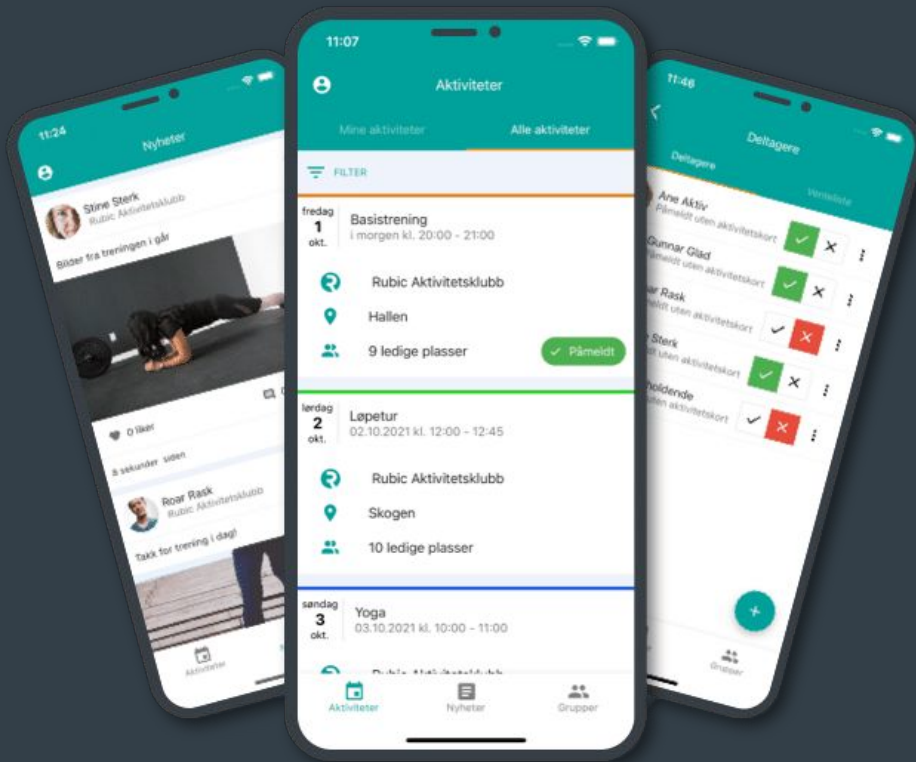


# RUBIC



# KOM I GANG MED RUBIC CONNECT

Brukerveiledning for brukere med  
aktivitetskort

[WWW.RUBIC.NO](http://WWW.RUBIC.NO)

VERSJON: 1.0

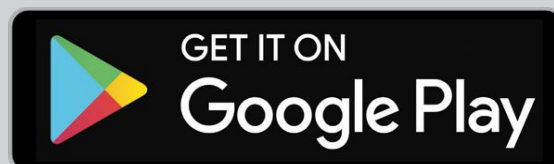
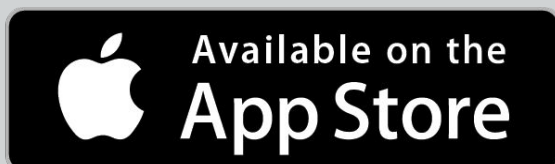


# KOM I GANG MED RUBIC CONNECT!

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 ET NYTT MEDLEM
- FOR EKSISTERENDE MEDLEM

## REDIGER PROFIL

- LEGG TIL FAMILIEMEDLEM
- ENDRE PERSONINFORMASJON

## BETALINGER

## MEDLEMSKORT

## BOOKE TIME

## NYHETER

## MELDINGER

**NB: I DENNE BRUKERVEILEDNINGEN  
KAN MAN TRYKKE PÅ ULIKE  
OVERSKRIFTER, ORD OG SETNINGER  
SOM ER UNDERSTREKET. DISSE VIL  
AUTOMATISK SENDE DEG VIDERE.**

**VI ØNSKER Å GJØRE OPPMERKSOM PÅ  
AT DENNE BRUKERMANUALEN VIL BLI  
OPPDATERT I HENHOLD TIL  
OPPDATERINGER I SYSTEMET.**

