
ginlo Benutzerhandbuch

Release 25.06.12-5a17c33

ginlo.net GmbH <support@ginlo.net>

12.06.2025

1	Inhalt	2
1.1	Über ginlo	2
1.1.1	Entwicklung von ginlo	2
1.1.2	Sicherheit bei ginlo	3
1.1.3	Glossar	4
1.1.3.1	Verwendete Begriffe und Abkürzungen	4
1.1.3.1.1	Definitionen	5
1.1.3.1.2	Abkürzungen	6
1.1.3.2	Kursive Schreibweise	6
1.1.3.3	Suche	7
1.1.3.4	Links zu anderen Websites	7
1.2	Verwendete Abkürzungen und Begriffe	7
1.2.1	Abkürzungen	7
1.2.2	Definitionen	8
1.2.3	Kursive Schreibweise	9
1.2.4	Suche	9
1.2.5	Links zu anderen Webseiten	9
1.3	ginlo Privat installieren und Ersteinrichtung (P)	9
1.3.1	Download ginlo Privat	10
1.3.1.1	ginlo now!	10
1.3.1.2	Download für Android-Geräte	10
1.3.1.3	Download für iOS-Geräte	10
1.3.2	Ersteinrichtung	11
1.3.2.1	Einladungs-QR-Code Scannen	12
1.3.2.2	Ich habe schon einen Account	16
1.3.2.3	Account erstellen	17
1.4	ginlo Business installieren und einrichten (B)	23
1.4.1	Account-Arten	23
1.4.1.1	Unternehmens-Account	23
1.4.1.2	Persönlicher Account	23
1.4.2	Smartphone als Erstgerät einrichten	24
1.4.2.1	Download für Android-Geräte	24
1.4.2.2	Download für iOS-Geräte	24
1.4.2.3	Ersteinrichtung	24
1.4.3	ginlo Desktop als Erstgerät einrichten	28
1.4.4	ginlo Web Messenger einrichten	33

1.5	Zweitgerät einrichten	33
1.5.1	ginlo2	34
1.5.2	Smartphone als zusätzliches Gerät	34
1.5.3	ginlo Desktop als zusätzliches Gerät	37
1.5.4	ginlo Web Messenger als zusätzliches Gerät	42
1.6	Bedienungsanleitung unter Android	44
1.6.1	Menü „Toaster“	44
1.6.1.1	Avatar - Profil	44
1.6.1.1.1	Avatar	45
1.6.1.1.2	Anzeigenname	45
1.6.1.1.3	Status	45
1.6.1.1.4	Handynummer (P)	45
1.6.1.1.5	Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse (B)	45
1.6.1.1.6	ginlo ID und Accountart	46
1.6.1.1.7	QR-Code	46
1.6.1.1.8	Account löschen	46
1.6.1.2	Chats	47
1.6.1.3	Channels (P)	47
1.6.1.4	Kontakte	48
1.6.1.4.1	ginlo Nutzer finden	49
1.6.1.4.2	Suchfunktion	50
1.6.1.4.3	Drei Punkte	51
1.6.1.4.3.1	Kontakte einladen	51
1.6.1.4.3.2	Nutzer suchen	51
1.6.1.4.3.3	Adressbuch synchronisieren	51
1.6.1.4.4	Kontakte verwalten	51
1.6.1.4.4.1	Stumm schalten	52
1.6.1.4.4.2	Blockieren	52
1.6.1.4.4.3	Löschen	52
1.6.1.4.4.4	Nachricht senden	52
1.6.1.4.4.5	Kontakt scannen	52
1.6.1.5	Geräte	53
1.6.1.6	Einstellungen	53
1.6.1.6.1	Backup	53
1.6.1.6.1.1	Backup jetzt erstellen	54
1.6.1.6.1.2	Backup extern speichern	56
1.6.1.6.1.3	Backup importieren	57
1.6.1.6.2	Passwort	60
1.6.1.6.2.1	Passwort ändern	60
1.6.1.6.2.2	PIN ändern	61
1.6.1.6.2.3	Passwort beim App-Start abfragen	61
1.6.1.6.2.4	Daten löschen	62
1.6.1.6.2.5	Wiederherstellungscodes (B)	62
1.6.1.6.3	Privatsphäre	62
1.6.1.6.3.1	Status	62
1.6.1.6.3.2	Kontakte	62
1.6.1.6.3.3	Chat	62
1.6.1.6.3.4	Mitteilungen	62
1.6.1.6.3.5	Fehleranalyse	63
1.6.1.6.4	Chats	63
1.6.1.6.4.1	Medien	63
1.6.1.6.4.2	Hintergrund	64
1.6.1.6.4.3	Töne	64
1.6.1.6.5	Medien Auto-Download	65

1.6.1.6.6	Mitteilungen	65
1.6.1.6.6.1	Mitteilungen für Chats	65
1.6.1.6.6.2	Mitteilungen für Gruppen	65
1.6.1.6.6.3	Mitteilungen für Channels	66
1.6.1.6.6.4	Sonstiges	66
1.6.1.6.7	Erscheinungsbild	66
1.6.1.6.7.1	Bildschirm-Design	66
1.6.1.6.7.2	Theme (experimental)	66
1.6.1.6.8	Erweitert	67
1.6.1.6.8.1	Bildinhalte	67
1.6.1.6.8.2	Standortdienst	67
1.6.1.6.8.3	Google FCM / Play Services	67
1.6.1.6.8.4	Message Polling	67
1.6.1.7	Hilfe	68
1.6.1.7.1	Handbuch	68
1.6.1.7.2	Support bekommen	68
1.6.1.7.2.1	Kundenservice kontaktieren	68
1.6.1.7.2.2	Logdatei senden	68
1.6.1.7.3	Über ginlo	69
1.6.1.7.3.1	Verschlüsselung in ginlo	69
1.6.1.7.3.2	So sicher ist Ihre Kommunikation	69
1.6.1.7.3.3	Übertragungsstatus	69
1.6.1.7.4	Datenschutzhinweise	70
1.6.1.7.5	Nutzungsbedingungen (P)	70
1.6.1.7.6	AGB (B)	70
1.6.1.7.7	Lizenzen	70
1.6.1.7.8	Impressum	71
1.6.1.8	Versionshinweise	71
1.6.2	Menü „+“	71
1.6.2.1	Neuer Chat	71
1.6.2.2	Neuer Verteiler	72
1.6.2.3	Neue Gruppe	72
1.6.2.4	Ankündigungsgruppe (B)	74
1.6.2.5	Channel abonnieren (P)	76
1.6.2.6	Nutzer suchen	76
1.6.2.7	Einladen (P)	76
1.6.3	Menü „Im Chat“	76
1.6.3.1	Leiste unten	77
1.6.3.1.1	Eingabefeld	77
1.6.3.1.2	“+“ links	78
1.6.3.1.2.1	Foto aufnehmen	78
1.6.3.1.2.2	Bild auswählen	79
1.6.3.1.2.3	Video aufnehmen	79
1.6.3.1.2.4	Video aus Album wählen	79
1.6.3.1.2.5	Datei wählen	79
1.6.3.1.2.6	Standort senden	80
1.6.3.1.2.7	Kontakt senden	80
1.6.3.1.3	Emojis	80
1.6.3.1.4	Mikrofon	80
1.6.3.2	Leiste oben	81
1.6.3.2.1	Einzelchat	81
1.6.3.2.1.1	Stumm schalten, Blockieren und Löschen	81
1.6.3.2.1.2	Chat leeren	81
1.6.3.2.1.3	Kontakt scannen (P)	81

1.6.3.2.2	Gruppenchat	81
1.6.3.2.2.1	Gruppenadministrator	82
1.6.3.2.2.2	Gruppenmitglied	82
1.6.3.2.3	Anruf tätigen	82
1.6.3.2.4	Pfeil nach links	82
1.6.3.3	Nachrichten bearbeiten	82
1.6.3.3.1	Kurzes Antippen	83
1.6.3.3.2	Längeres Antippen	84
1.6.3.4	Pfeil zurück	85
1.6.4	Chatübersicht	85
1.6.4.1	Einzelchat	85
1.6.4.2	Gruppenchat	85
1.6.4.3	Channels (P)	85
1.7	Bedienungsanleitung unter iOS	86
1.7.1	Menü „Avatar“	86
1.7.1.1	Profil	86
1.7.1.1.1	Avatar	87
1.7.1.1.2	Anzeigename	87
1.7.1.1.3	Status (P)	87
1.7.1.1.4	Verfügbarkeit (B)	87
1.7.1.1.5	Handynummer (P)	87
1.7.1.1.6	Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse (B)	87
1.7.1.1.7	ginlo ID und Accountart	87
1.7.1.1.8	QR-Code	88
1.7.1.1.9	Account löschen	88
1.7.1.2	Gerätepasswort	89
1.7.1.2.1	Gerätepasswort ändern	89
1.7.1.2.1.1	Passwort ändern	89
1.7.1.2.1.2	PIN ändern	89
1.7.1.2.2	Passwort beim App-Start abfragen	90
1.7.1.2.3	Touch-ID abfragen	90
1.7.1.2.4	Daten löschen	90
1.7.1.2.4.1	Wiederherstellungscodes (B)	91
1.7.1.3	Privatsphäre	91
1.7.1.3.1	Kontakte	91
1.7.1.3.2	Chat	91
1.7.1.3.3	Mitteilungen	91
1.7.1.3.4	Fehleranalyse	92
1.7.1.4	Kontakte	92
1.7.1.4.1	Drei Punkte oben rechts	93
1.7.1.4.1.1	Kontakte einladen	93
1.7.1.4.1.2	Kontakt scannen	93
1.7.1.4.1.3	Nutzer suchen	93
1.7.1.4.1.4	Adressbuch synchronisieren	94
1.7.1.4.1.5	Abbrechen	95
1.7.1.4.2	Kontakte verwalten	95
1.7.1.4.3	Nachricht schreiben	95
1.7.1.4.4	Kontakte bearbeiten	95
1.7.1.4.4.1	Stumm schalten	95
1.7.1.4.4.2	Blockieren	96
1.7.1.4.4.3	Löschen	96
1.7.1.4.4.4	Kontakt Scannen	96
1.7.1.4.5	Pfeil oben links	96
1.7.1.4.6	Suchfunktion	96

1.7.1.5	ginlo Dateien	96
1.7.1.5.1	Medien	97
1.7.1.5.2	Dokumente	97
1.7.1.6	Geräte	97
1.7.1.7	Channels (P)	97
1.7.1.8	Chats	98
1.7.1.8.1	Medien und Qualität	98
1.7.1.8.2	Hintergrund	99
1.7.1.8.3	Töne	99
1.7.1.8.4	Backup	99
1.7.1.8.4.1	Backup erstellen	100
1.7.1.8.4.2	Backup importieren	101
1.7.1.9	Medien Auto-Download	104
1.7.1.10	Mitteilungen	104
1.7.1.10.1	Mitteilungen für Chats	104
1.7.1.10.2	Mitteilungen für Gruppen	104
1.7.1.10.3	Mitteilungen für Channels (P)	104
1.7.1.10.4	Sonstiges	105
1.7.1.11	Hilfe	105
1.7.1.11.1	Handbuch	105
1.7.1.11.2	Support bekommen	105
1.7.1.11.2.1	Kundenservice kontaktieren	105
1.7.1.11.2.2	Logdatei senden	105
1.7.1.11.3	Über ginlo	106
1.7.1.11.3.1	Verschlüsselung in ginlo	106
1.7.1.11.3.2	So sicher ist Ihre Kommunikation	106
1.7.1.11.3.3	Übertragungsstatus	106
1.7.1.11.4	Datenschutzhinweise	107
1.7.1.11.5	Nutzungsbedingungen (P)	107
1.7.1.11.6	AGB (B)	107
1.7.1.11.7	Lizenzen	107
1.7.1.11.8	Impressum	108
1.7.1.12	Versionshinweise	108
1.7.2	Menü „+“	108
1.7.2.1	Chat	108
1.7.2.2	Verteiler	109
1.7.2.3	Gruppe	109
1.7.2.4	Ankündigungsgruppe (B)	111
1.7.2.5	Kontakte einladen (P)	113
1.7.3	Menü „Im Chat“	113
1.7.3.1	Leiste unten	113
1.7.3.1.1	Eingabefeld	114
1.7.3.1.2	Büroklammer	115
1.7.3.1.2.1	Kamera	115
1.7.3.1.2.2	Album	115
1.7.3.1.2.3	Standort senden	116
1.7.3.1.2.4	Kontakt	116
1.7.3.1.2.5	Datei	116
1.7.3.1.2.6	ginlo Dateien	116
1.7.3.1.3	Mikrofon	117
1.7.3.2	Leiste oben	117
1.7.3.2.1	Einzelchat verwalten	117
1.7.3.2.1.1	Glockensymbol	117
1.7.3.2.1.2	Personensymbol	118

	1.7.3.2.1.3	Blockieren	118
	1.7.3.2.1.4	Kontakt scannen	118
	1.7.3.2.1.5	Chatbearbeitung (3 Punkte)	118
	1.7.3.2.1.6	Chat exportieren	118
	1.7.3.2.1.7	Chat leeren	118
	1.7.3.2.2	Gruppe verwalten	118
	1.7.3.2.2.1	Gruppenadministrator	119
	1.7.3.2.2.2	Gruppenmitglied	119
	1.7.3.2.3	Anruf starten	119
	1.7.3.2.4	Pfeil nach links	119
	1.7.3.3	Nachrichten bearbeiten	119
	1.7.3.3.1	Kurzes Antippen	120
	1.7.3.3.2	Längeres Antippen	120
1.8		Bedienungsanleitung für den ginlo Desktop	121
1.8.1		Menü „Seitenleiste“	121
	1.8.1.1	Profil	121
	1.8.1.1.1	Avatar	122
	1.8.1.1.2	Anzeigename	122
	1.8.1.1.3	Status	122
	1.8.1.1.4	Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse	122
	1.8.1.1.5	ginlo ID und Accountart	122
	1.8.1.1.6	QR-Code	122
	1.8.1.1.7	Account löschen	123
	1.8.1.2	Chats	123
	1.8.1.3	Kontakte	123
	1.8.1.3.1	Kontakte verwalten	124
	1.8.1.3.1.1	Zu Favoriten hinzufügen	124
	1.8.1.3.1.2	Teilen	124
	1.8.1.3.1.3	Bearbeiten	124
	1.8.1.3.1.4	Blockieren	125
	1.8.1.3.1.5	Stumm schalten	125
	1.8.1.3.2	Suchfunktion	125
	1.8.1.4	Dateien	127
	1.8.1.4.1	Medien	127
	1.8.1.4.2	Dokumente	127
	1.8.1.5	Einstellungen (Zahnrad)	127
	1.8.1.5.1	Profil	127
	1.8.1.5.2	Geräte	128
	1.8.1.5.3	Gerätepasswort ändern	128
	1.8.1.5.4	Blockierte Kontakte	128
	1.8.1.5.5	Nachrichten auf Server verfügbar	128
	1.8.1.5.6	Lesebestätigung	129
	1.8.1.5.7	Online-Status	129
	1.8.1.5.8	Passwort vergessen	129
	1.8.1.5.9	Benachrichtigungen	129
	1.8.1.5.10	Rechtliches & Datenschutz	129
	1.8.1.5.10.1	Über ginlo Business	129
	1.8.1.5.10.2	Verschlüsselung in ginlo	129
	1.8.1.5.10.3	So sicher ist Ihre Kommunikation	130
	1.8.1.5.10.4	Übertragungsstatus	130
	1.8.1.5.10.5	Datenschutz	130
	1.8.1.5.10.6	Geschäftsbedingungen	131
	1.8.1.5.10.7	FAQ	131
	1.8.1.5.10.8	Lizenzen	131

	1.8.1.5.10.9	Impressum	131
	1.8.1.5.11	ginlo Business Lizenz	131
	1.8.1.5.12	Version	131
	1.8.1.5.13	Schließen	132
	1.8.1.6	Serverstatus	132
1.8.2		Menü „Chatübersicht“	132
	1.8.2.1	Suchfunktion	132
	1.8.2.2	Menü „+“	132
	1.8.2.2.1	Neuer Chat	132
	1.8.2.2.2	Neue Gruppe	133
	1.8.2.2.3	Neue Ankündigungsgruppe (B)	134
	1.8.2.2.4	Nutzer suchen	135
	1.8.2.3	Chatauswahl	135
1.8.3		Menü „Im Chat“	136
	1.8.3.1	Leiste unten	136
	1.8.3.1.1	Eingabefeld	136
	1.8.3.1.2	Heftklammer	137
	1.8.3.1.2.1	Kamera	137
	1.8.3.1.2.2	Audio	137
	1.8.3.1.2.3	Kontakte	137
	1.8.3.1.2.4	ginlo Medien	138
	1.8.3.1.2.5	Dateien	138
	1.8.3.1.2.6	Bilder & Videos	138
	1.8.3.1.2.7	Kopieren/Einfügen von Bildern aus anderen Anwendungen in ginlo	138
	1.8.3.1.2.8	Ziehen und Ablegen von Bild-URLs	138
	1.8.3.1.3	Emojis	139
	1.8.3.1.4	Sprachnachricht versenden	139
	1.8.3.2	Leiste oben	139
	1.8.3.2.1	Einzelchat	139
	1.8.3.2.1.1	Stumm schalten	139
	1.8.3.2.1.2	Favoriten und Bearbeiten	139
	1.8.3.2.2	Gruppenchat	140
	1.8.3.2.2.1	Gruppenadministrator	140
	1.8.3.2.2.2	Gruppenmitglied	140
	1.8.3.2.3	Telefonhörer	140
	1.8.3.2.4	Kamera	141
	1.8.3.2.5	Lupe	141
	1.8.3.2.6	Pfeil	141
	1.8.3.2.6.1	Chat leeren	141
	1.8.3.2.6.2	Chat löschen	141
	1.8.3.3	Nachrichten bearbeiten	141
1.8.4		„Menüleiste“	142
1.9		Audio-Video-Anrufe	143
	1.9.1	Voraussetzungen	144
	1.9.1.1	Teilnehmer	144
	1.9.1.2	Technische Voraussetzungen	144
	1.9.2	Gespräch starten	145
	1.9.2.1	1:1 Gespräch	145
	1.9.2.2	Gruppengespräch	145
	1.9.3	Gespräch annehmen	146
	1.9.4	Gespräch führen	147
	1.9.5	Gespräch beenden	147
	1.9.6	Erklärung der Schaltflächen	147
	1.9.6.1	Android	148

1.9.6.1.1	Mikrofon	148
1.9.6.1.2	Kamera	148
1.9.6.1.3	Melden	149
1.9.6.1.4	Ansicht	149
1.9.6.1.5	Anwesende	149
1.9.6.1.5.1	Person einladen (M)	149
1.9.6.1.5.2	Suchfunktion	149
1.9.6.1.5.3	Status (M)	149
1.9.6.1.5.4	Breakout-Room (M)	150
1.9.6.1.5.5	Weitere Einstellungen (M)	150
1.9.6.1.5.6	Kreuz	150
1.9.6.1.6	Kamera wechseln	150
1.9.6.1.7	Weitere Einstellungen (3 Punkte)	150
1.9.6.1.7.1	Anwesende	152
1.9.6.1.7.2	Car Mode	152
1.9.6.1.7.3	Modus „Nur Audio“	152
1.9.6.1.7.4	Sicherheitsoptionen (M)	152
1.9.6.1.7.5	Livestream starten (M)	152
1.9.6.1.7.6	Video teilen (M)	152
1.9.6.1.7.7	Bildschirm freigeben	152
1.9.6.1.7.8	Sprechstatistik (M)	153
1.9.6.1.7.9	Kamera wechseln	153
1.9.6.1.7.10	Ansicht	153
1.9.6.1.7.11	Melden	153
1.9.6.1.8	Hörer	153
1.9.6.2	iOS	153
1.9.6.2.1	Mikrofon	153
1.9.6.2.2	Hörer	153
1.9.6.2.3	Kamera	154
1.9.6.2.4	Einstellungen (3 Punkte)	154
1.9.6.2.4.1	Audiogerät auswählen	154
1.9.6.2.4.2	Modus „Nur Audio“	154
1.9.6.2.4.3	Melden	154
1.9.6.2.4.4	Weitere Optionen	154
1.9.6.2.4.5	Kamera wechseln	154
1.9.6.2.4.6	YouTube-Video teilen (M)	155
1.9.6.2.4.7	Alle stummschalten (M)	155
1.9.6.3	ginlo Desktop oder ginlo Web Messenger (B)	155
1.9.6.3.1	Untere Leiste	155
1.9.6.3.1.1	Mikrofon	155
1.9.6.3.1.2	Kamera	155
1.9.6.3.1.3	Bildschirm freigeben	156
1.9.6.3.1.4	Melden	156
1.9.6.3.1.5	Ansicht	156
1.9.6.3.1.6	Avatar (M)	156
1.9.6.3.1.7	Performance	156
1.9.6.3.1.8	Weitere Einstellungen (3 Punkte)	157
1.9.6.3.1.9	Vollbildmodus	157
1.9.6.3.1.10	Sicherheitsoptionen (M)	157
1.9.6.3.1.11	Livestream starten (M)	157
1.9.6.3.1.12	Video teilen	157
1.9.6.3.1.13	Sprechstatistik (M)	157
1.9.6.3.1.14	Einstellungen	157
1.9.6.3.1.15	Tastenkürzel	158

1.9.6.3.1.16	Hörer	159
1.9.6.3.2	Obere Leiste	159
1.9.6.3.3	Rechte Seitenleiste	159
1.10	Das ginlo Management Cockpit (B)	159
1.10.1	Das ginlo Management Cockpit bestellen	159
1.10.2	Im ginlo Management Cockpit registrieren	160
1.10.3	Cockpit einrichten und verwalten	161
1.10.3.1	Einstellungen	163
1.10.3.1.1	Unternehmensinformationen	164
1.10.3.1.2	Administrator	164
1.10.3.1.3	Stellvertreter	164
1.10.3.1.4	Bestellhistorie	165
1.10.3.1.5	ginlo Business API	165
1.10.3.1.5.1	LDAP Import	166
1.10.3.1.5.2	LDAP-Schnittstellenbeschreibung	170
1.10.3.1.6	EMM-Rollout	191
1.10.3.1.6.1	Kurzanleitung für MobileIron	191
1.10.3.1.6.2	Dokumentation für MobileIron	193
1.10.3.1.6.3	Dokumentation für Workspace ONE UEM	204
1.10.3.1.6.4	Kurzanleitung für IBM MaaS360	219
1.10.3.2	App- und Nutzerverwaltung	222
1.10.3.2.1	App-Settings	222
1.10.3.2.1.1	Kontakte-Richtlinien	222
1.10.3.2.1.2	Passwort-Richtlinien	223
1.10.3.2.1.3	Passwort-Komplexität	225
1.10.3.2.1.4	Chat-Richtlinien	226
1.10.3.2.2	App-Design	227
1.10.3.2.3	Nutzer	228
1.10.3.2.4	Lizenzen	231
1.10.3.2.5	Gruppen	234
1.10.3.2.6	Kanäle	235
1.10.3.3	Dashboard	237
1.10.4	Tipps & Tricks	240
1.10.4.1	App-Management	240
1.10.4.2	Geräte	242
1.10.4.3	Kontakte	243
1.10.4.4	Wiederherstellungcode	245
1.11	Tipps & Tricks	246
1.11.1	Backup importieren (Restore)	246
1.11.1.1	Backup auf Smartphone kopieren (A)	247
1.11.1.2	Backup in die mobile App laden	248
1.11.2	Eingabefeld wird nicht angezeigt	251
1.11.3	Passwort vergessen	251
1.11.4	Upgrade von ginlo auf ginlo Business	252
1.12	FAQ	252
1.12.1	ginlo	253
1.12.1.1	Allgemein	253
1.12.1.2	ginlo2	254
1.12.1.3	Sicherheit & Datenschutz	255
1.12.2	ginlo Business (B)	256
1.12.2.1	Allgemein	256
1.12.2.2	Mobile App	257
1.12.2.3	Web Messenger	258
1.12.2.4	ginlo2 Business (B)	259

1.12.3	Fehlermeldungen	260
--------	---------------------------	-----

[Als PDF herunterladen](#)

1.1 Über ginlo

1.1.1 Entwicklung von ginlo

Etwa 2009/2010 beschloss die **Deutsche Post AG**, einen Messenger zu entwickeln - das war zumindest der Plan.

Man tat sich mit ein paar Entwicklern, Produktmanagern und einigen anderen Leuten zusammen und schuf einen Messenger namens **SIMSme**.

SIMSme war ein kleiner Erfolg - oder auch nicht, hier gehen die Meinungen auseinander. Das Produkt hatte schon recht früh die Eigenschaft, eine Privat- und eine Geschäftsversion zu haben. Die Entwicklung war klar darauf ausgerichtet, eine sichere und (später) DSGVO konforme Messaging-Lösung zu haben, die Nutzerdaten und Kommunikationsinhalte durch Vollverschlüsselung und Metadatenvermeidung schützt.

Die Businessversion beinhaltete bereits ein Cockpit, d.h. ein Dashboard und Kontrollzentrum, in dem die Unternehmensadministratoren viele Dinge verwalten konnten. Außerdem verfügte sie über eine Multi-Device-Fähigkeit sowie einige zusätzliche Funktionen.

2019 verkaufte die Deutsche Post AG das Produkt **SIMSme** an die **Brabblers AG**, ein Startup aus München, das wenige Monate später in Konkurs ging.

Karsten Schramm, einer der Gründer der Brabblers AG, gründete eine neue Firma namens **ginlo.net GmbH**, die die SIMSme-Assets (jetzt ginlo genannt) aus dem Insolvenzverfahren herauskaufte. Er beschloss, mit einer Gruppe engagierter Leute die Entwicklung fortzusetzen.

Zusätzlich hat der neue Eigentümer das Ziel, den Quellcode offen zu legen, damit jeder sehen kann, was gemacht wird und jeder, der möchte, zur Weiterentwicklung beitragen kann.

Seit Anfang 2020 sind ginlo Privat und ginlo Business in die Appstores zurückgekehrt und wurden kontinuierlich weiterentwickelt.

Für Businesskunden wird zusätzlich ginlo Data zum sicheren Datenaustausch und zur gemeinsamen Dokumentenbearbeitung angeboten.

Im Jahr 2025 wurde eine völlig überarbeitete Version beider Messenger-Anwendungen ausgerollt. Seitdem sprechen wir von ginlo für Privatanwender und ginlo Business für Geschäftskunden. In der Übergangsphase können die ginlo und die ginlo2 Apps parallel genutzt werden.

ginlo2 ist derzeit in 15 Sprachen verfügbar und in Abhängigkeit von der eingestellten Systemsprache auf dem betreffenden Gerät nutzbar:

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Griechisch
- Italienisch
- Polnisch
- Portugiesisch
- Russisch
- Schwedisch
- Slowakisch
- Spanisch
- Tschechisch
- Türkisch
- Ukrainisch
- Ungarisch

Weitere Informationen zu ginlo2 werden schrittweise in unserem Handbuch zur Verfügung gestellt. Bisherige Einträge werden ergänzt bzw. ersetzt.

Rufen Sie zunächst unsere [FAQs](#) auf.

1.1.2 Sicherheit bei ginlo

ginlo und ginlo Business erheben den Anspruch, eine DSGVO konforme Kommunikationslösung *Made in Germany* zu sein.

Zur grundsätzlichen Nutzung von ginlo ist die Angabe personenbezogener Daten nicht notwendig. Bei ginlo Business wird ein Minimum derartiger Daten erhoben und betrifft nur den Bereich der Cockpit-Administratoren.

Unsere Server befinden sich ausschließlich in nach ISO 27001 IT-Grundschutz zertifizierten Rechenzentren innerhalb Deutschlands.

Während es sich bei ginlo um eine kostenlose Messenger-App für jedermann handelt, wendet sich ginlo Business an alle Geschäftskunden. In beiden Fällen können Text- und Sprachnachrichten, Bilder und Videos, Standort- und Kontaktdaten oder Dokumente aller Art sicher ausgetauscht und Videokonferenzen abhörsicher durchgeführt werden.

Selbstverständlich können Nutzer von ginlo Business auch mit ginlo Nutzern kommunizieren und umgekehrt:

Innerhalb einer Kanzlei verwendet man beispielsweise ginlo Business und tritt gleichzeitig mit Mandanten in Kontakt, die ginlo installiert haben. Diese wiederum unterhalten sich im Familien- und Freundeskreis mittels ginlo, während sie den nächsten Elternabend ihrer Kinder mit dem Lehrer besprechen, der innerhalb der Schule ginlo Business benutzt.

In allen Fällen erfolgt die Kommunikation über eine tatsächliche **Vollverschlüsselung**, d.h. alle Nachrichten sind nicht nur während des Transportes, sondern auch auf allen beteiligten Endgeräten verschlüsselt.

Die privaten Schlüssel dazu generiert jeder Nutzer automatisch selbst mit der Vergabe eines Gerätepasswortes pro Endgerät. Da sich diese Schlüssel nur auf dem Gerät des jeweiligen Nutzers befinden, hat weder die ginlo.net GmbH noch ein Dritter darauf Zugriff.

Bemerkung: Die Generierung und Speicherung der Schlüssel direkt auf dem jeweiligen Endgerät bedeuten auch, dass die ginlo.net GmbH

- verlorene Schlüssel nicht ersetzen kann;
 - Kommunikations- oder sonstige Inhalte nicht wiederherstellen kann;
-

ginlo kann auf den meisten Android-, allen iOS-Handys und auf allen Desktops oder als Browserversion installiert und verwendet werden.

1.1.3 Glossar

In den folgenden Kapiteln beschreiben wir, wie man

- *mit dieser Anleitung* umgeht;
- *ginlo* installiert und einen Account einrichtet;
- *ginlo Business* installiert und einen Account einrichtet;
- ein *Zweitgerät* einrichtet;
- ginlo auf *Android Smartphones* oder auf *iOS Geräten*, als *Desktop*- oder Browserversion bedient;
- *Audio- oder Video-Calls* durchführt;
- das *ginlo Management Cockpit* installiert;
- *Antworten* auf die am meisten gestellten Fragen erhält.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit verzichten wir auf Genderei und meinen sowohl in unseren Produkten als auch in dieser Dokumentation gleichermaßen weiblich, männlich, neutral sowie alle dazwischen und außerhalb ;-)

Für weitere Fragen, Wünsche, Hinweise oder konstruktive Kritik zu unseren Produkten oder zu dieser Dokumentation stehen wir jederzeit unter support@ginlo.net zur Verfügung.

1.1.3.1 Verwendete Begriffe und Abkürzungen

Hinweis: Was bedeutet eigentlich ginlo ?

Die einfachste Art der Verschlüsselung ist das Umstellen von Buchstaben innerhalb eines Textes oder eines Wortes.

Bei ginlo handelt es sich um ein Anagramm des Begriffs **login**. Deshalb schreiben wir ginlo auch immer klein und überlassen dem Nutzer die Aussprache.

ginlo ist ein eingetragenes Markenzeichen der ginlo.net GmbH.

1.1.3.1.1 Definitionen

Administrator (B)

Verwalter der Business-Lizenzen im ginlo Management Cockpit

App-Messenger

Messenger auf Basis von Mobile Apps zur privaten Nutzung von ginlo

Audio- und Videotelefonie oder Audio Video Call (AVC)

Durchführung von Audio- oder Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmern an unterschiedlichen Standorten

Einzelchat

Übermittlung von Nachrichten mit ginlo an einen Empfänger

Empfänger

Nutzer, an den Nachrichten mit ginlo übermittelt werden

ginlo Business Nutzerkonto (B)

Konto in ginlo Business zur beruflichen Nutzung des Messengers auf mehreren Endgeräten

ginlo Desktop

Messenger als Desktop-Anwendung unter Windows, iOS oder Linux zur Nutzung von ginlo

ginlo Management Cockpit (B)

Software zur zentralen Nutzerverwaltung in ginlo Business

ginlo Web Messenger

Messenger auf Basis von Webbrowsern zur Nutzung von ginlo auf PC's und Tablets

Gruppenchat

Übermittlung von Nachrichten mit ginlo an mehrere Empfänger

Messenger

Applikation zur Kommunikation über ginlo als App-Messenger oder Web-Messenger

Mobile Endgeräte

Smartphones, die mit einem für ginlo freigegebenen Betriebssystem betrieben werden

Nachricht

Texte, Dateien, Anrufe, Standorte oder Kontakte, die mit ginlo zwischen Nutzern ausgetauscht werden können

Server

Ein ginlo Server der ginlo.net GmbH

1.1.3.1.2 Abkürzungen

Bemerkung: Die folgenden Abkürzungen werden verwendet, wenn eine spezielle Beschreibung erfolgt, die nicht global zutreffend ist:

A - Android
AVC - AudioVideoCall
B - ginlo Business (für Geschäftskunden)
D - ginlo Desktop
g2 - spezielle Hinweise zu ginlo2
I - iOS
M - Moderator (AVC)
P - ginlo (für Privatanwender)

1.1.3.2 Kursive Schreibweise

Kursiv werden alle Begriffe dargestellt, die eine Aktion auf dem Smartphone bzw. Tablet - *Eintippen*, *Antippen* oder *Wischen* - oder dem Desktop bzw. in der Browseranwendung - *Anklicken* oder *Mausbewegung* - erfordern bzw. beschreiben.

1.1.3.3 Suche

Mithilfe der Suchfunktion kann die gesamte Anleitung nach Begriffen durchsucht werden. Das ermöglicht ein schnelles Auffinden der gewünschten Textstellen.

1.1.3.4 Links zu anderen Websites

An bestimmten Stellen wird aus unterschiedlichen Gründen auch auf externe Websites verwiesen. Für deren Inhalte ist der jeweilige Betreiber zuständig.

Wir bitten um Meldung etwaiger defekter Links an support@ginlo.net unter dem Stichwort ginlo Handbuch.

1.2 Verwendete Abkürzungen und Begriffe

Hinweis: Was bedeutet eigentlich ginlo ?

Die einfachste Art der Verschlüsselung ist das Umstellen von Buchstaben innerhalb eines Textes oder eines Wortes.

Bei ginlo handelt es sich um ein Anagramm des Begriffs „login“. Deshalb schreiben wir ginlo auch immer klein und überlassen dem Nutzer die Aussprache.

ginlo ist ein eingetragenes Markenzeichen der ginlo.net GmbH.

1.2.1 Abkürzungen

Bemerkung: Die folgenden Abkürzungen werden vor allem in Überschriften verwendet oder wenn eine spezielle Beschreibung erfolgt, die nicht global zutreffend ist:

A - Android

AVC - AudioVideoCall

B - ginlo Business

D - ginlo Desktop

I - iOS

M - Moderator (AVC)

P - ginlo Privat

1.2.2 Definitionen

Administrator (B)

Verwalter der Business-Lizenzen im Management Cockpit

App-Messenger

Messenger auf Basis von Mobile Apps zur Nutzung von ginlo auf Smartphones

Audio- und Videotelefonie oder Audio Video Call (AVC)

Durchführung von Audio- oder Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmern an unterschiedlichen Standorten

Einzelchat

Übermittlung von Nachrichten mit ginlo an einen Empfänger

Empfänger

Nutzer, an den Nachrichten mit ginlo übermittelt werden

ginlo Business Nutzerkonto (B)

Konto in ginlo Business zur Nutzung des Messengers auf mehreren Endgeräten

ginlo Desktop (B)

Messenger als Desktop-Anwendung unter Windows, iOS oder Linux zur Nutzung von ginlo Business

ginlo Management Cockpit (B)

Software zur zentralen Nutzerverwaltung in ginlo Business

ginlo Web Messenger (B)

Messenger auf Basis von Webbrowsern zur Nutzung von ginlo Business auf Desktop und Tablet

Gruppenchat

Übermittlung von Nachrichten mit ginlo an mehrere Empfänger

Messenger

Applikation zur Kommunikation über ginlo als App-Messenger oder Web-Messenger (B)

Mobile Endgeräte

Smartphones, die mit einem für ginlo freigegebenen Betriebssystem betrieben werden

Nachricht

Texte, Dateien, Anrufe, Standorte oder Kontakte, die mit ginlo zwischen Nutzern ausgetauscht werden können

Server

Ein ginlo Server der ginlo.net GmbH

1.2.3 Kursive Schreibweise

Kursiv werden alle Begriffe geschrieben, die eine Eingabe auf Ihrem Smartphone - *Eintippen* - oder Ihrem Desktop (P) - *Anklicken* - erfordern bzw. beschreiben.

1.2.4 Suche

Mithilfe der Suchfunktion kann die gesamte Anleitung nach Begriffen durchsucht werden. Das ermöglicht ein schnelles Auffinden der gewünschten Textstellen.

1.2.5 Links zu anderen Webseiten

An bestimmten Stellen wird aus unterschiedlichen Gründen auch auf externe Websites verwiesen. Für deren Inhalte ist der jeweilige Betreiber zuständig.

Defekte Links melden Sie bitte an support@ginlo.net unter dem Stichwort ginlo Handbuch.

1.3 ginlo Privat installieren und Ersteinrichtung (P)

Hinweis: Dieses Kapitel richtet sich an Nutzer von ginlo Privat!

Nutzer von ginlo Business lesen bitte [hier](#) weiter.

ginlo zu installieren, einzurichten und zu bedienen erfordert keine besonderen Fähigkeiten oder Kenntnisse.

Achten Sie beim Download auf eine stabile Internetverbindung und ausreichend freien Speicherplatz auf dem von Ihnen benutzten Gerät.

1.3.1 Download ginlo Privat

Die ginlo Apps lassen sich bequem aus dem App-Store Ihrer Wahl herunterladen.

Bemerkung: Beachten Sie die Mindestanforderungen an das Betriebssystem Ihres Smartphones:

- **Android:** ab Version Android 5; die Nutzung von Audio-Video-Chat ist ab Android 8 möglich.
 - **iOS:** ab Version iOS 12
-

1.3.1.1 ginlo now!



Viel schneller als in den folgenden Abschnitten beschrieben können Sie ginlo verwenden, wenn Sie von einem ginlo Nutzer eingeladen werden. Scannen Sie dazu den QR-Code des Einladenden und tippen Sie auf den angezeigten Link. Nach dem Download der ginlo App gelangen Sie auf den Startbildschirm. Lesen Sie weiter unter [Ersteinrichtung](#)

Das beste daran:

Die Registrierung erfolgt in diesem Fall ohne Eingabe von Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder anderen persönlichen Daten!

Diese Daten können später bei Bedarf ergänzt werden.

1.3.1.2 Download für Android-Geräte

Starten Sie die App *Play Store* auf Ihrem Handy und tippen Sie ginlo in das Suchfeld ein. Wählen Sie die App ginlo Privat *Messenger* und folgen Sie den Installationshinweisen.

Symbolisch können Sie sich an [dieser Seite](#) orientieren.

Für alle, die lieber **Gockel-frei** arbeiten möchten, bieten wir im [Download-Bereich](#) unserer Website unter GINLO PRIVAT eine Möglichkeit dazu an. Zusätzliche Hinweise finden Sie [hier](#).

1.3.1.3 Download für iOS-Geräte

Starten Sie die App *App Store* auf Ihrem Handy, wählen Sie *Suchen* und tippen Sie ginlo in das Suchfeld ein. Wählen Sie die App ginlo Privat und folgen Sie den Installationshinweisen.

Symbolisch können Sie sich an [dieser Seite](#) orientieren.

1.3.2 Ersteinrichtung

Hier erfahren Sie, wie Sie nach dem Download der ginlo App Ihren Account erstmals einrichten können.

1. Öffnen Sie die App und tippen Sie auf *Los geht's*.



2. Auf dem folgenden Bildschirm werden drei Installationsmöglichkeiten angezeigt:



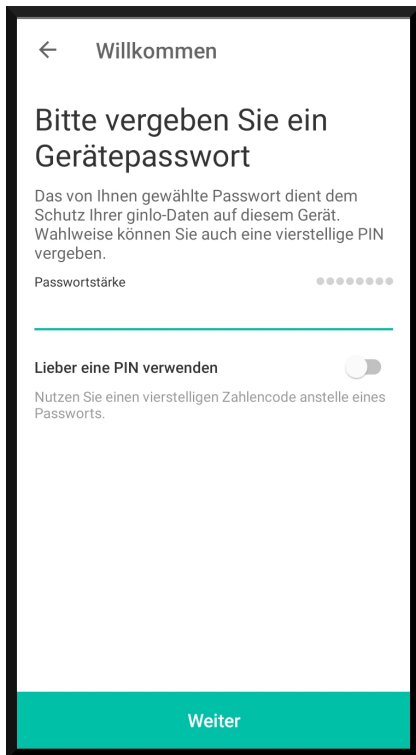
- Einladungs-QR-Code scannen
- Ich habe schon einen Account.
- Account erstellen

1.3.2.1 Einladungs-QR-Code Scannen

1. Um einen Einladungscode zu scannen, müssen Sie ginlo die Berechtigung zur Erstellung von Bildern bzw. Videos und den Dateizugriff erteilen.

Danach öffnet sich Ihre installierte Scanner-App. Richten Sie die Kamera Ihres Smartphones auf den Einladungscode.

2. Vergeben Sie ein *Password*, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden. Wir bezeichnen dieses Passwort als **Gerätepasswort**.



Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles im „grünen Bereich“? Super - Sie können fortfahren!

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, sich mit einem vierstelligen PIN-Code anzumelden. Das ist zwar praktisch, geht aber zu Lasten Ihrer Sicherheit!

3. Tippen Sie auf *Passwort festlegen* und wiederholen Sie auf der folgenden Seite Ihr zuvor vergebenes Gerätepasswort - merken Sie es sich gut!

Nun können Sie entscheiden, ob dieses Gerätepasswort bei jedem Start der ginlo App abgefragt werden soll.

4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf *Passwort bestätigen* tippen.

Hinweis: Sollten die Eingaben Ihres Gerätepasswortes nicht identisch sein, bekommen Sie dies als Fehlermeldung angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall zur **ersten** Seite der Passwordeingabe zurück und beginnen Sie in aller Ruhe von vorn!

5. Sie gelangen zu Ihrem **Profil**.

Ihr Profil

Anzeigename (erscheint bei Ihren Nachrichten)

Anzeigename

ginlo ID

YQ5QWZ65

Vorname

Nachname

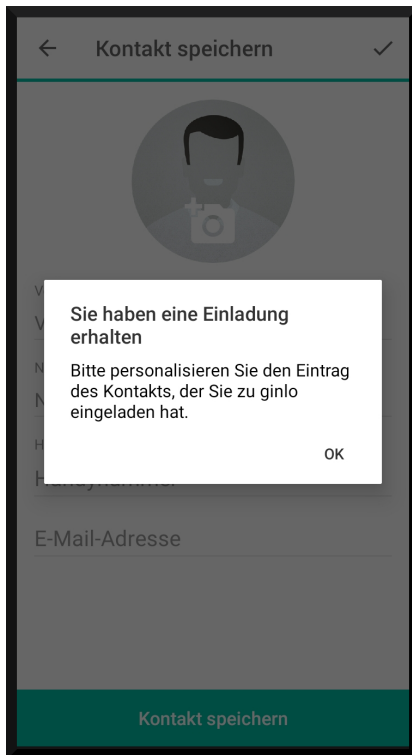
Weiter

Als nächstes vergeben Sie einen Namen, der in Ihren Nachrichten angezeigt werden soll. Optional können Sie ein Foto hochladen, welches als Avatar angezeigt wird. Tippen Sie danach auf *Weiter*.

Ihren Vor- und Nachnamen können Sie optional hinzufügen.

Tippen Sie auf *Weiter*.

6. **Sie haben eine Einladung erhalten** wird angezeigt.



Tippen Sie auf *ok*.

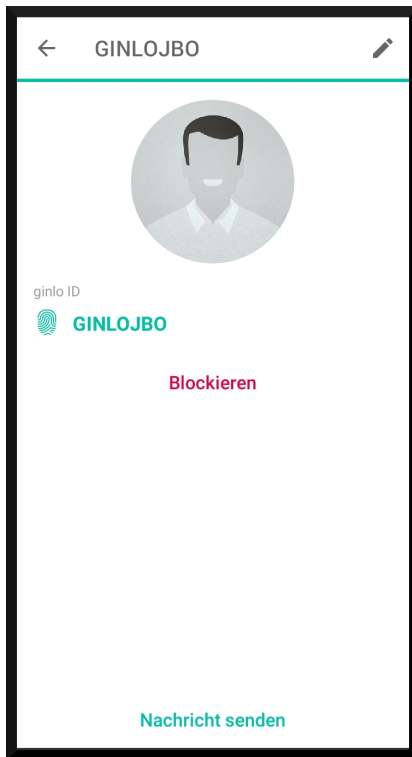
7. Sie gelangen in den Bereich **Kontakte**.

