

KJÆRE DELEGAT/OBSERVATØR TIL NSOS LANDSMØTE

Her kommer litt teknisk informasjon om hvordan vi skal gjennomføre vårt digitale landsmøte. Vi skal benytte oss av de digitale plattformene GoPlenum og Zoom. Vi ber deg om å lese igjennom disse vedlagte forklaringene for bruk før landsmøtestart.

Nødvendig utstyr:

For å delta på møtet trenger du en enhet som både håndterer Zoom og GoPlenum. Har du mulighet til å ha to skjermer anbefaler vi at du har dette. Du må også ha tilgang på en mikrofon og webcamera som knyttes opp til Zoom.

Gjennomføring av møtet:

Under møtet ber vi alle være pålogget og tilstede under hele det offisielle møtet. Vi ber også alle delegater om å ha webkameraet påslått under hele møtet. Vedlagt finner du en bildefil som du kan laste opp som bakgrunnsbilde til Zoom, som du kan ta i bruk hvis du ønsker.

Får du tekniske problemer kontakt: lm@student.no

BRUK AV ZOOM UNDER LANDSMØTET

Zoom er et videokonferanseverktøy som vi skal bruke for å kommunisere verbalt (og visuelt) under landsmøtet. Alle delegater og observatører til LM vil i forkant av møte motta en link til Zoom. Zoom-invitasjonen er kun til dere som har tale- og forslagsrett under landsmøtet. Øvrige kan følge møtet gjennom strømming på student.no.

Programvare

Vi anbefaler at du laster ned programvaren til Zoom i god tid før møtet. Programvaren er gratis, og du finner den her: <https://zoom.us/download>

Gjennomføring av møtet

Møtet på Zoom skal ledes av ordstyrerne. Vi skal kun bruke Zoom til å snakke, og vi ønsker at alle har på kameraet sitt under hele landsmøtet. Du trykker på "unmute" når ordstyrerne har gitt deg ordet, og "mute" når du er ferdig. Vi vil være samlet alle sammen i samme Zoom-møte, så det er viktig at alle står på "mute" når man ikke har ordet.

Bakgrunnsbilde

Dere har også fått vedlagt et forslag til bakgrunn til deres Zoom-bilde. Denne kan det være nyttig å ha lastet opp inn i Zoom i forkant av landsmøtet. Dette gjør dere nede ved bilen nede ved kamera-funksjonen, og gå videre inn på Choose Virtual Background.





Select a Camera

- ✓ Integrated Webcam
- Choose Virtual Background...
- Choose Video Filter...
- Video Settings...

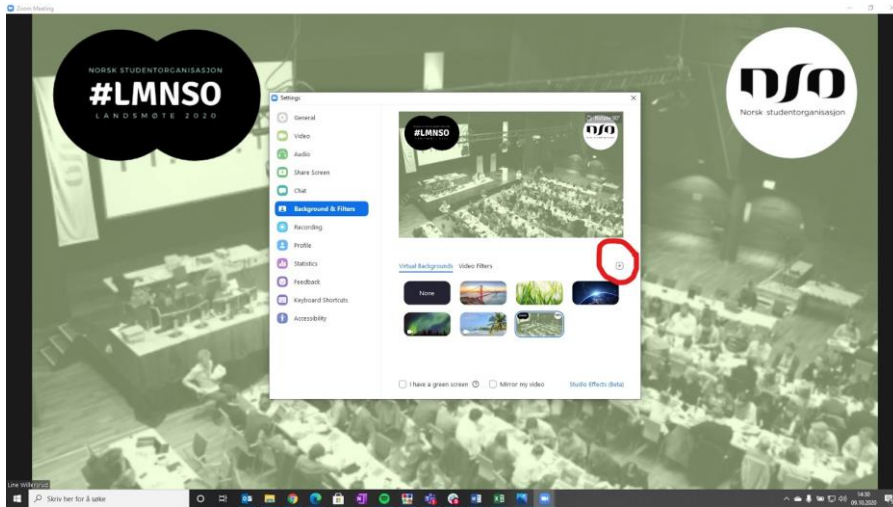
Line Willersrud

Mute Stop Video Security Participants Chat Share Screen

Skriv her for å søke

The bottom of the screen shows the Windows taskbar. On the left is the search bar with the text "Skriv her for å søke". To the right of the search bar are several application icons: Edge, File Explorer, Chrome, Firefox, OneDrive, Word, PowerPoint, Spotify, and Teams. On the far right, there are Zoom meeting controls: "Mute", "Stop Video", "Security", "Participants", "Chat", and "Share Screen".