# LOGG INN // OPPRETT BRUKER

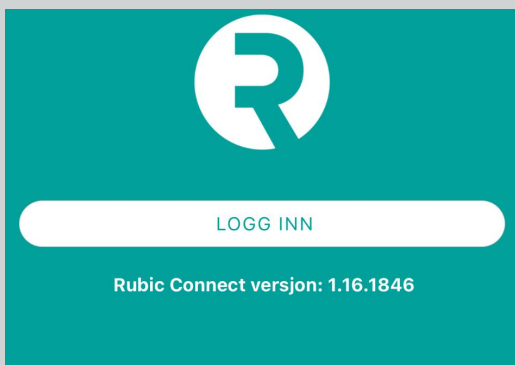
Ved første gangs oppstart blir du bedt om å logge på med din personlige bruker:

- Dersom du har personlig bruker kan du logge inn direkte.
- Dersom du mangler personlig bruker, følg veiledning under.

## FOR ET NYTT MEDLEM

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

## 1. Trykk **“Ny bruker? Registrer”**



2. Da vil du få et valg om å enten registrere deg via Vipps eller ved å registrere deg manuelt

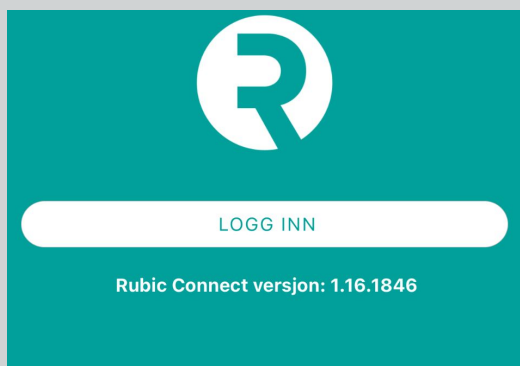
3. Velg mellom disse to og fyll ut informasjonen som blir bedt om

## FOR EKSISTERENDE MEDLEM

Alle eksisterende medlemmer skal være registrert i Rubic det betyr at man ikke trenger å opprette en ny bruker. Man har to alternativer for å logge seg inn på Rubic Connect.

Alternativ 1 anbefaler vi å prøve hvis du er usikker..

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



### ALTERNATIV 1:

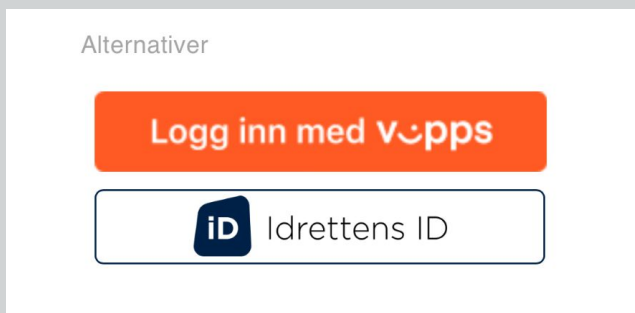
1. Trykk deretter **“glemt passord eller aktiver bruker?”**.

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. Logg inn med Vipps eller Idrettens ID.



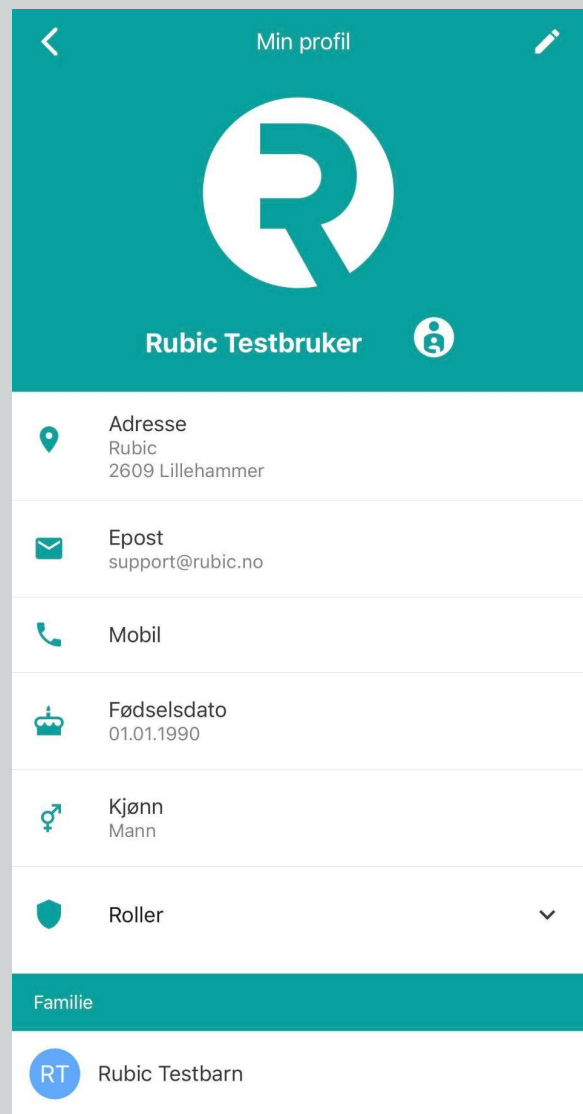
**OBS: Om du har logget deg inn på appen og ikke får opp treningene eller nyheter. Må du kontakte [support@rubic](mailto:support@rubic) for bistand.**

