APP!pointment

EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

Gebruikershandleiding

FOUNDING 100 / BETA 168

Build 298 • Android • Nederlands

Plan samen. Blijf verbonden.

Van een kleine herinnering tot een groot gezamenlijk plan.

Bèta-editie op basis van de broncode. Schermen kunnen afwijken; toesteltests blijven nodig.

Inhoud

03 Beginnen met APP!pointment
04 Tijdlijn en kalender
05 De twee hoofdmenu’s — APP! / pointment
06 Smart Pointment / Classic
07 Rectificatie en afspraakstatus
08 Groepsplanning en beschikbaarheid
09 Berichten en groepschat
10 Mijn Post-it / Post-it naar iemand
11 Meeting en Smart Meeting
12 Herinneringen, meldingen en widget
13 Instellingen • 1
14 Instellingen • 2
15 Veiligheid en ondersteuning
16 Appendix • naslagwerk / Symbolen en statussen
17 Zakelijke rectificatie
18 Communicatiesymbolen
19 Begrippen en snelle naslag
20 Plan samen. Blijf verbonden.

Beginnen met APP!pointment

Zo werkt het

Eén plek voor je agenda, berichten, afspraken en vergaderingen. APP! is de ingang voor communicatie; pointment is de ingang voor plannen en notities. Begin met een contact of een datum en houd het gesprek bij de afspraak. Zo weet iedereen wat de bedoeling is.



Beginnen met APP!pointment

Gebruik de Android-app op Android 8.0 of hoger (API 26). Open de app, kies je taal en volg het welkomstscherm. Registreer of log in met je bestaande account; voltooi de verificatie als daarom wordt gevraagd. Online functies vereisen internet en een aangemeld account. Geef alleen de machtigingen die je voor een functie nodig hebt. Founding 100 is een besloten test: gebruik het Google-account dat is toegelaten en accepteer de testuitnodiging voordat je via Google Play installeert.



Profiel en contacten

Open Mijn profiel, vul je naam en foto in en sla op. Gebruik de contactensynchronisatie om bekenden te vinden; controleer bij het kiezen van een ontvanger diens identiteit. Onderaan het profiel staat je online-accountstatus met Inloggen of Uitloggen. Bij uitloggen verdwijnt de profielfoto uit de profielweergave en stoppen actieve cloudlisteners; lokale agenda, Post-its en instellingen blijven bestaan. Log opnieuw in met hetzelfde account. Uitloggen is geen verwijdering van je account of een privacygrens voor meerdere gebruikers van één toestel.

Tijdlijn en kalender

Tijdlijn en kalender

De tijdlijn biedt jaar-, maand-, week- en dagweergaven. Tik op een datum of week om verder in te zoomen; gebruik Huidige datum om naar vandaag terug te keren. Veeg om door de kalender te bewegen. Symbolen tonen het soort item en de status. Tik op een symbool voor details. Als meerdere afspraken samenvallen, verschijnt een keuzelijst met de oorspronkelijke statussymbolen; kies het juiste item aan de hand van titel en status. Open Agenda voor een overzicht van je geplande items.

Zo werkt het

Tik bij meerdere afspraken op dezelfde datum op het gewenste kaartje. Het detail opent direct; er is geen extra Kies-knop of keuzerondje. Sluit met Android Terug of tik buiten het venster. Lange lijsten blijven scrollbaar.



