

Håndbok NROF medlems- og aktivitetsdatabase

Forord

Håndboken skal søke å forklare bruken av NROFs medlemsdatabase for både medlemmer og administratorene ute i avdelingene. Håndboken må regnes som et levende dokument, hvor siste versjon alltid skal være tilgjengelig på nrof.no

Arrangement- for medlemmer

I tillegg til å være en medlemsdatabase, inneholder Rubic løsning for å planlegge og organisere arrangement, herunder påmelding og registrering. Dette gjøres gjennom modulen «Påmeldinger».

Bruk av PC/MAC

Ved bruk av PC/MAC finner NROFs medlemmer alle tilgjengelige arrangementer nederst på «Min side» ved innlogging på <https://app.rubic.no/>. Mot bunnen av siden finner man loggen over gjennomførte aktiviteter, samt en knapp som heter «Se alle tilgjengelige påmeldinger».

Påmelding til arrangementer

Arrangement	Dato	Påmeldingsfrist	Påmeldte	Status	
Norsk Reservistforbund Individuell påmelding Nijmegenmarsjen 2023	18.07.2023	01.06.2023	216 / 400	Ole Kristian er ikke påmeldt	Meld på Ole Kristian Haagenrud Vis
NROF avd. Elverum og omegn Skytetrening egentrening alle nivå	17.04.2023	18.04.2023		Ole Kristian er ikke påmeldt	Meld på Ole Kristian Haagenrud Vis
NROF avd. Elverum og omegn Skytetrening egentrening alle nivå	24.04.2023	25.04.2023		Ole Kristian er ikke påmeldt	Meld på Ole Kristian Haagenrud Vis

Se alle tilgjengelige påmeldinger

Dette fører til en oversikt over de arrangementer i Rubic-systemet avdelingene har lagt ut og tilgjengeliggjort, inkludert de fra andre organisasjoner enn NROF. Bruk søkefeltet øverst på siden for å finne NROF-arrangementer.

Bemerk at denne søkemotoren i Rubic er bokstavelig.

For søk brukes: NROF avd. (avdelingens navn) Søk på NROF avdeling Oslo vil derfor ikke gi noen treff, mens NROF avd. Oslo vil finne samtlige arrangement fra avdelingen.

Man kan også benytte seg av følgende lenke, som fører direkte til alle NROF-arrangement laget som «Påmelding»: <https://app.rubic.no/public/events?search=nrof>

Q Søk etter arrangement eller arrangør

NROF

stevne Rifle Kl 1 , KL2 , KL3 og KL4 . Skarstad NROF avd. Mandal og omland	→
Trening Rifle Kl 1 til KL4 Skarstad NROF avd. Mandal og omland	→
Stevne Cold War Classics Rifler , Skarstad NROF avd. Mandal og omland	→
Trening Cold War Classics Rifler , Skarstad NROF avd. Mandal og omland	→
stevne Rifle Kl 1 , KL2 og KL4 . Skarstad NROF avd. Mandal og omland	→

De fem øverste treffene ved søk på NROF. Du kan også søke på avdeling eller type mesterskap som eksempelvis regionsmesterskap

Ved å trykke på det enkelte arrangement, finner du ytterligere informasjon og mulighet for å melde deg på.

Arrangement – for administrator

Avdelingsledere og de i avdelingen med administrator-tilgang i Rubic kan opprette arrangementer. Dette gjøres via «Min Side», hvor man ser sin avdeling oppført under «Mine Organisasjoner».

Profil / medlemskap Betalinger Funksjonær Påmeldinger

Mine organisasjoner

Norsk Reservistforbund Gå til...

NROF avd. Elverum og omegn Gå til...


- Admin
- Organisasjon
- Medlemmer
- Bedrifter
- Påmeldinger
- Funksjonær

Mine medlemskap

Rediger

Norsk Reservistforbund

Epost post@sekr-nrof.no



Se mer > Send medlemskort Vis medlemskort

NROF avd. Elverum og omegn

Mine opplysninger

Rediger

Ved å trykke på boksen «Gå til» ved siden av avdeling, får man blant annet opp valg om Påmelding.

Opprett et arrangement ved å trykke på «gå til» og deretter «Påmeldinger». Denne modulen **skal** brukes til å opprette påmelding for NROFs arrangementer. Du vil her finne en oversikt over avdelingens arrangement opprettet som en «påmelding». Herfra kan man trykke på det enkelte arrangement, og blant annet få deltakerliste, redigere arrangementet, invitere deltakere eller hente ut lenken til arrangementet for deling videre.

