



[WWW.COMPANY-MESSENGER.COM](http://WWW.COMPANY-MESSENGER.COM)

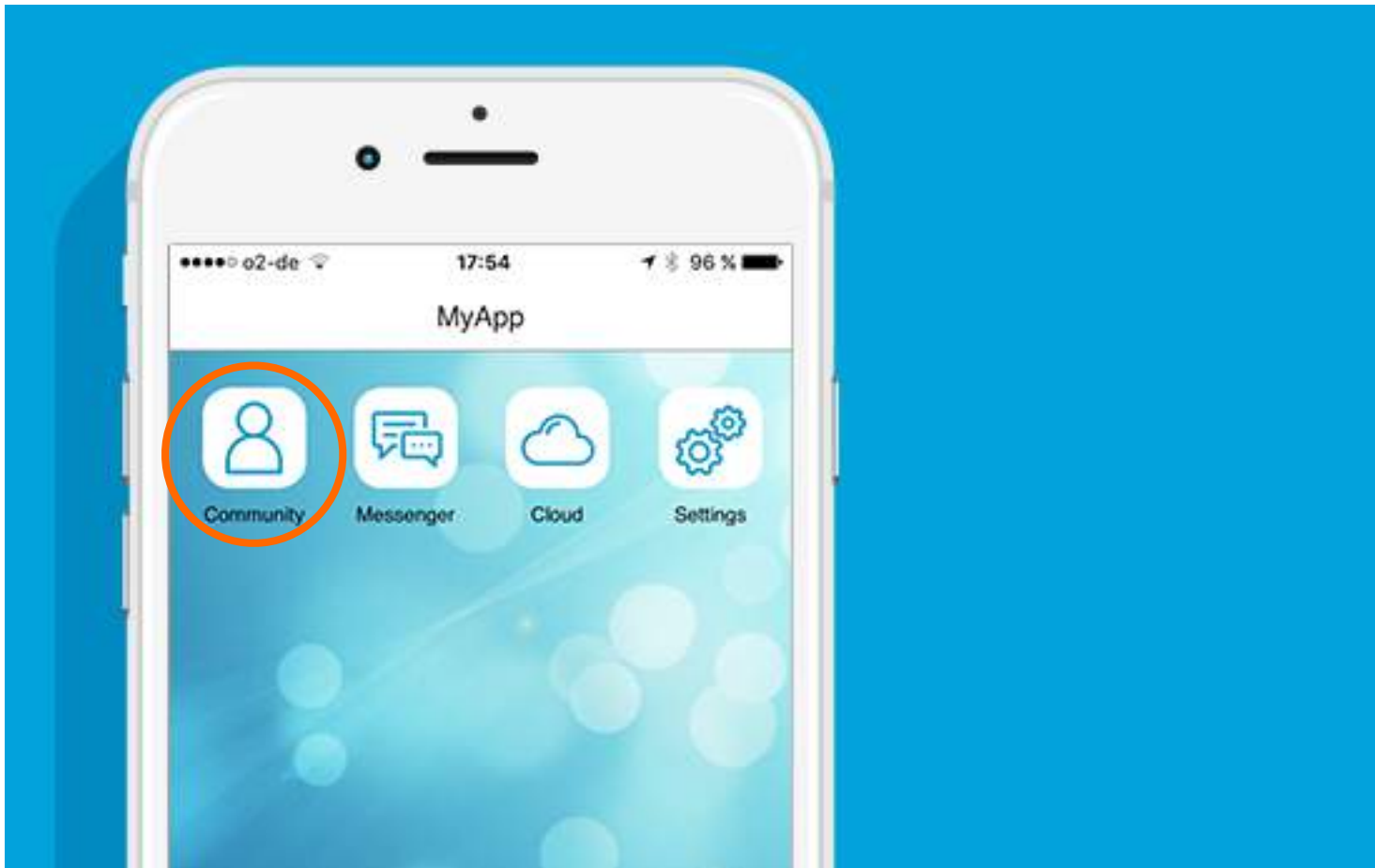
---

# MANUAL

COMPANY-MESSENGER

Treten Sie in Kontakt  
Gestalten Sie Ihre eigene  
Community.

# COMMUNITY



**COMMUNITY AUFRUFEN**  
Sie finden das COMMUNITY Icon auf Ihrem Homescreen oder in der Tabbar.



# COMMUNITY

**Entscheiden Sie selbst, wer Teil Ihrer Community ist - volle Kontrolle.**

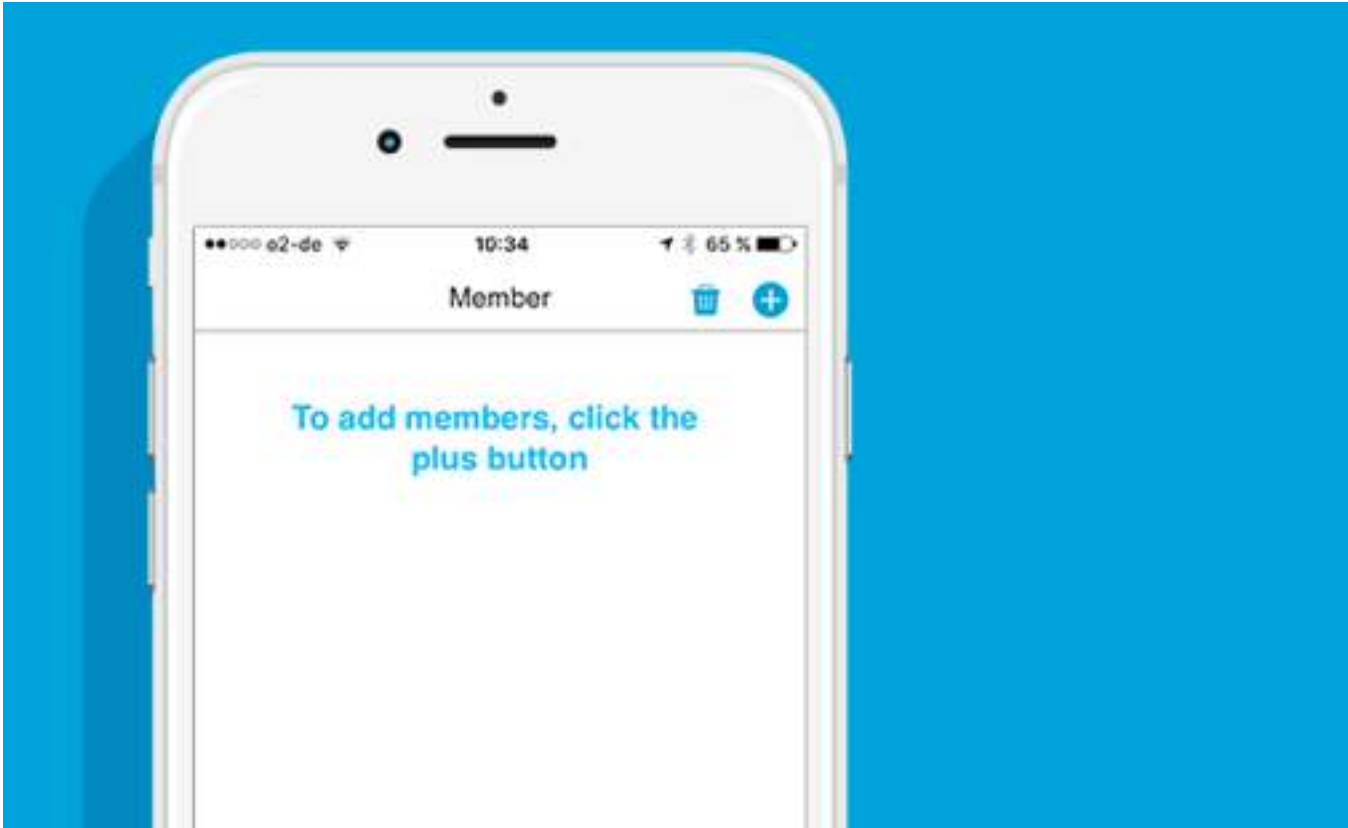
Bei der Installation des CompanyMessenger befinden sich zunächst keine Kontakte in Ihrer Community.

Die Community des CompanyMessenger besteht aus allen Nutzern, die sich im CompanyMessenger registriert haben.

Sie können gezielt nach Mitgliedern suchen und diese als Kontakt hinzufügen, wodurch Sie Teil Ihrer persönlichen Community werden.

Sollte eine gesuchte Person noch nicht Mitglied der CompanyMessenger Community sein, können Sie die Person über verschiedene Kanäle einladen.

So bauen Sie Schritt für Schritt Ihre eigene Community auf, die Sie selbst verwalten können.

