

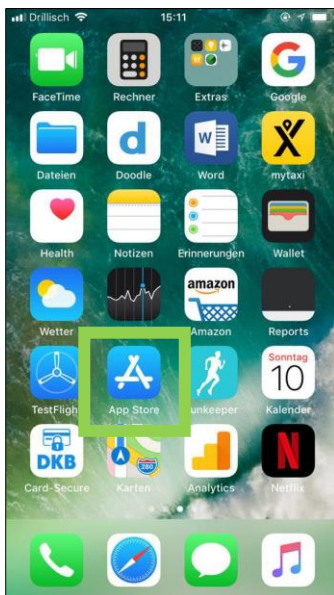
CO3 – Coburger Convent Connect – Bedienungsanleitung zur Smartphone-App

Gliederung:

- 1) Herunterladen und Installieren der App
- 2) Registrieren – die erste Anmeldung
- 3) Neuigkeiten
- 4) Zirkel (Gruppenchats)
- 5) Suche
- 6) Kontaktanfragen
- 7) Nachrichten
- 8) Profil bearbeiten und Zweitbund/ VACC hinzufügen

1) Herunterladen und Installieren der App

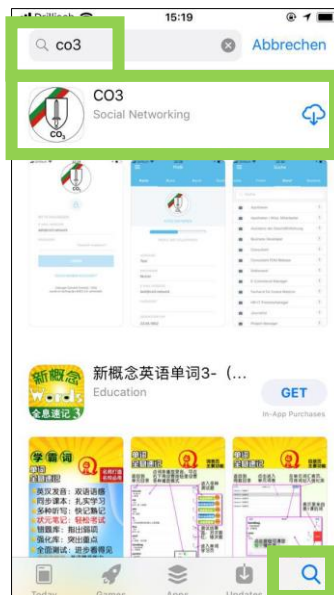
Für die Benutzung der App benötigen Sie ein Android oder Apple Smartphone oder Tablet. Bis auf sehr alte Modelle läuft die App auf fast jedem Gerät. Um die App herunterzuladen, öffnen Sie den „App Store“ auf Ihrem iPhone oder den „(Google) Play Store“ auf Ihrem Android-Handy. Im jeweiligen App Store drücken Sie bitte auf das Lupen-Symbol, wodurch Sie eine Suchleiste sehen sollten. In diese Suchleiste geben Sie nun „CO3“ ein und wählen die App mit dem Logo des Coburger Convents. Anschließend klicken Sie auf „Laden“ bzw. „Installieren“. Nach erfolgter Installation klicken Sie auf „Öffnen“, wodurch Sie den Startbildschirm (X) sehen sollten.



