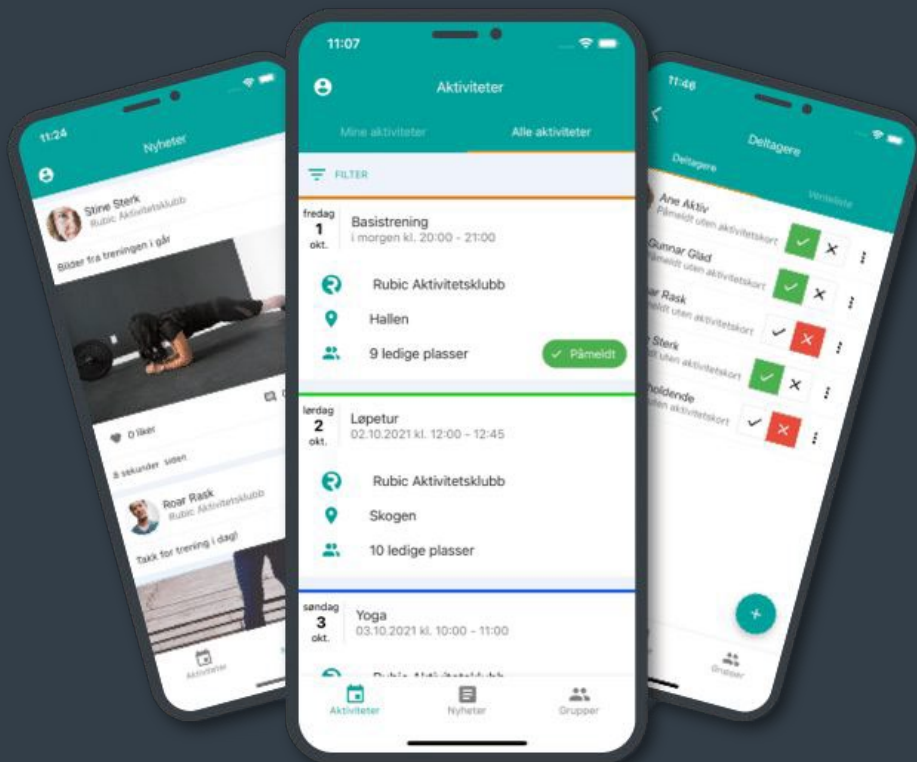


RUBIC



KOM I GANG MED RUBIC CONNECT

Brukerveiledning for Rubic Connect
for brukere og foresatte

WWW.RUBIC.NO

VERSJON: 1.0

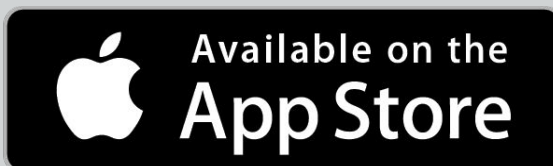


KOM I GANG MED RUBIC CONNECT!

LAST NED APPEN RUBIC CONNECT!

For å komme i gang, last ned appen som heter
“Rubic Connect”:

- For Android telefon: [Google Play](#)
- Iphone: [AppStore](#)



LYKKE TIL!

INNHALDSFORTEGNELSE

LOGG INN // OPPRETT BRUKER

- FOR UTØVERE
- FOR FORESATTE

REDIGER PROFIL

- LEGG TIL FAMILIEMEDLEM

BETALINGER

MEDLEMSKORT

MELD PÅ TRENING / AKTIVITET

MELDINGER

NYHETER

NYTTIG

DOKUMENTET HAR KLIKKBARE LINKER I
INNHALDSFORTEGNELSEN

VI ØNSKER Å GJØRE OPPMERKSOM PÅ AT
DET KAN VÆRE GJORT OPPDATERINGER I
SYSTEMET OG AT DE MEST OPPDATERTE
BRUKERVEILEDNINGER ALLTID VIL VÆRE PÅ
RUBIC.NO: [For brukere – Rubic AS
Kundesenter](#)

LOGG INN // OPPRETT BRUKER

Ved første gangs oppstart av appen blir du bedt om å logge på med din personlige bruker.

FOR UTØVERE

Ny bruker

Om du er helt ny trykker du på "Ny bruker? Registrer"

2. Her blir du bedt om å registrere deg med vipps. Du kan også velge å registrere deg manuelt med eposten din.



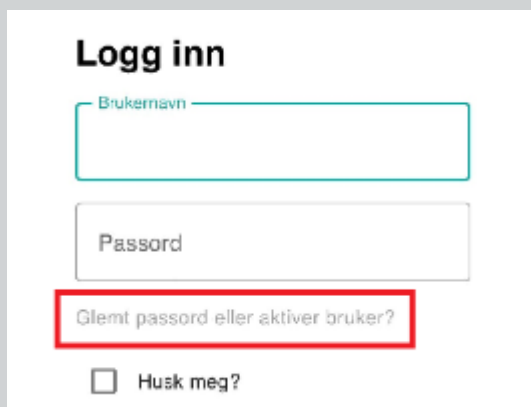
Eksisterende brukere/medlemmer

Dersom du allerede er utøver i Tiller IL har du allerede en bruker/er registrert i Rubic. Det betyr at man ikke trenger å opprette en ny bruker.