 A screenshot of the 'Kontakt speichern' screen. It features a circular profile picture placeholder with a camera icon. Below it are four text input fields: 'Vorname' (First name), 'Nachname' (Last name), 'Handynummer' (Mobile number), and 'E-Mail-Adresse' (Email address). At the bottom of the screen is a green button labeled 'Kontakt speichern'.

Geben Sie optional die Daten in die angezeigten Felder ein und tippen Sie auf *Kontakt speichern*.

8. Auf dem folgenden Bildschirm können Sie Ihre zuvor gemachten Eingaben korrigieren, indem Sie auf den *Stift*

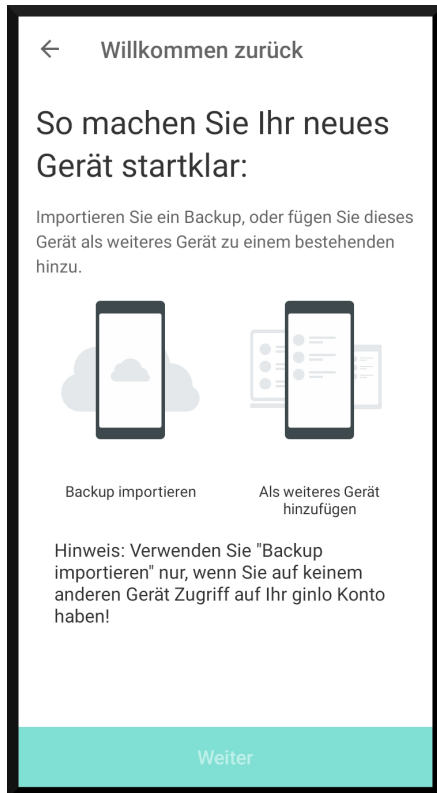
oben rechts tippen.



Damit ist Ihr ginlo Account eingerichtet und Sie können den ersten Chat starten. Tippen Sie dazu auf *Nachricht senden* am unteren Bildrand.

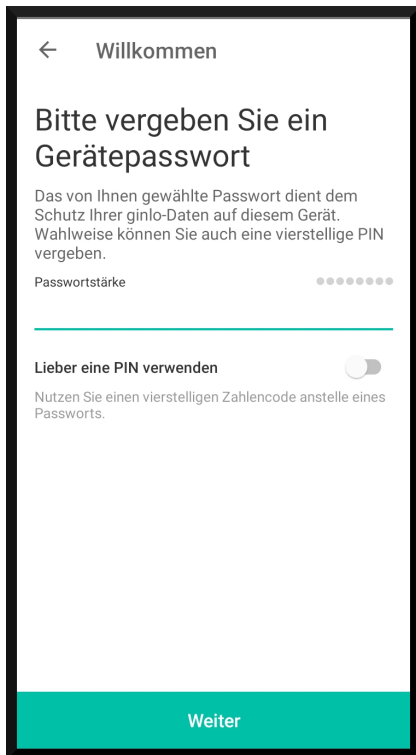
1.3.2.2 Ich habe schon einen Account

Wählen Sie diese Option, wenn Sie ginlo bereits auf diesem Gerät installiert und ein *Backup* erzeugt haben oder wenn Sie dieses Gerät als *Zweitgerät* verwenden möchten.



1.3.2.3 Account erstellen

1. Vergeben Sie ein *Password*, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden. Wir bezeichnen dieses Passwort als **Gerätepasswort**.



Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles im „grünen Bereich“? Super - Sie können fortfahren!

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, sich mit einem vierstelligen PIN-Code anzumelden. Das ist zwar praktisch, geht aber zu Lasten Ihrer Sicherheit!

2. Tippen Sie auf *Passwort festlegen* und wiederholen Sie auf der folgenden Seite Ihr zuvor vergebenes Gerätepasswort - merken Sie es sich gut!

Nun können Sie entscheiden, ob dieses Gerätepasswort bei jedem Start der ginlo App abgefragt werden soll.

3. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf *Passwort bestätigen* tippen.

Hinweis: Sollten die Eingaben Ihres Gerätepasswortes nicht identisch sein, bekommen Sie dies als Fehlermeldung angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall zur **ersten** Seite der Passwordeingabe zurück und beginnen Sie in aller Ruhe von vorn!

4. Ihre ginlo ID wird angezeigt.

Tippen Sie auf *Weiter*

5. Sie gelangen zu Ihrem **Profil**.

Ihr Profil

Anzeigename (erscheint bei Ihren Nachrichten)

Anzeigename 

ginlo ID

 YQ5QWZ65

Vorname

Nachname

Weiter

Als nächstes vergeben Sie einen Namen, der in Ihren Nachrichten angezeigt werden soll. Optional können Sie ein Foto hochladen, welches als Avatar angezeigt wird. Tippen Sie danach auf *Weiter*.

Ihren Vor- und Nachnamen können Sie zusätzlich hinzufügen.

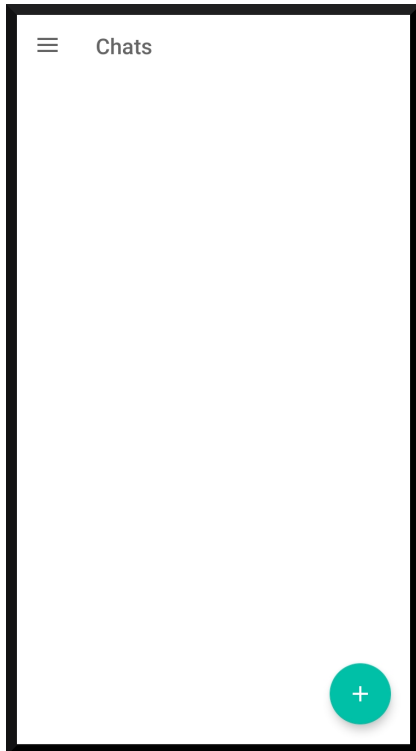
Tippen Sie auf *Weiter*.

6. Nun haben Sie die Möglichkeit nachzusehen, ob einer Ihrer Kontakte bereits einen ginlo Account hat. Dazu wird der Zugriff auf Ihr lokales Telefonbuch benötigt.

Bemerkung: Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für das Suchen Ihnen bekannter Kontakte innerhalb von ginlo benötigt. Diese Daten werden nie im Klartext an uns, andere Teilnehmer oder Dritte übertragen. Es werden lokal auf Ihrem Gerät verschlüsselte Werte generiert, die mit den ebenfalls verschlüsselten Werten anderer Nutzer verglichen werden. Es besteht zu keinem Zeitpunkt Zugriff von außerhalb Ihres Geräts auf die Klardaten!

Um selbst gefunden werden zu können, ergänzen Sie bitte in Ihrem Profil Ihre Handynummer, die anschließend als Hashwert auf unserem Server gespeichert wird. Die Suche erfolgt wie oben beschrieben.

7. Sie gelangen in den Bereich **Chats**.

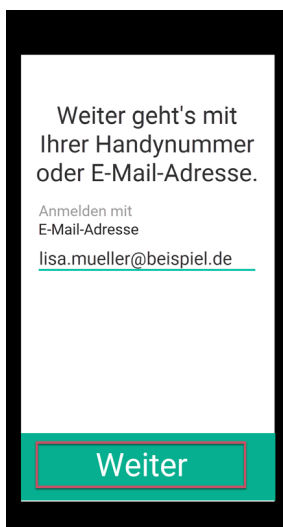


Tippen Sie auf das + unten rechts und danach auf *Neuer Chat*.

Sie gelangen in den Bereich **Kontakte**. Wählen Sie einen Kontakt aus, tippen Sie darauf und schon können Sie Ihre erste Nachricht versenden.

Ihre Kontaktliste ist leer? Verfahren Sie wie beschrieben unter *Nutzer suchen* für Android bzw. unter *Nutzer suchen* für iOS.

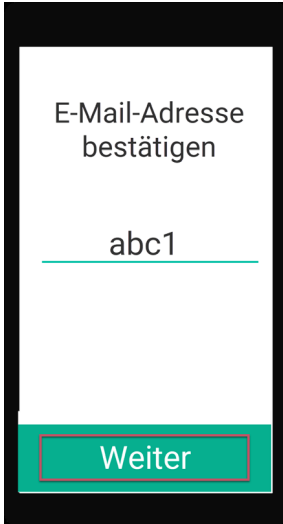
8. Geben Sie Ihre Handynummer ein. Wählen Sie zuerst Ihr Land, voreingestellt ist **Deutschland**. Die internationale Vorwahl wird automatisch übernommen. Geben Sie Ihre *Mobilfunknummer ohne führende Null und ohne Sonderzeichen* ein. Lesen Sie sich die *Nutzungsbedingungen* durch und tippen Sie auf *Zustimmen und Fortfahren*. Überprüfen Sie Ihre Eingabe und korrigieren Sie diese gegebenenfalls. Tippen Sie danach auf *Sieht gut aus*.



Ihre Handynummer wird verschlüsselt als **Hashwert** in unserer Datenbank abgelegt und kann von uns **nicht**

im Klartext eingesehen werden! Der Hashwert Ihrer Nummer wird später bei der Kontaktsuche zum Abgleich verwendet.

9. Nun bekommen Sie einen **Bestätigungs-Code** zugesendet. Geben Sie diesen in die dafür vorgesehenen Felder ein und tippen Sie auf *Weiter*.



Bemerkung: Der Code hat eine Gültigkeit von 5 Minuten. Sie können danach einen weiteren Code anfordern.

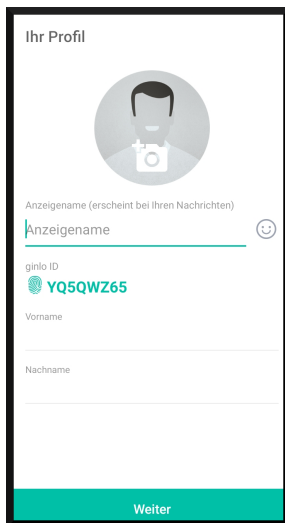
Sollten Sie keinen Code erhalten, überprüfen Sie zunächst die Benachrichtigungseinstellungen Ihres Smartphones. Gern können Sie sich auch an unsere [Supportabteilung](#) wenden.

Klicken Sie auf *ginlo Privat* und danach auf *Kontakt* im unteren Bereich der Seite. Es öffnet sich das Supportformular. Wählen Sie das Produkt **ginlo Privat** und füllen Sie die übrigen Felder aus.

10. Sollten Sie ginlo Privat bereits einmal installiert und ein Backup erstellt haben, können Sie nun das Backup einspielen und ginlo wie gewohnt nutzen. Lesen Sie dazu weiter in den [Tipps & Tricks](#) unter **Backup importieren**.
Sind Sie erstmaliger Nutzer der ginlo App, tippen Sie auf *Neuen Account erstellen*. Damit werden jedoch alle eventuell früher unter dieser Handynummer gespeicherten Accountdaten überschrieben! Das Einspielen eines zuvor gespeicherten Backups ist dann **nicht** mehr möglich.
11. Es wird Ihre 8-stellige **ginlo ID** angezeigt. Diese sehen Sie später in Ihrem **ginlo Profil**. Sie können Ihre ginlo ID an andere ginlo Nutzer weitergeben. Diese können Sie dann auch ohne Kenntnis Ihrer Handynummer finden, um über ginlo zu kommunizieren.



12. Damit Sie über den Eingang neuer Nachrichten informiert werden, sollten Sie ginlo den Versand von Mitteilungen erlauben. Tippen Sie anschließend auf *Weiter*.
13. Als nächstes vergeben Sie einen Namen, der in Ihren Nachrichten angezeigt werden soll. Optional können Sie ein Foto hochladen, welches als Avatar angezeigt wird. Tippen Sie danach auf *Weiter*.



14. Nun haben Sie die Möglichkeit nachzusehen, ob einer Ihrer Kontakte bereits einen ginlo Account hat. Dazu wird der Zugriff auf Ihr lokales Telefonbuch benötigt.

Bemerkung: Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für das Suchen Ihnen bekannter Kontakte innerhalb von ginlo benötigt. Diese Daten werden nie im Klartext an uns, andere Teilnehmer oder Dritte übertragen. Es werden lokal auf Ihrem Gerät verschlüsselte Werte generiert, die mit den ebenfalls verschlüsselten Werten anderer Nutzer verglichen werden. Es besteht zu keinem Zeitpunkt Zugriff von außerhalb Ihres Geräts auf die Klardaten!

Damit ist Ihr ginlo Account eingerichtet und Sie können den ersten Chat starten. Lesen Sie dazu weiter unter [Android](#) bzw. [iOS](#).

1.4 ginlo Business installieren und einrichten (B)

Hinweis: Dieses Kapitel richtet sich an ginlo Business Nutzer.

ginlo Privat Nutzer lesen bitte [hier](#) weiter.

ginlo zu installieren, einzurichten und zu bedienen ist denkbar einfach und erfordert keine besonderen Fähigkeiten.

Achten Sie beim Download auf eine stabile Internetverbindung und ausreichend freien Speicherplatz auf dem von Ihnen benutzten Gerät.

Hinweis: Auf unserem [YouTube Kanal](#) wird die Einrichtung eines ginlo Business Accounts anschaulich erklärt!

Für Nutzer beginnt das Training ab Minute 2:14

1.4.1 Account-Arten

ginlo Business unterscheidet zwischen zwei unterschiedlichen Account-Typen:

- **Unternehmens-Account** zur Nutzung in Unternehmen, Firmen, öffentlichen oder karitative Einrichtungen, Vereinen usw.
- **Persönlicher ginlo Business Account** (auch Single Account) zur privaten Nutzung

1.4.1.1 Unternehmens-Account

Dieser Account-Typ wird zentral von einem Administrator über das ginlo Admin Cockpit verwaltet.

Dazu erhalten Sie zuerst eine Einladung vom ginlo Administrator Ihrer Einrichtung. Diese Einladung kann entweder per E-Mail oder SMS erfolgen.

Erst danach sollte Ihr ginlo Account eingerichtet werden!

1.4.1.2 Persönlicher Account

Diesen Account können Sie zur privaten Nutzung verwenden. Mit diesem Account-Typ genießen Sie alle Vorteile von ginlo Business wie zum Beispiel die Desktop-Nutzung.

Erwerben Sie dazu eine Lizenz aus dem App-Store Ihrer Wahl. Diese Lizenz wird umgehend freigeschaltet, und ginlo Business kann sofort verwendet werden.

Mit diesem Account können Sie mit jedem anderen ginlo Mitglied - egal, ob ginlo Privat oder ginlo Business - kommunizieren, Sie können jedoch keine weiteren Nutzer verwalten.

1.4.2 Smartphone als Erstgerät einrichten

Die ginlo Apps lassen sich bequem aus dem App-Store Ihrer Wahl herunterladen.

Bemerkung: Beachten Sie die Mindestanforderungen an das Betriebssystem Ihres Smartphones:

- **Android:** ab Version Android 5; die Nutzung von Audio-Video-Chat ist ab Android 8 möglich.
 - **iOS:** ab Version iOS 12
-

Wichtig: Für ginlo Nutzer in Unternehmen, Firmen, öffentlichen oder karitativen Einrichtungen:

Warten Sie mit dem Erstellen eines Unternehmens-Accounts **bis Sie die Einladung Ihres ginlo-Administrators** zur Teilnahme an ginlo Business erhalten haben.

1.4.2.1 Download für Android-Geräte

Starten Sie die App *Play Store* auf Ihrem Handy und tippen Sie **ginlo** in das Suchfeld ein. Wählen Sie die App ginlo Business **Messenger** und folgen Sie den Installationshinweisen.

Symbolisch können Sie sich an [dieser Seite](#) orientieren.

Für alle, die lieber *ohne Google* arbeiten möchten, bieten wir im [Download-Bereich](#) unserer Website unter GINLO BUSINESS eine Möglichkeit dazu an. Zusätzliche Hinweise finden Sie [hier](#).

1.4.2.2 Download für iOS-Geräte

Starten Sie die App *App Store* auf Ihrem Handy, wählen Sie *Suchen* und tippen Sie **ginlo** in das Suchfeld ein. Wählen Sie die App ginlo Business und folgen Sie den Installationshinweisen.

Symbolisch können Sie sich an [dieser Seite](#) orientieren.

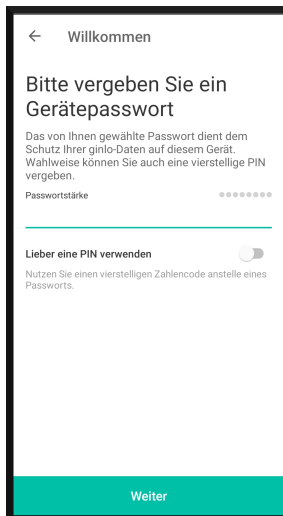
1.4.2.3 Ersteinrichtung

Hier erfahren Sie, wie Sie nach dem Download der ginlo App Ihren Account erstmals einrichten können:

1. Öffnen Sie die App und tippen Sie auf *Los geht's-> Account erstellen*.



2. Vergeben Sie zuerst ein *Passwort*, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden. Wir bezeichnen dieses Passwort als **Gerätepasswort**.



Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles im „grünen Bereich“? Super - Sie können fortfahren!

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, sich mit einem vierstelligen PIN-Code anzumelden. Das ist zwar praktisch, geht aber zu Lasten Ihrer Sicherheit!

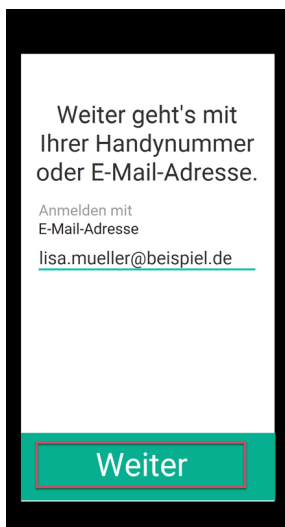
3. Tippen Sie nun auf *Passwort festlegen* und wiederholen Sie auf der folgenden Seite Ihr zuvor vergebenes Gerätepasswort - merken Sie es sich gut!

Hinweis: Sollten die Eingaben Ihres Gerätepasswortes nicht identisch sein, bekommen Sie dies als Fehlermeldung angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall zur **ersten** Seite der Passwortheingabe zurück und beginnen Sie in aller Ruhe von vorn!

Nun können Sie entscheiden, ob dieses Gerätepasswort bei jedem Start der ginlo App abgefragt werden soll.

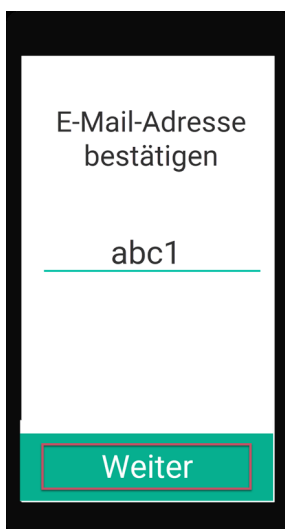
4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf *Passwort bestätigen* tippen.

5. Geben Sie Ihre *E-Mail-Adresse* oder Ihre *Handynummer* ein. Im Falle der Handynummer wählen Sie zuerst Ihr Land, voreingestellt ist **Deutschland**. Die internationale Vorwahl wird automatisch übernommen. Geben Sie Ihre *Mobilfunknummer* **ohne führende Null** und **ohne Sonderzeichen** ein. Lesen Sie sich die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) durch und tippen Sie auf *Zustimmen und Fortfahren*. Überprüfen Sie Ihre Eingabe und korrigieren Sie diese gegebenenfalls. Tippen Sie danach auf *Sieht gut aus*.



Ihre E-Mail-Adresse bzw. Ihre Handynummer wird verschlüsselt als **Hashwert** in unserer Datenbank abgelegt und kann von uns **nicht** im Klartext eingesehen werden! Der Hashwert Ihrer Nummer wird später bei der Kontaktsuche zum Abgleich verwendet.

6. Nun bekommen Sie einen **Bestätigungs-Code** per E-Mail bzw. SMS zugesendet. Geben Sie diesen in die dafür vorgesehenen Felder ein und tippen Sie auf *Weiter*.



Bemerkung: Der Code hat eine Gültigkeit von 5 Minuten. Sie können danach einen weiteren Code anfordern.

Sollten Sie keinen Code erhalten, überprüfen Sie zunächst die Benachrichtigungseinstellungen Ihres Smartphones. Gern können Sie sich auch an unsere [Supportabteilung](#) wenden. Klicken Sie auf *ginlo Business* und danach auf *Kontakt* im unteren Bereich der Seite. Es öffnet sich das Supportformular. Wählen Sie das Produkt **ginlo Business** und füllen Sie die übrigen Felder aus.

Warnung: VORSICHT:

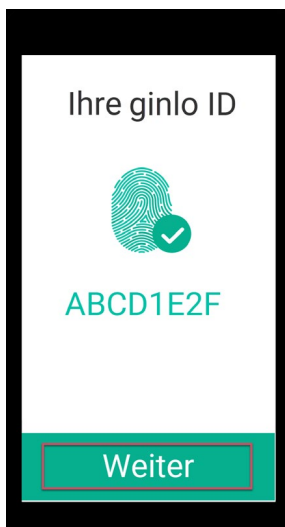
Falls Ihnen an dieser Stelle die Meldung angezeigt wird **Es konnte kein Backup gefunden werden**, brechen Sie die Einrichtung sofort ab und informieren Sie Ihren Administrator.

Einzelnutzer der ginlo Business App setzen sich umgehend mit unserer Supportabteilung wie oben beschrieben in Verbindung. Teilen Sie die von Ihnen bei der Einrichtung des ginlo Business Accounts verwendete Handynummer oder E-Mail-Adresse mit.

7. Sollten Sie ginlo bereits einmal installiert und ein Backup erstellt haben, können Sie nun das Backup einspielen und ginlo wie gewohnt nutzen. Lesen Sie dazu weiter in den *Tipps & Tricks* unter **Backup importieren**.

Sind Sie erstmaliger Nutzer der ginlo App, tippen Sie auf *Neuen Account erstellen*. Damit werden jedoch alle eventuell früher unter dieser Handynummer gespeicherten Accountdaten überschrieben!

8. Es wird Ihre 8-stellige **ginlo ID** angezeigt. Diese sehen Sie später in Ihrem **ginlo Profil**. Sie können Ihre ginlo ID an andere ginlo Nutzer weitergeben. Diese können Sie dann auch ohne Kenntnis Ihrer E-Mail-Adresse oder Handynummer finden, um über ginlo zu kommunizieren.



9. Damit Sie über neue Nachrichten informiert werden, sollten Sie ginlo den Versand von Mitteilungen erlauben. Tippen Sie anschließend auf *Weiter*.
10. Als nächstes vergeben Sie einen Namen, der in Ihren Nachrichten angezeigt werden soll. Optional können Sie ein Foto hochladen, welches als Avatar angezeigt wird. Tippen Sie danach auf *Weiter*.

11. Nun haben Sie die Möglichkeit nachzusehen, ob einer Ihrer Kontakte bereits einen ginlo Account hat. Dazu wird der Zugriff auf Ihr lokales Telefonbuch benötigt.

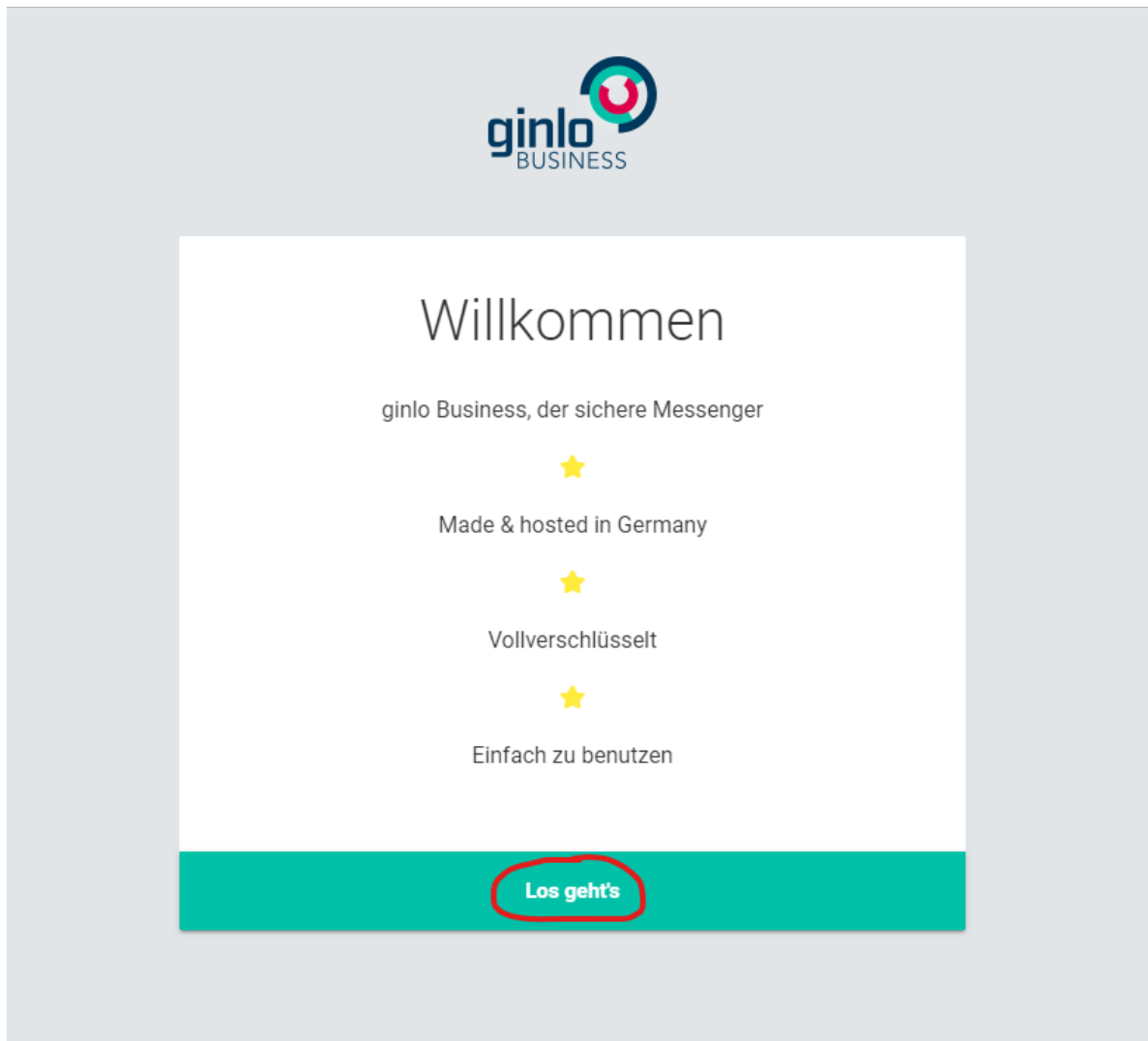
Bemerkung: Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für das Suchen Ihnen bekannter Kontakte innerhalb von ginlo benötigt. Diese Daten werden nie im Klartext an uns, andere Teilnehmer oder Dritte übertragen. Es werden lokal auf Ihrem Gerät verschlüsselte Werte generiert, die mit den ebenfalls verschlüsselten Werten anderer Nutzer verglichen werden. Es besteht zu keinem Zeitpunkt Zugriff von außerhalb Ihres Geräts auf die Klardaten!

Damit ist Ihr ginlo Account eingerichtet und Sie können den ersten Chat starten. Lesen Sie dazu weiter unter [Android](#) bzw. [iOS](#).

1.4.3 ginlo Desktop als Erstgerät einrichten

Wichtig: Warten Sie mit dem Erstellen eines Unternehmens-Accounts **bis Sie die Einladung Ihres ginlo-Administrators** zur Teilnahme an ginlo Business erhalten haben.

1. Laden Sie sich die [ginlo Desktop Anwendung](#) unter GINLO BUSINESS Ihrem Betriebssystem entsprechend herunter und folgen Sie den Installationshinweisen.
2. Öffnen Sie die Anwendung und klicken Sie auf der Willkommen-Seite auf *Los geht's*.



3. Wählen Sie nun *Neues Konto erstellen*.



ginlo
BUSINESS

ginlo Business Konto

Haben Sie bereits ein ginlo Business-Konto oder möchten Sie ein neues Konto erstellen?

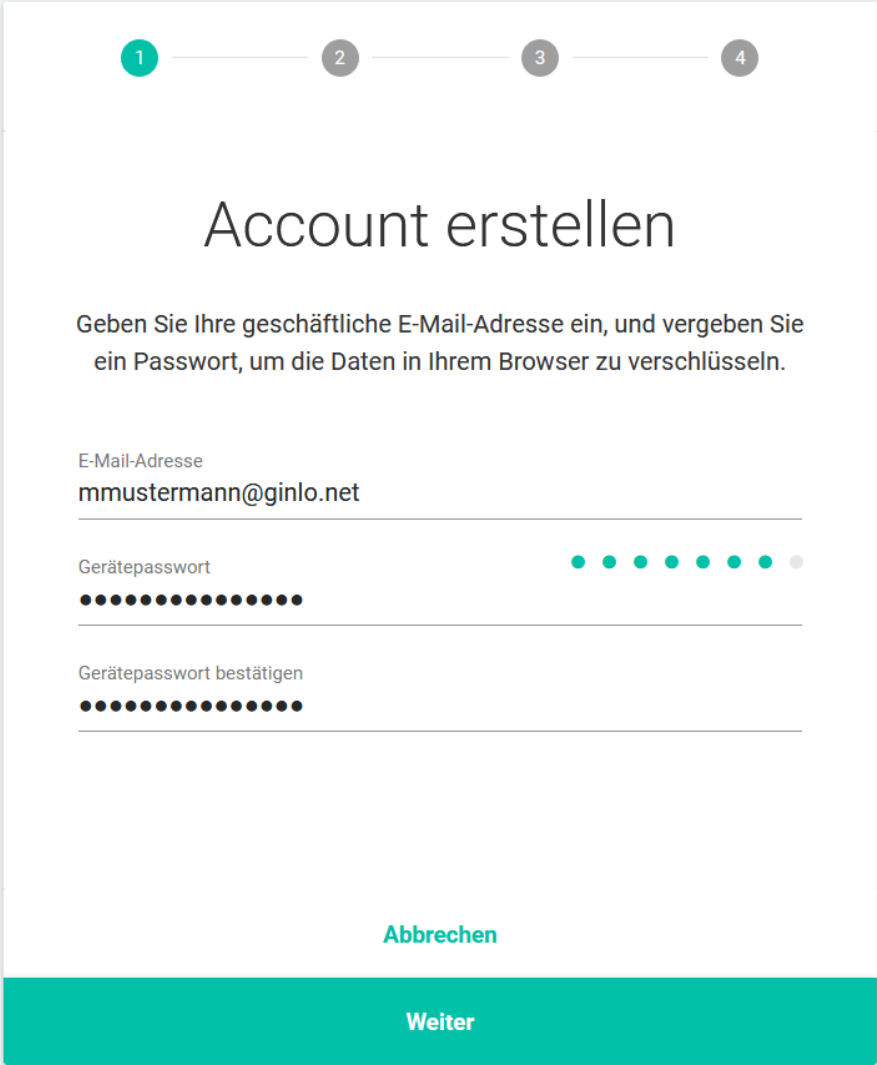
Wenn Sie noch kein ginlo Business Konto haben ODER wenn Sie von Ihrer Organization eine Einladung zu ginlo Business bekommen haben, so wählen Sie bitte **Neues Konto erstellen**.

Wenn Sie zu ihrem bestehenden ginlo Business Konto ein neues Gerät hinzufügen möchten, so wählen Sie bitte **Ich habe bereits ein Konto**.

Neues Konto erstellen

Ich habe bereits ein Konto

4. Auf der folgenden Seite geben Sie bitte Ihre *E-Mail-Adresse* oder Ihre *Handynummer* ein. Verwenden Sie dabei den Kontakt, an den die Einladung durch Ihren Administrator erfolgte.
5. Anschließend vergeben Sie bitte ein *Gerätepasswort* und bestätigen Sie dieses.



Account erstellen

Geben Sie Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse ein, und vergeben Sie ein Passwort, um die Daten in Ihrem Browser zu verschlüsseln.

E-Mail-Adresse
mmustermann@ginlo.net

Gerätepasswort
●●●●●●●●●●

Gerätepasswort bestätigen
●●●●●●●●●●

[Abbrechen](#)

Weiter

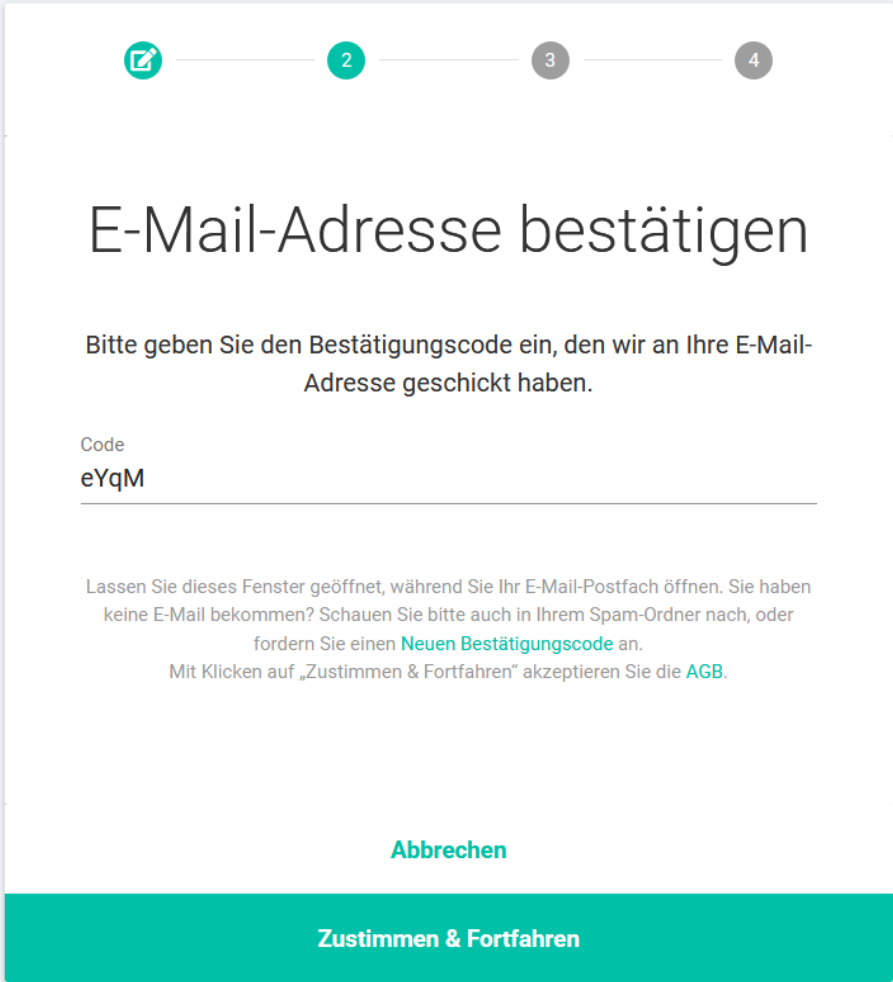
6. Klicken Sie nun auf *Weiter*

Warnung: VORSICHT:

Falls Ihnen an dieser Stelle die Meldung angezeigt wird **Diese E-Mail-Adresse wird bereits verwendet**, brechen Sie die Einrichtung sofort ab und informieren Sie Ihren Administrator.

Einzelnutzer der ginlo Business App setzen sich umgehend mit unserer Supportabteilung wie oben beschrieben in Verbindung. Teilen Sie die von Ihnen bei der Einrichtung des ginlo Business Accounts verwendete Handynummer oder E-Mail-Adresse mit.

7. Ist alles ordnungsgemäß verlaufen, löst ginlo den Versand einer E-Mail bzw. eine SMS mit dem Betreff **Willkommen bei ginlo Business** an die angegebene E-Mail-Adresse bzw. Handynummer aus. Diese Mail bzw. SMS enthält den **Bestätigungs-Code**, den Sie im nächsten Schritt bitte eingeben.



ginlo
BUSINESS

1 2 3 4

E-Mail-Adresse bestätigen

Bitte geben Sie den Bestätigungscode ein, den wir an Ihre E-Mail-Adresse geschickt haben.

Code
eYqM

Lassen Sie dieses Fenster geöffnet, während Sie Ihr E-Mail-Postfach öffnen. Sie haben keine E-Mail bekommen? Schauen Sie bitte auch in Ihrem Spam-Ordner nach, oder fordern Sie einen [Neuen Bestätigungscode](#) an.
Mit Klicken auf „Zustimmen & Fortfahren“ akzeptieren Sie die [AGB](#).

[Abbrechen](#)

Zustimmen & Fortfahren

Bemerkung: Beachten Sie, dass der Code nur **30 Minuten** gültig ist.

8. Vergeben Sie einen Anzeigenamen und laden Sie optional ein Profilfoto hoch.
9. Ihre **ginlo ID** wird angezeigt. Sie können diese ID an andere ginlo Nutzer weitergeben. Diese können Sie dann auch ohne Kenntnis Ihrer E-Mail-Adresse oder Handynummer finden, um mit Ihnen über ginlo zu kommunizieren.

Damit ist Ihr ginlo Account eingerichtet und Sie können den ersten Chat starten.

1.4.4 ginlo Web Messenger einrichten

Der ginlo Web Messenger ist eine browserbasierte Anwendung, d.h. Sie können ginlo Business auf jedem internetfähigen Gerät ohne zusätzlich Softwareinstallation verwenden. Es stehen Ihnen alle Anwendungen wie auf dem *ginlo Desktop* zur Verfügung. Die Funktion erfolgt analog. Starten Sie dazu Ihren Browser und rufen Sie die [Login-Seite](#) des ginlo Web Messenger auf.

Warnung: Wir raten jedoch dringend davon ab, die Erstregistrierung per Browser über unseren Web-Messenger vorzunehmen.

Gerade in Unternehmen finden sich zunehmend Browser-Konfigurationen, die das Speichern von Daten unterbinden. In derartigen Konfigurationen ist der Account nach dem Schließen des Browsers nicht mehr nutzbar und muss neu angelegt werden.

Verwenden Sie daher bitte einen unserer *Desktop-Clients*. Diese sind auch in vernetzten, virtuellen Umgebungen nutzbar und dank der Unterstützung von Roaming-Profiles nicht von den oben erwähnten Problemen betroffen.

Die Installation des Web-Messengers wird im Kapitel *Zweitgerät* beschrieben.

1.5 Zweitgerät einrichten

Sobald Sie Ihr erstes Gerät eingerichtet haben, sollten Sie Ihrem Account weitere Geräte hinzufügen. All Ihre Inhalte werden dann automatisch zwischen allen Geräten synchronisiert; ein zusätzliches Backup wäre nicht erforderlich, ist jedoch jederzeit möglich.

Wichtig: Um die hohe Sicherheit von ginlo zu gewährleisten, werden die zur Verschlüsselung Ihrer Daten und Inhalte verwendeten Schlüssel **ausschließlich auf Ihrem Gerät erzeugt und gespeichert**.

Wenn Sie also nur ein Gerät für die Nutzung mit ginlo verwenden, dann ist dieses Gerät der einzige Ort, an dem sich die zur Kommunikation notwendigen Schlüssel befinden.

Sollte dieses Gerät kaputt oder verloren gehen, können die Schlüssel von uns nicht wiederhergestellt werden.

Das gilt auch, wenn Sie die auf einem einzigen Gerät installierte App löschen und nachfolgend neu installieren.

Die einzige Möglichkeit, Ihre Schlüssel wiederherzustellen, besteht aus dem Einspielen eines Backups.

Legen Sie daher unbedingt ein Backup an - am besten direkt nach der Installation - und verwahren Sie diese Sicherungskopie und das zugehörige Backup-Passwort an einem sicheren Ort. Eine Anleitung dazu finden Sie im Kapitel *Bedienungsanleitung für Android* bzw. *Bedienungsanleitung für iOS* unter dem Stichwort **Backup**.

Idealerweise registrieren Sie zusätzlich - sofern im Business-Bereich vom Arbeitgeber erlaubt - ein zweites Gerät für Ihren Account. Dadurch werden die Schlüssel auch auf dieses Gerät übertragen.

Das zweite Gerät kann ein weiteres Mobiltelefon, ein Desktop-Client oder unser Web-Messenger sein.

Auf diese Weise können Sie bis zu drei und bei ginlo Business sogar bis zu 10 Geräte mit Ihrem Account verknüpfen.

Hinweis: Auf unserem [YouTube Kanal](#) wird die Kopplung von zwei Geräten anschaulich erklärt!

1.5.1 ginlo2

ginlo2 und ginlo Privat bzw. ginlo2 Business und ginlo Business miteinander zu verknüpfen verläuft analog zur Einrichtung eines Zweitgerätes.

Beide ginlo Apps werden in diesem Fall jeweils wie **zwei Geräte** behandelt. Dabei ist die ursprüngliche ginlo App das **Erstgerät**, ginlo2 das **Zweitgerät**.

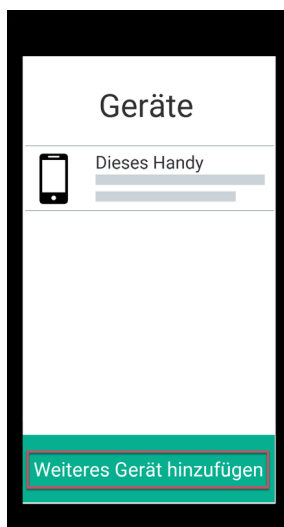
Natürlich können Sie ginlo und ginlo2 auf demselben Smartphone oder Desktop parallel installieren und nutzen. Zur Installation müssen beide Apps abwechselnd verwendet werden - das erfordert etwas Geduld! Richten Sie sich nach den folgenden Schritt-für-Schritt-Anweisungen. Eine aktualisierte bebilderte Anleitung ist in Vorbereitung.

1.5.2 Smartphone als zusätzliches Gerät

Auf Ihrem bestehenden Gerät

1. Gehen Sie in Ihrem Erstgerät (Smartphone oder ginlo Desktop) zu den *Einstellungen* (Desktop: **Zahnrad-Symbol** am linken Rand).
2. In Ihrem *Profil* finden Sie Ihre ginlo ID. Kopieren oder notieren Sie sich diese!
3. Gehen Sie nun zu den *Einstellungen* zurück und wählen Sie *Geräte* – es werden Ihre bereits angemeldeten Geräte angezeigt.
4. Wählen Sie *Weiteres Gerät hinzufügen*.

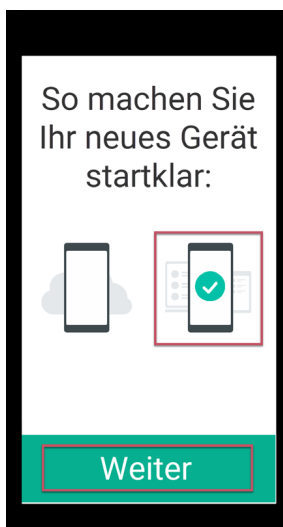
Sie sehen einen **Code** zum Aktivieren Ihres neuen Geräts. Dieser Code hat eine Gültigkeit von 5 Minuten; nach Ablauf können Sie einen neuen Code generieren.





Auf Ihrem neuen mobilen Gerät

1. Öffnen Sie ginlo und tippen Sie auf *Los geht's -> Ich habe schon einen Account*.
2. Tippen Sie auf *Als weiteres Gerät hinzufügen* und bestätigen Sie.
3. Vergeben Sie ein *Gerätepasswort* für Ihr neues Gerät und bestätigen Sie dieses auf dem folgenden Bildschirm. Mit diesem Passwort werden alle ginlo Inhalte auf diesem Gerät verschlüsselt.
4. Drücken Sie auf den *kleinen Pfeil* neben *E-Mail-Adresse* und wählen Sie *ginlo ID*.
5. Fügen Sie nun Ihre zuvor kopierte bzw. notierte *ginlo ID* ein.
6. Geben Sie den *Aktivierungscode* ein, der auf Ihrem bestehenden Gerät angezeigt wird, oder tippen Sie zum Scannen des Codes auf *Scannen* und folgen Sie den weiteren Anweisungen.



Los geht's
mit Ihrem
Gerätepasswort.

