

Møteportal+



Brukerdokumentasjon

Møteportal+

22.10.2024

Versjon 9.2.27

Målgruppe

Denne dokumentasjonen er for møtedeltakere og andre brukere som er pålogget Møteportalen.

Vilkår for bruk av dokumentet

Det er ikke tillatt å:

- Redigere, kopiere, publisere eller selge dokumentet
- Publisere dokumentet offentlig på internett
- Gjengi innhold i dokumentet i forum eller sosiale medier uten skriftlig samtykke fra ACOS
- Kopiere og/eller distribuere dokumentet til andre enn til ansatte i din organisasjon

Du kan dele dokumentet internt ved å distribuere det elektronisk på et lukket intranett i din organisasjon eller via andre løsninger som sikrer at dokumentet kun er tilgjengelig for organisasjonens ansatte.

Copyright © ACOS AS

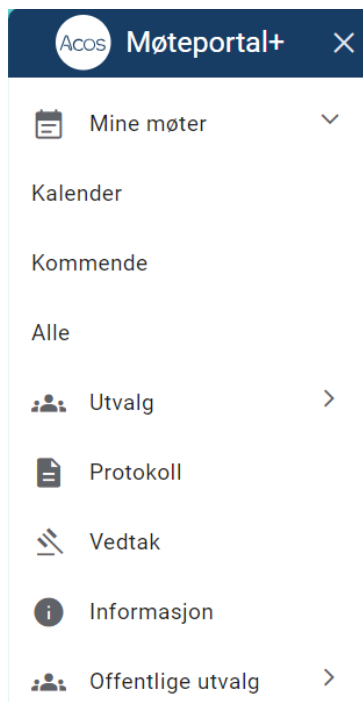
Innholdsfortegnelse

1	Bli kjent med Møteportal+.....	5
1.1	Min side	5
1.1.1	Statistikk.....	7
1.1.2	Innstillinger	8
1.2	Søk	8
1.3	Dokumenter.....	9
1.4	Annotering (redigering).....	9
1.4.1	Dele annoteringer (notater)	10
2	Mine Møter	12
2.1	Kalendervisning	12
2.2	Kommende møter.....	12
2.3	Alle møter	13
2.4	Last ned kalender/abonner på kalender	14
3	Et bestemt møte	15
3.1	Fanen Saker og dokumenter	15
3.1.1	Melde forfall	17
3.1.2	Lese forslag	17
3.1.3	Send inn nytt forslag.....	18
3.1.4	Lagre kladd	19
3.1.5	Dele forslag med andre	20
3.1.6	Varsling ved nytt forslag	20
3.1.7	Lese vedtak.....	20
3.1.8	Lese votering.....	21
3.1.9	Lese vedtakskoder.....	21
3.1.10	Behandlingshistorikk.....	22
3.1.11	Skjerming/hengelås på dokumenter.....	22
3.1.12	Begrenset tilgang til dokumenter	23
3.1.13	Tilleggssaker.....	23
3.2	Fanen Møtedeltakere.....	24
3.3	Fanen 'Live' gir status pr sak	24
3.4	Be om taletid/replikk	25
4	Utvalg.....	26

4.1	Møtene	26
4.2	Medlemsoversikt	26
5	Protokoll.....	28
6	Vedtak	29
7	Votering.....	30
7.1	Behandlingshistorikk	31
8	Informasjon	32
9	Offentlig utvalg	33

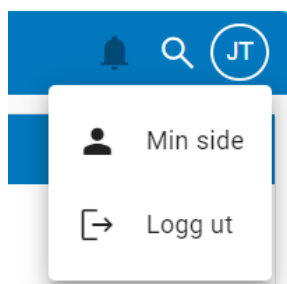
1 Bli kjent med Møteportal+

Når du har logget deg på, vises venstremenyen. Her finner du funksjonalitet for utvalg, møter, protokoller, vedtak m.m. Venstremenyen kan vises /skjules for å få større arbeidsflate. For å lukke venstremenyen, trykk på krysset.



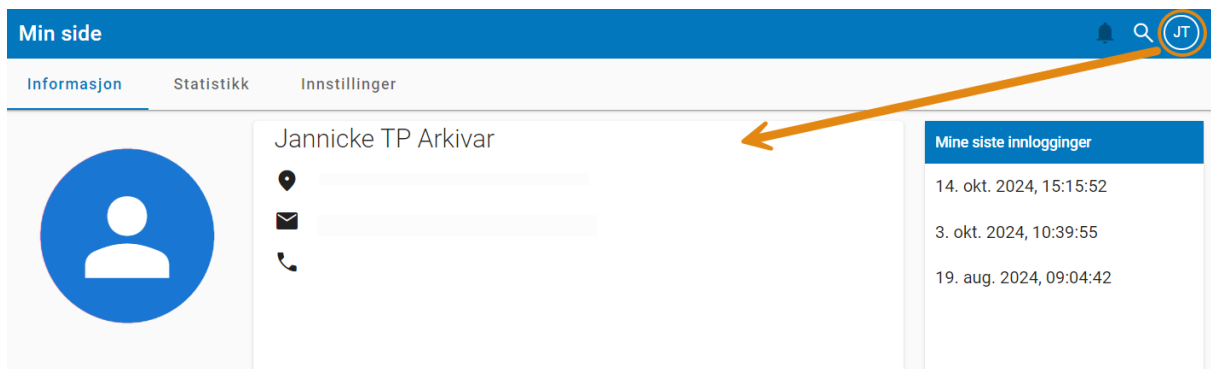
1.1 Min side

Du finner Min side, og knapp for å logg ut, plassert på brukerikonet øverst i toppmenyen. Det er viktig å logge ut når du ikke lenger skal jobbe i portalen.



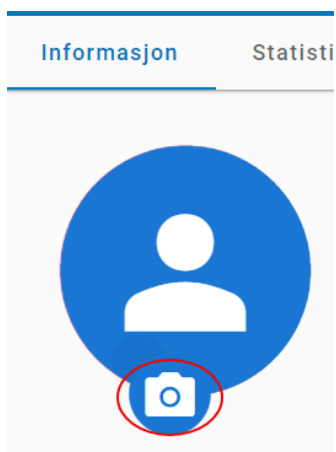
Under **Min side** kan du:

- laste opp profilbilde
- se kontaktinformasjonen som er registrert på deg (adresse, e-post, telefon osv.)
- få oversikt over dine tre siste innlogginger

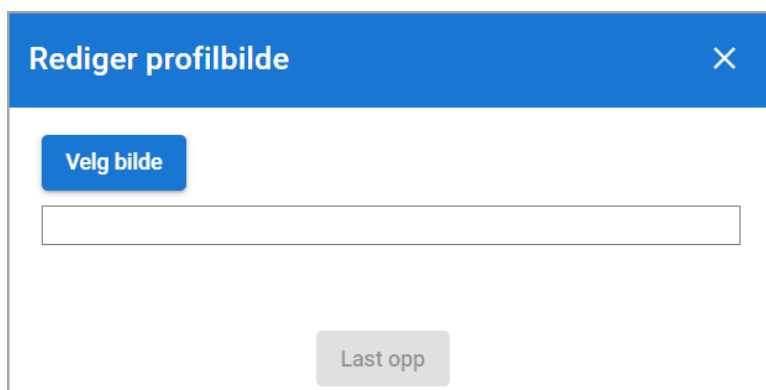


Laste opp bilde på profilen:

- Hold markøren over person-ikonet og et lite fotoapparat vises.
- Klikk på foto-knappen.