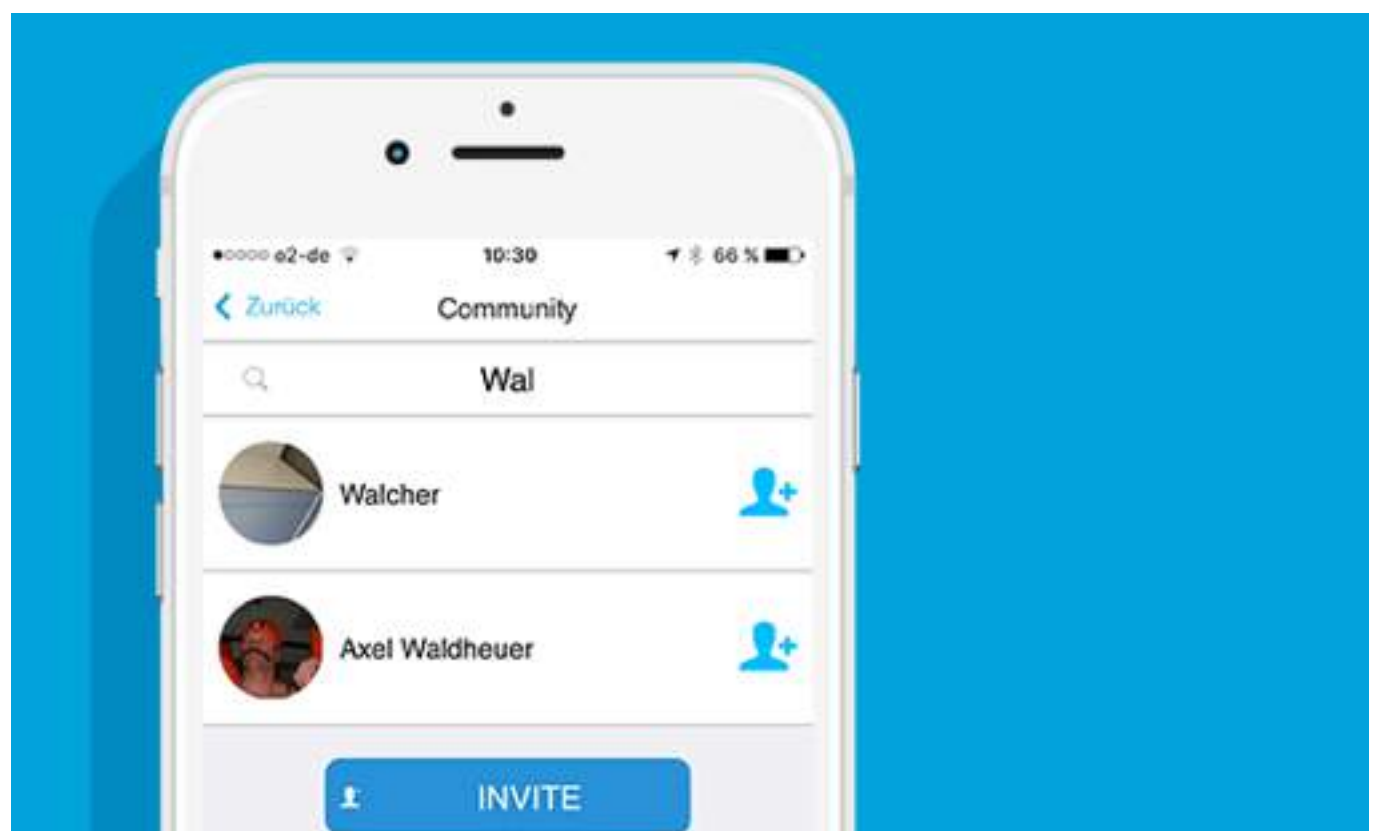


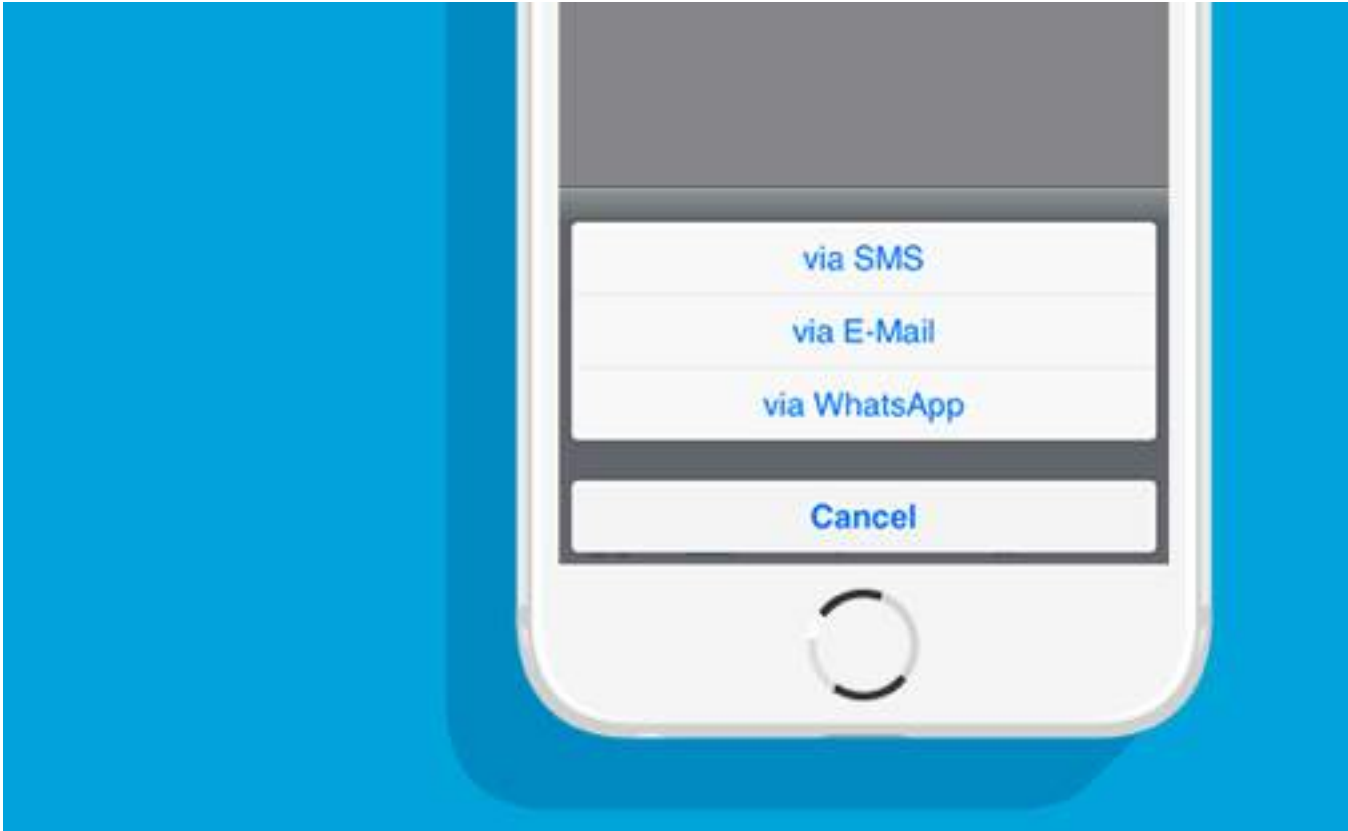
**ÜBERSICHT COMMUNITY**  
In der Übersicht finden Sie zunächst keine Kontakte. Sie können allerdings auf alle Mitglieder der CompanyMessenger Community zugreifen.

#### **KONTAKT HINZUFÜGEN AUS DER COMMUNITY**

Klicken Sie auf das PLUS oben rechts in der Menüleiste und geben Sie den Namen des gesuchten Mitglieds ein.

Durch einen Klick auf das User-Icon neben dem Namen können Sie den Kontakt nun Ihrer Community hinzufügen. Das Mitglied erscheint nun bereits in Ihrer Community, ist allerdings noch ausgegraut. So lange, bis der Kontakt Ihre Anfrage bestätigt hat.



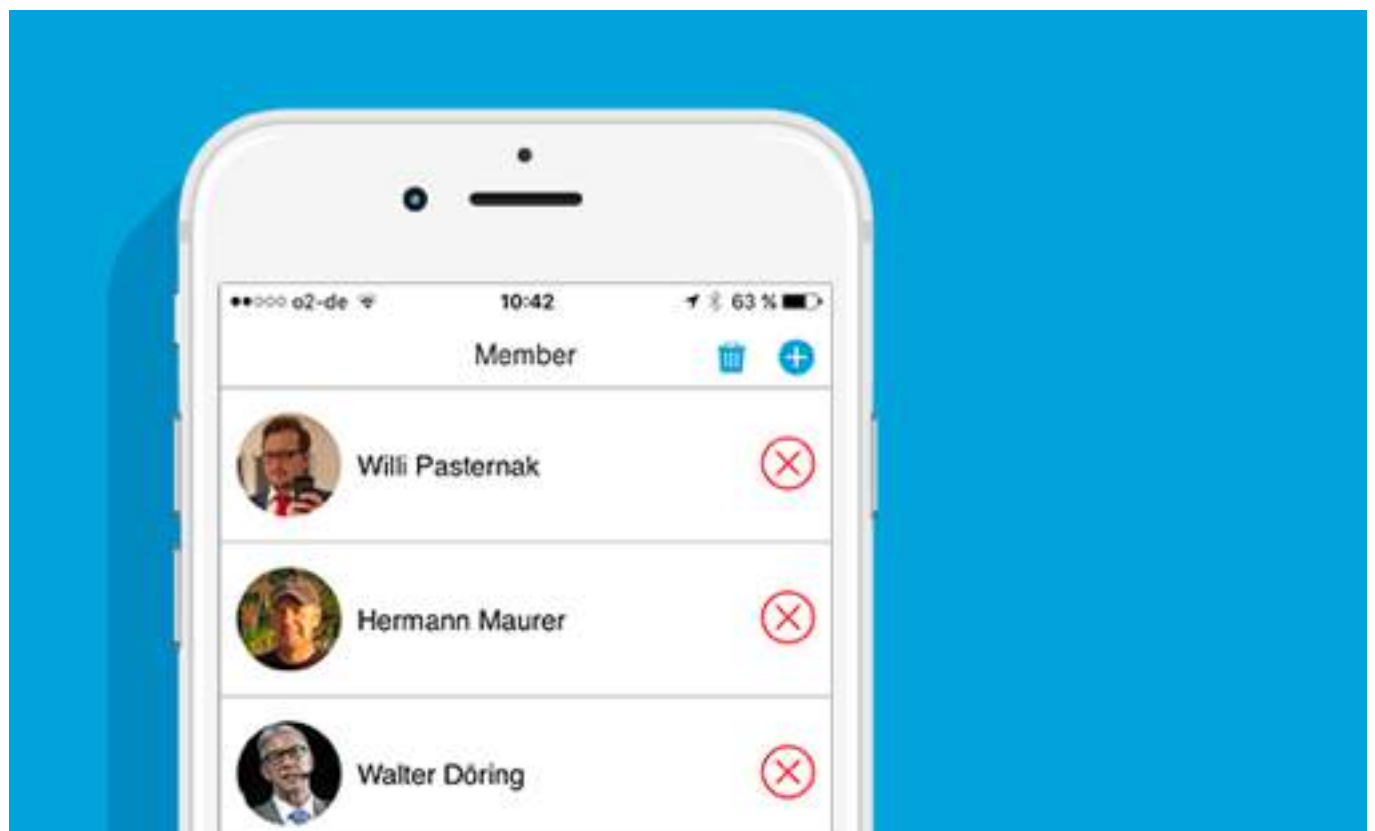


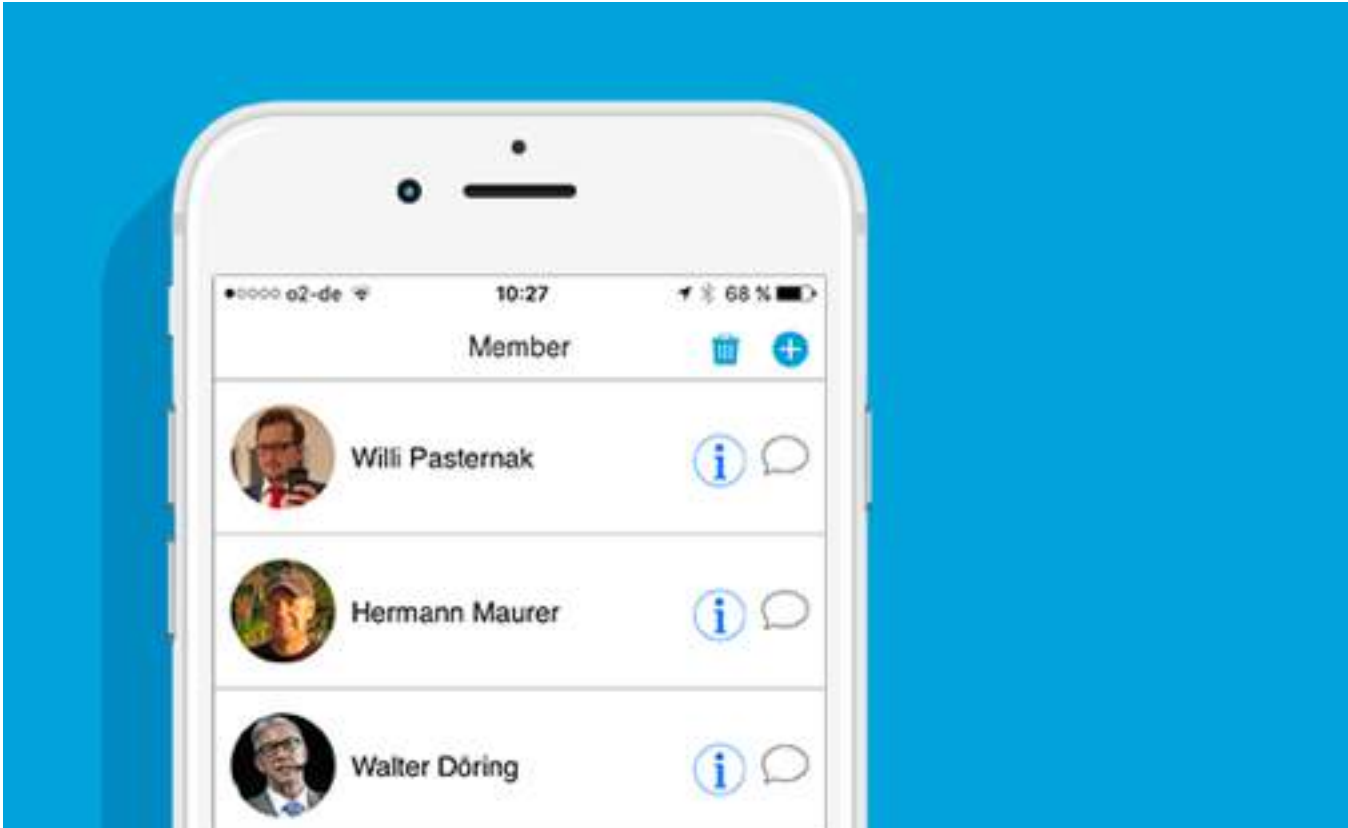
**KONTAKT EINLADEN**  
Wenn die Person, die Sie suchen noch kein Teil der CompanyMessenger Community ist, können Sie per SMS, E-Mail oder per WhatsApp® eine Einladung versenden.

