EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

Uživatelská příručka

FOUNDING 100 / BETA 168

Build 298 • Android • Čeština

Plánujte společně. Zůstaňte v kontaktu.

Od malé připomínky k velkému společnému plánu.

Beta vydání podle zdrojového kódu. Obrazovky se mohou lišit; testy na zařízeních jsou stále nutné.

Obsah

03	Začínáme
04	Časová osa a kalendář
05	Dvě hlavní nabídky — APP! / pointment
06	Smart Pointment / Classic
07	Změna termínu a stav
08	Skupinové plánování a dostupnost
09	Zprávy a skupinový chat
10	Moje poznámka Post-it / Post-it pro někoho
11	Meeting a Smart Meeting
12	Připomínky, oznámení a widget
13	Nastavení • 1
14	Nastavení • 2
15	Bezpečnost a podpora
16	Příloha • přehled / Symboly a stavy
17	Změna pracovní schůzky
18	Symboly komunikace
19	Slovníček a rychlý přehled
20	Plánujte společně. Zůstaňte v kontaktu.

Začínáme

Jak to funguje

Jedno místo pro kalendář, zprávy, schůzky a porady. APP! otevírá komunikaci, pointment slouží k plánování a poznámkám. Začněte kontaktem nebo datem a uchovejte konverzaci u schůzky, aby všichni znali plán.



Začínáme

Používejte Android 8.0 nebo novější (API 26). Otevřete aplikaci, zvolte jazyk a postupujte podle uvítací obrazovky. Zaregistrujte se nebo se přihlaste ke svému účtu a případně dokončete ověření. Online funkce vyžadují internet a přihlášení. Udělujte jen potřebná oprávnění. Founding 100 je uzavřený test: před instalací z Google Play přijměte pozvánku pomocí schváleného účtu Google.



Profil a kontakty

Otevřete Můj profil, zadejte jméno a fotografii a uložte. Synchronizujte kontakty a ověřte totožnost příjemce. Dole v profilu lze přihlásit nebo odhlásit online účet. Odhlášení skryje fotografii na této obrazovce a ukončí aktivní cloudové posluchače; místní kalendář, poznámky a nastavení zůstanou. Znovu se přihlaste stejným účtem. Odhlášení neodstraní účet ani neodděluje údaje více uživatelů sdíleného zařízení.

Časová osa a kalendář

Časová osa a kalendář

Časová osa nabízí roční, měsíční, týdenní a denní zobrazení. Klepnutím na datum nebo týden přiblížíte zobrazení; volba Aktuální datum vrátí dnešek. Posouváním procházejte kalendář. Symboly označují typ a stav; klepněte na ně pro podrobnosti. Při překrytí schůzek se zobrazí výběr s původními stavovými symboly; vybírejte podle názvu a stavu. V Agendě najdete naplánované položky.

Jak to funguje

Pokud je na jednom datu více schůzek, klepněte na požadovanou kartu. Podrobnosti se otevřou ihned bez dalšího tlačítka Vybrat či přepínače. Zavřete pomocí Zpět v Androidu nebo klepnutím mimo okno. Dlouhé seznamy lze posouvat.



