



Nya LexMeeting för iOS, Android och Windows

En användarintroduktion (version 2.0)

KOM IGÅNG	3
INLEDNING	3
STÅNGA ELLER AVSLUTA APPAR.....	3
FÖRSTA GÅNGEN DU LOGGAR IN	3
LOGGA IN MED ANVÄNDARE OCH LÖSENORD	3
LOGGA IN MED OPENID CONNECT	3
LOGGA IN.....	4
LOGGA UT	4
ROTERA LÄSPLOTTAN	6
SAMMANTRÄDEN	7
VISA SAMMANTRÄDEN	7
HÄMTA SAMMANTRÄDE	7
TA BORT HÄMTADE SAMMANTRÄDEN OCH HANDLINGAR	8
HANDLINGAR	9
LÄS HANDLING	9
DU KAN ANVÄNDA MENYN LÄNGST UPP FÖR ATT SÖKA OCH BYTA MELLAN SIDOR. DU KAN ÄVEN ZOOMA IN OCH UT OCH STÄLLA IN ZOOM-NIVÅN FRÅN DROPDOWN-LISTAN.	10
GÖR NOTERINGAR	10
ÖVERSIKT AV SIDOR.....	12
SEKRETESSHANDLINGAR	12
FAVORITER	13
VERSIONSHANTERING	14
HÄMTA SKADADE HANDLINGAR IGEN	14
UPPLÄSNING AV TEXT	15
SÖKA.....	15
SÖK I ALLA SAMMANTRÄDEN.....	15
SÖK I ETT SAMMANTRÄDE	15
SÖK I EN SAMMANTRÄDESPUNKT	16
SÖKRESULTAT	16
HJÄLP	18
ANVÄNDARHANDBOKEN	18
TRANSAKTIONER.....	18
FELMEDDELANDE	19
NÄTVERKSPROBLEM	19
OFFLINE-LÄGE.....	19
FÖR LITE UTRYMME.....	19
FEL I FILHÄMTNING	19
IKONER	21

Kom igång

Inledning

LexMeeting är en app för sammanträden. Här kan du se sammanträden, läsa handlingar och anteckna. LexMeeting är kopplat till ärendehanteringssystemet Lex.

Appen finns tillgänglig för läsplattor (Android, iOS) och datorer (Windows). LexMeeting för iPad och Android-platta laddar du ner kostnadsfritt från AppStore och GooglePlay. Windows-versionen görs tillgänglig på kund-FTP:n för nerladdning.



Ikon för Lex Meeting

Stänga eller avsluta appar

iOS

Börja från hemskärmen och svep uppåt från skärmens nedre kant och pausa i mitten av skärmen. Svep till höger eller vänster för att leta reda på appen som du vill stänga. Svep uppåt på appens förhandsvisning för att stänga den.

Android

Stänga en app: Svep uppåt från skärmens nederkant, håll kvar och släpp sedan. Därefter sveper du uppåt på appen. Stänga alla appar: Svep uppåt från skärmens nederkant, håll kvar och släpp sedan.

Windows

Stäng programmet/appen genom att klicka på [X] i övre högra hörnet.

Första gången du loggar in

Det går att logga in i LexMeeting med antingen användare och lösenord eller via OpenIdConnect om det finns uppsatt. Det är ditt företag som väljer hur du ska logga in.

Logga in med användare och lösenord

Du anger dina inställningar första gången du loggar in i appen. Fyll i det **PartnerID** du fått från Solarplexus IT, samt användarnamn och lösenord. PartnerId och användarnamn sparas sedan i inställningar.

Logga in med OpenId Connect

När du har installerat appen från AppStore går du till **Inställningar** på din iPad. Lex Meeting-ikonen kommer då att ligga långt ner i högerspalten. Tryck på den och fyll i det **PartnerID** du fått från Solarplexus IT i fältet i vänsterspalten.

Logga in

Din organisation har valt om du ska logga in med användarnamn och lösenord eller OpenIdConnect via din IDP. Om du loggar in med lösenord och användarnamn väljer du fliken lösenord och användarnamn, annars OpenIdConnect.

