



## ClaroVote Guide de l'utilisateur de l'électeur

Bienvenue sur la plateforme de vote ClaroVote. Ce guide explique comment se connecter à la plateforme, comment voter sur une résolution et comment modifier une résolution si cela est autorisé lors de votre session de vote.

### Les pré-requis techniques:

ClaroVote nécessite une connexion Internet fiable. Vous pouvez accéder à la plateforme sur un ordinateur de bureau, un appareil mobile tel qu'un téléphone, une tablette ou un iPad. ClaroVote permet aux électeurs de voter depuis leur appareil, qu'ils soient présents en personne ou virtuellement, ou qu'ils votent pendant une période pré-déterminée. Un écran de présentateur sera affiché lors d'événements en personne ou via la réunion Zoom si vous assistez à une session hybride. L'écran du présentateur suit le déroulement de la réunion. *Si vous suivez une réunion hybride, il vous sera peut-être plus facile d'avoir deux appareils ; un pour suivre la réunion et un deuxième appareil (comme un smartphone ou un iPad) strictement destiné au vote. Si vous êtes à l'aise avec plusieurs écrans, vous pouvez basculer entre deux écrans sur un seul ordinateur.*

Le support technique lié au vote est disponible par email : [support@clarovote.zohodesk.com](mailto:support@clarovote.zohodesk.com)

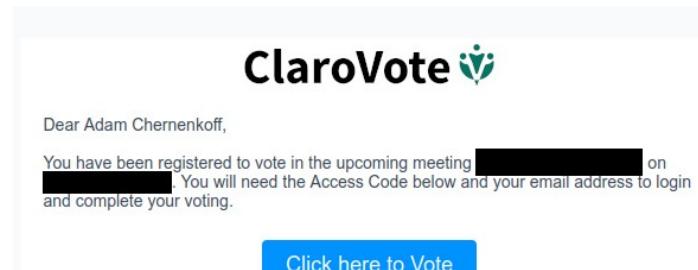
## COMMENT S'IDENTIFIER

### 1.0 E-mail d'invitation

Vous aurez reçu un e-mail d'invitation avec pour objet : « Détails de l'électeur... » de « ClaroVote » confirmant votre inscription à la prochaine réunion. Si vous ne voyez pas le message dans votre boîte de réception, assurez-vous de vérifier votre dossier de courrier indésirable ou de spam, de courrier indésirable ou de promotions. Veuillez vous accorder 30 minutes avant une réunion pour vous connecter. Cela garantira que vous disposerez de suffisamment de temps pour résoudre tout problème technique qui pourrait survenir.

Dans l'e-mail, cliquez sur le bouton bleu « Cliquez ici pour voter » pour accéder à la plateforme de vote ou copiez et collez le lien ci-dessous si vous préférez.

Copiez et collez votre code d'accès de l'e-mail dans la zone Code d'accès sur l'écran de connexion. Voir un exemple d'e-mail ci-dessous.



1

Claro Solutions, Adam Chernenkoff, adam@clarosolutions.ca

Voting is open on [REDACTED] from 08:00 to 14:00 PDT

Claro Solutions, Adam Chernenkoff, adam@clarosolutions.ca

2H9  
s.ca

## 1.1 Connexion des électeurs

Pour visionner la vidéo de connexion à ClaroVote, veuillez visiter : <https://clarovote.ca/login-video.php>

Une fois que vous aurez cliqué sur le lien dans l'e-mail, vous serez redirigé vers la page de connexion. Entrez votre e-mail et votre code d'accès électeur à six chiffres fourni dans l'e-mail d'inscription. Cliquez ensuite sur le bouton vert « Connectez-vous pour voter ».

## Voter Login

This is the Voter login for accessing votes you have available.

To sign in as a general user, please [sign in here](#) or use the main menu.

Please log in to access the Voting area X

Email Address  
\*\*\*\*\*@gmail.com

Voter Access Code  
\*\*\*\*\*

Sign In to Vote

## 1.2 Page d'accueil

Après vous être connecté, vous serez dirigé vers la page d'accueil. Veuillez examiner attentivement vos informations et confirmer toutes vos informations. Si vos informations sont correctes, cliquez sur le bouton vert « Confirmer les détails ». Si vos informations ne sont pas correctes, cliquez sur le bouton rouge « Les détails ne sont pas corrects », ce qui vous déconnectera de la page de vote. Veuillez contacter [support@clarovote.zohodesk.com](mailto:support@clarovote.zohodesk.com) pour obtenir de l'aide.