Gerätepasswort

Weiter

Anmeldedaten

Anmelden mit
E-Mail-Adresse

lisa.mueller@beispiel.de

Weiter

Aktivierungscode
eingeben

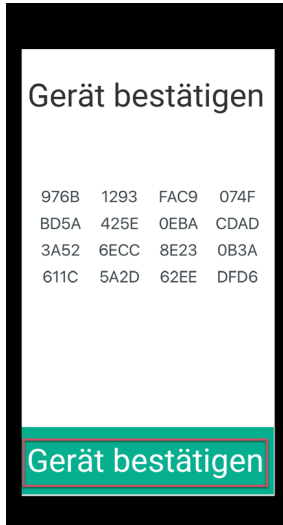
aBC dE1 fgh

Scannen

Weiter

Auf beiden Geräten

1. Sie sehen auf Ihrem bestehenden und neuen Gerät eine mehrstellige Sicherheitsnummer.
2. Überprüfen Sie, ob beide Nummern identisch sind, und wählen Sie dann auf Ihrem bestehenden Gerät *Gerät bestätigen* und *Verstanden*.



Fertig! Ihre bestehenden Chats, Dateien und Kontakte werden nun auf Ihr neues Gerät heruntergeladen. Abhängig von der Menge der zu übernehmenden Daten kann dieser Vorgang auch länger dauern – bitte haben Sie Geduld.

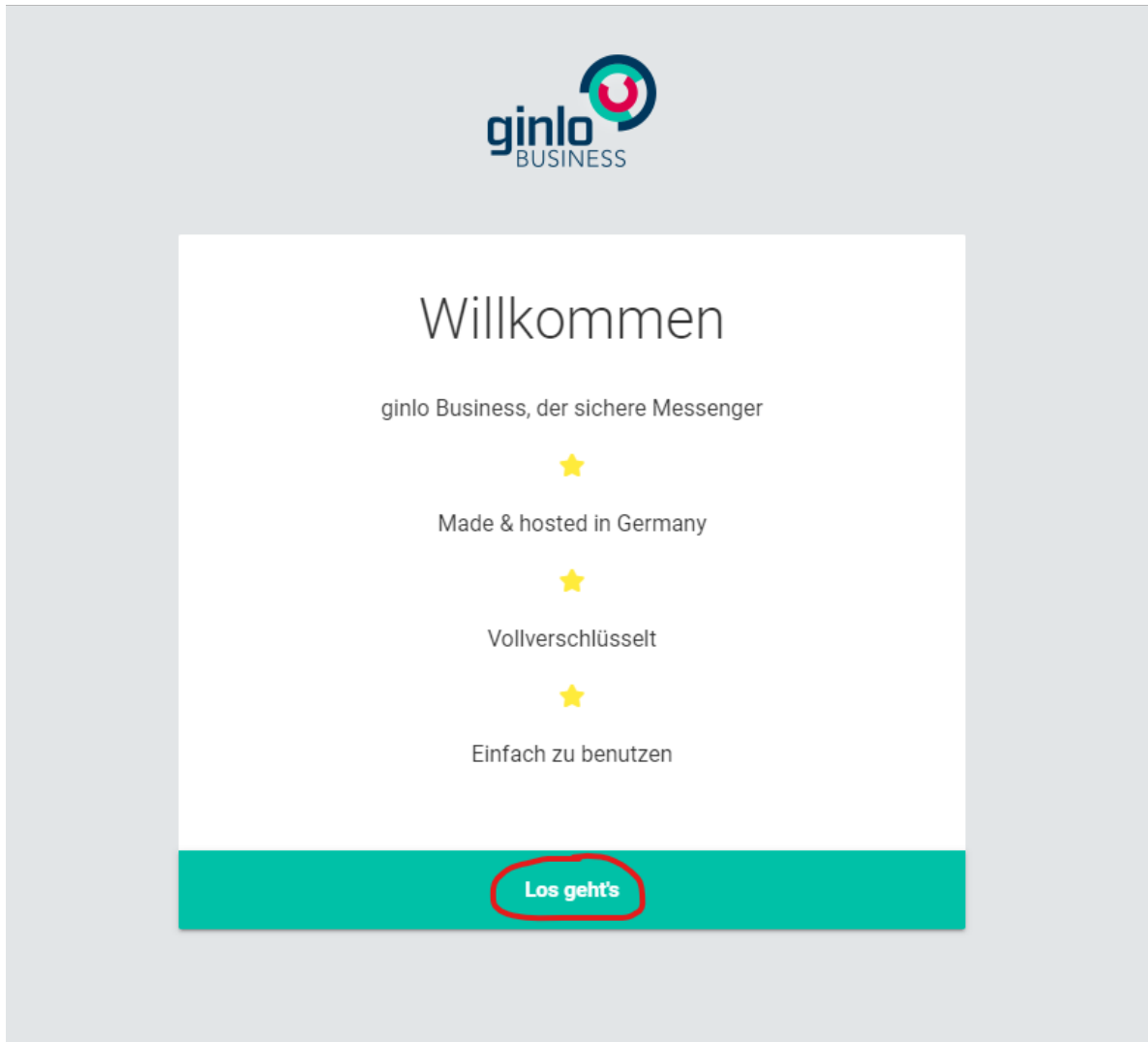
Hinweis: Es werden folgende bereits existierende Chatinhalte synchronisiert:

Bei ginlo Privat handelt es sich um Nachrichten, die nicht älter als 30 Tage sind. Wenn vom Administrator bei ginlo Business nicht anders eingestellt, sind alle Nachrichten der letzten 90 Tage betroffen.

Alle neuen Inhalte werden ab jetzt zwischen allen auf diese Weise eingebundenen Geräten automatisch synchronisiert.

1.5.3 ginlo Desktop als zusätzliches Gerät

1. Laden Sie sich die [ginlo Desktop Anwendung](#) Ihrem Betriebssystem entsprechend herunter und folgen Sie den Installationshinweisen.
2. Öffnen Sie die Anwendung und klicken Sie auf der Willkommen-Seite auf *Los geht's*.



3. Wählen Sie nun *Ich habe bereits ein Konto*.



ginlo Business Konto

Haben Sie bereits ein ginlo Business-Konto oder möchten Sie ein neues Konto erstellen?

Wenn Sie noch kein ginlo Business Konto haben ODER wenn Sie von Ihrer Organization eine Einladung zu ginlo Business bekommen haben, so wählen Sie bitte **'Neues Konto erstellen'**.

Wenn Sie zu ihrem bestehenden ginlo Business Konto ein neues Gerät hinzufügen möchten, so wählen Sie bitte **'Ich habe bereits ein Konto'**.

Neues Konto erstellen

Ich habe bereits ein Konto

Auf Ihrem bestehenden Gerät

1. Öffnen Sie ginlo Business und wechseln Sie über den **Toaster** zu **Geräte** (unter Android) oder **Einstellungen** -> **Geräte** (unter iOS und im ginlo Desktop).
2. In Ihrem *Profil* finden Sie Ihre ginlo ID. Kopieren oder notieren Sie sich diese!
3. Gehen Sie zu den *Einstellungen* zurück und wählen Sie *Geräte* – es werden Ihre bereits angemeldeten Geräte angezeigt.
4. Wählen Sie *Weiteres Gerät hinzufügen*.

Sie sehen einen **Code** zum Aktivieren Ihres neuen Geräts. Dieser Code hat eine Gültigkeit von 5 Minuten; nach Ablauf können Sie einen neuen Code generieren.



Auf Ihrem neuen Desktop-Gerät

1. Drücken Sie auf den *kleinen Pfeil* neben *E-Mail-Adresse* und wählen Sie *ginlo ID*.
2. Fügen Sie nun Ihre zuvor kopierte bzw. notierte *ginlo ID* ein.
3. Vergeben Sie einen *Gerätenamen* - dieser erscheint später in den Einstellungen unter **Geräte**.
4. Geben Sie den *Aktivierungscode* ein, der auf Ihrem bestehenden Gerät angezeigt wird.

Login

E-Mail-Adresse 

E-Mail-Adresse

Gerätename vergeben

Account erstellen

Weiter

Aktivierungscode eingeben

aBC

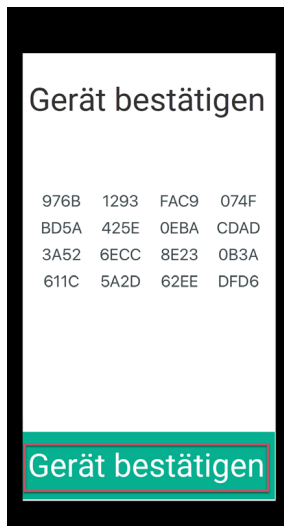
dE1

fgh

Weiter

Auf beiden Geräten

1. Sie sehen auf Ihrem bestehenden und neuen Gerät eine mehrstellige Sicherheitsnummer.
2. Überprüfen Sie, ob beide Nummern identisch sind, und wählen Sie dann *Gerät bestätigen*.



Auf Ihrem neuen Gerät

1. Ein kleines bisschen Geduld – es dauert einen Moment, bis Ihr neues Gerät eingerichtet ist und Ihre bestehenden Inhalte heruntergeladen wurden.
2. Geben Sie ein *Gerätepasswort* für Ihr neues Gerät ein, und bestätigen Sie dieses.

Bemerkung: Mit diesem Passwort werden all Ihre Inhalte verschlüsselt. Sie müssen dieses später eingeben, um sich im ginlo Desktop erneut anzumelden.

Gerät aktivieren

0FCC D08C D6D8 EFDD
4273 1689 21B7 5E23
08B5 E311 BD7F CD72
6F57 79F2 6B58 FCCB



Gerätepasswort vergeben

Gerätepasswort

Gerätepasswort bestätigen

Senden

Fertig! Jetzt steht dem Chatten auf Ihrem neuen Gerät nichts mehr im Weg. Alle neuen Inhalte werden ab jetzt zwischen allen auf diese Weise eingebundenen Geräten automatisch synchronisiert.

1.5.4 ginlo Web Messenger als zusätzliches Gerät

Der ginlo Web Messenger ist eine browserbasierte Anwendung und funktioniert mit allen gängigen Browsern.

Warnung: Der ginlo Web Messenger sollte niemals als Erstgerät angelegt werden!

Auf Ihrem bestehenden Gerät

1. Gehen Sie in Ihrem Erstgerät (Smartphone oder ginlo Desktop) zu den *Einstellungen* (Desktop: **Zahnrad-Symbol** am linken Rand).
2. In Ihrem *Profil* finden Sie Ihre ginlo ID. Kopieren oder notieren Sie sich diese!
3. Gehen Sie nun zu den *Einstellungen* zurück und wählen Sie *Geräte* – es werden Ihre bereits angemeldeten Geräte angezeigt.
4. Wählen Sie *Weiteres Gerät hinzufügen*.

Sie sehen einen **Code** zum Aktivieren Ihres neuen Geräts. Dieser Code hat eine Gültigkeit von 5 Minuten; nach Ablauf können Sie einen neuen Code generieren.

Auf Ihrem PC, Laptop oder Tablet

1. Starten Sie Ihren Browser und rufen Sie die [Login-Seite](#) des ginlo Web Messenger auf.

Hinweis: Fügen Sie diese Seite Ihren Favoriten hinzu!

2. Drücken Sie auf den *kleinen Pfeil* neben **Handynummer** und wählen Sie *ginlo ID*.
3. Fügen Sie nun Ihre zuvor kopierte bzw. notierte *ginlo ID* ein.
4. Vergeben Sie einen *Gerätenamen* - dieser erscheint später in den Einstellungen unter **Geräte**.
5. Klicken Sie auf *Weiter* - **und n i c h t (!)** auf *Account erstellen*.

Auf beiden Geräten

1. Sie sehen auf Ihrem bestehenden und neuen Gerät eine mehrstellige Sicherheitsnummer.
2. Überprüfen Sie, ob beide Nummern identisch sind, und wählen Sie dann *Gerät bestätigen*.
3. Klicken Sie auf dem Erstgerät *Gerät bestätigen* an.
4. Warten Sie den Synchronisationsvorgang auf dem Zweitgerät ab. Abhängig von der Menge der zu synchronisierenden Daten kann dieser Vorgang auch länger dauern – bitte haben Sie Geduld. Klicken Sie danach auf *Weiter*.
5. Nun vergeben Sie ein *Gerätepasswort* für Ihr neues Gerät, bestätigen Sie es und merken Sie es sich gut - am besten sicher aufschreiben. Mit diesem Passwort wird ginlo Business auf Ihrem neuen Gerät verschlüsselt.
6. Klicken Sie auf *Senden*.
7. Stellen Sie die gewünschte Art der Benachrichtigung ein und klicken Sie auf *Weiter*.

Wichtig: Prüfen Sie in den **Einstellungen Ihres Browsers** im Bereich **Datenschutz**, ob Cookies und Daten von Websites gespeichert werden dürfen. Fügen Sie sicherheitshalber eine **Ausnahme für die Seite** <https://webclient.ginlo.net> dauerhaft hinzu. Sprechen Sie mit Ihrem Administrator!

Sonst kann es passieren, dass Sie nach dem Neustart Ihres Browsers und Aufruf der Seite <https://webclient.ginlo.net> sich komplett neu anmelden müssen. In diesem Fall müsste der alte Web Messenger auf einem Ihrer anderen Geräte zuvor gelöscht werden.

Normalerweise wird Ihnen aber die Loginseite mit Ihrer ginlo ID angezeigt, auf der Sie lediglich Ihr *Gerätepasswort* eingeben müssen.

Die Funktionsweise des ginlo Web Messengers entspricht in weiten Teilen der des ginlo Desktops. Bei Fragen zur Bedienung verweisen wir daher auf das Kapitel *Bedienungsanleitung für den ginlo Desktop*.

1.6 Bedienungsanleitung unter Android

Bemerkung: Um ginlo nutzen zu können, wird mindestens Android 5 benötigt.

Die *Audio-Video-Telefonie* funktioniert auf Geräten ab **Android 8**.

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Menüpunkte und die sich darin befindlichen Features erklärt.

Nachdem Sie ginlo auf Ihrem Android-Gerät gestartet haben, befinden Sie sich in der **Chatübersicht**. Von hier gelangen Sie zu den drei Hauptmenüs, die weitere Untermenüs beinhalten:

- Das *Menü „Toaster“* befindet sich oben links.
- Das *Menü „+“* sehen Sie unten rechts.
- Das *Menü „Im Chat“* wird sichtbar, wenn Sie in der Chatübersicht einen Chat öffnen.

1.6.1 Menü „Toaster“

Durch Antippen des *Toasters* oben links gelangen Sie zu den globalen **Einstellungen** mit den folgenden Untermenüs:

- *Avatar - Profil*
- *Chats*
- *Channels (P)*
- *Kontakte*
- *Geräte*
- *Einstellungen*
- *Hilfe*
- *Version*

1.6.1.1 Avatar - Profil

Tippen Sie auf den *Avatar* oben links. Sie gelangen in Ihr **Profil**.

In Ihrem Profil können Sie einen Avatar hinterlegen, Ihren Anzeigenamen, Ihre Handynummer (P) oder Ihren Status ändern, geschäftliche Angaben machen (B), Ihre ginlo ID anzeigen, einen QR-Code verwenden oder Ihren ginlo Account löschen.

Um Ihr Profil zu editieren, tippen Sie auf den *Stift* oben rechts.

1.6.1.1.1 Avatar

Mit einem Avatar zeigen Sie Ihrem Gegenüber, wer Sie sind. Dabei haben Sie die Möglichkeit, ein aktuelles Foto aufzunehmen oder ein lokal gespeichertes Bild auszuwählen. In beiden Fällen müssen Sie ginlo den Zugriff auf Ihre Kamera bzw. Ihr Fotoalbum gestatten. Lehnen Sie dies ab, können Sie weder ein Foto erstellen noch ein Bild auswählen. Eine Ablehnung kann auf Ihrem Smartphone unter *Einstellungen -> Apps -> ginlo -> App-Einstellungen -> Berechtigungen* geändert werden!

Tippen Sie auf den *Avatar* und wählen Sie im aufploppenden Menü *Foto aufnehmen* oder *Bild auswählen* und folgen Sie den weiteren Anweisungen.

Durch Antippen von *Löschen* wird Ihr Avatar sofort gelöscht! Sie können dies rückgängig machen, indem Sie auf den *Pfeil* oben links tippen; Sie gelangen zurück ins Menü **Avatar - Profil**.

Übernommen werden Ihre Änderungen durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Indem Sie den *Zurück-Button* Ihres Handys oder den *Pfeil* oben links antippen, beenden Sie dieses Menü.

1.6.1.1.2 Anzeigenname

Sie können den bei der Ersteinrichtung gewählten Anzeigenamen ändern. Tippen Sie hierzu auf den *Namen* und editieren Sie ihn. Scrollen Sie zur nächsten Eingabe.

1.6.1.1.3 Status

Als Status können Sie einen eigenen Text eingeben und ein Emoji verwenden. Bei Abwesenheit können Sie deren Dauer auswählen und eine Abwesenheitsnotiz hinterlassen. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Ändern Sie Ihren Status, werden alte Einträge zur Wiederverwendung gespeichert.

1.6.1.1.4 Handynummer (P)

Falls sich die Handynummer Ihres Smartphones geändert hat, können Sie diese hier korrigieren. Zur Bestätigung erhalten Sie wie bei der Ersteinrichtung einen Code, den Sie eingeben müssen.

1.6.1.1.5 Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse (B)

Diese Daten können im Business-Bereich nur durch Ihren Administrator geändert werden.

1.6.1.1.6 ginlo ID und Accountart

Ihre **ginlo ID** wurde automatisch während Ihrer Anmeldung erzeugt und besteht aus 8 Zeichen (Buchstaben und Ziffern). Sie ist ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal und kann nicht verändert werden. Die ginlo ID kann als *Suchfunktion* in Ihren *Kontakten* verwendet werden. Geben Sie Ihre ginlo ID an Freunde und Bekannte, damit Sie mit ihnen über ginlo kommunizieren können. So ist eine Kontaktaufnahme bzw. Suche auch ohne Weitergabe einer Handynummer oder E-Mail-Adresse möglich.

Zusätzlich wird an dieser Stelle angezeigt, ob es sich bei Ihrem Account um einen privaten oder einen geschäftlichen handelt.

1.6.1.1.7 QR-Code

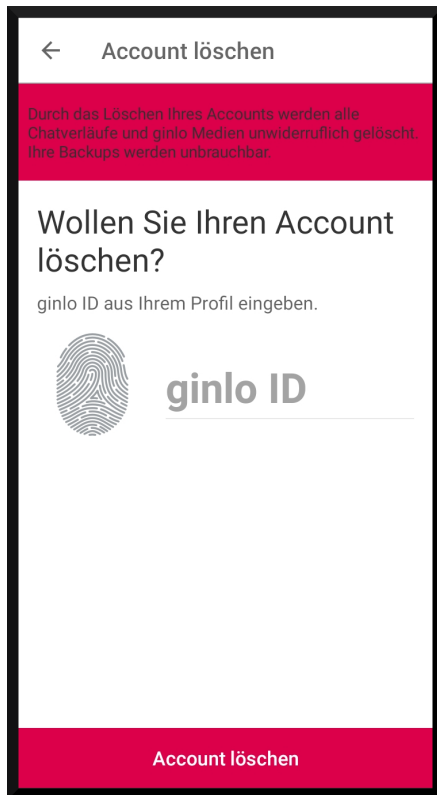
Alternativ zu den oben genannten Kontaktaufnahmen können Sie den angezeigten QR-Code von Ihrem Gegenüber scannen lassen - die sicherste und komfortabelste Methode zur Bestätigung Ihrer Identität. Moderne Geräte können Codes älterer Geräte erkennen - Codes für sehr alte Geräte werden jedoch nicht erzeugt.

1.6.1.1.8 Account löschen

Warnung: VORSICHT!!!

Benutzen Sie diese Option nur, wenn Sie ganz sicher sind, dass Sie ginlo nicht mehr benutzen möchten. Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden! Falls Sie *Account löschen* bestätigen, verlieren Sie Ihren ginlo Account und alle Inhalte für immer!

Tippen Sie auf *Account löschen*. Sie werden zur Autorisierung zur Eingabe Ihres Gerätepasswortes bzw. Ihrer PIN aufgefordert. Danach ist zur Sicherheit die Eingabe Ihrer ginlo ID erforderlich.



Tippen Sie zur Bestätigung des Vorganges nochmals auf *Account löschen*. Dies nimmt einige Zeit in Anspruch.

Falls Sie diese Aktion tatsächlich ausführen, würde uns der Grund dafür interessieren!

Schade, dass Sie Ihren ginlo Account gelöscht haben :-)

1.6.1.2 Chats

Durch Antippen des Menüpunktes *Chats* gelangen Sie in die Chatübersicht.

Ihre Chats werden in der Reihenfolge angezeigt, in der sie benutzt wurden. Der zuletzt verwendete Chat steht ganz oben.

Die Avatare Ihrer Chatpartner sind farbig gekennzeichnet. Deren Bedeutung können Sie [hier](#) nachlesen.

Ausführliche Beschreibungen zur Chatübersicht finden Sie im *Menü* „+“ und im *Menü* „Im Chat“.

1.6.1.3 Channels (P)

ginlo bietet Ihnen die Möglichkeit, definierte Channels (RSS-Feeds) zu abonnieren, diese weiter zu empfehlen, sich über neue Nachrichten informieren zu lassen oder den Channel abzubestellen.

Zur Auswahl können Sie die alphabetische Auflistung oder die Suchfunktion verwenden. Scrollen Sie durch die Auflistung. Tippen Sie oben rechts auf A/Z, um die Sortierreihenfolge zu ändern oder benutzen Sie die **Suchfunktion** oben rechts.

Tippen Sie auf einen *Channel* und wählen Sie aus den angebotenen Inhalten die Sie interessierenden aus. Durch *Abonnieren* gelangen Sie zur **Startseite des Channel-Anbieters**.

Durch Antippen des *Zahnrades* oben rechts wird ein Untermenü eingeblendet. Darin können Sie sich Informationen zum Anbieter anzeigen lassen, den Channel weiterempfehlen, die Benachrichtigung ein- bzw. ausschalten oder den Channel wieder abbestellen. Die Vorgehensweise ist selbsterklärend.

Abonnierte Channels werden in der Übersicht mit einem **grünen Haken** gekennzeichnet und in Ihrer Chatübersicht angezeigt.

Sie können auf Ihren *gekoppelten Geräten* unterschiedliche Channels abonnieren.

Hinweis: Für alle Inhalte und die Darstellung, insbesondere die Reihenfolge der angezeigten Nachrichten, ist allein der Channel-Betreiber verantwortlich.

Abbestellen können Sie den Channel, wenn Sie ihn in der Chatübersicht öffnen und auf das *Zahnrad* oben rechts tippen. Im sich öffnenden Untermenü finden Sie den Eintrag **Abbestellen**.

1.6.1.4 Kontakte

In diesem Bereich verwalten Sie Ihre ginlo Kontakte, können Einladungen versenden, nach Nutzern suchen und Ihre Kontakte mit Ihrem Adressbuch synchronisieren.

Klicken Sie links in der Navigationsleiste auf *Kontakte* oder im Chat auf den *Avatar* in der oberen Leiste. Eine Liste Ihrer Kontakte wird angezeigt.

Der Bereich **Kontakte** besteht bei ginlo Business Nutzern aus den folgenden Reitern:

Reiter	Datenart	Wer wird hier angezeigt?
	Nutzer, mit denen Sie private Chats führen	Nutzer aus Ihrem Geräte-Adressbuch, falls Sie der App Zugriff gegeben haben Hinweis Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für den Abgleich mit Ihren Kontakten benötigt. Wir greifen zu keinem Zeitpunkt im Klartext auf diese Daten zu.
	Kontakte aus dem gleichen Unternehmen	Nutzer mit E-Mail-Adressen aus Ihrem Unternehmen
	Kontakte aus Ihrem Team	Nutzer, die vom gleichen Unternehmen eingeladen wurden wie Sie Hinweis Diese Liste entspricht Ihrer Unternehmensliste. Sie kann jedoch auch externe Nutzer enthalten, die Ihr Administrator eingeladen hat, z.B. Kunden oder Partner.

Pro Kontakt werden ein Avatar, die hinterlegten Kontaktdaten und die Accountart (PRIVAT oder BUSINESS) angezeigt.

Die Kontakte sind nach den Nachnamen sortiert. Am linken Rand wird durch einen Farbcode die *Sicherheit Ihrer Kontakte* markiert.

(Eine umfassende Sortiermöglichkeit der Kontakte ist in Planung.)

1.6.1.4.1 ginlo Nutzer finden

Tippen Sie auf das + *Symbol* unten rechts zum Hinzufügen. Sie gelangen zu **ginlo Nutzer finden**:

← Kontakte

ginlo-Nutzer finden

Suchen Sie einen neuen ginlo Kontakt und fügen Sie ihn über die ginlo ID, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer hinzu. Oder scannen Sie einfach den Einladungscode, den Sie erhalten haben.



Scannen

Manuelles Suchen nach:

ginlo ID ▼

Nutzer suchen

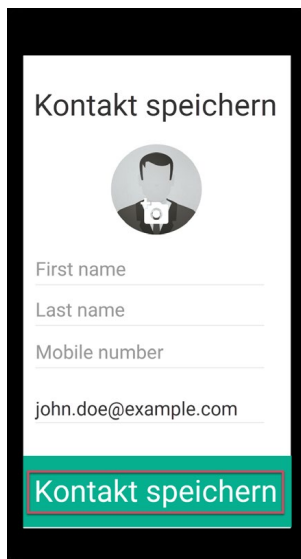
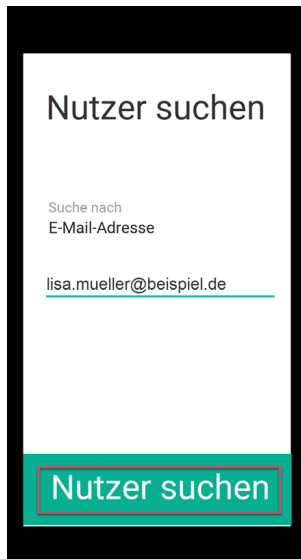
Sie haben die Möglichkeit, einen zuvor erhaltenen QR-Code Ihres Gegenübers zu scannen - das setzt ein Zweitgerät voraus. Tippen Sie dazu auf *ginlo now!*.

Im QR-Code ist die ginlo ID hinterlegt. Diese wird beim Scannen in Ihre ginlo Kontakte übernommen, und Sie können sofort mit dem Chat beginnen.

Alternativ können Sie nach einer ginlo ID, E-Mail-Adresse oder Handynummer suchen. Zur Auswahl tippen Sie dazu auf den *Pfeil* am rechten Rand.

Geben Sie danach die gesuchten Daten ein und tippen Sie auf *Nutzer suchen* am unteren Bildschirmrand.

Im Fall eines Treffers wird Ihnen der Kontakt angezeigt. Nun können Sie optional persönliche Daten Ihres Kontaktes ergänzen. Sichern Sie den Datensatz, indem Sie am unteren Bildschirmrand auf *Kontakt speichern* tippen.



Das Chatfenster wird geöffnet und Sie können mit Ihrem *Chat beginnen*.

1.6.1.4.2 Suchfunktion

Nach bestehenden Kontakten können Sie ebenfalls suchen. Tippen Sie in das *leere Feld mit der Lupe*. Geben Sie die *Anfangsbuchstaben* des gesuchten Kontaktes aus Ihrem Adressbuch ein. Kurze Zeit später wird Ihnen eine Auswahl angezeigt. Wählen Sie nun den Kontakt, mit dem Sie chatten möchten.

Alternativ gelangen Sie über den *Pfeil* oben links zurück zu Ihren Kontakten.

1.6.1.4.3 Drei Punkte

Das Einladen von Kontakten aus Ihrem lokalen Adressbuch, die Suche nach ginlo Nutzern sowie die Synchronisierung mit Ihren lokalen Kontakte finden Sie, wenn Sie auf die *3 Punkte* oben rechts neben der Lupe tippen.

Am oberen Rand öffnet sich ein **Auswahlmenü**.

1.6.1.4.3.1 Kontakte einladen

Ein Messenger macht erst dann richtig Spaß, wenn alle Freunde, Bekannte und Kollegen ihn auch nutzen. Laden Sie deshalb noch heute alle Menschen ein, mit denen Sie sicher über ginlo kommunizieren möchten:

Tippen Sie auf *Kontakte einladen*, um andere Personen zur Nutzung von ginlo einzuladen. Wählen Sie aus den angezeigten eine geeignete App, um die Einladung zu versenden. Nimmt Ihr Bekannter die Einladung an, können Sie sofort mit ihm über ginlo kommunizieren.

1.6.1.4.3.2 Nutzer suchen

Tippen Sie auf *Nutzer suchen*. Sie gelangen zu *ginlo Nutzer finden*.

1.6.1.4.3.3 Adressbuch synchronisieren

Mit dieser Funktion gleichen Sie Ihr lokales Adressbuch mit Ihren ginlo Kontakten ab. Neue Kontakte werden automatisch ergänzt.

Hinweis: Prüfen Sie regelmäßig, ob es neue Kontakte gibt. Tippen Sie dazu auf *Adressbuch synchronisieren* oder ziehen Sie die Seite mit Ihren Kontakten einfach nach unten.

1.6.1.4.4 Kontakte verwalten

Tippen Sie auf den zu verwaltenden *Kontakt*. Das **Profil** des Kontaktes wird geöffnet.

Alle ginlo Nutzer können in diesem Menü sofort einen *Audio-Video-Call* starten, den Kontakt bearbeiten, den Chat stumm schalten, den Kontakt blockieren oder löschen sowie eine Nachricht senden.

ginlo Privat Nutzer können zusätzlich den QR-Code ihres Partners scannen.

Ähnlich wie in Ihrem *eigenen Profil* können Sie das Profil Ihres Chatpartners bearbeiten. Tippen Sie dazu auf den *Stift* oben rechts.

Nun können Sie einen eigenen Avatar erstellen, den Namen und Vornamen editieren, die Handynummer korrigieren oder die E-Mail-Adresse ergänzen.

Außerdem werden Ihnen die ginlo ID und der Account-Status angezeigt.

Im unteren Bereich können Sie den Chat *stumm schalten* sowie den Kontakt *löschen* oder *blockieren*, eine Nachricht senden oder den *Kontakt scannen*.

Tippen Sie auf den *Haken* oben rechts, um Ihre Änderungen zu speichern. Durch Antippen den *Pfeiles* oben links gelangen Sie zurück.

Hinweis: ginlo Business Nutzer können eventuell keine Veränderungen durchführen, das ist von den Einstellungen Ihres Administrators abhängig.

1.6.1.4.4.1 Stumm schalten

Mitunter möchte man durch akustische Benachrichtigungen nicht gestört werden und kann deshalb jeden Chat einzeln stumm schalten.

Tippen Sie dazu auf *Stumm schalten* - eine neue Seite öffnet sich. Wählen Sie aus der Liste

- 15 Minuten
- 1 Stunde
- 8 Stunden
- 24 Stunden
- Bis zur Deaktivierung

Im Menü wird die verbleibende Zeit angezeigt.

Durch erneutes Antippen von *Stumm schalten* können Sie die Stummschaltung am unteren Bildschirmrand *Jetzt aufheben*.

1.6.1.4.4.2 Blockieren

Es gibt gute Gründe, einen Ihrer Kontakte vorübergehend oder gar dauerhaft zu sperren. Während dieser Zeit kann er nicht mit Ihnen kommunizieren - aber auch Sie können ihm nicht schreiben! Tippen Sie auf *Blockieren*.

Um die Blockade aufzuheben, tippen Sie auf *Freigeben* am unteren Bildschirmrand.

1.6.1.4.4.3 Löschen

Tippen Sie auf *Löschen*, um den Kontakt zu löschen. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - tippen Sie auf *Abbrechen*.

1.6.1.4.4.4 Nachricht senden

Tippen Sie auf *Nachricht senden*, um sofort zum *Einzelchat* zu gelangen.

1.6.1.4.4.5 Kontakt scannen

Die schnellste und sicherste Methode, um einen Kontakt zu ginlo hinzuzufügen, ist das Scannen.

Dazu muss Ihr Gegenüber sein ginlo Profil aufrufen und Ihnen seinen QR-Code zur Verfügung stellen. Tippen Sie auf *Scannen* und halten Sie die Kamera Ihres Gerätes über den zu scannenden QR-Code. Blitzschnell sind alle Daten kopiert und stehen Ihnen in Ihren Kontakten zur Verfügung.

Hinweis: ginlo Business Nutzern steht diese Funktion nur mit Genehmigung des Administrators zur Verfügung.

Über den *Pfeil* oben links gelangen Sie zurück zur Übersicht Ihrer Kontakte.

1.6.1.5 Geräte

Es werden all Ihre verknüpften Geräte angezeigt, auf denen ginlo installiert ist und synchron gehalten wird. Sie können maximal drei und in ginlo Business 10 Geräte gleichzeitig verwenden.

Im Einzelnen werden der Gerätename, die darauf verwendete ginlo Software und das Datum der letztmaligen Nutzung angezeigt. Ihr derzeit verwendetes Gerät ist mit **Dieses Gerät** gekennzeichnet.

Sie können jedem gekoppelten Gerät einen individuellen Namen geben. Überschreiben Sie einfach den angezeigten Namen und bestätigen Sie Ihre Änderung mit *Speichern* am unteren Bildschirm.

Entfernen Sie nicht mehr verwendete Geräte, indem Sie auf den betreffenden *Eintrag* und danach auf *Gerät löschen* tippen. Sie werden aufgefordert, das *Gerätepasswort* Ihres aktuellen Gerätes einzugeben.

Um ein neues Gerät einzubinden, verfahren Sie wie unter *Zweitgerät* beschrieben.

1.6.1.6 Einstellungen

In diesem Menü gelangen Sie zu **weiteren Einstellungen** mit den folgenden Untermenüs:

- *Backup*
- *Passwort*
- *Privatsphäre*
- *Chats*
- *Medien Auto-Download*
- *Mitteilungen*
- *Erscheinungsbild*
- *Erweitert*

1.6.1.6.1 Backup

Ein Backup ist eine Kopie Ihrer Chats, Dateien und Kontakte. Diese Kopie wird verschlüsselt außerhalb der ginlo App gespeichert.

Wenn Sie zu einem neuen Smartphone mit dem gleichen Betriebssystem wechseln, dann ist ein Backup die einzige Möglichkeit, Ihre bestehenden Inhalte mitzunehmen und auf dem neuen Gerät wiederherzustellen.

Wichtig:

- Backups können derzeit nur in der mobilen App erstellt werden.
 - Sie können nur auf einem Smartphone mit demselben Betriebssystem importiert werden, also nur von Android-Smartphone zu Android-Smartphone.
 - Je nachdem, wie alt Ihr letztes Backup ist, können trotzdem Inhalte verloren gegangen sein, aber nicht so viel wie ohne Backup!
-

Wir empfehlen, zusätzlich eine Kopie Ihres Backups *außerhalb Ihres Handys* abzulegen, z. B. auf Ihrem Computer. Wie das funktioniert, erklären wir im Abschnitt *Backup extern speichern*.

Hinweis: Wichtig ist eine externe Speicherung Ihres Backups vor allem dann, wenn Sie mehrere Geräte synchron verwenden und Ihr *Erstgerät* z.B. wegen einer Neuanschaffung ausgetauscht werden soll.

Wenn Sie in diesem Fall *kein* Backup angelegt haben, werden beim Koppeln Ihres neuen Gerätes lediglich Inhalte Ihrer Zweitgeräte übernommen, die nicht älter als 30 (ginlo Privat) bzw. 90 Tage (ginlo Business) sind.

Das Datum und die Uhrzeit der letzten Backup-Erstellung werden in diesem Menü oben rechts angezeigt.

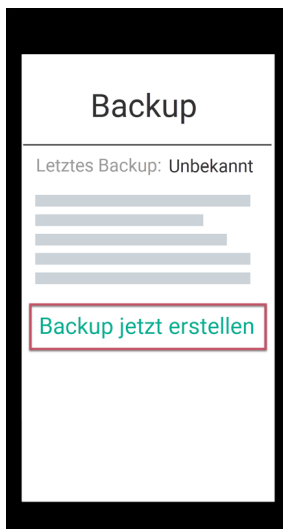
1.6.1.6.1.1 Backup jetzt erstellen

1. Tippen Sie auf *Backup jetzt erstellen*.

Geben Sie der App bitte Zugriff auf Ihre Dateien, da Ihr Backup auf Ihrem Gerät gespeichert wird.

2. Bei der erstmaligen Backup-Erstellung vergeben Sie nun ein **Backup-Passwort** und bestätigen dieses auf dem folgenden Bildschirm.

Bemerkung: Mit diesem Passwort wird Ihr Backup verschlüsselt, bevor es lokal auf Ihrem Gerät gespeichert wird. Sie brauchen dieses Passwort später, um Ihr Backup in ein neues Gerät zu importieren.



3. Sie werden nun aufgefordert, einen Dateinamen und einen Speicherort für Ihre Sicherungskopien zu wählen. Diese Auswahl wird gespeichert. Standardmäßig wird **ginlo-backup-Ihre ginloID.zip** vorgeschlagen - den Dateinamen können Sie ganz nach Ihren Wünschen benennen.
4. Klicken Sie auf *Speichern*.
5. Wenn die Datei vollständig ist, erhalten Sie die Meldung **Ihr Backup ist fertig**. Zusätzlich wird nochmals der komplette Dateiname angezeigt. Bestätigen Sie mit *ok*.
6. Ihr Backup Passwort können Sie jederzeit ändern. Mit diesem Passwort wird die nächste Backup Datei verschlüsselt.
7. Künftig wird Ihre Backup Datei automatisch in regelmäßigen Abständen aktualisiert. Das **Intervall** können Sie selbst festlegen:
 - aus
 - täglich
 - wöchentlich
 - monatlich

Wir empfehlen die standardmäßige Einstellung *einmal pro Woche*.

Hinweis: Ein automatisches Backup startet nur, wenn die ginlo App aktiv benutzt wird, d.h. es wird *nicht* automatisch im Hintergrund bei geschlossener App angelegt!

8. Sie können bestimmen, ob während der Erstellung eines Backups neben Ihren Chats auch die empfangenen Medien gesichert werden sollen. Betätigen Sie dazu den *Schalter* am rechten Rand.

Wichtig: Das Backup ist erst verfügbar, wenn der Zeitstempel angezeigt wird.

1.6.1.6.1.2 Backup extern speichern

Unter Android wird Ihr Backup lokal gespeichert. Kopieren Sie es daher auch an einen Ort außerhalb Ihres Smartphones.

Das ist nötig, damit Sie das Backup später einfacher auf ein neues Smartphone übertragen können.

Wichtig: Am besten machen Sie das regelmäßig. Dann haben Sie immer ein aktuelles Backup parat, falls Ihr Smartphone verloren geht.

So speichern Sie Ihr Backup außerhalb Ihres Smartphones:

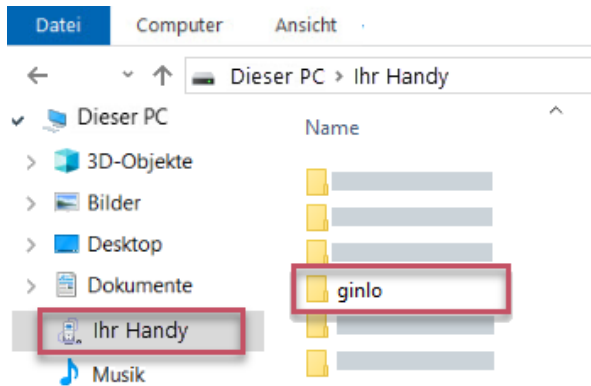
1. Verbinden Sie Ihr Smartphone mit Ihrem Computer.

Bemerkung:

- Installieren Sie unter macOS dafür bitte die Anwendung [AndroidFileTransfer](#).
 - Auf Ihrem Smartphone müssen Sie ggf. die Übertragung von Dateien erlauben. Wischen Sie dazu auf dem Bildschirm Ihres Smartphones nach unten sobald Sie es mit dem Computer verbunden haben, und tippen Sie auf *Dateien übertragen*.
-



2. Öffnen Sie auf Ihrem Computer den Geräteordner, der für Ihr Smartphone angezeigt wird, und suchen Sie nach dem Ordner **ginlo**.



3. Kopieren Sie den gesamten Ordner, z B. auf die Festplatte Ihres Computers, auf ein externes Laufwerk oder in einen sicheren Cloud-Speicher.

Bemerkung: Wo auch immer Sie Ihr Backup hinkopieren – es ist mit dem Backup-Passwort geschützt, das Sie in der App vergeben haben.

1.6.1.6.1.3 Backup importieren

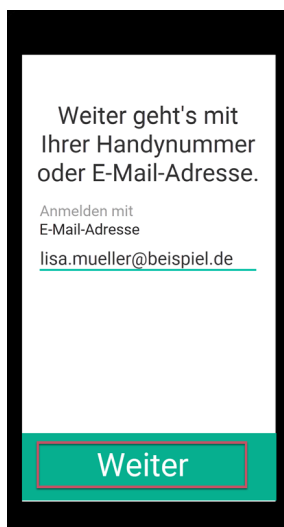
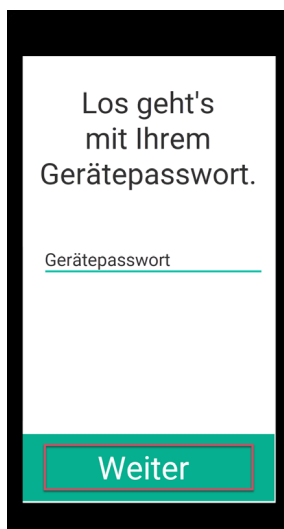
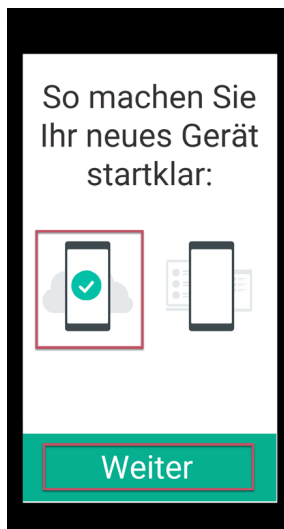
1. Installieren Sie die ginlo App und verfahren Sie dabei wie unter *ginlo Privat installieren und Ersteinrichtung* beschrieben.
2. Tippen Sie in der App auf *Los geht's* und wählen Sie danach **unbedingt** *Ich habe schon einen Account*.
3. Tippen Sie auf *Backup importieren* und bestätigen Sie.
4. Vergeben Sie ein Gerätepasswort und klicken Sie auf *Weiter*, bestätigen Sie Ihr Gerätepasswort und drücken nochmals auf *Weiter*.

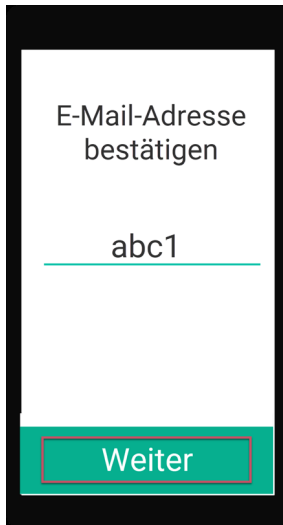
Mit diesem Gerätepasswort werden all Ihre ginlo Inhalte verschlüsselt. Merken Sie sich dieses Passwort gut!

5. Geben Sie nun Ihre registrierte *Handynummer* (ohne führende Null) oder *Ihre E-Mail-Adresse* ein. (Diese Daten werden im Klartext nur zum Versand des Bestätigungscode verwendet und danach verschlüsselt und für niemanden reproduzierbar in unserer Datenbank abgelegt.)

Es ploppt ein Fenster auf **Alles richtig so?** - Sie können noch Korrekturen vornehmen oder den Eintrag mit *Sieht gut aus* bestätigen.

6. Geben Sie den *Bestätigungscode* ein, den Sie per SMS oder E-Mail bekommen haben und drücken Sie auf *Weiter*.





E-Mail-Adresse
bestätigen

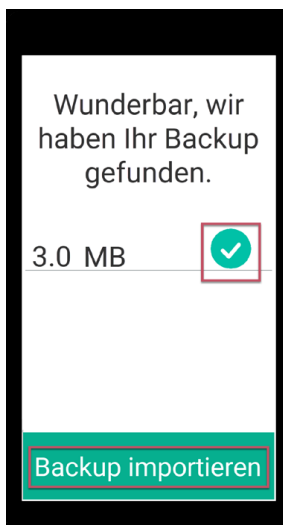
abc1

Weiter

7. Wenn bis dahin alles fehlerfrei gelaufen ist, sollte nun die Meldung **Wunderbar, wir haben Ihr Backup gefunden** angezeigt werden.

