APP!pointment

EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

Manual de utilização

FOUNDING 100 / BETA 168

Build 298 • Android • Português

Planeiem juntos. Mantenham-se ligados.

De um pequeno lembrete a um grande plano partilhado.

Edição beta baseada no código-fonte. Os ecrãs podem variar; continuam a ser necessários testes em dispositivos.

Índice

03 Primeiros passos
04 Linha temporal e calendário
05 Os dois menus principais — APP! / pointment
06 Smart Pointment / Classic
07 Retificação e estado
08 Planeamento de grupo e disponibilidade
09 Mensagens e conversas de grupo
10 O meu Post-it / Enviar um Post-it
11 Meeting e Smart Meeting
12 Lembretes, notificações e widget
13 Definições • 1
14 Definições • 2
15 Segurança e apoio
16 Apêndice • referência / Símbolos e estados
17 Retificação profissional
18 Símbolos de comunicação
19 Glossário e consulta rápida
20 Planeiem juntos. Mantenham-se ligados.

Primeiros passos

Como funciona

Um espaço para calendário, mensagens, compromissos e reuniões. APP! dá acesso à comunicação; pointment serve para planear e criar notas. Comece por um contacto ou uma data e mantenha a conversa junto do compromisso para que todos conheçam o plano.



Primeiros passos

Utilize Android 8.0 ou posterior (API 26). Abra a aplicação, escolha o idioma e siga o ecrã de boas-vindas. Registe-se ou inicie sessão com a sua conta e conclua a verificação quando solicitada. As funções online exigem Internet e sessão iniciada. Conceda apenas as permissões necessárias. Founding 100 é um teste fechado: aceite o convite com a conta Google autorizada antes de instalar pelo Google Play.



Perfil e contactos

Abra O meu perfil, introduza o nome e a fotografia e guarde. Sincronize os contactos e verifique a identidade do destinatário. No fim do perfil pode iniciar ou terminar sessão na conta online. Ao terminar sessão, a fotografia fica oculta nesse ecrã e os observadores ativos da nuvem param; calendário local, Post-its e definições permanecem. Volte a entrar com a mesma conta. Terminar sessão não elimina a conta nem isola dados de vários utilizadores no mesmo dispositivo.

Linha temporal e calendário

Linha temporal e calendário

A linha temporal tem vistas de ano, mês, semana e dia. Toque numa data ou semana para ampliar e use Data atual para regressar a hoje. Deslize pelo calendário. Os símbolos indicam tipo e estado; toque para ver detalhes. Se os compromissos se sobrepuserem, surge uma lista com os símbolos originais de estado; escolha pelo título e estado. Abra Agenda para consultar os elementos planeados.

Como funciona

Quando vários compromissos coincidem numa data, toque no cartão pretendido. Os detalhes abrem diretamente, sem botão Escolher nem seletor circular. Feche com Voltar do Android ou tocando fora. As listas longas permitem deslocamento.