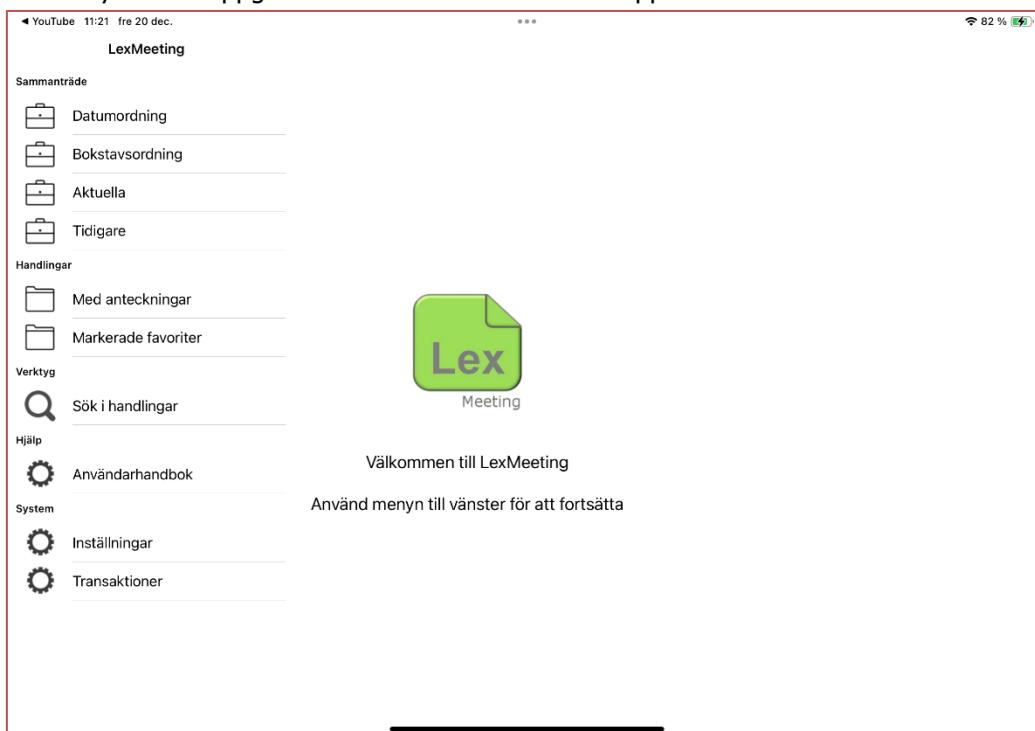
Om du loggar in med användarnamn och lösenord:

Fyll i de uppgifter din organisation har gett dig och tryck sedan på **Logga in**.

Om du loggar in med OpenIdConnect:

Välj fliken OpenIdConnect och påbörja processen som låter dig logga in med hjälp av din IDP.

Om du fyllt i rätt uppgifter ska du nu ha kommit in i appen.



Logga ut

iOS

När du stänger appen loggas du inte ut automatiskt, utan du kan starta appen igen utan att behöva logga in på nytt. Automatisk utloggning sker först efter att appen varit stängd och inaktiv i 30 minuter.

Om du vill logga ut manuellt så gör du det genom att dubbelklicka på iPadens hemknapp. Slep sedan bort fönstret för LexMeeting. Ta gärna för vana att stänga appen på detta sätt när du inte ska använda den längre.



Vid varje inloggning sker hämtning av sammanträden och tillhörande handlingar automatiskt.

Android

När du stänger appen loggas du inte ut automatiskt, utan du kan starta appen igen utan att behöva logga in på nytt. Automatisk utloggning sker först efter att appen varit stängd och inaktiv i 30 minuter. Om du vill logga ut manuellt så gör du det genom att klicka på knappen med två flikar. Svep sedan bort fönstret för LexMeeting. Ta gärna för vana att stänga appen på detta sätt när du inte ska använda den längre. Vid varje inloggning sker hämtning av sammanträden och tillhörande handlingar automatiskt



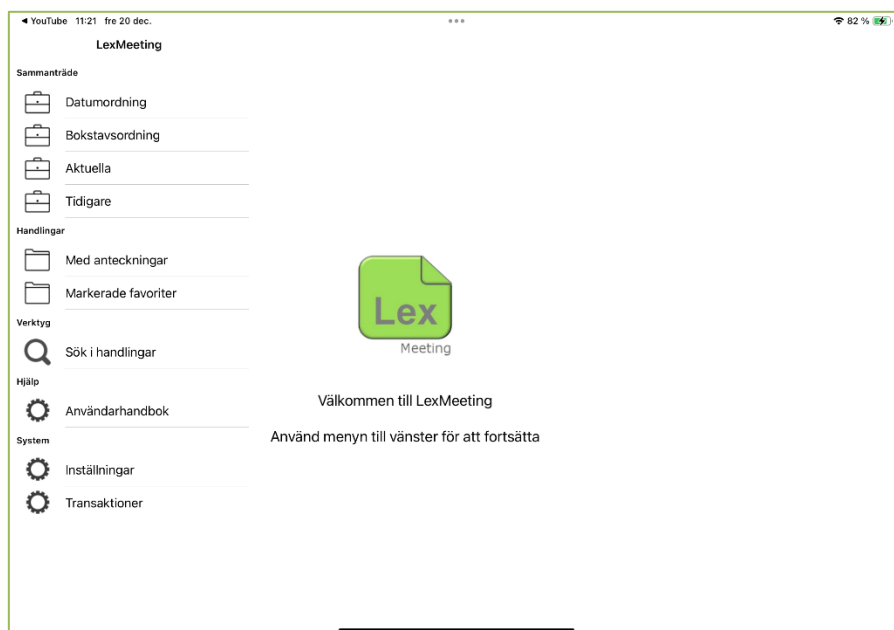
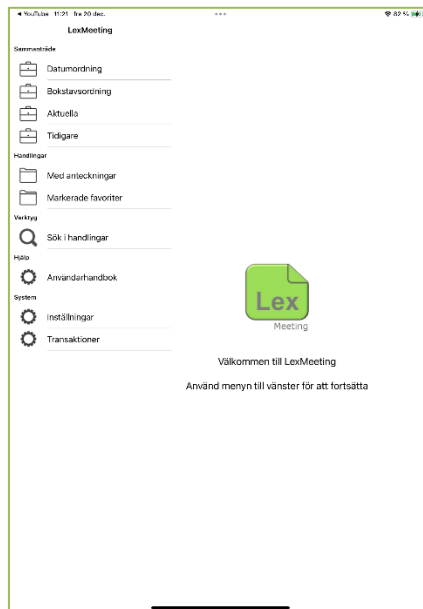
Windows