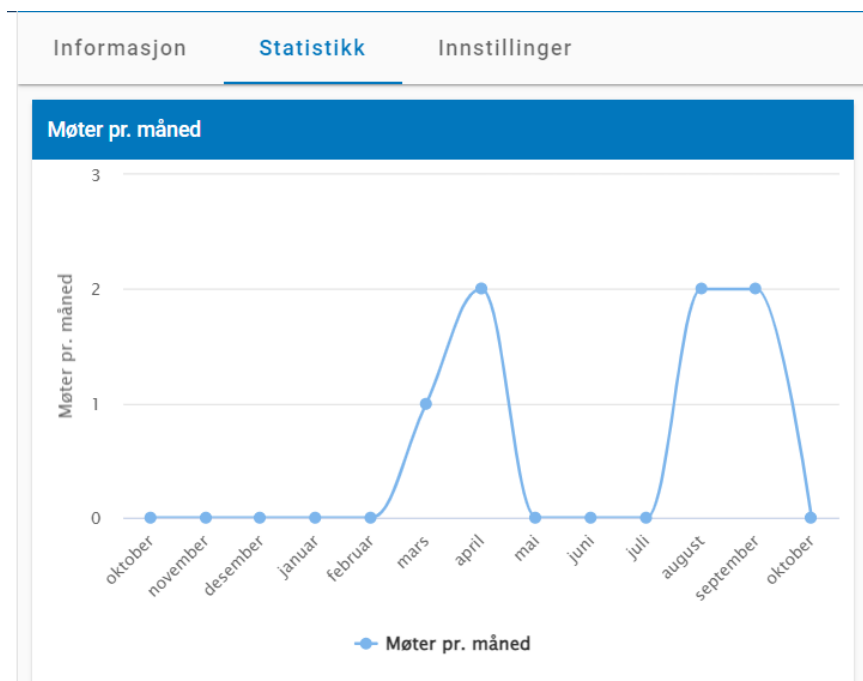
- Trykk på 'Velg bilde'.
- Utforsker åpnes, og du velger et bilde som skal lastes opp.
- Last opp-knappen blir aktivt når du har funnet et bilde du skal bruke.



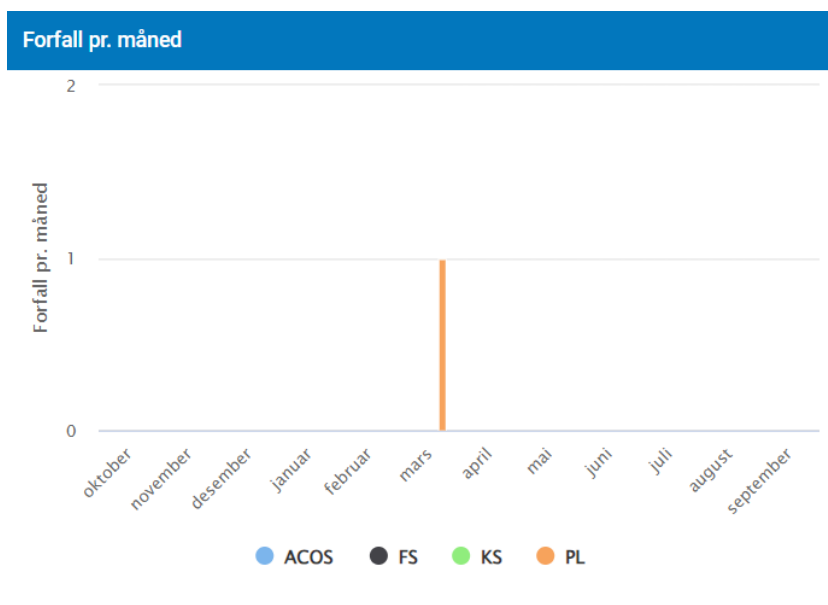
1.1.1 Statistikk

Under **Statistikk** på **Min side** får du oversikt over antall møter og registrerte forfall per måned.

Møter pr måned: Les av diagrammet ved å holde markøren over linjene i diagrammet for å lese antall møter.



Forfall pr måned: Diagramvisningene viser gir deg oversikt over dine forfall siste 12 måneder for utvalgene du er medlem i. Klikk på utvalgskoden for å fjerne visning av utvalget i diagrammet.



1.1.2 Innstillinger

Under **Innstillinger** på **Min side** kan du velge språk, samt bestemme hvordan startsideen din skal vises.

Min side

Informasjon Statistikk **Innstillinger**

Språk

☒ Bokmål

☐ Nynorsk

☐ Samisk

Startside

☒ Mine møter - Kalender

☐ Mine møter - Kommende

☐ Mine møter - Alle

☐ Mitt neste møte

Startside:

Velg mellom følgende oppsett:

- Mine møter – Kalender
- Mine møter – Liste
- Mitt neste møte

1.2 Søk

Etter innlogging kan du søke etter saker og dokumenter.

Klikk på forstørrelsesglasset øverst til høyre for å starte et søk.

Du kan skrive deler av en tittel i feltet **Søk etter saker** som er plassert i toppmenyen. Skriv inn søkeordet, trykk **Enter** for å starte søket.

Søk [bell icon] [search icon] [JT icon]

Søk etter saker

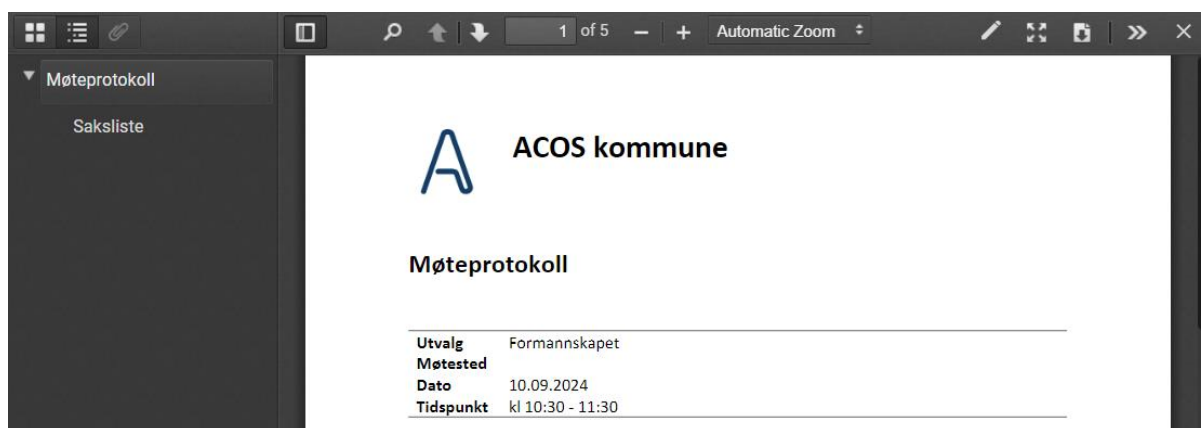
Søketreff

Saksnr	Tittel	Utvalg	Motedato
--------	--------	--------	----------

Søketreffet presenterer alle saker du har tilgang til via Møteportal+ og gir deg informasjon om utvalg og tidspunkt for behandlingen. Du kan åpne det aktuelle møtet saken er behandlet i ved å klikke på enten saksnr, tittel, utvalgskoden eller møtedatoen.