Normal



Profissional



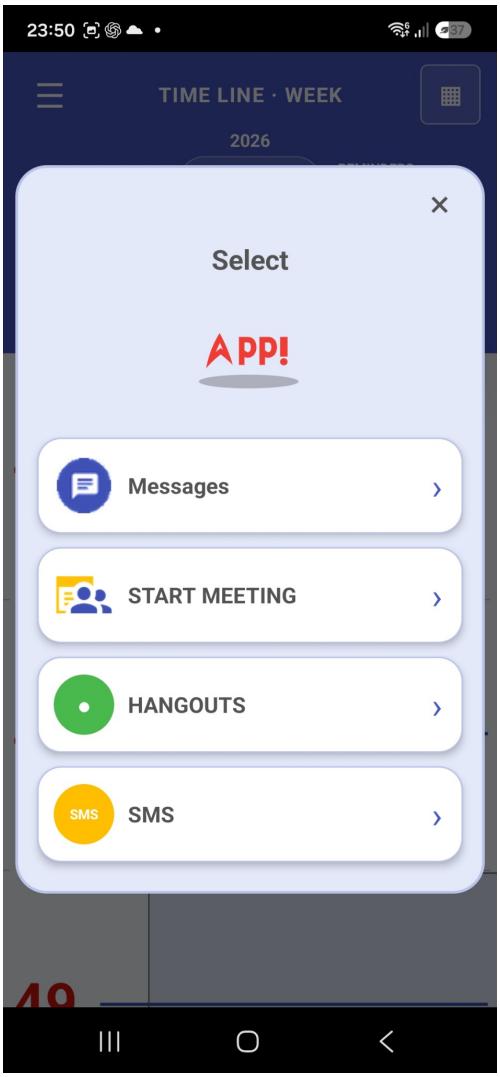
Grupo

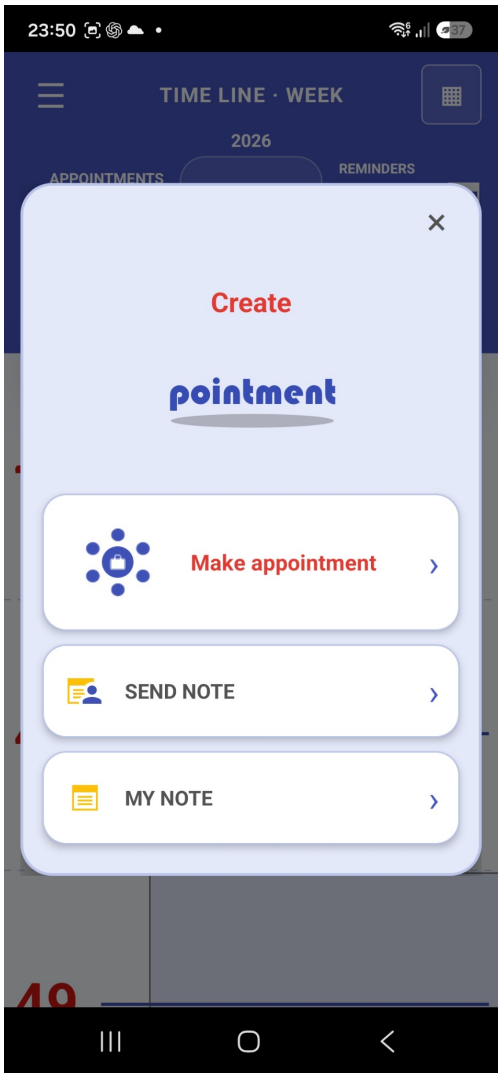
Grafismos originais; os ecrãs anteriores são ilustrativos.

Os dois menus principais — APP! / pointment

Os dois menus principais

APP! (Selecionar) abre Mensagens, Reuniões e SMS, entre outras funções. pointment (Criar) permite criar Smart Pointment, compromissos clássicos e Post-its. Use APP! para comunicar e pointment para planear. O menu lateral dá acesso a listas, definições, perfil e lixo. Algumas opções exigem acesso VIP ou de teste ativo. Retome rascunhos no menu de criação.





Grafismos originais; os ecrãs anteriores são ilustrativos.

Smart Pointment / Classic

Smart Pointment

Abra pointment e Smart Pointment. Escolha uma pessoa, um horário livre e um título. Pode acrescentar localização, descrição, tarefas e anexos. A categoria é automática: um convidado sem localização = Normal; um com localização preenchida = Profissional; dois ou mais convidados = Grupo, independentemente da localização. O organizador não conta. Os ícones são indicadores, não botões. Verifique a pré-visualização antes de enviar.

Compromissos clássicos

Abra pointment e escolha diretamente Normal, Profissional ou Grupo. Normal e Profissional exigem exatamente um convidado; Grupo pelo menos dois (três pessoas consigo). O modo Clássico Padrão já não tem campo de localização nem interruptor de navegação. Escolha Profissional ou Grupo quando precisar de um local físico. Smart determina a categoria: um convidado com localização torna-se Profissional. Preencha título, participantes, propostas de data e, se necessário, descrição, tarefas, morada e anexos. Reveja a pré-visualização e envie. Os rascunhos são guardados por categoria, não separadamente para Smart e Classic; tenha isto em conta ao retomá-los.