Du stänger appen som vanligt i krysset uppe i högra hörnet.



Rotera läsplattan

Du kan använda appen i stående eller liggande läge.



Sammanträden

Visa sammanträden

Tryck på **Datumordning**, **Bokstavsordning**, **Aktuella** eller **Tidigare** under rubriken **Sammanträden** i vänstermenyn för att komma till listan med sammanträden.

I listan över bokstavsordning och datumordning ser du alla sammanträden, de aktuella överst och tidigare längre ner i din lista.

◀ YouTube 11:21 fre 20 dec. 82 % 🔋

LexMeeting

Sammanträde

- Datumordning
- Bokstavsordning
- Aktuella
- Tidigare

Handlingar

- Med anteckningar

Datumordning

Sammanträde(8)

- BN/2024-12-20
- KS/2024-12-20
- KS/2024-12-01
- KS/2024-10-09
- BN/2024-09-01
- KS/2024-05-27

Hämta sammanträde

När du trycker på ett sammanträde hämtas alla dess handlingar till din ipad.

Svarta sammanträdespunkter innehåller handlingar. Vita sammanträdespunkter innehåller inte några handlingar. Tryck på en svart sammanträdespunkt för att se handlingarna som finns på den punkten.

Tryck på **Tillbaka** längst upp på sidan om du vill gå tillbaka ett steg.

◀ YouTube 11:22 fre 20 dec. 82 % 🔋

LexMeeting

Sammanträden

- KS/2023-12-28
- BN/2023-10-25
- KS/2024-05-27
- BN/2024-09-01

< Tillbaka BN/2024-12-20

Handlingar

- Kallelse julmötet
- Dagens Nyheter 22 november 2024

Sammanträdespunkter

- Första punkten



När ett sammanträde har hämtats markeras det med en grön bock. Du kommer nu att kunna läsa handlingarna även om du inte har uppkoppling till internet.



Kontrollera gärna att handlingarna är hämtade och går att läsa om du ska till en plats där du inte har uppkoppling till internet. En hämtad handling har fulla textrader på ikonerna. En handling som ännu inte har hämtats klart har halva textrader.

Tänk på att sammanträden med många och stora handlingar kan ta ett tag att hämta, speciellt om du har en långsam uppkoppling till internet eller om många använder samma nätverk samtidigt.

Sekretesshandlingar hämtas aldrig till din ipad. Du kan alltså inte läsa sekretesshandlingar utan att ha uppkoppling mot internet.

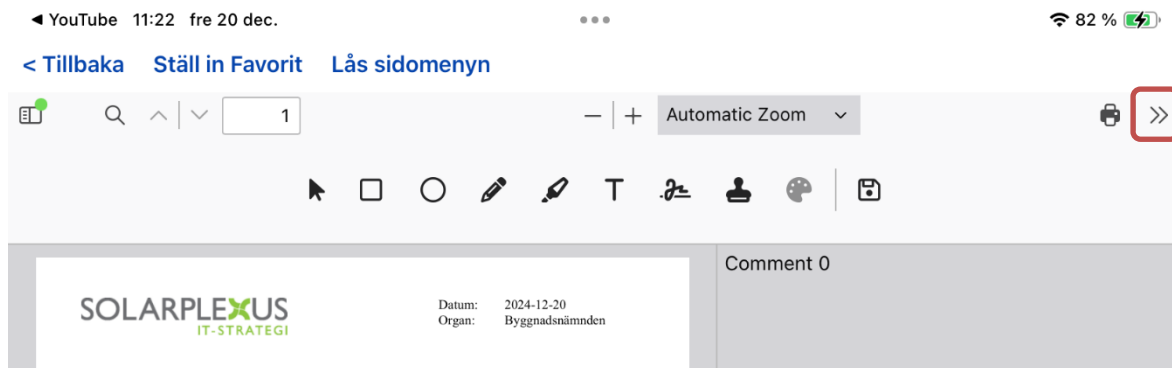
Ta bort hämtade sammanträden och handlingar

Denna funktion kommer att läggas till i nya LexMeeting i närtid.