NROF avd. Elverum og omegn Påmeldinger

+ Opprett påmelding

NROF avd. Elverum

12.04.2022

12.04.2025

Last inn

Tittel	Dato	Åpner	Stenger
Skytetrening egentrening alle nivå	24.04.2023	02.04.2023	25.04.2023
Skytetrening egentrening alle nivå	17.04.2023	02.04.2023	18.04.2023
Rediger innstillinger	03.04.2023	02.04.2023	03.04.2023
Vis deltagerliste	27.03.2023	21.03.2023	27.03.2023
Tilganger	26.03.2023	21.03.2023	26.03.2023
Inviter	31.10.2022	31.10.2022	31.10.2022
Gå til landingsside for påmelding	10.10.2022	10.10.2022	10.10.2022
Kopier arrangement	10.10.2022	10.10.2022	10.10.2022
Terningmoen bane 17 - Pistoltrening Nivå 3	26.09.2022	26.09.2022	26.09.2022
Terningmoen bane 17 - Skytetrening Nivå 2	19.09.2022	19.09.2022	19.09.2022
Terningmoen bane 17 - Pistoltrening Nivå 3	14.08.2022	14.08.2022	14.08.2022

Påmeldingsmodulen. Herfra kan man blant annet redigere arrangementet eller gå til landingssiden. Dette leder til nettside for arrangementet. Lenken til denne kan deles, noe som forenkler både promotering og påmelding.

Herfra opprettes også en ny påmelding, ved å trykke på knappen «+ Opprett påmelding».

Tittel

Test: Åpent stevne: Nivå 2, rifle Terningmoen *

Beskrivelse

H1 H2 H3 H4 H5 H6 P pre **B** *I* U

Words: 11 Characters: 85

Beskrivelse av arrangement.

Ulike skytetider, oppmøtested etc. kan informeres om her.

Dato

29.04.2023 *



Vis

Påmelding åpner

01.04.2023



11:00



*

Påmelding stenger

27.04.2023 *



Vis

Arrangør

NROF avd. Elverum og omegn

Maks deltagere

50

Pris

0

Publisert

Påmeldingen er søkbar fra min side for alle brukere

Adresse til påmeldingsvilkår

Ingen vilkår angitt

Når utfyllt med en adresse så må deltakeren bekrefte at de har lest vilkårene før man melder seg på arrangementet

Vis antall/ledige plasser

Viser antall påmeldte og ledige plasser på påmeldingssiden

Intern påmelding

Deltager må være/bli medlem hos arrangør for å kunne melde på

Tillat antall

Tillat valg av antall per produkt / påmelding.

Slett ubetalte deltagere

Deltageren slettes automatisk ved uteblitt betaling

Deaktiver betaling

Deltageren får ikke opp betaling og klubben kan kreve betaling senere

Produkter

[Spørsmål](#)

[Vedlegg](#)

[Rabattkoder](#)

[Epostmal](#)

Særlig for skyteaktiviteter bør tittelen være tydelig, da denne vises i den enkeltes aktivitetslogg. Tittelen skal inneholde en av følgende:

1. Åpent stevne
2. Lokal konkurranse
3. Trening

Eksempelvis kan «Åpent stevne – N2 rifle og pistol» etterfulgt av sted og evt. dato. I beskrivelsesfeltet kan utfyllende informasjon om arrangementet stå, og en kan legge inn bilder, lenker etc. etter behov.

I dato-feltet oppgis når arrangementet finner sted. Bemerk at boksen «vis» ved siden av feltet skal hukes av hver gang. Dette for at dato skal vises i oversikten for medlemmene. Det samme gjelder dato for når påmelding stenger.

Videre ned i påmeldingsmodulen har man flere valg man kan velge:

- Arrangør – her legges arrangerende avdeling inn
- Maks deltakere – dersom dere har behov for å automatisk stenge for ytterligere påmeldinger. Dette antallet er absolutt. (Det finnes en annen løsning som beskrives senere og som kan være vel så bra – da må denne stå åpen og urørt)
- Pris – dersom man har en totalpris som er identisk og obligatorisk for alle deltakere, kan denne settes opp her. Dersom man ønsker å differensiere, så må denne stå urørt.
- Publisert - gjør påmeldingen søkbar også for de utenfor egen avdeling. Denne må være avmerket dersom det skal være mulig for besøkende fra øvrige NROF-avdelinger å melde seg på. Bemerk at arrangementet da blir synlig for andre brukere av Rubic, også de som ikke er medlemmer av NROF. Det er mulig å huke av for Intern påmelding, men dette vil begrense mulige deltakere til utelukkende de fra egen avdeling.
- Adresse til påmeldingsvilkår - kan benyttes til å lenke til et reglement der dette er ønskelig. Eksempelvis kan det lenkes til NROFs skytereglement eller krav for merket som skal tas.
- Vis antall/ledige plasser – merkes av dersom man vil at deltakerne skal kunne se dette.
- Slett ubetalte deltakere – nyttes dersom man har opprettet et produkt eller en deltaker-avgift og man ønsker at deltakerne skal bekrefte påmeldingen sin ved å binde seg økonomisk. Her kan man sette en tidsfrist for hvor lang tid deltakeren har på å bekrefte den plassen man har bestilt.
- Deaktiver betaling – da er påmeldingen åpen og man tar evt. betalinger ved fremmøte.
- Tillegg –
 - Produkt – her kan man f.eks. legge inn differensierte betalinger, skille på klasser, opprette venteliste når alle produkter er utsolgt, legge inn antall produkter osv. Eksempelvis kan man legge inn et produkt som beskriver at man har 10 skiver tilgjengelig klokken 1800 og nye 10 skiver kl 1900, samt at dette koster 20 kr. Når fullt så har man et produkt som heter venteliste, som deltakerne kan sette seg opp på. I tillegg kan man selge ammunisjon som et tilleggsprodukt. Deltakeren setter opp ønsket bestilling og betaler med en gang.
 - Spørsmål – dersom man har tillegsspørsmål til deltakerne når de melder seg på. Kan gjøres obligatoriske.
 - Vedlegg – kan være bilder og skriftlig info
 - Rabattkoder
 - E-postmal - Alle som melder seg på vil få en automatisk e-post som bekrefter påmeldingen. Denne er redigerbar fra arrangement til arrangement.
- Påmeldingsmodulen har mulighet for å ta betalt for både deltakelse på arrangement og salg av produkter. Dette krever at den enkelte avdeling har en egen avtale for betalingsløsning. Dette må Rubic bistå med, ta kontakt med deres support via kontaktskjemaet på www.rubic.no.