1.3 Dokumenter

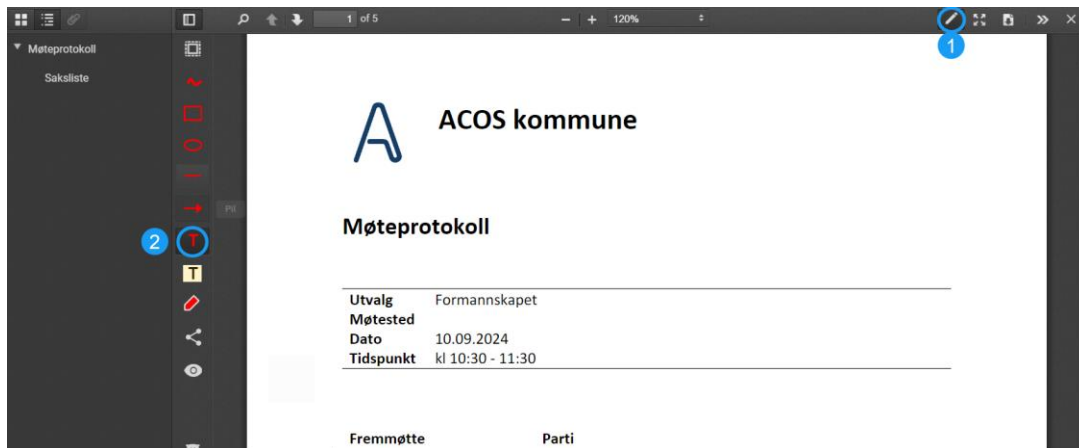
Dokumentene åpnes i det programmet som dokumentet er produsert i. For å åpne Word på andre enheter enn PC, kreves det at enheten har et program som kan lese Word filer. PDF- dokumenter åpnes i previewer.



1.4 Annotering (redigering)

Når du åpner PDF-dokumentet kan du legge til notater, markere tekst, legge til figurer og piler og velge farge ved hjelp av knapperekken i venstremenyen.

Tekst skriver du ved å trykke **T** og deretter skrive i tekstboksen. Denne kan utvides ved linjeskift, men du kan ikke fortsette i samme tekstboks hvis du har gått ut av den.



Du kan også dele annoteringer (1), eller skjule dem (2).



1.4.1 Dele annoteringer (notater)

1. Trykk på dele-knappen.
2. I nytt bilde velger du hvem du skal dele med.
3. Trykk på **Del annotering**.

Del annotering med andre

☐

Navn

Rolle

Parti

Deltar

☒	Kalle Kallesen	Medlem	☒
☒	Kåre Kåresen	Medlem	☒
☒	Liv Livesen	Medlem	☒
			☐
			☐
			☐

Avbryt

Del annotering

Dersom andre medlemmer har delt annotering med deg, vil det vise antall delte annoteringer på varslingsikonet (bjellen) øverst i menyen til høyre.



2 Mine Møter

Under Mine møter i venstremenyen er det tre ulike visninger:

- Kalendervisning
- Kommende møter
- Alle møter

2.1 Kalendervisning

- Kalender viser oversikt over møtene som du har tilgang til.
- Til høyre vises Mine denne måneden.
- Bruk piltaster for å navigere mellom ulike måneder.
- Til høyre vises oversikten 'Møter denne måneden'.

ACOS Møteportal+ x Mine møter - Kalender

Mine møter

Kalender

Kommende

Alle

Utvalg

Protokoll

Vedtak

Informasjon

Offentlige valg

oktober 2024

man. 30. tir. 1. ons. 2. tor. 3. fre. 4. lør. 5. søn. 6.

7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.

14. Formannskapet 15. 16. 17. 18. 19. 20.

21. 22. Kommunestyret 23. 24. 25. 26. 27.

28. 29. Planutvalget 30. 31. 1. 2. 3.

Møter denne måneden

14 MAN Formannskapet Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

23 ONS Kommunestyret Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

30 ONS Planutvalget Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

2.2 Kommende møter

Kommende møter:

- Søkfelt
- Oversikt over planlagte møter som du har tilgang til.
- Visningen gir oversikt over møtene du har meldt forfall til.

ACOS Møteportal+ x Mine møter - Kommende

Mine møter

Kalender

Kommende

Alle

Utvalg

Protokoll

Søk etter møter

Mine kommende møter (3)

30 OKT 2024 Planutvalget Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

23 OKT 2024 Kommunestyret Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

14 OKT 2024 Formannskapet Innkalling arkivert - 5 saker 16:00 - 17:00

Last ned kalender Abonnér på kalender

2.3 Alle møter

- Søkefelt
- Oversikt over alle møtene som har vært, som kommer, og som du har tilgang til.

Acos Møteportal+ X

Mine møter

Kalender

Kommende

Alle

Utvalg

Protokoll

Vedtak

Informasjon

Offentlige utvalg

Søk etter møter

Alle mine møter (65)

30 OKT 2024	Planutvalget	Innkalling arkivert - 5 saker	16:00 - 17:00
23 OKT 2024	Kommunestyret	Innkalling arkivert - 5 saker	16:00 - 17:00
14 OKT 2024	Formannskapet	Innkalling arkivert - 5 saker	16:00 - 17:00
12 SEP 2024	Formannskapet	Behandling startet - 6 saker	15:00 - 16:00
10 SEP 2024	Formannskapet	Vedtak påført - 6 saker	10:30 - 11:30
21 AUG 2024	Kommunestyret	Innkalling arkivert - 7 saker	15:00 - 16:00
16 AUG 2024	Formannskapet	Innkalling arkivert - 6 saker	14:30 - 15:30
14 AUG 2024	Planutvalget	Behandling startet - 6 saker	14:30 - 15:30
13 AUG 2024	Kommunestyret	Vedtak påført - 6 saker	13:30 - 14:30

Fra oversiktene kan du gå direkte til et møte ved å klikke på møtedato.

Mine utvalg > Planutvalget > 30.10.2024 16:00 - 17:00

Innkalling arkivert

Saker og dokumenter Møtedeltakere Meld forfall Frisk opp

Møtedokumenter

Innkalling

Saker (5)

PS 18/24	Godkjenning av innkalling og saksliste	
PS 19/24	Godkjenning av møteprotokoll	
PS 20/24	Referatsaker	
PS 21/24	Delegasjonssaker	
PS 22/24	Eventuelt	

2.4 Last ned kalender/abonner på kalender

I møteportalen kan du laste ned eller abonnere på kalenderfilen «**Mine Møter**».

