

## Kurzanleitung App-Nutzung „SV Übach-Palenberg“



## Inhalt

1. Anmeldung, Login und Profil bearbeiten .....	3
2. Chat .....	6
3. Kalender .....	8
4. Das „Schwarze Brett“ .....	10

# 1. Anmeldung, Login und Profil bearbeiten

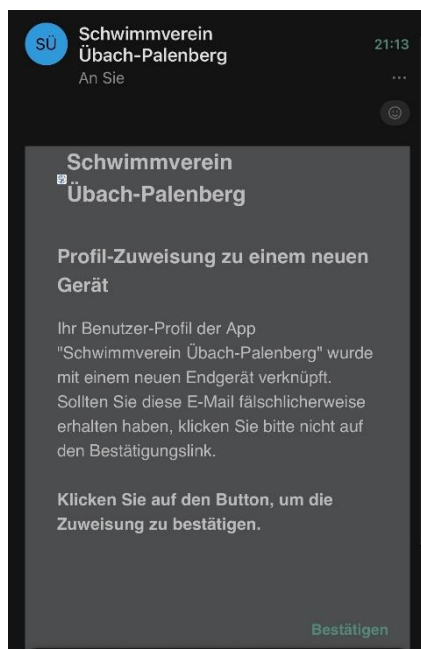
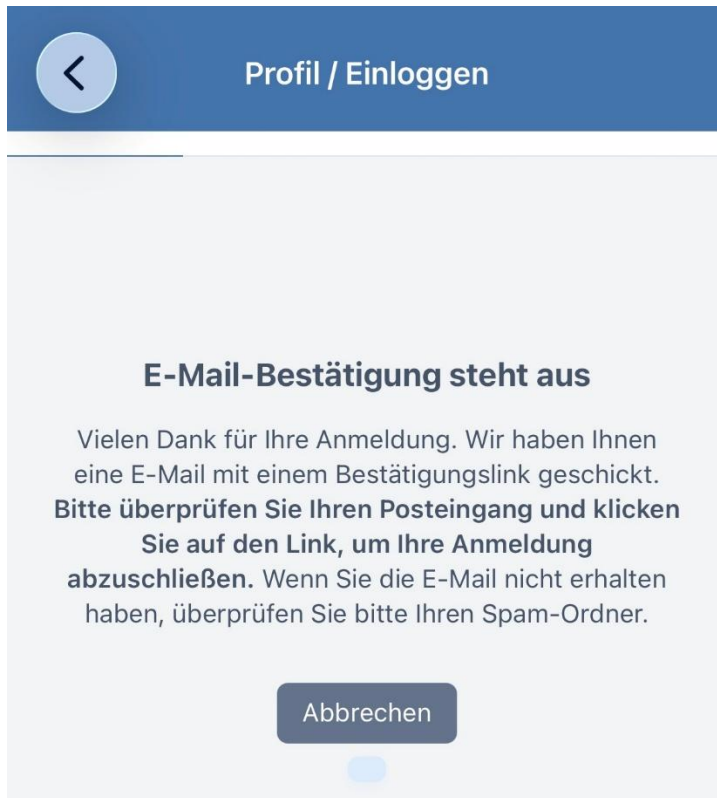
- Öffnen des Menüs und klicken auf „Profil/Einloggen“