Standardní



Pracovní



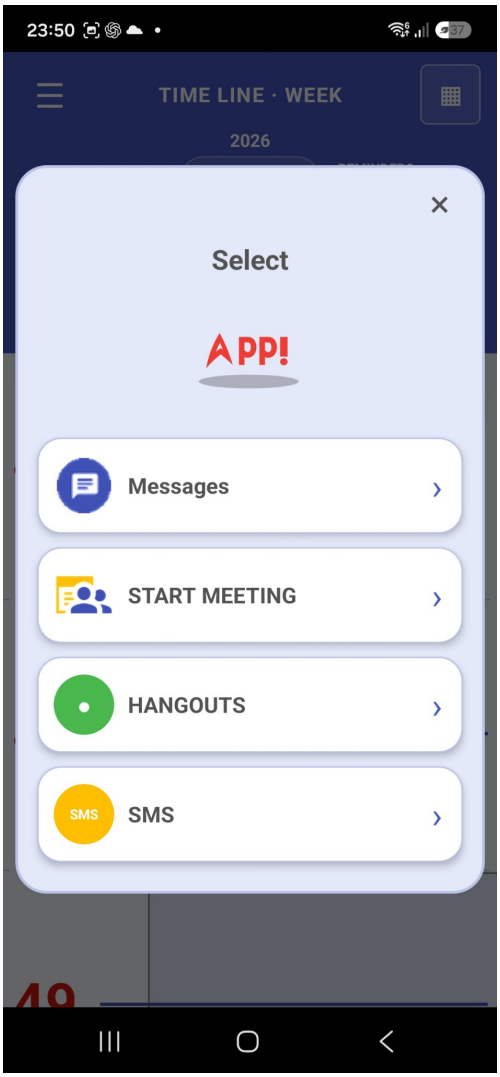
Skupinová

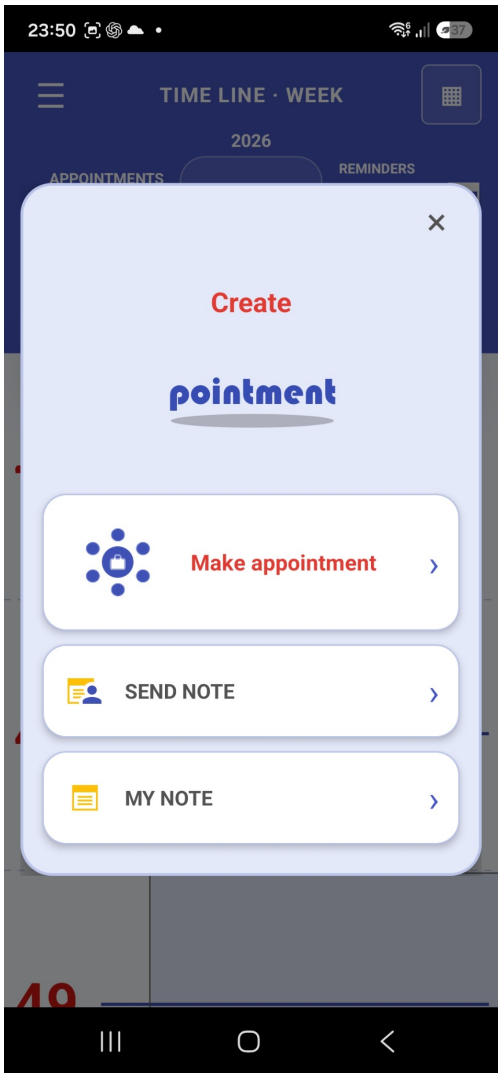
Původní grafika; starší obrazovky jsou ilustrační.

Dvě hlavní nabídky — APP! / pointment

Dvě hlavní nabídky

APP! (Vybrat) otevírá mimo jiné Zprávy, Jednání a SMS. pointment (Vytvořit) slouží k vytvoření Smart Pointment, klasických schůzek a poznámek. APP! používejte pro komunikaci, pointment pro plánování. Boční nabídka zpřístupňuje přehledy, nastavení, profil a koš. Některé volby vyžadují aktivní VIP nebo testovací přístup. Rozpracované návrhy lze obnovit z nabídky vytváření.





Původní grafika; starší obrazovky jsou ilustrační.

Smart Pointment / Classic

Smart Pointment

Otevřete pointment a Smart Pointment. Vyberte osobu, volný čas a název. Volitelně přidejte místo, popis, úkoly a přílohy. Kategorie se určí automaticky: jeden pozvaný bez místa = Standardní; jeden se zadaným místem = Pracovní; dva a více pozvaných = Skupinová, bez ohledu na místo. Organizátor se nepočítá. Ikony kategorií jsou ukazatele, nikoli tlačítka. Před odesláním zkontrolujte náhled.

Klasické schůzky

Otevřete pointment a vyberte přímo Standardní, Pracovní nebo Skupinová. Standardní a Pracovní vyžadují právě jednoho pozvaného; Skupinová nejméně dva (tři osoby včetně vás). Klasická Standardní schůzka již nemá pole místa ani přepínač navigace. Pokud potřebujete místo, zvolte Pracovní nebo Skupinovou. Smart určí kategorii automaticky: jeden pozvaný s místem znamená Pracovní. Vyplňte název, účastníky, návrhy termínů a volitelný popis, úkoly, adresu a přílohy. Zkontrolujte náhled a odešlete. Koncepty se ukládají podle kategorie, nikoli zvlášť pro Smart a Classic; při obnově to zohledněte.



