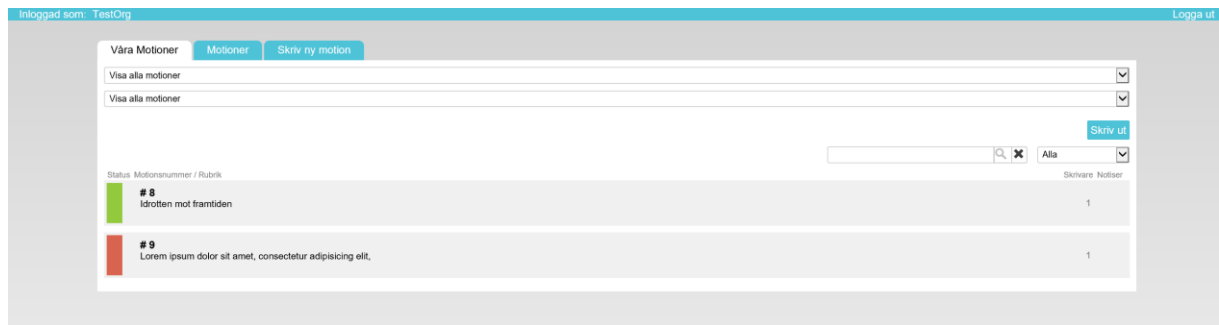
SPARA SKICKA

När motionen skickas in erhålls ett kvitto på att den är mottagen.



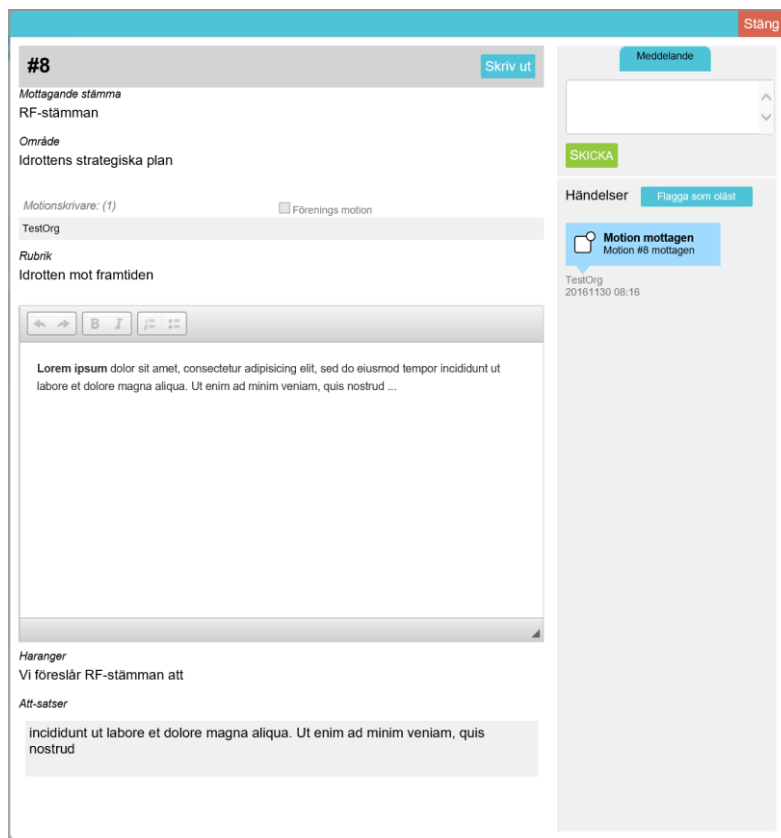
Våra motioner

Under våra motioner hittar ni organisationens inskickade motioner som är markerade med grönt, sparade ligger som orangefärgade.



Inskickad motion

Klickar ni på en inskickad motion, så öppnas den och ni ser ni att den står som mottagen. Man kan även skriva ut den, skriva ett meddelande som syns som en notering på motionen, men även kan läsas av handläggarna till ärendet.



Sparad motion

Klickar ni på en sparad motion som har skrivits av er så öppnas den och kan då redigeras, skickas in, skrivas ut eller makuleras.