Du laster opp bilde fra din enhet ved å trykke på det lille “+”-tegnet (markert med rød ring). Vil du at bildet skal vises likt på din enhet som hos de andre, så skru av “mirror my video”.



Øvrig

Alt av øvrig kommunikasjon, som å sende endringsforslag, be om ordet og be om til orden gjøres gjennom GoPlenum.

Les *forretningsorden* nøye for regler for møtet. Den finner du blant sakspapirene.

For mer informasjon om bruk av Zoom

Har du ikke brukt Zoom før, finnes det masse opplæringsvideoer på youtube:

<https://www.youtube.com/watch?v=fMUxzrgZvZQ>

HVORDAN BRUKE GOPLENUM

GoPlenum er vår digitale plattform for å sende inn og lese endringsforslag, tegne seg til debatt og gjennomføre voteringer. Alle delegater kommer til å motta en SMS med påloggingsinformasjon i god tid før landsmøtet. Vi anbefaler at du laster ned appen for GoPlenum og at du tar en titt for å bli kjent med systemet, i god tid før landsmøtet.

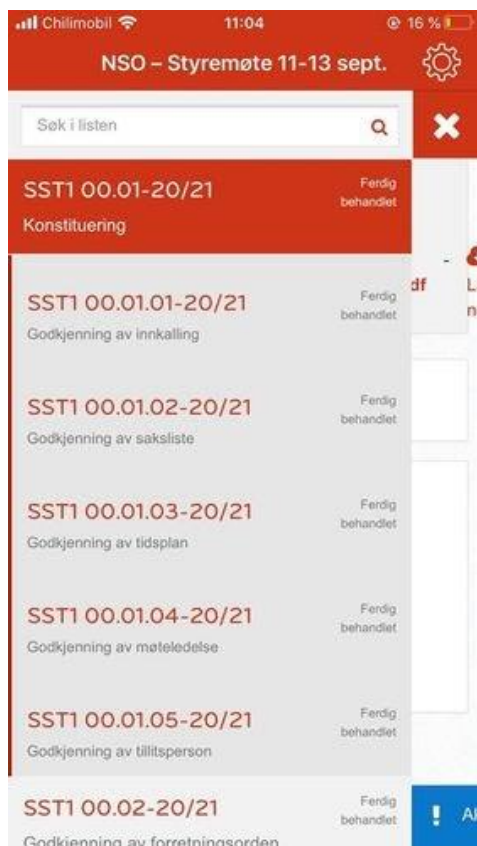
GoPlenum finnes både som en web-versjon og som en app-versjon. Forklaring for



bruk:

Når dere logger dere inn på appen, ser dere et menyvalg: Saksliste, deltakere, forslag og Fravær.

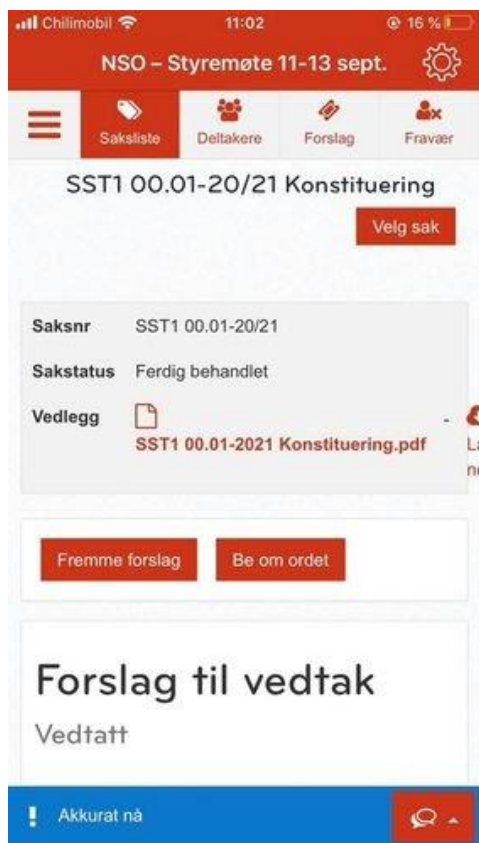
Ved siden av sakslisten finner dere en "hamburgermeny". Denne tar dere til alle sakene.