Standardní



Pracovní



Skupinová

V praxi

Chcete se sejít s kamarádem. Zvolte Classic Standardní, přidejte název a čas, vyberte kamaráda a odešlete návrh. Pokud se čas nehodí, může navrhnout jiný. Proměňte rozhovor v konkrétní plán.

Změna termínu a stav



Pozvánky a odpovědi

Otevřete přijatou pozvánku z časové osy nebo oznámení. Přečtěte název, účastníky, místo, přílohy a navržené časy. Přijměte vhodný termín, odmítněte nebo navrhněte nový, je-li volba dostupná. Odeslaný návrh ještě není potvrzená schůzka. U Standardní a Pracovní závisí akce na odesílateli posledního návrhu: může připomenout nebo zrušit, druhá strana odpovídá. V podrobnostech zkontrolujte konečný termín.



Změna termínu a stav

Navrhněte nový termín, pokud čas nevyhovuje. Prohlédněte aktuální i dřívější návrhy; odmítnuté termíny jsou historie, nikoli nová potvrzení. U Pracovní zůstává bílá aktovka viditelná v modrém kruhu. Zamýšlená odchozí změna má běžné A před obráceným A; příchozí naopak. Viz původní symboly na konci. X znamená odmítnutí/zrušení; prošlá nepotvrzená schůzka může být zesvětlená. Kontrolujte i textový stav.

V praxi

Pokud dostanete pracovní pozvánku na úterý a nemůžete, otevřete podrobnosti a navrhněte středu. Nechte druhou osobu odpovědět. Při změně časová osa ukazuje aktuální návrh, nikoli každý starý čas jako samostatnou schůzku; předchozí možnosti zůstávají v historii návrhů. Po konečném potvrzení ověřte stav bez označení otevřené pozvánky. U skupiny určuje definitivní datum pouze původní organizátor. Potvrzení přečtení zprávy nikdy neznamená přijetí schůzky.

Skupinové plánování a dostupnost



Skupinové plánování a dostupnost

Vytvořte skupinovou schůzku nejméně se dvěma pozvanými. Přidejte možné termíny a otevřete dostupnost, abyste viděli odpovědi pro každý termín a doporučení. Účastníci mohou hlasovat a navrhovat časy. Pouze původní organizátor smí definitivně určit termín, i když jiný účastník podá protinávrh. Síťový plánovač umožňuje až 20 pozvaných a 32 aktivních návrhů; shodné termíny se slučují.

V praxi

Uspořádejte večeři s přáteli. Vytvořte skupinovou schůzku, pozvěte všechny a navrhněte tři večery. Zkontrolujte dostupnost a jako organizátor vyberte nejlepší datum. Proberte menu v chatu schůzky. Méně rozptýlených zpráv, více času spolu!



Místo, úkoly a přílohy

Zadejte adresu osobní schůzky a případně zapněte navigaci. Před odjezdem ověřte město a adresu. Přidejte úkoly a označujte je jako splněné. K síťové pozvánce přiložte fotografii, PDF, zvuk, video nebo GIF: nejvýše čtyři soubory, celkem 4 MiB. Word a Excel nejsou podporovány. Stávající cloudová úprava potvrzené schůzky zachovává přílohy; jejich nahrazování touto cestou nebylo rozšířeno.

Zprávy a skupinový chat



Zprávy a skupinový chat

Otevřete APP! > Zprávy, vyberte konverzaci nebo založte novou a určete příjemce. Napište a odešlete zprávu; pro podporovaná média použijte přílohy. Rozhovor dvou osob je soukromý; od tří osob jde o skupinový chat s reakcemi. Přidáním účastníků založíte samostatnou skupinu, nikoli náhradu soukromého chatu. Podržením zprávy zobrazíte dostupné akce, například úpravu nebo odstranění. Informace o skupině nabízejí správu podle role.



Média, potvrzení a Live Chat

Soukromé/skupinové chaty a online Meeting/Smart Meeting přijímají GIF, zvuk a video do 5 MiB na soubor; PDF a optimalizované fotografie do 192 KiB. GIF nejvýše 2048 × 2048 pixelů. Přehrávání závisí na kodecích zařízení. Jedno červené A = odesláno, dvě červená = přijato, dvě zelená = přečteno. Live Chat je volitelné textové zobrazení v reálném čase, které zapnete v nastavení. Přítomnost a potvrzení závisí na připojení a synchronizaci. Vložený chat a starší pilotní cesty mají méně formátů.