# REDIGER PROFIL

## SE VIDEO

### 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

## ENDRE PERSONINFORMASJON

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”**



Endre profil Lagre

Fornavn  
Rubic

Etternavn  
Testbruker

Adresse  
Rubic

Postkode  
2609

By  
Lillehammer

Epost  
support@rubic.no

Mobilnummer

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

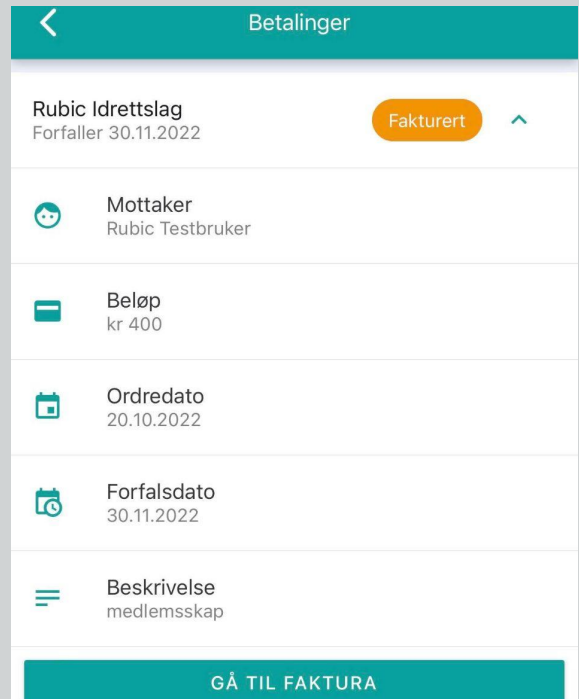
Vi anbefaler at du går inn og sjekker at all informasjonen din stemmer slik at organisasjonen har kontaktinformasjon på deg.