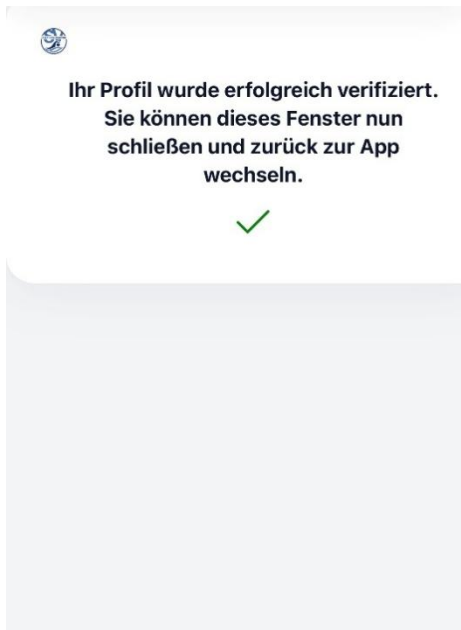
Bestätigen der „Nutzungsbedingungen“ und der „Datenschutzerklärung“. Bei Anklicken der Auswahlkästchen öffnen sich die Dokumente und können gelesen und bestätigt werden. Im Anschluss die eMail-Adresse angeben, mit der man sich anmelden möchte. Wenn vorhanden, ist hierbei eine „@sv-uep.de“-Adresse zu nehmen um die Identifikation zu vereinfachen. Anschließend auf „weiter“ klicken

A screenshot of the 'Profil / Einloggen' (Profile / Login) screen in the mobile app. The screen has a light blue header with a back arrow and the text 'Profil / Einloggen'. Below the header, there are two tabs: 'Anmelden' (selected) and 'Pushnachrichten'. The main content area features the club logo (SV UBACH-PALENBERG) and the text 'Anmelden'. Below this, there are two checkboxes: 'Nutzungsbedingungen' (with subtext 'Ich akzeptiere die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.') and 'Datenschutzerklärung' (with subtext 'Hier finden Sie weitere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.'). At the bottom, there is an 'E-Mail' input field and a 'Weiter' button.

- Es erscheint die folgende Meldung.



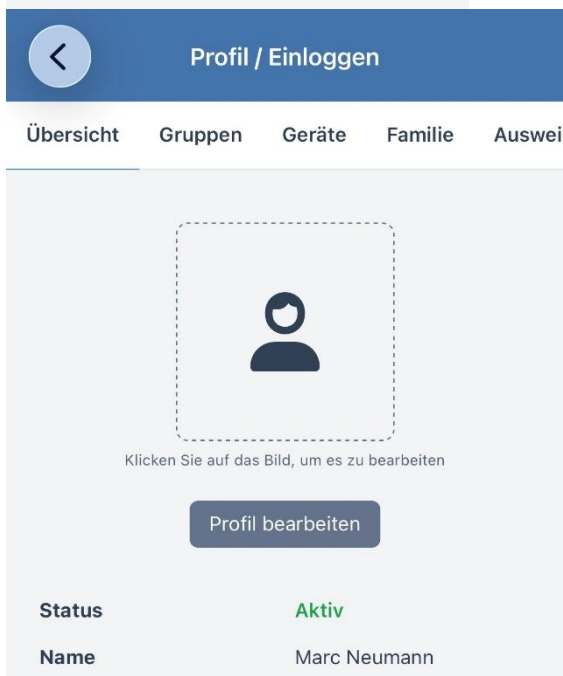
In der Mailbox der angegebenen eMail-Adresse erscheint folgende eMail von der Absendeadresse „Schwimmverein Übach-Palenberg [noreply@appack.de](mailto:noreply@appack.de)“. Dort auf „Bestätigen“ klicken



Nach einem Klick auf „Bestätigen“ wird man auf folgende Homepage weitergeleitet.

Die Appanmeldung ist erfolgreich. Es wird kein Passwort benötigt. Die Bestätigung erfolgt auch bei erneutem Einloggen immer über den eben beschriebenen Weg der eMail.

Nachdem man jetzt die App neu gestartet hat, ist man angemeldet. Um nun die App als Mitglied nutzen zu können und so alle Funktionen zu nutzen, klickt man zunächst erneut auf den Menüpunkt „Profil / Einloggen“.



Unter dem Reiter „Übersicht“ sieht man die im Bild gezeigte Ansicht.

Nach einem Klick auf „Profil bearbeiten“ können alle persönlichen Daten eingegeben werden. Dies dient u.a. dazu bei Anmeldungen zu Terminen im Kalender die relevanten Daten wie Name und eMail-Adresse vorausgefüllt zu haben.