Standaard



Zakelijk



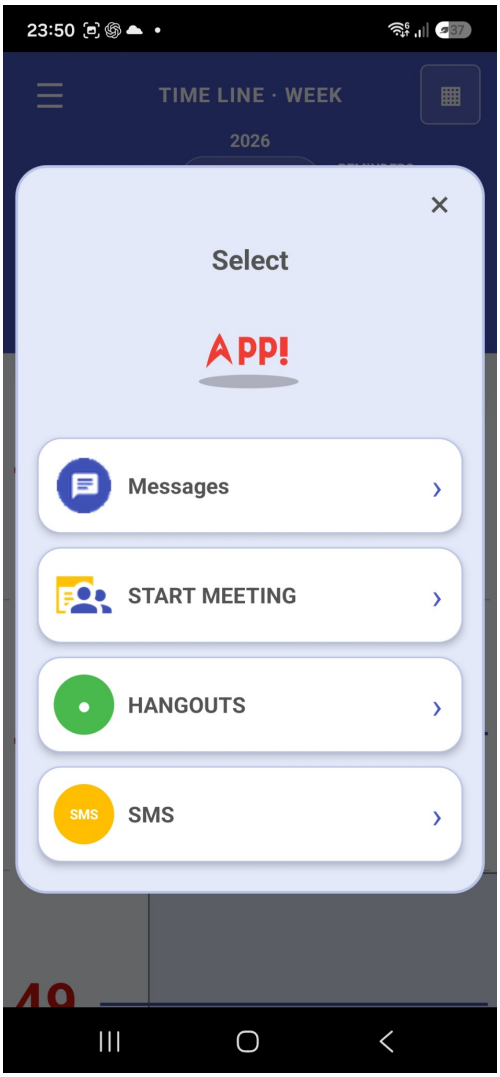
Groep

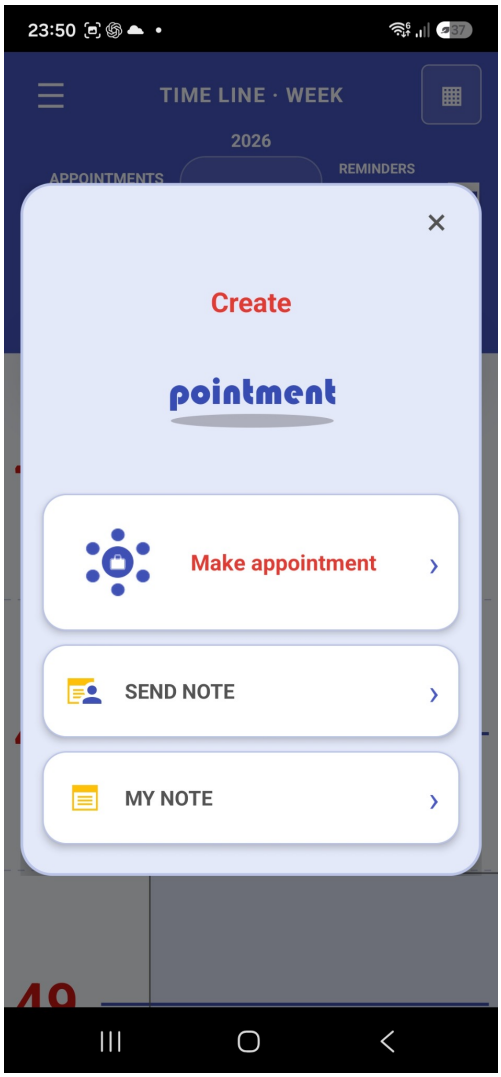
Origineel beeldmateriaal; oudere schermen dienen als illustratie.

De twee hoofdmenu’s — APP! / pointment

De twee hoofdmenu’s

APP! (Selecteer) opent onder meer Berichten, Vergaderingen en SMS. pointment (Creëer) is de ingang voor het aanmaken van Smart Pointment, klassieke afspraken en Post-its. Gebruik APP! voor communicatie en pointment voor planning. Het zijmenu geeft toegang tot overzichten, instellingen, profiel en prullenbak. Sommige opties verschijnen alleen bij actieve VIP- of testtoegang. Concepten kunnen vanuit het aanmaakmenu worden hervat.





Origineel beeldmateriaal; oudere schermen dienen als illustratie.

Smart Pointment / Classic

Smart Pointment

Open pointment en kies Smart Pointment. Kies eerst een persoon, daarna een vrije tijd en een titel. Vul optioneel locatie, beschrijving, taken en bijlagen in. De categorie wordt automatisch bepaald: één genodigde zonder locatie = Standaard; één genodigde met ingevulde locatie = Zakelijk; twee of meer genodigden = Groep, ongeacht de locatie. De organisator telt niet mee. De categorie-iconen zijn indicatoren, geen keuzeknoppen. Controleer het resultaat in het voorbeeld voordat je verstuurt.

