

Interaktionen im Verwaltungsportal

Herzlich willkommen bei der KonApp! Mit dieser Kurzanleitung möchten wir Sie mit den Interaktionsmöglichkeiten in einer Gruppe über das Verwaltungsportal vertraut machen.

Das Posten von Nachrichten ist auch in der App möglich.

Einzelchats zwischen Teilnehmenden und Gruppenleitung können im Verwaltungsportal und in der App genutzt werden.

Das Erstellen von Aufgaben, Umfragen und Terminen ist **nur** im Verwaltungsportal möglich.

Die Anleitung umfasst folgende Abschnitte:

- [Nachrichten](#)
- [Aufgaben](#)
- [Umfragen](#)
- [Termine](#)
- [Unterhaltungen](#)

Nachrichten erstellen

1. Loggen Sie sich auf www.konapp.de ein.
2. Wechseln Sie in den Bereich „**Feed**“ Ihrer Gruppe.
3. Klicken Sie auf „**Neue Nachricht**“, um eine neue Textnachricht, ein Bild, ein Video, ein Dokument oder eine Bibelstelle in die Gruppe zu posten.
4. Befüllen Sie die Felder. Für Bibelstellen folgt eine genauere Beschreibung.
5. Optional: Wählen Sie einen Zeitpunkt für die **Veröffentlichung** des Beitrags. Die Nachricht erscheint dann zum angegebenen Zeitpunkt in der Gruppe.

[Zurück](#)

NACHRICHT

Text

Bild / Video-Vorschaubild

DATEI HINZUFÜGEN

Video (MP4)

DATEI HINZUFÜGEN

Bibelverse (Angabe: MAT.10.35 - MAT.10.38) - [Tabelle der Abkürzungen](#)

Link

PDF

DATEI HINZUFÜGEN

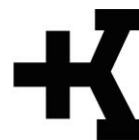
Veröffentlichungsdatum

🕒

LÖSCHEN

SPEICHERN

6. **Bibeltexte einbinden:** Sie können über das Feld „Bibelverse“ Bibeltext der Basis Bibel in Ihre Beiträge einbinden. Der Bibeltext wird im Gruppenfeed der App als Vorschau angezeigt. Die Vorschau ist mit der Bibel verlinkt und durch antippen des Bibeltext wechselt man in Ansicht



konapp

des entsprechenden Kapitels der Bibel. Die Eingabe der Bibelstellen folgt dabei folgendem Schema:

BUCH.KAPITEL.VERS

wobei das Buch mit folgendem Code abgekürzt wird (z.B.: GEN.1.1):

Buchname	Code	Buchname	Code	Buchname	Code
1. Mose	GEN	Hosea	HOS	Matthäus	MAT
2. Mose	EXO	Joel	JOL	Markus	MRK
3. Mose	LEV	Amos	AMO	Lukas	LUK
4. Mose	NUM	Obadja	OBA	Johannes	JHN
5. Mose	DEU	Jona	JON	Apostelgeschichte	ACT
Josua	JOS	Micha	MIC	Römer	ROM
Richter	JDG	Nahum	NAM	1. Korinther	1CO
Rut	RUT	Habakuk	HAB	2. Korinther	2CO
1. Samuel	1SA	Zefanja	ZEP	Galater	GAL
2. Samuel	2SA	Haggai	HAG	Epheser	EPH
1. Könige	1KI	Sacharja	ZEC	Philipper	PHP
2. Könige	2KI	Maleachi	MAL	Kolosser	COL
1. Chronik	1CH	Judit	JDT	1. Thessalonicher	1TH
2. Chronik	2CH	Weisheit	WIS	2. Thessalonicher	2TH
Esra	EZR	Tobias	TOB	1. Timotheus	1TI
Nehemia	NEH	Sirach	SIR	2. Timotheus	2TI
Ester	EST	Baruch	BAR	Titus	TIT
Hiob	JOB	1. Makkabäer	1MA	Philemon	PHM
Psalm	PSA	2. Makkabäer	2MA	1. Petrus	1PE
Sprüche	PRO	Stücke zu Ester	ESG	2. Petrus	2PE
Prediger	ECC	Stücke zu Daniel	DAG	1. Johannes	1JN
Hoheslied	SNG	Gebet Manasses	MAN	2. Johannes	2JN
Jesaja	ISA			3. Johannes	3JN
Jeremia	JER			Hebräer	HEB
Klagelieder	LAM			Jakobus	JAS
Hesekiel	EZK			Judas	JUD
Daniel	DAN			Offenbarung	REV