The screenshot shows a web interface for editing a saved motion. The top bar is blue with a 'Stäng' button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a form with the following elements: a title '#9' with a 'Skriv ut' button; a dropdown menu for 'Mottagande stämma' (RF-stämman); a dropdown menu for 'Område' (Övriga frågor); a checkbox for 'Motorskrivare (1) Förenings motion'; a 'TestDag' button; a 'Lägg till fler motionskrivare' button; a 'Rubrik' field with placeholder text; a rich text editor with a toolbar and placeholder text; and a 'Makulera' button. The right column contains a 'Meddelande' field, a 'SKICKA' button, and a 'Händelser' section with a 'Flagga som oölad' button. Below the main form, there is a 'Häranger' dropdown menu, an 'All-satser' field with a 'Radera' button, and buttons for 'Lägg till fler all-satser', 'Makulera', 'SPARA', and 'SKICKA'.

Om den makuleras skriv en anledning

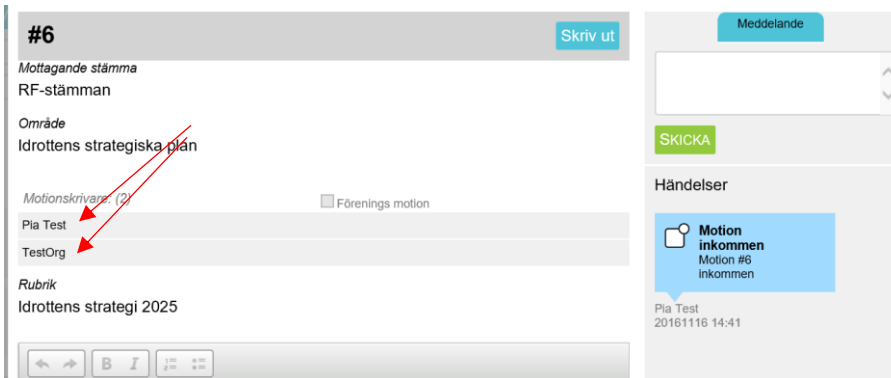
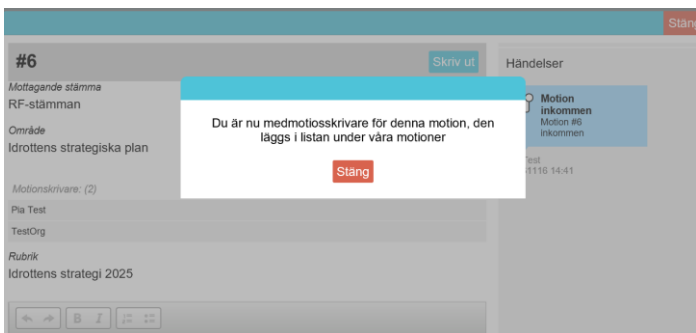
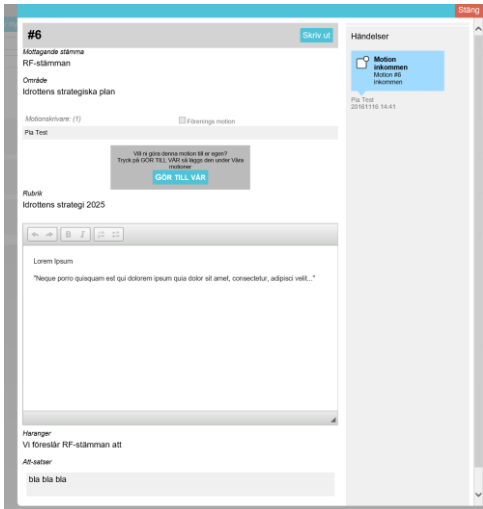
The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Makulera motion #9'. It contains a text input field with the word 'Yes' entered. Below the input field are two buttons: 'Avbryt' (Cancel) and 'MAKULERA' (Delete).

Då försvinner även motionen från fliken våra motioner.

Motioner

Här kommer samtliga inskickade motioner synas.

Här kan ni hitta motioner som ni vill ställa er bakom och som då blir som er egen.



Loggar ut

Gör ni uppe i högra hörnet.