Normal



Profissional



Grupo

Na prática

Quer encontrar-se com um amigo. Escolha Clássico Normal, adicione título e hora, selecione o amigo e envie a proposta. Se a hora não servir, ele pode sugerir outra. Transforme uma conversa num plano concreto.

Retificação e estado



Convites e respostas

Abra um convite recebido pela linha temporal ou notificação. Leia título, participantes, localização, anexos e horários propostos. Aceite uma data, recuse ou proponha outra quando possível. Uma proposta enviada ainda não é um compromisso confirmado. Em Normal e Profissional, as ações dependem do remetente da última proposta: pode lembrar ou cancelar, e a outra pessoa responde. Confirme a data definitiva nos detalhes.



Retificação e estado

Proponha outra data se o horário não servir. Consulte as propostas atuais e anteriores; datas recusadas são histórico, não novas confirmações. Em Profissional, a pasta branca permanece visível no círculo azul. A retificação enviada prevista tem o A normal à frente do invertido; na recebida, as camadas invertem-se. Consulte os símbolos originais no fim. X indica recusa/cancelamento; um compromisso expirado não confirmado pode aparecer esbatido. Verifique também o estado textual.

Na prática

Se receber um convite Profissional para terça-feira e não puder, abra os detalhes e proponha quarta-feira. Deixe a outra pessoa responder. Numa retificação, a linha temporal mostra a data proposta atual, não cada horário antigo como compromisso distinto; as opções anteriores ficam no histórico. Após confirmação definitiva, verifique o estado sem marca de convite aberto. Em Grupo, só o organizador original finaliza a data. Um recibo de leitura nunca significa aceitar um compromisso.

Planeamento de grupo e disponibilidade



Planeamento de grupo e disponibilidade

Crie um compromisso de grupo com pelo menos dois convidados. Adicione datas possíveis e abra a disponibilidade para consultar as respostas por data e a recomendação. Os participantes podem votar e propor horários. Só o organizador original pode finalizar a data, mesmo que outra pessoa faça uma contraproposta. O planeador em rede prevê até 20 convidados e 32 propostas ativas; datas idênticas são reunidas.

Na prática

Organize um jantar com amigos. Crie um compromisso de grupo, convide todos e proponha três noites. Consulte disponibilidades e, como organizador, escolha a melhor data. Discuta o menu na conversa do compromisso. Menos mensagens dispersas, mais tempo juntos!



Localização, tarefas e anexos

Introduza uma morada para um compromisso presencial e ative a navegação se necessário. Verifique localidade e morada antes de sair. Adicione tarefas e assinale-as no compromisso. Anexe foto, PDF, áudio, vídeo ou GIF a um convite em rede: até quatro ficheiros, 4 MiB no total. Word e Excel não são suportados. A edição na nuvem existente de um compromisso confirmado mantém os anexos; a substituição por essa via não foi alargada.

Mensagens e conversas de grupo



Mensagens e conversas de grupo

Abra APP! > Mensagens, escolha uma conversa ou inicie outra e selecione o destinatário. Escreva e envie; utilize o botão de anexo para multimédia compatível. Duas pessoas formam uma conversa privada; três ou mais formam um grupo com reações. Adicione participantes para criar um grupo separado sem substituir a conversa privada. Prima continuamente uma mensagem para editar ou eliminar, quando disponível. A informação do grupo oferece opções conforme a sua função.



Multimédia, recibos e Live Chat

Conversas privadas/de grupo e Meeting/Smart Meeting online aceitam GIF, áudio e vídeo até 5 MiB por ficheiro; PDF e fotografia otimizada até 192 KiB. GIF: máximo 2048 × 2048 píxeis. A reprodução depende dos codecs do dispositivo. Um A vermelho = enviado, dois vermelhos = recebido, dois verdes = lido. Live Chat é uma vista de texto em tempo real opcional, ativável nas definições. Presença e recibos dependem da ligação e sincronização. A conversa integrada e vias-piloto antigas têm menos formatos.