# BETALINGER

## SE BETALINGER

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



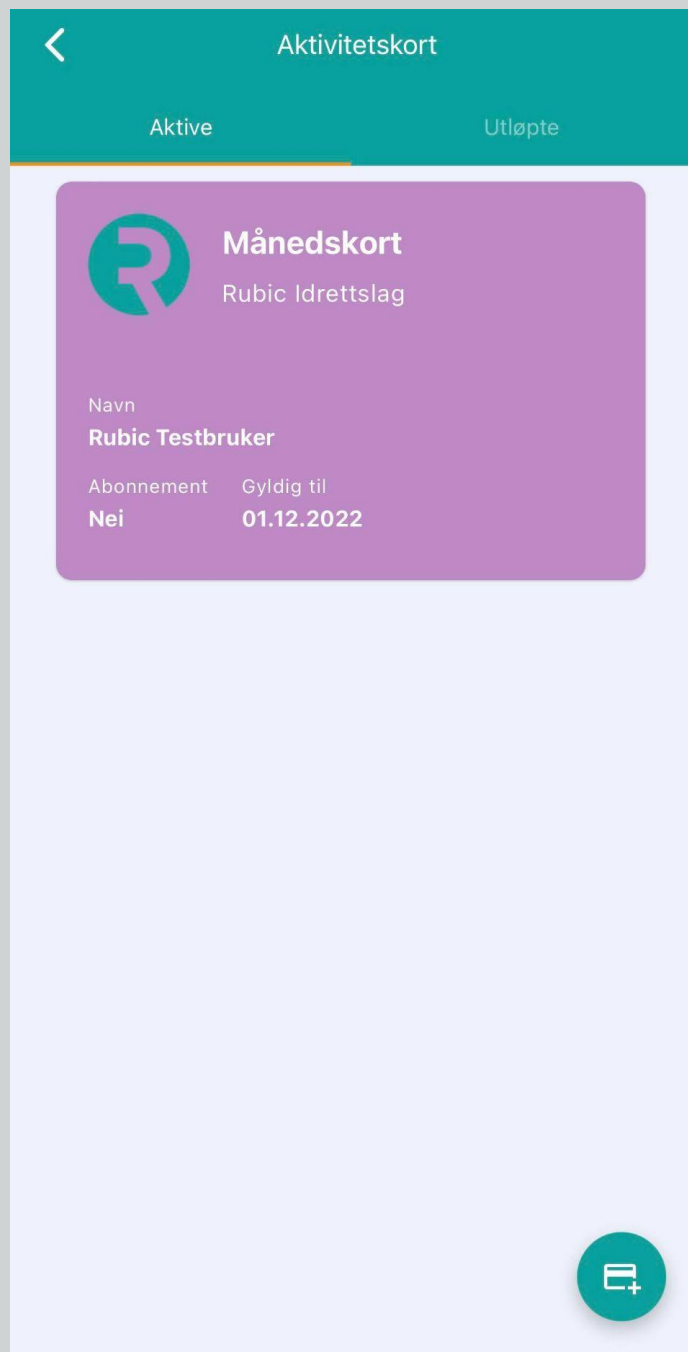
# MEDLEMSKORT

## 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.



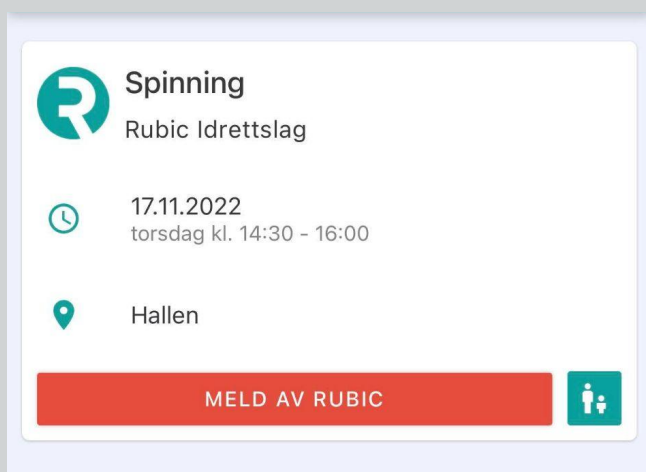
# SE AKTIVITETSKORT



1. Trykk på hodet øverst i venstre hjørne
2. Trykk **“Aktivitetskort”**
3. Her kan man se sine egne aktivitetskort, både aktive og utløpte. I tillegg kan man kjøpe aktivitetskort ved å trykke på **“+ tegnet”** nederst i høyre hjørne.

# BOOK TIME

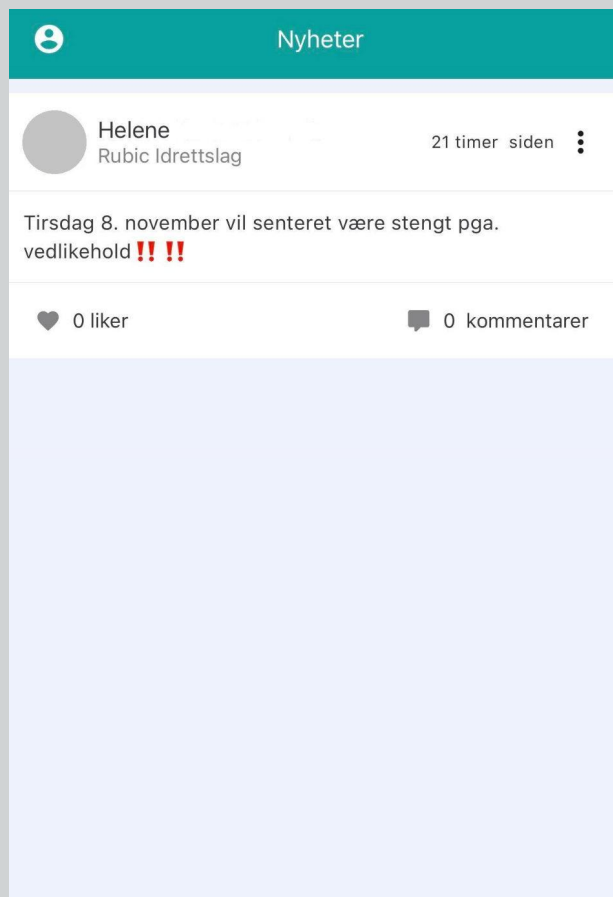
1. Velg **“Alle aktiviteter”** på linjen øverst
2. Trykk inn på aktiviteten du ønsker å delta på
3. Trykk **“Meld på”**
4. Nå vil aktiviteten legge seg under **“Mine aktiviteter”**
5. Hvis du i senere tid ønsker å melde deg av trykker du deg inn på aktiviteten igjen og trykk **“Meld av”**.