**KONTAKT LÖSCHEN**

Um einen Kontakt aus Ihrer Community zu entfernen, klicken Sie den Mülleimer oben rechts.

Sollten Sie versehentlich auf den Mülleimer klicken, können Sie dies jederzeit durch einen erneuten Klick abbrechen.



**KONTAKTINFORMATIONEN AUFRUFEN**

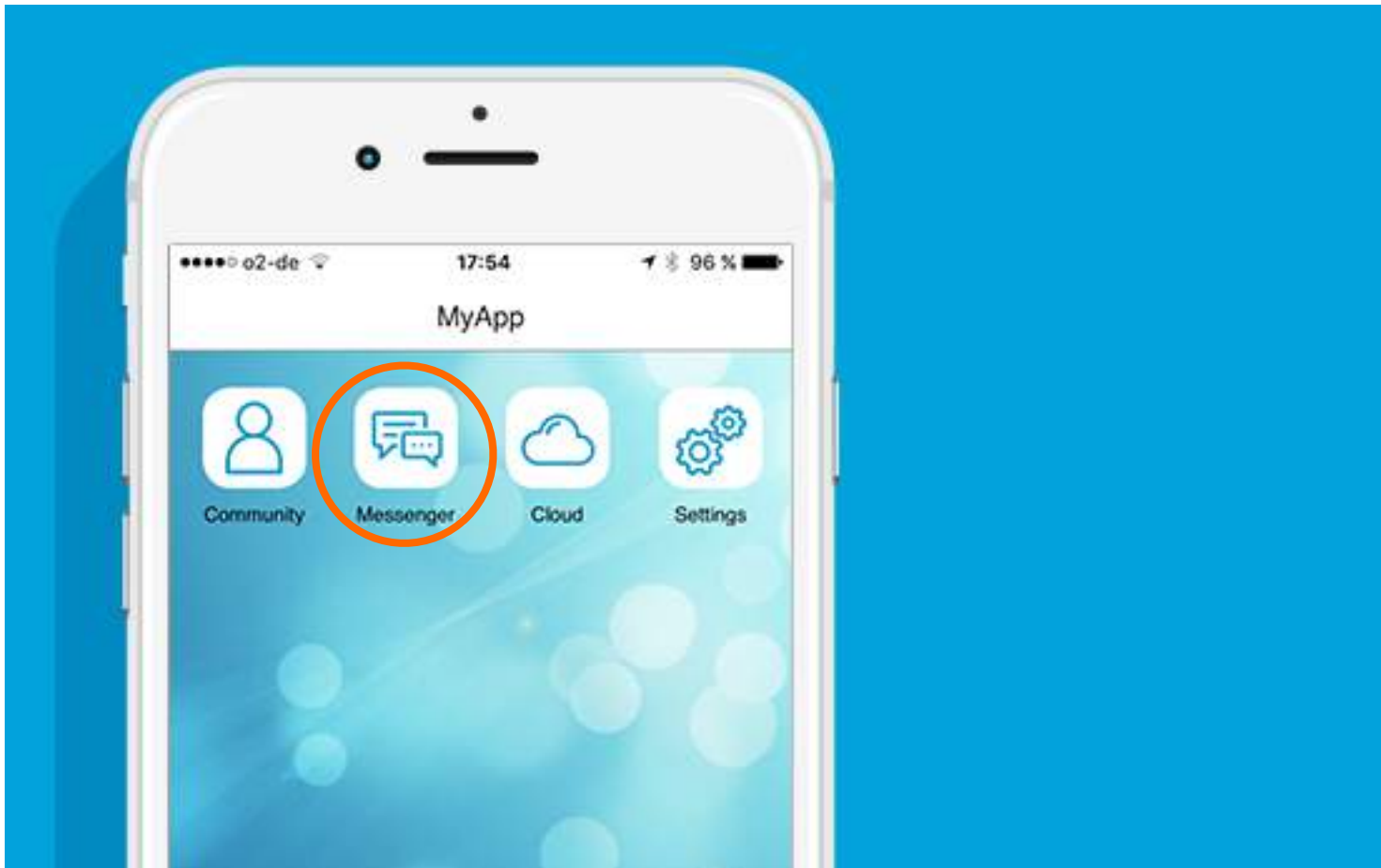
Über das Info Icon neben dem Namen Ihres Kontakts können Sie weitere Informationen zu Ihrem Kontakt aufrufen.

**CHAT ÖFFNEN**

Des Weiteren können Sie direkt aus der Community einen neuen Chat mit einem Mitglied beginnen. Ist bereits ein Chat mit dem Mitglied vorhanden, gelangen Sie direkt in diesen bereits bestehenden Chat.

**Treten Sie in Kontakt**  
Kommunizieren Sie in  
Ihrer Community -  
einfach und sicher.

# MESSENGER



**MESSENGER  
AUFRUFEN**  
Sie finden das  
MESSENGER Icon auf  
Ihrem Homescreen  
oder in der Tabbar.



# MESSENGER

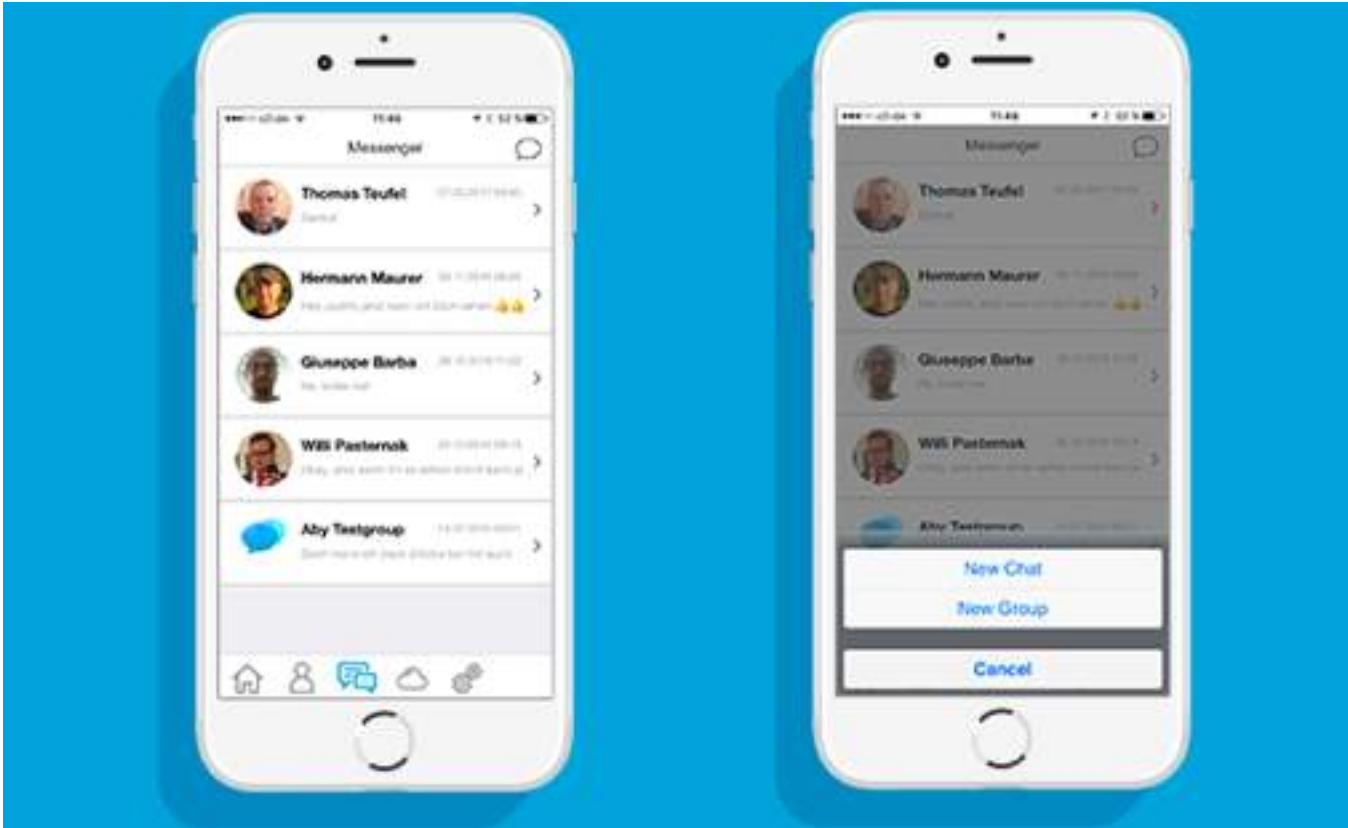
**Chatten Sie mit Ihren Kontakten - und das auf einer sicheren Plattform! Alle Daten die Sie versenden, werden sicher in Ihrer Cloud abgelegt.**

Der CompanyMessenger bietet Ihnen die Möglichkeit, mit all Ihren Kontakten zu kommunizieren - und das, auf sichere Art und Weise!

Daten die Sie versenden, werden nicht wie üblich auf dem Smartphone Speicher dezentral abgelegt, sondern bleiben in Ihrer privaten Cloud, auf die ausschließlich Sie Zugriff haben. Wenn Sie Daten aus dem Chat löschen, hat der ursprüngliche Empfänger keinen Zugriff mehr auf die Dateien - die Datenhoheit liegt voll und ganz bei Ihnen.

Über den Messenger können Sie entweder mit Einzelpersonen aus Ihrer Community chatten, oder über einen Gruppenchat gleich mehrere Mitglieder anschreiben.



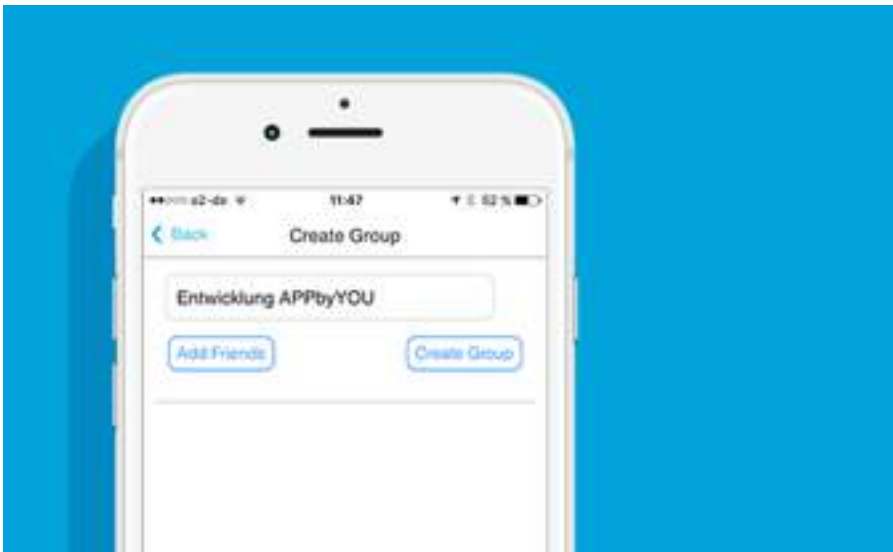


**CHAT ÜBERSICHT**

Sofern Sie noch keinen Chat gestartet haben, ist die Chat Übersicht zunächst leer.