Handlingar

Läs handling

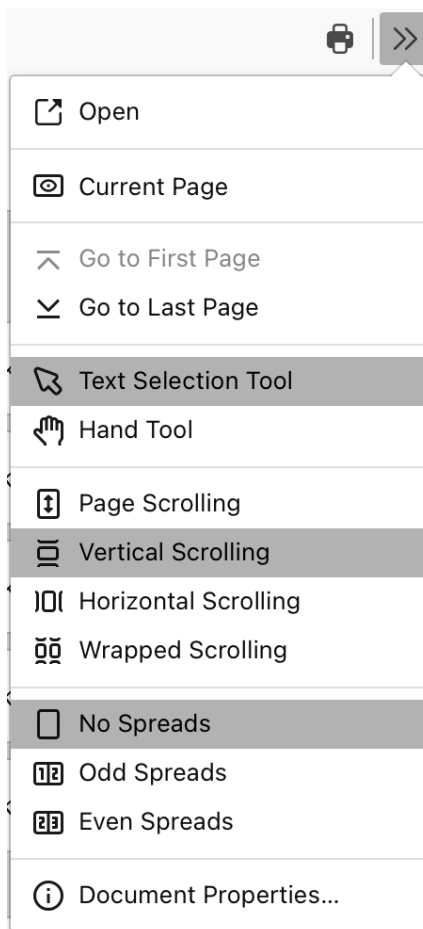
Tryck på en handling för att läsa den. Om handlingen har flera sidor kan du välja hur du ska byta sida. Du väljer detta genom att klicka på pilen längst upp till höger.

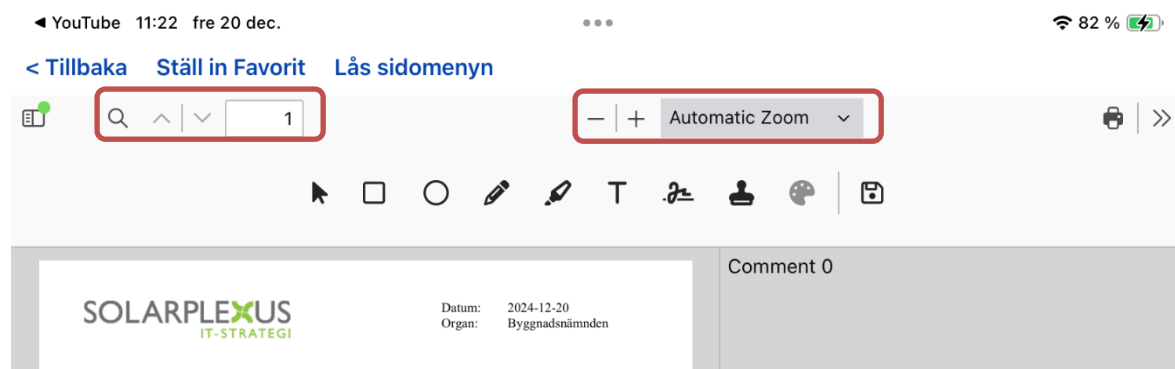


88 %

Oftast kan du byta sida bara genom att scrolla neråt. Men det finns flera olika alternativ för att byta sida: Page Scrolling – som bara scrollar på sidan du är på. Vertical Scrolling – som gör att du byter sida genom att scrolla neråt och uppåt. Horizontal Scrolling som gör att du byter sida genom att scrolla horisontalt.

Du kan även använda den här menyn för att gå till första och sista sidan, samt göra inställningar på sidan.