Klassieke afspraken

Open pointment en kies rechtstreeks Standaard, Zakelijk of Groep. Standaard en Zakelijk vereisen precies één genodigde; Groep minimaal twee (drie personen inclusief jou). Klassiek Standaard heeft geen locatieveld of navigatieschakelaar meer. Kies Zakelijk of Groep wanneer een fysieke locatie nodig is. Smart bepaalt de categorie automatisch; één genodigde met locatie wordt Zakelijk. Vul titel, deelnemers, datumvoorstellen en desgewenst beschrijving, taken, adres en bijlagen in. Controleer de voorbeeldpagina en verstuur. Concepten worden per categorie opgeslagen, niet afzonderlijk voor Smart en Classic; let daarop bij het hervatten.



Standaard



Zakelijk



Groep

In de praktijk

Je wilt met een vriend afspreken om even bij te praten. Kies Classic Standaard, voeg een titel en tijd toe, selecteer je vriend en verstuur het voorstel. Is het moment niet handig? Laat hem een andere tijd voorstellen. Zo verandert een gesprek vanzelf in een concrete afspraak.

Rectificatie en afspraakstatus

Uitnodigen en reageren

Open een ontvangen uitnodiging via de tijdlijn of melding. Lees titel, deelnemers, locatie, bijlagen en alle voorgestelde tijden. Accepteer een passende datum, weiger of stel een nieuwe datum voor als die actie beschikbaar is. Een verzonden voorstel is nog geen bevestigde afspraak. Bij Standaard en Zakelijk volgen de actieknoppen de afzender van het laatste voorstel: die kan herinneren of annuleren, de andere partij reageert. Controleer de uiteindelijke bevestigde datum in het detailoverzicht.



Rectificatie en afspraakstatus

Gebruik een nieuw datumvoorstel wanneer de bestaande tijd niet past. Bekijk de huidige en eerdere voorstellen; oude geweigerde tijden zijn geschiedenis, geen nieuwe bevestigingen. Bij Zakelijk blijft het witte koffertje midden in de blauwe bol zichtbaar. De beoogde uitgaande rectificatie heeft de gewone A vóór de omgekeerde A; bij inkomend is de omgekeerde A vóór. Raadpleeg de originele symbolen achterin. De X-status betekent weigering/annulering; een verlopen onbevestigde afspraak kan vervaagd worden getoond. Controleer altijd ook de tekststatus.

In de praktijk

Ontvang je een zakelijke uitnodiging voor dinsdag en kun je niet, open het detail en stel woensdag voor. Laat de andere partij reageren op het nieuwe voorstel. De tijdlijn toont bij een rectificatie de actuele voorgestelde datum, niet alle oude tijdstippen als afzonderlijke afspraken; de eerdere opties blijven in de voorstelgeschiedenis. Zodra de definitieve datum is bevestigd, controleer je de status zonder open uitnodigingsmarkering. Bij een groepsafspraak beslist uitsluitend de oorspronkelijke organisator over de definitieve datum. Leesstatus van een bericht is nooit acceptatie van een afspraak.

Groepsplanning en beschikbaarheid

Groepsplanning en beschikbaarheid

Maak een groepsafspraak met minimaal twee genodigden. Voeg mogelijke datums toe en open het beschikbaarheidsoverzicht om per datum de reacties en aanbeveling te bekijken. Deelnemers kunnen stemmen en voorstellen doen. De oorspronkelijke organisator blijft als enige bevoegd om een groepsdatum definitief vast te leggen, ook als iemand anders een tegenvoorstel doet. Bij de netwerkplanner zijn maximaal 20 genodigden en 32 actieve datumvoorstellen voorzien; identieke datums worden samengevoegd.

In de praktijk

Je organiseert een etentje met vrienden. Maak een groepsafspraak, voeg iedereen toe en geef drie mogelijke avonden. Bekijk beschikbaarheid en kies als organisator de beste datum. Bespreek het menu in de inline chat. Minder losse berichtjes, meer tijd samen!