Forutsetning for denne funksjonen:

- Et “kalenderprogram” må være installert på din PC som klarer å tolke kalenderfilen. Kalenderfilen som produseres av portalen er produsert på [ICAL formatet](#) og skal dermed kunne åpnes i en rekke ulike “kalenderprogram”.

Mine møter - Kommende

Søk etter møter

Mine kommende møter (4)

Last ned kalender

Abonner på kalender

	30 OKT	2024	Planutvalget Innkalling arkivert - 5 saker	16:00 - 17:00
	23 OKT	2024	Kommunestyret Innkalling arkivert - 5 saker	16:00 - 17:00

Last ned kalender:

- Ved å klikke på denne knappen kan du laste ned kalenderfilen «**Mine Møter**» til din lokale pc, som inneholder alle dine møter.
- Kalenderfilen kan åpnes i ulike kalenderprogram som for eksempel Microsoft Outlook og Google Calendar. Denne kalenderen vil ligge under **Andre kalendere** i Outlook.

Abonner på kalender:

- Abonnement av kalender er bare tilgjengelig dersom det er åpnet for trafikk over http (port 80) mot server.
- Ved å klikke på denne knappen får du spørsmål om du vil legge til Internett-kalenderen (Mine møter) i for eksempel MS Outlook og abonnere på oppdateringer.
- Hvis du svarer «Ja», vil det bli lagt inn en URL til kalenderen i MS Outlook.
 - Ca 1 gang i timen vil MS Outlook laste ned en oppdatert versjon av kalenderen «**Mine Møter**»

3 Et bestemt møte

Velg aktuelt møte.

- Her finner du registrerte opplysninger om møtet.
- Dersom møtet ikke har startet enda, kan du melde **forfall**, og sende inn **nytt forslag til vedtak** på sakene.

3.1 Fanen Saker og dokumenter

Møtedokumenter: Her finner du dokumentene som er ferdigstilt fra møtesekretær.

I denne visningen finner du Saker og dokumenter, og egen oversikt over Møtedeltakerne, samt muligheter for å melde forfall og lese møtedokumentene.

- Trykk på **Frisk opp** for å få siste oppdatert oversikt.
- Trykk på dokumentikon for **Innkalling** og eventuelt **tilleggsinnkalling** for å lese dokumentene. Det kan være flere tilleggsinnkallinger og disse velges fra nedtrekksliste.
- Åpne saksdokumentene ved å klikke på Word/PDF ikonet eller dokumenttittel.

Mine utvalg > Planutvalget > 30.10.2024 16:00 - 17:00

Innkalling arkivert

Saker og dokumenter

Møtedeltakere

Meld forfall Frisk opp

Møtedokumenter

Innkalling

Saker (5)

PS 18/24

Godkjenning av innkalling og saksliste

PS 19/24

Godkjenning av møteprotokoll

PS 20/24

Referatsaker

Tilleggssak vises med et blått plusstegn på saken:

15:00 - 16:00
Innkalling arkivert

Saker og dokumenter
Møtedeltakere

MØTEDOKUMENTER

Innkalling

SAKER

PS	06/24	Godkjenning av innkalling og saksliste
PS	07/24	Godkjenning av møteprotokoll
+	PS	08/24 test Saksfremlegg

I smalere arbeidsflater må du trykke på kontekstmenyen på sakene for å hente fram forslag, votering og behandlingshistorikk.

Saker og dokumenter
Møtedeltakere
Live: PS 18/24 Godkjenning av innkalling og

Møtedokumenter

Innkalling
Tilleggsinnkalling - Kommunestyret - 16.10.2024

Saker (6)

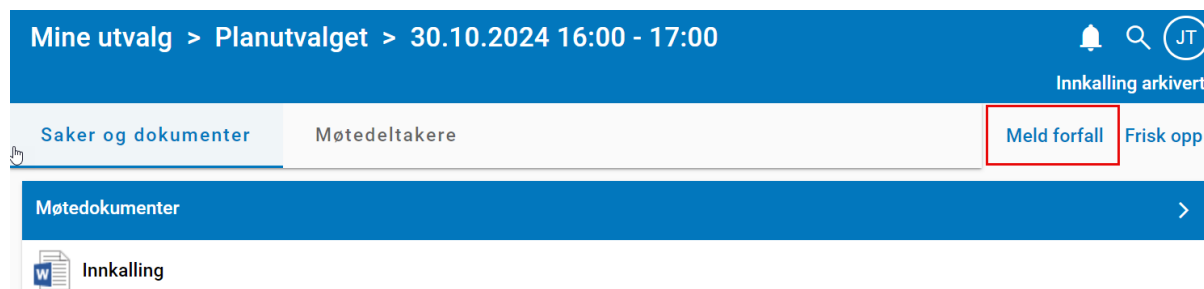
PS 18/24	Godkjenning av innkalling og saksliste	⋮
PS 19/24	Godkjenning av møteprotokoll	
PS 20/24	Referatsaker	
PS 21/24	Delegasjonssaker	
PS 22/24	Eventuelt	
+	PS 23/24	Strategiplaner revidert for neste år

Forslag (1)
Votering (1)
Vedtak
Behandlingshistorikk

3.1.1 Melde forfall

Du kan bare melde forfall fra knappen '**Meld forfall**' så lenge du er innenfor gjeldende tidsrom som er bestemt i møteinnstillingene.

- Stå på aktuelt møte.
- Trykk på knappen '**Meld forfall**'. Dersom knappen **ikke** vises, er du utenfor gyldig tidspunkt.



Velg fraværstype dersom dette er mulig, skriv begrunnelse og send melding.

Dersom fraværstyper ikke vises, skriver du begrunnelse i meldingsfeltet og sender meldingen.

A screenshot of a form titled 'Meld forfall' with a close button (X) in the top right corner. The form has a section 'Fraværstype*' with three radio button options: 'Permisjon/fritak', 'Generelt fravær', and 'Sykefravær' (which is selected with a blue dot). Below these options is a text input field labeled 'Begrunnelse*' with a red border. A red arrow points from the bottom right of the 'Begrunnelse*' field to the 'Send melding' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Avbryt' and 'Send melding'.

Følg intern rutine for melding av forfall.