Wählen Sie das Backup aus, und tippen Sie auf *Backup importieren*. Ihre Auswahl wird mit einem farbigen Häkchen bestätigt. Dazu müssen Sie ginlo eventuell den Zugriff auf Ihre Dateien gestatten.

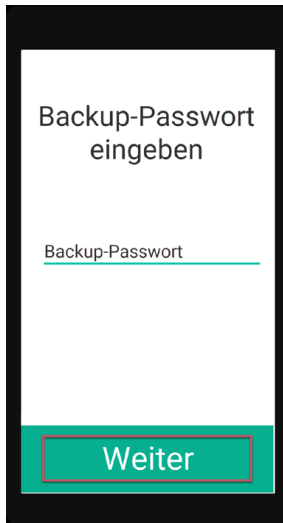
8. Geben Sie das *Backup-Passwort* ein, das Sie beim Erstellen des Backups vergeben haben.



Wunderbar, wir
haben Ihr Backup
gefunden.

3.0 MB ☒

Backup importieren



Ihre Kontakte und Chats werden jetzt importiert. Je nachdem, wie alt Ihr Backup ist, können Sie (fast) genau da mit dem Chatten weitermachen, wo Sie auf Ihrem alten Gerät aufgehört haben.

Bemerkung: Nach dem Import eines Backups sollten Sie auf Ihrem neuen Gerät ein neues Backup anlegen!

1.6.1.6.2 Passwort

Bei ginlo bezeichnen wir das Passwort als **Gerätepasswort**, mit dem Ihr ginlo Account auf den verschiedenen Geräten gesichert ist. Da im Business-Bereich ginlo auf mehreren Geräten verwendet werden kann, ist pro Gerät die Vergabe eines Gerätepasswortes nötig.

Mit dem Gerätepasswort werden alle ginlo Inhalte auf dem jeweiligen Gerät verschlüsselt. Der dabei erzeugte private Schlüssel befindet sich stets nur auf dem betreffenden Gerät - niemand außer Ihnen hat darauf Zugriff!

In diesem Menü können Sie Ihr aktuelles Gerätepasswort ändern, festlegen, ob es bei jedem ginlo Start abgefragt werden soll und ob Ihre Inhalte aus Sicherheitsgründen nach einer bestimmten Anzahl von Fehleingaben gelöscht werden sollen.

Um in das Passwortmenü zu gelangen, werden Sie zur Sicherheit um Ihr aktuelles Gerätepasswort gebeten.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, lesen Sie [hier](#) weiter.

1.6.1.6.2.1 Passwort ändern

Tippen Sie auf *Passwort ändern*.

Vergeben Sie ein neues Passwort, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden sollen.

Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles grün? Das ist perfekt!

Tippen Sie auf *Weiter* und bestätigen Sie auf der folgenden Seite Ihr neues Passwort und tippen Sie nochmals auf *Weiter*. Stimmen beide Eingaben überein, erhalten Sie kurz **Passwort wurde geändert** angezeigt und gelangen zurück zu den Einstellungen. Tippen Sie nun auf **OK**, damit gelangen Sie zurück zum Menü.

Warnung: Sollten Ihre beiden Eingaben nicht identisch sein, wird Ihnen dieser Fehler angezeigt und der Satz **Die Passwörter stimmen nicht überein** eingeblendet.

Tippen Sie zuerst auf **OK** und danach auf den *Pfeil* oben links! So gelangen Sie zur ersten (!) Eingabeseite und können Ihr neues Passwort in Ruhe nochmals vergeben. Verfahren Sie anschließend wie oben beschrieben.

1.6.1.6.2.2 PIN ändern

Möchten Sie anstatt des komplexen Passwortes lieber eine 4-stellige PIN benutzen, bewegen Sie den *Schalter* nach rechts.

Vergeben Sie eine *neue PIN*, mit der Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden sollen.

Ihre Geräte PIN besteht nur aus vier Ziffern - überlegen Sie sich Ihre Entscheidung gut!

Nach der Eingabe bestätigen Sie Ihre PIN bitte nochmals. Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf *Weiter* und bestätigen Sie auf der folgenden Seite Ihre neue PIN. Stimmen beide Eingaben überein, tippen Sie nochmals auf *Weiter* und erhalten **Passwort wurde geändert** angezeigt. Sie gelangen zurück ins Einstellungsmenü.

Warnung: Sollten Ihre beiden Eingaben nicht identisch sein, wird Ihnen dieser Fehler angezeigt und der Satz **Die PINs stimmen nicht überein** eingeblendet.

Tippen Sie zuerst auf **OK** und danach auf den *Pfeil* oben links! So gelangen Sie zur ersten (!) Eingabeseite und können Ihre neue PIN in Ruhe nochmals vergeben. Verfahren Sie anschließend wie oben beschrieben.

1.6.1.6.2.3 Passwort beim App-Start abfragen

Wenn Sie Ihr Gerätepasswort bei jedem App-Start aus Sicherheitsgründen erneut eingeben möchten, bewegen Sie den *Schalter* nach rechts.

Nun können Sie festlegen, innerhalb welcher Zeit die Passwortabfrage erfolgen soll:

- sofort
- nach 1 Minute
- nach 5 Minuten
- nach 10 Minuten

Tippen Sie auf den *gewünschten Eintrag*.

Warnung: Im Falle eines Passwortverlustes ist eine Wiederherstellung nicht möglich. ginlo Privat Nutzer müssen in dem Fall ihren Account zurücksetzen und neu anlegen - dadurch werden sämtliche Daten gelöscht! ginlo Business Nutzer lesen zu diesem Thema weiter unter *Wiederherstellungscodes*.

1.6.1.6.2.4 Daten löschen

Um bei einem Missbrauch Ihres Smartphones oder bei dessen Verlust Ihren ginlo Account zu schützen, können Sie festlegen, nach welcher Anzahl von Fehlversuchen Ihre ginlo Daten gelöscht werden sollen.

Bewegen Sie dazu den *Schalter* nach rechts. Nun können Sie die Anzahl der Versuche zwischen 1 und 10 einstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Verlassen Sie dieses Untermenü, indem Sie auf den *Pfeil* oben links tippen.

1.6.1.6.2.5 Wiederherstellungscodes (B)

Sollten Sie als ginlo Business Nutzer Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich einen **Wiederherstellungscodes** an Ihre hinterlegten Kontaktdaten senden lassen. Dazu geben Sie ein beliebiges Passwort ein und tippen auf *Wiederherstellungscodes senden*. Folgen Sie den weiteren Anweisungen.

1.6.1.6.3 Privatsphäre

Hier können Sie einige Einstellungen vornehmen, um Ihre Privatsphäre zu schützen.

1.6.1.6.3.1 Status

Auch an dieser Stelle können Sie Ihren aktuellen Status ändern - lesen Sie dazu unter *Avatar - Profil*.

1.6.1.6.3.2 Kontakte

Falls Sie Kontakte aus Ihrem Adressbuch *blockiert* haben, wird deren Anzahl hier angezeigt. Tippen Sie auf einen *Eintrag*, um diesen blockierten Kontakt wieder freizugeben.

1.6.1.6.3.3 Chat

Unter diesem Punkt stellen Sie ein, ob Ihr Gegenüber eine *Lesebestätigung* erhalten oder ob Ihr *Online-Status* angezeigt werden soll. Betätigen Sie dazu die betreffenden *Schalter*.

1.6.1.6.3.4 Mitteilungen

Nachrichten im Hintergrund laden

Wenn neue Nachrichten signalisiert werden und ginlo nur im Hintergrund auf Ihrem Handy läuft, können Sie mit diesem *Schalter* ginlo anweisen, die Nachrichten sofort vom Server abzuholen.

Nachrichten auf Server verfügbar (B)

Als Hinweis sehen Sie hier, wie lange Ihre Nachrichten auf unseren Servern zur Synchronisierung verfügbar sind. Die Anzahl der Tage kann von Ihrem Administrator festgelegt werden.

Anzeigenamen bei Nachrichten versenden

Hier können Sie entscheiden, ob der von Ihnen bei der Anmeldung angegebene *Name* angezeigt werden soll oder nicht.

1.6.1.6.3.5 Fehleranalyse

ginlo arbeitet sehr zuverlässig. Dennoch kann es passieren, dass sich die App wider Erwarten schließt. Das ist ärgerlich, kann jedoch die verschiedensten Gründe haben. Um unsere Entwickler über diesen Vorgang zu informieren, damit sie eventuellen Fehlern auf die Spur kommen und diese abstellen können, wird in einem solchen Fall ein **Absturzbericht** generiert, der ausschließlich technische Daten enthält.

Wir bitten Sie deshalb um Ihre Unterstützung und würden uns freuen, wenn Sie diesen Knopf einschalten würden. Damit tragen Sie zur Stabilität von ginlo bei - vielen Dank!

Hinweis: Der Absturzbericht enthält weder persönliche Daten noch irgendwelche Chatinhalte!

1.6.1.6.4 Chats

In diesem Bereich können Sie Einstellungen rund um Ihre Chats vornehmen.

1.6.1.6.4.1 Medien

Medienqualität

Hier können Sie die Qualität (Auflösung) Ihrer versendeten Bilder oder Videos festlegen. Durch Antippen des Bereiches gelangen Sie zu den Einstellungen. Sie haben die Möglichkeit, eine von vier Qualitätsstufen auszuwählen:

- Niedrig
- Mittel
- Hoch
- Sehr hoch

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Hinweis: Bedenken Sie, dass mit der Qualität auch die *Größe Ihrer Datei* steigt!

Medien automatisch sichern

Nach *kurzem Antippen* empfangener Medien können diese automatisch in der Galerie Ihres Gerätes gesichert werden, d.h. sie werden lokal auf Ihrem Gerät gespeichert. Betätigen Sie dazu den *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

Dateien extern öffnen

Zum Öffnen von Dateien werden i.d.R. externe Programme, die auf Ihrem Smartphone installiert sind, verwendet. Damit verlässt diese Datei den geschützten ginlo Bereich. Sie erhalten einen entsprechenden Warnhinweis. Dieser Hinweis kann abgeschaltet werden. Betätigen Sie dazu den *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

Sticker anzeigen

Wenn Sie empfangene Sticker (bewegte Bilder bzw. Animationen) sofort angezeigt bekommen wollen, lassen Sie den Schalter eingeschaltet. Im Modus „Aus“ werden Sticker nur als Standbild angezeigt, können aber durch *kurzes Antippen* ebenfalls beweglich dargestellt werden.

Es werden auch Animationen im Format [Datei].tgs unterstützt.

1.6.1.6.4.2 Hintergrund

Sie können den eingestellten weißen Hintergrund ändern und ein **Chat-Hintergrundbild** laden. Dabei können Sie aus unseren Vorlagen oder ein Foto aus Ihren Alben wählen. Tippen Sie dazu entweder auf *Hintergründe* oder *Bild auswählen*

Tippen Sie auf das *ausgewählte Bild* und bestätigen Sie durch Antippen des *Hakens* oben rechts. Ihre Auswahl wird übernommen und Sie gelangen zurück ins Chatmenü. Tippen Sie nochmals auf *Chat-Hintergrundbild*, können Sie den Vorgang *Zurücksetzen*.

Einen neutralen (weißen) Hintergrund erhalten Sie, indem Sie das *Bild oben links* auswählen.

Wie Sie in den **Darkmode** wechseln können, haben wir in *diesem Kapitel* beschrieben.

1.6.1.6.4.3 Töne

In diesem Bereich stellen Sie ein, ob Sie akustisch über den Empfang bzw. Versand von Nachrichten informiert werden möchten. Dazu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Ton bei *Selbsterstörung* abspielen
- Ton beim Senden abspielen
- Ton beim Empfangen abspielen

Betätigen Sie den entsprechenden *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.6.1.6.5 Medien Auto-Download

Um Internetressourcen zu schonen, können Sie hier festlegen, unter welchen Bedingungen der Download Ihrer empfangenen Dateien erfolgen soll. Die Einstellung ist getrennt für Fotos, Audiodateien, Videos oder sonstige Dateien (z.B. Dokumente) möglich. Pro Dateityp können Sie wählen zwischen:

- WLAN & Mobile Daten
- WLAN
- niemals

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Am unteren Bildschirmrand befindet sich der Button **Einstellungen zurücksetzen**. Dadurch gelten folgende Einstellungen:

- Fotos - WLAN & Mobile Daten
- Audio - WLAN
- Videos - WLAN
- Dateien - WLAN

Sticker werden sofort heruntergeladen, wenn der Schalter auf **Ein** steht.

Durch Antippen des *Pfeiles* oben links kehren Sie ins Menü zurück.

1.6.1.6.6 Mitteilungen

In diesem Bereich können Sie die akustische Benachrichtigung für eingehende Einzel-, Gruppen- oder Channelmitteilungen einstellen.

Außerdem können Sie bestimmen, ob In-App-Mitteilungen angezeigt oder die Vorschau eingehender Mitteilungen eingeblendet werden soll.

1.6.1.6.6.1 Mitteilungen für Chats

Sie können die Benachrichtigung für Einzelchats generell ein- oder ausschalten.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.6.1.6.6.2 Mitteilungen für Gruppen

Sie können die Benachrichtigung für Gruppennachrichten generell ein- oder ausschalten.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.6.1.6.6.3 Mitteilungen für Channels

Sie können die Benachrichtigung für abonnierte Channels generell ein- oder ausschalten.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.6.1.6.6.4 Sonstiges

Sie können festlegen, ob In-App-Mitteilungen angezeigt oder eine Vorschau von eingehenden Nachrichten eingeblendet werden soll. Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

Durch Antippen des *Pfeiles* oben links kehren Sie ins Menü zurück.

1.6.1.6.7 Erscheinungsbild

In diesem Menü können Sie zum *Darkmode* wechseln und die *Schriftgröße* ändern.

1.6.1.6.7.1 Bildschirm-Design

Um Ihre Augen und auch den Akku Ihres Gerätes zu schonen, können Sie den **Darkmode** aktivieren. Im Darkmode sehen Sie eine helle Schrift auf dunklem Hintergrund.

Tippen Sie dazu auf *Bildschirm-Design*. Sie können wählen zwischen **Hell**, **Dunkel** und **Auto**. Im Automodus wird die Darstellung der Grundeinstellung Ihres Smartphones angepasst (Darkmode ein oder aus).

Hinweis: Falls Ihr ginlo Administrator entsprechende Einstellungen vorgenommen hat, kann es sein, dass ginlo Business Nutzern dieses Feature nicht zur Verfügung steht und automatisch unterbunden wird!

Wie Sie den **Chat-Hintergrund** ändern, haben wir in *diesem Kapitel* beschrieben.

1.6.1.6.7.2 Theme (experimental)

In diesem Bereich können Sie die Schriftgröße verändern. Momentan stehen **Default**, **Small Font** und **Large Font** zur Auswahl.

Die Default-Einstellung berücksichtigt die Grundeinstellung auf Ihrem Smartphone.

Zusätzlich können Sie die Schrift verkleinern oder vergrößern und damit mehr oder weniger Inhalte auf Ihrem Bildschirm anzeigen lassen.

Hinweis: An diesem Bereich wird aktuell gearbeitet. Ein Ergebnis wird demnächst präsentiert.

1.6.1.6.8 Erweitert

Hier gelangen Sie zu weiteren Einstellmöglichkeiten Ihres Accounts:

Sie können das Erstellen von *Screenshots* erlauben, einen *Google-freien* Standortdienst auswählen, die Nutzung von Google-Diensten komplett *unterbinden* und eine *regelmäßige Verbindung* zum ginlo Server für sofortige Benachrichtigungen aktivieren.

1.6.1.6.8.1 Bildinhalte

Auf expliziten Wunsch können **Screenshots** in der ginlo App erstellt werden. Im Normalfall ist dieses Feature aus Sicherheitsgründen deaktiviert. Betätigen Sie den *Schalter* am rechten Bildschirmrand, um es einzuschalten. Danach ist ein Neustart der ginlo App erforderlich!

1.6.1.6.8.2 Standortdienst

Als Alternative zum voreingestellten Google-Dienst können Sie als Standortdienst **OpenStreetMaps** verwenden.

Betätigen Sie dazu den *Schalter*.

In geschlossenen Räumen oder unter ungünstigen Bedingungen kann die Anzeige des ausgewählten Standortes etwas länger als gewöhnlich dauern - haben Sie ein wenig Geduld!

Hinweis: Der folgende Punkt wird nur in **Google-freien Versionen** angezeigt:

1.6.1.6.8.3 Google FCM / Play Services

Wenn Sie ginlo **ohne** Google-Dienste von unserer Website installiert haben, muss der Schalter in diesem Untermenü auf *Aus* stehen!

1.6.1.6.8.4 Message Polling

Damit Sie dennoch umgehend über eingehende Nachrichten informiert werden können, schalten Sie *Message Polling* ein.

Diese Einstellung kann mit einem leicht erhöhten Akku-Verbrauch einhergehen.

Zusätzlich wird in der Benachrichtigungszeile Ihres Handy das ginlo Symbol permanent angezeigt.

Hinweis: Bei Nutzung von Playstore-Versionen sollte dieser Schalter jedoch auf *Aus* stehen!

1.6.1.7 Hilfe

In diesem Bereich geben wir Hinweise zu Supportmöglichkeiten, leiten Sie zu unseren Datenschutzhinweisen, Nutzungsbedingungen (P) bzw. AGB (B), geben eine Übersicht über die von uns verwendete lizenzierte Software und zeigen unser Impressum.

1.6.1.7.1 Handbuch

Dieses [ginlo Handbuch](#) können Sie direkt aus der App in Ihrem Webbrowser aufrufen.

1.6.1.7.2 Support bekommen

Die Kundenzufriedenheit liegt uns sehr am Herzen. Wir freuen uns über Ihre Anfragen, Hinweise oder konstruktive Kritik.

Neben diesem Handbuch können Sie zusätzlich individuellen Support erhalten:

1.6.1.7.2.1 Kundenservice kontaktieren

ginlo Privat Nutzer

Benutzen Sie unser [B2C Support-Formular](#), wählen Sie *ginlo Privat* und klicken Sie auf *Kontakt* am Seitenende oder schreiben Sie an support@ginlo.net.

ginlo Business Nutzer

Benutzen Sie unser [B2B Support-Formular](#), wählen Sie *ginlo Business* und klicken Sie auf *Kontakt* am Seitenende oder schreiben Sie an b2b-support@ginlo.net.

1.6.1.7.2.2 Logdatei senden

In bestimmten Fällen kann es sein, dass Sie durch unseren Support gebeten werden, eine **Logdatei** zu senden. In dieser Logdatei finden unsere Entwickler z.B. Hinweise auf Inkonsistenzen der ginlo App. Indem Sie uns Ihre Logdatei zukommen lassen, helfen Sie mit bei der Verbesserung der ginlo App.

In einer Logdatei befinden sich technische Daten zur App, zum verwendeten Gerät und zu den ausgeführten Aktionen.

Hinweis: Ausgeschlossen ist die Übermittlung von personenbezogenen Daten; dazu gehören natürlich auch Ihre Kommunikationsinhalte!

Der Versand Ihrer Logdatei erfolgt per E-Mail über den Account, den Sie auf Ihrem Gerät benutzen.

Tippen Sie dazu einfach auf den Link *Logdatei jetzt senden* und wählen Sie eine App zum Versand aus. Optional können Sie einen Kommentar hinterlassen, z.B. eine bereits vergebene Ticketnummer.

1.6.1.7.3 Über ginlo

Im Folgenden werden einige Punkte zum Thema **Sicherheit Ihrer Kommunikation** erklärt.

1.6.1.7.3.1 Verschlüsselung in ginlo

ginlo verschlüsselt all Ihre Nachrichten auf Ihren Geräten, während des Transportes und auf den Empfängergeräten. Deshalb sprechen wir zu Recht von einer tatsächlichen **Vollverschlüsselung**. Die privaten Schlüssel dazu generiert jeder Nutzer automatisch selbst mit der Vergabe eines *Gerätepasswortes* pro Endgerät. Da sich diese Schlüssel nur auf dem Gerät des jeweiligen Nutzers befinden, hat weder die ginlo.net GmbH noch ein Dritter Zugriff darauf.

Natürlich bieten wir eine Reihe weiterer Features, die Ihre Kommunikation so sicher wie möglich machen:

1.6.1.7.3.2 So sicher ist Ihre Kommunikation

Abhängig davon wie Sie und Ihre Chatpartner Ihre Kontakte ausgetauscht haben, werden Ihre Chats in der Übersicht und Ihre Adressbucheinträge mit einem Farbcode am linken Bildschirmrand markiert.

Grün

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, die sehr sicher sind - Sie haben sich persönlich getroffen und Ihre QR-Codes ausgetauscht bzw. wurden vom Administrator (B) eingeladen.

Gelb / Orange

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, über die bereits mehrfach kommuniziert wurde.

Rot

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, mit denen noch keine Kommunikation erfolgte - fragen Sie an bzw. senden Sie eine *Einladung*!

In den Chats finden Sie diese Markierung zusätzlich als farbiges Quadrat rechts unten am betreffenden Avatar.

Dort wird auch die Accountart Ihres Gegenübers angezeigt; allerdings nur, wenn Ihr Kommunikationspartner eine andere Accountart verwendet als Sie selbst.

Wenn Sie z.B. ginlo Privat verwenden und mit einem ginlo Business Nutzer kommunizieren, wird das unterhalb seines Avatars angezeigt - **BUSINESS**. Das gilt auch umgekehrt - **PRIVAT**.

1.6.1.7.3.3 Übertragungsstatus

Damit Sie auch wissen, ob Ihre Nachricht versendet wurde, auf dem Zielgerät angekommen ist und gelesen wurde, werden Ihre Nachrichten mit **kleinen grauen** bzw. **blauen Haken** gekennzeichnet. Das hat folgende Bedeutung:

1 grauer Haken

Die Nachricht wurde versendet und ist auf den ginlo Servern angekommen.

2 graue Haken

Die Nachricht wurde zum Empfänger übertragen und ist dort angekommen.

2 blaue Haken

Die Nachricht wurde von allen (!) Empfängern gelesen.

Hinweis: Genaue Informationen zum Status jeder gesendeten Nachricht erhält man, wenn man etwas länger auf die *versendete Nachricht* tippt. Unter **Info** werden die Informationen exakt dargestellt.

1.6.1.7.4 Datenschutzhinweise

Die Einhaltung des Datenschutzes hat bei der ginlo.net GmbH absolute Priorität. Wir erheben daher ein Minimum an personenbezogenen Daten und legen größten Wert auf eine sichere Kommunikation, um Ihre Privatsphäre zu schützen.

Wie wir im Einzelnen mit Ihren Daten umgehen und welche Sicherheitsvorkehrungen wir dabei treffen sowie welche Rechte Ihnen bei der Verarbeitung Ihrer Daten zustehen, können Sie in unseren [Datenschutzhinweisen](#) nachlesen. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an Datenschutz@ginlo.net.

1.6.1.7.5 Nutzungsbedingungen (P)

In unseren [Nutzungsbedingungen](#) finden Sie wichtige Informationen zu den Vertragsbedingungen, Rechten und Pflichten, Gewährleistung, Haftung und Laufzeit des Vertrages im Zusammenhang mit der Nutzung der ginlo Privat App. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an kontakt@ginlo.net.

1.6.1.7.6 AGB (B)

In unseren [Allgemeinen Geschäftsbedingungen \(AGB\)](#) finden Sie wichtige Informationen zu den Vertragsbedingungen, Rechten und Pflichten, Gewährleistung, Haftung und Laufzeit des Vertrages im Zusammenhang mit der Nutzung der ginlo Business App. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an kontakt@ginlo.net.

1.6.1.7.7 Lizenzen

ginlo verwendet zur Bereitstellung des Dienstes auch urheberrechtlich geschützte Software, Schriften, Zeichen usw. und listet diese unter der Rubrik **Lizenzen** auf.

1.6.1.7.8 Impressum

Im [Impressum](#) finden Sie alle notwendigen Angaben zum Betreiber der [ginlo Website](#).

1.6.1.8 Versionshinweise

Steht eine neue ginlo Version zur Verfügung, wird das **(i)** farbig dargestellt.

Am unteren Bildschirmrand wird Ihre aktuell verwendete ginlo Version angezeigt. Diese Information ist wichtig, wenn Sie sich mit unserer Supportabteilung in Verbindung setzen möchten.

Tippen Sie auf das **(i)**, um zur Übersicht der neuesten Versionen zu gelangen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie stets eine aktuelle ginlo Version benutzen.

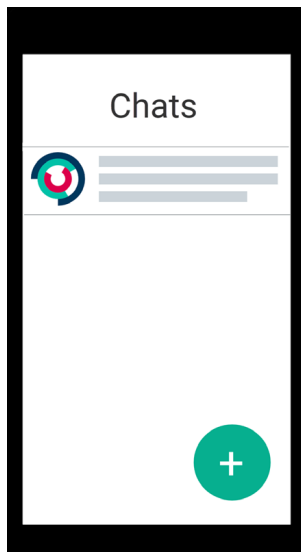
Grund dafür ist einerseits der Sicherheitsaspekt und andererseits die Tatsache, dass Sie nur mit aktueller Software auch die neuesten ginlo Features nutzen können.

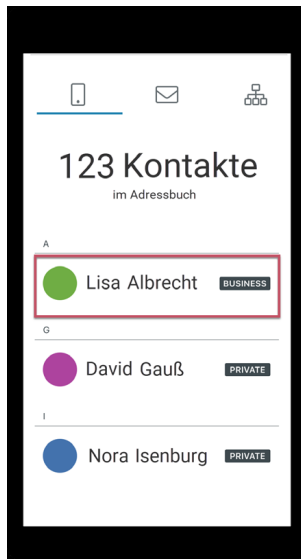
1.6.2 Menü „+“

Diesen Menüpunkt finden Sie in Ihrer Chatübersicht unten rechts. Es öffnet sich ein Untermenü, in dem Sie Ihre Chats organisieren können:

1.6.2.1 Neuer Chat

Tippen Sie auf *Neuer Chat*, es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Verwenden Sie die **Suchfunktion** oder wählen Sie direkt einen Kontakt. Weitere Erklärungen zu den Eingabemöglichkeiten finden Sie im Bereich [Im Chat](#).





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*.

1.6.2.2 Neuer Verteiler

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, **einmalig** eine bestimmte Nachricht an mehrere Chatteilnehmer, die sich nicht in einer *Gruppe* befinden, zu versenden.

Tippen Sie auf *Neuer Verteiler* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, an die Sie eine Nachricht senden möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **weißer Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts neben *Kontakten*.

Sie können Kontakte löschen oder weitere hinzufügen, indem Sie auf die *Person* oben rechts tippen. So gelangen Sie zurück zu Ihren Kontakten. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Danach wird die Markierung in Ihren Kontakten aufgehoben.

1.6.2.3 Neue Gruppe

Wenn Sie in einer Gruppe kommunizieren möchten, müssen Sie zunächst eine Gruppe anlegen. Tippen Sie dazu in der Chatübersicht zuerst auf das + unten rechts und danach auf *Neue Gruppe* - es öffnet sich die **Übersichtsseite** zur Verwaltung von Gruppen.

1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
3. Achten Sie darauf, dass bei *Ankündigungsgruppe* der Schalter auf **nein** steht.
4. Tippen Sie auf *Teilnehmer hinzufügen* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **weißer Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

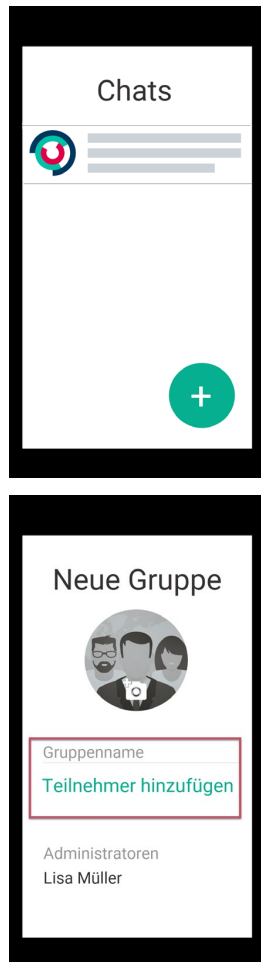
Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf *Teilnehmer entfernen* und danach auf den zu entfernenden *Kontakt* tippen. Zur Bestätigung wird der Avatar als roter Punkt mit weißem Kreuz dargestellt. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

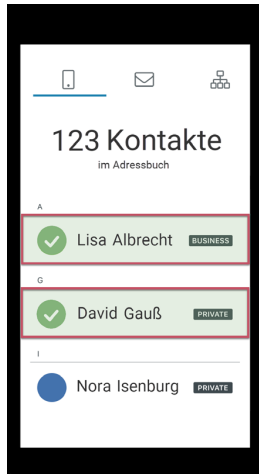
5. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Tippen Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Tippen Sie nun auf *die Kontakte*, die Sie als Administratoren festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **weißer Haken**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Sie können **Administratoren entfernen**, indem Sie erneut auf *Administratoren verwalten* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der weiße Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen, sie können jedoch keine Administratoren hinzufügen.

6. Tippen Sie abschließend auf *Fertig* oben rechts.





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Gruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat und tippen auf den *Gruppennamen*. Am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Gruppe nicht mehr benötigt, wählen Sie als Administrator in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat tippen und auf den *Gruppennamen*. Am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe löschen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

1.6.2.4 Ankündigungsgruppe (B)

Im Gegensatz zu oben beschriebener Gruppe haben Sie hier die Möglichkeit, Informationen an ihre Gruppenmitglieder zu versenden, ohne dass diese darauf antworten können. Sie können bestimmten Gruppenmitgliedern Administratorrechte vergeben, so dass diese ebenfalls schreiben und andere Mitglieder hinzufügen oder entfernen können.

Hinweis: Die Anlage derartiger Gruppen steht nur ginlo Business Nutzern zur Verfügung. Es können aber auch ginlo Privat Nutzer eingeladen und sogar zu Administratoren ernannt werden.

Um eine Ankündigungsgruppe anzulegen, tippen Sie in der Chatübersicht auf das + unten rechts und danach auf *Neue Gruppe* - es öffnet sich die **Übersichtsseite** zur Verwaltung von Gruppen.

1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
3. Achten Sie darauf, dass bei **Ankündigungsgruppe** der Schalter auf **ja** steht.
4. Tippen Sie auf *Teilnehmer hinzufügen* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **weißer Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

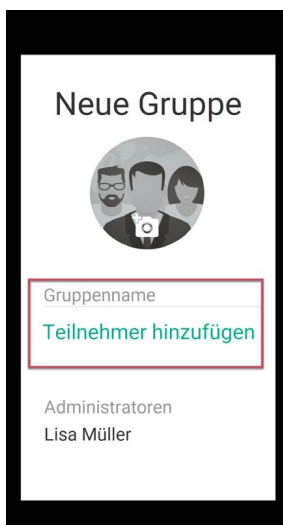
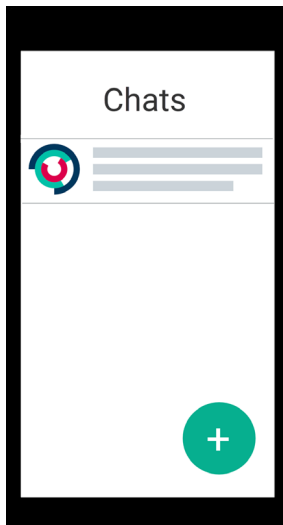
Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf *Teilnehmer entfernen* und danach auf den zu entfernenden *Kontakt* tippen. Zur Bestätigung wird der Avatar als roter Punkt mit weißem Kreuz dargestellt. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

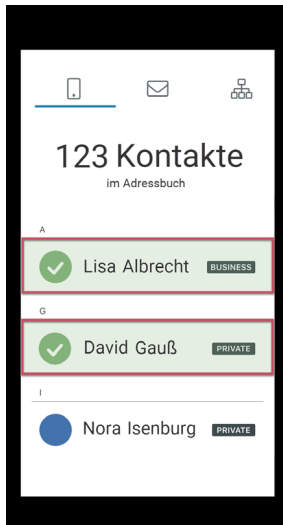
5. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Tippen Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Tippen Sie nun auf *die Kontakte*, die Sie als Administratoren festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **weißer Haken**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

können **Administratoren entfernen**, indem Sie erneut auf *Administratoren verwalten* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen, sie können sogar Administratoren hinzufügen oder löschen.

6. Tippen Sie abschließend auf *Fertig* oben rechts.





Nun können Sie Ihre *Nachricht* verfassen. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Ankündigungsgruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat und tippen auf den *Gruppennamen*. Am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Ankündigungsgruppe nicht mehr benötigt, tippen Sie in der *Chatübersicht* auf den Gruppennamen und danach am unteren Ende auf *Gruppe löschen*. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - tippen Sie auf *Abbrechen*.

1.6.2.5 Channel abonnieren (P)

Von diesem Menü aus können Sie ebenfalls *Channels abonnieren*.

1.6.2.6 Nutzer suchen

Von diesem Menü aus können Sie ebenfalls *Nutzer suchen*.

1.6.2.7 Einladen (P)

Von diesem Menü aus können Sie ebenfalls *Kontakte einladen*.

1.6.3 Menü „Im Chat“

Wenn Sie sich in einem Chat befinden, sehen Sie am unteren und oberen Bildschirmrand jeweils eine Leiste mit weiteren Bedienelementen. Zusätzlich können Sie Ihre Nachrichten bearbeiten. Darauf wollen wir nun eingehen:

1.6.3.1 Leiste unten

Innerhalb eines Chats hat die untere Leiste eine zentrale Bedeutung. In der Mitte dieser Leiste befindet sich das **Eingabefeld für Ihre Nachrichten**, links daneben ein weiteres Untermenü „+“ sowie die **Emojis** und rechts ein **Mikrofon** für Sprachaufnahmen.

1.6.3.1.1 Eingabefeld

Das ist der wichtigste Teil eines Messengers - hier geben Sie über Ihre Tastatur die Nachrichtentexte ein, die Sie versenden möchten. Sie können alle Buchstaben, Ziffern, Zeichen und auch die Emojis Ihrer Tastatur verwenden.

Während der Eingabe erscheint rechts über dem grünen Pfeil ein symbolisierter **Wecker**. Wenn Sie darauf tippen, bekommen Sie folgende optionale Möglichkeiten zum Versand Ihrer Nachricht angezeigt:

Nachricht als wichtig markieren

Besondere Nachrichten können Sie als **wichtig** markieren, tippen Sie dazu auf das *obere Symbol mit dem Ausrufezeichen*. Beim Empfänger erscheint in diesem Fall über der Nachricht ein **rotes Feld mit einem Ausrufezeichen**.

Selbstzerstörung der Nachricht

Sie können einstellen, dass Nachrichten nach dem Lesen durch den Empfänger oder nach Ablauf einer bestimmten Zeit unwiderbringlich beim Empfänger gelöscht werden.

Tippen Sie auf den *Zünder*:

Unter **Countdown** stellen Sie ein, nach wieviel Sekunden (maximal 60) nach dem Lesen die Nachricht gelöscht wird. Beim Empfänger erscheint eine neue Nachricht mit dem **symbolisierten Zünder** sowie **Text und Zeitdauer**. Der Empfänger muss die Nachricht **getippt halten**, um sie zu lesen. Die verbleibende Zeit wird heruntergezählt und entsprechend angezeigt. Nach Ablauf des eingestellten Zeitwertes verschwindet die Nachricht beim Empfänger - bei Ihnen bleibt sie jedoch erhalten.

Unter **Zeitpunkt** bestimmen Sie, wann die Nachricht beim Empfänger eintreffen soll. Stellen Sie das Datum und die genaue Uhrzeit ein. Bis dahin wird Ihre Nachricht verschlüsselt auf unseren Servern zwischengespeichert.

Nachricht zeitversetzt versenden

Besonders praktisch ist das **zeitversetzte Senden** von Nachrichten. Sie wollten schon immer erster Geburtstagsgratulant sein? Tippen Sie auf die *Stoppuhr* und geben Sie *Datum und Uhrzeit* des gewünschten Termins ein. Technisch wird die Nachricht dabei bereits an den Server übertragen, jedoch erst an den oder die Nutzer zugestellt, wenn der jeweilige Zeitpunkt erreicht ist.

Hinweis: Sie können alle drei Optionen miteinander kombinieren - probieren Sie es aus!

Menü schließen

Tippen Sie auf das *Kreuz* ganz rechts, um diese Anzeige zu beenden.

Hinweis: Der eigentliche Versand Ihrer Nachricht erfolgt stets durch Antippen des *grünen Pfeiles* am rechten Rand.

1.6.3.1.2 “+“ links

Wenn Sie auf dieses + tippen, öffnet sich ein Pop-up. Wählen Sie eine der folgenden Optionen (von oben nach unten):

1.6.3.1.2.1 Foto aufnehmen

Tippen Sie auf *Foto aufnehmen** - die Kamera Ihres Smartphones öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Nehmen Sie ein Foto auf. Tippen Sie auf **OK**, um es zum Versand vorzubereiten oder auf *Wiederholen*, um ein vielleicht besseres Foto zu schießen.

Sie können weitere Fotos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das + neben Ihrem bereits gewählten Foto.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

Folgende Bildtypen werden unterstützt:

- image/apng
- image/avif
- image/bmp
- image/gif
- image/HEIF
- image/jpe
- image/jpeg
- image/jpg
- image/png
- image/x-bmp
- image/x-ms-bmp
- image/svg+xml
- image/tif
- image/tiff
- image/webp

1.6.3.1.2.2 Bild auswählen

Tippen Sie auf *Bild auswählen* - der lokale Ordner mit den Bildern auf Ihrem Smartphone öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Wählen Sie ein *Bild* aus und tippen Sie darauf, um es zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Bilder hinzufügen, tippen Sie dazu auf das + neben Ihrem bereits gewählten Bild.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

Es werden alle Bildtypen unterstützt, die unter *Foto aufnehmen* aufgeführt wurden.

Beachten Sie die *Größenbeschränkung*.

1.6.3.1.2.3 Video aufnehmen

Tippen Sie auf *Video aufnehmen* - die Kamera Ihres Smartphones öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Erstellen Sie ein Video, um es zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Videos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das + neben Ihrem bereits gewählten Video.

Bemerkung: Beachten Sie die Größenbeschränkung von derzeit 100 MiB !

Sehr große Dateien benötigen aus technischen Gründen etwas mehr Zeit zum Versand und erfordern eine stabile, leistungsfähige Internetverbindung sowie ein möglichst modernes Gerät. Sie werden „im Hintergrund“ versendet. ginlo kann dabei wie gewohnt weiter benutzt werden.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.6.3.1.2.4 Video aus Album wählen

Tippen Sie auf *Videos aus Album wählen* - der lokale Ordner mit den Videos auf Ihrem Smartphone öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Wählen Sie ein *Video* aus und tippen Sie darauf, um es zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Videos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das + neben Ihrem bereits gewählten Video.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.6.3.1.2.5 Datei wählen

Tippen Sie auf *Datei* - der lokale Dateienordner Ihres Smartphones öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Wählen Sie eine *Datei* aus und tippen Sie darauf, um sie zum Versand vorzubereiten..

Wählen Sie die *gewünschte Datei* durch Antippen aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie werden gefragt, ob Sie die Datei später oder sofort senden möchten. Tippen Sie auf *Senden*, wird die Datei sofort versendet!

Beachten Sie die *Größenbeschränkung*.

1.6.3.1.2.6 Standort senden

Hinweis: Um diese Funktion nutzen zu können, müssen auf Ihrem Mobilfunkgerät in den Einstellungen unter **Datenschutz** die Ortungsdienste aktiviert sein. Natürlich muss sich eine SIM-Karte in Ihrem Gerät befinden.

Sie wollen sich mit Freunden treffen und haben keinen exakten Treffpunkt ausgemacht - kein Problem:

Tippen Sie auf *Standort senden* - **Maps** öffnet sich und zoomt zu Ihrem Standort. Tippen Sie auf *Eigenen Standort senden* am unteren Bildschirmrand.

Warnung: Eine **Karte mit Ihrem Standort** wird sofort versendet, wenn Sie ihn angetippt haben!

Alternativ zur Voreinstellung haben Sie die Möglichkeit, **OpenStreetMaps** zu verwenden. Näheres dazu erfahren Sie in den *erweiterten Einstellungen*.

1.6.3.1.2.7 Kontakt senden

Tippen Sie auf *Kontakt senden* - ein Pop-up öffnet sich. Sie haben die Wahl zwischen **ginlo Kontakt** und **Adressbuchkontakt**. Tippen Sie auf das *entsprechende Feld* und suchen Sie den gewünschten Kontakt.

Warnung: Der *Datensatz des ausgewählten Kontaktes* wird sofort versendet, wenn Sie ihn angetippt haben!

Ein auf diese Art versendeter Kontakt kann vom Empfänger lokal gespeichert werden.

1.6.3.1.3 Emojis

Tippen Sie auf das *Emoji* links neben dem Eingabefeld und treffen Sie Ihre Auswahl. Emojis können an jeder beliebigen Textstelle eingefügt werden.

Alternativ können Sie Emojis oder Sticker Ihrer Tastatur verwenden.

1.6.3.1.4 Mikrofon

Wenn Sie eine Sprachdatei versenden möchten, halten Sie, während Sie sprechen, die *Mikrofontaste* rechts am Ende der Eingabezeile gedrückt!

Sie sehen links eine Uhr mitlaufen. Wenn Sie die Taste loslassen, wird die Aufnahme beendet.

- Tippen Sie auf die *Wiedergabetaste* links, um sich die Aufnahme anzuhören.
- Tippen Sie auf die *Mülltonne*, um die Aufnahme zu löschen.
- Tippen Sie auf den *grünen Pfeil*, um die Sprachdatei zu versenden.

1.6.3.2 Leiste oben

Im Chat werden in der oberen Leiste in der Mitte der **Chat- bzw. Gruppenname** sowie rechts ein **Telefonhörer** und ein **Kamerasymbol** angezeigt.

1.6.3.2.1 Einzelchat

Hinweis: Bei ginlo Business Nutzern kann die Bearbeitung eingeschränkt sein. Das hängt von den Cockpiteinstellungen Ihres Administrators ab.

Im Einzelchat sehen Sie unter dem Anzeigenamen den **Status** Ihres Gegenübers; im Falle seiner Inaktivität wird beim erstmaligen Aufruf des Chats der Zeitpunkt der letzten Nutzung angezeigt.

Nach Antippen des *Anzeigenamens* gelangen Sie zum **Profil** des betreffenden Teilnehmers. Lesen Sie dazu weiter unter *Kontakte verwalten*.

Sie können den Kontakt stumm schalten, blockieren oder löschen, den Chat leeren oder über den *Stift* oben rechts den Kontakt bearbeiten.

ginlo Privat Nutzer können zusätzlich den Kontakt scannen.

1.6.3.2.1.1 Stumm schalten, Blockieren und Löschen

Bitte lesen Sie dazu im Bereich **Kontakte** die entsprechenden *Unterpunkte*.

1.6.3.2.1.2 Chat leeren

Um den Chatinhalt dauerhaft zu löschen, tippen Sie auf *Chat leeren*. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - tippen Sie auf *Abbrechen*.

Alternativ dazu können diese und weitere Funktionen direkt aus der *Chatübersicht* benutzt werden.

1.6.3.2.1.3 Kontakt scannen (P)

Auch hierzu existiert bereits eine *Beschreibung* im Bereich **Kontakte**.

1.6.3.2.2 Gruppenchat

Analog zum Einzelchat können auch im Gruppenchat einige Einstellungen vorgenommen werden.

Abhängig davon, ob Sie selbst Gruppenadministrator oder Gruppenmitglied sind, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1.6.3.2.2.1 Gruppenadministrator

Tippen Sie auf den *Gruppennamen* - Sie gelangen zur Seite **Gruppe verwalten**.

Als Gruppenadministrator können Sie

- Avatar und Thema (Gruppenname) anzeigen und *ändern*;
- Teilnehmer anzeigen, *hinzufügen und entfernen*;
- Administratoren *verwalten* (für Stellvertreter eingeschränkt möglich);
- den *Chat stumm schalten*;
- die *Gruppe löschen*;
- den *Chat leeren*;

1.6.3.2.2.2 Gruppenmitglied

Tippen Sie auf den *Gruppennamen* - Sie gelangen zur Seite **Gruppen Info**.