Locatie, taken en bijlagen bij afspraken

Vul een adres in wanneer de afspraak een fysieke locatie heeft; schakel navigatie in als je die wilt gebruiken. Controleer plaats en adres vóór vertrek. Voeg actiepunten toe en vink ze af in de afspraak. Voeg via Bijlage foto, PDF, audio, video of GIF toe aan een netwerkuitnodiging: maximaal vier bestanden, samen 4 MiB. Word en Excel worden niet ondersteund. Bij de bestaande cloudbewerking van een bevestigde afspraak blijven aanwezige bijlagen behouden; vervangen via die route is niet uitgebreid.

Berichten en groepschat

Berichten en groepschat

Open APP! > Berichten, kies een bestaand gesprek of start een nieuw gesprek en selecteer de ontvanger. Typ en verstuur je bericht; gebruik de bijlageknop voor ondersteunde media. Een gesprek met twee personen is privéchat; vanaf drie personen is het een groepschat met reacties. Je kunt een groep maken door deelnemers toe te voegen; de groepschat staat los van het oorspronkelijke privégesprek. Houd een bericht ingedrukt voor beschikbare acties, zoals bewerken of verwijderen. Groepsinformatie biedt beheeropties afhankelijk van je rol.

Media, leesstatus en Live Chat

In privé- en groepschat en online Meeting/Smart Meeting zijn GIF, audio en video toegestaan tot 5 MiB per bestand; PDF en geoptimaliseerde foto tot 192 KiB. GIF mag maximaal 2048 × 2048 pixels zijn. Afspelen hangt af van de codecs van je toestel. Eén rode A betekent verzonden, twee rode A’s ontvangen, twee groene A’s gelezen. Live Chat is een optionele realtime tekstweergave: zet deze aan in Instellingen wanneer gewenst. Online aanwezigheid en leesstatus zijn afhankelijk van verbinding en synchronisatie. Inline chat en oudere pilotroutes hebben beperktere formaten.

Mijn Post-it / Post-it naar iemand



Mijn Post-it

Open pointment > Mijn Post-it. Geef de notitie een korte titel en tekst; stel desgewenst een datum of herinnering in voor zover beschikbaar. Sla op en open de notitie later vanuit de tijdlijn of het overzicht. Een persoonlijke Post-it heeft geen ontvanger of verzendstatus. Gebruik deze voor boodschappen, taken of ideeën die alleen voor jezelf bestemd zijn. Verwijder via het detail- of overzichtsscherm wanneer je klaar bent en controleer de prullenbak als je een notitie wilt terughalen.



Post-it naar iemand

Kies pointment > Post-it naar..., selecteer een ontvanger, schrijf de boodschap en verstuur. De ontvanger kan de notitie openen en Begrepen bevestigen; de afzender krijgt daarvan een aparte melding. Lezen en begrijpen zijn verschillende gebeurtenissen. Trekt de afzender de notitie in, dan blijft de inkomende notitie zichtbaar totdat de ontvanger de verwijdermelding expliciet leest. Open de verwijdercontrole en bevestig. Een lokale verwijdering door de ontvanger wist niet de kopie van de afzender; terugzetten uit de lokale prullenbak kan een persoonlijke kopie opleveren.

Zo werkt het

Gedeelde Post-its openen nu schermvullend. De vaste onderste balk bevat Begrepen bij een nog niet bevestigde inkomende notitie, Bewerken bij een uitgaande notitie en Sluiten na bevestiging. Verwijderen blijft bereikbaar; de versiegeschiedenis kan worden uitgeklapt. Lange inhoud kan nog scrollen. Mijn Post-it blijft een dialoog.

In de praktijk

Stuur je partner een Post-it: 'Wil je onderweg brood meenemen?' Zodra de ontvanger Begrepen kiest, krijg jij een aparte bevestiging. Zo hoef je niet tussen tientallen chatberichten te zoeken of te vragen of het bericht is aangekomen.