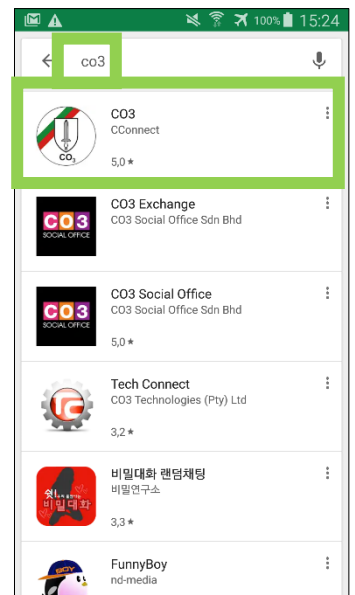
1: „App Store“ für iPhones



2: Google Play auf Android



3: Suche auf dem iPhone

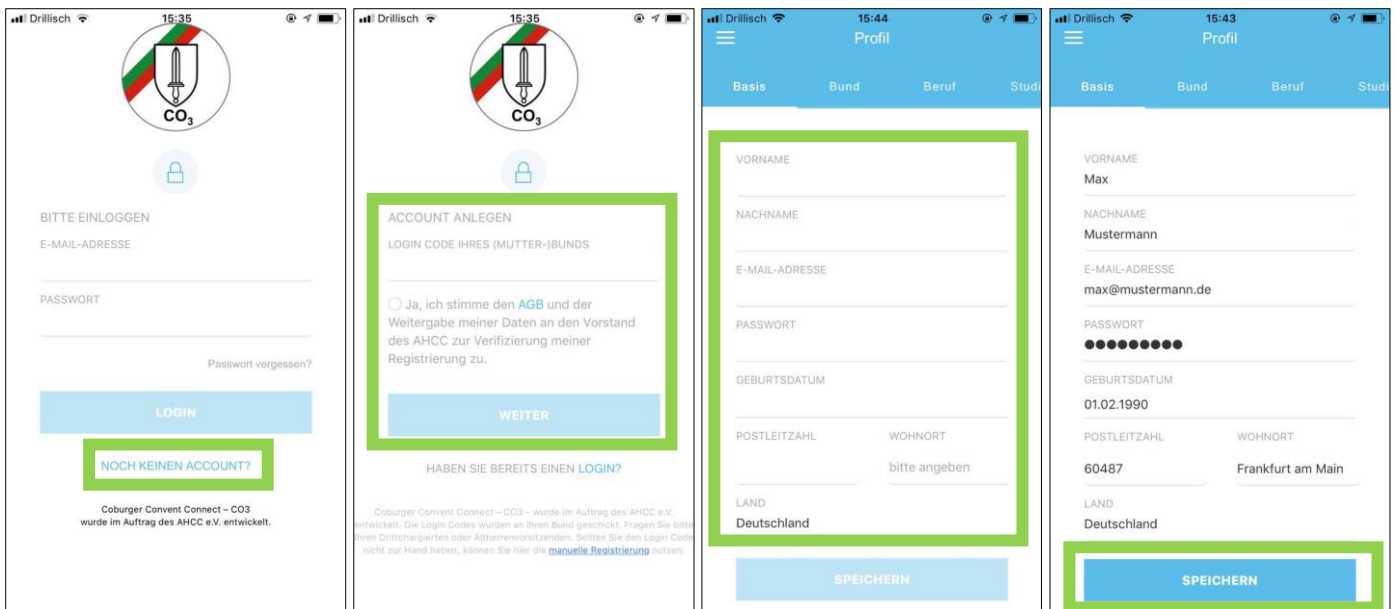


4: Suche auf Android

2) Registrierung – die erste Anmeldung

Nach dem Öffnen der App und anschließender Kenntnisnahme der AGB klicken Sie im aufpoppenden Fenster auf „Bestätigen“. Nun gelangen Sie auf den normalen Login-Bildschirm, welcher Sie nach Ihren Accountdaten fragt. Bei der ersten Benutzung der App haben Sie diese jedoch noch nicht und klicken daher auf „Noch keinen Account?“, wodurch Sie auf den Registrierungs-Bildschirm gelangen. Auf dem Registrierungs-Bildschirm werden Sie nach dem Login-Code Ihres Mutterbundes gefragt. Diesen haben wir an Ihren Bund geschickt, fragen Sie bitte Ihren Drittachargierten oder Altherrenvorsitzenden.

Nun gelangen Sie direkt in Ihre Profileinstellungen. Ihr Account wird aktiv, sobald Sie alle Basisinformationen ausgefüllt haben. Dazu gehören: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Passwort, Postleitzahl, Wohnort, Land. Nach der Eingabe dieser Felder klicken Sie auf "Speichern". Im Feld Passwort denken Sie sich ein persönliches Passwort mit mindestens 6 Zeichen aus. Mit diesem persönlichen Passwort und Ihrer E-Mail-Adresse können Sie sich jederzeit wieder in Ihren Account einloggen. Den Verbindungs-Code benötigen Sie daher nicht mehr. Damit ist Ihre Registrierung abgeschlossen.