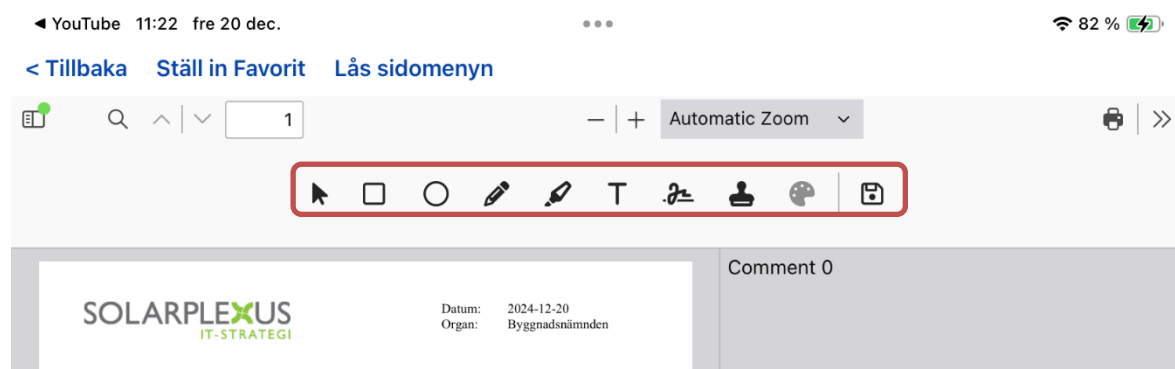


Du kan använda menyn längst upp för att söka och byta mellan sidor. Du kan även zooma in och ut och ställa in zoom-nivån från dropdown-listan.

Gör noteringar

Du gör noteringar med hjälp av noteringsraden längst upp.

Det är viktigt att du klickar på disketten längst till höger för att spara dina handlingar.



Select – Väljer en notering som du har gjort.

Rectangle – Ritar en rektangel

Circle – Ritar en cirkel

Free Hand – Du ritar fritt i dokumentet.

Free Highlight – Markeringspenna.

Text – Du skriver text i dokumentet.

Signature – Du skriver en signatur i dokumentet.

Stamp – Väljer något att stämpla in i dokumentet. Använd inte tills vidare.

Color – Du bestämmer en färg.

Save – Du måste klicka på spara knappen och se till att baka ur dokumentet via Tillbaka för att dina anteckningar ska sparas.

Du ser dina anteckningar till höger och kan även lägga anteckningar på anteckningar i dokumentet. Klickar du på en anteckning så kommer du till den i dokumentet.

The image shows a user interface for managing notes. On the left, there is a sidebar with a list of notes organized by page. The notes are represented by icons (pencil for editing, square for viewing) followed by the text 'Din Anteckning' and a date '12/16'. The notes are grouped under 'Page 1', 'Page 2', and 'Page 3'. On the right, a larger window shows a detailed view of a selected note, 'Comment 14', 'Page 1'. This view includes a text input field with the placeholder 'Skriv något här', a blue 'Confirm' button, and a list of other notes at the bottom.

Comment 14
Page 1

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Page 2

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Page 3

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Din Anteckning 12/16 :

Comment 14
Page 1

Din Anteckning 12/16 :

Skriv något här

Confirm

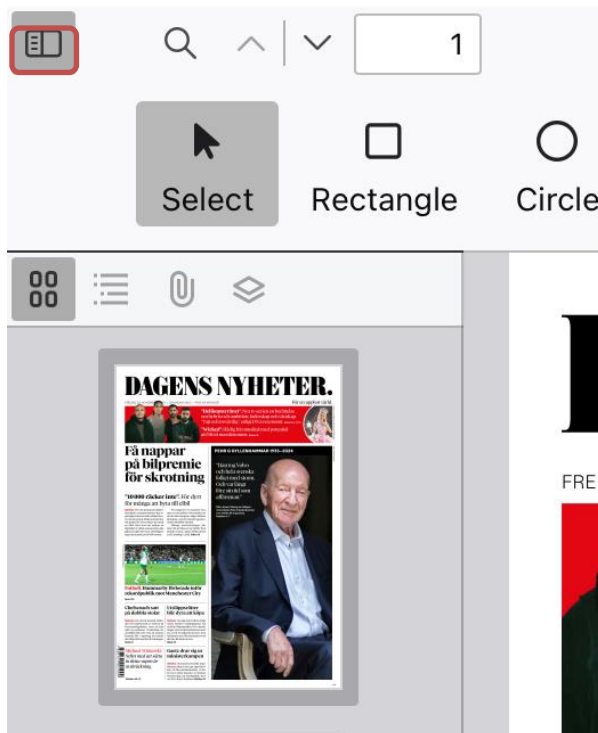
Din Anteckning 12/16 :

Översikt av sidor

För att se en översikt på alla sidor som en handling består av: tryck på knappen längst till vänster i toppmenyn.

11:58 fre 20 dec.

