Bruk tutti-app



For å føre fravær i Tutti trenger man tilgang til å administrere aktiviteter. Dette får man om man har en rolle som gir tilgang til "Kalender".

Trykk "aktiviteter" midt på siden, og velg den aktiviteten det skal registreres frammøte for.



Dersom du har behov for å se/registrere tidligere aktiviteter, finner du dem ved å trykke på filtreringssymbolet.

- Regionkorpset i Sør 🌲 🌣	← Regionkorpset i Sør 🌲 💠
Re ENGLERE DAILIT AV L	PINLESE CAUPT AV
Feed Aktiviteter Personer	Feed Aktiviteter Personer
fr. Regionkorpssamling n 15 Regionkorpset i Sar fredag, IS. Nov. 19:00 - 21:30 nov. Sandeford	fr. Regionkorpssamling n 15 Regionkorpset I Sar frida, 15 nov. 1900 - 21:30 Sanceford
I.a. Regionkorpssamling n 16 Regionkorpset i Ser Ierdag, 16. nov. 10:00 - 13:00 nov. Sandelgord	Id. Regionkorpssamling n 16 Regionkorpset i Ser landa, 16 nex. 1000 - 13:00 nov. Sanceford
Regionkorpssamling n Regionkorpset ISar Iredge, Is. New, 14:00–16:00 NOV. Sandefjord	Id. Regionkorpssamling n Regionkorpset i Ser Ierdag, 16, nex, 14:00 - 16:00 Sanceford
In Regionkorpsamling 16 Hagokoppet i Sar Iardagi 16. nov. 17 7 300	Bestenkorgesenting n
E 💆 🔶 🔽 🕼 🖓	Avbryt

Trykk på et av de fargede feltene under "fraværsprotokoll". Da får du frem oversikt over de som er invitert til øvelsen.



Du kan sortere rekkefølge på deltakerne.





Alternativ 2:

Trykk «Merk alle». Velg om du skal kopiere forhåndsmeldt frammøte (som medlemmene valgte i tutti), eller sette alle som møtt.

Sikre deg at det stemmer at alle har vært til stede/ at det de meldte på forhånd er riktig.



Du kan likevel endre status ved å skyve navnet mot høyre eller venstre.



Ta gjerne en titt her for info om hvordan legge inn en person med en rolle i styret: help.styreportalen.no/portal/nb/kb/articles/hvordan-legge-inn-styret-i-styreportalen

Mer info om føring av fraværsprotokoll i Tutti finnes her: help.styreportalen.no/portal/nb/kb/articles/hvordan-f%C3%B8re-frav%C3%A6r-og-oppm%C3%B8te