Meeting en Smart Meeting



Meeting en Smart Meeting

Open APP! > Start vergadering of open een geschikte groepsafspraak en start daar de vergadering. Geef onderwerp, tijd en deelnemers op. De organisator start; uitgenodigden openen hun uitnodiging en nemen deel wanneer de vergadering beschikbaar is. In het deelnemersoverzicht kun je beschikbaarheid en verontschuldigingen bekijken. De organisator beheert de deelnemers. Tijdens de vergadering leg je besluiten, acties en ideeën vast in het gesprek; gebruik Smart Meeting voor de begeleide workflow. De Smart/Classic-keuze voor afspraken verandert de bestaande Meeting- en Smart Meeting-routes niet.



Vergaderforum en M.O.M.

Het vergaderforum gebruikt genummerde bijdragen met auteur en tijd. Reageer op een bijdrage met het bijbehorende nummer en gebruik de beschikbare duimreacties. Voeg zo nodig media toe binnen de limieten van pagina 9. Gebruik de tabbladen voor reacties, beschikbaarheid en verontschuldigingen. De organisator sluit de vergadering af; de M.O.M. (Minutes of Meeting) is het verslag dat je daarna kunt openen en delen. Het blauwe vergadersymbool toont een lopende vergadering, de gele variant een afgesloten verslag. Controleer de inhoud voor delen.

In de praktijk

Je team wil een nieuw project voorbereiden. Start een vergadering, nodig de deelnemers uit en bespreek ideeën via genummerde posts. Reageer op een specifieke bijdrage, stem waar mogelijk en sluit af met een M.O.M. De gemaakte afspraken blijven terugvindbaar. Volg recente posts zelfs vanuit de grote widget.

Herinneringen, meldingen en widget



Herinneringen, meldingen en widget

Stel een herinnering in op een item of gebruik de herinneringsactie bij een open uitnodiging. Geef Android toestemming voor meldingen en controleer geluid, stille modus en batterij-instellingen als je geen melding ontvangt. Tik op de melding om het gekoppelde item te openen. Smart Travel Reminders kunnen aanvullende locatie-instellingen vereisen; schakel ze alleen in als je die functie gebruikt. Voeg de APP!pointment-widget via het Android-startscherm toe voor komende agenda-items. Controleer altijd de werkelijke datum en status in de app.

Zo werkt het

Voeg via het Android-startscherm de compacte widget voor komende items of de grote widget toe. In de grote widget blader je door afspraken met datum, locatie, deelnemers, omschrijving en maximaal drie recente chatberichten. Het tabblad Vergaderingen toont maximaal vier recente posts. Open de app voor schrijven, stemmen en media. Vereist ingelogd account en VIP-toegang; verversen is afhankelijk van Android en internet. Uitloggen verbergt de inhoud. Let op: previews zijn op een ontgrendeld startscherm zichtbaar.



SMS en externe agenda’s

De SMS-knop in APP! opent de bestaande SMS-app van Android. De Google Play-versie leest geen SMS-historie en biedt geen automatische XREF-import. Alleen lokale test-APK’s kunnen in Instellingen een optionele SMS-referentie of historische import aanbieden, na expliciete toestemming; daarbij worden afzender en tijd gebruikt, geen berichttekst. Android kan deze machtiging weigeren. Schakel de functie uit wanneer je die niet nodig hebt. Via account- en agenda-instellingen kun je beschikbare externe kalenderkoppelingen beheren; controleer per gekoppelde agenda welke gegevens zichtbaar worden.

Instellingen • 1

Account en privacy

Mijn profiel beheert naam, foto en login. SMS-verificatie is voor het nummer; Account beheren geeft toegang tot accountopties. Cloudaccount is alleen zichtbaar waar beschikbaar. Privacy en veiligheid beheert geblokkeerde contacten, voorwaarden en Android-machtigingen.

Personalisatie

Life Chat staat standaard uit; zet aan voor realtime tekst. Kies Thema's, chatachtergrond en emoticons (sommige VIP). Schakel eigen emoticons uit om toetsenbordemoji's te gebruiken. Taal kan automatisch of één van tien talen zijn. Lokale veldsuggesties zijn optioneel en standaard uit; wissen verwijdert de opgeslagen suggestiegeschiedenis.