5: Anmeldebildschirm

6: Registrierungsbildschirm

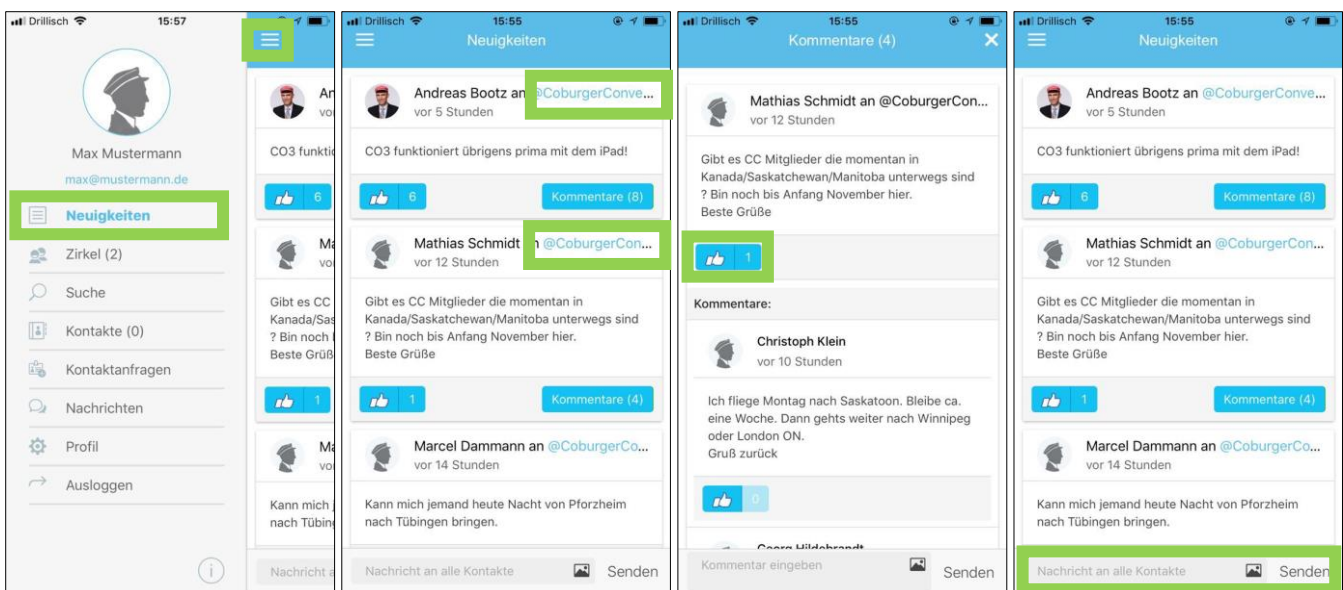
7: Alles ausfüllen

8: „Speichern“ und fertig!

3) Neuigkeiten

Klicken Sie im Menü (≡ Zeichen in der oberen, linken Ecke) auf "Neuigkeiten" und Sie werden einige Posts Ihrer Verbands- oder Bundesbrüder lesen können. In dieser Sektion sind alle Posts aus den von Ihnen abonnierten Gruppenchats (sog. "Zirkel") zusammengefügt. Zu Beginn sind Sie Mitglied in zwei Zirkeln, im "Coburger Convent" als Zirkel für alle und in einem internen Zirkel nur für Ihre Verbindung. Dieser interne Zirkel ist verschlüsselt und nur für Angehörige Ihrer Verbindung sichtbar. Mit einem Klick auf den "Daumen nach oben" können Sie anzeigen, dass Ihnen ein Beitrag gefällt und mit einem Klick auf "Kommentare" können Sie Beiträge anderer kommentieren und die vorhandenen Kommentare lesen.

Unten in der Neuigkeiten-Sektion sehen Sie das Eingabefeld "Nachricht an alle Kontakte schicken", sowie ein kleines Bild-Symbol und den "Senden"-Button. Wenn Sie eine Nachricht an alle Ihre Kontakte schicken wollen, können Sie dies hier tun und dazu ebenfalls ein Bild hochladen. Wie Sie Bundes- und Verbandsbrüder zu Ihrer Kontaktliste hinzufügen, wird später erklärt. Auch, wie Sie eine Nachricht nicht nur an Ihre persönlichen Kontakte, sondern an alle Bundesbrüder oder sogar an alle Verbandsbrüder schreiben können, wird im nächsten Abschnitt erklärt.