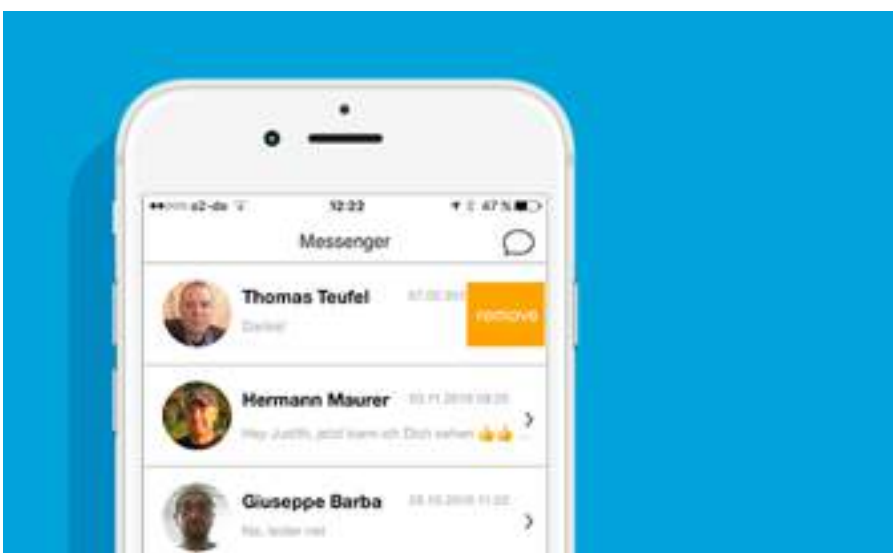
Sie können einen neuen Chat entweder über das Messenger Icon in Ihrer Community starten, oder im Messenger über das Messenger Icon.

Über das Messenger Icon im Messenger selbst können Sie wählen, ob Sie einen Einzel- oder Gruppenchat starten möchten.



**CHATGRUPPE ERSTELLEN**

Um eine neue Chatgruppe zu erstellen, wählen Sie NEUE GRUPPE. Sie können die Chatgruppe nun benennen und Mitglieder hinzufügen.



**CHAT LÖSCHEN**

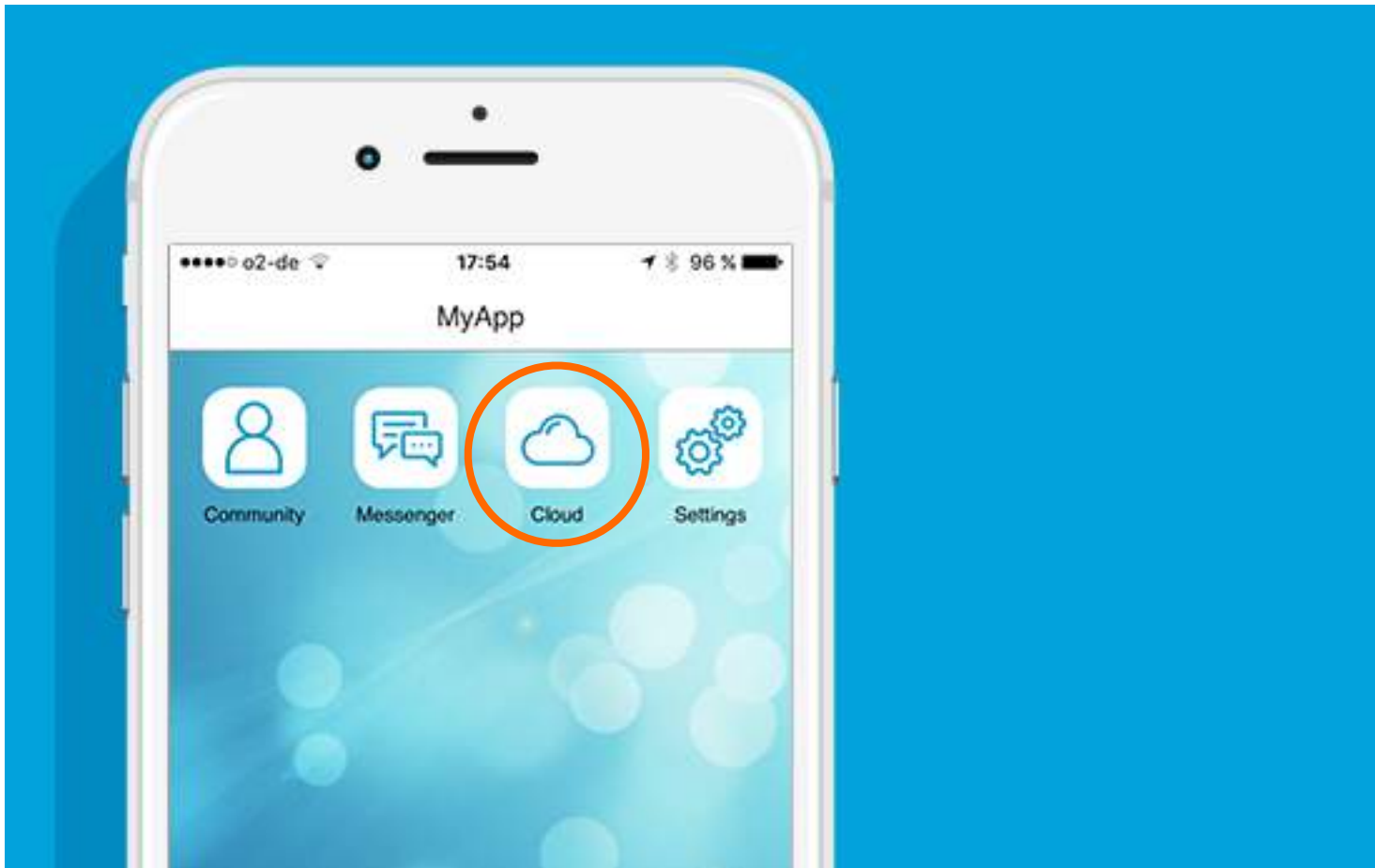
Um einen Chat aus Ihrer Chatübersicht zu entfernen, streichen Sie mit Ihrem Finger in der Chatübersicht von rechts nach links.

Nun wird der LÖSCHEN Button angezeigt, mit dem Sie den Einzelchat oder den Gruppenchat aus Ihrer Liste löschen können.

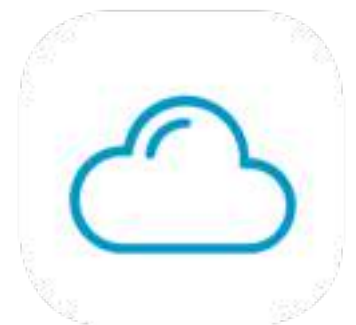
**Ihre Dateiablage**  
Die private Cloud des  
CompanyMessenger

# CLOUD





**CLOUD AUFRUFEN**  
 Sie finden das CLOUD Icon auf Ihrem Homescreen oder in der Tabbar.



# CLOUD

**Hier sind Ihre Daten sicher!**  
 Legen Sie in Ihrer privaten Cloud wichtige Daten & Dokumente ab und bestimmen Sie selbst, wer Zugriff auf Ihre Daten hat. Die Zugriffsrechte verwalten Sie - ganz alleine!

Die Cloud des CompanyMessenger ist Ihre private sichere Cloud - niemand hat Zugriff auf Ihre Daten.

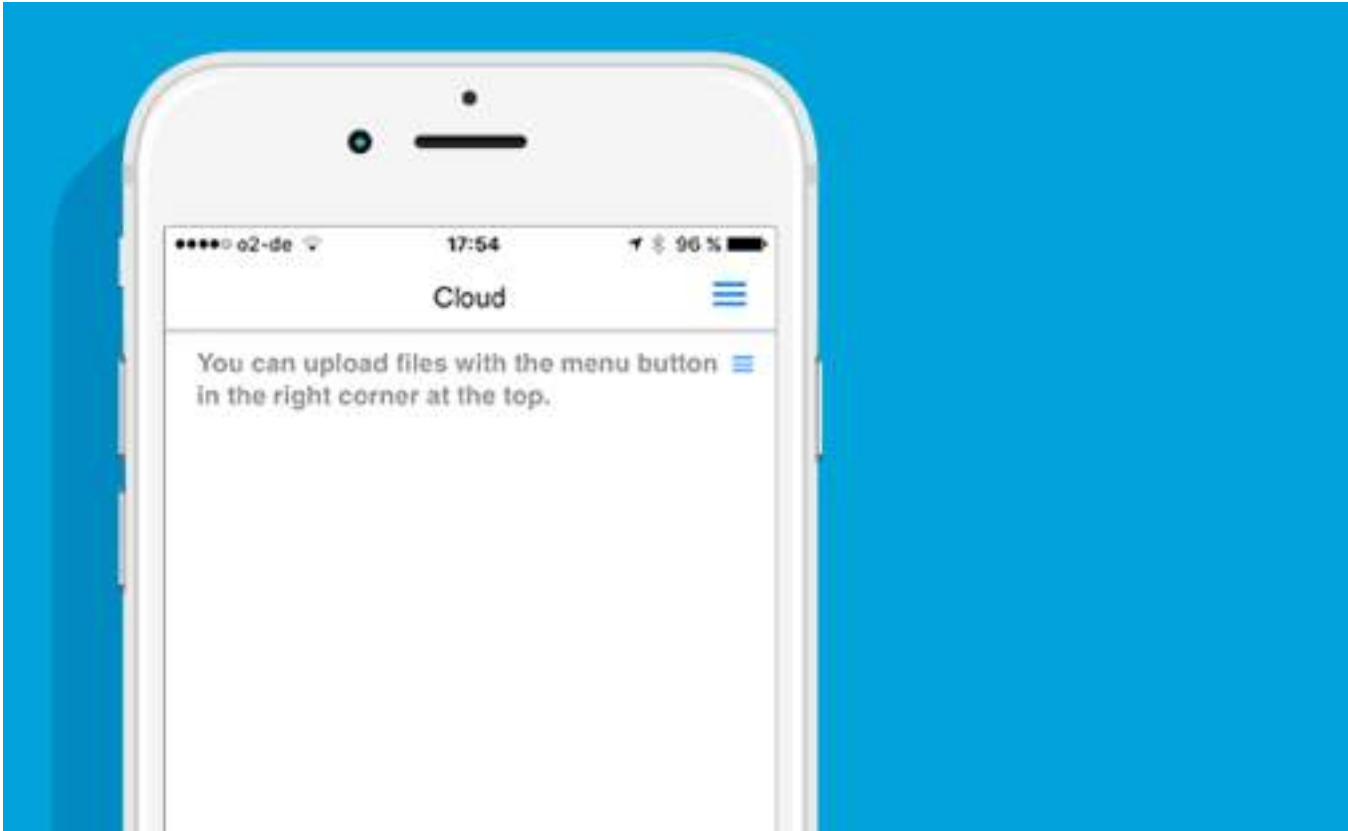
Ihre Cloud liegt sicher auf einem privaten Server in einem Hochsicherheitsrechenzentrum. Datensammler haben keinen Zugriff. Nur Sie selbst bestimmen, welche Inhalte Ihrer Cloud Sie für andere Personen sichtbar machen - und das ganz gezielt!

Sie erteilen Zugriffsrechte auf einzelne Ordner Ihrer Cloud an einzelne Personen. Die Verwaltung der Zugriffsrechte

liegt in Ihrer Hand und Sie können diese jederzeit wieder zurücknehmen.