*Mine aktiviteter er de aktivitetene du er meldt på. Alle aktiviteter er oversikten over alle aktiviteter som organisasjonen tilbyr.*

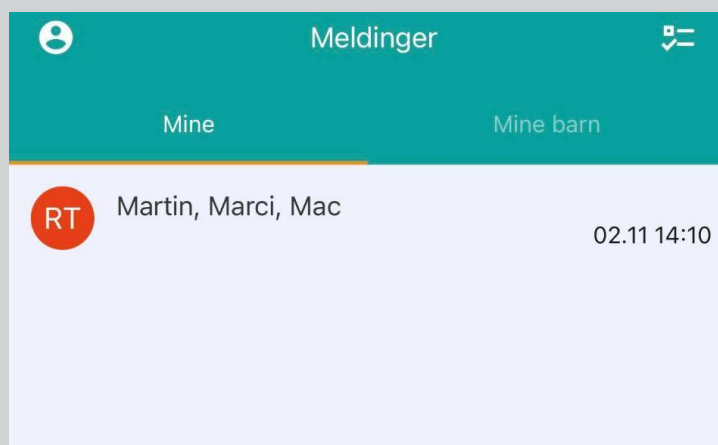
# NYHETER

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

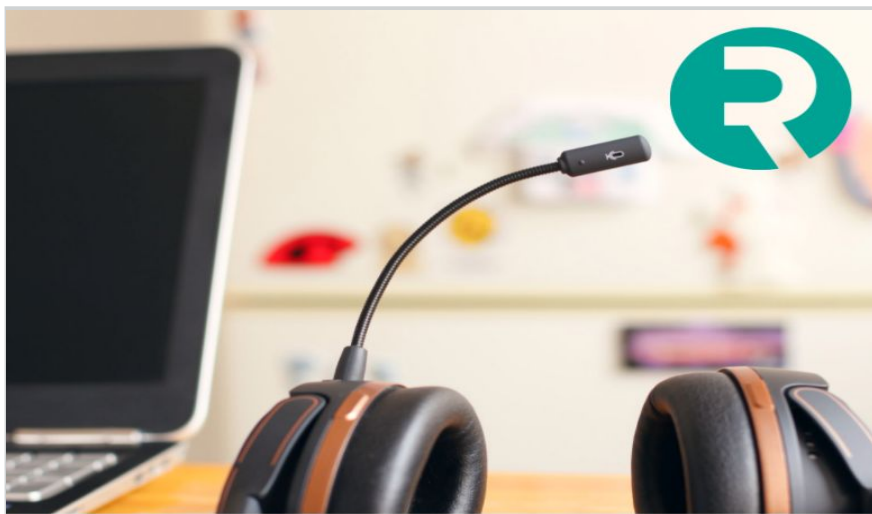


# MELDINGER

1. Trykk på **“Meldinger”** på linjen nederst
2. Trykk inn på gruppen for å se meldingene.
3. Om du har et barn knyttet til din bruker vil du ha en fan for dine meldinger og en fane for dine barns meldinger.



# RUBIC



## TRENGER DU HJELP?

### KONTAKT SUPPORT

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

ALLTID ÅPENT FOR DEG  
[support@rubic.no](mailto:support@rubic.no)

INNHALDSFORTEGNELSE