9: Menü - Neuigkeiten

10: Übersicht und Zirkel

11: Kommentare u. Likes

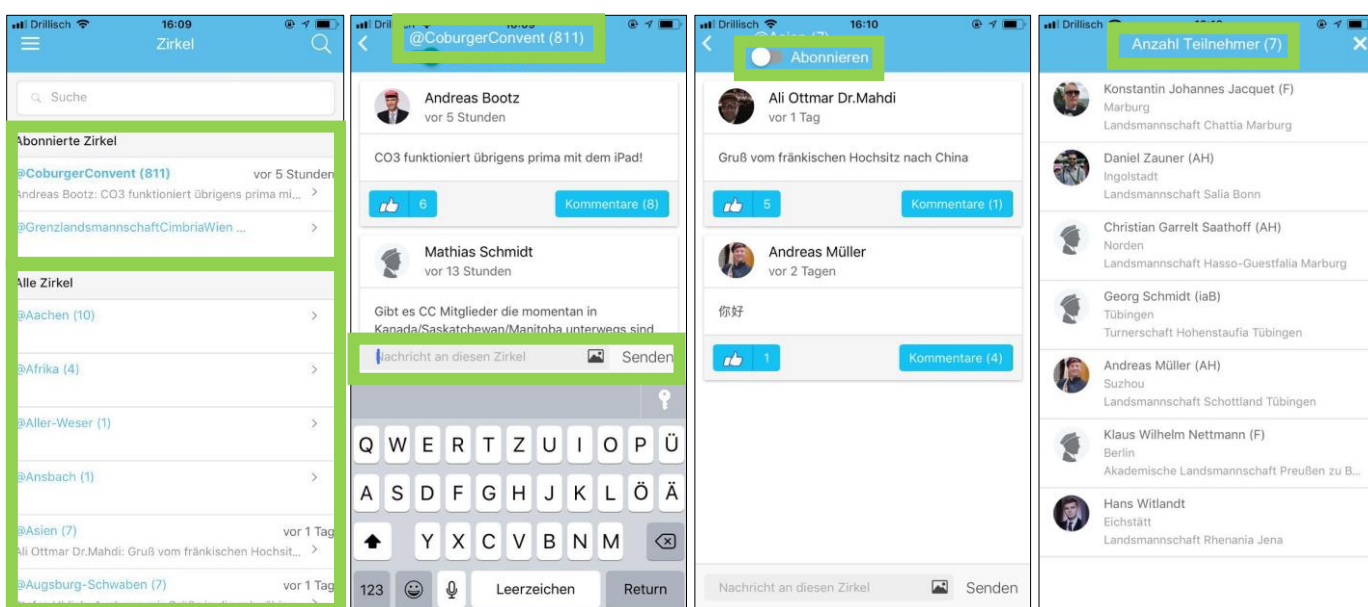
12: Post an persl. Kontakte

4) Zirkel (Gruppenchats)

Klicken Sie im Menü auf "Zirkel" – hier finden Sie eine Liste von Gruppenchats, aufgeteilt nach "Abonnierte Zirkel" und "Verfügbare Zirkel". Wie bereits im letzten Abschnitt erläutert, haben Sie zu Beginn zwei Zirkel abonniert. Scrollen Sie nun einmal durch die weiteren Zirkel. Hier gibt es Chats für jede größere Stadt, verschiedene Branchen, Gruppenchats für gemeinsame Hobbys und viele weitere. Hinter dem jeweiligen Zirkel steht die Anzahl der Teilnehmer und unter dem Zirkelnamen sehen Sie jeweils eine kleine Vorschau der letzten Nachricht. Wenn Sie ein Zirkel interessiert, so klicken Sie ihn an.

Nun sind Sie in der Zirkel-Ansicht. Oben stehen der Name des Zirkels und die Nutzeranzahl. Mit einem Klick auf die Nutzeranzahl können Sie die Liste der Teilnehmer sehen, mit einem Klick auf das X kommen Sie wieder zurück in den Zirkel. Klicken Sie nun auf „Abonnieren“. Damit erscheinen neue Posts aus diesem Zirkel unter „Neuigkeiten“ (siehe letzter Abschnitt) und Sie erhalten Push-Benachrichtigungen zu diesen Themen auf Ihr Smartphone.

Damit keine Flut an ungenutzten oder ähnlichen Zirkeln entsteht, konsolidieren wir die Zirkel-Erstellung zentral. Sollten Sie einen Zirkel zu einem bestimmten Thema vermissen, so schreiben Sie uns eine E-Mail mit Ihrem Wunsch an info@co3.network.