Unter der dem Punkt „Rollen“ kann man u.a. die Rolle „Mitglied“ auswählen. Diese kann ausgewählt werden, muss aber noch vom Verein bestätigt werden, damit die Rechte nutzbar sind. Wer Vereinsmitglied ist, wählt diese Rolle aus und wird zeitnah berechtigt.

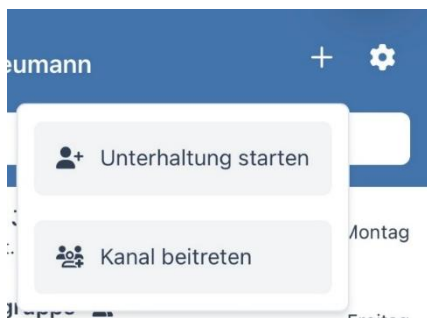
Nach der Auswahl der Rolle noch auf den „Speichern“-Button klicken und fertig.

## 2. Chat

Eine der zentralen Funktionen der App ist eine Chatfunktion mit der Möglichkeit, Räume für eine bestimmte Gruppe anzulegen und auch direkt andere Nutzende der App anzuschreiben. Hierdurch wird die Nutzung von externen Messengern nicht mehr notwendig und die gesamte Information und Kommunikation erfolgt auf einer zentralen Plattform: In der „SV Übach-Palenberg“-App.

Die Chaträume haben jeweils Administratoren, die neue Personen in die Gruppen einladen und diese auch wieder entfernen können. Gruppen können dabei so eingestellt sein, dass nur Administratoren schreiben können oder aber alle Gruppenmitglieder. Neue Gruppen können nicht in der App, sondern ausschließlich über die App-Administration im zentralen System angelegt werden. Dies passiert ausschließlich, wenn es organisatorische Gründe (bspw. neue Angebote) gibt.

### **Grundfunktionen des Chats:**



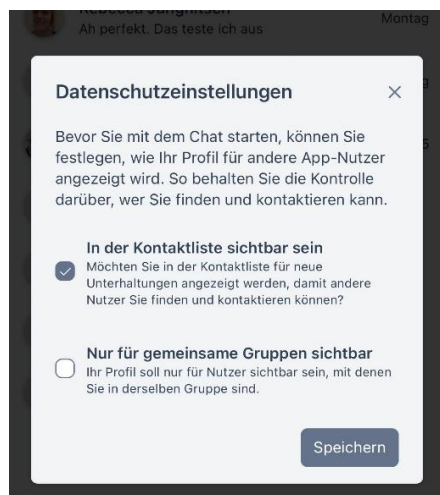
Chats können jederzeit begonnen werden, indem man zunächst im Seitenmenü auf „Chats“ drückt und dann auf „+“ klickt. Mit der Option „Unterhaltung starten“ können dann einzelne Personen ausgewählt werden, mit denen man in Kommunikation treten möchte.

Mit einem Klick auf „Kanal beitreten“ können alle Nutzenden in Chatkanäle eintreten. Hierzu ist ein

Passwort notwendig, das für jeden Kanal individuell ist.

Die Regel wird sein, dass Nutzende von den jeweiligen Admins in entsprechende Kanäle (bspw. „Eltern-Kind-Turnen Dienstag“) eingeladen werden, wenn sie an dem jeweiligen Angeboten des Vereins teilnehmen.

Wenn im Chat eine Nachricht eingeht, erscheint am App-Symbol eine entsprechende Zahl (bspw. eine „1“ für eine ungelesene Nachricht)



Um im Chat sichtbar zu sein, muss das Rädchen (oben rechts im Chat) angeklickt werden. Es erscheint dann die Meldung im Bild.