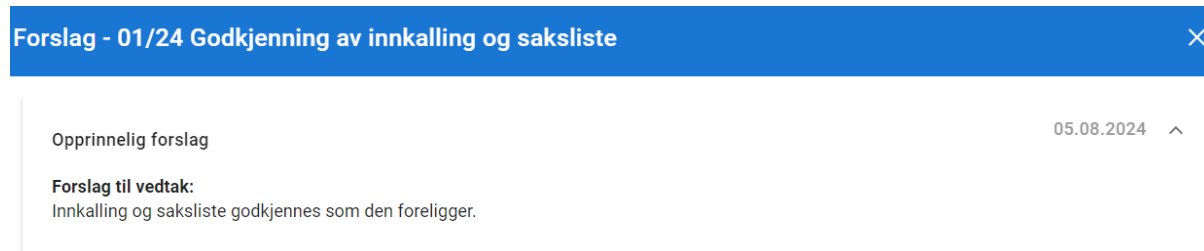
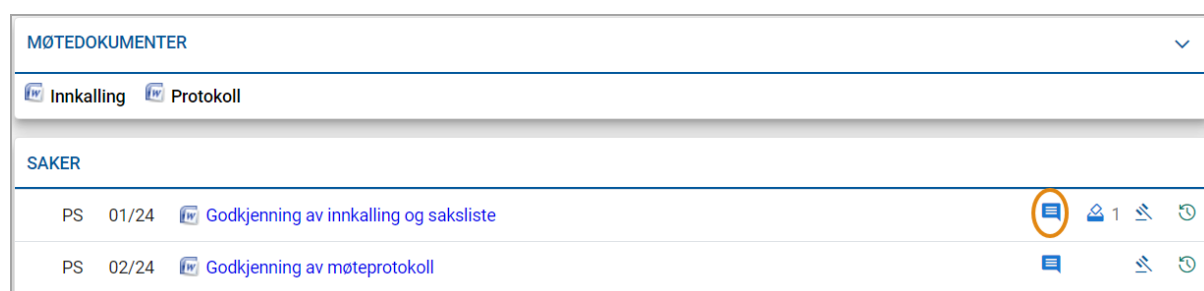
Når du har meldt forfall vises dette i møteportalen på det aktuelle møtet og i listeoversikten over «**Mine kommende møter**».

3.1.2 Lese forslag

Fra **Sakslisten** kan du lese opprinnelig forslag (innstilling), tilleggsforslag, og eventuelle vedtak fra tidligere behandling som er definert som innstilling til dette møtet.

Tilleggsforslag, og eventuelle vedtak som innstilling, vises med antall på forslagsknappen. I skjermbildet under er det bare ett forslag.

Klikk på forslagsknappen for å lese forslag.

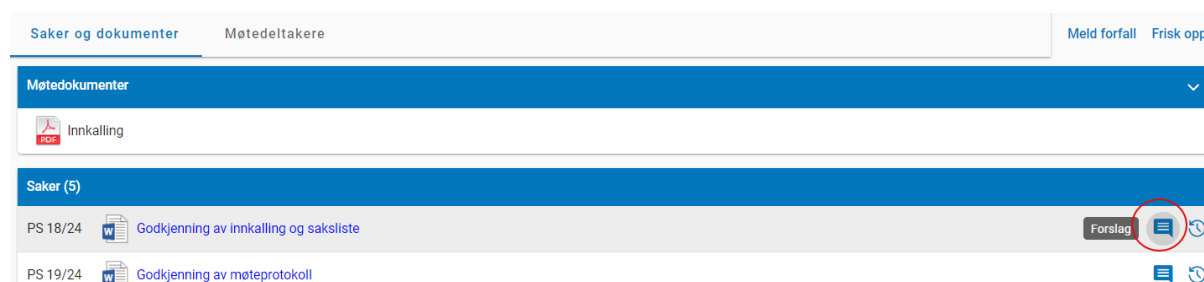


Dersom det er flere forslag vises disse i følgende rekkefølge:

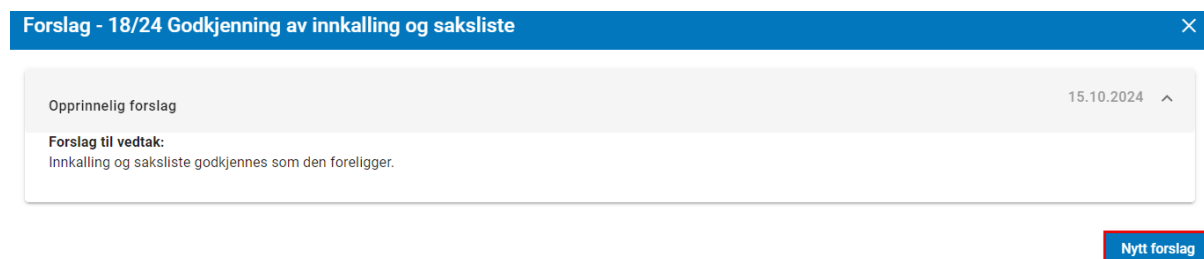
1. Administrasjonens (opprinnelig) forslag.
2. Vedtak som innstilling fra tidligere behandling (vises med et vedtakssymbol).
3. Nytt forslag (tilleggsforslag).

3.1.3 Sende inn nytt forslag

- Stå i fanen **Saker og dokumenter**.
- Trykk på forslagsboksen på den aktuelle saken du skal melde forslag på.
 - Nb! Forutsetning for å kunne gjøre dette, er at du er innenfor tidsrommet som er angitt som gyldig for å sende inn forslag.



- Klikk på knappen **Nytt forslag**.



- Velg **Type** fra nedtrekkslisten.

- Skriv inn **Tittel**.
- Skriv ditt forslag i tekstboksen.

Forslag - 18/24 Godkjenning av innkalling og saksliste ✕

Opprinnelig forslag
15.10.2024 ^

Forslag til vedtak:
Innkalling og saksliste godkjennes som den foreligger.

Nytt forslag ^

Type*

Tittel*

B *I* U ~~S~~ x_2 x^2 | := := := := | := := := := | Avsnitt v ↶ ↷

Andre partier
⌵

Del med
⌵

☐ Tillat redigering

Avbryt
Lagre kladd
Publiser forslag

Nytt forslag

Forklaringer:

- **Type forslag:** Velg type forslag fra pilen i boksen.
- **Tittel:** Gi tittel på forslaget.
- **Tekstboks:** Skriv inn forslaget. Bruk verktøy linjen for enkel formatering.
- **Andre partier:** Her velger du fra partilisten dersom det er flere partier som skal registreres sammen om dette forslaget.
- **Del med:** Her velger du å dele forslaget med andre møtemedlemmer.
- **Tillatt redigering:** Sett hake dersom møtemedlemmene deler med, skal kunne redigere i forslaget.
- **Lagre kladd:** Bruk kladd dersom det skal arbeides videre med forslaget **før** det publiseres.
- **Publiser forslag:** Sett hake når forslaget skal gjøres tilgjengelig for alle møtedeltakerne. Når du har publisert, vies en kvitteringsmelding:

✓ Din forslagkladd har blitt publisert
- **Nytt forslag:** For oppretting av flere forslag.

3.1.4 Lagre kladd

Når du lagrer kladd, får du ikon med blyant på forslaget ditt.

Forslag - 18/24 Godkjenning av innkalling og saksliste

Opprinnelig forslag
15.10.2024

TIL - Tilleggs punkt vedr. godkjenning




Jannicke TP Arkivar (Sp)

16.10.2024

Nytt forslag

3.1.5 Dele forslag med andre

Du kan velge å lagre din kladd, for deretter å dele forslaget med andre møtedeltakere.

I tillegg kan du gi tilgang til andre ved å sette hake på **‘Tillatt redigering’**.

Mottaker av den du deler med får et varsel på knappen på saken og kan redigere i forslagsteksten.