13: Abon./verfügb. Zirkel

14: Post an einen Zirkel

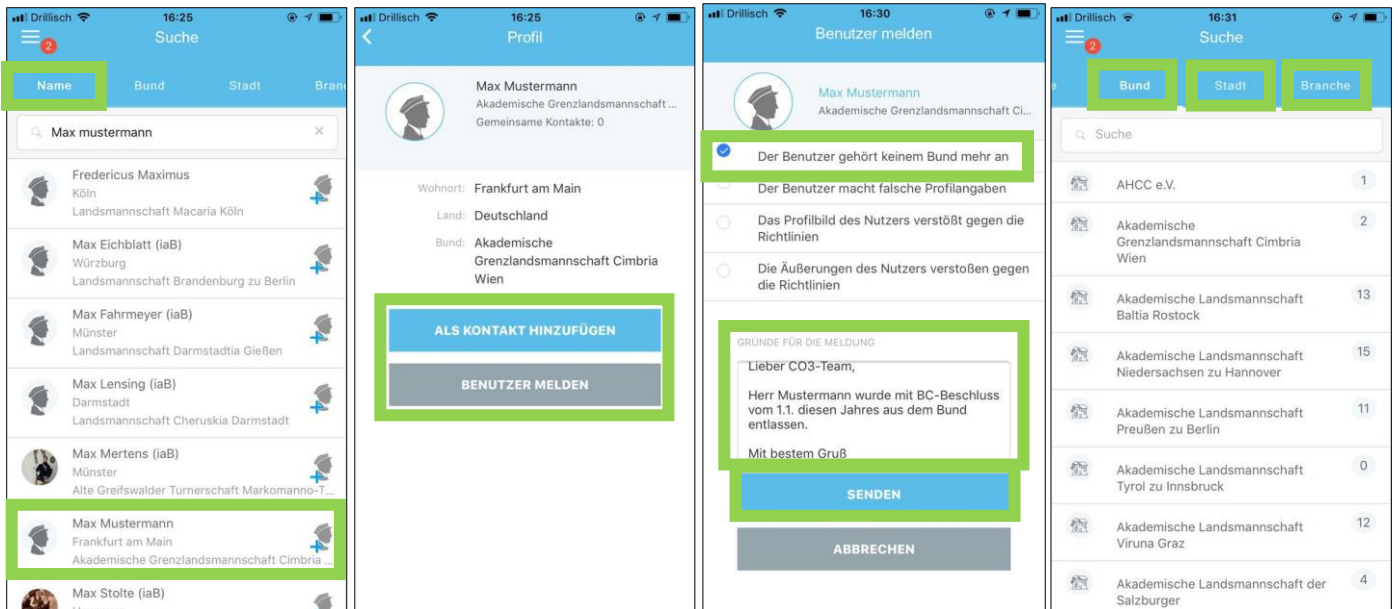
15: Zirkel abonnieren

16: Teilnehmer anzeigen

5) Suche

Klicken Sie im Menü auf „Suche“ und Sie werden zur Namenssuche gelangen. Dort können Sie nach einem beliebigen Namen. Wenn Sie von dort aus nach rechts wischen (oder auf „Bund“ klicken), gelangen Sie zur Suche nach Bündeln und deren Mitgliedern. In dieser Ansicht werden alle Bündel und alle VACC mit der Anzahl der registrierten Nutzer angezeigt. Suchen Sie hier nach Ihrem Bund oder scrollen Sie hinunter, bis Sie ihn finden. Mit einem Klick auf Ihren Bund können Sie Ihre Bundesbrüder nach verschiedenen Merkmalen sortieren, klicken Sie hier einfach auf „Name“. Nun finden Sie die Liste aller registrierten Bundesbrüder. Nach dieser Methode können Sie auch die Mitglieder jedes anderen Bundes finden. Mit einem weiteren Wisch nach rechts gelangen Sie zur Suche nach Städten, Branchen, Firmen, Berufen und der Suche nach Studiengängen und Hochschulen. Alle diese Kategorien funktionieren nach dem selben Prinzip.

Wenn Sie (über einen der vielen verschiedenen Wege) einen gesuchten Verbands- oder Bundesbruder gefunden haben, so können Sie diesen als Kontakt hinzufügen oder auch melden, falls ein Nutzer keinem Bund mehr angehört oder sich entgegen den Nutzungsregeln äußert oder falsche Profilangaben macht. In diesem Fall nennen Sie bitte einen Grund und schreiben Sie eine kurze Nachricht hinzu. Der AHCC-Vorstand wird dieser Meldung dann nachgehen.