- Om du husker brukernavn og passord, - logg inn med dette (tips: samme som rubic.no)
- Følg alternativ 1 for glemt passord eller aktiver bruker

ALTERNATIV 1:

1. Trykk **"Glemt passord eller aktiver bruker?"**



2. Her får du muligheten til å oppgi din epost, brukernavn eller mobilnummer.

3. I retur vil du få en epost eller en sms fra Rubic hvor du kan aktivere brukernavn og passord eller nullstillepassord.

Obs! Om du ikke mottar noen epost, er det ikke knyttet bruker til den oppgitte epost adressen. (husk å sjekke spam også).



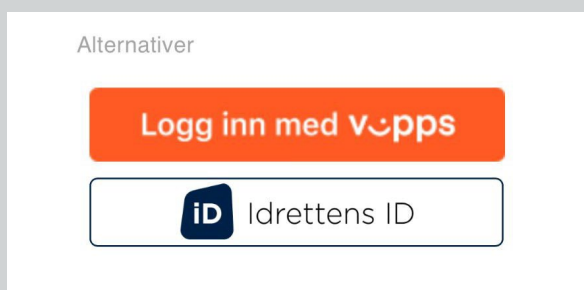
4. Når du trykker på lenken vil du bli sendt til en slik side hvor du setter og bekrefter brukernavn og passord. Obs! Om brukernavn er satt allerede kan du ikke endre dette her.

A screenshot of a web browser showing the registration page for 'Formo BondeLag' on the app.rubic.no website. The page has a teal header with the 'RUBIC' logo and a hamburger menu icon. Below the header is a teal box with the text 'Formo BondeLag' and 'Lag et passord for Formo BondeLag'. A note below states: 'Vi anbefaler at du lager et langt passord du ikke bruker andre steder. Passordet må være minst 7 tegn langt.' There are input fields for 'Brukernavn', 'Passord', and 'Bekreft passord', followed by a 'Fortsett' button.

Når denne prosessen er gjennomført kan du logge deg inn.

ALTERNATIV 2:

1. Logg inn med Vipps eller Idrettens ID

A screenshot of a login screen titled 'Alternativer'. It features two large buttons: an orange one labeled 'Logg inn med vipps' and a white one with a blue border labeled 'iD Idrettens ID'.

OBS: Om du har logget deg inn på appen og ikke får opp treningen eller nyheter. Kan du ta kontakt med Rubic Support de hjelper deg.

Se siste side for kontaktinformasjon eller gå til:

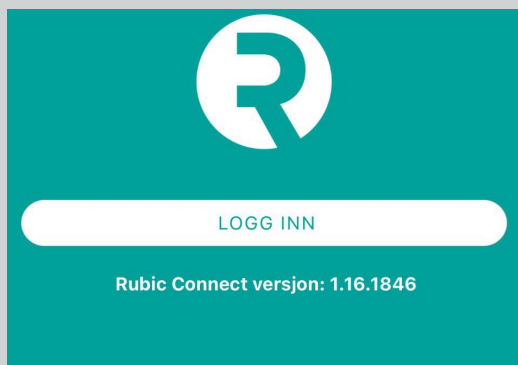
[Rubic AS Kundesenter \(zendesk.com\)](https://zendesk.com)

FOR FORESATTE

For en foresatt er det så og si helt likt. Ofte er det slik at en foresatt ikke har en bruker i Rubic, da må du bruke enten alternativ 2 eller 3.

Alternativ 1 anbefaler vi å prøve hvis du er usikker.