Genauso können Sie Dateien aus Ihrer Cloud entfernen, ohne dass diese weiterhin für andere Personen verfügbar sind. Die Hoheit der Daten liegt ganz alleine bei Ihnen.

In der Cloud können Sie Daten jeglichen Dateityps ablegen, öffnen, bearbeiten und verwalten.



**IHRE CLOUD**

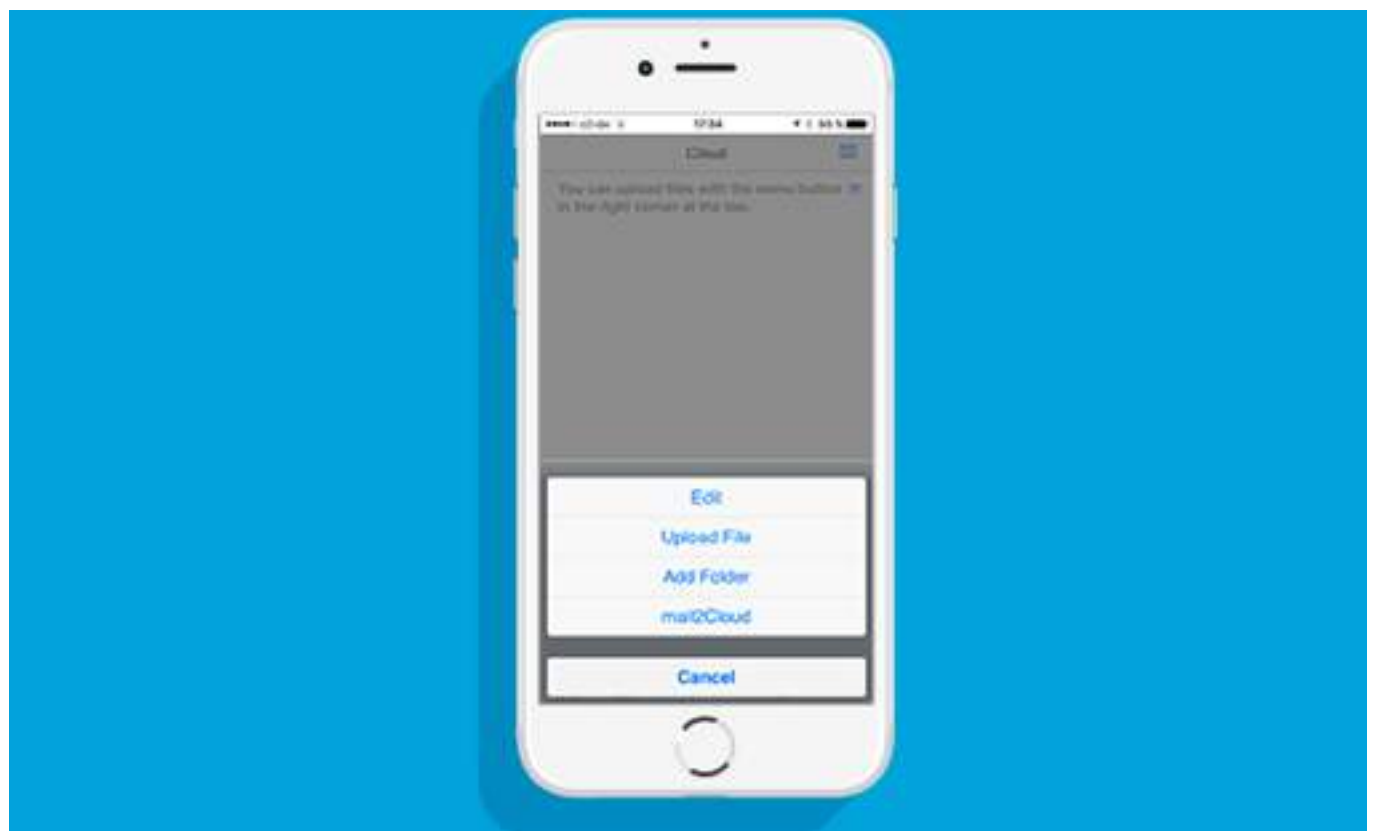
Öffnen Sie Ihre Cloud über den Homescreen oder die Tabbar.

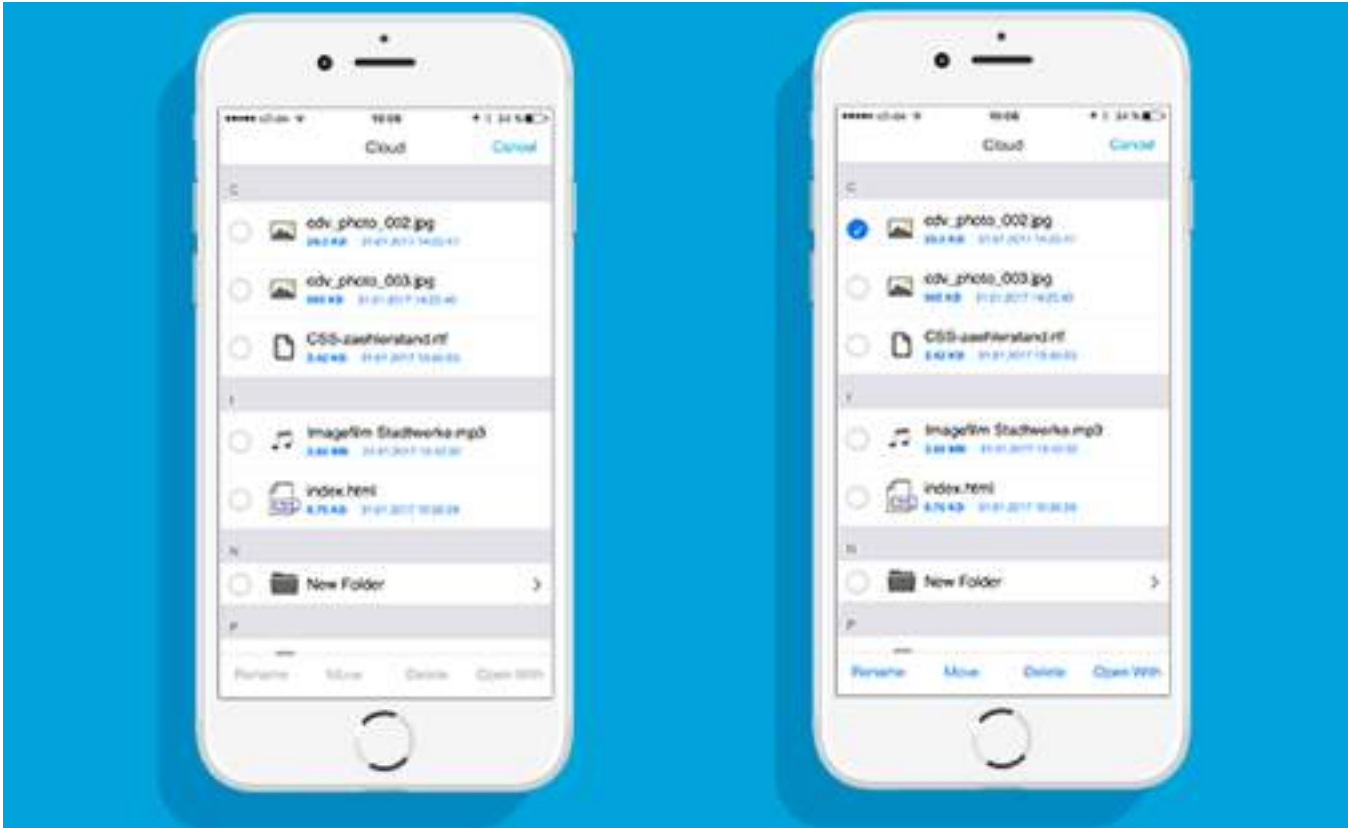
Zunächst befinden sich keine Dateien darin. Über den Menü-Button oben rechts, können Sie Dateien hinzufügen.

**MENÜ**

Über einen Klick auf den Menü-Button oben rechts in Ihrer Cloud, erhalten Sie Zugriff auf verschiedene Funktionen.

Sie können Dateien bearbeiten, Dateien hinzufügen, einen Ordner hinzufügen oder Ihre Mail2Cloud Adresse in Ihrem Adressbuch speichern.





**BEARBEITEN**

Über den Menü-Button rufen Sie das Bearbeitungsmenü auf. Wählen Sie BEARBEITEN. Sie haben nun die Möglichkeit, Dateien oder Ordner auszuwählen.

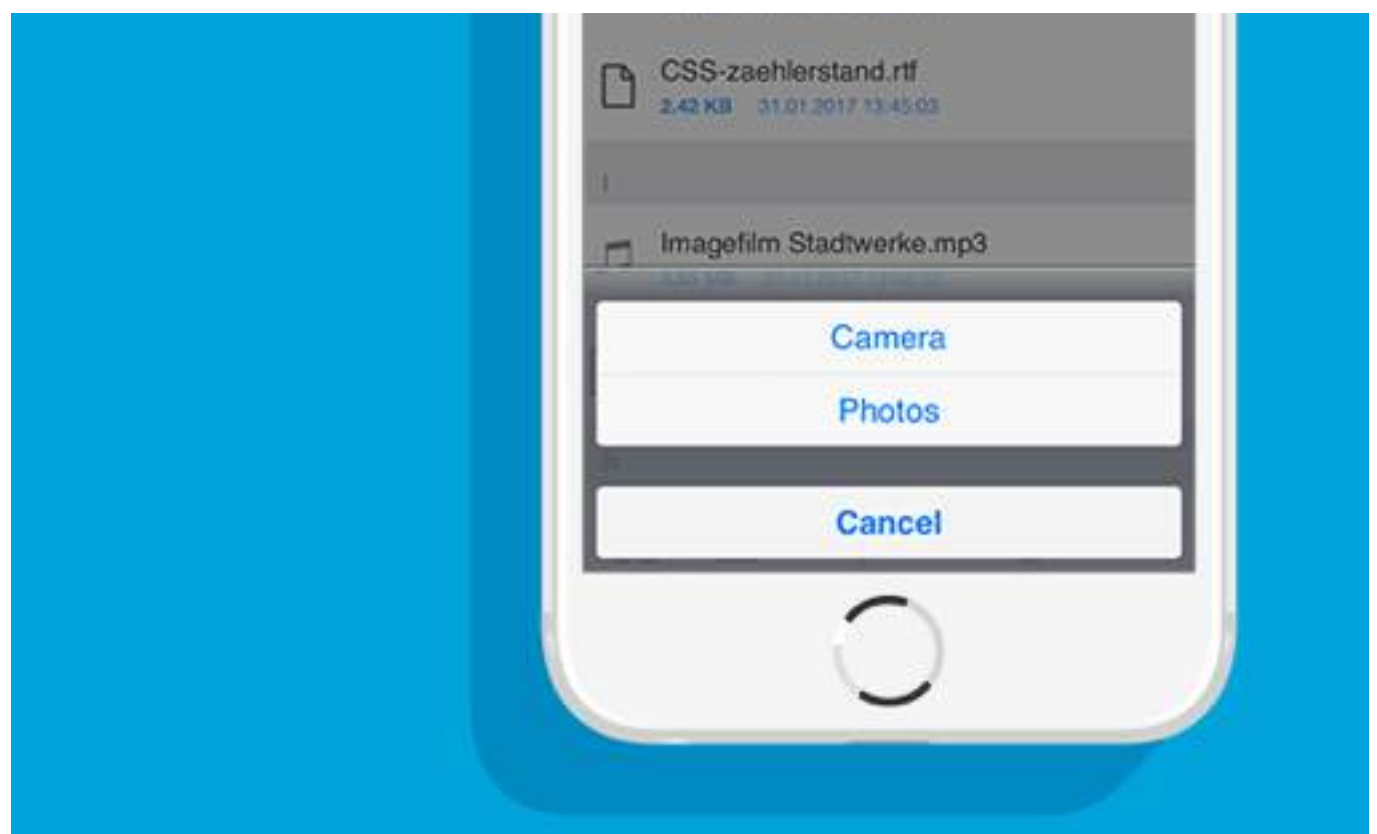
Sie können Ordner nun UMBENENNEN, VERSCHIEBEN oder LÖSCHEN.