17: Suche nach Namen

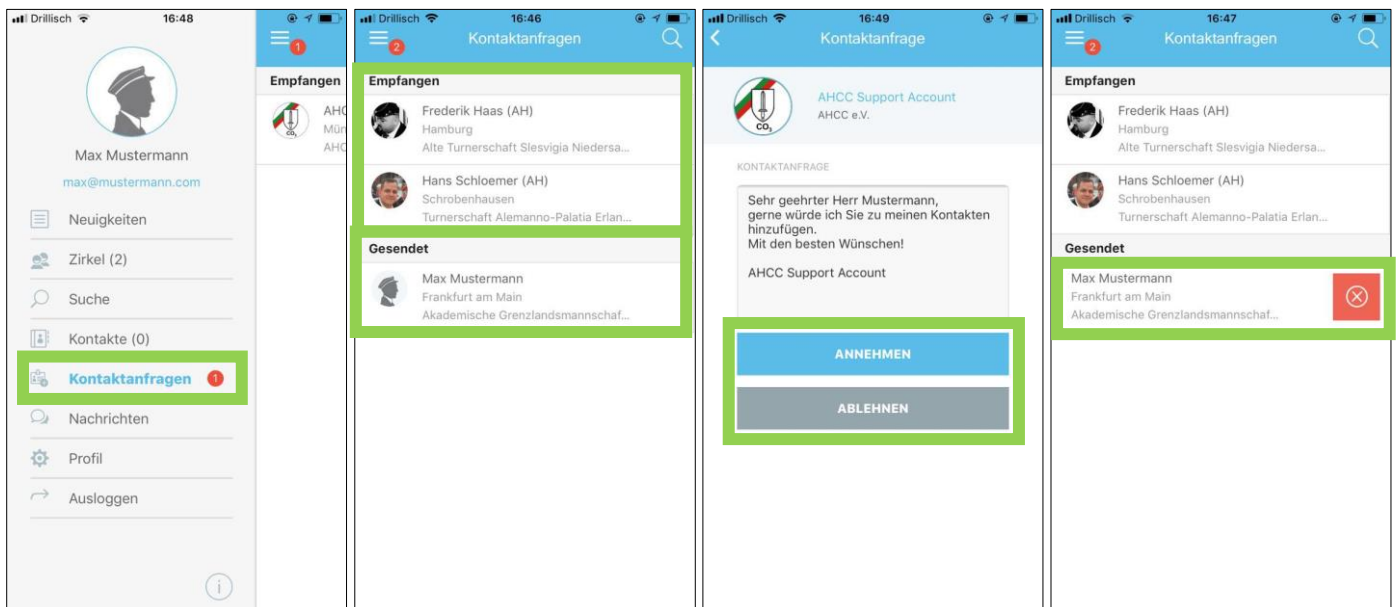
18: Hinzufügen oder melden

19: Benutzer melden

20: Suche Bund, Stadt, ...

6) Kontaktanfragen

Klicken Sie im Menü auf „Kontaktanfragen“. Dort stehen alle an Sie gerichteten Kontaktanfragen, welche Sie noch nicht beantwortet haben. Darunter stehen alle von Ihnen gesendeten Kontaktanfragen, welche der gewünschte Kontakt noch nicht beantwortet hat. Klicken Sie eine offene Anfrage an Sie an und nehmen Sie die Anfrage an oder lehnen Sie sie ab. Wenn Sie in der Übersicht eine von Ihnen *gesendete* Anfrage nach links wischen, so erscheint ein rotes Kreuz. Wenn Sie dies klicken, brechen Sie die Kontaktanfrage ab. Diese Funktion können Sie verwenden, falls Sie einem Nutzer versehentlich eine Anfrage geschickt haben.