Moje poznámka Post-it / Post-it pro někoho



Moje poznámka Post-it

Otevřete pointment > Můj Post-it. Zadejte krátký název a poznámku; podle potřeby přidejte dostupné datum nebo připomínku. Uložte a později otevřete z časové osy či přehledu. Osobní poznámka nemá příjemce ani stav doručení. Používejte ji pro nákupy, úkoly a vlastní nápady. Po dokončení ji odstraňte z podrobností nebo přehledu; při obnově zkontrolujte koš.



Post-it pro někoho

Zvolte pointment > Odeslat Post-it, vyberte příjemce, napište a odešlete. Příjemce může poznámku otevřít a potvrdit Pochopeno; odesílatel obdrží samostatné oznámení. Přečtení a potvrzení jsou různé události. Pokud odesílatel poznámku stáhne, zůstane viditelná, dokud příjemce výslovně nepřečte oznámení o odstranění. Otevřete kontrolu odstranění a potvrďte. Místní odstranění příjemcem nesmaže kopii odesílatele; obnova z místního koše může vytvořit osobní kopii.

Jak to funguje

Sdílené Post-it se otevírají na celou obrazovku. Pevná spodní lišta obsahuje Rozumím u nepotvrzené příchozí poznámky, Upravit u odeslané a Zavřít po potvrzení. Odstranění zůstává dostupné, historii verzí lze rozbalit. Dlouhý obsah lze posouvat. Osobní Post-it zůstává dialogem.

V praxi

Pošlete partnerovi Post-it: „Můžeš cestou domů koupit chleba?“ Po klepnutí na Rozumím obdržíte samostatné potvrzení. Nemusíte hledat mezi desítkami zpráv ani se ptát, zda dorazila.

Meeting a Smart Meeting



Meeting a Smart Meeting

Otevřete APP! > Zahájit jednání nebo jej spusťte z vhodné skupinové schůzky. Zadejte téma, čas a účastníky. Organizátor zahajuje; pozvaní otevřou pozvánku a připojí se, jakmile je jednání dostupné. Přehled účastníků ukazuje dostupnost a omluvené osoby. Účastníky spravuje organizátor. V diskusi zaznamenávejte rozhodnutí, akce a nápady; Smart Meeting nabízí vedený postup. Volba Smart/Classic pro schůzky nemění stávající postupy jednání.



Fórum jednání a M.O.M.

Fórum používá číslované příspěvky s autorem a časem. Odpovídejte pomocí příslušného čísla a používejte dostupné reakce. Podle potřeby přidejte média v limitech strany 9. Používejte karty komentářů, dostupnosti a omluvených. Organizátor jednání ukončí; M.O.M. (Minutes of Meeting) je zápis, který lze otevřít a sdílet. Modrý symbol značí probíhající jednání, žlutý uzavřený zápis. Před sdílením zkontrolujte obsah.

V praxi

Tým připravuje projekt. Zahajte poradu, pozvěte účastníky a diskutujte nápady v číslovaných příspěvcích. Odpovídejte na konkrétní příspěvky, hlasujte, pokud je to možné, a ukončete poradu zápisem M.O.M. Rozhodnutí zůstanou dohledatelná. Sledujte nové příspěvky i z velkého widgetu.

Připomínky, oznámení a widget



Připomínky, oznámení a widget

Nastavte připomínku položky nebo použijte připomenutí otevřené pozvánky. Povolte oznámení Androidu a při potížích zkontrolujte zvuk, tichý režim a baterii. Klepnutím na oznámení otevřete související položku. Smart Travel Reminders mohou vyžadovat další nastavení polohy; povolte je jen při používání. Přidejte widget APP!pointment z domovské obrazovky Androidu pro nadcházející položky. V aplikaci vždy ověřte skutečný termín a stav.

Jak to funguje

Na domovské obrazovce Androidu přidejte kompaktní widget nadcházejících položek nebo velký widget. Procházejte schůzky s datem, místem, účastníky, popisem a až třemi posledními zprávami. Karta Porady zobrazuje až čtyři nedávné příspěvky. Pro psaní, hlasování nebo přehrávání otevřete aplikaci. Vyžaduje přihlášení a VIP; aktualizace závisí na Androidu a internetu. Odhlášení skryje obsah. Náhledy jsou viditelné na odemčené domovské obrazovce.