Nytt spørsmål

Kopier tidligere spørsmål ▾

Spørsmål

Trenger du lånevåpen? *

Svarstype

Avkryssing, enkeltvalg ▾

Alternativer

Ja *

Fjern

Nei *

Legg til

Obligatorisk

Legg til

Avbryt

Spørsmålsmodulen med obligatorisk spørsmål om behov for lånevåpen

Ved noen arrangementer kan det være nødvendig å dele opp deltakerne, eksempelvis ved behov for å skyte i flere omganger grunnet flere skyttere enn tilgjengelige skiver. Her kan modulen «Produkter» benyttes, fremfor å lage flere påmeldinger.

Produkter	Spørsmål	Vedlegg	Rabattkoder	Epostmal
Produktnavn	Antall	Maks	Produktpris	
Skytetid 18:00 - 19:00	1	10	0	
Skytetid 19:00 - 20:00	0	10	0	
Skytetid 20:00 - 21:00	0	10	0	
+ Legg til produkt				

I eksempelet ovenfor har en påmelding fått tre produkter, som i realiteten er tre lag på skytebanen. I eksempelet har skytebanen 10 skiver, og det er derfor lagt inn en antallsbegrensning på 10. Administrator kan se og redigere valgt produkt for den enkelte som melder seg på. Deltakere kan også selv redigere valgt produkt, altså endre skytetid i dette eksempelet, så lenge påmeldingsfristen ikke har utløpt og det er ledige alternativer. Bemerk at det er mulig å sette en produktpris, men denne bør settes til null.

Deltakerhåndtering – arrangement

Etter at en påmelding er opprettet, kan man se påmeldte via «se deltakerliste».

NROF avd. Elverum og omegn Skytetrening egentrening alle nivå : Deltagere

< Tilbake	Registrér ny deltager	Melding	Status meldingsjobber	Vis slettede	Send	Eksporter	Vis/skjul kolonner			
✓	Etternavn	Fornavn	Epost	Mobil	Produkt	Betalingsstatus ...	Beløp	Rabatt	Rabattko...	Bet
✓						Gratis	0			

- Rediger deltager
- Slett deltager
- Rediger Profil
- Meld inn som medlem

Påmeldte vil havne i denne oversikten. Herfra kan man også registrere nye deltakere, dersom noen møter uten å være påmeldt. Administratorer kan slette deltakere som ikke har møtt, slik at arrangementet ikke kommer frem på deres aktivitetsoversikt. Her fremgår samtidig valgt produkt.

Det er også mulig å sende e-post til samtlige påmeldte via knappen «melding» hvis behov, samt eksportere listen over påmeldte til Excel.

Det er mulig å etter-registrere deltakelse også etter at påmeldingen er stengt og arrangementet gjennomført. Gå til «Påmeldinger»-modulen i avdelingen og velg dato langt nok tilbake i tid til at arrangementet vises i oversikten. Oversikten skjuler automatisk arrangementer som har vært. Valget «skjul lukkede» må også være deaktivert for at stengte påmeldinger skal være synlige og redigerbare.

Deretter kan du velge rett påmelding og videre legge til deltakere.

Medlemshåndtering – Aktivitetslogg

Samtlige administratorer kan se skyteaktivitetsloggen til medlemmene i sin respektive avdeling. Dette gjøres ved å søke opp det enkelte medlem i medlemsoversikten. Ved å trykke på aktuelt navn, åpnes flere muligheter. Valget «påmeldinger» åpner et vindu som viser loggen over gjennomførte skyteaktiviteter.

Det enkelte medlem kan på min side se sine registrerte aktiviteter ved å trykke på «mine aktiviteter». Bemerk at man selv må sette en til \ fra dato for ønsket periode i fremvisningen.