21: Menü - Kontaktanfragen

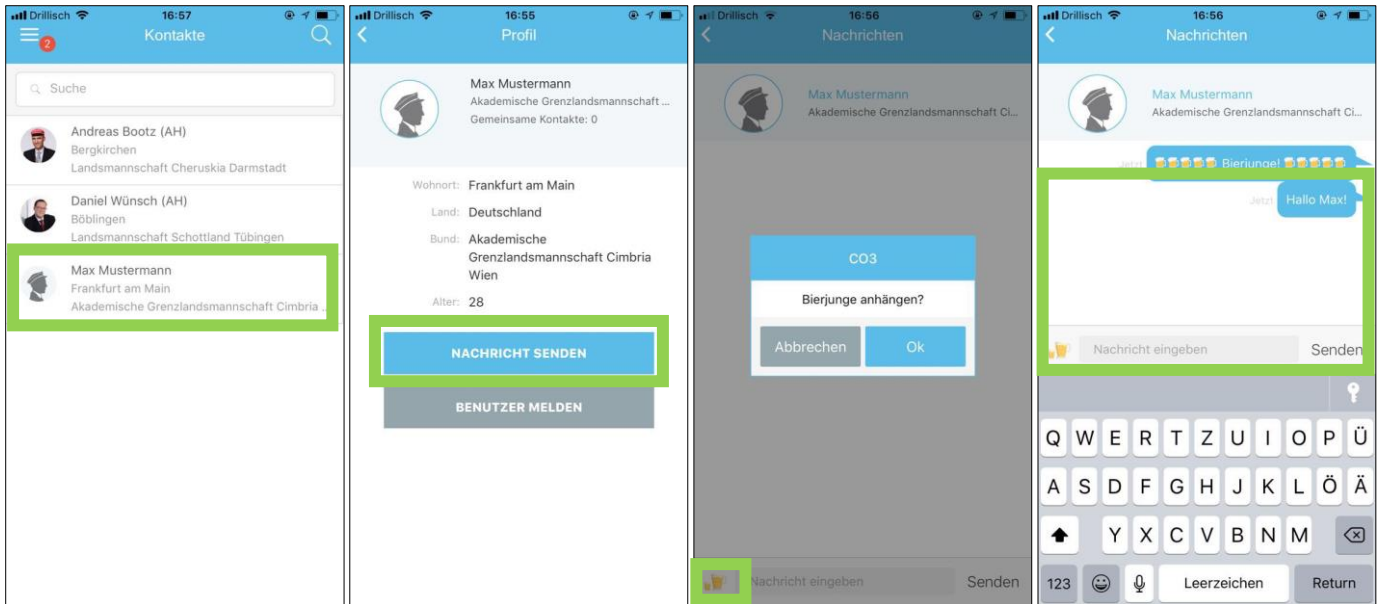
22: Ges. / Empf. Anfragen

23: Annehmen o. ablehnen

24: Anfragen abbrechen

7) Nachrichten

In dieser Sektion können Sie private Nachrichten an Ihre Kontakte versenden. Wenn Sie noch keine Kontakte haben, müssen Sie diese zunächst wie unter Kapitel 5 „Suche“ beschrieben, hinzufügen. Um die erste Nachricht zu schreiben, klicken Sie noch einmal im Menü auf „Kontakte“ und suchen den gewünschten Kontakt. Wenn Sie ihn anklicken, können Sie in seiner Profilansicht unten auf „Nachricht senden“ klicken. Nun sind Sie in der Nachrichten-Ansicht und können ihm eine beliebige Nachricht senden. Wer durstig ist, kann dem Chat-Partner mit einem Klick auf das Bier-Symbol unten links auch einen Bierjungen anhängen. Nachdem Sie die Nachricht gesendet haben, können Sie auf den Zurück-Pfeil klicken. Nun sehen Sie die erste Nachricht in Ihrer Nachrichten-Übersicht.



25: Kontakt auswählen

26: „Nachricht senden“

27: (Nicht) nur für Aktive 😊

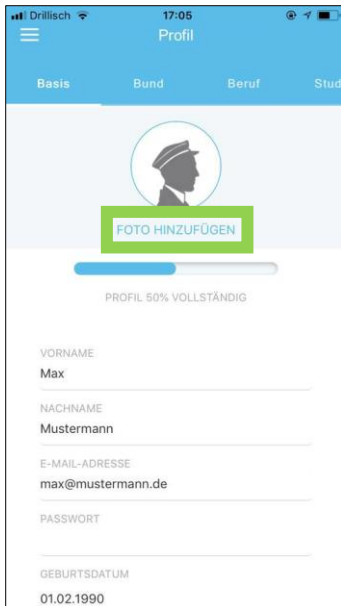
28: Chatten

8) Profil bearbeiten und Zweitbund/ VACC hinzufügen

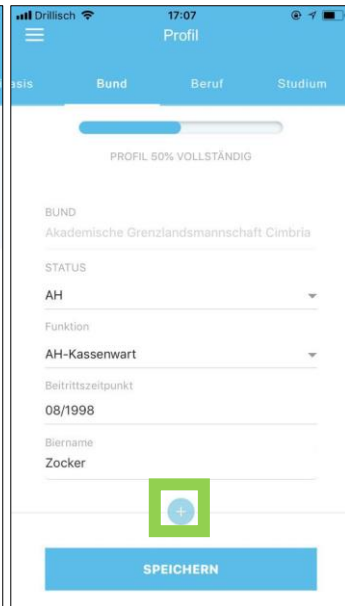
Klicken Sie im Menü auf „Profil“. In Abschnitt 2 „Registrierung“ haben Sie bereits den ersten Tab, die „Basis“-Informationen ausgefüllt: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Passwort, Postleitzahl, Wohnort und Land. Nun können Sie, wenn Sie wollen, noch Ihr Geburtsdatum eintragen. Vor allem ist es wünschenswert für die Community, wenn Sie ein Profilbild von sich hochladen, am besten in Couleur. Dazu klicken Sie im „Basis“ Tab auf „Foto hinzufügen“. Nun werden Sie gefragt, ob Sie ein Foto von Ihrem Handy auswählen wollen („Foto Galerie“) oder ob Sie direkt ein neues aufnehmen wollen („Kamera“), falls Sie kein passendes Foto auf Ihrem Handy haben. Im Fall, dass Sie ein Foto auf dem Handy haben, klicken Sie auf „Foto Galerie“ und wählen Sie ein passendes Bild von Ihrem Handy aus. Anschließend können Sie das Bild zuschneiden. Nun sollte die Vorschau Ihres Bildes geladen werden. Wenn dies passiert, scrollen Sie nach unten und klicken auf „Speichern“. Wischen Sie nun nach rechts (oder klicken Sie auf „Bund“) und Sie gelangen zu den Einstellungen Ihrer Verbindung(en). Ihr Mutterbund ist dort bereits eingetragen, Sie können jedoch noch Ihren Status, Ihre Funktion (falls vorhanden), Ihren Beitrittszeitpunkt und (falls vorhanden) einen Biernamen eintragen.