Hello Adam

Sample Voting Session

Welcome to ClaroVote. Please verify your personal details X

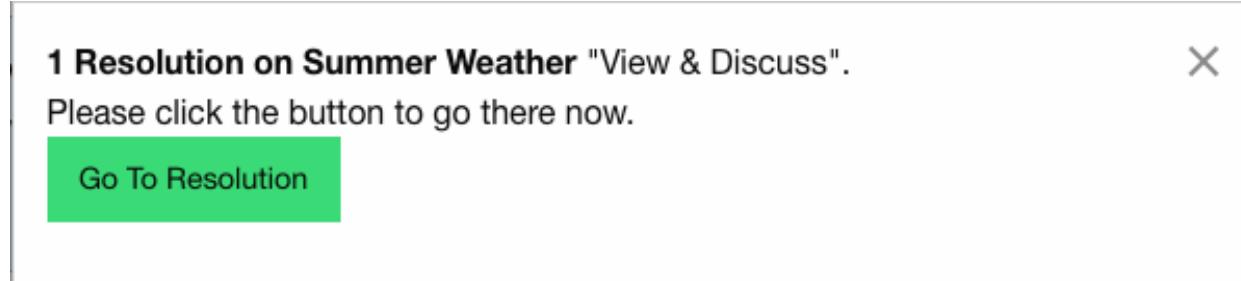
Thank you for taking the time to participate in the voting process. Please verify your personal details below.  
If the information is correct, click the "Confirm Details" button to confirm and go to the Votes.  
If there is a problem with the information below, please contact us at [support@clarovote.zohodesk.com](mailto:support@clarovote.zohodesk.com).

Name: Adam Chernenoff  
Access Code: XXXXXXXXXX  
Email Address: adam@clarosolutions.ca  
Meeting Name: Sample Voting Session  
Meeting Date: XXXXXXXXXX

Confirm Details Details are not correct

## 1.3 Page de réunion et invite

Après avoir vérifié vos coordonnées, vous serez dirigé vers la page de la réunion (page principale). Une invite verte vous aidera à suivre le déroulement de la réunion. Au fur et à mesure que des actions seront disponibles, comme une résolution ou un vote, elles seront répertoriées sur votre écran. Cliquez sur le bouton vert pour suivre l'action en cours de la réunion.



1 Resolution on Summer Weather "View & Discuss". X

Please click the button to go there now.

[Go To Resolution](#)

## 1.4 Point d'ordre

Si, à tout moment pendant la réunion, vous souhaitez soulever un point d'ordre, cliquez sur le bouton rouge « Point d'ordre » dans le coin supérieur droit de votre écran. Il vous sera demandé de confirmer que vous souhaitez effectivement soulever un point d'ordre. Cette action incitera le président de la réunion ; cela apparaîtra également sur l'écran du président de réunion et sur l'écran du présentateur.

## 2.0 COMMENT VOTER SUR UNE RÉSOLUTION

### 2.1 Lire la résolution

Sur la page de la réunion (page principale), vous aurez la possibilité d'afficher une résolution. Pour consulter la résolution, cliquez sur le bouton jaune « Afficher les détails ».

Hello Penny,

Thank you for taking the time to participate in the voting process as a representative for **Shaw Communications**. Your votes will count towards the final resolution of the Election or Resolution/Motion vote.

Meeting Date: May 19, 2022

[Export My Responses](#) [Designate a Proxy](#)

Vote	Response	Result	Action
<b>1 Resolution on Summer Weather</b>			<a href="#">View / Discussion</a> <a href="#">view details</a>
Sample Resolution 2		Closed	<a href="#">view details</a>

Si une résolution est ouverte au vote, vous verrez une invite visuelle verte vous invitant à agir. Cliquez sur le bouton vert « Aller à la résolution ». Le cas échéant, vous pouvez déplacer une motion en cliquant sur le bouton vert « déplacer » ou sur le bouton vert « seconde ».