SMS a externí kalendáře

Tlačítko SMS v APP! otevře stávající aplikaci SMS Androidu. Verze Google Play nečte historii SMS ani nenabízí automatický import XREF. Pouze místní testovací APK mohou v nastavení nabídnout volitelné odkazy na SMS nebo import historie s výslovným souhlasem; používají odesílatele a čas, nikoli text. Android může oprávnění odmítnout. Funkci vypněte, když ji nepotřebujete. Dostupné externí kalendáře spravujte v nastavení účtů a kalendářů; ověřte, která data se zobrazí.

Nastavení • 1

Účet a soukromí

Můj profil spravuje jméno, fotografii a přihlášení. SMS ověření potvrzuje číslo; Spravovat účet otevře možnosti. Cloudový účet se zobrazí, je-li dostupný. Soukromí a bezpečnost spravuje blokované kontakty, podmínky a oprávnění Androidu.

Přizpůsobení

Life Chat je výchozím nastavením vypnutý; zapněte pro živý text. Vyberte motivy, pozadí a emotikony (některé VIP). Vypněte vlastní emotikony pro emoji klávesnice. Jazyk podle zařízení nebo jeden z deseti. Místní návrhy polí jsou volitelné a výchozí vypnuté; historii lze vymazat.

Kalendář a schůzky

Stav schůzek na časové ose zobrazuje či skrývá A. Datum a čas podle časového pásma Androidu. Propojení spravuje Google, Outlook, Yahoo, Facebook, Samsung a kalendář telefonu, pokud podporovány, kontakty a narozeniny. Zkontrolujte oprávnění a propojení každého zdroje.

Nastavení, motivy a jazyk

Otevřete nastavení jazyka, motivu, pozadí chatu, zvuků a předvoleb. Aplikace nabízí nizozemštinu, angličtinu, turečtinu, francouzštinu, němčinu, španělštinu, portugalštinu, polštinu, italštinu a češtinu; některé dynamické texty nebo obrazovky Androidu se mohou lišit. Volitelné místní návrhy názvu, úkolu a popisu jsou ve výchozím stavu vypnuté. Zapněte je a vymažte historii v nastavení. Nezaznamenávají celou klávesnici. Standardní a pracovní modrý/červený motiv jsou zdarma; další volby mohou vyžadovat VIP.

Motivy: Standardní, Pracovní modrý/červený, NUjij (2008), 4 Seasons, WhatsApp!, Tmavý, Windows 95/XP, MSN, Halloween a Vánoce. Dostupnost podle přístupu. Původní symboly si zachovávají význam.

Nastavení • 2

Oznámení

Push a Zvuky otevírají nastavení Androidu. Zkontrolujte oprávnění, kanál a tichý režim. Vypnutí oznámení svátků neodstraní značky kalendáře. Chytré připomínky odchodu používají místo a čas; udělte jen potřebná oprávnění polohy, včetně pozadí, je-li nutné.

Průvodce

Buddy poskytuje místní kontextovou pomoc, průvodce vede krok za krokem, chytré návrhy pomáhají s názvy, úkoly a nedávnými volbami. Výuka, pomoc Smart Pointment a vysvětlení Buddy otevřou pokyny. Pomoc lze vypnout.

Přístup a pokročilé

VIP ukazuje aktuální přístup; testovací přístup není skutečný nákup. Synchronizace obnovuje síťové schůzky. Data a úložiště otevírá správu Androidu; před smazáním zvažte místní poznámky. Registrace push je dostupná v podporovaných postupech. Testovací nastavení a automatický import SMS jen v debug. Některé volby vyžadují VIP.

APP!bot, Buddy a přístup

APP!bot nabízí místní pomoc krok za krokem; vestavěné odkazy mohou vést ke starší příručce. Buddy poskytuje volitelné tipy ve Smart Pointment a dalších postupech, například při chybějících údajích nebo konfliktech. Vypněte jej v nastavení, pokud jej nechcete. Cloudová AI podle kódu není aktivní. Zprávy, osobní Post-it, agenda, svátky a události patří do bezplatného základu; pokročilé plánování, integrace a další funkce mohou vyžadovat VIP. Testovací přístup se může lišit. Příručka beta neslibuje aktivní produkční platby ani zaváděcí nabídku.