Mit dem Klick auf das Plus-Symbol, können Sie einen weiteren Bund hinzufügen. Geben Sie diesen so ein, dass ein passender Eintrag gefunden wird. Geben Sie also z.B. einfach „Rhenania“ oder „Hansea“ ein, und Ihnen werden verschiedene „Rhenania“ oder „Hansea“ vorgeschlagen, wovon Sie die richtige auswählen. Wenn Sie stattdessen „L!“ oder „T!“ o.ä. eingeben, werden Sie keinen Eintrag finden. Sie können nur Einträge eingeben, welche vom System vorgeschlagen werden und dort hinterlegt sind. Nachdem Sie den richtigen Bund ausgewählt haben, müssen Sie den Login-Code dieses Bundes hinzufügen. Diese Codes haben wir an alle Bünde geschickt, Sie sollten ihn von Ihrem Schriftwart erhalten haben. Zusätzlich können Sie hier ebenfalls noch Ihren Status, Ihre Funktion, Ihren Beitrittszeitpunkt und einen Biernamen hinzufügen. Anschließend klicken Sie auf „speichern“. Wenn Sie alles korrekt eingegeben haben, so sind Sie nun auch unter dieser Verbindung gelistet und finden zusätzlich unter „Zirkel“ einen weiteren internen Gruppenchat nur für Sie und Ihre Bundesbrüder aus der neu hinzugefügten Verbindung.

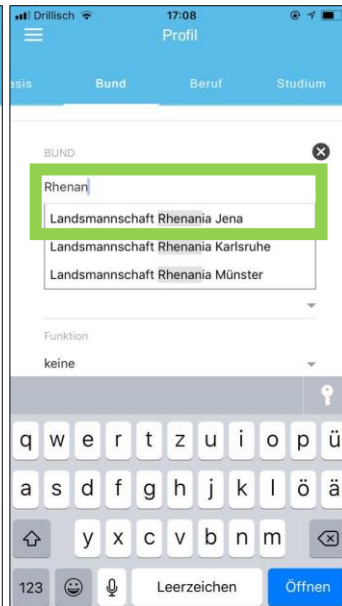
Nun können Sie weiter nach rechts wischen und Ihren Beruf/Ihre Branche und Ihr Studium eintragen. Vergessen Sie nicht, jeweils nach dem Eintrag auf „speichern“ zu drücken. Nun haben Sie alles Wichtige über die CO3-App gelernt. Sollten Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, diese per E-Mail an info@co3.network zu stellen.



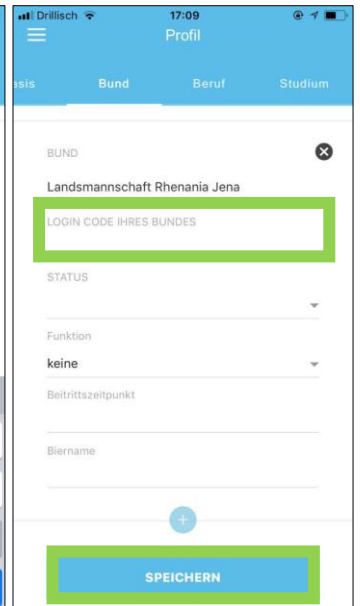
27: Foto hinzufügen



28: Mit + Bund hinzufügen



29: Vorschlag auswählen!



30: Code eingeben, speichern