Når dere har trykket dere inn på “hamburgermenyen”, ser dere alle sakene dere kan velge mellom. Den som er markert i rød er den saken dere har valgt. De sakene som er litt lysere i gråfargen (slik den nederste saken i eksempelet) viser til hovedsaker i sakslista. Sakene som er litt mørkere gråfarge er undersaker til en hovedsak. Som her vist med konstituering og alle undersakene til konstituering.

Dette betyr at noen av de lysegrå sakene vil inneholde flere undersaker, som skal behandles av landsmøtet.

Ved siden av sakstittel står det oppgitt status på saken. Her ser dere at sakene er “ferdig behandlet”.



Be om ordet og fremme forslag:

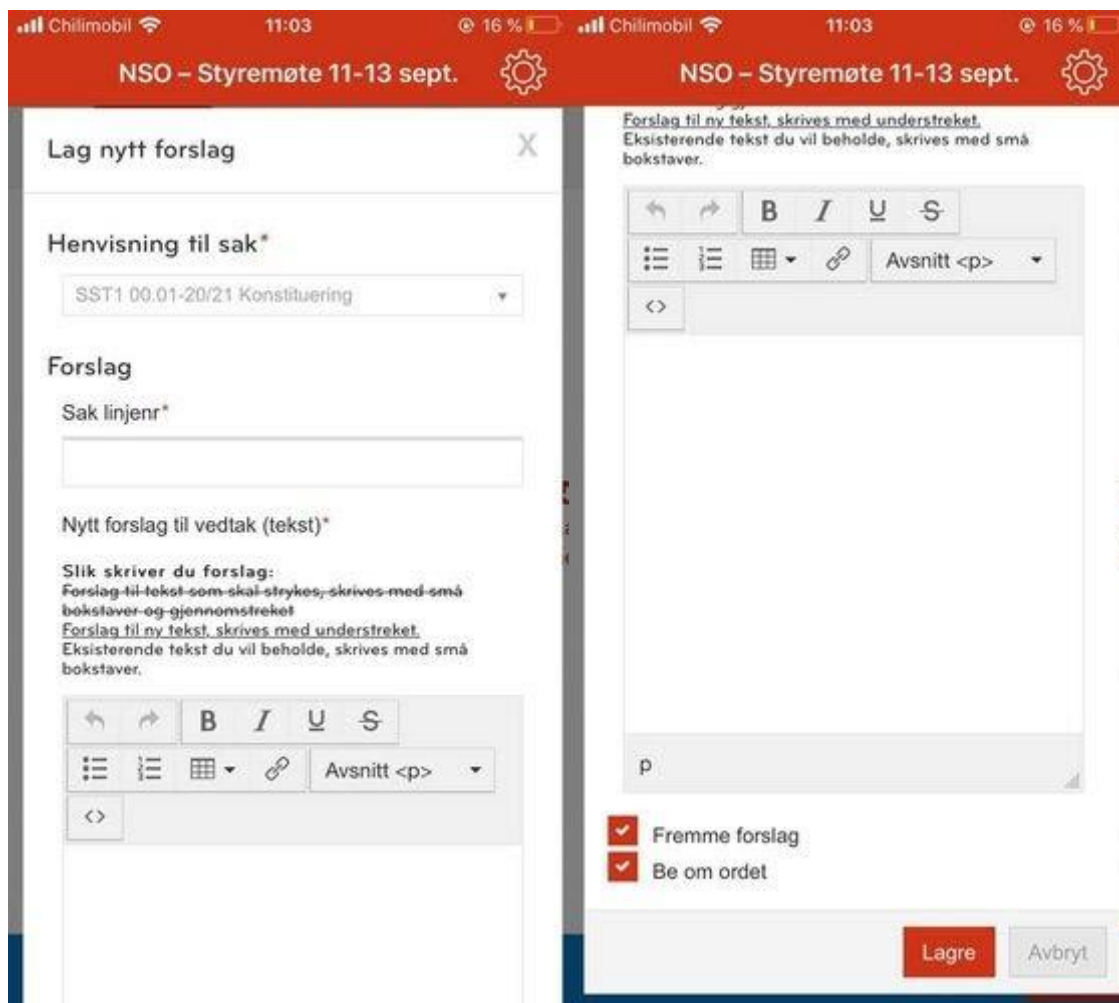
Når dere trykker dere inn på en sak vil dere få opp denne menyen. Her ser dere hvilken sak det gjelder, saksnummer, saksstatus og sakspapirene i vedlegg.

