

Käyttäjätunnuksen luominen Ratsukkoon

1. Aloitus

- Mene sivulle **ratsukko.fi**
- Valitse painike **LUO TUNNUS**

2. Käyttäjätunnus ja salasana

- Käyttäjätunnukseksi annetaan **toimiva sähköpostiosoite**, johon pääset kirjautumaan
- Salasanan tulee olla **vähintään 8 merkkiä pitkä**
- Rastita kohta **"Olen tarkistanut sähköpostiosoitteen"** ja hyväksy käyttöehdot

3. Pääkäyttäjätunnus vai yksittäinen tunnus?

- Jos teet **pääkäyttäjätunnuksen (huoltajan tunnus)**, rastita:
"Käyttäjätunnus on päätunnus / huoltajan tunnus, jonka alle rekisteröidään yksi tai useampia alitunnuksia alaikäisille ratsastajille omille sähköpostiosoitteilleen. Päätunnuksen haltijan tulee olla vähintään 15-vuotias."
- Jos teet **vain yhden tunnuksen lapselle**, pääkäyttäjätunnusta ei tarvita. Rekisteröi tunnus lapsen sähköpostiosoitteella ja täytä hänen henkilötietonsa.
- **Laskutustiedot** täytetään sen jälkeen, kun tunnus on luotu ja olet kirjautunut Ratsukkoon.

4. Ratsastajan tiedot

- Täytä kaikki kysytyt tiedot.
- Jos teet itsellesi pääkäyttäjätunnuksen, täytä omat tietosi myös ratsastajan tietoihin, vaikka et itse ratsastaisi.

- Alitunnuksille täytetään tiedot erikseen myöhemmin.

5. Liittyminen talliin

- Etsi tallisi kohdassa **LIITY TALLIIN**
- Kirjoita tallin nimen alkuosa ja paina **Etsi**
- Kun talli löytyy, paina **LIITY**

6. Varausoikeudet

- Rastita kohta: "**Talli voi tehdä varauksia puolestani sekä laskuttaa varaukset**"
- Tämä on välttämätöntä, jotta talli voi varata tuntipaikan ratsastajalle.

7. Ratsastusseura (tarvittaessa)

- Jos ratsastaja kuuluu seuraan, etsi seura kohdassa **Lisää ratsastusseura**
- Riittää, että kirjoitat seuran nimen alkuosan ja valitset sen hakutuloksista.

8. Tunnuksen luominen

- Paina lopuksi **LUO TUNNUS**
- Saat vahvistuslinkin sähköpostiisi → vahvista tunnus 7 vrk:n kuluessa
- Jos linkkiä ei löydy saapuneista, tarkista myös roskaposti
- Jos tunnus lukkiutuu (vahvistusta ei tehty ajoissa), ota yhteys asiakaspalveluun: **myynti@ratsukko.com**.
 - **Älä luo uutta tunnusta**, vaan pyydä avaamaan vanha.

Vahvistamisen jälkeen

1. Kirjautuminen ja laskutustiedot

- Kun tunnus on vahvistettu, kirjaudu sisään sivulla **ratsukko.fi**
- Päivitä laskutustiedot, jos tunnuksen haltija on alle 15-vuotias
- Laskutustiedot päivitetään kohdassa **OMAT TIEDOT** → **Henkilö- ja laskutustiedot**
- Paina **PÄIVITÄ/MUOKKAA**, täytä tiedot ja vahvista sähköpostiin lähetetyn linkin kautta

2. Alitunnusten lisääminen

- Alitunnukset voidaan lisätä päätunnuksen alle samassa näkymässä
- Huomioi: **pätunnuksen haltijan tulee olla vähintään 15-vuotias**
- Jokainen alitunnus tulee vahvistaa sähköpostin kautta, kirjautua sillä Ratsukkoon ja liittää talliin

Varaaminen ja maksaminen pääkäyttäjänä

1. Varausten hallinta

- Jos sinulla on pääkäyttäjätunnus ja sen alla alikäyttäjiä, **helpoin tapa varata ja maksaa tunteja on selaimen kautta osoitteessa ratsukko.fi**
- Sinun **ei tarvitse antaa alikäyttäjälle oikeuksia** varata, perua ja maksaa tunteja, jos hoidat nämä itse pääkäyttäjänä

2. Varaaminen alikäyttäjälle

1. Kirjaudu Ratsukkoon selaimessa
2. Siirry valikossa kohtaan **Oma tallini** → **Varauskalenteri**
3. Valitse kalenterista haluamasi tunti ja paina **Varaa**
4. Valitse, varaatko vain kyseisen tunnin vai useamman peräkkäisen viikotunnin

- Jos varaat vain yhden tunnin → **määrä 1**
 - Jos varaat useammalle viikolle saman tunnin → valitse viikkojen määrä
5. Näet oletuksena oman nimesi. Vaihda nimen kohdalta oikea **alitunnus**, jolle varaus tehdään
6. Valitse maksutapa ja vahvista varaus

3. Maksaminen

- Jos alikäyttäjällä on ratsastuskortti, jolla on vapaita tunteja, voit maksaa varauksen kortilla
- Jos maksat verkkomaksulla:
 - Valitse **verkkomaksu**
 - Siirryt Paytrailiin, jossa voit valita pankkisi tai muun maksutavan

 **Tärkeää:** Kun olet maksanut, **odota rauhassa siirtymistä takaisin Ratsukoon**. Jos suljet sivun tai ikkunan kesken, maksu voi keskeytyä eikä varaus tai ostettu kortti tule näkyviin.

4. Varaaminen mobiilisovelluksella

- Myös mobiilisovelluksen kautta voi varata tunteja alikäyttäjille
- Huomioi kuitenkin: **varaukset näkyvät käyttäjäkohtaisesti**
- Selaimen kautta (ratsukko.fi) näet pääkäyttäjänä **kaikki varaukset** ja voit myös perua niitä

Yhteystiedot

Jos kohtaat ongelmia, ota yhteyttä Ratsukon asiakaspalveluun:

- **Sähköposti:** myynti@ratsukko.com
- **Puhelin:** 0400 645805
- **Aukioloajat:** ma–pe klo 9–17 (muulloin mahdollisuuksien mukaan)