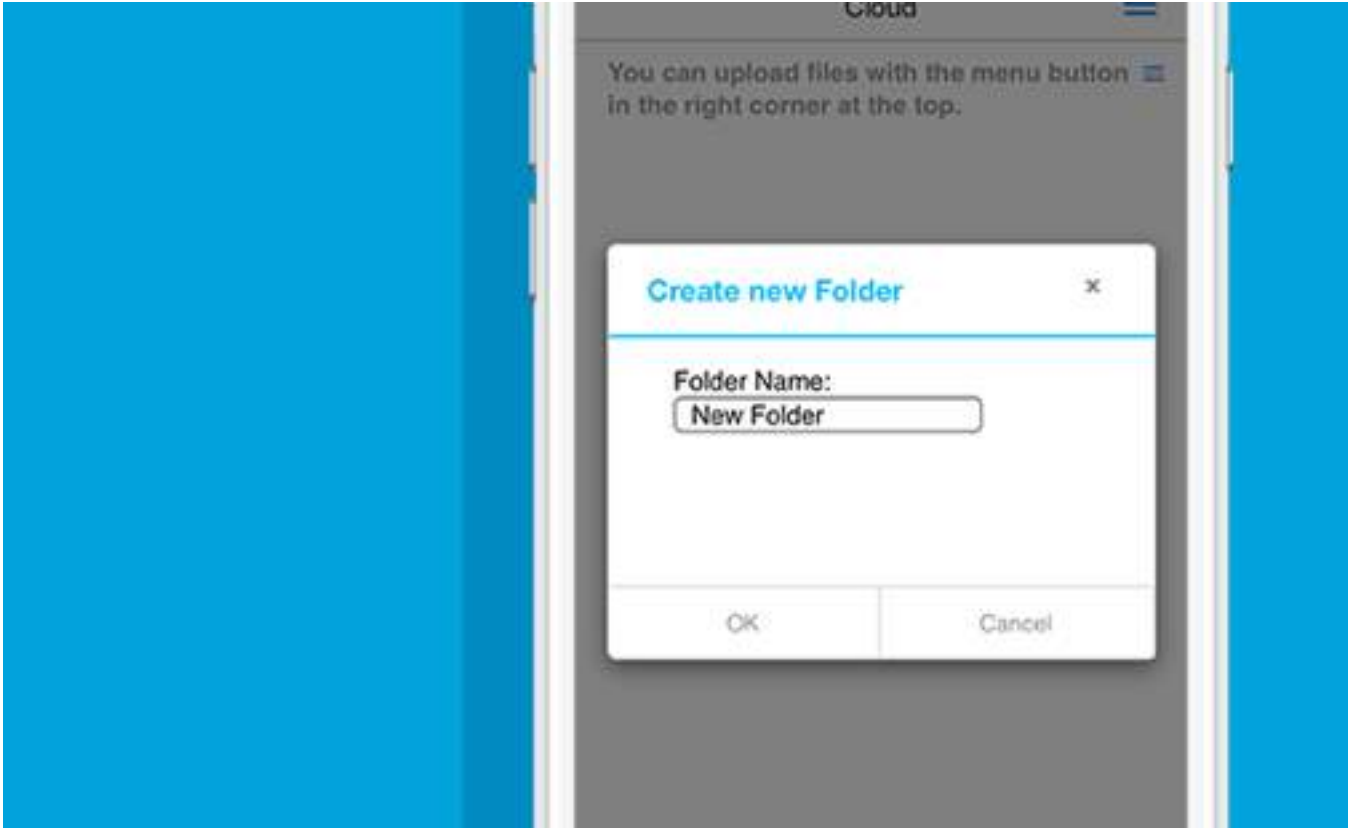
Bei einzelnen Dateien haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, ein Programm zum öffnen durch ÖFFNEN MIT auszuwählen.

Sie erkennen die möglichen Optionen an Ihrer blauen Hinterlegung.

**DATEI HINZUFÜGEN**

Über DATEI HINZUFÜGEN können Sie Ihrer Cloud Inhalte hinzufügen. Sie können über KAMERA direkt einen Datei mit der Kamera Ihres Smartphones aufnehmen und dies der Cloud hinzufügen. Sofern Sie dies nicht möchten, können Sie über SMARTPHONE SPEICHER auf den Speicher Ihres Smartphones zugreifen und von dort Dateien hochladen.





**ORDNER HINZUFÜGEN**  
Erstellen Sie einen neuen Ordner, in dem Sie Dateien ablegen können.

Benennen Sie den Ordner und bestätigen Sie die Eingabe.

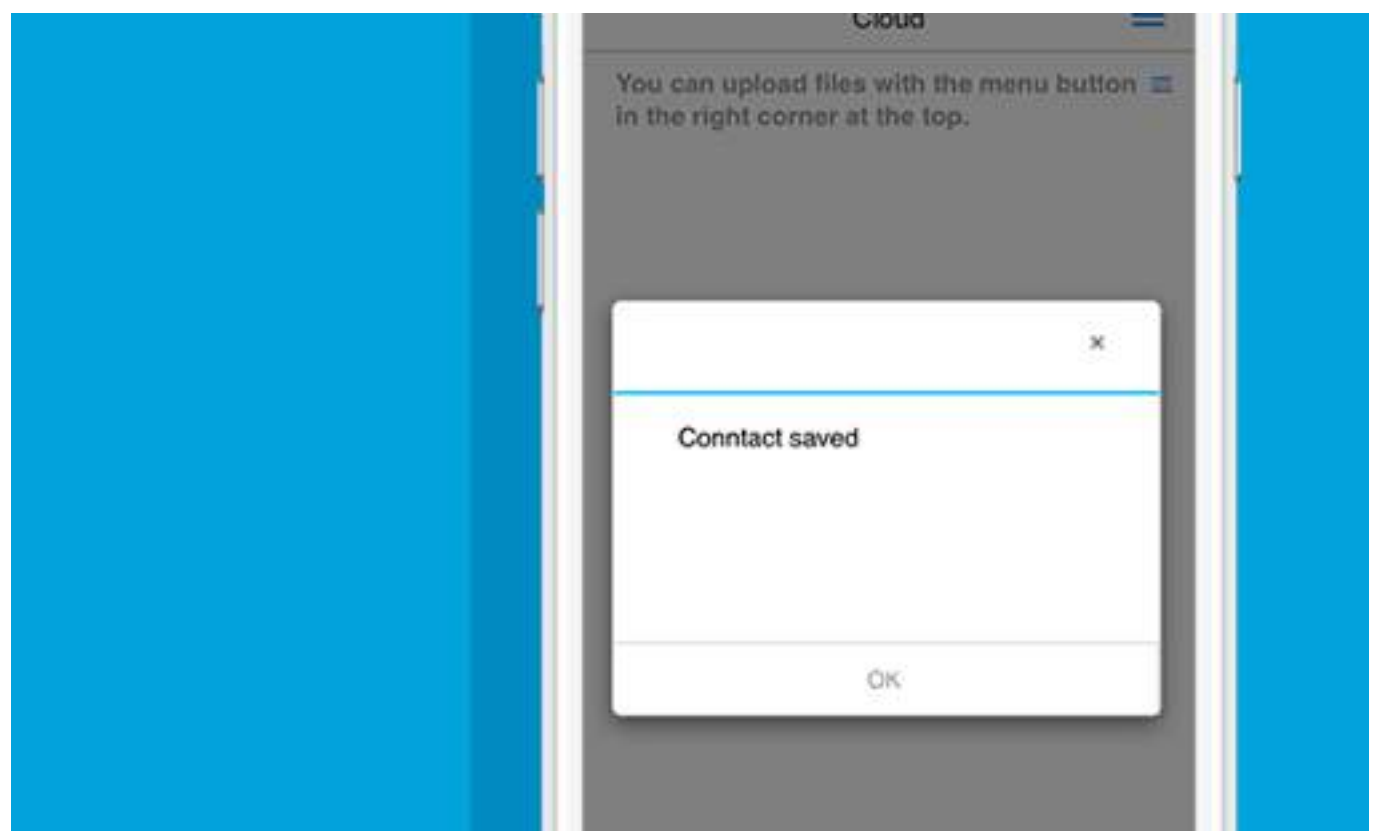
**Hinweis**  
Nach Erstellen eines Ordners haben Sie die Möglichkeit, ihn mit anderen Mitgliedern Ihrer Community zu teilen.

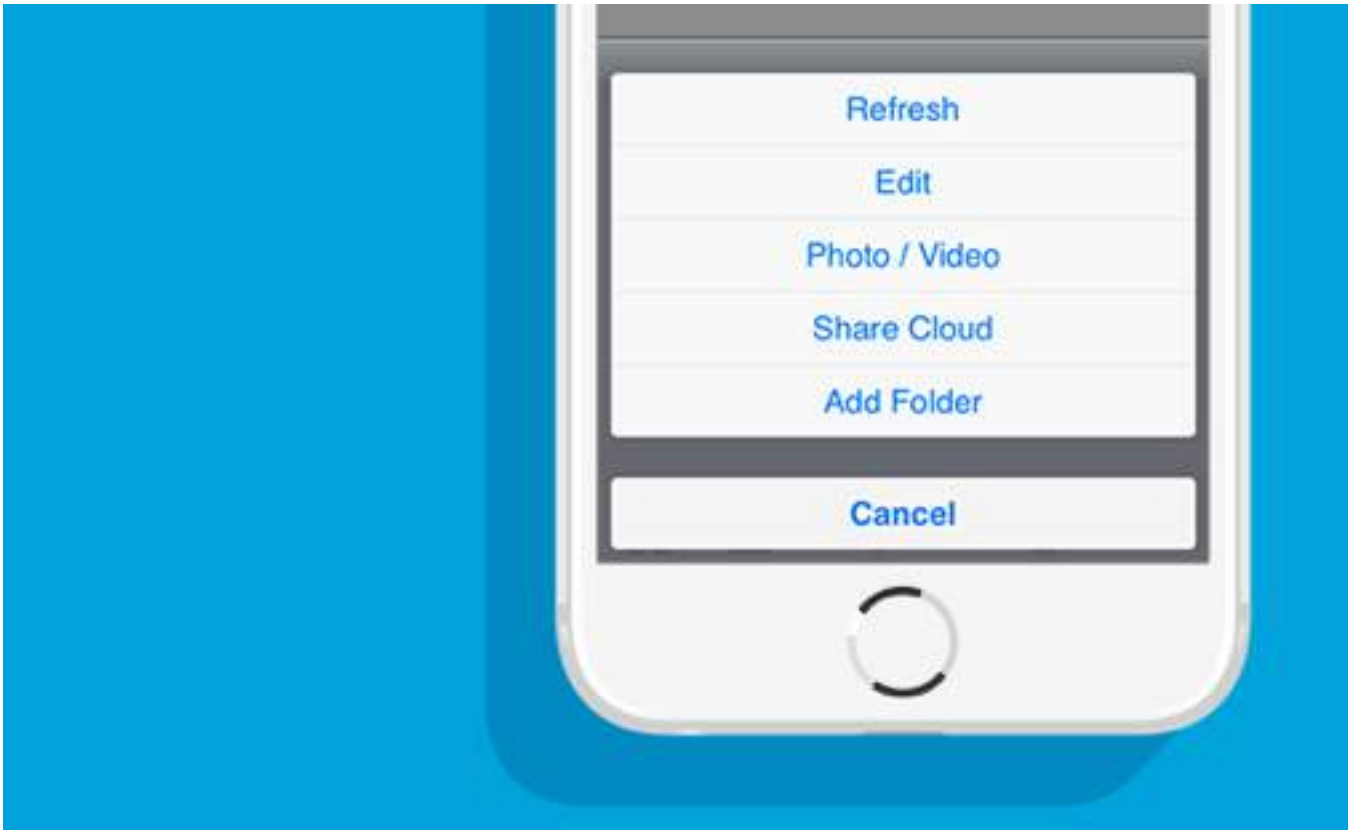
#### MAIL2CLOUD

Mit der Mail2Cloud Funktion des CompanyMessenger Messengers können Sie Ihrer Cloud per E-Mail Daten hinzufügen.