< Tillbaka Ställ in Favorit Läs



Sekretesshandlingar



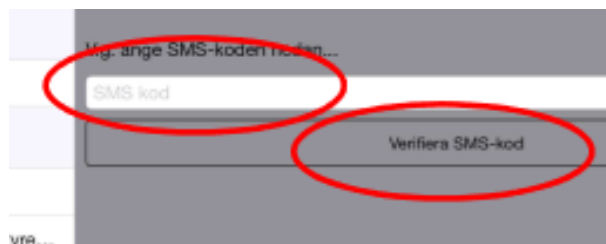
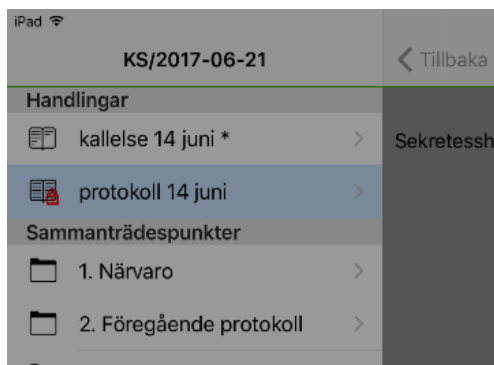
Du känner igen en sekretesshandling genom att den har ett rött litet hänglås på ikonen.

För att läsa en sekretesshandling behöver du en SMS-kod. Det är viktigt att det mobiltelefonnummer du använder finns inmatat i Lex. Hör av dig till sekreteraren om du byter telefonnummer.

När du trycker på en sekretesshandling får du en fråga om du vill hämta en SMS-kod. Svara **Ja**. Skriv in den kod du får skickat till din telefon, och tryck på knappen **Verifiera SMS-kod**.

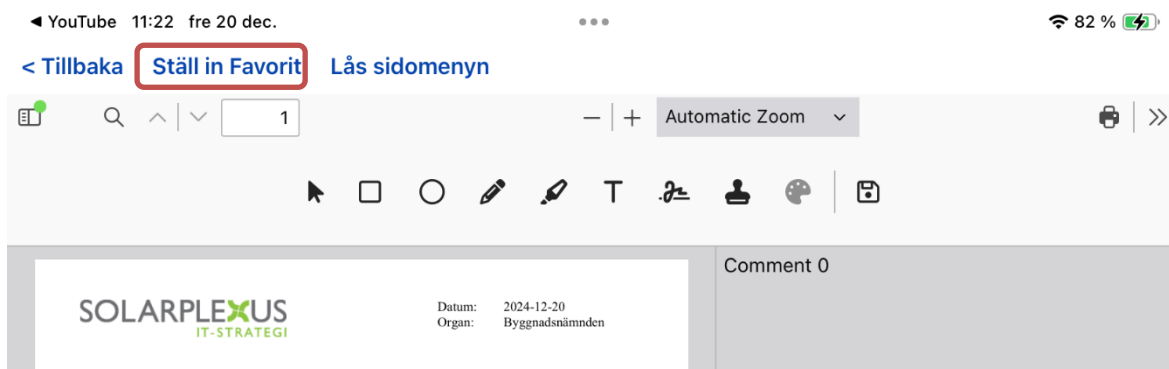
Om du har skrivit in rätt kod visas handlingen på vanligt sätt.

Sekretesshandlingen sparas aldrig på din ipad. Du kan alltså bara läsa den när du har uppkoppling mot internet, och du kan inte anteckna i den.



Favoriter

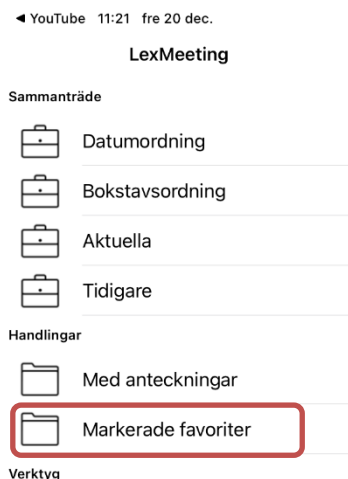
Markera en handling som favorit genom att trycka på "Markera i topp-menyn när du är inne på handlingen.



Handlingen får en gul stjärna.

För att ta bort favoritmarkeringen: Tryck på Ställ in Favorit igen.

Du hittar alla dina favoritmarkerade handlingar i vänstermenyn under **Handlingar – Markerade favoriter**.



Du hittar alla dina handlingar med anteckningar under **Med anteckningar** i vänstermenyn.

Sammanträden		Handlingar
 Datumordning	>	 BN §7 Näringslivsfrå
 Bokstavsordning	>	 Lex Templates (2019
Handlingar		
 Med anteckningar	>	
 Markerade favoriter	>	

OBS! Dina anteckningar försvinner om:

1. Du hämtar alla handlingar igen,
2. Du tar bort hämtade sammanträden eller handlingar,
3. En annan användare loggar in i LexMeeting på din ipad,
4. Sekreteraren avpublicerar sammanträdet eller handlingen,
5. Du byter partnerID,
6. Du avinstallerar LexMeeting

Versionshantering

Om du har antecknat i en handling och en ny version av handlingen publiceras vill vi inte att du ska tappa dina anteckningar. Den nya handlingen publiceras därför som en ny version, och den gamla handlingen med anteckningar ligger kvar som en äldre version.