- Når du åpner appen trykker du på **“Logg inn”**



ALTERNATIV 1:

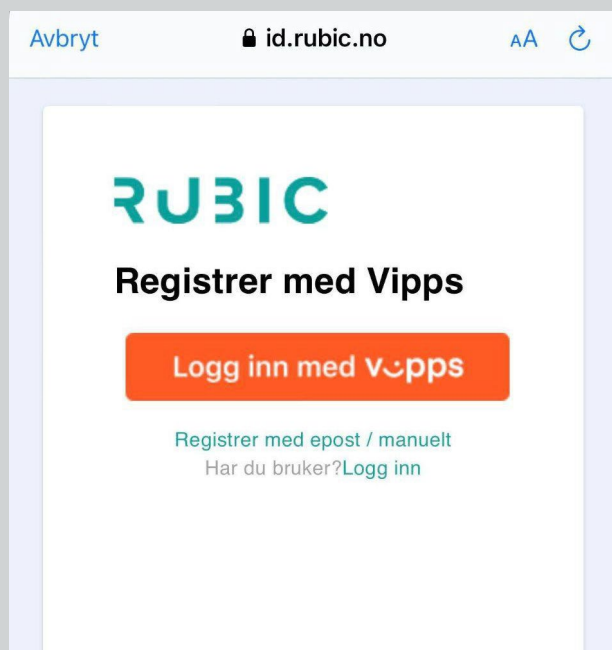
1. Trykk deretter **“glemt passord eller aktiver bruker?”**.

2. Her får du muligheten til å oppgi din epost, brukernavn eller mobilnummer.

3. I retur vil du få en epost eller en sms fra Rubic hvor du følger anvisningen/beskrivelsen. Når denne prosessen er gjennomført kan du logge deg inn.

ALTERNATIV 2:

1. Trykk deretter **“Ny bruker? Registrer”**.
2. Da vil du få et valg om å enten registrere deg via Vipps eller ved å registrere deg manuelt.
3. Velg mellom disse to og fyll ut informasjonen som blir bedt om.



ALTERNATIV 3:

1. Logg inn med Vipps eller Idrettens ID.

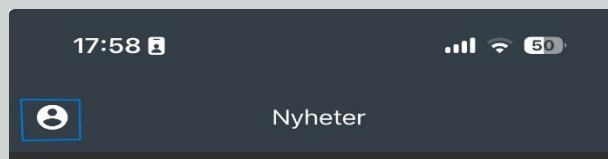
OBS: Om du har logget deg inn på appen og ikke får opp treningen eller nyheter.

Må du [legge til barnet ditt](#) som et familiemedlem

REDIGER PROFIL

LEGG TIL FAMILIEMEDLEM

1. Trykk på hodet øverst i venstre hjørne.
2. Trykk på **“Profil”**.
3. Trykk på familie ikonet til høyre for navnet ditt og **“Legg til x”**.
4. Fyll ut all informasjon om familiemedlemmet ditt, prøv å fyll dette ut med så korrekt informasjon som mulig.
5. Trykk **“Lagre”**, og når dette er lagret vil du få en bekreftelse på at profilen din er oppdatert.
6. Trykk på pilen tilbake og dra ned på skjermen for å oppdatere siden. Om du har lagt til et barn skal aktivitetene til dette barnet komme opp.



REDIGER PROFIL

Under “Min profil” kan du foreta redigering av din profil og i tillegg legge til et profilbilde.

1. Trykk på blyanten oppe i venstre hjørne under **“Min profil”**
2. Foreta de endringene du ønsker
3. Trykk til slutt **“Lagre”**



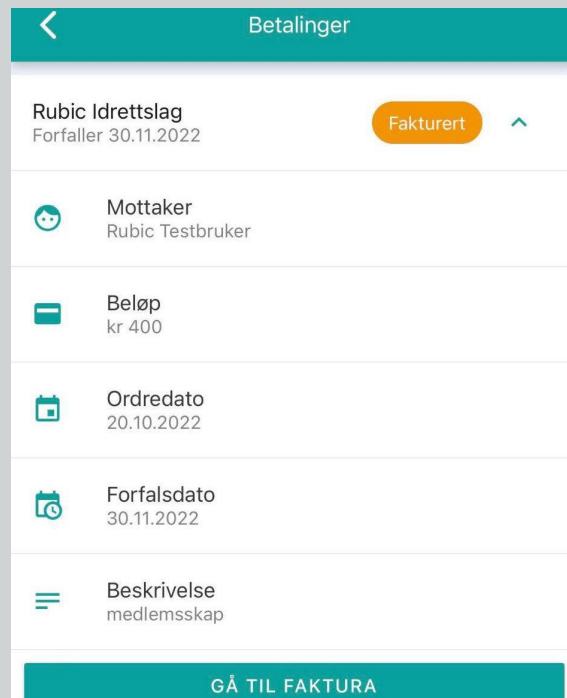
Under “Min profil” kan du redigere all personinformasjon du har i Rubic, og eventuelt legge til det som mangler.

Vi anbefaler at du går inn og sjekker at all informasjonen din stemmer slik at organisasjonen har kontaktinformasjon på deg.