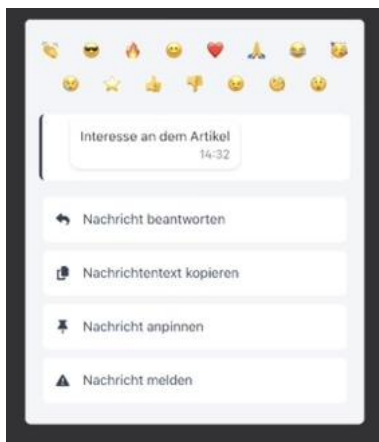
Wer von allen Nutzenden der App gesehen werden möchte, macht bei der Option „In der Kontaktliste sichtbar sein“ einen Haken, wer nur für Personen sichtbar sein möchte, mit denen man eine Gruppe teilt, wählt die Option „Nur für gemeinsame Gruppen sichtbar“. Wird keine der Optionen gewählt, kann man nicht direkt im Chat angeschrieben werden.

Einzelchats und Chatkanäle bieten die gleichen Möglichkeiten, die schon aus anderen Messengern bekannt sind. Also bspw. der Versand und Empfang von Bildern, Tonaufzeichnungen und Videos.

Chatkanäle sind im Grundsatz so eingestellt, dass nur die Kanaladmins Nachrichten senden können, aber alle Kanalmitglieder können diese Nachrichten empfangen.

### **Meldung von Nachrichten:**

Eine wichtige Option ist die Meldung von Nachrichten. Dies ist z.B, notwendig, wenn in einem Chat Dinge geschrieben werden, die bspw. gewalttätigen, vulgären oder beleidigenden Inhalt haben.



Um eine Nachricht zu melden, drückt man auf die Nachricht, bis sich das Fenster aus dem Bild öffnet.

Dort kann man jede Art der Reaktion auf die Nachricht geben, aber auch durch Klick auf „Nachricht melden“ genau dies tun. Mit einem Klick darauf öffnet sich ein weiteres Fenster.



Bei einer Meldung muss man immer den Grund der Meldung über das Dropdown-Menu auswählen und dann auf „Melden“ (roter Button unten rechts) klicken. Es erfolgt dann eine Meldung mit dem Inhalt der Nachricht, der meldenden Person, der gemeldeten Person, den ausgewählten Grund sowie der Nennung des Chatkanals (also entweder der Name des Kanals oder, dass es ein „privater Chat“ war).

Die Meldung geht bei den App-Admins des SV Übach-Palenberg ein, wird im Anschluss bewertet und möglicherweise werden Maßnahmen eingeleitet.

### 3. Kalender



Im Kalender der App findet man zukünftig alle Termine des SV Übach-Palenberg.

Auf den Kalender zugreifen kann man, indem man auf der Startseite der App auf „Termine“ klickt.

Es öffnet sich der aktuelle Kalendermonat und man sieht alle Veranstaltungen, die in diesem Monat stattfinden.

Mit einem Klick auf den Namen des jeweiligen Termins (z.B. „Nikar Quali-Meet“) öffnen sich die Details zum Termin.



Bei den Details gibt es mehrere Möglichkeiten, mit dem Termin zu interagieren:

- Ein Klick auf die Karte öffnet die Navigations-App des Handys. Man muss also die Adresse des Veranstaltungsortes nicht mehr suchen und manuell eingeben
- Ein Klick auf den Kalender mit dem Plus (erstes Symbol unter dem Datum) schreibt den Termin in den persönlichen Kalender auf dem Handy
- Mit dem Stern kann man den Termin zu einem „Favoriten“ machen. Dies hilft, wenn man sich über die



Filterfunktion (roter Kreis) nur bestimmte Termine anzeigen lässt.



Bei einigen Terminen gibt es auch die Möglichkeit der „Anmeldung“ (bspw. das Eltern-Café am 21.04.2026). Wenn man die Details öffnet, erscheint am Ende der Beschreibung der Button „Anmeldung hinzufügen“. Wenn dieser Button angeklickt wird, öffnen sich die Eingabefelder für die Anmeldung. Diese sind

Standardmäßig mit den Daten des eigenen Profils befüllt.