3.1.6 Varsling ved nytt forslag

Forslagsboksen viser antall forslag.

Saker (5)

PS 18/24	 Godkjenning av innkalling og saksliste	Forslag  1 
PS 19/24	 Godkjenning av møteprotokoll	 

3.1.7 Lese vedtak

På sakslisten kan du lese vedtakene på sakene etter hvert som de publiseres. Klikk på knappen med hammer for å åpne vedtaksboksen.

Klikk på ikonet med Votering for å få opplysninger om voteringen i saken.

Saker (5)

PS 22/24	 Godkjenning av innkalling og saksliste	 
PS 23/24	 Godkjenning av møteprotokoll	 
PS 24/24	 Referatsaker	 
PS 25/24	 Delegasjonssaker	Vedtak   
PS 26/24	 Eventuelt	  

19/05 - Prosjekt samhandling, Jæren – status og revidert fremdrift

Behandling

Saksordfører la frem saken for Kommunestyret og argumenterte for administrasjonens forslag. Alle som ville ha ordet fikk sagt sitt.

Vedtak

Knarvik må få Mc Donalds i utvidelsen av senteret.
KS bevilger 100.000 fra KS sin årlige julebord for å få det til. Mer penger må til - 100.000,- foreslås

3.1.8 Lese votering

Klikk på knappen for **Votering** på sakene, for å få opplysninger om voteringsresultatet.

Møtedokumenter

Innkalling

Saker (5)

PS 22/24	Godkjenning av innkalling og saksliste		
PS 23/24	Godkjenning av møteprotokoll		

Nytt bilde vises. Her vises antall stemmer 'for' og 'imot'.

I tillegg kan du åpne informasjon om 'Fordeling per parti' ved å klikke på pilen.

Voteringer - 01/24 Godkjenning av innkalling og saksliste

 Votering nr 1 - votering over forslag

Forslag: Opprinnelig forslag

For 5 stemmer		56% ▾
Mot 4 stemmer		44% ▾
Fordeling per parti 9 stemmer totalt		

3.1.9 Lese vedtakskoder

Dersom administrasjonen har tatt i bruk vedtakskoder, kan du lese status på vedtaket ved å klikke på ikonet for vedtakskodene. Bruk tooltip for å lese vedtakskodens betydning.

Saker (6)

PS 18/24  Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtakskode: Vedtak effektivt
- sak avsluttet

VE

1

1

PS 19/24  Godkjenning av møteprotokoll

AEV

3.1.10 Behandlingshistorikk

Klikk på uret/klokke på sakene for å få behandlingshistorikk.

Saker og dokumenter Motedeltakere Live: PS 18/24 Godkjenning av innkalling og saksliste Frisk opp

Møtedokumenter

Innkalling

Tilleggsinnkalling - Kommunestyret - 16.10.2024

Saker (6)

PS 18/24  Godkjenning av innkalling og saksliste

PS 19/24  Godkjenning av møteprotokoll

PS 20/24  Referatsaker

PS 21/24  Delegasjonssaker

PS 22/24  Eventuelt

+ PS 23/24  Strategiplaner revidert for neste år

Behandlingshistorikk - Godkjenning av innkalling og saksliste

Utvalg	Dato	Status	Saksnr
Kommunestyret	16.10.2024	Vedtak påført	18/24

3.1.11 Skjerming/hengelås på dokumenter

Når et hoveddokument eller vedlegg er unntatt offentlighet, presenteres dokumentene med et **hengelås-symbol**. Du har likevel tilgang til å åpne dokumentene, med mindre du er gitt begrenset tilgang til dokumentene.

Tooltip på hengelåsen viser til lovhjemmel som er brukt.

Saker (6)

PS 18/24  Godkjenning av innkalling og saksliste

PS 19/24  Godkjenning av møteprotokoll

PS 20/24  Referatsaker

PS 21/24  Delegasjonssaker

PS 22/24  Eventuelt

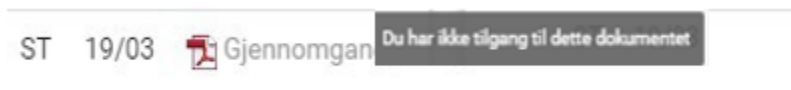
+ PS 23/24  Strategiplaner revidert for neste år

3.1.12 Begrenset tilgang til dokumenter

Møteadministrator kan gi begrenset tilgang til enkeltdokumenter på sakskartet i et møte.

Dette følger virksomhetens rutiner og kan for eksempel være aktuelt dersom medlemmer er inhabile i en eller flere saker.

Et dokument som er begrenset for et medlem, får en inaktiv/lysegrå tittel, og kan ikke åpnes. Tooltip over dokumenttittel gir deg følgende informasjon: «**Du har ikke tilgang til dette dokumentet**».



Når det er gitt begrenset tilgang til hoveddokumentet, vil knappene for **Forslag**, **Behandling** og **Vedtak** være skjult for pålogget bruker.

Når det er satt tilgangsbegrensning på en sak som er med i flere møter, gjelder tilgangsbegrensningen for alle møtene. Dersom et medlem ikke har tilgang til saken i et møte, så vil medlemmet heller ikke få tilgang til saken i et annet møte.

Meldingen vises som en feilmelding («Invalid or corrupted PDF file»).

Info: Begrensning av tilgang til enkeltdokumenter for valgte medlemmer gjøres i Møte+ av møteadministrator med nødvendig autorisasjon for dette.

3.1.13 Tilleggssaker

Tilleggssaker som kommer på saklisten etter at innkalling er arkivert, vises med et **pluss- tegn**.

Saker (6)		
PS 18/24		Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 19/24		Godkjenning av møteprotokoll
PS 20/24		Referatsaker
PS 21/24		Delegasjonssaker
PS 22/24		Eventuelt
 PS 23/24		Strategiplaner revidert for neste år

3.2 Fanen Møtedeltakere

Oversikt over deltakere finnes under valget **Møtedeltakere**. Her finnes også kontaktinformasjon, e-post og telefon, til hver enkelt. Denne informasjonen på medlemmene registreres i Møte+ av møteadministrator.

Du kan søke etter deltaker øverst i søkefeltet.

<	Saker og dokumenter	Møtedeltakere	Live: PS 18/24 Godkjenning av innkalling og >	Meld forfall	Frisk opp
Søk etter deltakere					
Deltakere (10)					
Navn	Parti	Type	Telefon	E-post	
 Kåre		Leder			
 Bente	Ap	Medlem			
 Bård	H	Medlem			

3.3 Fanen 'Live' gir status pr sak

Saken som vises på 'Live'-fanen er den saken som er satt som aktiv i møtet (av møtesekretær). Her kan du som møtedeltaker følge status på behandlingen av den aktuelle saken.

Mine utvalg > Kommunestyret > 16.10.2024 10:00 - 12:00						
				Innkalling arkivert		
<	Saker og dokumenter	Møtedeltakere	Live: PS 18/24 Godkjenning av innkalling og >	Meld forfall	Frisk opp	
Møtedokumenter						
 Innkalling						
Saker (5)						
PS 18/24		Godkjenning av innkalling og saksliste			1	 1 
PS 19/24		Godkjenning av møteprotokoll				
PS 20/24		Referatsaker				
PS 21/24		Delegasjonssaker				
PS 22/24		Eventuelt				

Bare en sak om gangen kan være aktiv.