Als Gruppenmitglied können Sie

- Mitglieder und Administrator(en) anzeigen;
- den *Chat stumm schalten*;
- die *Gruppe verlassen*;
- den *Chat leeren*;

1.6.3.2.3 Anruf tätigen

Tippen Sie auf den *Telefonhörer* für ein Telefonat oder auf die *Kamera* für einen Videoanruf.

Eine genaue Beschreibung dieser Features finden Sie im Bereich **Audio-Video-Anruf** unter dem Punkt *Gespräch führen*.

Sie beenden ein Gespräch durch Antippen des *roten Telefonhörers*.

1.6.3.2.4 Pfeil nach links

Tippen Sie auf den *Pfeil* oben links, um zum Chat zurückzukehren.

1.6.3.3 Nachrichten bearbeiten

Hinweis: Hinweis für ginlo Business Nutzer

Abhängig von den gewählten Voreinstellungen Ihres Administrators stehen Ihnen die im Folgenden beschriebenen Bearbeitungsmöglichkeiten u.U. nur eingeschränkt oder gar nicht zur Verfügung!

Durch *kurzes* bzw. *etwas längeres* Antippen einer Nachricht kann diese angezeigt (geöffnet), beantwortet, weitergeleitet, kopiert (geteilt) oder gelöscht werden. Außerdem werden Informationen zum Status versendeter Nachrichten angezeigt.

AVC-Nachrichten sind durch einen Telefonhörer gekennzeichnet und werden im Bereich **Audio-Video-Anruf** unter dem Punkt *Gespräch annehmen* beschrieben.

1.6.3.3.1 Kurzes Antippen

Durch *kurzes Antippen* einer Nachricht kann sie - abhängig vom Nachrichtentyp - geöffnet, geteilt oder auch gespeichert werden:

Nachrichtentyp	Öffnen	Teilen	Speichern
Bild, Sticker, Video			X ¹
Datei	X	X	
Standort	X ²		
Text			

Bild, Sticker, Video

Beim *kurzen Antippen* einer solchen Datei wird diese im Vollbildmodus dargestellt.

Durch Antippen des + Zeichens oben rechts werden Sie zu Ihrem lokalen Verzeichnis geleitet, um die Datei in einem Ordner Ihrer Wahl speichern zu können.

An dieser Stelle möchten wir auf die Möglichkeit der *automatischen Sicherung von Medien* hinweisen.

Datei

Am unteren Bildschirmrand kann die Datei *geöffnet* oder *geteilt* werden.

Zum Öffnen der Datei werden Ihnen geeignete Programme angezeigt.

Das Teilen einer Datei ist in verschiedenen Social Media Kanälen möglich; es werden Ihnen geeignete Programme angezeigt.

Beachten Sie, dass beim Teilen die Datei den geschützten Bereich von ginlo verlässt und unverschlüsselt übertragen wird.

Standort

Standorte werden durch *Antippen* angezeigt. Die Darstellung kann bei erstmaliger Verwendung aufgrund der Standortsuche etwas länger dauern.

Text

Es findet keine Aktion statt.

¹ Die Datei wird im Vollbildmodus angezeigt.

² Die Darstellung des Standortes kann bei erstmaliger Verwendung aufgrund der Standortsuche etwas länger dauern.

1.6.3.3.2 Längeres Antippen

Durch *längeres Antippen* einer Nachricht öffnet sich ein Pop-up mit Icons am oberen Bildschirmrand mit den folgenden Optionen (von links):

Antworten - Information anzeigen - Löschen - Kopieren - Weiterleiten

Nachrichtentyp	Antworten	Info ³	Löschen	Kopieren	Weiterleiten
Bild	X	X	X		X
Datei	X	X	X		X
Standort	X	X	X		
Sticker	X	X	X		X
Text	X	X	X	X	X
Video	X	X	X		X

Bild

Alle angegebenen Optionen bis auf das Kopieren sind möglich.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht* oder *weitergeleitet* werden.

Datei

Alle angegebenen Optionen bis auf das Kopieren sind möglich.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht* oder *weitergeleitet* werden.

Standort

Nachrichten mit Standort können *beantwortet* und *gelöscht* werden.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht* oder *weitergeleitet* werden.

Sticker

Alle angegebenen Optionen bis auf das Kopieren sind möglich.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht* oder *weitergeleitet* werden.

³ Statusinformationen werden nur für **gesendete** Nachrichten angezeigt.

Text

Alle angegebenen Optionen sind möglich.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht*, *kopiert* oder *weitergeleitet* werden.

Video

Alle angegebenen Optionen bis auf das Kopieren sind möglich.

Der *Übertragungsstatus* kann nur für von Ihnen **gesendete** Nachrichten angezeigt werden.

Der angezeigte Status kann pro Nachricht *gelöscht* oder *weitergeleitet* werden.

1.6.3.4 Pfeil zurück

Durch Antippen des *Zurück Pfeiles* oben links gelangen Sie zur Chatübersicht.

1.6.4 Chatübersicht

Direkt aus der Chatübersicht können Einzel- und Gruppenchats und auch Channels (nur für ginlo Privat Nutzer) bearbeitet werden.

Durch *längeres Antippen* eines Chats öffnet sich ein Pop-up am unteren Bildschirmrand mit verschiedenen Optionen.

1.6.4.1 Einzelchat

Sie können den Chat leeren, (vorher) seinen Inhalt als Sicherung exportieren oder den Chat komplett löschen.

Folgen Sie den weiteren Anweisungen.

1.6.4.2 Gruppenchat

Sie können den Chat leeren, (vorher) seinen Inhalt als Sicherung exportieren oder die Gruppe verlassen.

Folgen Sie den weiteren Anweisungen.

1.6.4.3 Channels (P)

Sie können den Chat leeren oder abbestellen.

Folgen Sie den weiteren Anweisungen.

1.7 Bedienungsanleitung unter iOS

Bemerkung: Um ginlo nutzen zu können, wird mindestens iOS 12 benötigt.

In diesem Kapitel werden die einzelnen Menüpunkte und die sich darin befindlichen Features erklärt.

Nachdem Sie ginlo auf Ihrem iOS-Gerät gestartet haben, befinden Sie sich in der **Chatübersicht**. Von hier gelangen Sie zu den drei Hauptmenüs, die weitere Untermenüs beinhalten:

- Das *Menü „Avatar“* befindet sich oben links.
- Das *Menü „+“* sehen Sie oben rechts.
- Das *Menü „Im Chat“* wird sichtbar, wenn Sie in der Chatübersicht einen Chat öffnen.

Ihre Chats werden in der Reihenfolge angezeigt, in der sie benutzt wurden. Der zuletzt verwendete Chat steht ganz oben.

Die Avatare Ihrer Chatpartner sind farbig gekennzeichnet. Deren Bedeutung können Sie [hier](#) nachlesen.

1.7.1 Menü „Avatar“

Durch Antippen Ihres *Avatars* gelangen Sie zu den globalen **Einstellungen** mit den folgenden Untermenüs:

- *Profil*
- *Gerätepasswort*
- *Privatsphäre*
- *Kontakte*
- *ginlo Dateien*
- *Geräte*
- *Channels (P)*
- *Chats*
- *Medien Auto-Download*
- *Mitteilungen*
- *Hilfe*
- *Versionshinweise*

1.7.1.1 Profil

Tippen Sie auf den Eintrag *Profil*.

In Ihrem Profil können Sie einen Avatar hinterlegen, Ihren Anzeigenamen, Ihren Status (P) bzw. Ihre Verfügbarkeit (B) ändern, geschäftliche Angaben machen (B), Ihre ginlo ID anzeigen, einen QR-Code verwenden oder Ihren ginlo Account löschen.

Um Ihr Profil zu editieren, tippen Sie auf *Bearbeiten* oben rechts.

1.7.1.1.1 Avatar

Mit einem **Avatar** zeigen Sie Ihrem Gegenüber, wer Sie sind. Dabei haben Sie die Möglichkeit, ein aktuelles Foto aufzunehmen oder ein Bild aus Ihren Alben auszuwählen. In beiden Fällen müssen Sie ginlo den Zugriff auf Ihre Kamera bzw. Ihr Fotoalbum gestatten. Lehnen Sie dies ab, können Sie weder ein Foto erstellen noch ein Bild auswählen. Eine Ablehnung kann auf Ihrem Smartphone unter *Einstellungen* -> *ginlo* rückgängig gemacht werden!

Tippen Sie auf den *Avatar* und wählen Sie im aufploppenden Menü *Foto aufnehmen* oder *Bild auswählen* und folgen Sie den weiteren Anweisungen. Indem Sie *Abbrechen* antippen, beenden Sie dieses Menü.

1.7.1.1.2 Anzeigename

Sie können den bei der Ersteinrichtung gewählten Anzeigenamen ändern. Tippen Sie hierzu auf den *Namen* und editieren Sie ihn. Scrollen Sie zur nächsten Eingabe.

1.7.1.1.3 Status (P)

Als Status können Sie einen eigenen Text eingeben oder aus einer Liste wählen. Bestätigen Sie mit *Fertig* oben rechts. Ändern Sie Ihren Status, werden alte Einträge zur Wiederverwendung gespeichert.

1.7.1.1.4 Verfügbarkeit (B)

Sie können zwischen **Verfügbar** und **Abwesend** wählen, ein Datum für die Dauer Ihrer Abwesenheit angeben und eine Abwesenheitsnotiz hinterlassen. Ihre Auswahl bestätigen Sie durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

1.7.1.1.5 Handynummer (P)

Falls sich die Handynummer Ihres Smartphones geändert hat, können Sie diese hier korrigieren. Zur Bestätigung erhalten Sie wie bei der Ersteinrichtung einen Code, den Sie eingeben müssen.

1.7.1.1.6 Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse (B)

Diese Daten können im Business-Bereich nur durch Ihren Administrator geändert werden.

1.7.1.1.7 ginlo ID und Accountart

Ihre **ginlo ID** wurde automatisch während Ihrer Anmeldung erzeugt und besteht aus 8 Zeichen (Buchstaben und Ziffern). Sie ist ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal und kann nicht verändert werden. Die ginlo ID kann als *Suchfunktion* in Ihren *Kontakten* verwendet werden. Geben Sie Ihre ginlo ID an Freunde und Bekannte, damit Sie mit Ihnen über ginlo kommunizieren können. So ist eine Kontaktaufnahme bzw. Suche auch ohne Weitergabe einer Handynummer oder E-Mail-Adresse möglich.

Zusätzlich wird an dieser Stelle angezeigt, ob es sich bei Ihrem Account um einen privaten oder einen geschäftlichen handelt.

1.7.1.1.8 QR-Code

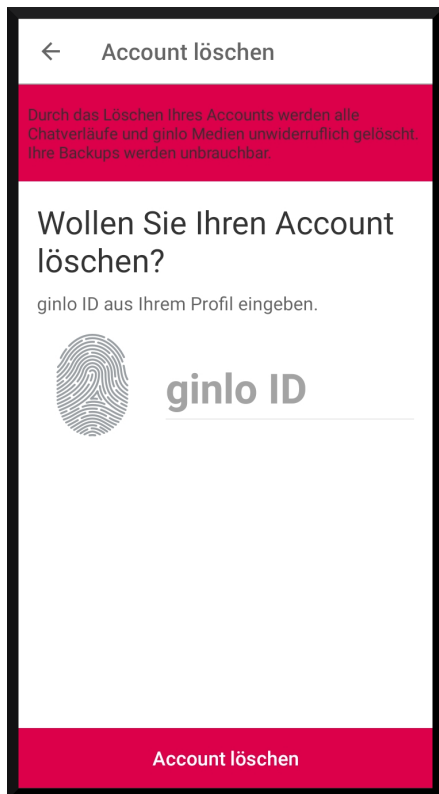
Alternativ zu den oben genannten Kontaktaufnahmen können Sie den angezeigten QR-Code von Ihrem Gegenüber scannen lassen - die sicherste und komfortabelste Methode zur Bestätigung Ihrer Identität. Moderne Geräte können Codes älterer Geräte erkennen - Codes für sehr alte Geräte werden jedoch nicht erzeugt.

1.7.1.1.9 Account löschen

Warnung: VORSICHT!!!

Benutzen Sie diese Option nur, wenn Sie ganz sicher sind, dass Sie ginlo nicht mehr benutzen möchten. Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden! Falls Sie *Account löschen* bestätigen, verlieren Sie Ihren ginlo Account und alle Inhalte für immer!

Tippen Sie auf *Account löschen*. Sie werden zur Authorisierung zur Eingabe Ihres Gerätepasswortes bzw. Ihrer PIN aufgefordert. Danach ist zur Sicherheit die Eingabe Ihrer ginlo ID erforderlich.



Tippen Sie zur Bestätigung des Vorganges nochmals auf *Account löschen*. Dies nimmt einige Zeit in Anspruch.

Falls Sie diese Aktion tatsächlich ausführen, würde uns der Grund dafür interessieren!

Schade, dass Sie Ihren ginlo Account gelöscht haben :-)

Alle Änderungen speichern Sie durch Antippen auf *Fertig* oben rechts.

Ohne Speicherung gelangen Sie durch *Abbrechen* und den *Pfeil* oben links zum Einstellungsmenü zurück.

1.7.1.2 Gerätepasswort

Als **Gerätepasswort** bezeichnen wir das Passwort, mit dem Ihr ginlo Account auf den verschiedenen Geräten gesichert ist. Da im Business-Bereich ginlo auf mehreren Geräten verwendet werden kann, ist pro Gerät die Vergabe eines Gerätepasswortes nötig.

Mit dem Gerätepasswort werden alle ginlo Inhalte auf dem jeweiligen Gerät verschlüsselt. Der dabei erzeugte private Schlüssel befindet sich stets nur auf dem betreffenden Gerät - niemand außer Ihnen hat darauf Zugriff!

In diesem Menü können Sie Ihr aktuelles Gerätepasswort ändern, festlegen, ob es bei jedem ginlo Start abgefragt werden soll und ob Ihre Inhalte aus Sicherheitsgründen nach einer bestimmten Anzahl von Fehleingaben gelöscht werden sollen.

Um in das Passwortmenü zu gelangen, werden Sie zur Sicherheit um Ihr aktuelles Gerätepasswort gebeten.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, lesen Sie [hier](#) weiter.

1.7.1.2.1 Gerätepasswort ändern

Tippen Sie auf *Passwort ändern*.

Zunächst können Sie entscheiden, ob Sie ein komplexes Passwort (von uns empfohlen) oder nur eine 4-stellige PIN verwenden möchten. Betätigen Sie dazu den *Schalter* rechts.

1.7.1.2.1.1 Passwort ändern

Vergeben Sie ein neues Passwort, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden sollen.

Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles grün? Das ist perfekt!

Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf *Weiter* und bestätigen Sie auf der folgenden Seite Ihr neues Passwort. Stimmen beide Eingaben überein, tippen Sie nochmals auf *Weiter* und erhalten **Passwort wurde geändert** angezeigt. Tippen Sie nun auf **OK**, damit gelangen Sie zurück zum Menü.

Warnung: Sollten Ihre beiden Eingaben nicht identisch sein, wird Ihnen dieser Fehler angezeigt und der Satz **Die Passwörter stimmen nicht überein** eingeblendet.

Tippen Sie zuerst auf **OK** und danach auf den *Pfeil* oben links! So gelangen Sie zur ersten (!) Eingabeseite und können Ihr neues Passwort in Ruhe nochmals vergeben. Verfahren Sie anschließend wie oben beschrieben.

1.7.1.2.1.2 PIN ändern

Vergeben Sie eine neue PIN, mit dem Sie sich künftig in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden sollen.

Ihre Geräte-PIN besteht nur aus vier Ziffern - überlegen Sie sich Ihre Entscheidung gut!

Tippen Sie am unteren Bildschirmrand auf *Weiter* und bestätigen Sie auf der folgenden Seite Ihren neuen Code. Stimmen beide Eingaben überein, tippen Sie nochmals auf *Weiter* und erhalten **Code wurde geändert** angezeigt. Tippen Sie nun auf **OK**, damit gelangen Sie zurück zum Menü.

Warnung: Sollten Ihre beiden Eingaben nicht identisch sein, wird Ihnen dieser Fehler angezeigt und der Satz **Die PINs stimmen nicht überein** eingeblendet.

Tippen Sie zuerst auf **OK** und danach auf den *Pfeil* oben links! So gelangen Sie zur ersten (!) Eingabeseite und können Ihren neuen Code in Ruhe nochmals vergeben. Verfahren Sie anschließend wie oben beschrieben.

1.7.1.2.2 Passwort beim App-Start abfragen

Wenn Sie Ihr Gerätepasswort bei jedem App-Start aus Sicherheitsgründen erneut eingeben möchten, betätigen Sie den *Schalter* rechts.

Nun können Sie festlegen, innerhalb welcher Zeit die Passwortabfrage erfolgen soll:

- sofort
- nach 1 Minute
- nach 5 Minuten
- nach 10 Minuten

Tippen Sie auf den *gewünschten Eintrag*. Ihre Auswahl wird durch einen **grünen Haken** am rechten Rand bestätigt. Verlassen Sie dieses Untermenü, indem Sie auf den *Pfeil* oben links tippen.

Warnung: Im Falle eines Passwortverlustes ist eine Wiederherstellung nicht möglich. ginlo Privat Nutzer müssen in dem Fall ihren Account zurücksetzen und neu anlegen - dadurch werden sämtliche Daten gelöscht! ginlo Business Nutzer lesen zu diesem Thema weiter unter [Wiederherstellungscodes](#).

1.7.1.2.3 Touch-ID abfragen

Dieses Feature ist in Planung.

1.7.1.2.4 Daten löschen

Um bei einem Missbrauch Ihres Smartphones oder bei dessen Verlust Ihren ginlo Account zu schützen, können Sie festlegen, nach welcher Anzahl von Fehlversuchen Ihre ginlo Daten gelöscht werden sollen.

Bewegen Sie dazu den *Schalter* rechts. Nun können Sie die Anzahl der Versuche einstellen:

- 3 Versuche
- 5 Versuche
- 10 Versuche

Tippen Sie auf den *gewünschten Eintrag*. Ihre Auswahl wird durch einen **grünen Haken** am rechten Rand bestätigt. Verlassen Sie dieses Untermenü, indem Sie auf den *Pfeil* oben links tippen.

1.7.1.2.4.1 Wiederherstellungscodes (B)

Sollten Sie als ginlo Business Nutzer Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich einen **Wiederherstellungscodes** an Ihre hinterlegten Kontaktdaten senden lassen. Dazu geben Sie ein beliebiges Passwort ein und tippen auf *Wiederherstellungscodes senden*. Folgen Sie den weiteren Anweisungen. Dazu muss der *Schalter* rechts eingeschaltet sein.

Ist der Schalter inaktiv, wird die Sicherheit auf Ihrem Handy erhöht. Bei Passwortverlust müssten Sie Ihre ginlo Business App löschen, erneut installieren und Ihr Handy als *Zweitgerät* anmelden.

1.7.1.3 Privatsphäre

Hier können Sie einige Einstellungen vornehmen, um Ihre Privatsphäre zu schützen.

1.7.1.3.1 Kontakte

Falls Sie Kontakte aus Ihrem Adressbuch *blockiert* haben, wird deren Anzahl hier angezeigt. Tippen Sie auf einen *Eintrag*, um diesen blockierten Kontakt wieder freizugeben.

1.7.1.3.2 Chat

Unter diesem Punkt stellen Sie ein, ob Ihr Gegenüber eine *Lesebestätigung* erhalten oder ob Ihr *Online-Status* angezeigt werden soll. Betätigen Sie dazu die betreffenden *Schalter*.

1.7.1.3.3 Mitteilungen

Nachrichten im Hintergrund laden

Wenn neue Nachrichten signalisiert werden und ginlo nur im Hintergrund auf Ihrem Handy läuft, können Sie mit diesem *Schalter* ginlo anweisen, die Nachrichten sofort vom Server abzuholen.

Nachrichten auf Server verfügbar (B)

Als Hinweis sehen Sie hier, wie lange Ihre Nachrichten auf unseren Servern zur Synchronisierung verfügbar sind. Die Anzahl der Tage kann von Ihrem Administrator festgelegt werden.

Anzeigenname anzeigen

Hier können Sie entscheiden, ob der von Ihnen bei der Anmeldung angegebene *Name* angezeigt werden soll oder nicht.

1.7.1.3.4 Fehleranalyse

ginlo arbeitet sehr zuverlässig. Dennoch kann es passieren, dass sich die App wider Erwarten schließt. Das ist ärgerlich, kann jedoch die verschiedensten Gründe haben. Um unsere Entwickler über diesen Vorgang zu informieren, damit sie eventuellen Fehlern auf die Spur kommen und diese abstellen können, wird in einem solchen Fall ein **Absturzbericht** generiert, der ausschließlich technische Daten enthält.

Wir bitten Sie deshalb um Ihre Unterstützung und würden uns freuen, wenn Sie diesen Knopf einschalten würden. Damit tragen Sie zur Stabilität von ginlo bei - vielen Dank!

Hinweis: Der Absturzbericht enthält weder persönliche Daten noch irgendwelche Chatinhalte!

1.7.1.4 Kontakte

In diesem Bereich verwalten Sie Ihre ginlo Kontakte. Außerdem können Sie Freunde einladen, nach Nutzern suchen und Ihre Kontakte mit Ihrem Adressbuch synchronisieren. Tippen Sie dazu auf die *drei Punkte* oben rechts. Am unteren Bildschirmrand wird ein Auswahlmenü angezeigt. Tippen Sie auf *Abbrechen*, um zu Ihren Kontakten zurückzukehren.

Der Bereich **Kontakte** besteht bei ginlo Business Nutzern aus den folgenden Reitern:

Reiter	Datenart	Wer wird hier angezeigt?
	Nutzer, mit denen Sie private Chats führen	Nutzer aus Ihrem Geräte-Adressbuch, falls Sie der App Zugriff gegeben haben Hinweis Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für den Abgleich mit Ihren Kontakten benötigt. Wir greifen zu keinem Zeitpunkt im Klartext auf diese Daten zu.
	Kontakte aus dem gleichen Unternehmen	Nutzer mit E-Mail-Adressen aus Ihrem Unternehmen
	Kontakte aus Ihrem Team	Nutzer, die vom gleichen Unternehmen eingeladen wurden wie Sie Hinweis Diese Liste entspricht Ihrer Unternehmensliste. Sie kann jedoch auch externe Nutzer enthalten, die Ihr Administrator eingeladen hat, z.B. Kunden oder Partner.

Pro Kontakt werden ein Avatar, die hinterlegten Kontaktdaten und die Accountart (PRIVAT oder BUSINESS) angezeigt.

Die Kontakte sind nach den Nachnamen sortiert. Am rechten Rand befindet sich eine alphabetische Suchleiste.

(Eine umfassende Sortiermöglichkeit der Kontakte ist in Planung.)

1.7.1.4.1 Drei Punkte oben rechts

Das Einladen von Kontakten aus Ihrem lokalen Adressbuch, die Suche nach ginlo Nutzern sowie die Synchronisierung mit Ihren lokalen Kontakte finden Sie, wenn Sie auf die *3 Punkte* oben rechts tippen.

Am unteren Rand öffnet sich ein **Auswahlmenü**.

1.7.1.4.1.1 Kontakte einladen

Ein Messenger macht erst dann richtig Spaß, wenn alle Freunde, Bekannte und Kollegen ihn auch nutzen. Laden Sie deshalb noch heute alle Menschen ein, mit denen Sie sicher über ginlo kommunizieren möchten:

Tippen Sie auf *Kontakte einladen*, um andere Personen zur Nutzung von ginlo einzuladen. Wählen Sie aus den angezeigten eine geeignete App, um die Einladung zu versenden. Nimmt Ihr Kontakt die Einladung an, können Sie sofort mit ihm über ginlo kommunizieren.

1.7.1.4.1.2 Kontakt scannen

Die schnellste und sicherste Methode, um einen Kontakt zu ginlo hinzuzufügen, ist das Scannen.

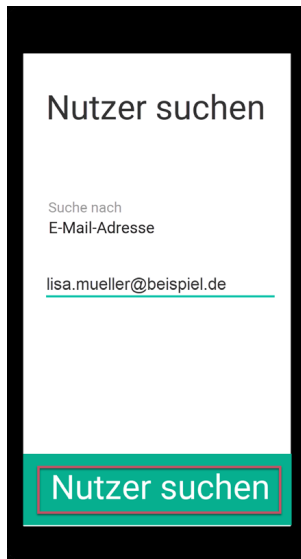
Dazu muss Ihr Gegenüber sein ginlo Profil aufrufen und Ihnen seinen QR-Code zur Verfügung stellen. Tippen Sie auf *Scannen* und halten Sie die Kamera Ihres Gerätes über den zu scannenden QR-Code. Blitzschnell sind alle Daten kopiert und stehen Ihnen in Ihren Kontakten zur Verfügung.

Hinweis: ginlo Business Nutzern steht diese Funktion nur mit Genehmigung des Administrators zur Verfügung.

1.7.1.4.1.3 Nutzer suchen

Tippen Sie auf *Nutzer suchen* und danach auf den *grünen Pfeil* am rechten Rand. Sie können nach Handynummer, E-Mail-Adresse oder ginlo ID suchen. Geben Sie nach der Auswahl die gesuchten Daten ein und tippen Sie auf *Nutzer suchen* am unteren Bildschirmrand.

Im Fall eines Treffers wird Ihnen der Kontakt angezeigt. Nun können Sie optional persönliche Daten Ihres Kontaktes ergänzen. Sichern Sie den Datensatz, indem Sie am unteren Bildschirmrand auf *Kontakt speichern* tippen.

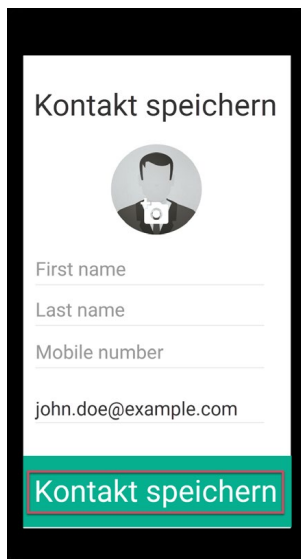


Nutzer suchen

Suche nach
E-Mail-Adresse

lisa.mueller@beispiel.de

Nutzer suchen



Kontakt speichern



First name

Last name

Mobile number

john.doe@example.com

Kontakt speichern

Das Chatfenster wird geöffnet und Sie können mit Ihrem *Chat beginnen*.

Alternativ geben Sie die *Anfangsbuchstaben des gesuchten Kontaktes* in das Suchfeld mit der Lupe ein. Kurze Zeit später wird Ihnen eine Auswahl angezeigt. Wählen Sie nun den Kontakt, mit dem Sie chatten möchten.

1.7.1.4.1.4 Adressbuch synchronisieren

Mit dieser Funktion gleichen Sie Ihr lokales Adressbuch mit Ihren ginlo Kontakten ab. Neue Kontakte werden automatisch ergänzt.

Hinweis: Prüfen Sie regelmäßig, ob es neue Kontakte gibt. Tippen Sie dazu auf *Adressbuch synchronisieren*.

1.7.1.4.1.5 Abbrechen

Damit schließen Sie das Auswahlm Menü.

1.7.1.4.2 Kontakte verwalten

Tippen Sie auf den zu verwaltenden *Kontakt*. Das **Profil** des Kontaktes wird geöffnet.

Alle ginlo Nutzer können in diesem Menü den Kontakt bearbeiten. Außerdem können Sie sofort eine Nachricht senden, den Chat stumm schalten, sowie den Kontakt blockieren, löschen oder scannen. Tippen Sie dazu auf eines der *grünen Symbole* in der Mitte der Anzeige.

ginlo Privat Nutzer können zusätzlich den QR-Code ihres Partners scannen.

Im unteren Bereich können Sie den Vor- und Nachnamen editieren, die Handynummer korrigieren oder eine E-Mail-Adresse hinzufügen.

Am unteren Bildschirmrand wird Ihnen die ginlo ID Ihres Kontaktes sowie seine Accountart angezeigt.

Hinweis: ginlo Business Nutzer können eventuell keine Veränderungen durchführen, das ist von den Einstellungen Ihres Administrators abhängig.

1.7.1.4.3 Nachricht schreiben

Tippen Sie auf *Nachricht schreiben*, um sofort zum *Einzelchat* zu gelangen.

1.7.1.4.4 Kontakte bearbeiten

Ähnlich wie in Ihrem *eigenen Profil* können Sie das Profil Ihres Chatpartners bearbeiten. Tippen Sie dazu auf *Bearbeiten* oben rechts.

Nun können Sie einen eigenen Avatar erstellen, den Chat *stumm schalten* sowie den Kontakt *blockieren*, *löschen* oder *scannen*. Tippen Sie hierzu auf eines der *grünen Symbole* in der Mitte der Anzeige.

Tippen Sie auf *Kontakt speichern* am unteren Bildschirmrand oder auf *Fertig* oben rechts, um Ihre Änderungen zu speichern. Durch Antippen von *Abbrechen* oben links gelangen Sie zurück.

1.7.1.4.4.1 Stumm schalten

Mitunter möchte man durch akustische Benachrichtigungen nicht gestört werden und kann deshalb jeden Chat einzeln stumm schalten.

Tippen Sie dazu auf das *grüne Glockensymbol* - eine neue Seite öffnet sich. Wählen Sie aus der Liste

- 15 Minuten
- 1 Stunde
- 8 Stunden
- 24 Stunden
- Dauerhaft

Im Menü wird die verbleibende Zeit angezeigt.

Durch Antippen des nun durchgestrichenen *grünen Glockensymbols* können Sie am unteren Bildschirmrand die *Stumm-schaltung aufheben*.

1.7.1.4.4.2 Blockieren

Es gibt gute Gründe, einen Ihrer Kontakte vorübergehend oder gar dauerhaft zu sperren. Während dieser Zeit kann er nicht mit Ihnen kommunizieren - aber auch Sie können ihm nicht schreiben! Tippen Sie auf *Blockieren*.

Um die Blockade aufzuheben, tippen Sie in dem betreffenden Chat auf den *Avatar* oben rechts und danach auf *Freigeben* am unteren Bildschirmrand.

1.7.1.4.4.3 Löschen

Tippen Sie auf *Löschen*, um den Kontakt zu löschen. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - tippen Sie auf *Abbrechen*.

1.7.1.4.4.4 Kontakt Scannen

Lesen Sie dazu weiter wie *oben beschrieben*.

Hinweis: ginlo Business Nutzern steht diese Funktion nur mit Genehmigung des Administrators zur Verfügung.

1.7.1.4.5 Pfeil oben links

Durch Anklicken dieses *Pfeiles* gelangen Sie zurück.

1.7.1.4.6 Suchfunktion

Tippen Sie in das *leere Feld mit der Lupe*. Geben Sie die *Anfangsbuchstaben* des gesuchten Kontaktes aus Ihrem Adressbuch ein. Kurze Zeit später wird Ihnen eine Auswahl angezeigt. Wählen Sie nun den Kontakt, mit dem Sie chatten möchten.

Alternativ gelangen Sie über den *Pfeil* oben links zurück zum Einstellungsmenü.

1.7.1.5 ginlo Dateien

Sie können ginlo *erlauben*, Kopien aller erhaltenen und versendeten Dateien zu speichern. Unter dem Punkt **ginlo Dateien** können Sie darauf zugreifen.

In einer Übersicht werden Ihre medialen Dateien (Fotos, Videos, Sprachnachrichten) und Dokumente getrennt angezeigt. Durch Antippen einer *Datei* können Sie Fotos oder Dokumente betrachten, Videos und Sprachnachrichten werden abgespielt.

Um Dateien zu löschen, tippen Sie zuerst auf *Bearbeiten* oben rechts. Danach tippen Sie auf die *Datei*. Dabei ist eine Mehrauswahl möglich. Dies wird durch einen **grünen Haken** markiert. Nun können Sie durch Antippen der *Mülltonne* unten rechts diese Dateien zum Löschen vormerken. Wenn Sie *Löschen* wählen, werden die markierten Dateien endgültig gelöscht; mit *Abbrechen* und *Fertig* oben rechts kehren Sie zur Übersicht zurück.

Hinweis: Durch einen längeren Druck auf eine Datei können Sie diese bearbeiten:

1.7.1.5.1 Medien

Fotos

Sie werden angezeigt und können gesichert, weitergeleitet oder gelöscht werden.

Videos

Sie werden abgespielt und können gesichert, weitergeleitet oder gelöscht werden.

Sprachnachrichten

Sie werden abgespielt und können gelöscht werden.

1.7.1.5.2 Dokumente

Dokumente werden angezeigt und können geteilt, kopiert, gedruckt oder gesichert werden. Tippen Sie dazu auf *Aktionen bearbeiten* ganz unten. Führen Sie zwei Fingern diagonal über dem Bildschirm zusammen, um die Datei zu schließen.

Bei Verwendung der Suchfunktion kann nach dem Dateinamen gesucht werden.

1.7.1.6 Geräte

Hier werden alle Ihre verknüpften Geräte angezeigt, auf denen ginlo installiert und synchronisiert ist. Sie können maximal drei und in ginlo Business 10 Geräte gleichzeitig nutzen.

Im Einzelnen werden der Gerätenamen, die darauf verwendete ginlo-Software und das Datum der letzten Nutzung angezeigt. Ihr derzeit verwendetes Gerät ist mit **Dieses Gerät** gekennzeichnet.

Sie können jedem gekoppelten Gerät einen individuellen Namen geben. Überschreiben Sie einfach den angezeigten Namen und bestätigen Sie Ihre Änderung mit *Speichern* am unteren Bildschirm.

Entfernen Sie nicht mehr genutzte Geräte, indem Sie auf den entsprechenden Eintrag tippen und dann *Gerät löschen*. Sie werden aufgefordert, das *Gerätepasswort* für Ihr aktuelles Gerät einzugeben.

Um ein neues Gerät hinzuzufügen, gehen Sie wie unter *Zweitgerät* beschrieben vor.

1.7.1.7 Channels (P)

ginlo bietet Ihnen die Möglichkeit, definierte Channels (RSS-Feeds) zu abonnieren. Sie können in mehr als 10 Kategorien stöbern, abonnierte Channels weiter empfehlen, sich über neue Nachrichten informieren lassen oder den Channel abbestellen.

Zur Auswahl können Sie die alphabetische Auflistung, die Suchfunktion oder Übersicht der Kategorien verwenden. Tippen Sie dazu oben rechts auf *Kategorien*. Nach Auswahl einer Kategorie werden Ihnen die betreffenden Channels alphabetisch angezeigt; eine Suchfunktion ist auch vorhanden.

Tippen Sie auf einen *Channel* und wählen Sie aus den angebotenen Inhalten die Sie interessierenden aus. Durch *Abonnieren* gelangen Sie zur Startseite des Channel-Anbieters.

Durch Antippen des *Zahnrades* oben rechts wird ein Untermenü eingeblendet. Darin können Sie sich Informationen zum Anbieter anzeigen lassen, den Channel weiterempfehlen, die Benachrichtigung ein- bzw. ausschalten oder den Channel wieder abbestellen. Die Vorgehensweise ist selbsterklärend.

Abonnierte Channels werden in der Übersicht mit einem **grünen Haken** gekennzeichnet und in Ihrer Chatübersicht angezeigt.

Sie können auf Ihren *gekoppelten Geräten* unterschiedliche Channels abonnieren.

Hinweis: Für alle Inhalte und die Darstellung, insbesondere die Reihenfolge der angezeigten Nachrichten, ist allein der Channel-Betreiber verantwortlich.

Abbestellen können Sie den Channel, wenn Sie ihn in der Chatübersicht öffnen und auf das *Zahnrad* oben rechts tippen. Im sich öffnenden Untermenü finden Sie den Eintrag *Abbestellen*.

1.7.1.8 Chats

In diesem Bereich können Sie Einstellungen rund um Ihre Chats vornehmen.

1.7.1.8.1 Medien und Qualität

Medienqualität

Hier können Sie die Qualität (Auflösung) Ihrer versendeten Bilder oder Videos festlegen. Durch Antippen des Bereiches gelangen Sie zu den Einstellungen. Sie haben die Möglichkeit, eine von vier Qualitätsstufen auszuwählen:

- Niedrig
- Mittel
- Hoch
- Extrahoch

Ihre Auswahl wird mit einem **grünen Haken** gekennzeichnet und durch Antippen des *Pfeiles* oben links übernommen.

Hinweis: Bedenken Sie, dass mit der Qualität auch die *Größe Ihrer Datei* steigt!

Automatische Sprachaufnahme

Wenn Sie diesen Schalter auf *Ein* stellen, können Sie komfortabel *Sprachnachrichten* aufnehmen und versenden.

Medien automatisch sichern

Betätigen Sie den *Schalter* am rechten Bildschirmrand, um empfangene Medien automatisch lokal speichern zu lassen.

Fotos-App verwenden

Sie können Medien direkt aus Ihren lokal installierten Foto Apps versenden. Dazu muss der *Schalter* auf **Ein** stehen.

1.7.1.8.2 Hintergrund

Transparenter Hintergrund

Neben dem weißen Hintergrund können Sie auch in den Modus **Transparenter Hintergrund** wechseln. Dabei wird Ihre Handykamera aktiviert und Sie können durch Ihr Display sehen. Diese Einstellung ist mit einem höheren Akkuverbrauch verbunden. Probieren Sie es dennoch aus!

Chat-Hintergrundbild

Bei normalem (weißem) Hintergrund können Sie ein **Chat-Hintergrundbild** laden. Dabei können Sie aus unseren Vorlagen oder ein Foto aus Ihren Alben wählen:

Tippen Sie auf das *ausgewählte Bild* und bestätigen Sie durch Antippen des *Hakens* oben rechts. Ihr Foto wird in die Galerie **Hintergründe** übernommen. Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, den Hintergrund nochmals zu ändern, tippen Sie einfach *auf das Bild Ihrer Wahl*. Mit dem *Zurück-Button* oben links speichern Sie Ihre Auswahl und gelangen ins Menü zurück.

Einen neutralen (weißen) Hintergrund erhalten Sie, indem Sie das *Bild oben links* auswählen.

1.7.1.8.3 Töne

In diesem Bereich stellen Sie ein, ob Sie akustisch über den Empfang bzw. Versand von Nachrichten informiert werden möchten. Dazu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Ton bei *Selbsterstörung* abspielen
- Ton beim Senden abspielen
- Ton beim Empfangen abspielen

Betätigen Sie den entsprechenden *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.7.1.8.4 Backup

Ein Backup ist eine Kopie Ihrer Chats, Dateien und Kontakte. Diese Kopie wird verschlüsselt außerhalb der ginlo App gespeichert.

Wenn Sie zu einem neuen Smartphone mit dem gleichen Betriebssystem wechseln, dann ist ein Backup die einzige Möglichkeit, Ihre bestehenden Inhalte mitzunehmen und auf dem neuen Gerät wiederherzustellen.

Wichtig:

- Backups können derzeit nur in der mobilen App erstellt werden.
- Sie können nur auf einem Smartphone mit demselben Betriebssystem importiert werden, also nur von iPhone zu iPhone.
- Je nachdem, wie alt Ihr letztes Backup ist, können trotzdem Inhalte verloren gegangen sein, aber nicht so viel wie ohne Backup!

Ihr Backup wird verschlüsselt zu **Apple iCloud** hochgeladen.

1.7.1.8.4.1 Backup erstellen

1. Tippen Sie auf *Backup jetzt erstellen*.
2. Vergeben Sie ein **Backup-Passwort** und bestätigen dieses auf dem folgenden Bildschirm.

Bemerkung: Mit diesem Passwort wird Ihr Backup verschlüsselt, bevor es zu Apple iCloud hochgeladen. Sie brauchen dieses Passwort später, um Ihr Backup in ein neues Gerät zu importieren.



3. Jetzt wird Ihr Backup erstellt. Es wird automatisch in regelmäßigen Abständen aktualisiert. Das **Intervall** können Sie selbst festlegen:
 - aus
 - täglich

- wöchentlich
- monatlich

Standardmäßige Einstellung ist einmal pro Woche.

4. Sie können bestimmen, ob während der Erstellung eines Backups neben Ihren Chats auch Ihre Medien (Fotos, Videos und Dateien) gesichert werden sollen. Betätigen Sie dazu den *Schalter* am rechten Rand.

Wichtig: Das Backup ist erst verfügbar, wenn Sie unter **Einstellungen -> Chats** im Bereich **Backup** den Text **(in iCloud verfügbar)** sehen.

1.7.1.8.4.2 Backup importieren

Da Ihr Backup direkt in der iCloud gesichert wird, können Sie es auch von dort importieren. Dazu ist die Anmeldung bei iCloud erforderlich.

Falls Sie ein neues iPhone nutzen möchten, folgen Sie dieser Anleitung:

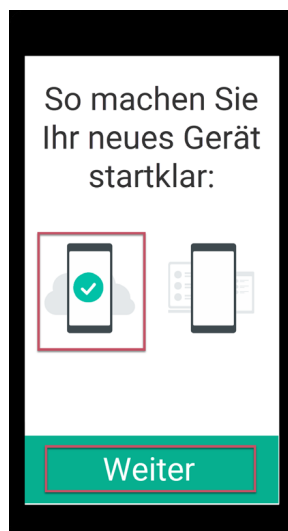
1. Installieren Sie die ginlo App und verfahren Sie dabei wie unter *ginlo Privat installieren und Ersteinrichtung* beschrieben.
2. Tippen Sie in der App auf *Los geht's* und wählen Sie danach **unbedingt** *Ich habe schon einen Account*.
3. Tippen Sie auf *Backup importieren* und bestätigen Sie.
4. Vergeben Sie ein Gerätepasswort und klicken Sie auf *Weiter*, bestätigen Sie Ihr Gerätepasswort und drücken nochmals auf *Weiter*.

Mit diesem Gerätepasswort werden all Ihre ginlo Inhalte verschlüsselt. Merken Sie sich dieses Passwort gut!

5. Geben Sie nun Ihre registrierte *Handynummer* (ohne führende Null) oder Ihre *E-Mail-Adresse* ein. (Diese Daten werden im Klartext nur zum Versand des Bestätigungscode verwendet und danach verschlüsselt und für niemanden reproduzierbar in unserer Datenbank abgelegt.)

Es ploppt ein Fenster auf **Alles richtig so?** - Sie können noch Korrekturen vornehmen oder den Eintrag mit *Sieht gut aus* bestätigen.

6. Geben Sie den *Bestätigungscode* ein, den Sie per SMS oder E-Mail bekommen haben und drücken Sie auf *Weiter*.



Los geht's
mit Ihrem
Gerätepasswort.

Gerätepasswort

Weiter

Weiter geht's mit
Ihrer Handynummer
oder E-Mail-Adresse.

Anmelden mit
E-Mail-Adresse

lisa.mueller@beispiel.de

Weiter

E-Mail-Adresse
bestätigen

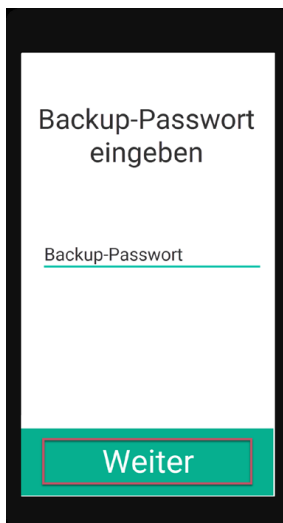
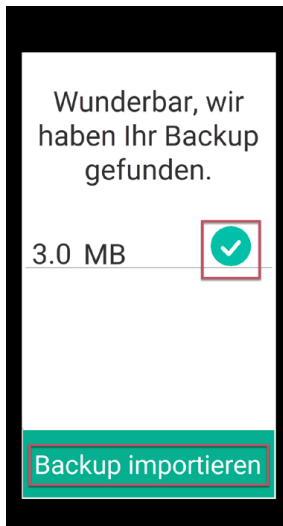
abc1

Weiter

7. Wenn bis dahin alles fehlerfrei gelaufen ist, sollte nun die Meldung **Wunderbar, wir haben Ihr Backup gefunden** angezeigt werden.

Wählen Sie das Backup aus, und tippen Sie auf *Backup importieren*. Ihre Auswahl wird mit einem farbigen Häkchen bestätigt. Dazu müssen Sie ginlo eventuell den Zugriff auf Ihre Dateien gestatten.

8. Geben Sie das *Backup-Passwort* ein, das Sie beim Erstellen des Backups vergeben haben.



Ihre Kontakte und Chats werden jetzt importiert. Je nachdem, wie alt Ihr Backup ist, können Sie (fast) genau da mit dem Chatten weitermachen, wo Sie auf Ihrem alten Gerät aufgehört haben.