Mit einem Klick auf „Anmelden“ wird die Anmeldung hinzugefügt.

Anmeldungen können jederzeit storniert werden. Hierzu im Termin neben dem Namen, den man angemeldet hat, den Mülleimer anklicken und die Stornierung danach bestätigen.

Die jeweiligen Terminorganisatoren erhalten über die An- und Abmeldungen eine Mitteilung.



Bei einigen Termin gibt es auch die Option mehrere Personen anzumelden. Dies kann sowohl über eine freie Auswahl als auch über die Auswahl zuvor im Profil angelegte Familienmitglieder.

Wenn eine Mehrfachanmeldung möglich ist, gibt es den Button „+ Anmeldung hinzufügen“.

Wenn dieser angeklickt wird, wird eine weitere Person mit angemeldet. Man kann dann entweder eine Person frei eingeben oder mit dem Auswahlfeld unter dem „Kommentarfeld“ eine im Profil eingepflegte Person auswählen und die Daten automatisch ausfüllen lassen.

Ein Klick auf „Anmelden“ meldet alle eingegeben Personen an.

Die Höchstzahl der möglichen zusätzlichen Anmeldung wird durch die Terminorganisatoren festgelegt.

## 4. Das „Schwarze Brett“

Das „Schwarze Brett“ in der App ist eine vereinsinterne Möglichkeit, Dinge und Unterstützungen anzubieten. Da wir keine Konkurrenz oder vollumfängliche Ersatzmöglichkeit für andere Verkaufsportale sein möchten und auch nicht können, sollte sich das Angebot auf sportspezifische Dinge (bspw. gebrauchte Flossen in vernünftigem Zustand, die inzwischen zu klein sind) beschränken.

### **Artikel einstellen:**

Um einen Artikel auf das „Schwarze Brett“ zu stellen, geht man wie folgt vor:

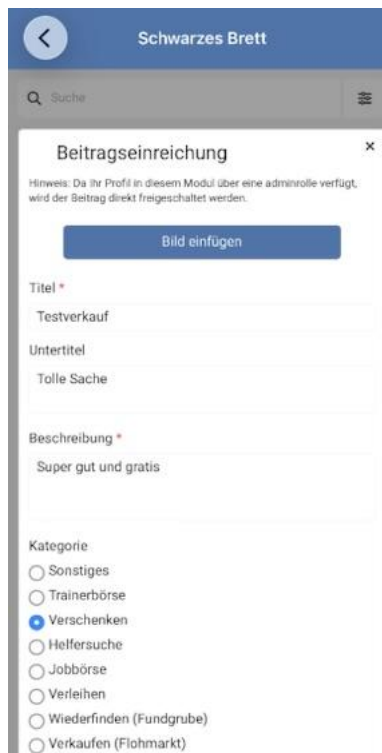


Zunächst öffnet man das Menu und klickt auf „Schwarzes Brett“. Dies ist nur Möglichkeit, wenn man als Mitglied in der App eingeloggt ist. Nicht-Mitgliedern und nichtangemeldeten Nutzerinnen und Nutzern steht das „Schwarze Brett“ nicht zur Verfügung.



Es öffnet sich diese Ansicht. Dort kann man mit Klick auf „Einen Beitrag einreichen“ genau dies tun.

Die Option „Adminmodus betreten“ ist nur bei Admins aktiviert. Andere Nutzerinnen und Nutzer haben diese Option nicht zur Verfügung.



Es öffnet sich das Eingabefenster für einen Beitrag.

Über „Bild einfügen“ kann ein Bild des Angebotes eingefügt werden. Es ist pro Anzeige nur ein Foto möglich. Weitere Fotos könnten bei Interesse auch über den Chat ausgetauscht werden.

Bei „Titel“ sollte eine Bezeichnung gewählt werden, die hinreichend spezifisch ist, um den Artikel zu erkennen.