Feed:

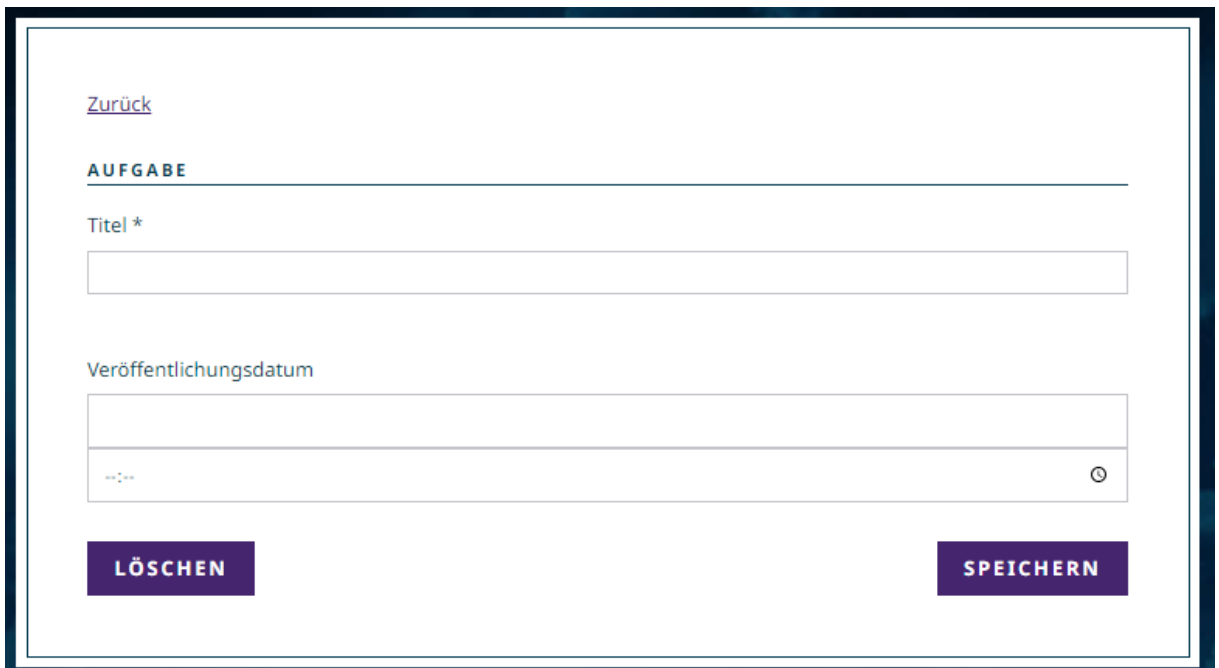
Alle Nachrichten einer Gruppe sehen Sie im Verwaltungsportal im Bereich „Feed“.

Als Gruppenleitung sind Sie berechtigt die Interaktion zu moderieren. Dies bedeutet, dass Sie Beiträge der Teilnehmenden löschen können.

Aufgaben erstellen

Die KonApp bietet Aufgaben und Umfragen als partizipative Elemente. Aufgaben und Umfragen werden in der App im Gruppenfeed angezeigt.

1. Wechseln Sie in den Bereich „**Aufgaben**“.
2. Klicken Sie auf „**Neue Aufgabe**“.
3. Geben Sie eine Aufgabenstellung ein.



[Zurück](#)