O meu Post-it / Enviar um Post-it



O meu Post-it

Abra pointment > O meu Post-it. Introduza um título curto e uma nota; acrescente data ou lembrete se disponível e necessário. Guarde e reabra pela linha temporal ou lista. Um Post-it pessoal não tem destinatário nem estado de envio. Use-o para compras, tarefas ou ideias pessoais. Elimine nos detalhes ou lista quando terminar e consulte o lixo para recuperar uma nota.



Enviar um Post-it

Escolha pointment > Enviar Post-it, selecione destinatário, escreva e envie. O destinatário pode abrir e confirmar Compreendido; o remetente recebe uma notificação separada. Ler e confirmar são eventos distintos. Se o remetente retirar a nota, esta permanece visível até o destinatário ler expressamente o aviso de eliminação. Abra a revisão de eliminação e confirme. A eliminação local pelo destinatário não apaga a cópia do remetente; restaurar do lixo local pode criar uma cópia pessoal.

Como funciona

Os Post-it partilhados abrem em ecrã inteiro. A barra inferior fixa contém Compreendido para uma nota recebida não confirmada, Editar para uma enviada e Fechar após confirmação. Eliminar permanece acessível e o histórico pode ser expandido. Conteúdo longo permite deslocamento. O Post-it pessoal continua num diálogo.

Na prática

Envie um Post-it ao seu parceiro: «Podes comprar pão a caminho de casa?» Quando tocar em Compreendido, recebe uma confirmação separada. Não é necessário procurar em dezenas de mensagens nem perguntar se chegou.

Meeting e Smart Meeting



Meeting e Smart Meeting

Abra APP! > Iniciar reunião ou inicie-a num compromisso de grupo adequado. Indique assunto, hora e participantes. O organizador inicia; convidados abrem o convite e entram quando a reunião estiver disponível. A lista de participantes mostra disponibilidade e ausências justificadas. O organizador gere os membros. Registe decisões, ações e ideias na conversa; Smart Meeting oferece um fluxo guiado. A escolha Smart/Classic dos compromissos não altera os percursos de reunião existentes.



Fórum de reunião e M.O.M.

O fórum tem publicações numeradas com autor e hora. Responda usando o número correspondente e as reações disponíveis. Adicione multimédia dentro dos limites do página 9 quando necessário. Utilize os separadores de comentários, disponibilidade e ausências justificadas. O organizador encerra a reunião; o M.O.M. (Minutes of Meeting) é a ata que pode abrir e partilhar. O símbolo azul indica reunião em curso, o amarelo uma ata encerrada. Reveja o conteúdo antes de partilhar.

Na prática

A equipa prepara um projeto. Inicie uma reunião, convide os participantes e discuta ideias em publicações numeradas. Responda a uma contribuição específica, vote quando disponível e encerre com um M.O.M. As decisões ficam acessíveis. Acompanhe publicações recentes no widget grande.

Lembretes, notificações e widget



Lembretes, notificações e widget

Defina um lembrete num elemento ou utilize a ação de lembrar num convite aberto. Permita notificações Android e verifique som, modo silencioso e bateria se não chegar uma notificação. Toque na notificação para abrir o elemento associado. Smart Travel Reminders pode exigir definições adicionais de localização; ative-as apenas se utilizar a função. Adicione o widget APP!pointment no ecrã inicial Android para próximos elementos. Verifique sempre data e estado na aplicação.

Como funciona

Adicione o widget compacto de próximos itens ou o grande a partir do ecrã inicial Android. Percorra compromissos com data, local, participantes, descrição e até três mensagens recentes. Reuniões apresenta até quatro publicações recentes. Abra a app para escrever, votar ou reproduzir multimédia. Requer sessão e VIP; atualização depende de Android e Internet. Terminar sessão oculta o conteúdo. As pré-visualizações são visíveis no ecrã inicial desbloqueado.