Der „Untertitel“ erscheint auf dem „Schwarzen Brett“, wie es der Name schon sagt, unter dem zuvor gewählten Titel.

In der „Beschreibung“ kann der Artikel so genau wie möglich beschrieben werden. Da es kein extra Feld für den Preis gibt, sollte auch dieser, wenn er notwendig ist, hier hineingeschrieben werden.

Es ist dann noch eine passende „Kategorie“ auszuwählen

**Schwarzes Brett**

Wiederfinden (Fundgrube)  
 Verkaufen (Flohmarkt)  
 Suchen  
 Tauschbörse

Enddatum

Falls angegeben, wird der Beitrag nur bis zur angegebenen Zeit angezeigt.

Autor \*

Marc Neumann

Ich möchte in diesem Beitrag als Autor genannt werden.

E-Mail

Ich möchte meine E-Mail-Adresse öffentlich anzeigen.

Telefon

Ich möchte meine Telefonnummer öffentlich anzeigen.

Chat-Erreichbarkeit

Ich willige ein, über diesen Beitrag per Chat kontaktierbar zu sein.

Hiermit genehmige ich die Nutzung, Veröffentlichung und Modifikation des von mir eingereichten Beitrags im Rahmen dieser App. \*

Senden

Wenn man in der Eingabe runterscrollt, kann zunächst ein „Enddatum“ eingegeben werden. Dies ist nicht pflichtig einzugeben, aber sinnvoll, wenn z.B. helfende Hände für eine Veranstaltung gesucht werden, die an einem bestimmten Datum stattfindet.

Es ist immer ein Name bei „Autor“ einzutragen. Die Eingabe von „E-Mail“ und „Telefon“ sind optional. Bei allen drei Eingaben kann man aber entscheiden, ob diese Daten in der Anzeige auftauchen sollen oder nicht.

Durch einen Haken bei „Chat-Erreichbarkeit“ kann man direkt über den Artikel im App-Chat kontaktiert werden.

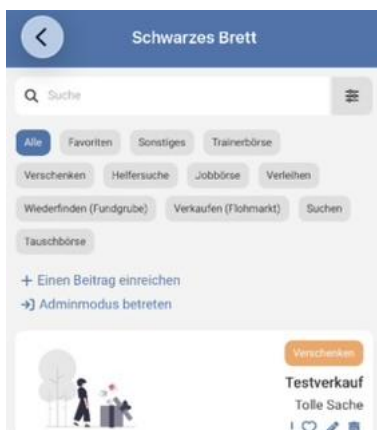
Zur Kontaktaufnahme durch interessierte Personen, sollte mindestens eine der zuvor beschriebenen Optionen aktiviert sein. Wenn niemand weiß, von wem das Angebot ist und wie man die Person kontaktieren kann, läuft jedes Angebot ins Leere.

Die Bestätigung am Ende ist pflichtig zur Veröffentlichung.

Mit einem Klick auf „Senden“ erfolgt die Einstellung des Angebots auf das „Schwarze Brett“.



Es folgt diese Bestätigung. Diese kann durch Klick außerhalb des weißen Textfeldes oder auf das „x“ geschlossen werden.



Das Angebot ist dann auf dem „Schwarzen Brett“ einsehbar. Man erkennt den Titel sowie den Untertitel sowie die Kategorie.

Auf dem Bild ist die Filterung der Angebote nach Kategorie geöffnet (klick auf die graue Fläche rechts neben dem „Suchfeld“).

Als einstellende Person, kann man nun sein eigenes Angebot ändern („Stift“ unter dem Untertitel) oder löschen („Mülltonne“ unter dem Untertitel).



Alle User haben die Option das Angebot als Favorit („Herz“ unter Untertitel) oder zu melden („!“ unter Untertitel), wenn das Angebot bspw. etwas Verbotenes darstellt. Diese Meldung geht an die Admins des Vereins.

Ein Klick auf den Artikel öffnet die Beschreibung und Kontaktmöglichkeiten.