AUFGABE

Titel *

Veröffentlichungsdatum

LÖSCHEN SPEICHERN

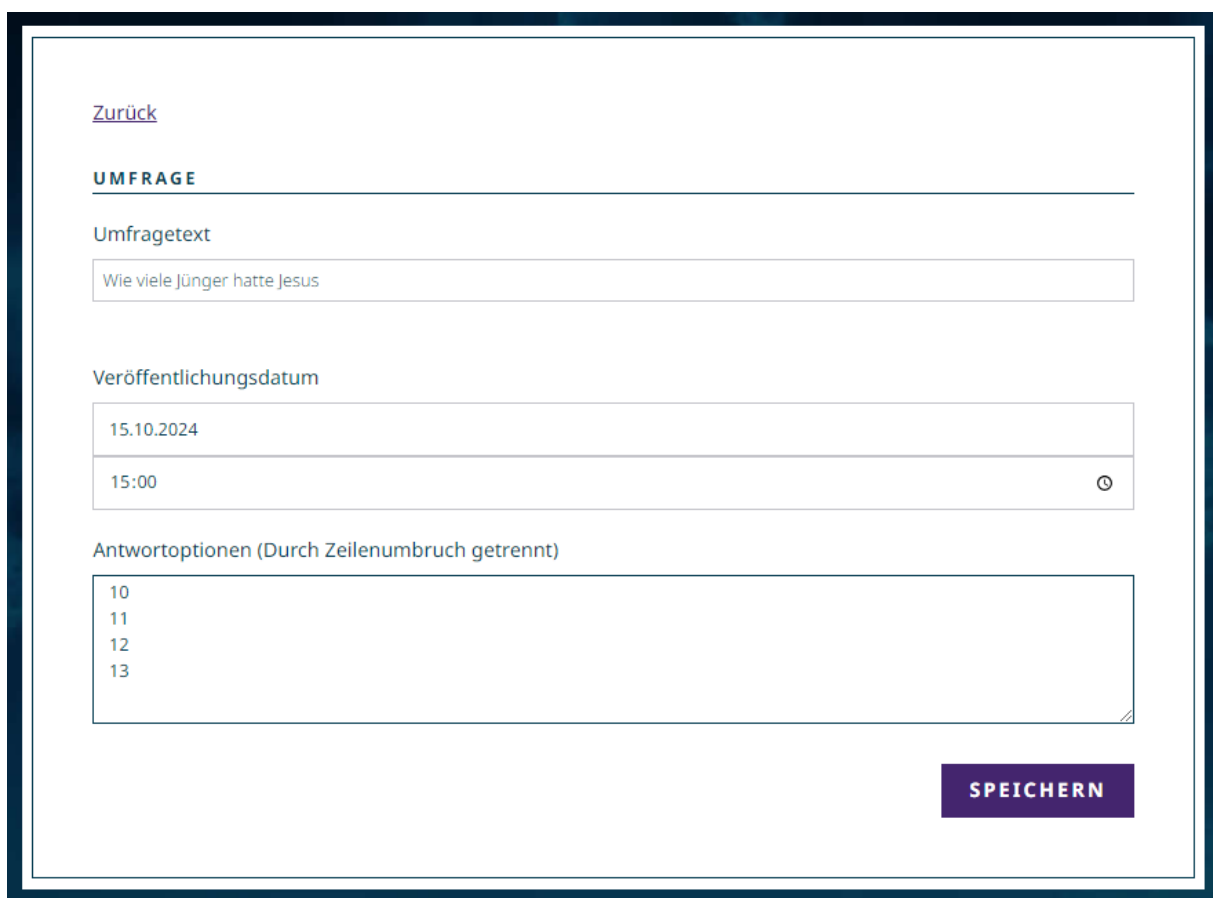
4. Optional: Wählen Sie einen Zeitpunkt für die **Veröffentlichung** des Beitrags. Die Aufgabe erscheint dann zum angegebenen Zeitpunkt in der Gruppe.

In der Aufgabenübersicht sehen Sie alle Aufgaben aufgelistet. Sie können dort die Aufgaben bearbeiten und die Antworten ansehen.

Umfragen erstellen

Mit den Single-Choice-Umfragen können mit der KonApp einfache Abstimmungen in der Gruppe vorgenommen werden.

1. Wechseln Sie in den Bereich „**Umfragen**“.
2. Klicken Sie auf „**Neue Umfrage**“.
3. Geben Sie eine Frage und Antwortmöglichkeiten ein. Trennen Sie die Antwortoptionen durch einen Zeilenumbruch.



The screenshot shows a web form for creating a new survey. At the top left is a link labeled 'Zurück'. Below it is the section header 'UMFRAGE'. The form contains the following fields:

- Umfragetext:** A text input field containing the question 'Wie viele Jünger hatte Jesus'.
- Veröffentlichungsdatum:** Two stacked input fields. The top one contains the date '15.10.2024' and the bottom one contains the time '15:00' with a clock icon on the right.
- Antwortoptionen (Durch Zeilenumbruch getrennt):** A large text area containing a list of numbers: '10', '11', '12', and '13', each on a new line.

At the bottom right of the form is a purple button labeled 'SPEICHERN'.