Bemerkung: Nach dem Import eines Backups sollten Sie ein neues Backup anlegen!

1.7.1.9 Medien Auto-Download

Um Internetressourcen zu schonen, können Sie hier festlegen, unter welchen Bedingungen der Download Ihrer empfangenen Dateien erfolgen soll. Die Einstellung ist getrennt für Fotos, Audiodateien, Videos oder sonstige Dateien (z.B. Dokumente) möglich. Pro Dateityp können Sie wählen zwischen:

- WLAN & mobile Daten
- WLAN
- niemals

Ihre Auswahl wird mit einem **grünen Haken** gekennzeichnet und durch Antippen des *Pfeiles* oben links übernommen. An dieser Stelle können Sie Ihre gewählten Einstellungen zurücksetzen. Tippen Sie dazu auf *Einstellungen zurücksetzen* am unteren Bildschirmrand. Durch nochmaliges Antippen des *Pfeiles* oben links kehren Sie ins Menü zurück.

1.7.1.10 Mitteilungen

In diesem Bereich können Sie die akustische Benachrichtigung für eingehende Einzel-, Gruppen- oder Channelmitteilungen einstellen.

Außerdem können Sie bestimmen, ob In-App-Mitteilungen angezeigt oder die Vorschau eingehender Mitteilungen eingeblendet werden soll.

1.7.1.10.1 Mitteilungen für Chats

Sie können die Benachrichtigung für Einzelchats generell ein- oder ausschalten. Sie können bestimmen, ob und welcher Ton abgespielt werden soll.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.7.1.10.2 Mitteilungen für Gruppen

Sie können die Benachrichtigung für Gruppennachrichten generell ein- oder ausschalten. Sie können bestimmen, ob und welcher Ton abgespielt werden soll.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.7.1.10.3 Mitteilungen für Channels (P)

Sie können die Benachrichtigung für abonnierte Channels generell ein- oder ausschalten. Sie können bestimmen, ob und welcher Ton abgespielt werden soll.

Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

1.7.1.10.4 Sonstiges

Sie können festlegen, ob In-App-Mitteilungen angezeigt oder eine Vorschau von eingehenden Nachrichten eingeblendet werden soll. Betätigen Sie dazu die *Schalter* am rechten Bildschirmrand.

Durch Antippen des *Pfeiles* oben links kehren Sie ins Menü zurück.

1.7.1.11 Hilfe

In diesem Bereich geben wir Hinweise zu Supportmöglichkeiten, leiten Sie zu unseren Datenschutzhinweisen, Nutzungsbedingungen (P) bzw. AGB (B), geben eine Übersicht über die von uns verwendete lizenzierte Software und zeigen unser Impressum.

1.7.1.11.1 Handbuch

Dieses [ginlo Handbuch](#) können Sie direkt aus der App in Ihrem Webbrowser aufrufen.

1.7.1.11.2 Support bekommen

Die Kundenzufriedenheit liegt uns sehr am Herzen. Wir freuen uns über Ihre Anfragen, Hinweise oder konstruktive Kritik.

Neben diesem Handbuch können Sie zusätzlich individuellen Support erhalten:

1.7.1.11.2.1 Kundenservice kontaktieren

ginlo Privat Nutzer

Benutzen Sie unser [B2C Support-Formular](#), wählen Sie *ginlo Privat* und klicken Sie auf *Kontakt* am Seitenende oder schreiben Sie an support@ginlo.net.

ginlo Business Nutzer

Benutzen Sie unser [B2B Support-Formular](#), wählen Sie *ginlo Business* und klicken Sie auf *Kontakt* am Seitenende oder schreiben Sie an b2b-support@ginlo.net.

1.7.1.11.2.2 Logdatei senden

In bestimmten Fällen kann es sein, dass Sie durch unseren Support gebeten werden, eine **Logdatei** zu senden. In dieser Logdatei finden unsere Entwickler z.B. Hinweise auf Inkonsistenzen der ginlo App. Indem Sie uns Ihre Logdatei zukommen lassen, helfen Sie mit bei der Verbesserung der ginlo App.

In einer Logdatei befinden sich technische Daten zur App, zum verwendeten Gerät und zu den ausgeführten Aktionen.

Hinweis: Ausgeschlossen ist die Übermittlung von personenbezogenen Daten; dazu gehören natürlich auch Ihre Kommunikationsinhalte!

Der Versand Ihrer Logdatei erfolgt per E-Mail über den Account, den Sie auf Ihrem Gerät benutzen.

Tippen Sie dazu einfach auf den Link *Logdatei jetzt senden* und wählen Sie eine App zum Versand aus. Optional können Sie einen Kommentar hinterlassen, z.B. eine bereits vergebene Ticketnummer.

1.7.1.11.3 Über ginlo

Im Folgenden werden einige Punkte zum Thema **Sicherheit Ihrer Kommunikation** erklärt.

1.7.1.11.3.1 Verschlüsselung in ginlo

ginlo verschlüsselt all Ihre Nachrichten auf Ihren Geräten, während des Transportes und auf den Empfängergeräten. Deshalb sprechen wir zu Recht von einer tatsächlichen **Vollverschlüsselung**. Die privaten Schlüssel dazu generiert jeder Nutzer automatisch selbst mit der Vergabe eines *Gerätepasswortes* pro Endgerät. Da sich diese Schlüssel nur auf dem Gerät des jeweiligen Nutzers befinden, hat weder die ginlo.net GmbH noch ein Dritter Zugriff darauf.

Natürlich bieten wir eine Reihe weiterer Features, die Ihre Kommunikation so sicher wie möglich machen:

1.7.1.11.3.2 So sicher ist Ihre Kommunikation

Abhängig davon wie Sie und Ihre Chatpartner Ihre Kontakte ausgetauscht haben, werden die Avatare in der Chatübersicht durch einen farbigen Kreis markiert.

Grün

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, die sehr sicher sind - Sie haben sich persönlich getroffen und Ihre QR-Codes ausgetauscht bzw. wurden vom Administrator (B) eingeladen.

Gelb / Orange

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, über die bereits mehrfach kommuniziert wurde.

Rot

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, mit denen noch keine Kommunikation erfolgte - fragen Sie an bzw. senden Sie eine *Einladung*!

1.7.1.11.3.3 Übertragungsstatus

Damit Sie auch wissen, ob Ihre Nachricht versendet wurde, auf dem Zielgerät angekommen ist und gelesen wurde, werden Ihre Nachrichten mit **kleinen grauen** bzw. **blauen Haken** gekennzeichnet. Das hat folgende Bedeutung:

1 grauer Haken

Die Nachricht wurde versendet und ist auf den ginlo Servern angekommen.

2 graue Haken

Die Nachricht wurde zum Empfänger übertragen und ist dort angekommen.

2 blaue Haken

Die Nachricht wurde von allen (!) Empfängern gelesen.

Hinweis: Genaue Informationen zum Status jeder gesendeten Nachricht erhält man, wenn man etwas länger auf die versendete Nachricht tippt. Unter **Info** werden die Informationen exakt dargestellt.

1.7.1.11.4 Datenschutzhinweise

Die Einhaltung des Datenschutzes hat bei der ginlo.net GmbH absolute Priorität. Wir erheben daher ein Minimum an personenbezogenen Daten und legen größten Wert auf eine sichere Kommunikation, um Ihre Privatsphäre zu schützen.

Wie wir im Einzelnen mit Ihren Daten umgehen und welche Sicherheitsvorkehrungen wir dabei treffen sowie welche Rechte Ihnen bei der Verarbeitung Ihrer Daten zustehen, können Sie in unseren [Datenschutzhinweisen](#) nachlesen. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an Datenschutz@ginlo.net.

1.7.1.11.5 Nutzungsbedingungen (P)

In unseren [Nutzungsbedingungen](#) finden Sie wichtige Informationen zu den Vertragsbedingungen, Rechten und Pflichten, Gewährleistung, Haftung und Laufzeit des Vertrages im Zusammenhang mit der Nutzung der ginlo Privat App. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an kontakt@ginlo.net.

1.7.1.11.6 AGB (B)

In unseren [Allgemeinen Geschäftsbedingungen \(AGB\)](#) finden Sie wichtige Informationen zu den Vertragsbedingungen, Rechten und Pflichten, Gewährleistung, Haftung und Laufzeit des Vertrages im Zusammenhang mit der Nutzung der ginlo Business App. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an kontakt@ginlo.net.

1.7.1.11.7 Lizenzen

ginlo verwendet zur Bereitstellung des Dienstes auch urheberrechtlich geschützte Software, Schriften, Zeichen usw. und listet diese unter der Rubrik **Lizenzen** auf.

1.7.1.11.8 Impressum

Im [Impressum](#) finden Sie alle notwendigen Angaben zum Betreiber der [ginlo Website](#).

1.7.1.12 Versionshinweise

Am unteren Bildschirmrand wird die verwendete ginlo Version angezeigt. Diese Information ist wichtig, wenn Sie sich mit unserer Supportabteilung in Verbindung setzen möchten.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie stets eine aktuelle ginlo Version benutzen.

Grund dafür ist einerseits der Sicherheitsaspekt und andererseits die Tatsache, dass Sie nur mit aktueller Software auch die neuesten ginlo Features nutzen können.

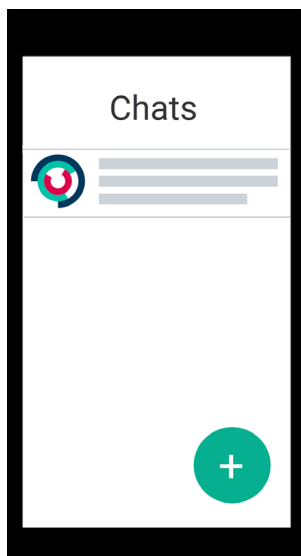
Durch Antippen des *Pfeiles* oben links kehren Sie zur Chatübersicht zurück.

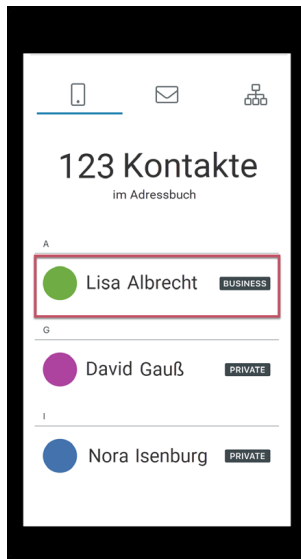
1.7.2 Menü „+“

Diesen Menüpunkt finden Sie in Ihrer **Chatübersicht** oben rechts. Es öffnet sich ein Untermenü, in dem Sie Ihre Chats organisieren können:

1.7.2.1 Chat

Tippen Sie auf *Chat*, es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Verwenden Sie die **Suchfunktion** oder wählen Sie direkt einen Kontakt. Weitere Erklärungen zu den Eingabemöglichkeiten finden Sie im Bereich [Im Chat](#).





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*.

1.7.2.2 Verteiler

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, **einmalig** eine bestimmte Nachricht an mehrere Chatteilnehmer, die sich nicht in einer *Gruppe* befinden, zu versenden.

Tippen Sie auf *Verteiler* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, an die Sie eine Nachricht senden möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Sie können Kontakte löschen oder weitere hinzufügen, indem Sie auf die *Person* oben rechts tippen. So gelangen Sie zurück zu Ihren Kontakten. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Danach wird die Markierung in Ihren Kontakten aufgehoben.

1.7.2.3 Gruppe

Wenn Sie in einer Gruppe kommunizieren möchten, müssen Sie zunächst eine Gruppe anlegen. Tippen Sie dazu in der Chatübersicht zuerst auf das + oben rechts und danach auf *Gruppe* - es öffnet sich die **Übersichtsseite** zur Verwaltung von Gruppen.

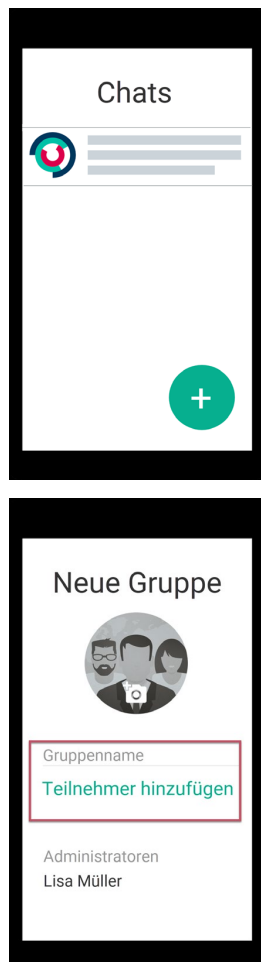
1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
3. Tippen Sie auf den *symbolisierten Stift* - es öffnet sich ein Pop-up. Wählen Sie *Teilnehmer verwalten*. Nun gelangen Sie zu Ihren ginlo Kontakten. Tippen Sie auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

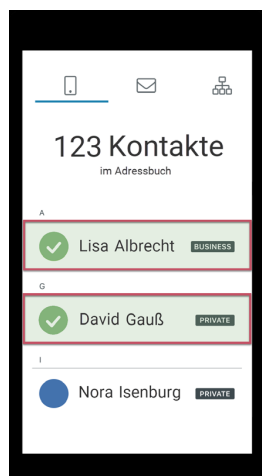
Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf den *Stift, Teilnehmer verwalten* und danach auf den zu entfernenden *Kontakt* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.
4. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Tippen Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie als Administratoren festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Sie können **Administratoren entfernen**, indem Sie erneut auf *Administratoren verwalten* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen, sie können jedoch keine Administratoren bearbeiten.

5. Tippen Sie abschließend auf *Fertig* oben rechts.





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Gruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat, tippen auf das *Gruppensymbol* oben rechts und danach auf die *drei Punkte* (Gruppe bearbeiten). Es öffnet sich ein weiteres Menü, am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Gruppe nicht mehr benötigt, wählen Sie als Administrator in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat, tippen auf das *Gruppensymbol* oben rechts und danach auf die *drei Punkte* (Gruppe bearbeiten). Es öffnet sich ein weiteres Menü, am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe löschen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

1.7.2.4 Ankündigungsgruppe (B)

Im Gegensatz zu oben beschriebener Gruppe haben Sie hier die Möglichkeit, Informationen an ihre Gruppenmitglieder zu versenden, ohne dass diese darauf antworten können. Sie können bestimmten Gruppenmitgliedern Administratorrechte vergeben, so dass diese ebenfalls schreiben und andere Mitglieder hinzufügen oder entfernen können.

Hinweis: Die Anlage derartiger Gruppen steht nur ginlo Business Nutzern zur Verfügung. Es können aber auch ginlo Privat Nutzer eingeladen und sogar zu Administratoren ernannt werden.

Um eine Ankündigungsgruppe anzulegen, tippen Sie in der Chatübersicht auf das + oben rechts und danach auf *Ankündigungsgruppe* - es öffnet sich die **Übersichtsseite** zur Verwaltung von Gruppen.

1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
3. Tippen Sie auf den *symbolisierten Stift* - es öffnet sich ein Pop-up. Wählen Sie *Teilnehmer verwalten*. Nun gelangen Sie zu Ihren ginlo Kontakten. Tippen Sie auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Nochmaliges Antippen eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

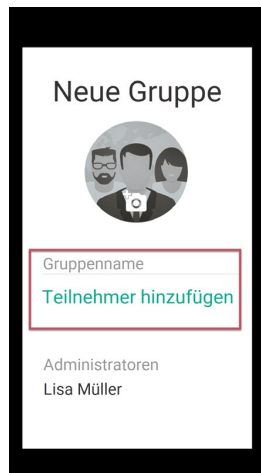
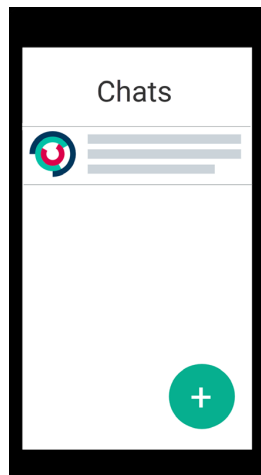
Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf den *Stift, Teilnehmer verwalten* und danach auf den zu entfernenden *Kontakt* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.
4. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Tippen Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Tippen Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie als Administratoren

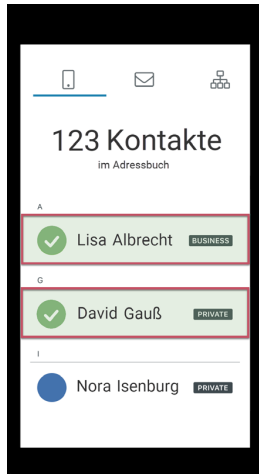
festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Antippen des *Hakens* oben rechts.

Sie können **Administratoren entfernen**, indem Sie erneut auf *Administratoren verwalten* tippen. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Antippen des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen. Sie können sogar Administratoren hinzufügen oder löschen.

5. Tippen Sie abschließend auf *Fertig* oben rechts.





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Ankündigungsgruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat, tippen auf das *Gruppensymbol* oben rechts und danach auf die *drei Punkte* (Gruppe bearbeiten). Es öffnet sich ein weiteres Menü, am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Gruppe nicht mehr benötigt, wählen Sie als Administrator in der *Chatübersicht* den betreffenden Gruppenchat, tippen auf das *Gruppensymbol* oben rechts und danach auf die *drei Punkte* (Gruppe bearbeiten). Es öffnet sich ein weiteres Menü, am unteren Bildrand finden Sie den Button **Gruppe löschen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

1.7.2.5 Kontakte einladen (P)

Auch von dieser Stelle können Sie Ihre Freunde und Bekannten *zu ginlo einladen*.

1.7.3 Menü „Im Chat“

Wenn Sie sich in einem Chat befinden, sehen Sie am unteren und oberen Bildschirmrand jeweils eine Leiste mit weiteren Bedienelementen. Darauf wollen wir nun eingehen:

1.7.3.1 Leiste unten

Innerhalb eines Chats hat die untere Leiste eine zentrale Bedeutung. In der Mitte dieser Leiste befindet sich das **Eingabefeld für Ihre Nachrichten**, links daneben ein weiteres Untermenü **Büroklammer** für Anhänge und rechts ein **Mikrofon** für Sprachaufnahmen.

1.7.3.1.1 Eingabefeld

Das ist der wichtigste Teil eines Messengers - hier geben Sie über Ihre Tastatur die Nachrichtentexte ein, die Sie versenden möchten. Sie können alle Buchstaben, Ziffern, Zeichen und auch die Emojis Ihrer Tastatur verwenden.

Während der Eingabe erscheint rechts über dem grünen Pfeil ein symbolisierter **Wecker**. Wenn Sie darauf tippen, bekommen Sie folgende optionale Möglichkeiten zum Versand Ihrer Nachricht angezeigt:

Nachricht als wichtig markieren

Besondere Nachrichten können Sie als **wichtig** markieren, tippen Sie dazu auf das *obere Symbol mit dem Ausrufezeichen*. Beim Empfänger erscheint in diesem Fall über der Nachricht ein **rotes Feld mit einem Ausrufezeichen**.

Selbstzerstörung der Nachricht

Sie können einstellen, dass Nachrichten nach dem Lesen durch den Empfänger oder nach Ablauf einer bestimmten Zeit unwiderbringlich beim Empfänger gelöscht werden.

Tippen Sie auf den *Zünder*:

Unter **Countdown** stellen Sie ein, nach wieviel Sekunden (maximal 60) nach dem Lesen die Nachricht gelöscht wird. Beim Empfänger erscheint eine neue Nachricht mit dem **symbolisierten Zünder** sowie **Text und Zeitdauer**. Der Empfänger muss die Nachricht **getippt halten**, um sie zu lesen. Die verbleibende Zeit wird heruntergezählt und entsprechend angezeigt. Nach Ablauf des eingestellten Zeitwertes verschwindet die Nachricht beim Empfänger - bei Ihnen bleibt sie jedoch erhalten.

Unter **Zeitpunkt** bestimmen Sie, wann die Nachricht beim Empfänger eintreffen soll. Stellen Sie das Datum und die genaue Uhrzeit ein. Bis dahin wird Ihre Nachricht verschlüsselt auf unseren Servern zwischengespeichert.

Nachricht zeitversetzt versenden

Besonders praktisch ist das **zeitversetzte Senden** von Nachrichten. Sie wollten schon immer erster Geburtstagsgratulant sein? Tippen Sie auf die *Stoppuhr* und geben Sie *Datum und Uhrzeit* des gewünschten Termins ein. Technisch wird die Nachricht dabei bereits an den Server übertragen, jedoch erst an den oder die Nutzer zugestellt, wenn der jeweilige Zeitpunkt erreicht ist.

Hinweis: Sie können alle drei Optionen miteinander kombinieren - probieren Sie es aus!

Menü schließen

Tippen Sie auf das *Kreuz* ganz rechts, um diese Anzeige zu beenden.

Hinweis: Der eigentliche Versand Ihrer Nachricht erfolgt stets durch Antippen des *grünen Pfeiles* am rechten Rand.

1.7.3.1.2 Büroklammer

Das Symbol der Büroklammer steht für **Anhänge**. Wenn Sie *darauf* tippen, öffnet sich ein Pop-up. Wählen Sie eine der folgenden Optionen (von oben nach unten):

1.7.3.1.2.1 Kamera

Tippen Sie auf *Kamera* - die Kamera Ihres Smartphones öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Sie können zwischen Foto und Video wählen.

Foto

Erstellen Sie ein Foto. Tippen Sie auf *Foto benutzen*, um es zum Versand vorzubereiten oder auf *Neu*, um ein vielleicht besseres Foto zu schießen.

Sie können weitere Fotos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das *grüne +* über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben und die Nachricht danach *versenden*.

Video

Erstellen Sie ein Video. Tippen Sie auf *Video benutzen*, um es zum Versand vorzubereiten oder auf *Neu*, um ein vielleicht besseres Video zu drehen.

Sie können weitere Videos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das *grüne +* über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben und die Nachricht danach *versenden*.

Bemerkung: Beachten Sie die Größenbeschränkung von derzeit 100 MiB !

Sehr große Dateien benötigen aus technischen Gründen etwas mehr Zeit zum Versand und erfordern eine stabile, leistungsfähige Internetverbindung sowie ein möglichst modernes Gerät. Sie werden „im Hintergrund“ versendet. ginlo kann dabei wie gewohnt weiter benutzt werden.

1.7.3.1.2.2 Album

Tippen Sie auf *Album* - die Fotogalerie Ihres Smartphones öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben.

Wählen Sie ein *Foto* durch Antippen aus, um es zum Versand vorzubereiten. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Sie können weitere Fotos hinzufügen, tippen Sie dazu auf das **grüne +** über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben und die Nachricht danach *versenden*.

Beachten Sie die *Größenbeschränkung*.

1.7.3.1.2.3 Standort senden

Hinweis: Um diese Funktion nutzen zu können, müssen auf Ihrem Mobilfunkgerät in den Einstellungen unter **Datenschutz** die Ortungsdienste aktiviert sein. Natürlich muss sich eine SIM-Karte in Ihrem Gerät befinden.

Sie wollen sich mit Freunden treffen und haben keinen exakten Treffpunkt ausgemacht - kein Problem:

Tippen Sie auf *Standort senden* - **Maps** öffnet sich und zoomt zu Ihrem Standort. Tippen Sie auf *Eigenen Standort senden* am unteren Bildschirmrand.

Warnung: Eine *Karte mit Ihrem Standort* wird sofort versendet, wenn Sie ihn angetippt haben!

1.7.3.1.2.4 Kontakt

Tippen Sie auf *Kontakte* - ein Pop-up öffnet sich. Sie haben die Wahl zwischen **ginlo Kontakten** und **Adressbuchkontakten**. Tippen Sie auf das *entsprechende Feld* und suchen Sie den gewünschten Kontakt.

Warnung: Der *Datensatz des ausgewählten Kontaktes* wird sofort versendet, wenn Sie ihn angetippt haben!

Ein auf diese Art versendeter Kontakt kann vom Empfänger lokal gespeichert werden.

1.7.3.1.2.5 Datei

Tippen Sie auf *Datei* - der lokale Dateiordner Ihres Smartphones öffnet sich.

Wählen Sie die *gewünschte Datei* durch Antippen aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie werden gefragt, ob Sie die Datei später oder sofort senden möchten. Tippen Sie auf *Senden*, wird die Datei sofort versendet!

Beachten Sie die *Größenbeschränkung*.

1.7.3.1.2.6 ginlo Dateien

Tippen Sie auf *ginlo Dateien* - der *Ordner mit Ihren ginlo Dateien* öffnet sich.

Wählen Sie ein oder mehrere *Dateien* durch Antippen aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Dateien hinzufügen, tippen Sie dazu auf das **grüne +** über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben und die Nachricht danach *versenden*.

1.7.3.1.3 Mikrofon

Wenn Sie eine Sprachdatei versenden möchten, halten Sie, während Sie sprechen, die *Mikrofontaste* rechts am Ende der Eingabezeile gedrückt!

Sie sehen links eine Uhr mitlaufen und symbolisch den Aufnahmepegel. Wenn Sie die Taste loslassen, wird die Aufnahme beendet.

Alternativ tippen Sie zuerst in die Eingabezeile und sprechen anschließend direkt wie beim Telefonieren in Ihr Handy. Dazu muss aber die automatische *Sprachaufnahme* aktiviert sein.

- Tippen Sie auf die *Wiedergabetaste* links, um sich die Aufnahme anzuhören.
- Tippen Sie auf die *Mülltonne*, um die Aufnahme zu löschen.
- Tippen Sie auf den *grünen Pfeil*, um die Sprachdatei zu versenden.

1.7.3.2 Leiste oben

Im Chat wird in der oberen Leiste der **Anzeigename** oder der **Gruppenname** angezeigt. Rechts daneben sehen Sie einen **Telefonhörer** zum Start eines Audio- oder Video-Anrufes, im **Einzelchat** rechts daneben den **Avatar** und im **Gruppenchat** sehen Sie **drei Punkte** für weitere Chateinstellungen sowie ganz links den **Zurück-Pfeil** zur Chatübersicht.

1.7.3.2.1 Einzelchat verwalten

Hinweis: Bei ginlo Business Nutzern kann die Bearbeitung eingeschränkt sein. Das hängt von den Cockpiteinstellungen Ihres Administrators ab.

Im Einzelchat sehen Sie unter dem Anzeigenamen den **Status** Ihres Gegenübers; im Falle seiner Inaktivität wird beim erstmaligen Aufruf des Chats der Zeitpunkt der letzten Nutzung angezeigt.

Nach Antippen des *Avatars* gelangen Sie zum **Profil** des betreffenden Teilnehmers. Lesen Sie dazu weiter unter *Kontakte verwalten*.

Sie können mit Hilfe der **grünen Icons** unter der Statusangabe den Kontakt stumm schalten, blockieren oder den Kontakt scannen, den Chat exportieren oder leeren oder über *Bearbeiten* oben rechts den Kontakt bearbeiten.

Hinweis: Die Scan-Funktion steht nur ginlo Privat Nutzern zur Verfügung.

1.7.3.2.1.1 Glockensymbol

Sie gelangen in das Menü zum Stummschalten des Chats.

Lesen Sie dazu weiter im Bereich **Kontakte** unter dem betreffenden *Unterpunkt*.

1.7.3.2.1.2 Personensymbol

Hier können Sie einen Kontakt vorübergehend blockieren oder eine Blockierung aufheben und die Kontaktdaten scannen.

1.7.3.2.1.3 Blockieren

Sie gelangen in das Menü zum Blockieren eines Kontaktes.

Lesen Sie dazu weiter im Bereich **Kontakte** unter dem betreffenden *Unterpunkt*.

1.7.3.2.1.4 Kontakt scannen

Sie gelangen in das Menü zum Scannen eines Kontaktes.

Lesen Sie dazu weiter im Bereich **Kontakte** unter dem betreffenden *Unterpunkt*.

1.7.3.2.1.5 Chatbearbeitung (3 Punkte)

In diesem Menü können Sie den Chat exportieren oder leeren.

1.7.3.2.1.6 Chat exportieren

Sie können den Inhalt eines Chats sichern, indem Sie ihn z.B. in eine Textdatei exportieren.

Tippen Sie dazu auf *Chat exportieren* und wählen Sie eine geeignete App.

Hinweis: ginlo Business Nutzern steht diese Funktion nur mit Genehmigung des Administrators zur Verfügung.

1.7.3.2.1.7 Chat leeren

Um den Chatinhalt dauerhaft zu löschen, tippen Sie auf *Chat leeren*. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - tippen Sie auf *Abbrechen*.

1.7.3.2.2 Gruppe verwalten

Analog zum Einzelchat können auch im Gruppenchat einige Einstellungen vorgenommen werden.

Abhängig davon, ob Sie selbst Gruppenadministrator oder Gruppenmitglied sind, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1.7.3.2.2.1 Gruppenadministrator

Tippen Sie auf die *3 Punkte* oben rechts - Sie gelangen zur Seite **Gruppe verwalten**.

Als Gruppenadministrator können Sie

- Avatar und Thema (Gruppenname) anzeigen und *ändern*;
- Teilnehmer verwalten, d.h. anzeigen, *hinzufügen und entfernen*;
- Administratoren *verwalten* (für Stellvertreter eingeschränkt möglich);
- den *Chat stumm schalten*;
- den *Chat exportieren*;
- den *Chat leeren*
- die *Gruppe löschen*;

1.7.3.2.2.2 Gruppenmitglied

Tippen Sie auf die *3 Punkte* oben rechts - Sie gelangen zur Seite **Gruppeninfo**.

Als Gruppenmitglied können Sie

- Mitglieder und Administrator(en) anzeigen;
- den *Chat stumm schalten*;
- den *Chat exportieren*;
- den *Chat leeren*;
- die *Gruppe verlassen*;

1.7.3.2.3 Anruf starten

Tippen Sie auf den *Telefonhörer* und wählen Sie danach *Sprachanruf starten* oder *Videoanruf starten*.

Eine genaue Beschreibung dieses Features finden Sie im Bereich **Audio-Video-Anruf** unter dem Punkt *Gespräch führen*.

1.7.3.2.4 Pfeil nach links

Tippen Sie auf den *Pfeil* oben links, um zum Chat zurückzukehren.

1.7.3.3 Nachrichten bearbeiten

Hinweis: Hinweis für ginlo Business Nutzer

Abhängig von den gewählten Voreinstellungen Ihres Administrators stehen Ihnen die im Folgenden beschriebenen Bearbeitungsmöglichkeiten u.U. nur eingeschränkt oder gar nicht zur Verfügung!

Durch *kurzes* bzw. *etwas längeres* Antippen einer Nachricht kann diese angezeigt (geöffnet), beantwortet, weitergeleitet, kopiert (geteilt), gesichert, einem Kontakt zugewiesen, gedruckt, zu einem Album hinzugefügt oder gelöscht werden. Außerdem werden Informationen zum Status **gesendeter Nachrichten** angezeigt.

AVC-Nachrichten sind durch einen Telefonhörer gekennzeichnet und werden im Bereich **Audio-Video-Anruf** unter dem Punkt *Gespräch annehmen* beschrieben.

1.7.3.3.1 Kurzes Antippen

Durch *kurzes Antippen* einer Nachricht kann sie - abhängig vom Nachrichtentyp - geöffnet, weitergeleitet, geteilt, kopiert, gesichert, einem Kontakt zugewiesen, gedruckt, zu einem geteilten Album hinzugefügt oder in einer Datei gespeichert werden.

Optionen	Bild	Datei	Stand-ort	Sticker	Text	Video
Öffnen ¹	X	X	X	X		X
Weiterleiten						X
Teilen		X		X		X
Kopieren		X		X		X
Sichern	X			X		X
Einem Kontakt zuweisen				X		
Drucken		X		X		
Zu Album hinzufügen				X		X
In Datei sichern		X		X		X

Durch Antippen des *Pfeiles* am linken unteren Bildschirmrand öffnet sich ein Untermenü (Weiterleiten / Mehr / Abbrechen). Tippen Sie auf *Mehr*, werden zusätzliche Bearbeitungsmöglichkeiten gemäß obiger Tabelle sichtbar. Die weitere Vorgehensweise ist selbsterklärend.

Hinweis: Nach Anzeigen eines Fotos kann dieses gesichert werden. Tippen Sie dazu oben rechts auf *Sichern*.

Nach Anzeigen eines Fotos blättern Sie durch *Wischen nach rechts oder links* zu den anderen Fotos aus dem jeweiligen Chat, sobald diese von unserem Server geladen wurden. Nach Antippen eines Fotos kann es wie oben beschrieben gesichert werden.

Durch Antippen von *Fertig* gelangen Sie zurück zum Chat.

1.7.3.3.2 Längeres Antippen

Durch *längeres Antippen* einer Nachricht öffnet sich dieser ein Pop-up mit den folgenden Optionen (von links):

Antworten - Weiterleiten - Kopieren - Löschen - Info

Optionen	Bild	Datei	Stand-ort	Sticker	Text	Video
Antworten	X	X	X	X	X	X
Weiterleiten	X	X		X	X	X
Kopieren	X				X	X
Löschen	X	X	X	X	X	X
Info ²	X	X	X	X	X	X

¹ Datei wird im Vollbildmodus geöffnet.

² Statusinformationen werden nur für **gesendete** Nachrichten angezeigt.

Wählen Sie eine Option. Die weitere Vorgehensweise ist selbsterklärend.

1.8 Bedienungsanleitung für den ginlo Desktop

Bemerkung: Der ginlo Desktop steht für Nutzer unter Windows, Mac OS und Debian Linux [in unserem Downloadbereich](#) zur Verfügung.

Laden Sie die für Ihr Betriebssystem zutreffende Datei auf Ihren PC oder Laptop herunter und folgen Sie den Installationshinweisen.

Falls Sie bisher noch keinen ginlo Account besitzen und den ginlo Desktop als Erstgerät verwenden möchten, lesen Sie zunächst den Abschnitt [ginlo Desktop einrichten](#).

Wenn Sie bereits einen ginlo Account besitzen und den ginlo Desktop als weiteres Gerät einrichten möchten, folgen Sie der Anleitung für [Zweitgerät einrichten](#).

In diesem Kapitel werden die einzelnen Menüpunkte und die sich darin befindlichen Features erklärt.

Auf dem ginlo Desktop finden Sie vier Hauptmenüs, über die Sie in weitere Untermenüs gelangen:

- Das *Menü „Seitenleiste“* befindet sich links und hat eine dunkelblaue Farbe.
- Das *Menü „Chatübersicht“* befindet sich in der Mitte.
- Das *Menü „Im Chat“* sehen Sie rechts.
- Die *Menüleiste* befindet sich über der Seitenleiste am oberen Fensterrand.

1.8.1 Menü „Seitenleiste“

Das Menü **Seitenleiste links** können Sie ein- und ausblenden. Klicken Sie dazu auf den *Pfeil* ganz oben links. Darunter finden Sie die folgenden Untermenüs:

- *Profil*
- *Chats*
- *Kontakte*
- *Dateien*
- *Einstellungen*

Am unteren Ende der linken Seitenleiste können Sie die Verbindung zum ginlo Server überprüfen.

1.8.1.1 Profil

Durch Anklicken des *Avatars* gelangen Sie zu Ihrem **Profil**. In Ihrem Profil können Sie einen Avatar hinterlegen, Ihren Anzeigenamen und Ihren Status ändern, geschäftliche Angaben einsehen, Ihre ginlo ID anzeigen, einen QR-Code verwenden oder Ihren Account löschen.

Um Ihr Profil zu editieren, klicken Sie auf den *Pfeil* oben rechts und danach auf *Bearbeiten*.

Alle Änderungen werden erst wirksam, wenn Sie am unteren Bildrand *Änderungen übernehmen* anklicken.

Ob und welche Änderungen möglich sind, ist von den vom Ihrem Administrator gewählten Einstellungen abhängig.

Ohne Speicherung verlassen Sie durch Anklicken des *Kreuzes* oben links dieses Untermenüs.

1.8.1.1.1 Avatar

Mit einem **Avatar** zeigen Sie Ihrem Gegenüber, wer Sie sind. Dabei haben Sie die Möglichkeit, ein Bild aus Ihren Dateien auszuwählen oder ein aktuelles Foto aufzunehmen - das setzt eine Kamera an Ihrem PC oder Laptop voraus, auf die ginlo zugreifen darf.

Klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf den *Avatar* oder *Durchsuchen* und wählen Sie eine auf Ihrem Gerät lokal gespeicherte Bilddatei.

Alternativ klicken Sie auf *Foto aufnehmen* und folgen Sie den weiteren Anweisungen. Indem Sie *Abbrechen* anklicken, beenden Sie dieses Menü.

Beim Klicken auf *Löschen* wird der aktuelle Avatar gelöscht.

1.8.1.1.2 Anzeigename

Sie können den bei der Ersteinrichtung gewählten Anzeigenamen ändern. Klicken Sie hierzu auf den *Namen* und editieren Sie ihn.

1.8.1.1.3 Status

Als Status können Sie einen eigenen Text eingeben und ein Emoji verwenden.

1.8.1.1.4 Vorname, Nachname, Abteilung, Handynummer, E-Mail-Adresse

Diese Daten können nur durch Ihren **Administrator** geändert werden.

1.8.1.1.5 ginlo ID und Accountart

Ihre **ginlo ID** wurde automatisch während Ihrer Anmeldung erzeugt und besteht aus 8 Zeichen (Buchstaben und Ziffern). Sie ist ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal und kann nicht verändert werden. Die ginlo ID kann als *Suchfunktion* in Ihren *Kontakten* verwendet werden. Geben Sie Ihre ginlo ID an Freunde und Bekannte, damit Sie mit ihnen über ginlo kommunizieren können. So ist eine Kontaktaufnahme bzw. Suche auch ohne Weitergabe einer Handynummer oder E-Mail-Adresse möglich.

Zusätzlich wird an dieser Stelle angezeigt, dass es sich um einen geschäftlichen Account handelt.

1.8.1.1.6 QR-Code

Alternativ zu den oben genannten Kontaktaufnahmen können Sie den angezeigten QR-Code von Ihrem Gegenüber scannen lassen - die sicherste und komfortabelste Methode zur Bestätigung Ihrer Identität.

Befinden Sie sich nicht im Bearbeitungsmodus, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, Ihren QR-Code zur Einladung weiterer Kontakte z.B. per E-Mail zu versenden. Betätigen Sie dazu den Button *Als Einladung kopieren* am unteren Seitenrand.

1.8.1.1.7 Account löschen

Ein roter Button findet sich dazu am unteren Ende dieses Menüs.

Warnung: VORSICHT!

Benutzen Sie diese Option nur, wenn Sie ganz sicher sind, dass Sie ginlo nicht mehr benutzen möchten. Diese Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden! Falls Sie *Account löschen* bestätigen, verlieren Sie Ihren ginlo Account und alle Inhalte für immer!

Auch ein synchronisiertes *Zweitgerät* hilft in diesem Fall nicht - es werden die Daten auf allen verbundenen Geräten gelöscht!

1.8.1.2 Chats

Hier gelangen Sie stets zum Menü *Chatübersicht*.

1.8.1.3 Kontakte

In diesem Bereich verwalten Sie Ihre ginlo Kontakte. Außerdem können Sie einen neuen Einzel- oder Guppenchat starten und nach Nutzern suchen.

Klicken Sie links in der Navigationsleiste auf das Symbol für *Kontakte*.

Der Bereich **Kontakte** besteht aus den folgenden Reitern:

Reiter	Datenart	Wer wird hier angezeigt?
	Favoriten	Kontakte, die Sie manuell als Favoriten markiert haben
	Kontakte aus dem gleichen Unternehmen	Nutzer mit E-Mail-Adressen aus Ihrem Unternehmen
	Kontakte aus Ihrem Team	Nutzer, die von Ihrem Unternehmen eingeladen wurden Hinweis Diese Liste entspricht Ihrer Unternehmensliste. Sie kann jedoch auch externe Nutzer enthalten, die Ihr Administrator eingeladen hat, z.B. Kunden oder Partner.
	Nutzer, mit denen Sie private Chats führen	Nutzer aus Ihrem Geräte-Adressbuch, falls Sie der App Zugriff gegeben haben Hinweis: Der Zugriff auf Ihr Adressbuch wird nur für den Abgleich mit Ihren Kontakten benötigt. Wir greifen zu keinem Zeitpunkt im Klartext auf diese Daten zu.

Pro Kontakt werden ein Avatar, der Name und die Accountart (PRIVAT oder BUSINESS) angezeigt.

(Eine umfassende Sortiermöglichkeit der Kontakte ist in Planung.)

Die Avatare Ihrer Chatpartner sind farbig gekennzeichnet. Deren Bedeutung können Sie [hier](#) nachlesen.

1.8.1.3.1 Kontakte verwalten

Klicken Sie auf den zu verwaltenden *Kontakt*. Das Profil des Kontaktes wird geöffnet. Zur Bearbeitung klicken Sie auf den kleine *Pfeil* oben rechts.

Es öffnet sich ein Untermenü. Darin können Sie den Kontakt als Favoriten kennzeichnen, ihn mit anderen teilen, bearbeiten oder auch blockieren.

1.8.1.3.1.1 Zu Favoriten hinzufügen

Hinweis: Diese Funktion ist ausschließlich auf dem ginlo Desktop verfügbar!

Um bestimmte Nutzer schneller finden zu können, können diese als **Favoriten** gekennzeichnet werden.

Bewegen Sie dazu die Maus in einem der drei Reiter über den gewünschten Kontakt und klicken Sie auf den *grünen Stern*. Durch nochmaliges Klicken auf den *grünen Stern* entfernen Sie den Kontakt aus der einen Favoritenliste.

Alternativ dazu klicken Sie auf den gewünschten *Kontakt* und danach im sich öffnenden Untermenü auf *Zu Favoriten hinzufügen*. Umgekehrt löschen Sie den Kontakt aus der Liste, wenn Sie auf *Aus Favoriten entfernen* klicken.

1.8.1.3.1.2 Teilen

Wenn Sie einen Kontakt mit anderen teilen möchten, klicken Sie in dem Untermenü auf *Teilen*. Ihre Chatübersicht wird angezeigt.

Durch Anklicken eines Kontaktes wird an diesen sofort eine Nachricht generiert, die den Avatar und den Namen beinhaltet.

Der Empfänger kann den Kontakt speichern oder sofort einen Chat starten.

1.8.1.3.1.3 Bearbeiten

Ähnlich wie in Ihrem *eigenen Profil* können Sie das Profil Ihres Chatpartners bearbeiten. Klicken Sie im Untermenü auf *Bearbeiten*.

In einem weiteren Menü wird das Profil Ihres Chatpartners angezeigt. Sie können z.B. den Avatar bearbeiten, neu erstellen oder löschen. Außerdem können Sie an dieser Stelle auch den Kontakt *stumm schalten*.

Hinweis: Es ist möglich, dass Ihnen nicht alle Bearbeitungsmöglichkeiten angezeigt werden. Das hängt von den Cockpiteinstellungen Ihres Administrators ab.

Klicken Sie auf *Kontakt speichern* am unteren Bildrand, um Ihre Änderungen zu speichern. Durch Anklicken des *Kreuzes* oben links gelangen Sie zurück.

1.8.1.3.1.4 Blockieren

Es gibt gute Gründe, einen Ihrer Kontakte vorübergehend oder gar dauerhaft zu sperren. Während dieser Zeit kann er nicht mit Ihnen kommunizieren - aber auch Sie können ihm nicht schreiben! Klicken Sie im Untermenü auf *Blockieren*.

Um die Blockade aufzuheben, klicken Sie auf den *durchgestrichenen Kreis* unter dem Avatar.

1.8.1.3.1.5 Stumm schalten

Mitunter möchte man durch akustische Benachrichtigungen nicht gestört werden und kann deshalb jeden Chat einzeln stumm schalten.

Klicken Sie dazu im unteren Bereich des Profils auf *Stumm schalten* - ein Fenster wird eingeblendet. Wählen Sie aus der Liste

- 15 Minuten
- 1 Stunde
- 8 Stunden
- 24 Stunden
- Dauerhaft

und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf *Speichern* am unteren Bildrand. Im Menü wird die verbleibende Zeit angezeigt.

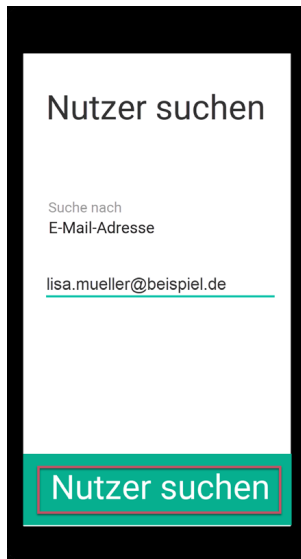
Durch erneutes Anklicken von *Stumm schalten* und *Stummschaltung aufheben* können Sie die Unterbrechung beenden.