Handlingar
 Budget (version 2) (2019-03-20)
 Budget (2019-03-20)
Verktyg
 Sök i sammanträdespunkt

Om du vill kan du kopiera anteckningarna från den tidigare versionen och klistra in dem i den nyare versionen.

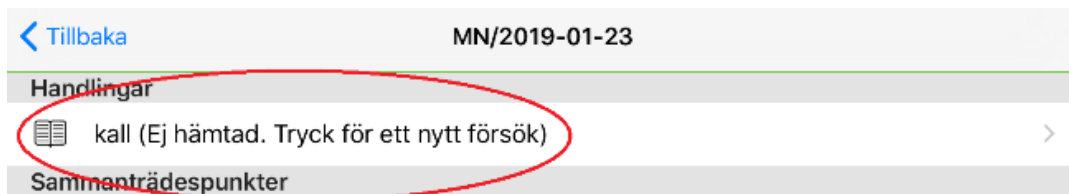
Om sekreteraren avpublicerar handlingen där du har gjort anteckningar kommer samtliga versioner att plockas bort från din ipad utan förvarning.

LexMeeting hanterar upp till tio versioner av en handling. Observera att det är bara handlingar du gjort anteckningar på som kommer läggas till som nya versioner. Om inga anteckningar görs kommer handlingen bara att ersättas av den senaste versionen.

Hämta skadade handlingar igen

Ibland uppstår något fel när en handling hämtas till din ipad. Du kan trycka på handlingen igen för att göra ett nytt försök att hämta handlingen.

Om det inte fungerar när du försöker igen – vänta ett litet tag och försök sedan igen. Om du har försökt hämta handlingen flera gånger och låtit det gå ett litet tag mellan hämtningarna, men fortfarande har problem: ta kontakt med sekreteraren eller den person som har publicerat handlingen.



Uppläsning av text

Ipad har en inbyggd funktion för uppläsning av text. Markera den text du vill ha uppläst genom att trycka länge på den och eventuellt dra i markeringshandtagen. Välj alternativet **Tala** i menyn.



Söka

Sök i alla sammanträden

Sök genom att trycka på **Sök i handlingar** i vänstermenyn.

Sammanträden	Aktuella Sammanträden (28)
Datumordning >	KS/2022-12-14 >
Bokstavsordning >	KSAUnämnd/2022-12-05 >
Aktuella >	KS/2022-11-09 >
Tidigare >	KSAUnämnd/2022-11-07 >
Handlingar	KS/2022-10-12 >
Med anteckningar >	KSAUnämnd/2022-10-03 >
Markerade favoriter >	KS/2022-09-14 >
Verktyg	KSAUnämnd/2022-09-05 >
Sök i handlingar >	KS/2022-08-10 >
Hjälp	KSAUnämnd/2022-08-01 >
Användarhandbok >	KS/2022-07-13 >
	KSAUnämnd/2022-07-04 >

Sök i ett sammanträde

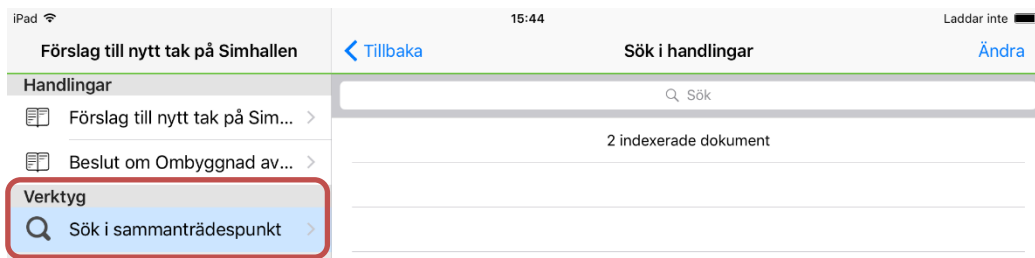
Sök i handlingar som hör till ett visst sammanträde genom att trycka på

Sök i sammanträdet under rubriken Verktyg i det öppnade sammanträdet.



Sök i en sammanträdespunkt

Sök i handlingar som hör till en viss sammanträdespunkt genom att trycka på **Sök i sammanträdespunkt** under rubriken Verkttyg i den öppnade sammanträdespunkten.