Agenda & afspraken

Afspraakstatus op tijdlijn toont/verbergt A-statussen. Datum en tijd volgt de tijdzone van Android. Gelinkt met beheert Google, Outlook, Yahoo, Facebook, Samsung en telefoonagenda waar ondersteund, plus telefooncontacten en verjaardagen. Controleer per bron de toestemming en koppelstatus.

Instellingen, thema’s en taal

Open Instellingen om taal, thema, chat-achtergrond, geluid en beschikbare voorkeuren te beheren. De app biedt Nederlands, Engels, Turks, Frans, Duits, Spaans, Portugees, Pools, Italiaans en Tsjechisch; sommige dynamische teksten of Android-schermen kunnen nog anders verschijnen. De optionele lokale tekstsuggesties voor titel, taak en beschrijving staan standaard uit. Je kunt ze inschakelen en de suggestiegeschiedenis wissen. Ze zijn geen globale toetsenbordlogger. De standaard- en zakelijke blauwe/rode thema’s zijn gratis; andere opties kunnen VIP vereisen.

Thema’s omvatten onder andere Standaard, Zakelijk blauw/rood, NUjij (2008), 4 Seasons, WhatsApp!, Donker, Windows 95/XP, MSN, Halloween en Kerst. Beschikbaarheid hangt af van toegang. De originele statussymbolen behouden hun betekenis.

Instellingen • 2

Meldingen

Pushmeldingen en Geluiden openen Android-instellingen. Controleer toestemming, meldingskanaal en stille modus. Feestdagmeldingen kunnen uit zonder de kalendermarkeringen te verwijderen. Slimme vertrekherinneringen gebruiken locatie en starttijd; geef alleen benodigde locatiepermissie, eventueel achtergrondtoegang.

Begeleiding

Buddy biedt lokale contexthulp; Wizard geeft stapsgewijze begeleiding; Slimme suggesties ondersteunt titel, taken en recente keuzes. Tutorial, Smart Pointment hulp en Buddy uitleg openen de instructies. Zet hulp uit als je liever zelfstandig werkt.

Toegang en geavanceerd

VIP toont de actuele toegang; testtoegang is geen productieaankoop. Synchronisatie ververst netwerkafspraken. Gegevens en opslag opent Android-appbeheer; wis appgegevens niet zonder rekening te houden met lokale notities. Pushregistratie is beschikbaar op ondersteunde routes. Testinstellingen en automatische SMS-import zijn alleen voor debug. Sommige opties verschijnen alleen met VIP.

APP!bot, Buddy en toegang

APP!bot biedt lokale stapsgewijze hulp; ingebouwde verwijzingen kunnen nog naar een oudere handleiding leiden. Buddy geeft optionele hints in Smart Pointment en andere workflows, bijvoorbeeld bij ontbrekende gegevens of conflicten. Schakel Buddy uit in Instellingen als je geen hulp wilt. De cloud-AI is niet actief volgens de broncode. Berichten, persoonlijke Post-its, agenda, feestdagen en gebeurtenissen behoren tot de gratis basis; uitgebreide planning, koppelingen en andere premiumfuncties kunnen VIP vereisen. Testtoegang kan daarvan afwijken. Deze bètagids belooft geen werkende productiebetaling of introductieactie.

Veiligheid en ondersteuning

Prullenbak, veiligheid en privacy

Open een item en kies de passende actie: annuleren is een afspraakstatus, verwijderen verplaatst een item naar de prullenbak of verwijdert het volgens de betreffende route. Lees de bevestigingspagina vóór je doorgaat. Open Prullenbak om beschikbare items te herstellen of definitief lokaal te verwijderen. Herstel is niet automatisch herstel van een gedeelde cloudrelatie. Blokkeer of rapporteer ongewenste gebruikers via de beschikbare veiligheidsopties. Deel geen verificatiecodes; gebruik de officiële privacy- en accountverwijderingspagina's voor verzoeken over je account.