1.8.1.3.2 Suchfunktion

Einen bestehenden Kontakt oder Chat finden Sie, indem Sie am oberen Rand in das *leere Feld* neben der Lupe klicken. Geben Sie die *Anfangsbuchstaben* des gesuchten Kontaktes aus Ihrem Adressbuch ein. Kurze Zeit später wird Ihnen eine Auswahl angezeigt. Wählen Sie nun den Kontakt, mit dem Sie chatten möchten. Klicken Sie dazu auf das *Nachrichtensymbol* unter dem Avatar.

Alternativ gelangen Sie über das *grüne Plus* oben rechts zu *Nutzer suchen* und können gezielt nach einer Handynummer, E-Mail-Adresse oder ginlo-ID suchen.

Im Fall eines Treffers wird Ihnen der Kontakt angezeigt. Nun können Sie optional persönliche Daten Ihres Kontaktes ergänzen. Sichern Sie den Datensatz, indem Sie am unteren Bildschirmrand auf *Kontakt speichern* klicken.

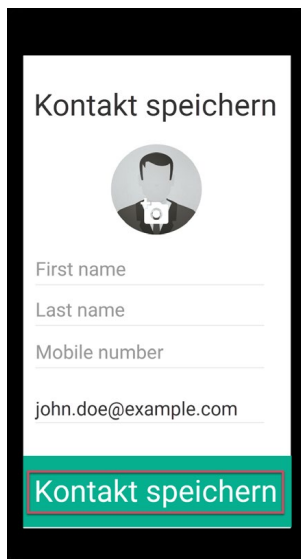


Nutzer suchen

Suche nach
E-Mail-Adresse

lisa.mueller@beispiel.de

Nutzer suchen



Kontakt speichern



First name

Last name

Mobile number

john.doe@example.com

Kontakt speichern

Fertig! Ihr neuer Kontakt ist nun in den Kontakten Ihres Adressbuchs gespeichert.

Klicken Sie am unteren Rand auf den grünen Button *Nachricht schreiben*. Das Chatfenster wird geöffnet und Sie können mit Ihrem *Chat beginnen*.

Um direkt zur Adressbuchübersicht zurückzukehren, entfernen Sie die eingegebenen Suchbuchstaben.

Alternativ können Sie nach Betätigung des *grünen Plus* oben rechts ebenfalls einen neuen *Chat starten*, eine neue *Gruppe* oder eine *Ankündigungsgruppe* anlegen.

1.8.1.4 Dateien

In einer Übersicht werden Ihre medialen Dateien (Fotos, Videos, Sprachnachrichten) und Dokumente getrennt angezeigt. Durch Anklicken einer *Datei* können Sie Fotos oder Dokumente betrachten, Videos und Sprachnachrichten werden abgespielt.

Um Dateien zu löschen, klicken Sie zuerst auf den *Pfeil* oben rechts und danach auf *Bearbeiten*. Ausgewählte Dateien werden durch ein **Kreuz in rotem Feld** markiert. Nun können Sie durch Anklicken des Buttons *Löschen* am unteren Bildrand diese Dateien sofort löschen; mit *Abbrechen* machen Sie Ihre Auswahl rückgängig.

1.8.1.4.1 Medien

Fotos

Sie werden angezeigt und können weitergeleitet, lokal gespeichert oder gelöscht werden. Benutzen Sie dazu die *Symbole* oben rechts.

Videos

Sie werden abgespielt und können weitergeleitet, gesichert oder gelöscht werden. Benutzen Sie dazu die *Symbole* oben rechts.

Sprachnachrichten

Sie werden abgespielt und können gelöscht werden.

1.8.1.4.2 Dokumente

Dokumente werden angezeigt und können weitergeleitet, lokal gespeichert oder gelöscht werden. Benutzen Sie dazu die *Symbole* oben rechts.

1.8.1.5 Einstellungen (Zahnrad)

Durch Anklicken des *Zahnrades* gelangen Sie zu den globalen **Einstellungen**. Hier erhalten Sie ebenfalls Zugang zu Ihrem Profil, Sie können Ihre Geräte bearbeiten, Ihr Gerätepasswort ändern, Ihre blockierten Kontakte einsehen, Einstellungen zur Benachrichtigung vornehmen sowie rechtliche und den Datenschutz betreffende Dinge nachlesen.

1.8.1.5.1 Profil

Hier gelangen Sie ebenfalls in Ihr eigenes Profil und können es bearbeiten, wie wir es bereits im Abschnitt *Profil* beschrieben haben.

1.8.1.5.2 Geräte

Es werden all Ihre verknüpften Geräte angezeigt, auf denen ginlo Business installiert ist und synchron gehalten wird. Rechts oben sehen Sie die Anzahl der dafür freigegebenen Geräte. Sie können maximal 10 Geräte koppeln.

Im Einzelnen werden der Gerätename, die darauf verwendete ginlo Software und das Datum der letztmaligen Nutzung angezeigt. Ihr derzeit verwendetes Gerät ist mit **Aktiv** gekennzeichnet.

Entfernen Sie nicht mehr verwendete Geräte, indem Sie auf den *betreffenden Eintrag* und danach auf *Gerät löschen* klicken. Sie werden aufgefordert, das *Gerätepasswort* Ihres aktuellen Gerätes einzugeben.

Um ein neues Gerät einzubinden, verfahren Sie wie unter *Zweitgerät* beschrieben.

1.8.1.5.3 Gerätepasswort ändern

Als **Gerätepasswort** bezeichnen wir das Passwort, mit dem Ihr ginlo Account auf den verschiedenen Geräten gesichert ist. Da im Business-Bereich ginlo auf mehreren Geräten verwendet werden kann, ist pro eingebundenem Gerät die Vergabe eines Gerätepasswortes nötig.

Mit dem Gerätepasswort werden alle ginlo Inhalte auf dem jeweiligen Gerät verschlüsselt. Der dabei erzeugte private Schlüssel befindet sich stets nur auf dem betreffenden Gerät - niemand außer Ihnen hat darauf Zugriff!

In diesem Menü können Sie Ihr aktuelles Gerätepasswort ändern.

Um in das Passwortmenü zu gelangen, werden Sie zur Sicherheit um Ihr aktuelles Gerätepasswort gebeten.

Vergeben Sie ein neues Passwort, mit dem Sie sich künftig auf diesem Gerät in Ihrem ginlo Account anmelden und mit dem später alle Inhalte Ihres Accounts verschlüsselt werden sollen.

Ihr Gerätepasswort sollte aus mindestens 8 Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie Sonderzeichen bestehen. Wie sicher Ihr gewähltes Gerätepasswort ist, können Sie an den farbigen Punkten ablesen: Alles grün? Das ist perfekt!

Wiederholen Sie Ihre Eingabe. Klicken Sie auf *Zurück*, um diesen Vorgang abubrechen oder auf *Speichern*. Ihr neues Passwort wird sofort übernommen.

1.8.1.5.4 Blockierte Kontakte

Falls Sie Kontakte aus Ihrem Adressbuch blockiert haben, können Sie die Blockade hier aufheben. Klicken Sie auf *Blockierte Kontakte* und danach auf das *Mülltonnensymbol*, um die Blockade aufzuheben.

Hinweis: Ein erneutes Blockieren ist im betreffenden Chat nach Anklicken des *Avatars* oder direkt in den *Kontakten* möglich.

1.8.1.5.5 Nachrichten auf Server verfügbar

Als Hinweis sehen Sie hier, wie lange Ihre Nachrichten auf unseren Servern zur Synchronisierung verfügbar sind. Die Anzahl der Tage kann von Ihrem Administrator festgelegt werden.

1.8.1.5.6 Lesebestätigung

Unter diesem Punkt stellen Sie ein, ob Ihr Gegenüber eine *Lesebestätigung* erhalten soll. Betätigen Sie dazu den *Schalter*.

1.8.1.5.7 Online-Status

Unter diesem Punkt stellen Sie ein, ob Ihr Onlinestatus angezeigt werden soll. Betätigen Sie dazu den *Schalter*.

1.8.1.5.8 Passwort vergessen

Mit diesem Schalter bestimmen Sie, ob Sie im Falle des Verlustes Ihres Gerätepasswortes einen Wiederherstellungscode empfangen können. Dazu muss der Schalter auf **Aus** stehen!

Warnung: Wenn dieser Schalter eingeschaltet ist, erhöht sich die Sicherheit für Ihren Account - bei Passwortverlust müssen Sie diese Anwendung jedoch komplett löschen, neu installieren und als *Zweitgerät* einbinden. Das setzt voraus, dass Sie ginlo bereits auf einem anderen Gerät installiert und Zugriff darauf haben. Für *Android*- und auch *iOS*- Nutzer existiert dazu eine Beschreibung.

1.8.1.5.9 Benachrichtigungen

Unter diesem Punkt können Sie festlegen, ob Ihnen auf dem Desktop Hinweise angezeigt werden sollen, ob Sie über den Eingang neuer Nachrichten akustisch oder visuell informiert werden möchten. Betätigen Sie dazu die betreffenden *Schalter*.

1.8.1.5.10 Rechtliches & Datenschutz

In diesem Bereich informieren wir über sicherheitsrelevante Themen, leiten Sie zu unseren Datenschutzhinweisen, Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), geben eine Übersicht über die von uns verwendete lizenzierte Software, zeigen unser Impressum und geben Kontaktmöglichkeiten zum ginlo Support.

1.8.1.5.10.1 Über ginlo Business

Im Folgenden werden einige Punkte zum Thema **Sicherheit Ihrer Kommunikation** erklärt.

1.8.1.5.10.2 Verschlüsselung in ginlo

ginlo verschlüsselt all Ihre Nachrichten auf Ihren Geräten, während des Transportes und auf den Empfängergeräten. Deshalb sprechen wir zu Recht von einer tatsächlichen **Vollverschlüsselung**. Die privaten Schlüssel dazu generiert jeder Nutzer automatisch selbst mit der Vergabe eines *Gerätepasswortes* pro Endgerät. Da sich diese Schlüssel nur auf dem Gerät des jeweiligen Nutzers befinden, hat weder die ginlo.net GmbH noch ein Dritter Zugriff darauf.

Natürlich bieten wir eine Reihe weiterer Features, die Ihre Kommunikation so sicher wie möglich machen:

1.8.1.5.10.3 So sicher ist Ihre Kommunikation

Abhängig davon wie Sie und Ihre Chatpartner Ihre Kontakte ausgetauscht haben, werden Ihre Chats in der Übersicht und Ihre Adressbucheinträge mit einem Farbcode am linken Bildschirmrand markiert.

Diesen Status können sie zusätzlich an den farbigen Ringen um die Avatare erkennen:

Grün

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, die sehr sicher sind - Sie haben sich persönlich getroffen und Ihre QR-Codes ausgetauscht bzw. wurden vom Administrator (B) eingeladen.

Gelb

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, über die bereits mehrfach kommuniziert wurde.

Rot

Es werden alle Kontakte gekennzeichnet, mit denen noch keine Kommunikation erfolgte - fragen Sie an bzw. senden Sie eine *Nachricht*!

1.8.1.5.10.4 Übertragungsstatus

Damit Sie auch wissen, ob Ihre Nachricht versendet wurde, auf dem Zielgerät angekommen ist und gelesen wurde, werden Ihre Nachrichten mit **kleinen grauen** bzw. **blauen Haken** gekennzeichnet. Das hat folgende Bedeutung:

1 grauer Haken

Die Nachricht wurde versendet und ist auf den ginlo Servern angekommen.

2 graue Haken

Die Nachricht wurde zum Empfänger übertragen und ist dort angekommen.

2 blaue Haken

Die Nachricht wurde von allen (!) Empfängern gelesen.

1.8.1.5.10.5 Datenschutz

Die Einhaltung des Datenschutzes hat bei der ginlo.net GmbH absolute Priorität. Wir erheben daher ein Minimum an personenbezogenen Daten und legen größten Wert auf eine sichere Kommunikation, um Ihre Privatsphäre zu schützen.

Wie wir im Einzelnen mit Ihren Daten umgehen und welche Sicherheitsvorkehrungen wir dabei treffen sowie welche Rechte Ihnen bei der Verarbeitung Ihrer Daten zustehen, können Sie in unseren [Datenschutzhinweisen](#) nachlesen. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an Datenschutz@ginlo.net.

1.8.1.5.10.6 Geschäftsbedingungen

In unseren [Allgemeinen Geschäftsbedingungen \(AGB\)](#) finden Sie wichtige Informationen zu den Vertragsbedingungen, Rechten und Pflichten, Gewährleistung, Haftung und Laufzeit des Vertrages im Zusammenhang mit der Nutzung der ginlo Business App. Bei Fragen wenden Sie sich gern per E-Mail an kontakt@ginlo.net.

1.8.1.5.10.7 FAQ

Die Kundenzufriedenheit liegt uns sehr am Herzen. Wir freuen uns über Ihre Anfragen, Hinweise oder konstruktive Kritik.

Unser ausführliches [ginlo Handbuch](#) können Sie direkt aus der App in Ihrem Webbrowser aufrufen.

Neben dieser Hilfe können Sie zusätzlich individuellen Support erhalten:

Benutzen Sie unser [B2B Support-Formular](#), wählen Sie *ginlo Business* und klicken Sie auf *Kontakt* am Seitenende oder schreiben Sie an b2b-support@ginlo.net.

1.8.1.5.10.8 Lizenzen

ginlo verwendet zur Bereitstellung des Dienstes auch urheberrechtlich geschützte Software, Schriften, Zeichen usw. und listet diese unter der Rubrik **Lizenzen** auf.

1.8.1.5.10.9 Impressum

Im [Impressum](#) finden Sie alle notwendigen Angaben zum Betreiber der [ginlo Website](#).

1.8.1.5.11 ginlo Business Lizenz

1.8.1.5.12 Version

Hier wird die verwendete ginlo Version angezeigt. Diese Information ist wichtig, wenn Sie sich mit unserer Support-Abteilung in Verbindung setzen möchten.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie stets eine aktuelle ginlo Version benutzen. Informieren Sie sich dazu regelmäßig auf unserer [Downloadseite](#) im Bereich *GINLO BUSINESS*.

Grund dafür ist einerseits der Sicherheitsaspekt und andererseits die Tatsache, dass Sie nur mit aktueller Software auch die neuesten ginlo Features nutzen können.

Bei geschäftlicher Nutzung werden Updates teilweise zentral vom Administrator und zeitversetzt gesteuert.

1.8.1.5.13 Schließen

Mit einem Klick auf das *Kreuz* oben links schließen das Menü **Einstellungen**.

1.8.1.6 Serverstatus

Durch einen Klick auf den Menüpunkt mit dem *symbolisierten WLAN* erhalten Sie Auskunft zu Ihrer Verbindung zum ginlo Server. Alles im grünen Bereich? Wunderbar! Falls nicht: Überprüfen Sie zunächst Ihre Internetverbindung, nehmen Sie im Zweifelsfall Kontakt mit Ihrem Administrator auf.

1.8.2 Menü „Chatübersicht“

Dieses Menü erreichen Sie, indem Sie in der *Seitenleiste* auf das *Chatsymbol* klicken. Jetzt werden Ihre Chats aufgelistet. Ihre Aktivität bestimmt die angezeigte Reihenfolge, d.h. der Chat, in dem Sie zuletzt aktiv waren, befindet sich ganz oben. Klicken Sie auf einen *Chat*, um ihn zu öffnen. Verfahren Sie danach wie im Abschnitt *Im Chat* beschrieben wird.

Außerdem gibt es eine Suchfunktion und ein weiteres Untermenü „+“, in dem Sie einen neuen Chat beginnen, eine neue Gruppe anlegen oder nach Nutzern suchen können.

1.8.2.1 Suchfunktion

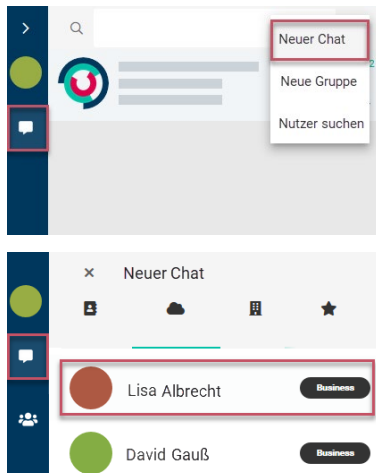
Im *Suchfeld über der Chatübersicht* können Sie nach (Gruppen-)Chats und Kontakten suchen. Geben Sie mindestens *zwei Zeichen* ein. Es wird Ihnen die Anzahl der gefundenen Chats bzw. Kontakte angezeigt, und die Chats bzw. Kontakte werden aufgelistet.

1.8.2.2 Menü „+“

Diesen Menüpunkt finden Sie in Ihrer Chatübersicht oben rechts. Es öffnet sich ein Untermenü, in dem Sie Ihre Chats organisieren können:

1.8.2.2.1 Neuer Chat

Klicken Sie auf *Neuer Chat*, es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Wählen Sie einen Kontakt. Weitere Erklärungen zu den Eingabemöglichkeiten finden Sie im Bereich *Im Chat*.



Nun können Sie Ihre *Nachricht* verfassen.

1.8.2.2.2 Neue Gruppe

Wenn Sie in einer Gruppe kommunizieren möchten, müssen Sie zunächst eine Gruppe anlegen. Klicken Sie dazu in der Chatübersicht zuerst auf das „+“ oben rechts und danach auf *Neue Gruppe* - es öffnet sich die Übersichtsseite zur Verwaltung von Gruppen.

1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Achten Sie darauf, dass bei *Ankündigungsgruppe* der Schalter auf **Aus** steht - es sei denn, sie möchten tatsächlich eine solche Gruppe anlegen.
3. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
4. Klicken Sie auf *Teilnehmer hinzufügen* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Klicken Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint am Ende des Kontakteintrages ein **grüner Haken**. Nochmaliges Anklicken eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken des Buttons *Speichern* ganz unten.

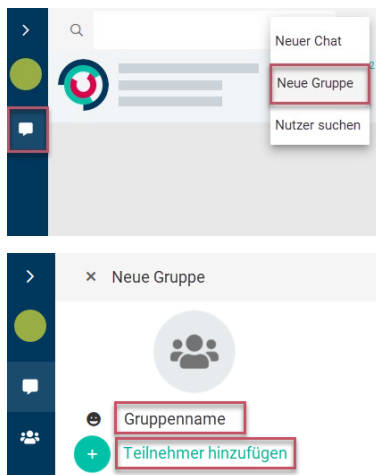
Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf das *grüne Kreuz* klicken. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch Anklicken des Buttons *Gruppe erstellen* ganz unten.

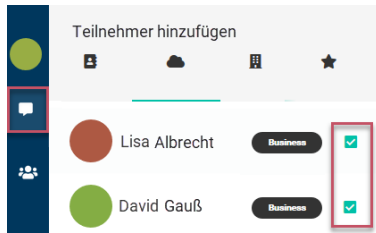
5. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Klicken Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Klicken Sie nun auf *die Kontakte*, die Sie als Administratoren festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint am Ende des Kontakteintrages ein **grüner Haken**. Nochmaliges Anklicken eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken des Buttons *Speichern* ganz unten.

Sie können **Administratoren entfernen**, indem Sie auf das *grüne Kreuz* klicken.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen, sie können jedoch keine Administratoren bearbeiten.

6. Klicken Sie abschließend auf *Gruppe erstellen* ganz unten.





Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Gruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der Chatübersicht den betreffenden Gruppenchat, klicken auf den kleinen *Pfeil* oben rechts und danach auf *Gruppe bearbeiten*. Am unteren Bildrand finden Sie den grünen Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Gruppe nicht mehr benötigt, klicken Sie in der Chatübersicht bei dem betreffenden Chat auf den kleinen *Haken* rechts und in dem Pop-up auf *Gruppe bearbeiten*. Nun öffnet sich die Gruppenübersicht und Sie können ganz unten auf *Gruppe löschen* klicken. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - klicken Sie auf *Abbrechen*.

1.8.2.2.3 Neue Ankündigungsgruppe (B)

Im Gegensatz zu oben beschriebener Gruppe haben Sie hier die Möglichkeit, Informationen an ihre Gruppenmitglieder zu versenden, ohne dass diese darauf antworten können. Sie können bestimmten Gruppenmitgliedern Administratorrechte vergeben, so dass diese ebenfalls schreiben und andere Mitglieder hinzufügen oder entfernen können.

Hinweis: Die Anlage derartiger Gruppen steht nur ginlo Business Nutzern zur Verfügung. Es können aber auch ginlo Privat Nutzer eingeladen und sogar zu Administratoren ernannt werden.

Um eine Ankündigungsgruppe anzulegen, klicken Sie in der Chatübersicht auf das **+** oben rechts und danach auf *Neue Ankündigungsgruppe* - es öffnet sich die **Übersichtsseite** zur Verwaltung von Ankündigungsgruppen.

1. Wählen Sie optional ein *Avatar*.
2. Klicken Sie auf *Teilnehmer hinzufügen* - es öffnen sich Ihre **ginlo Kontakte**. Klicken Sie nun auf die *Kontakte*, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Nochmaliges Anklicken eines *Kontaktes* macht diese Auswahl rückgängig. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken des *Hakens* oben rechts.

Sie können **Gruppenmitglieder entfernen**, indem Sie auf *Teilnehmer entfernen* und danach auf den zu entfernenden *Kontakt* klicken. Zur Bestätigung wird der Avatar als *roter Punkt mit weißem Kreuz* dargestellt. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Anklicken des *Hakens* oben rechts.

3. Vergeben Sie einen *Gruppennamen*.
4. Optional können Sie weitere Administratoren bestimmen. Klicken Sie dazu auf *Administratoren verwalten*. Die Liste Ihrer Gruppenmitglieder wird angezeigt. Klicken Sie nun auf *die Kontakte*, die Sie als Administratoren festlegen möchten. Durch Ihre Auswahl erscheint im Avatar des Kontaktes ein **grüner Haken**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken des *Hakens* oben rechts.

Sie können **Administratoren entfernen**, indem Sie erneut auf *Administratoren verwalten* klicken. Zur Bestätigung verschwindet der grüne Haken im Avatar. Bestätigen Sie Ihre Änderung durch erneutes Anklicken des *Hakens* oben rechts.

Hinweis: Die von Ihnen bestimmten Administratoren können weitere Gruppenmitglieder einladen oder löschen. Sie können sogar Administratoren hinzufügen oder löschen.

5. Klicken Sie abschließend auf *Fertig* oben rechts.

Nun können Sie Ihre *Nachricht verfassen*. Alle Teilnehmer bekommen Einladungen und können Ihrer Ankündigungsgruppe beitreten.

Möchten Sie als Mitglied eine Gruppe verlassen, wählen Sie in der Chatübersicht den betreffenden Gruppenchat, klicken auf den kleinen *Pfeil* oben rechts und danach auf *Gruppe bearbeiten*. Am unteren Bildrand finden Sie den grünen Button **Gruppe verlassen**. In einem weiteren Pop-up werden Sie um Bestätigung gebeten oder Sie können den Vorgang abbrechen.

Wird eine Ankündigungsgruppe nicht mehr benötigt, klicken Sie in der *Chatübersicht* auf den Gruppennamen und danach am unteren Ende auf *Gruppe löschen*. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - klicken Sie auf *Abbrechen*.

1.8.2.2.4 Nutzer suchen

Klicken Sie auf *Nutzer suchen*, es wird ein Fenster eingeblendet. Sie können nach Handynummer, geschäftlicher E-Mail-Adresse oder ginlo ID suchen. Geben Sie nach der Auswahl die gesuchten Daten ein und klicken Sie nun auf *Nutzer suchen* ganz unten.

Im Fall eines Treffers wird Ihnen der Kontakt angezeigt. Nun können Sie optional persönliche Daten Ihres Kontaktes ergänzen. Sichern Sie den Datensatz, indem Sie ganz unten auf *Kontakt speichern* klicken.

Klicken Sie ganz unten auf *Nachricht schreiben*. Das Chatfenster wird geöffnet und Sie können mit Ihrem *Chat beginnen*.

1.8.2.3 Chatauswahl

Klicken Sie in der Chatübersicht auf einen *Chat*, um ihn zu *öffnen*.

Einzelchat

Im Einzelchat können Sie den *Chat leeren* oder *löschen*. Klicken Sie dazu in der Übersicht auf den kleinen *Pfeil* unten rechts im betreffenden Einzelchat.

Gruppenchat

Im Gruppenchat können Sie den *Chat leeren* oder die *Gruppe bearbeiten*. Klicken Sie dazu in der Übersicht auf den kleinen *Pfeil* unten rechts im betreffenden Gruppenchat.

1.8.3 Menü „Im Chat“

Dieses Menü nimmt die rechte Hälfte Ihres ginlo Desktops ein. Sie finden sowohl am unteren als auch am oberen Rand weitere Bedienmöglichkeiten. Auf diese wollen wir nun eingehen:

1.8.3.1 Leiste unten

Innerhalb eines Chats hat die untere Leiste eine zentrale Bedeutung. In der Mitte dieser Leiste können Sie den Text für Ihre Nachrichten eingeben, links am Rand ein weiteres Untermenü **Heftklammer** sowie die **Emojis** und rechts ein **Zahnrad** für zusätzliche Optionen zum Nachrichtenversand sowie ein **Mikrofon** für Sprachaufnahmen.

1.8.3.1.1 Eingabefeld

Das ist der wichtigste Teil eines Messengers - hier geben Sie über Ihre Tastatur die Nachrichtentexte ein, die Sie versenden möchten. Sie können alle Buchstaben, Ziffern und Zeichen Ihrer Tastatur verwenden.

Vor dem Versand Ihrer Nachricht können Sie aus den Optionen wählen, die sich hinter dem **Zahnrad** am Ende der Eingabezeile verbergen:

Als wichtig markieren

Besondere Nachrichten können Sie als **wichtig** markieren, klicken Sie dazu auf das *obere Symbol mit dem Ausrufezeichen*. Beim Empfänger erscheint in diesem Fall über der Nachricht ein **rotes Feld mit einem Ausrufezeichen**.

Zeitversetzt versenden

Besonders praktisch ist das **zeitversetzte Senden** von Nachrichten. Sie wollten schon immer erster Geburtstagsgratulant sein? Klicken Sie auf die *Uhr* und geben Sie *Datum und Uhrzeit* des gewünschten Termins ein. Technisch wird die Nachricht dabei bereits an den Server übertragen, jedoch erst an den oder die Nutzer zugestellt, wenn der jeweilige Zeitpunkt erreicht ist.

Selbstzerstörung aktivieren

Sie können einstellen, dass Nachrichten nach dem Lesen durch den Empfänger oder nach Ablauf einer bestimmten Zeit unwiderbringlich beim Empfänger gelöscht werden.

Klicken Sie auf die **Sanduhr**:

Unter **Zum Zeitpunkt** bestimmen Sie, wann die Nachricht beim Empfänger eintreffen soll. Stellen Sie das Datum und die genaue Uhrzeit ein und klicken Sie auf *Festlegen*. Bis dahin wird Ihre Nachricht verschlüsselt auf unseren Servern zwischengespeichert.

Unter **Nach Anzeigedauer** stellen Sie ein, nach wieviel Sekunden (maximal 60) nach dem Lesen die Nachricht gelöscht wird. Beim Empfänger erscheint eine neue Nachricht mit der **Sanduhr** (Desktop) bzw. einem **symbolisierten Zünder** (Handy) und **Text und Zeitdauer**. Der Empfänger muss die Nachricht **getippt halten** und kann sie dabei lesen. Die verbleibende Zeit wird heruntergezählt und entsprechend angezeigt. Nach Ablauf des eingestellten Zeitwertes verschwindet die Nachricht beim Empfänger - bei Ihnen bleibt sie jedoch erhalten.

Hinweis: Sie können alle drei Optionen miteinander kombinieren - probieren Sie es aus!

Menü schließen

Klicken Sie auf *Abbrechen* oder das *Kreuz* oben links, um diese Anzeige zu beenden.

Hinweis: Der eigentliche Versand Ihrer Nachricht erfolgt stets durch Anklicken des *grünen Pfeiles* am rechten Rand.

1.8.3.1.2 Heftklammer

Wenn Sie auf diese symbolisierte *Heftklammer* klicken, öffnet sich ein Pop-up. Wählen Sie eine der folgenden Optionen (von oben nach unten):

1.8.3.1.2.1 Kamera

Klicken Sie auf das grüne *Kamerasymbol* - die Kamera Ihres PC's bzw. Laptops öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Nehmen Sie ein Foto auf, indem Sie auf den grün angezeigte „Symbol“ klicken. Klicken Sie auf *Speichern*, um es zum Versand vorzubereiten oder auf die *Kamera*, um ein vielleicht besseres Foto zu schießen. Mit einem Klick auf das *Kreuz* beenden Sie diese Anwendung.

Sie können weitere auf Ihrem PC gespeicherte Fotos oder Videos hinzufügen, klicken Sie dazu auf das „+“ neben Ihrem bereits gewählten Foto.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.8.3.1.2.2 Audio

Klicken Sie auf das grüne *Mikrofon* - die Dateiverwaltung Ihres PC's bzw. Laptops öffnet sich, sofern Sie ginlo den Zugriff darauf erlaubt haben. Wählen Sie eine gespeicherte Audiodatei. Mit einem Klick auf das *Kreuz* beenden Sie diese Anwendung.

Sie können weitere auf Ihrem PC gespeicherte Audiodateien hinzufügen, klicken Sie dazu auf das „+“ neben Ihrer bereits gewählten Datei.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.8.3.1.2.3 Kontakte

Klicken Sie auf *Kontakte* - Ihre ginlo Kontakte öffnen sich. Suchen Sie den gewünschten Kontakt und klicken Sie darauf.

Warnung: Der Datensatz des ausgewählten Kontaktes wird sofort versendet, wenn Sie ihn angeklickt haben!
--

Ein auf diese Art versendeter Kontakt kann vom Empfänger lokal gespeichert werden. Klicken Sie dazu auf *Speichern*. Natürlich können Sie auch sofort einen *Chat starten*.

1.8.3.1.2.4 ginlo Medien

Klicken Sie auf *ginlo Medien* - der *Ordner mit Ihren ginlo Medien und Dateien* öffnet sich.

Wählen Sie eine oder mehrere *Dateien* durch Anklicken aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Dateien hinzufügen, klicken Sie dazu auf das „+“ über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.8.3.1.2.5 Dateien

Klicken Sie auf *Dateien* - der lokale Dateiordner Ihres PCs bzw. Laptops öffnet sich.

Wählen Sie die *gewünschte Datei* durch Anklicken aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Dateien hinzufügen, klicken Sie dazu auf das „+“ über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.8.3.1.2.6 Bilder & Videos

Klicken Sie auf *Dateien* - der lokale Dateiordner Ihres PCs bzw. Laptops öffnet sich.

Wählen Sie die *gewünschte Datei* durch Anklicken aus, um sie zum Versand vorzubereiten.

Sie können weitere Dateien hinzufügen, klicken Sie dazu auf das „+“ über der Eingabezeile.

Optional können Sie einen Text eingeben, ein *Emoji* hinzufügen und die Nachricht danach *versenden*.

1.8.3.1.2.7 Kopieren/Einfügen von Bildern aus anderen Anwendungen in ginlo

Wenn Sie einen Screenshot machen und diesen in die Zwischenablage kopieren oder wenn Sie ein Bild geöffnet haben und einen Bereich dieses Bildes kopieren, können Sie diese Bilddaten nun in ginlo einfügen. Diese Dateien werden als Anhang versendet.

1.8.3.1.2.8 Ziehen und Ablegen von Bild-URLs

Wenn eine URL auf ein Bild im Format JPG, PNG oder WebP verweist, ruft ginlo die Bilddaten ab und fügt sie als zu versendenden Anhang hinzu.

Wenn die URL nicht auf ein Bild im o.g. Format verweist, wird die URL als Text in das Eingabefeld eingefügt.

Dabei werden nur URLs als Bilder verarbeitet, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Die URL **endet** entweder auf jpg, jpeg, png oder webp - **ohne Punkt**
- Die URL **enthält** entweder .jpg, .jpeg, .png, oder .webp

In allen anderen Fällen wird die URL nicht als Bild interpretiert.

1.8.3.1.3 Emojis

Klicken Sie auf das *Emoji* links neben dem Eingabefeld und treffen Sie Ihre Auswahl. Emojis können an jeder beliebigen Textstelle eingefügt werden.

1.8.3.1.4 Sprachnachricht versenden

Wenn Sie eine Sprachdatei versenden möchten, klicken Sie auf das *Mikrofon* rechts am Ende der Eingabezeile.

Sie sehen links eine Uhr mitlaufen und einen roten Punkt blinken. Sie können mit der Aufnahme beginnen.

- Klicken Sie auf das *rote Kreuz*, um die Aufnahme zu löschen.
- Klicken Sie auf den *grünen Pfeil*, um die Sprachdatei sofort zu versenden.

1.8.3.2 Leiste oben

Im Chat wird in der oberen Leiste links der Avatar, in der Mitte der **Anzeigename** oder der **Gruppenname** angezeigt. Rechts daneben sehen Sie einen **Telefonhörer** und eine **Kamera** zum Start eines Audio- oder Video-Anrufes, eine **Lupe** als Suchsymbol und einen **Pfeil** für weitere Bearbeitungsmöglichkeiten.

1.8.3.2.1 Einzelchat

Im Einzelchat sehen Sie unter dem Anzeigenamen den Status Ihres Gegenübers; im Falle seiner Inaktivität wird beim erstmaligen Aufruf des Chats der Zeitpunkt der letzten Nutzung angezeigt.

Nach Anklicken des *Avatars* gelangen Sie zum **Profil** des betreffenden Teilnehmers. Lesen Sie dazu weiter unter *Kontakte verwalten*.

Sie können den Kontakt stumm schalten, ihn als Favoriten kennzeichnen oder über den **Pfeil** oben rechts bearbeiten.

Hinweis: Es ist möglich, dass Ihnen nicht alle Bearbeitungsmöglichkeiten angezeigt werden. Das hängt von den Cockpiteinstellungen Ihres Administrators ab.

1.8.3.2.1.1 Stumm schalten

Bitte lesen Sie dazu im Bereich **Kontakte verwalten** den entsprechenden *Unterpunkt*.

1.8.3.2.1.2 Favoriten und Bearbeiten

Bitte lesen Sie dazu im Bereich **Kontakte verwalten** die entsprechenden *Unterpunkte*.

1.8.3.2.2 Gruppenchat

Analog zum Einzelchat können auch im Gruppenchat einige Einstellungen vorgenommen werden.

Abhängig davon, ob Sie selbst Gruppenadministrator oder Gruppenmitglied sind, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1.8.3.2.2.1 Gruppenadministrator

Klicken Sie auf das *Gruppenavatar* - Sie gelangen in einem neuen Menü zur **Gruppenübersicht**.

Als Gruppenadministrator können Sie

- den *Chat stumm schalten*;
- die *Gruppe verlassen*;

Durch einen Klick auf den *Pfeil* oben rechts:

- den *Chat leeren*;
- die *Gruppe bearbeiten*:
 - Avatar und Thema (Gruppenname) anzeigen und *ändern*;
 - Teilnehmer verwalten, d.h. anzeigen, *hinzufügen und entfernen*;
 - Administratoren *verwalten* (für Stellvertreter eingeschränkt möglich);
 - die *Gruppe löschen*;

Klicken Sie auf das *Kreuz* oben links, um das Menü zu schließen.

1.8.3.2.2.2 Gruppenmitglied

Klicken Sie in der Chatübersicht auf das *Gruppenavatar* - Sie gelangen in einem neuen Menü zur **Gruppenübersicht**.

Als Gruppenmitglied können Sie

- Mitglieder und Administrator(en) anzeigen;
- den Chat *stumm schalten*;
- die *Gruppe verlassen*;

Durch einen Klick auf den *Pfeil* oben rechts:

- den *Chat leeren*;

Klicken Sie auf das *Kreuz* oben links, um das Menü zu schließen.

1.8.3.2.3 Telefonhörer

Sie starten einen *Telefonanruf*.

1.8.3.2.4 Kamera

Sie starten einen *Videolanruf*.

1.8.3.2.5 Lupe

Über diese Suchfunktion können Sie nach Begriffen im Chat suchen. Klicken Sie auf die *Lupe* und geben Sie im neuen Fenster den *gewünschten Begriff* ein. Abhängig von der Größe des Chats kann dies auch etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen.

1.8.3.2.6 Pfeil

Klicken Sie in der oberen Leiste auf den kleinen *Pfeil* ganz rechts.

Einzelchat

Im Einzelchat können Sie den *Chat leeren* oder *löschen*.

Gruppenchat

Im Gruppenchat können Sie den *Chat leeren* oder die *Gruppe bearbeiten*.

1.8.3.2.6.1 Chat leeren

Um den Chatinhalt dauerhaft zu löschen, klicken Sie auf *Chat leeren*.

Warnung: Der Chatinhalt wird sofort und unumkehrbar vollständig gelöscht!
--

1.8.3.2.6.2 Chat löschen

Um einen Chat komplett zu löschen, klicken Sie auf *Chat löschen*. In einem Pop-up werden Sie um Bestätigung dieses Vorganges gebeten. An dieser Stelle können Sie Ihre Entscheidung auch revidieren - klicken Sie auf *Abbrechen*.

1.8.3.3 Nachrichten bearbeiten

Hinweis: Hinweis für ginlo Business Nutzer

Abhängig von den gewählten Voreinstellungen Ihres Administrators stehen Ihnen die im Folgenden beschriebenen Bearbeitungsmöglichkeiten u.U. nur eingeschränkt oder gar nicht zur Verfügung!

Wenn Sie den Mauszeiger auf eine Nachricht bewegen, erscheint ein anklickbarer kleiner Pfeil rechts oberhalb der Nachricht. Es öffnet sich ein Pop-up mit Icons mit den folgenden Optionen (von links):

Info - Antworten - Weiterleiten - Herunterladen - Löschen

	Bild	Datei	Stand- ort	Sticker	Text	Video
Info ¹	X	X	X	X	X	X
Antworten	X	X	X	X	X	X
Weiterleiten	X	X		X	X	X
Herunterladen	X	X		X	X	X
Löschen	X	X	X	X	X	X

Wählen Sie eine Option. Die weitere Vorgehensweise ist selbsterklärend.

1.8.4 „Menüleiste“

Wie in vielen anderen Programmen finden Sie auch im ginlo Desktop am oberen linken Bildrand eine **Menüleiste**. Darüber lassen sich auf direktem Weg einige Dinge aufrufen bzw. einstellen. Den einzelnen Punkten sind bestimmte Tastenkombinationen (short cuts) zugeordnet, so dass ginlo auch ohne „Maus“ bedient werden kann:

¹ Statusinformationen werden nur für **gesendete** Nachrichten angezeigt.

Menü-punkt	Tastenkombinationen	Bezeichnung	Bedeutung
Datei	Strg + Umschalttaste + N	Neue Gruppe	Erstellen einer neuen Gruppe
		Neue Ankündigungsgruppe	Erstellen einer Ankündigungsgruppe
Bearbeiten	Strg + Umschalttaste + A	Neuer Kontakt	Kontakt hinzufügen
	Strg + Q	Quit	ginlo beenden
	Strg + Z	Undo	Rückgängig machen
	Strg + Umschalttaste + Z	Redo	Undo widerrufen
	Strg + X	Cut	Ausschneiden
	Strg + C	Copy	Kopieren
	Strg + V	Paste	Text einfügen
	Strg + Umschalttaste + V	Paste and Match Style	Text und Formatierung einfügen
	Strg + A	Delete	Löschen
		Select All	Alles auswählen
Anzeige	Strg + 1	Chats	Chatübersicht anzeigen
	Strg + 2	Kontakte	Kontakte anzeigen
	Strg + 3	ginlo Medien	Medien und Dateien anzeigen
	Strg + Umschalttaste + I (ohne Funktion)	Profil	Profil anzeigen
	Strg + 0	Actual Size	Normale Größe
	Strg + Umschalttaste + =	Zoom In	Vergrößern
	Strg + -	Zoom Out	Verkleinern
	F11 (ohne Funktion)	Toggle Full Screen	Vollbildschirmmodus
	Strg + Umschalttaste + I (ohne Funktion)	Toggle Developer Tools	Entwicklerwerkzeuge anzeigen
Window	Strg + M	Minimize	Fenster Verkleinern
	Strg + W	Close	Fenster schließen
Help		Über ginlo	
		Impressum	
		Allgemeine Geschäftsbedingungen	
		Datenschutz	Datenschutzhinweise

1.9 Audio-Video-Anrufe

Mit dem ginlo Audio Video Call (AVC) können standortunabhängig Videoanrufe oder Videokonferenzen abhörsicher und DSGVO konform durchgeführt werden. Die Server befinden sich in zertifizierten Rechenzentren in Deutschland, die Übertragung der Signale erfolgt mittels einer Transportverschlüsselung.

1.9.1 Voraussetzungen

Damit ein ginlo Audio Video Call durchgeführt werden kann, muss folgendes sichergestellt sein:

- Alle Teilnehmer müssen bereits ginlo Nutzer oder vom Moderator zur Teilnahme explizit eingeladen worden sein.
- Bei geplanten Gruppengesprächen sollten die Teilnehmer in einer Gruppe erfasst werden.
- Die verwendeten Geräte müssen bestimmten Mindestanforderungen genügen.
- Eine stabile Internetverbindung (ideal Breitband) ist zwingend notwendig, um bestmögliche Qualität zu erreichen.
- Vermeiden Sie deshalb während einer Konferenz den Wechsel zwischen Access-Points z.B. in Gebäuden (Hotels), während der Fahrt im Auto aber auch zu Hause, falls WLAN-Repeater im Einsatz sind.

1.9.1.1 Teilnehmer

Um einen ginlo Audio Video Call durchzuführen, müssen alle eingeplanten Teilnehmer Inhaber eines ginlo Accounts sein. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um einen ginlo Privat Account oder um einen ginlo Business Account handelt. Jeder ginlo Nutzer kann mit jedem x-beliebigen ginlo Nutzer an einem ginlo Audio Video Call teilnehmen.

Suchen Sie in Ihren ginlo Kontakten nach den betreffenden Gesprächspartnern bzw. laden Sie Kollegen, Freunde oder Bekannte dazu ein, sich einen ginlo Account anzulegen. Informationen dazu finden Sie in den Abschnitten **Kontakte** der Bedienungsanleitungen unter *Android*, *iOS* bzw. für den *ginlo Desktop*.

Als Moderator können Sie zusätzlich externe Gäste einladen. Informationen dazu finden Sie unter *Person einladen*.

Für einen geplanten Gruppenanruf bilden Sie eine Gruppe mit den gewünschten Teilnehmern. Informationen dazu finden Sie in den Abschnitten **Menü Plus** der Bedienungsanleitungen unter *Android*, *iOS* bzw. für den *ginlo Desktop*.

1.9.1.2 Technische Voraussetzungen

ginlo Audio Video Calls sind über alle dazu technisch ausgerüsteten Geräte (Smartphone, PC) möglich; diese müssen jedoch bestimmte Mindestanforderungen erfüllen:

Da die Bild-in-Bild-Funktion benötigt wird, ist ein ginlo AVC auf Geräten ab **Android 8** bzw. **iOS 12** möglich. Verwenden Sie nur aktuelle, getestete und stabil laufende Betriebssysteme - bei den neuesten Versionen ist das leider nicht immer gewährleistet!

Bei einem AVC werden große Datenmengen übertragen. Erfolgt die Übertragung zusätzlich vollverschlüsselt wie beim ginlo Audio Video Call, laufen im Hintergrund eine Menge Prozesse ab, die mit einem enormen technischer Aufwand verbunden sind. Bewältigen können dies nur Hochleistungsgeräte wie z.B. Smartphones der neuesten Generation. Bei älteren Modellen oder Modellen mit wenig Arbeitsspeicherkapazität (CPU-Leistung) kann der Verbindungsaufbau länger dauern, es kann zu „Rucklern“ bis zu Verbindungsabbrüchen kommen.

Gleichermaßen abhängig ist eine zufriedenstellende Übertragung von der verwendeten Internetverbindung. Öffentliche WLANs bringen diese Voraussetzungen oft nicht mit! Auch im Zug oder als Beifahrer im Auto ist eine stabile Internetverbindung (noch) nicht überall gewährleistet.