Når saken er aktiv ('live'), kan pålogget møtedeltaker melde inn innlegg eller replikk under møtet.

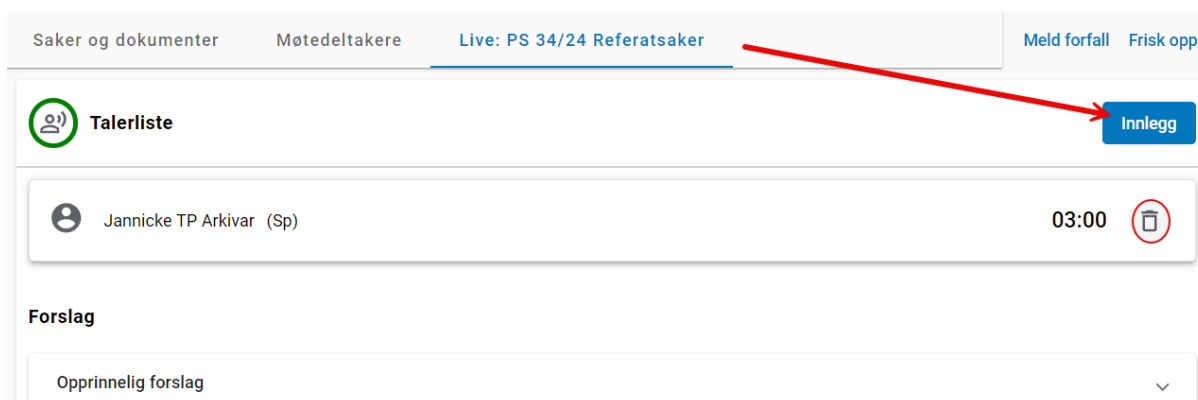
3.4 Be om taletid/replikk

Dette er en funksjon som kun er tilgjengelig dersom løsningen er konfigurert.

Når saken er aktiv ('live'), kan pålogget møtedeltaker melde inn innlegg eller replikk under møtet.

Slik melder du deg på talerlisten/replikk:

- Stå på fanen for aktiv sak ('Live')
- Trykk på knappen 'Innlegg'. Det er møtesekretær som åpner og stenger talerlisten.
- Du ser navnet ditt klar på Talerlisten. Om du ombestemmer deg, trykk på søppelspannet.
- I forslagsboksen kan du lese forslaget som ligger til saken.



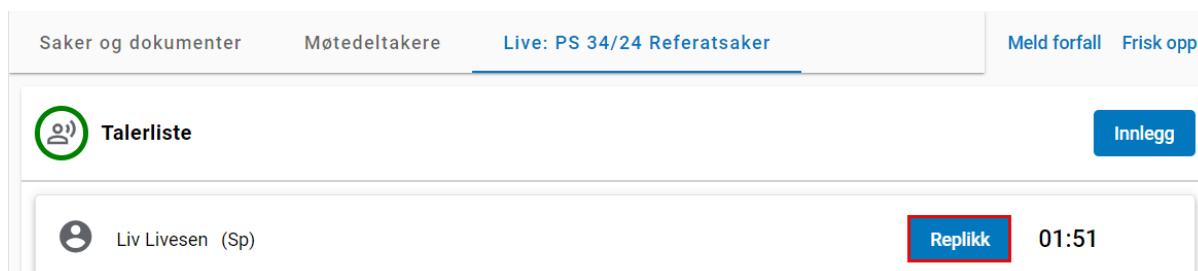
Tiden som er oppført, er hentet fra oppsatt taletid for saken. Det er møtesekretær som starter og stenger.

Mens du taler, telles tiden ned.



Velg knappen '**Replikk**' hvis aktuelt å be om replikk på en annens innlegg.

Replikk kan bare meldes en gang av samme deltaker på samme innlegg.



4 Utvalg

Under **Utvalg** fra venstremenyen finner du de utvalgene du selv er medlem av.

4.1 Møtene

Velg et konkret **Utvalg** for å få oversikt over alle møtene i det bestemte utvalget. Nyeste møter vises øverst.

Acos Møteportal+ X

Mine møter >

Utvalg v

ACOS

Formannskapet

Kommunestyret

Planutvalget

Protokoll

Vedtak

Informasjon

Offentlige utvalg >

Mine utvalg > Formannskapet

Møter Medlemmer i Formannskapet Saker

Søk etter møter

Møter (39)

16 OKT 2024	14:30 - 15:30	Innkalling arkivert
14 OKT 2024	16:00 - 17:00	Innkalling arkivert
12 SEP 2024	15:00 - 16:00	Behandling startet
10 SEP 2024	10:30 - 11:30	Vedtak påført
16 AUG 2024	14:30 - 15:30	Innkalling arkivert
5 AUG 2024	13:30 - 14:30	Behandling startet

4.2 Medlemsoversikt

Velg utvalget ditt i listen '**Utvalg**'. Klikk på fanen **Medlemmer** i x.

Mine utvalg > Formannskapet

MøterMedlemmer i FormannskapetSaker

Søk etter medlemmer

Medlemmer (16)

Navn	Parti	Type
 Bård	H	Ordfører
 Bente	Ap	Medlem
 Hege B Leder		Medlem

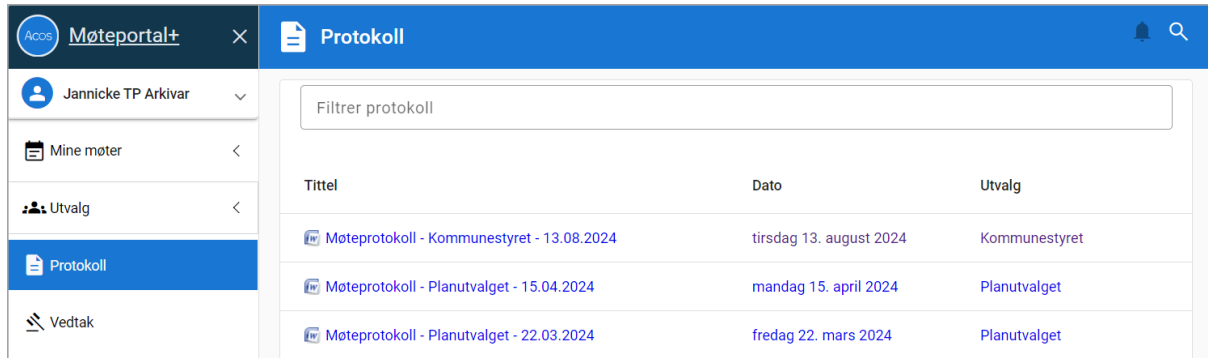
Medlemsoversikten viser:

- Rollen i utvalget
- Kontaktinformasjon (e-postadresse og telefonnummer). Denne informasjonen hentes fra registreringene i Møte+
- Klikk på e-postadressen for å sende e-post til medlemmene

5 Protokoll

Velg **Protokoll** fra venstremenyen for å få oversikt over alle protokollene du har tilgang til. Man kan også velge å kalle punktet noe annet enn protokoll, f.eks. referat. Dette konfigureres i Møte+.