De røde knappene benyttes for å gjøre nettopp det som står på knappene:

Fremme forslag Denne knappen trykker du på for å fremme et endrings-, stryknings- eller tilleggsforslag til den saken du er inne i.

Be om ordet Denne knappen trykker du på for å be om ordet til debatten. Denne setter deg opp på talerlista under den gjeldende saken. Denne beskjeden går til ordstyrerne. Du vil både se i GoPlenum når det er din tur til å få ordet, og du vil få beskjed av ordstyrerne via Zoom at det er din tur til å snakke.

Hvordan skrive et forslag:



Når du har trykket på **Fremme forslag**-knappen får dere opp dette skjemaet. “Under henvisning til sak” ser du hvilken sak forslaget er knyttet til. Her bør du passe på at du er under riktig sak, og at du er under riktig nivå (hovedsak/undersak).

Når du sender inn et forslag er det viktig at du refererer til hvilket linjenummer i sakspapiret forslaget viser til, slik at alle forstår hvor i teksten du vil ha inn din endring.

~~Ved strykningsforslag skal du skrive den teksten du ønsker å fjerne med en gjennomstrekning over teksten (Markert med S i formatmenyen).~~

Forslag til ny tekst skriver du med understrek.

Mens eksisterende tekst du eventuelt ønsker å beholde, skriver du bare med vanlig tekst.

Eksempel:

La oss si teksten du ønsker å endre i sakspapiret er:

NSO ønsker at slottsparken skal omgjøres til et badeland.

Hvis du er uenig med alt i teksten skal et strykningsforslag fremmes på følgende måte:

~~NSO ønsker at slottsparken skal omgjøres til et badeland.~~

Hvis du er enig med deler av teksten, og kun ønsker å endre noe, skal et endringsforslag fremmes på følgende måte:

NSO ønsker at ~~slottsparken~~ Eidsvoll plass skal omgjøres til et badeland.

Hvis du ønsker å legge til mer innhold til eksisterende tekst, skal et tilleggsforslag fremmes på følgende måte:

NSO ønsker at slottsparken skal omgjøres til et badeland, hvor alle studenter skal sikres gratis inngang.

The screenshot shows a mobile application interface for requesting a permission slip. At the top, there is a red header bar with the text "NSO - Styremøte 11-13 sept." and a gear icon. Below the header is a navigation bar with five icons: a menu icon, a document icon labeled "Saksliste", a group of people icon labeled "Deltakere", a document icon labeled "Forslag", and a person icon labeled "Fravær". The main content area is titled "Mitt fravær" and contains a form for requesting a permission slip. The form has the following fields: "Søk permisjon" (Search permission), "Fra" (From) with a date selector set to "17 Sep 2020", "Til" (To) with a date selector set to "18 Sep 2020", and "Årsaken" (Reason) with a text input field labeled "Oppgi årsaken til søknaden". Below the input field is a warning message: "Permisjonssøknaden er ikke gyldig før den er godkjent av dirigentskapet." At the bottom of the form is a red button labeled "Søk permisjon". The bottom of the screen shows a blue status bar with the text "Akkurat nå" and a red icon.

Permisjonssøknad:

Er du nødt til å forlate møtet under landsmøtet må du levere inn en permisjonssøknad. Den finner du under menyvalget Fravær. Her legger du inn klokkeslett du kommer til å være borte fra møtet, og skriv inn en årsak til at du skal være borte. Lever inn søknad ved å trykke på **Søk permisjon**

Obs! Denne permisjonssøknaden må godkjennes av kontrollkomiteen før du kan forlate møtet.