Bezpečnost a podpora

Koš, bezpečnost a soukromí

Otevřete položku a zvolte vhodnou akci: zrušení je stav schůzky; odstranění přesune do koše nebo odebere podle postupu. Přečtěte potvrzení. V koši obnovte dostupné položky nebo je trvale místně odstraňte. Obnova automaticky neobnoví sdílený cloudový vztah. Nežádoucí uživatele blokujte nebo nahlaste pomocí bezpečnostních voleb. Nesdílejte ověřovací kódy; použijte oficiální stránky soukromí a odstranění účtu.

Řešení potíží a zpětná vazba

Pokud chybí zpráva či pozvánka, zkontrolujte internet, účet a verzi; znovu otevřete konverzaci a nechte synchronizovat. U médií ověřte formát, velikost a kodek. Uveďte Build 298, zařízení, verzi Androidu, jazyk, kroky, očekávaný a skutečný výsledek; případně přiložte snímek bez soukromých údajů. Tato beta příručka vychází z kódu, nedokládá úplné testy zařízení. Rozšířená výměna médií vyžaduje nasazení backendu Build 293. Chybné pracovní symboly hlaste zvlášť. Použijte oficiální podporu nebo info@apppointment.com.

Build 298 • Beta 168

Dokumentace vychází z kódu Build 298. Pro síťové funkce musí být nasazeny serverové opravy Build 296. Kontrola kódu nenahrazuje úplné testy Androidu ani živého Firebase. Rozdíly symbolů hlaste s oběma zařízeními, směrem a kolem návrhu.

https://www.apppointment.com/privacy.html

https://www.apppointment.com/delete-account.php

https://www.apppointment.info

info@apppointment.com

Příloha • přehled / Symboly a stavy

	Potvrzeno	Odchozí	Příchozí	Změna odchozí	Změna příchozí
Standardní					
Pracovní					
Skupinová					



Odmítnutí / zrušení

Původní grafika; starší obrazovky jsou ilustrační.

Změna pracovní schůzky

Změna odchozí



Změna příchozí



Jak to funguje

Navrhněte nový termín, pokud čas nevyhovuje. Prohlédněte aktuální i dřívější návrhy; odmítnuté termíny jsou historie, nikoli nová potvrzení. U Pracovní zůstává bílá aktovka viditelná v modrém kruhu. Zamýšlená odchozí změna má běžné A před obráceným A; příchozí naopak. Viz původní symboly na konci. X znamená odmítnutí/zrušení; prošlá nepotvrzená schůzka může být zesvětlená. Kontrolujte i textový stav.

Build 298

Směr změny pracovní schůzky se určuje podle autora posledního návrhu. Chybné přiřazení oznámení je v kódu opraveno. Původní grafika zůstala; vrstvy A a skutečné zobrazení vyžadují ověření na zařízení.

Původní grafika; starší obrazovky jsou ilustrační.

Symboly komunikace



Osobní Post-it



Odeslat Post-it



Jednání probíhá



M.O.M. uzavřen



Přečteno, příchozí



Přečteno, odchozí



SMS (externí aplikace)



Odmítnutí / zrušení

Původní grafika; starší obrazovky jsou ilustrační.

Slovníček a rychlý přehled

Změna

nový návrh data pro tutéž schůzku, nikoli samostatná pozvánka. Poslední kolo určuje, kdo odpovídá.

M.O.M. (Minutes of Meeting)

zápis po ukončení porady. Před sdílením ho zkontrolujte.

Chat schůzky

konverzace připojená ke konkrétní schůzce. Skupinový chat je na konkrétní schůzce nezávislý.

Stav A

jedno červené A = odesláno; dvě červená A = přijato; dvě zelená A = přečteno. Rozumím u Post-it je samostatné potvrzení.

Smart Pointment

automatická kategorie podle účastníků a místa. Classic: kategorii volíte sami. VIP: rozšířený přístup podle aktivní licence nebo bety.

Plánujte společně. Zůstaňte v kontaktu.

APP!pointment
EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

Od malé připomínky k velkému společnému plánu.

Méně nejistoty. Více času spolu.

Jedno místo pro kalendář, zprávy, schůzky a porady. APP! otevírá komunikaci, pointment slouží k plánování a poznámkám. Začněte kontaktem nebo datem a uchovejte konverzaci u schůzky, aby všichni znali plán.

FOUNDING 100 • BUILD 298 • BETA 168

https://www.apppointment.online
https://www.apppointment.com
https://www.apppointment.app
https://www.apppointment.info
https://www.apppointment.nl