Protokollene er sortert etter møtedato.



Tittel	Dato	Utvalg
 Møteprotokoll - Kommunestyret - 13.08.2024	tirsdag 13. august 2024	Kommunestyret
 Møteprotokoll - Planutvalget - 15.04.2024	mandag 15. april 2024	Planutvalget
 Møteprotokoll - Planutvalget - 22.03.2024	fredag 22. mars 2024	Planutvalget

Protokollene er tilgjengelige når dokumentene er publisert fra Møte+. Protokollen kan åpnes ved å klikke på dokumenttittelen. PDF-dokumenter åpnes i pre Viewer.

- Klikk på møtedato for å gå direkte til møtet
- Klikk på utvalgsnavnet for å gå til møteoversikten for det aktuelle utvalget.

6 Vedtak

Tilgjengelige vedtak vises når de har blitt publisert i Møteportalen.

- Trykk på **Vedtak** i venstremenyen.
- Listen viser de vedtakene du har tilgang til. Nyeste vedtak er øverst.
- Klikk på lenken med dato for å gå til det aktuelle møtet.
- Klikk på hammer-ikonet, tittel eller på pilen til høyre for å åpne informasjonen med behandling og vedtak.

The screenshot shows the Møteportal+ interface. The left sidebar contains a menu with 'Vedtak' highlighted. The main content area is titled 'Vedtak' and shows a list of resolutions. The first resolution is '22/24 - Eventuelt' with a date of 'KS - 16.10.2024'. Below it are several other resolutions with dates like 'KS - 16.10.2024' and 'FS - 10.09.2024'. A search bar at the top of the main area allows searching for resolutions.

Vedtak (67)	Dato
22/24 - Eventuelt	KS - 16.10.2024
21/24 - Delegasjonssaker	KS - 16.10.2024
20/24 - Referatsaker	KS - 16.10.2024
19/24 - Godkjenning av møteprotokoll	KS - 16.10.2024
18/24 - Godkjenning av innkalling og sakliste	KS - 16.10.2024
22/24 - Søknad om kulturmidler 2024	FS - 10.09.2024

7 Votering

Votering startes og ferdigstilles av møtesekretær i Møte+.

I Møteportalen vises dette slik:

- Velg 'For'/'Mot' og trykk på 'Stem'.

Votering

Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag

TILLEGGSPUNKT VEDR. GODKJENNING
Jannicke TP Arkivar (Sp)

☒ For

☐ Mot

Stem

Slik ser det ut dersom du skal votere mellom ulike forslag:

Votering

Godkjenning av innkalling og saksliste

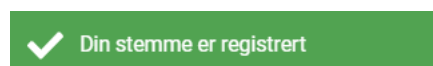
Velg forslag

☐ Opprinnelig forslag

☐ Tilleggs punkt vedr. godkjenning Jannicke TP Arkivar (Sp)

Stem

'Kvittering' vises nederst i bildet: «Din stemme er registrert».



Etter at votering er ferdig, vises voteringsresultatet på knappen på saken:

<
Saker og dokumenter
Møtedeltakere
Live: PS 18/24 Godkjenning av innkalling og
>
Meld forfall
Frisk opp

Møtedokumenter
▼

Innkalling

Saker (5)

PS 18/24

[Godkjenning av innkalling og saksliste](#)

1

PS 19/24

[Godkjenning av møteprotokoll](#)

Klikk på pilene i feltene for å få fram flere detaljer.

Voteringer - 18/24 Godkjenning av innkalling og saksliste
X

Votering nr 1 - votering over forslag
^

Opprinnelig forslag
3 stemmer

30%

Tilleggspunkt vedr. godkjenning
Jannicke TP Arkivar (Sp) - 7 stemmer

70%

Fordeling per parti
10 stemmer totalt

7.1 Behandlingshistorikk

Trykk på uret/klokken for å få behandlingshistorikk.

Saker (5)

PS 18/24

[Godkjenning av innkalling og saksliste](#)

1

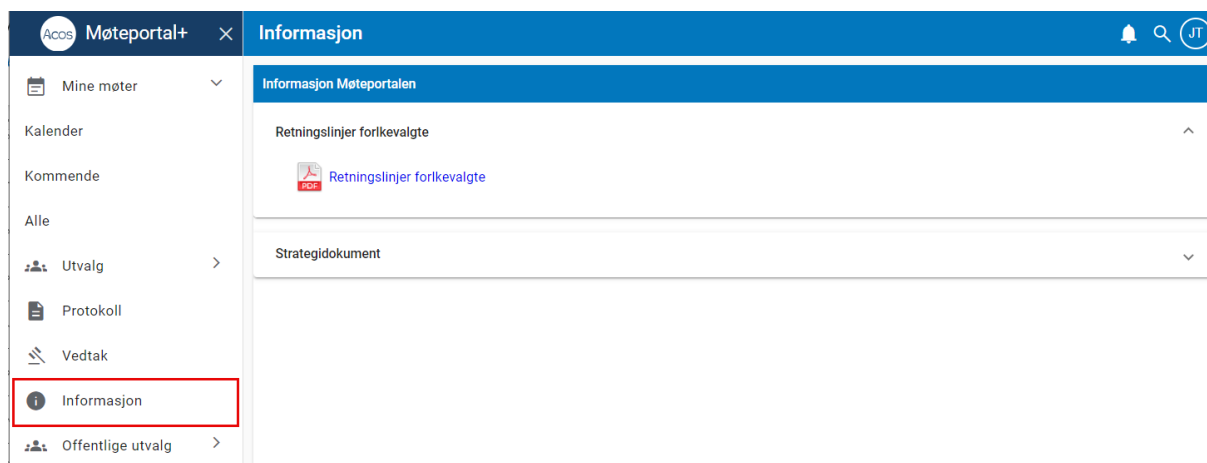
PS 19/24

[Godkjenning av møteprotokoll](#)

8 Informasjon

Under menyvalget **Informasjon** finner du dokumenter og rapporter som er felles for alle brukerne av møteportalen (på tvers av utvalg og medlemstilhørighet).

Det er administrator i Møte+ som kan legge ut dokumenter her.



9 Offentlig utvalg

Hensikten med denne oversikten er at brukerne som er pålogget møteportalen får mulighet til å lese/laste ned saksdokumentene for utvalg de *ikke* er medlem av i samme grensesnitt som saksdokumenter i sine egne utvalg.

Offentlige utvalg gir brukere av Møteportalen samme oversikt over saker og utvalg som publikum får på virksomhetens hjemmeside. Listen du får opp her, er tilsvarende listen som vises i Innsyn. Dersom saker er unntatt offentlighet og dermed ikke vist i Innsyns, så vises de heller ikke under oversikten

Offentlige utvalg.

I oversikten kan du klikke på et utvalg for å få detaljer om møter, medlemmer og saker til behandling.