This Resolution is currently open to View and Discuss

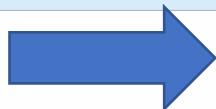
Title: 1 Resolution on Summer Weather

Resolution as Presented

The Chamber Recommends:

That the Provincial Government

1. Institute a cap on summer temperature not to exceed 35 degrees Celsius



'Move' Resolution

Lorsque la résolution est ouverte au vote, vous serez invité à vous rendre sur la page de vote. Pour voter pour la résolution, cliquez sur le bouton vert « Pour » ou cliquez sur le bouton rouge « Contre » pour voter contre la résolution. Un deuxième écran vous demandera de confirmer votre choix.

## 1. Resolution on Summer Weather

Amended Resolution

That the provincial government

1. Institute that summer high temperatures are not to exceed 39 degrees Celsius

2. Regulate the overnight low temperature to stay at or above 6 degrees Celsius between June 29 and September 2

*Amendment by Canfor*

BC Hydro Votes:

In Favour

Against

## 2.2 Comment proposer un amendement à une résolution

Si vous souhaitez proposer un amendement à la résolution, cliquez sur le bouton rouge « Proposer un amendement ». Le bouton de proposition d'amendement n'est disponible que lorsqu'une résolution est en discussion, comme le montre l'image ci-dessous.

## Resolution Details

[Back to Votes](#)[Propose Amendment](#)

This Resolution is currently open to View and Discuss

Title: 1 Resolution on Summer Weather

Resolution as Presented

The Chamber Recommends:

That the Provincial Government

1. Institute a cap on summer temperature not to exceed 35 degrees Celsius

Vous serez dirigé vers la page de proposition de modification. Dans la zone de texte, saisissez la modification proposée. Aucun formatage spécial n'est requis pour modifier le contenu du mouvement. Les modifications apportées à la modification seront automatiquement formatées lors de votre soumission.

Une fois que vous avez terminé de modifier la motion ou l'amendement, cliquez sur le bouton vert « Soumettre l'amendement ». Le bouton jaune « Annuler la modification » annulera la modification proposée et vous ramènera à la page Afficher la résolution. Une fois votre amendement soumis, il sera transmis au facilitateur d'amendement pour examen. L'écran du présentateur indiquera également qu'un amendement a été soumis.

Propose Amendment

BE IT RESOLVED:



The Chamber Recommends:

That the Provincial Government

1. Institute a cap on summer temperature not to exceed 35 degrees Celsius

OL » LI

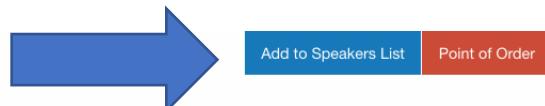
19 WORDS POWERED BY TINY

[Submit Amendment](#)[Cancel Amendment](#)

## 2.3 Comment utiliser la liste des intervenants

Si vous souhaitez vous ajouter à la liste des intervenants pour l'élément en cours, cliquez sur le bouton bleu « Ajouter à la liste des intervenants ». Votre écran d'électeur vous informera que vous êtes sur la liste des orateurs. Lorsque vous serez reconnu par le président, vous serez invité à prendre la parole. Votre écran d'électeur vous informera que c'est maintenant votre tour de parler. L'écran du présentateur affiche également la liste des intervenants et la file d'attente.

Vous pouvez vous retirer de la liste des intervenants en cliquant sur le bouton gris « Supprimer de la liste des intervenants ». Il vous sera demandé de confirmer que vous souhaitez vous retirer de la liste des intervenants.



## Resolution Details

[Back to Votes](#)[Propose Amendment](#)

This Resolution is currently open to View and Discuss

Title: 1 Resolution on Summer Weather

Resolution as Presented

The Chamber Recommends:

That the Provincial Government

1. Institute a cap on summer temperature not to exceed 35 degrees Celsius

## 3.0 Exporter les réponses aux votes

Après avoir voté, vous avez la possibilité d'exporter vos réponses. Cliquez sur le bouton bleu « Exporter mes réponses » en haut à droite de l'écran pour télécharger une copie de vos réponses et des résultats du vote sous forme de document PDF.

Hello Penny,

Thank you for taking the time to participate in the voting process as a representative for **Shaw Communications**. Your votes will count towards the final resolution of the Election or Resolution/Motion vote.

Meeting Date: May 19, 2022

[Export My Responses](#) [Designate a Proxy](#)