SMS e calendários externos

O botão SMS em APP! abre a aplicação SMS existente do Android. A versão Google Play não lê o histórico SMS nem oferece importação XREF automática. Só os APK de teste locais podem oferecer referências SMS ou importação histórica nas definições, com consentimento explícito; usam remetente e hora, não texto. Android pode negar a permissão. Desative se não precisar. Gira os calendários externos disponíveis nas definições de conta e calendário; verifique os dados visíveis de cada calendário.

Definições • 1

Conta e privacidade

O meu perfil gere nome, foto e sessão. Verificação SMS confirma o número; Gerir conta abre as opções. Conta cloud aparece quando disponível. Privacidade e segurança gere contactos bloqueados, condições e permissões Android.

Personalização

Life Chat está desligado por defeito; ative para texto em direto. Escolha temas, fundos e emoticons (alguns VIP). Desative emoticons próprios para usar emojis do teclado. Idioma segue o dispositivo ou um de dez. Sugestões locais de campos são opcionais e desligadas por defeito; pode limpar o histórico.

Agenda e compromissos

Estado na cronologia mostra ou oculta os A. Data e hora seguem o fuso Android. Ligações gere Google, Outlook, Yahoo, Facebook, Samsung e calendário do telefone quando suportados, contactos e aniversários. Verifique permissões e ligação por fonte.

Definições, temas e idioma

Abra Definições para gerir idioma, tema, fundo de conversa, som e preferências. A aplicação oferece neerlandês, inglês, turco, francês, alemão, espanhol, português, polaco, italiano e checo; alguns textos dinâmicos ou ecrãs Android podem diferir. Sugestões locais opcionais para título, tarefa e descrição estão desligadas por defeito. Ative-as e apague o histórico nas definições. Não registam globalmente o teclado. Os temas padrão e profissional azul/vermelho são gratuitos; outras opções podem exigir VIP.

Temas: Normal, Profissional azul/vermelho, NUjij (2008), 4 Seasons, WhatsApp!, Escuro, Windows 95/XP, MSN, Halloween e Natal. Disponibilidade conforme acesso. Símbolos originais mantêm o significado.

Definições • 2

Notificações

Push e Sons abrem definições Android. Verifique permissão, canal e modo silencioso. Desligar avisos de feriados não remove marcas do calendário. Lembretes inteligentes de partida usam local e hora; conceda só permissões de localização necessárias, incluindo fundo se exigido.

Orientação

Buddy fornece ajuda contextual local, o assistente guia passo a passo e sugestões inteligentes apoiam títulos, tarefas e escolhas recentes. Tutorial, ajuda Smart Pointment e explicação Buddy abrem instruções. Desative ajuda se preferir autonomia.

Acesso e avançado

VIP mostra acesso atual; acesso de teste não é compra real. Sincronização atualiza compromissos de rede. Dados e armazenamento abre gestão Android; considere notas locais antes de apagar dados. Registo push existe em percursos suportados. Definições de teste e importação automática SMS só em debug. Algumas opções exigem VIP.

APP!bot, Buddy e acesso

APP!bot fornece ajuda local passo a passo; referências integradas podem apontar para um guia anterior. Buddy dá sugestões opcionais em Smart Pointment e outros fluxos, por exemplo dados em falta ou conflitos. Desative Buddy nas definições se não desejar. A IA na nuvem está inativa segundo o código. Mensagens, Post-its pessoais, agenda, feriados e eventos fazem parte do acesso gratuito; planeamento avançado, integrações e outras funções podem exigir VIP. O acesso de teste pode diferir. Este guia beta não promete pagamentos de produção ativos nem oferta de lançamento.

Segurança e apoio

Lixo, segurança e privacidade

Abra um elemento e escolha a ação adequada: cancelar é um estado do compromisso; eliminar move para o lixo ou remove conforme o fluxo. Leia a confirmação antes de continuar. Abra o lixo para restaurar elementos disponíveis ou eliminá-los definitivamente a nível local. Restaurar não restabelece automaticamente uma relação partilhada na nuvem. Bloqueie ou denuncie utilizadores indesejados através das opções de segurança. Não partilhe códigos; utilize as páginas oficiais de privacidade e eliminação de conta.