Verfassen Sie mit Ihrem Mailprogramm eine neuen E-Mail und senden Sie die an die Mail2Cloud E-Mail Adresse. Die Datei, die Sie versendet haben wird nun automatisch in Ihrer Cloud abgelegt und gesichert.

Wenn Sie Mail2Cloud über das Menü auf einem Smartphone öffnen, wird der Kontakt gespeichert. Über die Web-App erhalten Sie die E-Mail-Adresse angezeigt.





**ORDNER MENÜ**

Innerhalb eines Ordners haben Sie ebenfalls weiteren Zugriff auf verschiedene Menü-Punkte.

Über das Ordner Menü können Sie den Inhalt des Ordners AKTUALISIEREN, wie bereits über das Cloud Menü die enthaltenen Dateien BEARBEITEN (Umbenennen, Verschieben, Löschen, Öffnen mit) oder eine DATEI HINZUFÜGEN.

Zusätzlich besteht hier die Möglichkeit, wie bereits erwähnt, anderen Mitgliedern Ihrer Community über ORDNER TEILEN Zugriff zu gewähren.

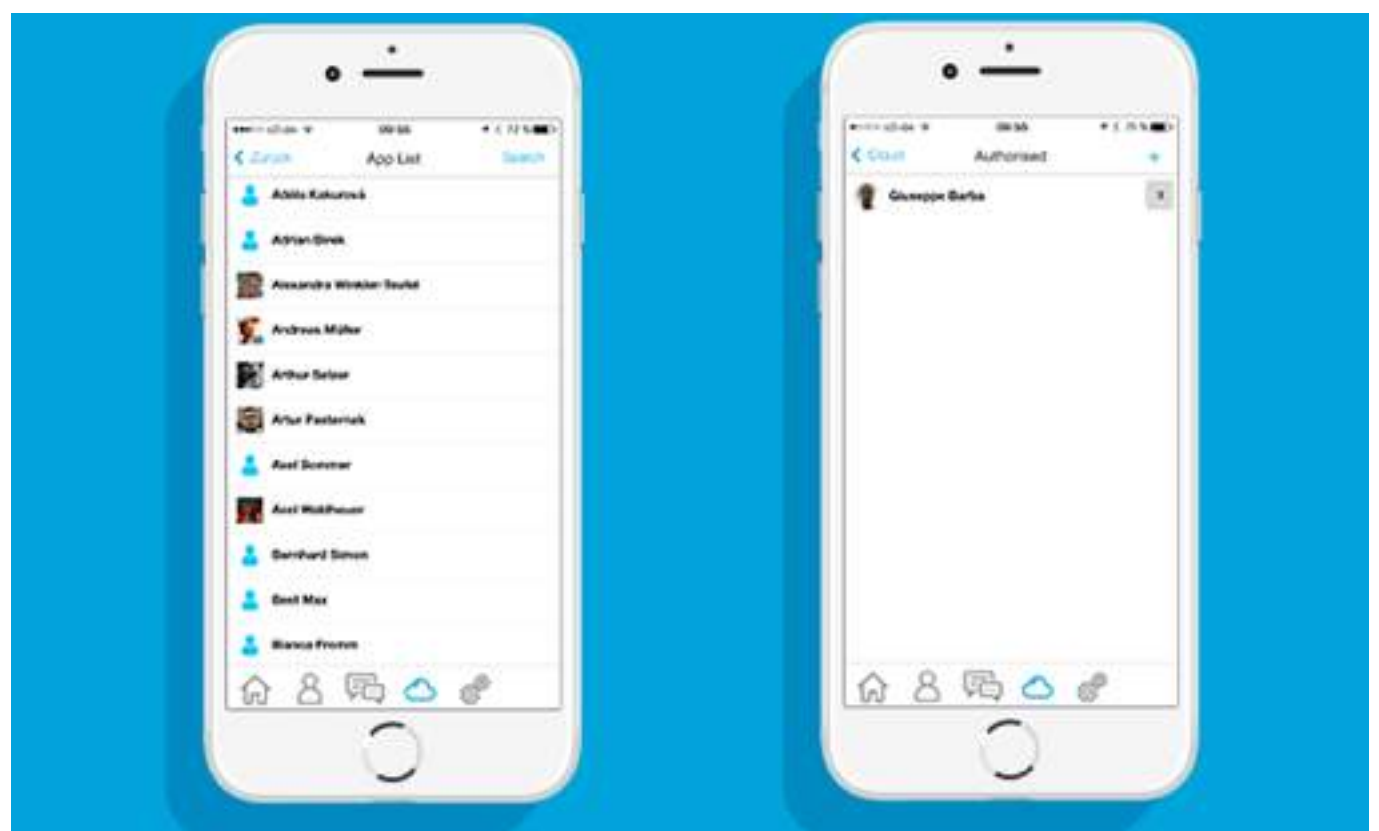
Innerhalb eines Ordners können Sie weitere Unterordner hinzufügen.

**ORDNER TEILEN**

Möchten Sie Inhalte Ihrer privaten Cloud mit anderen Mitgliedern Ihrer Community teilen, können Sie dies über ORDNER TEILEN tun. Wählen Sie aus der nachfolgenden Community Liste die Mitglieder aus, mit denen Sie Ihren Ordner teilen möchten. Befindet der Kontakt sich nicht in der Liste, können Sie über die Suche den Kontakt finden. Nachdem Sie die Freigabe bestätigt haben, finden Sie den Kontakt als autorisiertes Mitglied in Ihrem Ordner. Sie können die Freigabe jederzeit rückgängig machen.

**Hinweis**

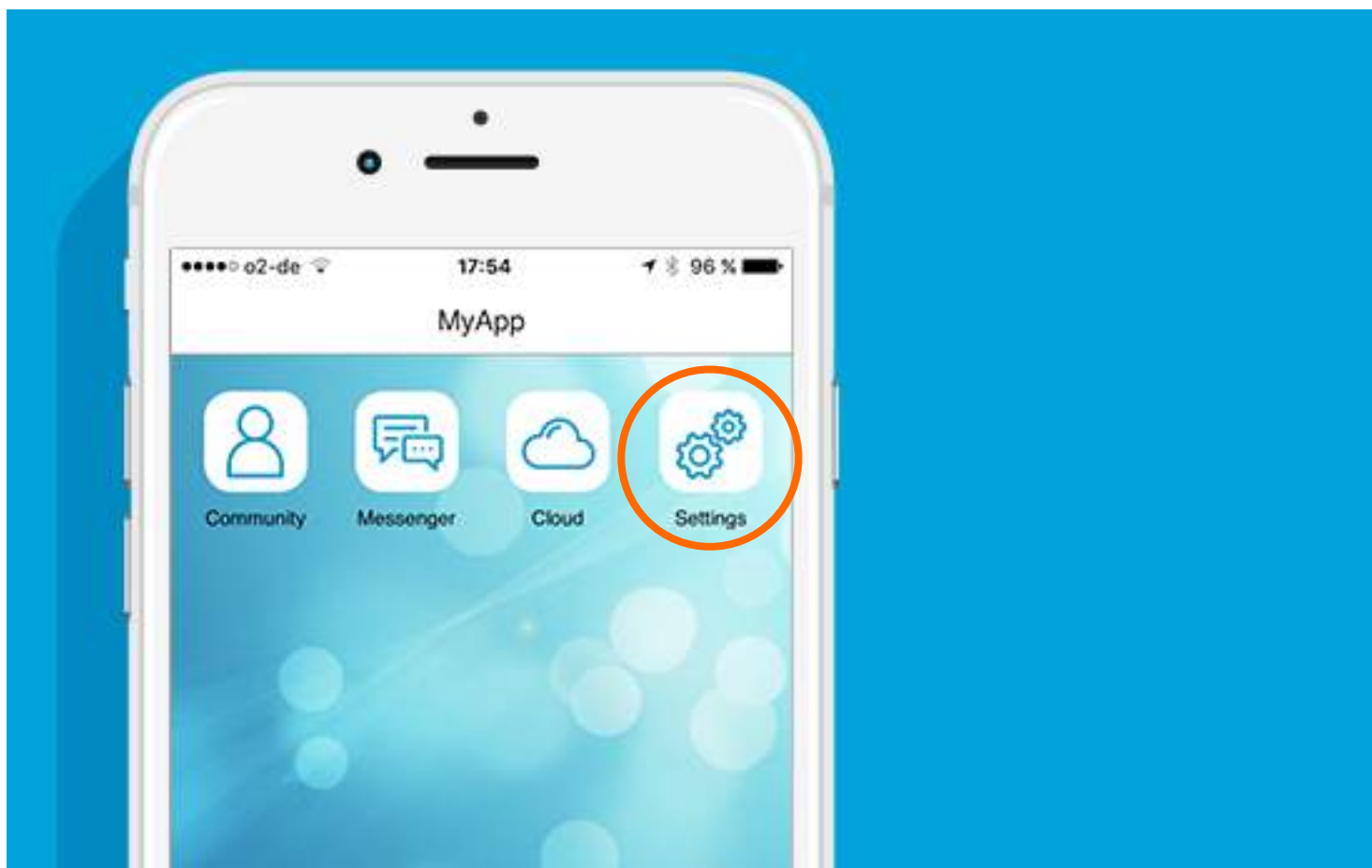
Wenn Sie einen Ordner teilen, hat das Community Mitglied ausschließlich Leserechte. Das bedeutet, keiner außer Ihnen kann Dateien aus der Cloud löschen oder bearbeiten.



Ihre  
CompanyMessenger

# SETTINGS



**SETTINGS AUFRUFEN**

Sie finden das CLOUD Icon auf Ihrem Homescreen oder in der Tabbar.