BETALINGER

SE BETALINGER

1. Trykk på hodet øverst i venstre hjørne
2. Trykk **“Betalinge”**
3. Trykk på pilen på fakturaen du ønsker å se
4. Hvis du ønsker å se hele fakturaen trykk på **“Gå til faktura”**



MEDLEMSKORT

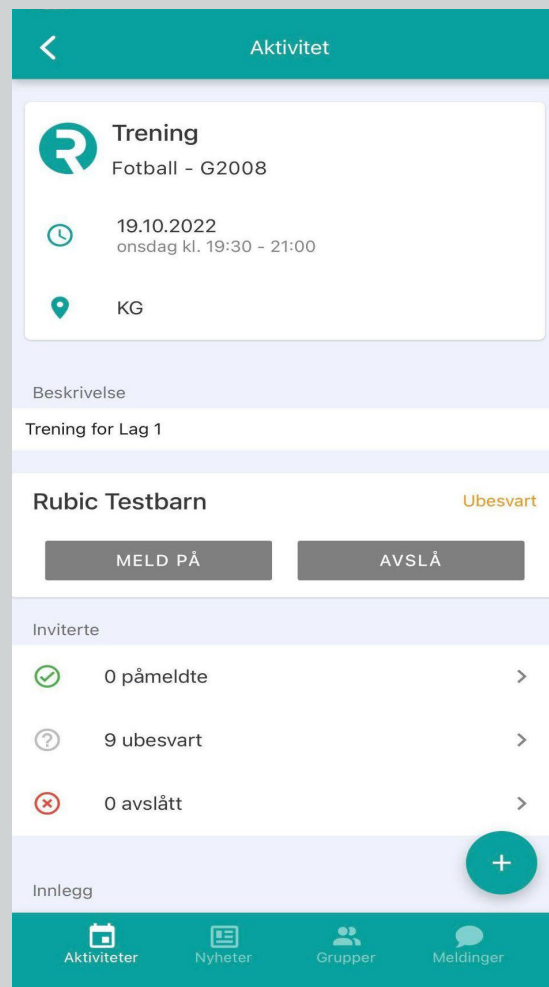
SE MEDLEMSKORT

1. Trykk på hodet øverst i venstre hjørne
2. Trykk **“Medlemskort”**
3. Her får du en oversikt over alle medlemskortene til deg og evt. familiemedlemmer..
4. Trykk på medlemskortet hvis du ønsker å se kun det.



MELD PÅ TRENING

1. Trykk på aktiviteten du skal melde barnet ditt på eller av.
2. Velg **“Meld på”** eller **“Avslå”**.



MELDINGER

1. Trykk på **“Meldinger”** på linjen nederst.
2. Her har du 2 faner, mine meldinger og mine barns meldinger.
3. Når du sender melding via **“mine barn`s meldinger”** vil det se slik ut for de som mottar meldinger



NYHETER

1. Trykk på **“Nyheter”** på linjen nederst.
2. Hvis klubben eller laget har lagt ut noen nyheter vil dette komme opp her:



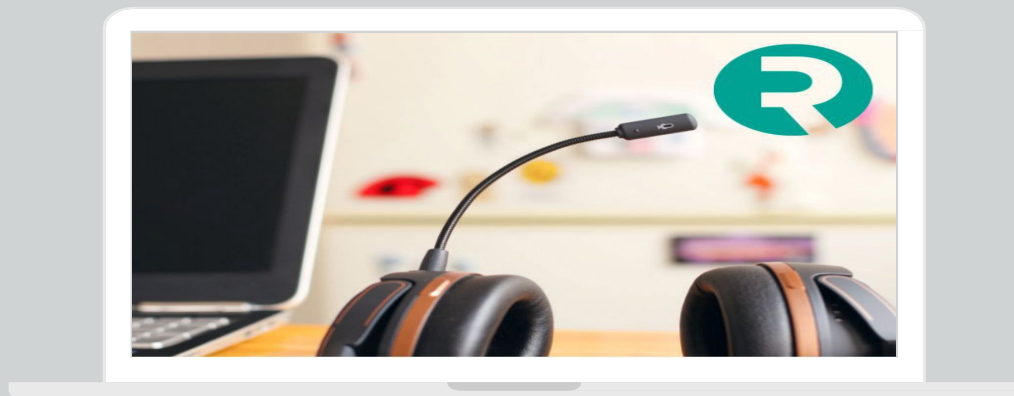
NYTTIG

VARSLER

[Hvordan skru av/på varsler? – Rubic AS Kundesenter \(zendesk.com\)](#)

SE BANEKALENDER

[Hvordan se lokasjonskalenderen? – Rubic AS Kundesenter \(zendesk.com\)](#)



TRENGER DU HJELP?

KONTAKT SUPPORT

400 02 292
MANDAG - FREDAG
08:00 - 16:00

ALLTID ÅPENT FOR DEG
support@rubic.no

INNHALDSFORTEGNELSE