Resolução de problemas e feedback

Verifique Internet, conta e versão se faltar mensagem ou convite; reabra a conversa e deixe sincronizar. Para multimédia verifique formato, tamanho e codec. Comunique Build 298, dispositivo, versão Android, idioma, passos, resultado esperado e real; junte captura sem dados privados se útil. Este guia beta baseia-se no código e não comprova testes completos em dispositivos. A troca multimédia alargada exige o backend Build 293 implementado. Comunique separadamente símbolos profissionais incorretos. Use o apoio oficial ou info@apppointment.com.

Build 298 • Beta 168

A documentação baseia-se no código de Build 298. As correções de servidor de Build 296 devem estar implementadas para a rede. Verificações de código não demonstram testes Android completos nem Firebase real. Reporte diferenças de símbolos com ambos os dispositivos, direção e ronda de proposta.

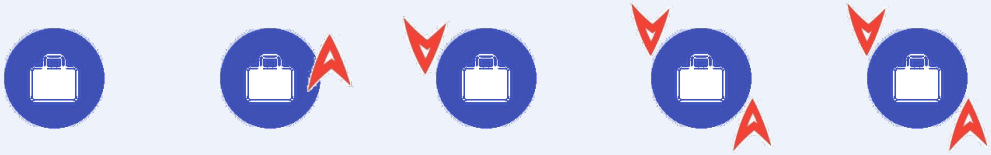
https://www.apppointment.com/privacy.html

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

https://www.apppointment.info

info@apppointment.com

Apêndice • referência / Símbolos e estados

	Confirmado	Enviado	Recebido	Retif. enviada	Retif. recebida
Normal					
Profissional					
Grupo					



Recusa / cancelamento

Grafismos originais; os ecrãs anteriores são ilustrativos.

Retificação profissional

Retif. enviada



Retif. recebida



Como funciona

Proponha outra data se o horário não servir. Consulte as propostas atuais e anteriores; datas recusadas são histórico, não novas confirmações. Em Profissional, a pasta branca permanece visível no círculo azul. A retificação enviada prevista tem o A normal à frente do invertido; na recebida, as camadas invertem-se. Consulte os símbolos originais no fim. X indica recusa/cancelamento; um compromisso expirado não confirmado pode aparecer esbatido. Verifique também o estado textual.

Build 298

A direção da revisão profissional depende do autor da última proposta. A associação incorreta de notificação foi corrigida no código. Os gráficos originais mantêm-se; as camadas do A e a apresentação real exigem teste no dispositivo.

Grafismos originais; os ecrãs anteriores são ilustrativos.

Símbolos de comunicação



Post-it pessoal



Enviar Post-it



Reunião em curso



M.O.M. encerrada



Lido, recebido



Lido, enviado



SMS (app externa)



Recusa / cancelamento

Grafismos originais; os ecrãs anteriores são ilustrativos.

Glossário e consulta rápida

Retificação

nova proposta de data para o mesmo compromisso, não convite separado. A última ronda determina quem responde.

M.O.M. (Minutes of Meeting)

ata após encerrar a reunião. Reveja antes de partilhar.

Conversa integrada

conversa ligada a um compromisso específico. O chat de grupo é independente de um compromisso concreto.

Estado A

um A vermelho = enviado; dois A vermelhos = recebido; dois A verdes = lido. Compreendido num Post-it é confirmação separada.

Smart Pointment

categoria automática por participantes e local. Clássico: escolha a categoria. VIP: acesso alargado conforme licença ou beta ativa.

Planeiem juntos. Mantenham-se ligados.

APP!pointment
EVOLUT!ON OF MESSAGiNG

De um pequeno lembrete a um grande plano partilhado.

Menos incerteza. Mais tempo juntos.

Um espaço para calendário, mensagens, compromissos e reuniões. APP! dá acesso à comunicação; pointment serve para planear e criar notas. Comece por um contacto ou uma data e mantenha a conversa junto do compromisso para que todos conheçam o plano.

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