Problemen oplossen en feedback

Controleer internet, accountstatus en appversie als een bericht of uitnodiging ontbreekt; heropen het gesprek en laat synchroniseren. Controleer bij media het formaat, de grootte en de ondersteunde afspeelcodec. Meld problemen met Build 298, toestel, Android-versie, taal, stappen, verwacht en werkelijk resultaat; voeg eventueel een screenshot zonder privégegevens toe. Dit is een bèta op basis van de broncode, geen bewijs van volledige toesteltests. De uitgebreide media-uitwisseling vereist dat de backend van Build 293 is uitgerold. Vermeld afwijkende zakelijke symbolen afzonderlijk. Gebruik de officiële supportpagina of info@apppointment.com.

Build 298 • Beta 168

De broncode van Build 298 is de documentatiebasis. Build 296 bevat ook backendcorrecties; die moeten zijn uitgerold voor de netwerkwerking. De broncodecontroles zijn geen bewijs van volledige Android- of live Firebase-tests. Meld afwijkende symbolen met beide toestellen, richting en voorstelronde.

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

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

https://www.apppointment.info

info@apppointment.com

Appendix • naslagwerk / Symbolen en statussen

	Bevestigd	Uitgaand	Inkomend	Rectificatie uit	Rectificatie in
Standaard					
Zakelijk					
Groep					



Weigering / annulering

Origineel beeldmateriaal; oudere schermen dienen als illustratie.

Zakelijke rectificatie

Rectificatie uit



Rectificatie in



Zo werkt het

Gebruik een nieuw datumvoorstel wanneer de bestaande tijd niet past. Bekijk de huidige en eerdere voorstellen; oude geweigerde tijden zijn geschiedenis, geen nieuwe bevestigingen. Bij Zakelijk blijft het witte koffertje midden in de blauwe bol zichtbaar. De beoogde uitgaande rectificatie heeft de gewone A vóór de omgekeerde A; bij inkomend is de omgekeerde A vóór. Raadpleeg de originele symbolen achterin. De X-status betekent weigering/annulering; een verlopen onbevestigde afspraak kan vervaagd worden getoond. Controleer altijd ook de tekststatus.

Build 298

De zakelijke rectificatie kiest de richting ten opzichte van de afzender van het laatste voorstel. De foutieve pushverwijzing is in de broncode hersteld. De oorspronkelijke grafiekbestanden zijn behouden; de precieze A-laagvolgorde en pushweergave moeten op toestellen worden bevestigd.

Origineel beeldmateriaal; oudere schermen dienen als illustratie.

Communicatiesymbolen



Persoonlijke Post-it



Post-it naar



Vergadering loopt



M.O.M. afgesloten



Gelezen, inkomend



Gelezen, uitgaand



SMS (externe app)



Weigering / annulering

Origineel beeldmateriaal; oudere schermen dienen als illustratie.

Begrippen en snelle naslag

Rectificatie

een nieuw datumvoorstel voor dezelfde afspraak; geen nieuwe losse uitnodiging. De laatst verzonden ronde bepaalt wie moet reageren.

M.O.M. (Minutes of Meeting)

het verslag na afsluiting van een vergadering. Controleer het verslag voordat je het deelt.

Inline chat

het gesprek dat bij één afspraak hoort. Een groepschat daarentegen staat los van een specifieke afspraak.

A-status

één rode A = verzonden; twee rode A's = ontvangen; twee groene A's = gelezen. Begrepen bij Post-it is een afzonderlijke bevestiging.

Smart Pointment

automatische categorie op basis van deelnemers en locatie. Classic: categorie vooraf zelf kiezen. VIP: toegang tot de uitgebreide functies, afhankelijk van de actieve licentie of bèta.

Plan samen. Blijf verbonden.

APP!pointment
EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

Van een kleine herinnering tot een groot gezamenlijk plan.

Eén A minder twijfel. Eén datum meer zekerheid.

Eén plek voor je agenda, berichten, afspraken en vergaderingen. APP! is de ingang voor communicatie; pointment is de ingang voor plannen en notities. Begin met een contact of een datum en houd het gesprek bij de afspraak. Zo weet iedereen wat de bedoeling is.

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