4. Optional: Wählen Sie einen Zeitpunkt für die **Veröffentlichung** des Beitrags. Die Umfrage erscheint dann zum angegebenen Zeitpunkt in der Gruppe.

In der Umfrageübersicht sehen Sie alle Umfragen aufgelistet. Sie können dort die Umfragen bearbeiten und die Antworten ansehen.

Die Antworten werden anonymisiert ausgegeben.

Termine anlegen

Unter „Termine“ können Sie Termine für die Gruppe anlegen. Die Termine werden in der App im Bereich Termine angezeigt und können dort auch in einem Kalender dargestellt werden.

1. Wechseln Sie in den Bereich „**Termine**“.
2. Klicken Sie auf „**Neuer Termin**“.
3. Geben Sie Titel und Datum und Beginn Ihres Termins an. (Pflichtfelder)
Weitere Angaben (Ende, Ort, Beschreibung, max. Teilnehmendenzahl, Erinnerung) sind optional.
4. Sie können eine Erinnerung einstellen. Die Teilnehmenden werden dann über eine Push-Meldung an den Termin erinnert. Geben Sie für die Erinnerung die Anzahl der Minuten an, wie viel früher die Teilnehmenden erinnert werden sollen.
5. Sie können Zu-/Absage aktivieren. Die Teilnehmenden können dann angeben, ob Sie teilnehmen. Wenn eine max. Teilnehmendenzahl festgelegt wurde, können nur entsprechend viele Zusage abgegeben werden.

[Zurück](#)

TERMIN

Titel

Beginn

Ende

DETAILS

Ort

Beschreibung

Maximale Teilnehmeranzahl

☐ Zusagen/Absagen aktivieren

ERINNERUNG

Erinnerung vor dem Termin

Wird hier ein Wert größer 0 eingetragen, erhalten die Nutzer eine Erinnerung vor dem Termin.

LÖSCHEN

SPEICHERN

In der Terminübersicht sehen Sie im Verwaltungsportal alle Termine, die bevorstehen. Abgelaufene Termine finden Sie im Bereich „Vergangene Termine“.

Unterhaltungen


PROFIL

GRUPPENVERWALTUNG

INSTITUTIONEN

UNTERHALTUNGEN

Unterhaltungen

Unterhaltung	letzte Nachricht	Datum
 Pfarrerin Karle	Danke 🙏	11.07., 15:07 Uhr


1. In der Übersicht Ihrer „**Gruppe**“ sehen Sie alle Mitglieder. Um eine direkte Unterhaltung mit einem Mitglied zu beginnen, öffnen Sie das Dreipunkt-Menü in der Zeile des Mitglieds.
2. Wählen Sie „Nachricht schreiben“ aus. Dann öffnet sich die Unterhaltung mit dem Teilnehmenden.

Unterhaltung mit Pfarrerin Karle

[Zurück](#)

DATEI ANHÄNGEN

NACHRICHT SENDEN

Von	Nachricht	Datum
 Maria	Danke 🙏	11.07., 15:07 Uhr ✓

Im Textfeld können Sie Nachrichten eingeben und diese über den Button „Nachricht senden“ verschicken. Über den Button „Datei anhängen“ können Sie Fotos und PDFs versendet werden.

Versendete Nachrichten können von Ihnen gelöscht werden.

Wenn Sie in den Bereich Unterhaltungen wechseln, sehen Sie alle Unterhaltungen, die Sie mit Teilnehmenden (egal aus welcher Gruppe) führen. Abgeschlossene Unterhaltungen können dort gelöscht werden.

Kontakt

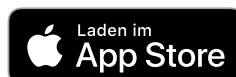
Informationen zur KonApp finden Sie unter <https://www.konapp.de/>.

Sie haben keinen Zugang für das Verwaltungsportal? Registrieren Sie sich einfach unter <https://www.konapp.de/informationen/starten/Registrierung.html>

Sie haben noch Fragen? Wir helfen Ihnen gerne! Kontaktieren Sie uns unter <https://www.konapp.de/kontakt.html>.

Download

Die App für das **iPhone** finden Sie im Apple App Store unter <https://apps.apple.com/us/app/konapp-die-app-f%C3%BCr-konfig/id1163238745?l=de&ls=1>



Die App für **Android** können Sie im Google Play Store herunterladen unter <https://play.google.com/store/apps/details?id=dbg.de.konapp>