# SETTINGS

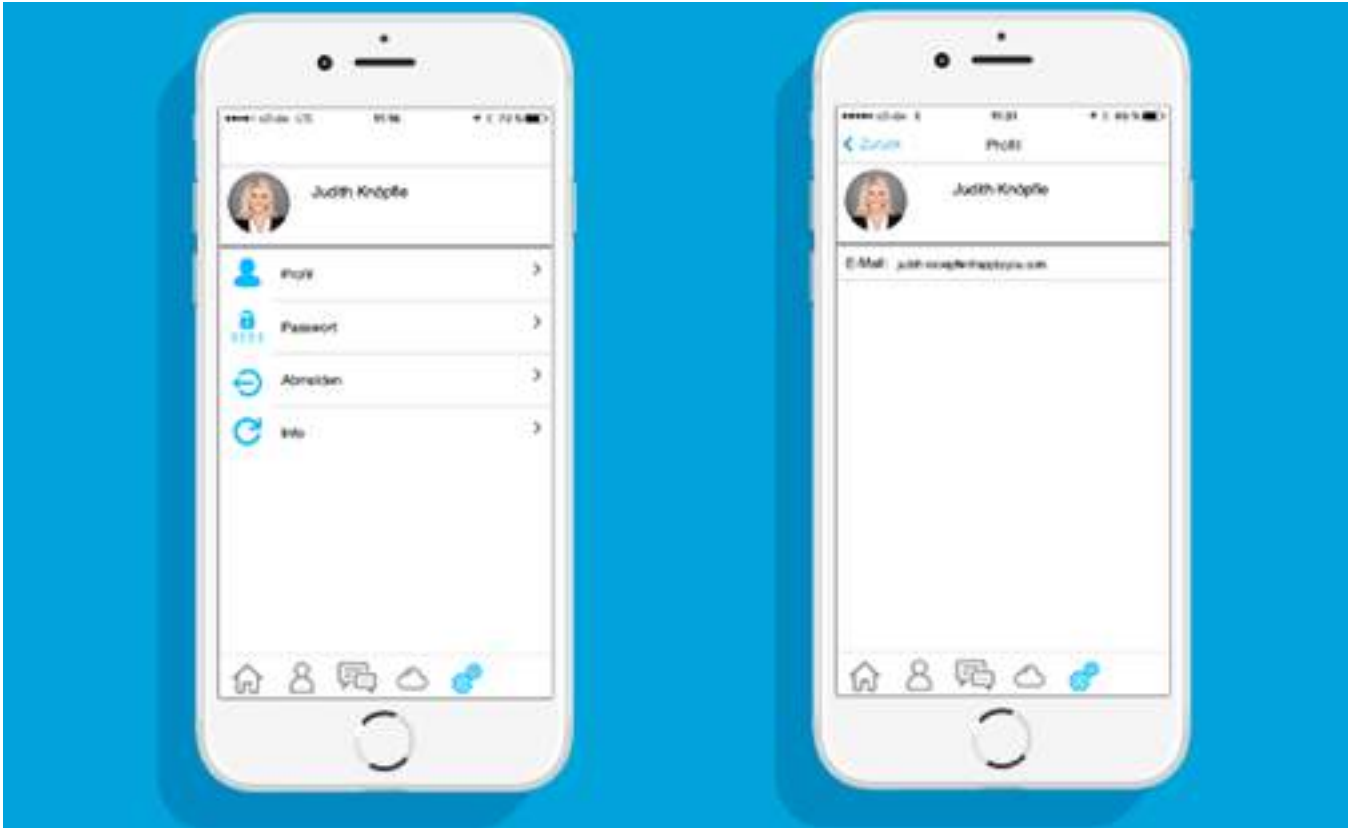
**Ihre persönlichen Einstellungen. Bearbeiten Sie Ihr Profil und verwalten Sie Ihren CompanyMessenger.**

In den SETTINGS des CompanyMessenger können Sie Ihre persönlichen Daten verwalten.

Verwalten Sie zum einen Ihre persönlichen Daten, Ihre Benutzerdaten und Ihre Anmeldedaten.

Sie finden hier auch den Status Ihrer App, können diese auf Updates überprüfen und diese ggf. Installieren.

Sofern Sie Hilfe benötigen, finden Sie hier auch das MANUAL, mit Hilfe dessen Sie den CompanyMessenger bedienen können.



## PROFIL

Ihr Profil besteht zunächst nur aus der von Ihnen angelegten E-Mail Adresse.

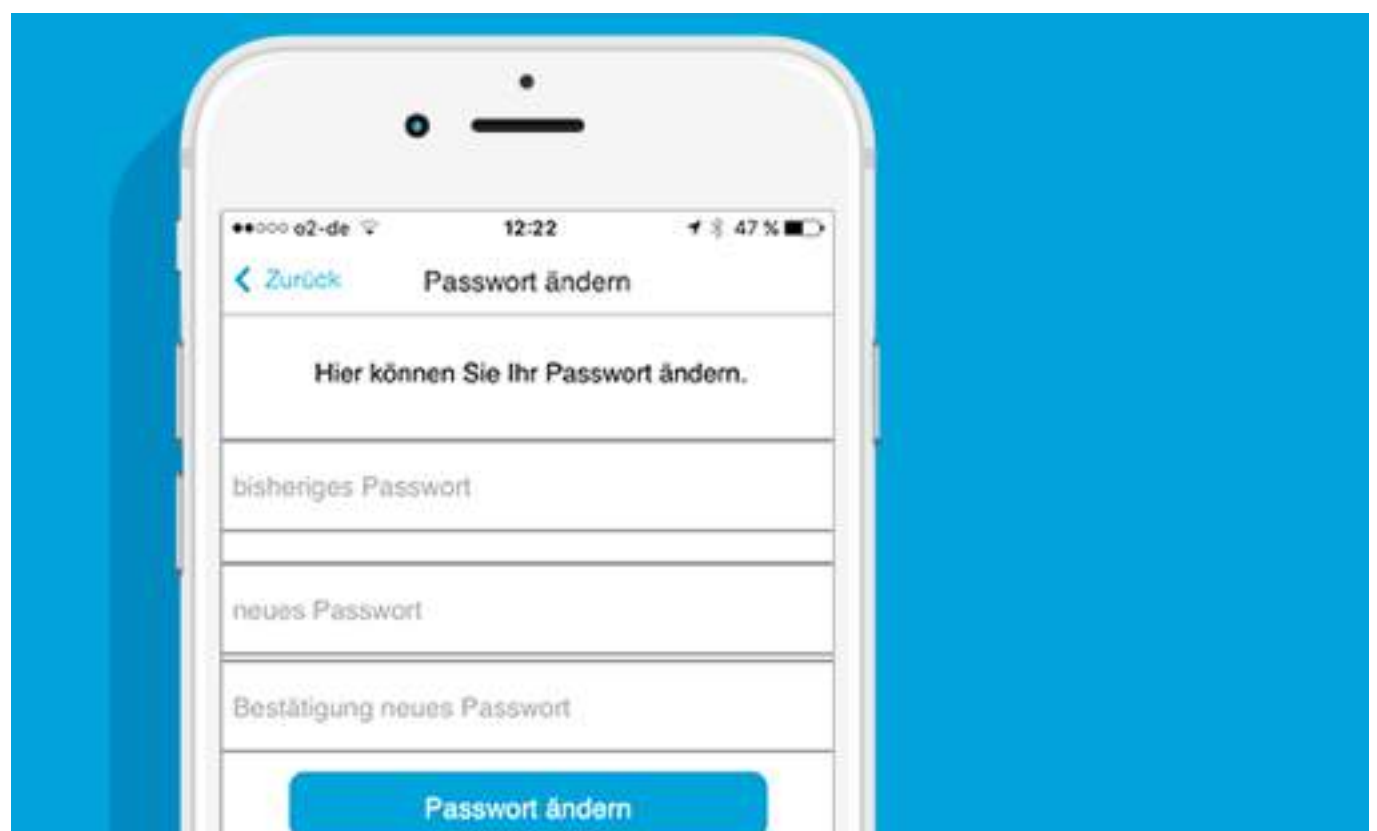
Sie können hier Ihr Profilbild ändern. Klicken Sie hierzu auf das Bild und wählen Sie Ihr gewünschtes Foto vom Smartphone Speicher aus oder nehmen Sie ein Bild mit der Kamera auf.

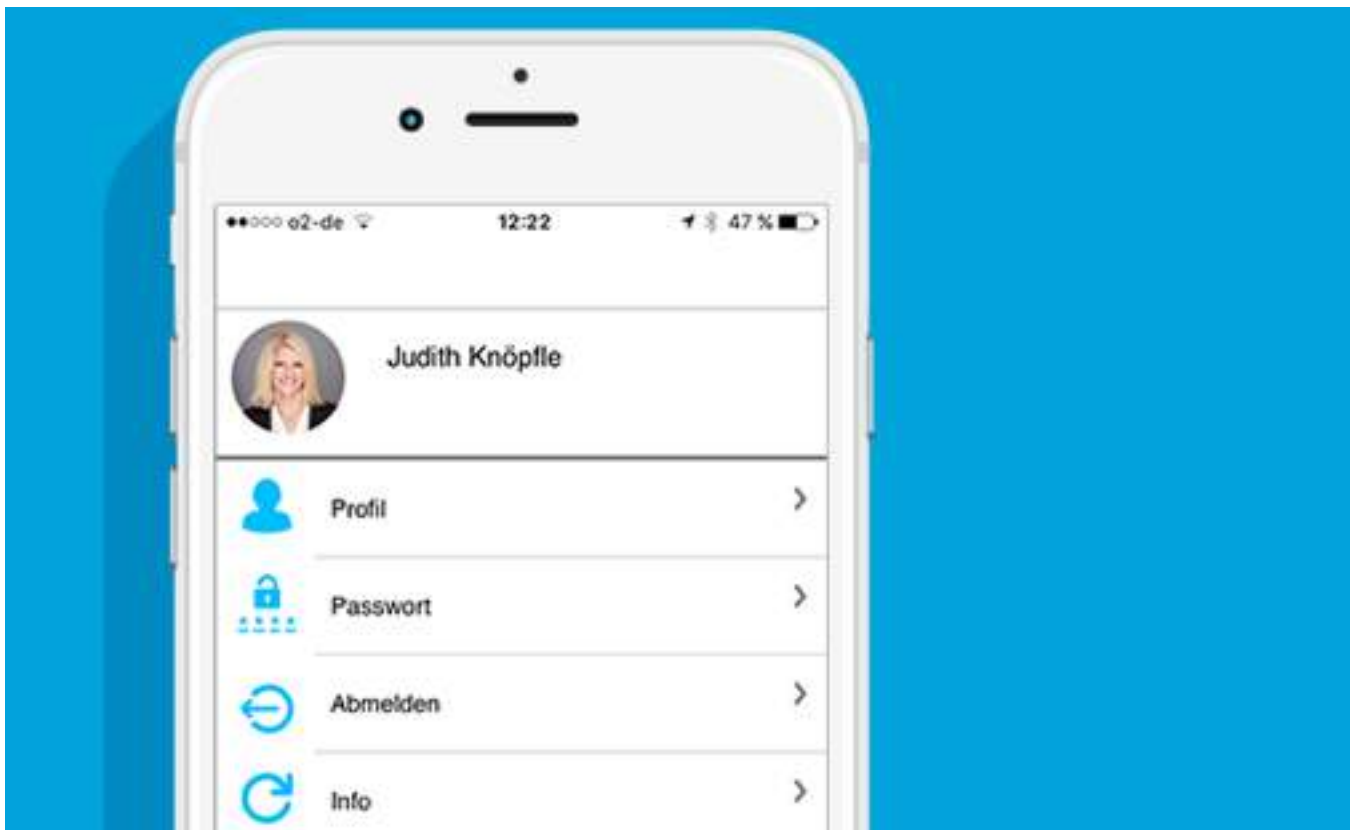
## Hinweis

In Kürze werden Sie diese Daten auch bearbeiten und ergänzen können.

## PASSWORT

Ändern Sie Ihr Passwort, indem Sie Ihr aktuelles Passwort eingeben, ein neues wählen und dieses bestätigen.



**AN-/ABMELDEN**

Hier können Sie sich an und abmelden.

Wenn Sie abgemeldet sind, können Sie die **PASSWORT VERGESSEN** Funktion nutzen, um sich ein neues Passwort an die hinterlegte E-Mail Adresse senden zu lassen.

**INFO UND HILFE**

Die Info Seite zeigt Ihnen den Status Ihres CompanyMessenger an. Überprüfen Sie hier, ob neue Updates zur Verfügung stehen und installieren Sie diese gegebenenfalls.

Über die Hilfe gelangen Sie zu diesem Manual.