



Mikäli työpaikallanne on käytössä M365 -ympäristö, on mahdollista toteuttaa henkilöstöedustajavaalit sähköisesti sen avulla.

Jotta vaalisalaisuus säilyy, on tässä muutamia oleellisia ohjeita ja ohjeistuksia asiaan liittyen. Huomioithan että kaikkien vaaleihin osallistuvien, eli äänioikeudellisten, tulee olla tunnukset työpaikkanne Google -ympäristöön, jotta seuraavat ohjeet toimivat. Työpaikkanne tietohallinnon on myös lisäksi pitänyt mahdollistaa sovelluksen käyttäminen. Muista tutustua ja kokeilla ennen vaalien toteuttamista!

#### Forms -sovelluksen käyttöönotto ja asetukset

Pääset Forms -sovellukseen tästä linkistä:

<https://forms.office.com/>

Löydät sovelluksen myös kirjautumalla office.com -sivulle, ja valitsemalla vasemman yläkulman 9-pistettä, tarvittaessa näet kaikki sovellukset painamalla ”Kaikki sovellukset →”. Valitse ”Forms”.

Valitse uusi lomake. Asetukset löydät oikeasta yläkulmasta (kolme pistettä, ”Asetukset”) (ratas -kuvake oikeassa yläkulmassa). Tee seuraavat muutokset asetuksiin:

- Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata (valitse), lisäksi rastita vain kohta ”Yksi vastaus henkeä kohti”

#### Asetukset

Kuka voi täyttää tämän lomakkeen

- Käyttäjät, joilla on linkki, voivat vastata
- Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata
- Tallenna nimi
- Yksi vastaus henkeä kohti

Vastausten asetukset

- Kerää vastauksia

#### Kyselyn valmistelu

Henkilöstöedustajien vaaleissa tarvitset kyselyyn vain yhden kysymyksen: valinta. Eli valitse ”+Lisää uusi” ja ”valinta”.

Lomakkeen nimeksi on hyvä merkitä tehtävä, johon olette edustajaa valitsemassa. Kysymyskohtaan voi merkitä ”Äänestä:”. Ja vaihtoehtoisiksi merkitset jokaisen ehdolla olevan henkilön koko nimellään (miehellään sukunimi ensin, aakkosjärjestyksessä).

HUOM! Merkitse kysymys pakolliseksi. Älä valitse kohtaa ”Allow multiple answers”.

Voit muokata kyselyn ilmettä oikeasta yläkulmasta löytyvästä paletti -kuvakkeesta, Teema. Samoin voit muokata kyselyn muut kuvaukset ja tekstit haluamallasi tavalla.

#### Kyselyn lähettäminen ja tulokset

Oikeasta yläkulmasta löydät ”Jaa” painikkeen. Valitse ”Vain oman organisaation henkilöt voivat vastata”. Voit kopioida kyselyn linkin ja liittää sen sähköpostiin jonka lähetät henkilöille joilla on vaaleissa äänioikeus. Huomioithan että jokaisella organisaation sisäisellä henkilöllä on tällöin oikeus äänestää vaaleissa yhden kerran, joten linkin välittämisessä on hyvä huomioida että sen vastaanottajat eivät välitä viestiä eteenpäin.

Vaalin tulokset näet ”Vastaukset” kohdasta. Menestystä vaaleihin!