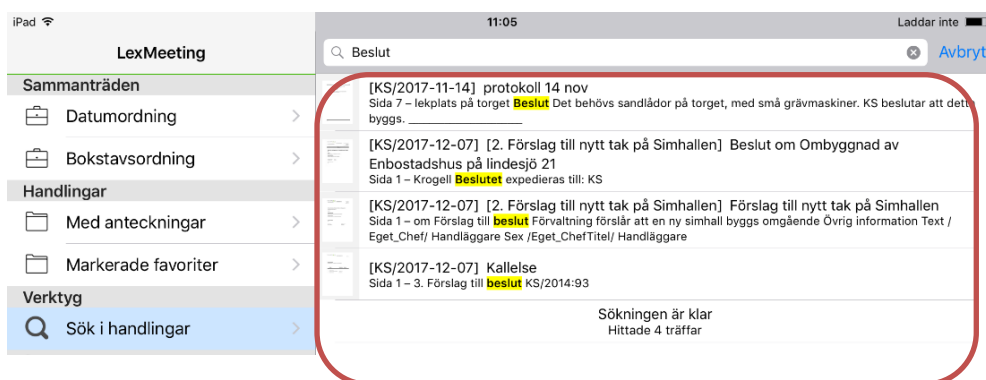


Sökresultat

Skriv in en text i sökrutan. Du söker bland de sammanträden som är nedladdade.

Skriv in hela ordet eller delar av ordet. Det spelar ingen roll om du väljer början, slutet eller mitten av ordet. Om du skriver in minst fyra bokstäver blir sökningen exaktare.

Ett resultat visas under sökrutan på alla de handlingar som passar in på sökningen.



Tryck på den handling som du vill öppna.

För att komma tillbaka till sökresultatet trycker du på **Sök i handlingar**.



Hjälp

Användarhandboken

◀ YouTube 11:21 fre 20 dec.

LexMeeting

Sammanträde



Datumordning

Sa

{



Bokstavsordning

{



Aktuella

{



Tidigare

{

Handlingar



Med anteckningar

{



Markerade favoriter

{

Verktyg



Sök i handlingar

{

Hjälp



Användarhandbok

System



Inställningar



Transaktioner

Tryck på **Användarhandbok** i vänstermenyn för att läsa användarhandboken.

Transaktioner

I vänstermenyn hittar du alternativet Transaktioner. Här kan den som är intresserad se det som händer när ipaden hämtar nya sammanträden och handlingar från Lex. Vid felanmälningar till Solarplexus kan vi be er att titta i transaktionslistan för att se om alla hämtningar är klara.

System



Inställningar

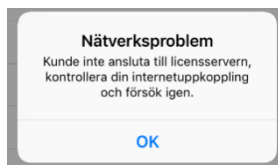


Transaktioner

Felmeddelanden

Nätverksproblem

Felmeddelande: Nätverksproblem. Kunde inte ansluta till licensservern, kontrollera din internetuppkoppling och försök igen.

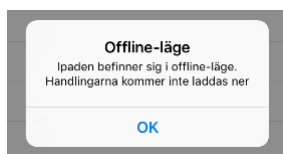


Meddelandet kommer när: Du inte får kontakt med licensservern. Detta kan bero på att du inte har någon uppkoppling till internet eller att din organisation har problem med sin server. Det kan också komma när du precis har ställt in nytt PartnerID.

Vad kan du göra: Kontrollera att du har uppkoppling mot internet. Prova igen. Om problemet fortsätter: kontakta din organisation.

Offline-läge

Felmeddelande: Offline-läge. Ipaden befinner sig i offline-läge. Handlingarna kommer inte laddas ner.



Meddelandet kommer när: Du inte har uppkoppling mot internet och du trycker på ett sammanträde eller handling som inte tidigare är hämtat.

Vad kan du göra: Om du vill hämta handlingar behöver du en uppkoppling till internet.

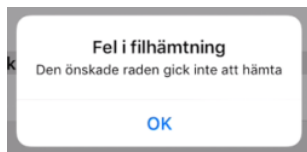
För lite utrymme

Din iPad, Android-platta och Windows-dator kommer att varna när din enhet har dåligt med utrymme. Det kan då vara bra att frigöra utrymme för att Nya LexMeeting-appen ska fungera korrekt.

För att rensa minne för respektive enhet (iOS, Android eller Windows) gå till inställningar eller Diskrensning i Windows.

Fel i filhämtning

Felmeddelande: Fel i filhämtning. Den önskade raden gick inte att hämta.



Meddelandet kommer när: Du trycker på ett sammanträde eller handling som har avpublicerats, men rubriken har ännu inte tagits bort i din ipad.

Vad kan du göra: Du kommer inte kunna läsa sammanträdet eller handlingen. Hör av dig till sekreteraren om du undrar varför det är avpublicerat.

Ikoner



Sammanträde



Sammanträde med nedladdade handlingar. Prenumeration finns.



Sammanträde som håller på att uppdateras.



Sammanträdespunkt utan handlingar



Sammanträdespunkt som har handlingar



Handling som inte har laddats ned



Handling som har laddats ned



Handling med anteckningar



Handling som är märkt som favorit



Sekretesshandling



Kallelse * Stjärnan indikerar att handlingen ännu inte har öppnats