Ein AVC benötigt zudem eine erhöhte Akkuleistung; betreiben Sie deshalb Ihr Smartphone idealerweise am Ladegerät.

Ein PC muss mit Kamera (für Videoanrufe), Mikrofon und Lautsprecher ausgestattet sein. Ein Headset kann alternativ verwendet werden.

Der Zugriff auf die benötigte Hardware muss ginlo in allen Fällen gestattet werden.

Hinweis: Für Administratoren bzw. Firewall-Benutzer:

Generell sollten folgende TCP-Ports in der Firewall freigeschaltet sein:

- TCP: Ausgehend zu Zielport
 - 80 (SSL Zertifikats-Verifikation)
 - 443 (Zugriff auf den STUN/TURN-Server zur Ermittlung der öffentlichen IP-Adressen der Nutzer)
- UDP: Ausgehend zu Zielport
 - 3479 (Connection via Audio/Video in den Meetings)

Ihre Firewall muss den HTTPS-Datenverkehr (zwischen den Clients und unseren Servern) ungehindert passieren lassen!

Informieren Sie etwaig eingesetzte IT-Dienstleister über diese Einstellungen und Hinweise!

1.9.2 Gespräch starten

1.9.2.1 1:1 Gespräch

Starten Sie ginlo und gehen Sie in einen bestehenden Chat mit dem gewünschten Gesprächspartner oder starten Sie einen neuen Chat. Wählen Sie dazu auf dem

Androidtelefon

oben rechts den *grünen Hörer* für ein Telefonat oder die *Kamera* für einen Videoanruf;

iPhone

den *Hörer* am oberen Bildschirmrand und danach entweder *Audioanruf tätigen* oder *Videoanruf tätigen*;

ginlo Desktop oder WebClient (B)

das *Telefonsymbol* oder das *Kamerasymbol* am oberen Rand des Chatfensters.

Danach wird eine Verbindung in einem neuen Fenster aufgebaut.

Lesen Sie weiter unter *Gespräch führen*.

1.9.2.2 Gruppengespräch

Starten Sie ginlo und gehen Sie in den gewünschten Gruppenchat. Wählen Sie auf dem

Androidtelefon

oben rechts den *grünen Hörer* für ein Telefonat oder die *Kamera* für einen Videoanruf;

iPhone

den *Hörer* am oberen Bildschirmrand und danach entweder *Audioanruf tätigen* oder *Videoanruf tätigen*;

ginlo Desktop oder WebClient (B)

das *Telefonsymbol* oder das *Kamerasymbol* am oberen Rand des Chatfensters.

Danach wird eine Verbindung in einem neuen Fenster aufgebaut.

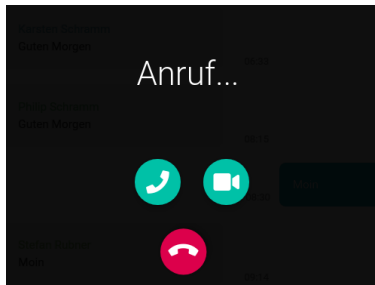
Hinweis: Für ginlo Privat Nutzer können bis zu 5 Personen an einem Videochat teilnehmen.

Für ginlo Business Nutzer ist die Anzahl der Teilnehmer unbegrenzt, hängt allerdings von technischen Umständen ab.

Lesen Sie weiter unter *Gespräch führen*.

1.9.3 Gespräch annehmen

Wie bei jedem eingehenden Telefonat werden Sie auch über einen ginlo Audio Video Call optisch und akustisch informiert. Voraussetzung dafür ist, dass Ihr verwendetes Gerät einen Lautsprecher besitzt und dieser eingeschaltet ist.



Hinweis: Bei zu geringer Bandbreite können Sie alternativ zunächst nur den Sprachanruf entgegen nehmen und Ihre Kamera später per Hand einschalten. Klicken Sie dazu bei einem eingehenden Gespräch auf den *Telefonhörer*.

Innerhalb von ca. 30 Minuten kann nachträglich oder auch wiederholt am Gespräch teilgenommen werden. Wenn Sie den Mauszeiger auf eine AVC-Nachricht bewegen - sie ist durch einen Telefonhörer gekennzeichnet -, erscheint ein anklickbarer kleiner Pfeil rechts oberhalb der Nachricht. Es öffnet sich ein Pop-up mit Icons mit den folgenden Optionen (von links):

Info - Hörer - Kamera - Mülltonne

Klicken Sie auf den symbolisierten *Hörer* (Annehmen Audio) oder die *Kamera* (Annehmen Video), um der Konferenz beizutreten.

Info wird nur beim Anrufer angezeigt.

Mit einem Klick auf das *Mülltonnensymbol* können Sie die AVC-Nachricht löschen.

1.9.4 Gespräch führen

Nach dem Start eines Anrufes sehen Sie kurzzeitig die Meldung **Eine Verbindung zu Ihrem Meeting wird hergestellt** und es öffnet sich ein externes Fenster. Falls nicht bereits geschehen, werden Sie aufgefordert, dem Zugriff auf Ihre Kamera und das Mikrofon zuzustimmen. Bestätigen Sie mit *Zustimmen*. Bei einer Ablehnung ist die Teilnahme am Gespräch nicht möglich!

Hinweis: Die Meldung **Nur Sie sind in diesem Meeting** bedeutet lediglich, dass bisher noch kein anderer Teilnehmer dem AVC beigetreten ist. Sobald ein weiterer Gesprächspartner teilnimmt, verschwindet diese Meldung und stattdessen sehen Sie den Avatar des Angerufenen und kurze Zeit später auch sein Bild. Dieser Vorgang kann bis zu einer Minute dauern! Bitte haben Sie ein wenig Geduld.

1.9.5 Gespräch beenden

Zum Beenden des Gespräches tippen Sie einfach auf den *roten Telefonhörer* im unteren Bereich der Anwendung. Wischen Sie dazu auf Ihrem Smartphone nach oben bzw. führen Sie auf dem Desktop die Maus in diesen Bereich.

Hinweis: Sie können sich erneut einwählen, um wieder am Gespräch teilzunehmen. Gehen Sie dazu in den betreffenden Chat. Der Anruf ist mit einem **Telefonhörer** bzw. **Anruf** gekennzeichnet. Tippen Sie auf Ihrem Smartphone erneut auf den *Anruf* bzw. bewegen Sie auf dem Desktop die Maus in dieses Feld und klicken Sie auf den *Pfeil oben rechts*. Klicken Sie nun wahlweise auf den *Hörer* oder das *Kamerasymbol*. Für ginlo Business Nutzer ist die Einwahl auf allen angemeldeten Geräten möglich!

1.9.6 Erklärung der Schaltflächen

Nach Annahme eines Gespräches sehen Sie - abhängig davon, ob Sie ginlo Business oder ginlo Privat benutzen und dabei Moderator (M) oder Teilnehmer sind und welches Gerät Sie verwenden - verschiedene Symbole, deren Bedeutung im Folgenden erklärt wird.

1.9.6.1 Android

Auf Android-Telefonen befinden sich bei Verwendung des **Querformates** folgende Symbole. Berühren Sie dazu das *Display*:

Mikrofon - Kamera - Melden - Ansicht - Anwesende - Kamera wechseln - Weitere Einstellungen - Hörer



Hinweis: Die Reihenfolge bzw. Anordnung ändert sich bei Verwendung des Hochformates!

1.9.6.1.1 Mikrofon

Durch Antippen des *Mikrofons* wird dieses aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Während einer Konferenz mit mehreren Teilnehmern sollte das Mikrofon nur dann eingeschaltet werden, wenn man selbst sprechen möchte. Dadurch werden störende Nebengeräusche weitestgehend vermieden.

1.9.6.1.2 Kamera

Durch Antippen des *Kamerasymbols* wird Ihre Kamera aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Das Deaktivieren der Kamera empfiehlt sich bei nicht optimalen Verbindungsbedingungen (schwaches Internet).

1.9.6.1.3 Melden

Diese Option ist sinnvoll bei Konferenzen mit mehreren Teilnehmern: Sie können signalisieren, dass Sie sprechen möchten. Derartige Meldungen werden farbig gekennzeichnet und mit einer Zahl versehen. Denken Sie daran, Ihre Hand nach Ihrem Beitrag wieder zu senken. . .

Außerdem können - sofern vom Moderator freigegeben - verschiedene Emojis generiert werden (Interaktionen).

1.9.6.1.4 Ansicht

Hier schalten Sie um zwischen Einzel- und Gesamtansicht (Kachelansicht) der Teilnehmer.

1.9.6.1.5 Anwesende

Es wird die Anzahl der Anwesenden angezeigt.

Tippen Sie auf diese *Anzeige*, öffnet sich ein weiteres Menü:

Sie können nach *Anwesenden suchen*, als Moderator *Personen einladen*, den Status der Teilnehmer sehen und editieren, einen *Breakout-Room* (Zweitraum) einrichten und alle Beteiligten stummschalten, deren Kameras ausschalten oder die Erlaubnis erteilen, Kameras einzeln einzuschalten.

1.9.6.1.5.1 Person einladen (M)

Beim Benutzen *dieses Buttons* wird ein Einladungslink generiert, den Sie über soziale Medien oder per E-Mail versenden können. Beim Anklicken *dieses Links* wird ein AVC in einem neuen Browserfenster geöffnet. Um an der Konferenz teilnehmen zu können, muss der Zugriff auf Mikrofon bzw. Kamera erlaubt werden. Das funktioniert z.Z. nur auf Desktops! Auf Smartphones erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

1.9.6.1.5.2 Suchfunktion

In größeren Anrufgruppen ist es mitunter notwendig, nach Anwesenden zu suchen. Geben Sie einige *Buchstaben* ein - das Ergebnis wird Ihnen angezeigt.

1.9.6.1.5.3 Status (M)

Ob Kamera bzw. Mikrofon eines Teilnehmers an- bzw. ausgeschaltet sind, sehen Sie rechts neben den Namen in der Teilnehmerliste.

Wenn Sie einen *Teilnehmer* antippen, können Sie

- Verbindungsinformationen abrufen;
- den Teilnehmer im Vordergrund zeigen;
- Moderationsrechte übergeben;
- den Teilnehmer aus dem Raum entfernen;
- alle anderen Teilnehmer stummschalten;
- den Teilnehmer bitten, seine Stummschaltung aufzuheben.

1.9.6.1.5.4 Breakout-Room (M)

Für Gruppenarbeiten können weitere Räume eingerichtet werden, denen einzeln beigetreten werden kann oder denen der Moderator bestimmte Personen zuweist. Diese Personen können den betreffenden Nebenraum wieder verlassen und zum Hauptraum zurückkehren.

Wenn Sie einen *Nebenraum* länger antippen, können Sie ihn wieder entfernen.

1.9.6.1.5.5 Weitere Einstellungen (M)

Am unteren Bildschirmrand befinden sich weitere Einstellmöglichkeiten. Damit können Sie

- alle stummschalten;
- alle Kameras ausschalten;
- Anwesenden erlauben, ihre eigene Stummschaltung aufzuheben oder ihre Kamera einzuschalten.

1.9.6.1.5.6 Kreuz

Durch Antippen des *Kreuzes* oben links schließen Sie dieses Menü und kehren zur Konferenz zurück.

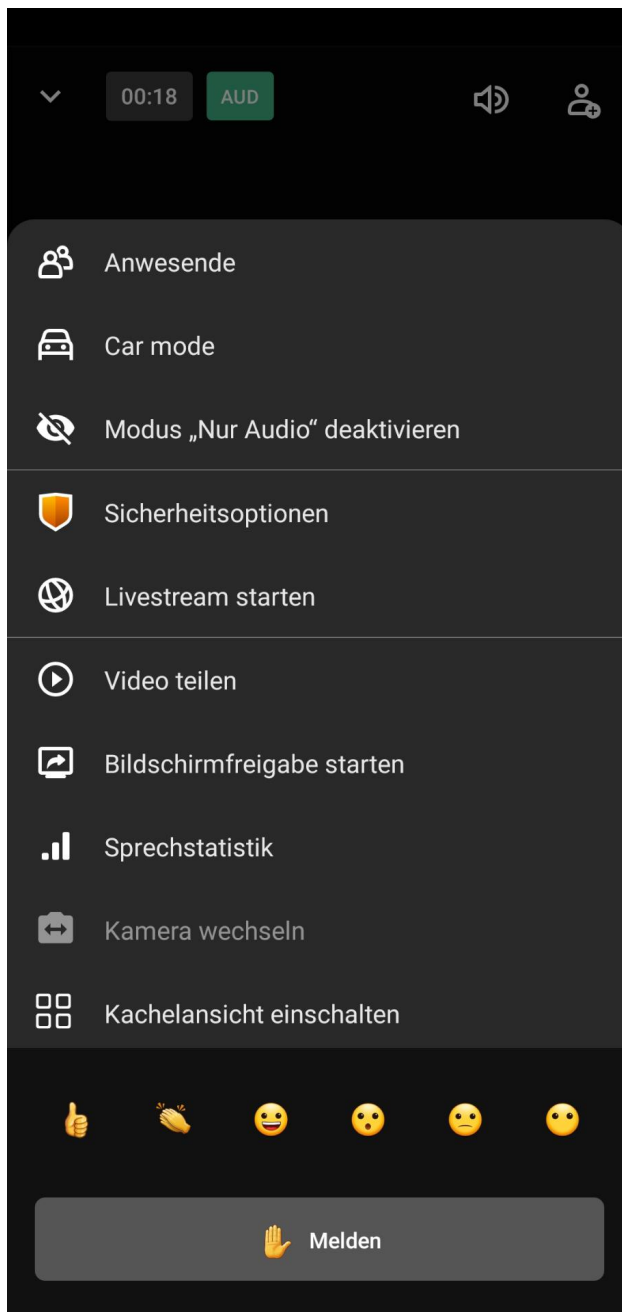
1.9.6.1.6 Kamera wechseln

Bei eingeschalteter Kamera können Sie zur zweiten eingebauten Kamera wechseln, um den Teilnehmern z.B. Ihre Umgebung oder ein bestimmtes Dokument zu zeigen.

1.9.6.1.7 Weitere Einstellungen (3 Punkte)

Im **Hochformat** öffnet sich - abhängig davon, ob Sie Moderator (M) oder Teilnehmer sind - ein Pop-up mit folgenden Möglichkeiten (von oben):

Anwesende - Car Mode - Modus **Nur Audio** aktivieren - Sicherheitsoptionen (M) - Livestream starten (M) - Video teilen (M) - Bildschirmfreigabe - Sprechstatistik (M) - Kamera wechseln - Ansicht - Melden



Im Folgenden werden nur die bisher noch nicht beschriebenen Möglichkeiten erläutert:

1.9.6.1.7.1 Anwesende

Beschreibung s.o.

1.9.6.1.7.2 Car Mode

Während der Autofahrt können Sie ungestört am Meeting teilnehmen, die Kamera wird dabei abgeschaltet. Wählen Sie ein Gerät zur Audio-Ausgabe, tippen Sie dazu auf *Select Sound Device*.

An dieser Stelle können Sie die Teilnahme an der Konferenz auch beenden. Tippen Sie dazu auf *Leave Meeting*.

Durch Antippen des *Kreuzes* oben links schließen Sie dieses Menü und kehren zum AVC zurück.

1.9.6.1.7.3 Modus „Nur Audio“

Damit können Sie die Kamera aus- bzw. einschalten. Das Deaktivieren der Kamera empfiehlt sich bei nicht optimalen Verbindungsbedingungen (schwaches Internet).

1.9.6.1.7.4 Sicherheitsoptionen (M)

Zur Sicherheit können Sie zur Teilnahme an einer Konferenz ein Passwort vergeben, welches von jedem Teilnehmer verwendet werden muss.

1.9.6.1.7.5 Livestream starten (M)

Es öffnet sich ein Pop-up. Geben Sie die Internet-Adresse des gewünschten Live Streams ein und starten Sie diesen.

Zur Information finden Sie folgende Links:

- Was ist das?
- YouTube-Nutzungsbedingungen
- Google-Datenschutzerklärung

Über den Button *Abbrechen* wird das Pop-up geschlossen.

1.9.6.1.7.6 Video teilen (M)

Geben Sie eine gültige YouTube-URL oder eine direkte Video-URL ein, um ein Video in der AVC zu streamen.

1.9.6.1.7.7 Bildschirm freigeben

Sie können den Bildschirminhalt Ihres Smartphones mit anderen Konferenzteilnehmern teilen; vorher wird ein Hinweis eingeblendet.

Nach Beenden der Freigabe müssen Sie Ihre Kamera wieder einschalten.

1.9.6.1.7.8 Sprechstatistik (M)

In diesem Menü sehen Sie die Sprechzeiten der einzelnen Teilnehmer. Sie können nach einem bestimmten Teilnehmer suchen.

1.9.6.1.7.9 Kamera wechseln

Beschreibung s.o.

1.9.6.1.7.10 Ansicht

Beschreibung s.o.

1.9.6.1.7.11 Melden

Beschreibung s.o.

1.9.6.1.8 Hörer

Durch Antippen des *roten Telefonhörers* beenden Sie das Gespräch. Sie gelangen zum Chat zurück.

1.9.6.2 iOS

Auf iOS-Telefonen befinden sich folgende Symbole. Berühren Sie dazu das *Display*:

Mikrofon - Hörer - Kamera - Weitere Einstellungen

1.9.6.2.1 Mikrofon

Durch Antippen des *Mikrofons* wird dieses aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Während einer Konferenz mit mehreren Teilnehmern sollte das Mikrofon nur dann eingeschaltet werden, wenn man selbst sprechen möchte. Dadurch werden störende Nebengeräusche weitestgehend vermieden.

1.9.6.2.2 Hörer

Durch Antippen des *roten Telefonhörers* beenden Sie das Gespräch. Sie gelangen zum Chat zurück.

1.9.6.2.3 Kamera

Durch Antippen des *Kamerasymbols* wird Ihre Kamera aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Das Deaktivieren der Kamera empfiehlt sich bei nicht optimalen Verbindungsbedingungen (schwaches Internet).

1.9.6.2.4 Einstellungen (3 Punkte)

Es öffnet sich ein Pop-up mit folgenden Möglichkeiten (von oben):

Audiogerät auswählen - Modus **Nur Audio** aktivieren - Melden - Weitere Optionen

1.9.6.2.4.1 Audiogerät auswählen

Sie gelangen zur Auswahl zwischen Hörer, Lautsprecher (laut mithören) und - falls verwendet - Headset.

1.9.6.2.4.2 Modus „Nur Audio“

Damit können Sie die Kamera aus- bzw. einschalten. Das Deaktivieren der Kamera empfiehlt sich bei nicht optimalen Verbindungsbedingungen (schwaches Internet).

1.9.6.2.4.3 Melden

Diese Option ist sinnvoll bei Konferenzen mit mehreren Teilnehmern: Sie können signalisieren, dass Sie sprechen möchten. Derartige Meldungen werden farbig gekennzeichnet und mit einer Zahl versehen. Denken Sie daran, Ihre Hand nach Ihrem Beitrag wieder zu senken...

Außerdem können - sofern vom Moderator freigegeben - verschiedene Emojis generiert werden (Interaktionen).

1.9.6.2.4.4 Weitere Optionen

Durch Antippen dieser Option sehen Sie zusätzlich weitere Einstellmöglichkeiten:

Kamera wechseln - YouTube-Video teilen - Alle stummschalten

1.9.6.2.4.5 Kamera wechseln

Bei eingeschalteter Kamera können Sie zur zweiten eingebauten Kamera wechseln, um den Teilnehmern z.B. Ihre Umgebung oder ein bestimmtes Dokument zu zeigen.

1.9.6.2.4.6 YouTube-Video teilen (M)

Geben Sie eine gültige YouTube-URL oder eine direkte Video-URL ein, um ein Video im AVC zu streamen.

1.9.6.2.4.7 Alle stummschalten (M)

In diesem Menü schalten Sie alle Teilnehmer außer sich selbst stumm. Bei Bedarf muss jeder Teilnehmer sein Mikrofon selbst wieder einschalten.

1.9.6.3 ginlo Desktop oder ginlo Web Messenger (B)

Für Nutzer der ginlo Desktop-Anwendung sind verschiedene Einstellmöglichkeiten bzw. Anzeigen im unteren, oberen und rechten Bildschirmbereich vorhanden. Untere und obere Leiste sind jeweils für 5 Sekunden sichtbar und können durch Bewegen der Maus angezeigt werden. Die Leiste am rechten Bildschirmrand kann ein- und ausgeblendet werden. Klicken Sie dazu auf den *Pfeil* in der Mitte.

Die Einstellmöglichkeiten sind beim ginlo Web Messenger analog.

1.9.6.3.1 Untere Leiste

Abhängig davon, ob Sie Moderator oder Teilnehmer sind, sehen Sie folgende Symbole (von links):

Mikrofon - Kamera - Bildschirmfreigabe - Melden - Anwesende - Ansicht - Avatar - Performance - Weitere Einstellungen - Hörer

1.9.6.3.1.1 Mikrofon

Durch Anklicken des *Mikrofons* wird dieses aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Während einer Konferenz mit mehreren Teilnehmern sollte das Mikrofon nur dann eingeschaltet werden, wenn man selbst sprechen möchte. Dadurch werden störende Nebengeräusche weitestgehend vermieden.

Nach Anklicken des *kleinen Pfeiles* öffnet sich ein Pop-up, in dem Sie Ihre zur Verfügung stehende Hardware zum Sprechen und Hören auswählen können. In der Regel genügen die automatisch erkannten **Default-Einstellungen**.

1.9.6.3.1.2 Kamera

Durch Anklicken des *Kamerasymbols* wird Ihre Kamera aus- bzw. eingeschaltet.

Hinweis: Das Deaktivieren der Kamera empfiehlt sich bei nicht optimalen Verbindungsbedingungen (schwaches Internet).

Nach Anklicken des *kleinen Pfeiles* öffnet sich ein Pop-up Fenster, in dem Sie Ihre zur Verfügung stehende Hardware auswählen können. In der Regel genügen die automatisch erkannten **Default-Einstellungen**.

1.9.6.3.1.3 Bildschirm freigeben

Mit dieser Funktion können Dateien oder Präsentationen allen Konferenzteilnehmern zugänglich gemacht werden. Sie können wählen, ob Ihr gesamter Bildschirm oder nur ein bestimmtes Fenster dargestellt werden soll.

Mit einem Klick auf *Teilen* (unter iOS oder Linux) oder *Erlauben* (unter Windows) sehen alle Teilnehmer Ihre getroffene Auswahl. Durch *Abbrechen* beenden Sie diese Funktion.

Im Modus **Teilen** wird bei eingeschalteter Kamera auch Ihr Bild im Bereich unten rechts übertragen. Sie beenden die Funktion **Bildschirm teilen** mit einem erneuten Klick auf das Symbol *Bildschirm* unten links.

1.9.6.3.1.4 Melden

Diese Option ist sinnvoll bei Konferenzen mit mehreren Teilnehmern: Sie können signalisieren, dass Sie sprechen möchten. Derartige Meldungen werden farbig gekennzeichnet und mit einer Zahl versehen. Denken Sie daran, Ihre Hand nach Ihrem Beitrag wieder zu senken. . .

Außerdem können - sofern vom Moderator freigegeben - verschiedene Emojis generiert werden (Interaktionen).

1.9.6.3.1.5 Ansicht

Hinweis: Diese Schaltfläche wird erst nach Einwahl des ersten Teilnehmers sichtbar.

Hier schalten Sie um zwischen *Einzel-* und *Gesamtansicht* (Kachelansicht) der Teilnehmer.

1.9.6.3.1.6 Avatar (M)

Sie sehen Ihren Namen und Ihre ginlo ID.

1.9.6.3.1.7 Performance

Mit einem Klick auf *diesen Menüpunkt* können Sie die Übertragungsqualität Ihrer Kamera einstellen. Es öffnet sich ein Pop-up. Sie können wählen zwischen **Bester Leistung** und **Höchster Qualität**. Voreingestellt ist immer **Höchste Qualität**.

Wählen Sie mit dem *Schieberegler* eine geeignete Auflösung. Mit einem Klick auf das *Kreuz* wird die ausgewählte Einstellung für diese Verbindung übernommen und das Fenster geschlossen.

Hinweis: Es erfolgt keine dauerhafte Speicherung dieser Einstellung!

1.9.6.3.1.8 Weitere Einstellungen (3 Punkte)

Durch einen Klick auf die *drei Punkte* öffnet sich ein Pop-up mit folgenden Möglichkeiten (von oben):

Vollbildmodus - Sicherheitsoptionen (M) - Livestream (M) - Video teilen - Sprechstatistik - Einstellungen - Tastenkürzel

1.9.6.3.1.9 Vollbildmodus

Sie wechseln in Ihrem Bildschirmfenster zum Vollbildmodus und zurück.

1.9.6.3.1.10 Sicherheitsoptionen (M)

Als Moderator können Sie zur Teilnahme an einer Konferenz ein Passwort vergeben, welches von jedem Teilnehmer verwendet werden muss.

1.9.6.3.1.11 Livestream starten (M)

Es öffnet sich ein Pop-up. Geben Sie die Internet-Adresse des gewünschten Livestreams ein und starten Sie diesen.

Zur Information finden Sie folgende Links:

- Was ist das?
- YouTube-Nutzungsbedingungen
- Google-Datenschutzerklärung

Über den Button Abbrechen wird das Pop-up geschlossen.

1.9.6.3.1.12 Video teilen

Geben Sie eine gültige YouTube-URL oder eine direkte Video-URL ein, um ein Video in den AVC zu streamen.

1.9.6.3.1.13 Sprechstatistik (M)

In diesem Menü sehen Sie als Moderator die Sprechzeiten der einzelnen Teilnehmer. Sie können nach einem bestimmten Teilnehmer suchen.

1.9.6.3.1.14 Einstellungen

Geräte

Hier können Sie die auf Ihrem PC installierte Hardware (Kamera, Mikrofon und Lautsprecher) auswählen sowie einen Prüftön abspielen.

Moderation

Sie können als Moderator folgendes festlegen:

- Alle Personen treten stummeschaltet bei
- Alle Personen treten ohne Video bei
- FollowMe für alle Personen
- Unterdrücken der Interaktionen für alle

Mehr

- Benachrichtigung für Chatnachrichten ein- oder ausschalten
- Tastenkürzel aktivieren / deaktivieren
- Selbstansicht ein- oder ausblenden
- Bildschirmsprache festlegen
- Framrate für Bildschirmfreigabe einstellen

OK / Abbrechen

Mit dem **OK**-Button speichern Sie Ihre Auswahl, mit *Abbrechen* verlassen Sie dieses Menü und kehren zum AVC zurück.

1.9.6.3.1.15 Tastenkürzel

Über die folgenden Tastenkürzel können Sie Ihren ginlo AVC per Tastatur steuern:

F	Videominiaturansicht ein- oder ausschalten
M	Stummschaltung aktivieren oder deaktivieren
V	Kamera starten oder stoppen
A	Qualitätseinstellungen
D	Zwischen Kamera und Bildschirmfreigabe wechseln
R	Hand heben
S	Vollbildmodus aktivieren oder deaktivieren
W	Kachelansicht ein-/ausschalten
ALT+T	Daumen hoch
ALT+C	Hände klatschen
ALT+L	Lachendes Gesicht
ALT+O	Überraschtes Gesicht
ALT+B	Ernstes Gesicht
ALT+S	Stilles Gesicht
?	Tastenkombinationen ein- oder ausblenden
Space	Push-to-Talk (Sprechtaste) *
T	Sprecherstatistik anzeigen

- Durch permanentes Drücken der *Space-Taste* (Leertaste) wird Ihr Mikrofon eingeschaltet, und Sie können während dieser Zeit aktiv am Gespräch teilnehmen.

Über den Button *Schließen* beenden Sie diese Anzeige.

1.9.6.3.1.16 Hörer

Durch Anklicken des *roten Telefonhörers* unterbrechen oder beenden Sie Ihre Teilnahme an der Konferenz.

1.9.6.3.2 Obere Leiste

Über die am oberen Bildschirmrand einblendbaren Symbole sehen Sie die Gesamtdauer der Konferenz, die Anzahl der Teilnehmer, können die Sprechstatistik einsehen und gelangen direkt zur Performance-Einstellung. Klicken Sie dazu auf das gewünschte *Icon*.

1.9.6.3.3 Rechte Seitenleiste

Bei ausgeschalteter Kachelansicht werden die Teilnehmer in Miniatursicht angezeigt. Ihren eigenen Avatar sehen Sie im oberen Bereich, die restlichen Teilnehmer werden unten angeordnet.

Von allen Teilnehmern können Sie sich einzeln die Verbindungsqualität anzeigen lassen und ihre Lautstärke verändern. Sie können Ihre eigene Ansicht ausblenden und die anderen Teilnehmer darum bitten, Ihren Screen fernsteuern zu dürfen. Fahren Sie mit der Maus über ein Bild, um eine dieser *Aktionen* auszuführen.

Die Ansicht kann ein- oder ausgeblendet werden. Benutzen Sie dazu den *kleinen Pfeil* am rechten Bildschirmrand.

1.10 Das ginlo Management Cockpit (B)

Hinweis: Dieses Kapitel richtet sich an **Technische Administratoren**.

ACHTUNG:

Das ginlo Management Cockpit wird derzeit überarbeitet.

Angezeigte Screenshots werden nach Abschluss des Umbaus angepasst!

1.10.1 Das ginlo Management Cockpit bestellen

IT-Administratoren können sich auf der [ginlo Website](#) über das ginlo Management Cockpit informieren.

Dazu können Sie ginlo Business zunächst für 30 Tage kostenlos ausprobieren, indem Sie den *KOSTENLOS TESTEN* Button betätigen. Sie gelangen zum Testformular. Füllen Sie die Pflichtfelder aus und versenden Sie das Formular.

Hinweis: Idealerweise verwenden Sie für den Cockpit-Admin-Account eine **neutrale E-Mail-Adresse**, die nicht direkt einer Person zugeordnet ist - z.B. ginlo_cockpit@IhreFirmenDomain.com

1.10.2 Im ginlo Management Cockpit registrieren

Wenn Sie das Bestellformular erfolgreich versendet haben, wird ein Account für Sie angelegt. Danach erhalten Sie an die angegebene Adresse die E-Mail **Ihr persönlicher Cockpit-Zugang für ginlo Business**.



Öffnen Sie den Link aus Ihrer Willkommens-E-Mail.



Bitte vergeben Sie Ihr eigenes Passwort.

- ☐ Mindestens 8 Zeichen
- ☐ Klein- und Großbuchstaben (a-z,A-Z)
- ☐ Mindestens eine Ziffer (0-9) oder Sonderzeichen

Neues Passwort eingeben

Neues Passwort wiederholen

Speichern

Vergeben Sie jetzt selbst Ihr persönliches Login-Passwort für das ginlo Management Cockpit. Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen. Es muss Klein- und Großbuchstaben und mindestens eine Ziffer oder ein Sonderzeichen enthalten. Speichern Sie Ihr Passwort und merken Sie es sich gut!

Wichtig: Nach dem ersten Login erhalten Sie automatisch per E-Mail einen **Recovery Code**.

Bewahren Sie diesen sicher und geschützt auf.

Er ist bei Verlust des regulären Passworts die **einzige Möglichkeit** zur Wiederherstellung des Administrator-Accounts!

Nach der Registrierung ist das ginlo Management Cockpit über die [Cockpit-Startseite](#) aufrufbar.

Sollten Sie Hilfe benötigen, antworten Sie bitte einfach auf die Willkommens-E-Mail. Mit Ihrer Registrierung haben wir automatisch ein Support-Ticket eröffnet, um Sie bei Fragen schnell unterstützen zu können.

1.10.3 Cockpit einrichten und verwalten

Dieser Teil der Dokumentation gibt einen Überblick über das ginlo Management Cockpit, wie man die App konfigurieren, den Rollout von ginlo Business für die Mitarbeiter des Unternehmens ideal vorbereiten und den Einsatz des Messengers effektiv steuern kann.

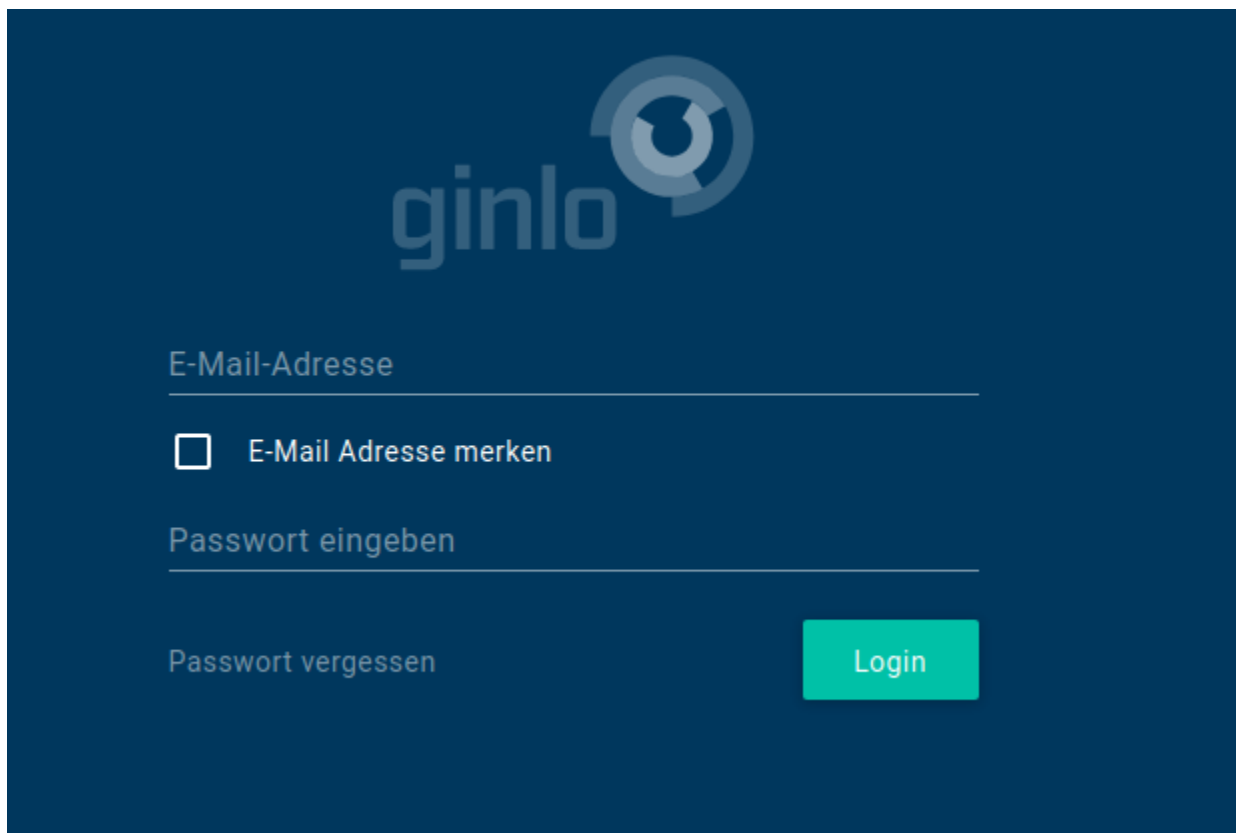
Das ginlo Management Cockpit erlaubt die Konfiguration der ginlo Business App entsprechend Ihrer Compliance-Anforderungen und eine intuitiv einfache Nutzer- und Lizenzverwaltung.

Über ein Web-Interface kann ein IT- Administrator die App im Unternehmen verteilen und zentral steuern. Neben App-Funktionen lassen sich dabei z.B. das Design anpassen und Nachrichten versenden.

Das innovative ginlo Management Cockpit verfügt u. a. über folgende Funktionen:

- *App-Einstellungen*
- *Sicherheits- und Compliance-Einstellungen*
- *App-Design-Konfiguration*
- *Nutzerverwaltung*
- *Lizenzverwaltung*
- *Gruppenverwaltung*
- *Kanäle*
- *Reporting-Tool*

Loggen Sie sich zuerst mit Ihrer *Admin-E-Mail-Adresse* und dem zuvor generierten *Passwort* in Ihr ginlo Management Cockpit ein. Rufen Sie dazu die [Cockpit-Startseite](#) auf.



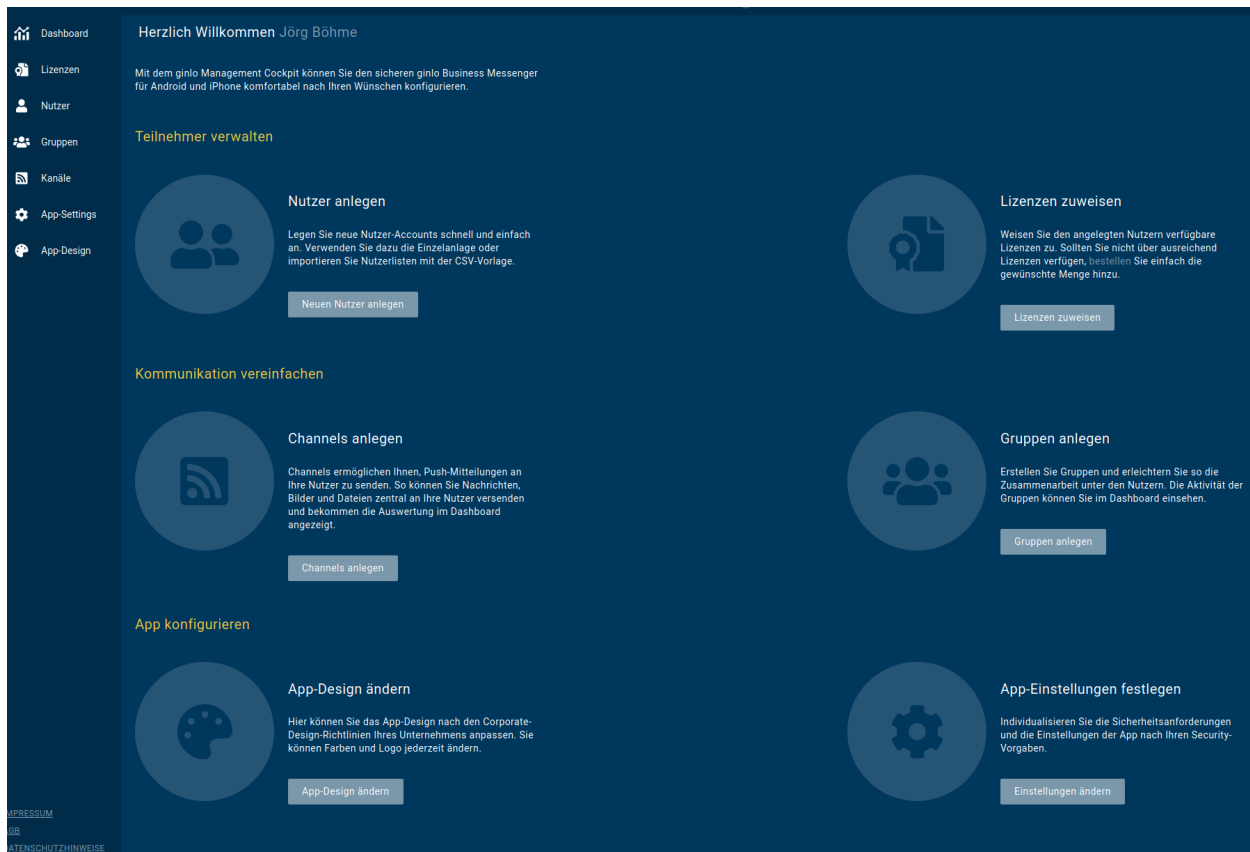
The screenshot shows the login interface of the ginlo Management Cockpit. At the top, the 'ginlo' logo is displayed in a light blue font, accompanied by a circular icon with three arrows indicating a refresh or cycle. Below the logo, there is a login form. The first field is labeled 'E-Mail-Adresse' and has a light blue underline. Below this field is a checkbox with the label 'E-Mail Adresse merken'. The second field is labeled 'Passwort eingeben' and also has a light blue underline. To the right of the password field is a bright green button with the text 'Login' in white. To the left of the 'Login' button is a link that says 'Passwort vergessen' in a light blue font.

Sie gelangen zur Startseite.

Oben rechts kann die bevorzugte Sprache (DE für Deutsch und EN für Englisch) eingestellt werden. Rechts daneben befindet sich der *Logout Button*.

Im Mittelbereich können Sie gezielt bestimmte Teilbereiche anwählen.

Über das Seitenmenü gelangen Sie zum *Reporting-Tool*, der *App- und Nutzerverwaltung* und zu den *Grundeinstellungen des Cockpits*.



In den folgenden Abschnitten werden die Grundeinstellungen des ginlo Management Cockpits, die *App- und Nutzerverwaltung* sowie das *Reporting-Tool* beschrieben.

1.10.3.1 Einstellungen

Wichtig: ACHTUNG: Baustelle!

Die folgenden Abschnitte befinden sich in Überarbeitung!

Bilder und Texte sowie die Reihenfolge der Beschreibung geben den Ist-Zustand nur bedingt wieder.

Wir bitten um Ihr Verständnis.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per [E-Mail](#) an unsere Supportabteilung.

In den **Einstellungen** werden notwendige Informationen zum Unternehmen, administrative Angaben sowie die Nutzerverarbeitung für größere Unternehmen verwaltet. Außerdem erhalten Sie einen Überblick über Ihre gekauften Lizenzen.

1.10.3.1.1 Unternehmensinformationen

Tragen Sie den *Namen* und die *Postanschrift Ihres Unternehmens* ein und vervollständigen Sie die angegebenen Felder. Optional können Sie ein *Firmenbild* hochladen. Zur Kommunikation stehen zwei Möglichkeiten der Sprachauswahl zur Verfügung: Deutsch oder Englisch.

Ihre Unternehmensangaben werden später von uns zur Rechnungserstellung benötigt.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf den grünen Button *Speichern* unten rechts.

1.10.3.1.2 Administrator

Geben Sie *Ihren Namen* und *Ihren Vornamen* ein. Zusätzlich können Sie hier Ihr Zugangspasswort zu Ihrem ginlo Management Cockpit verwalten. Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Handynummer wurden aus Ihrer Bestellung übernommen.

Ihre personenbezogenen Daten dienen zur Kontaktaufnahme durch unsere Supportabteilung.

Bestätigen Sie alle Angaben bzw. Änderungen mit einem Klick auf den grünen Button *Speichern* unten rechts.

1.10.3.1.3 Stellvertreter

Das ginlo Management Cockpit eines Unternehmens kann von mehreren Personen (Administratoren) verwaltet werden. Der zuerst angelegte Administrator des ginlo Management Cockpits kann hierzu **Stellvertreter** anlegen.

Administrator		Stellvertreter 2 aktiv 2 angelegt	
Katharina Ostermann	k.ostermann@musterfirma.de	Paul Zimmer	Letzte Anmeldung 04.07.2019 10:15
+4917044455522		Katharina Ostermann	Letzte Anmeldung 08.08.2019 13:44

Stellvertreter bearbeiten

Klicken Sie dazu auf *Stellvertreter bearbeiten* und danach auf den grünen Button *Neuen Stellvertreter anlegen* unten rechts. Dazu müssen der Name, Vorname, E-Mail-Adresse und die Mobilnummer des stellvertretenden Kollegen hinterlegt werden.

Auch diese Daten werden lediglich zur Kontaktaufnahme verwendet.

Ein Stellvertreter kann ebenfalls auf das ginlo Management Cockpit zugreifen und Nutzer, Gruppen und Kanäle anlegen, bearbeiten und löschen.

Hinweis: Ein Stellvertreter kann keine weiteren Stellvertreter anlegen!

Es ist keine Obergrenze für die Anzahl der Stellvertreter definiert. Aus praktischen Gründen empfehlen wir, nicht mehr als 3 Stellvertreter zu benennen. In der Übersicht der Stellvertreter-Liste können Sie das Datum und die Uhrzeit der Aktivierung und der letzten Anmeldung nachvollziehen.

Ein aktiver Stellvertreter kann in der Detailansicht durch den Administrator des ginlo Management Cockpits auch deaktiviert oder gelöscht werden. Klicken Sie dazu auf *Stellvertreter bearbeiten* und danach in die entsprechende Zeile in der Übersicht. Oben rechts erscheinen der **Löschbutton** und ein **gelber Button zum Deaktivieren**.

Bei einer Deaktivierung wird der Zugang zum ginlo Management Cockpit gesperrt, die Benutzerdaten bleiben aber erhalten. Der Nutzer kann jederzeit wieder als Stellvertreter aktiviert werden.

Bei einer Löschung wird der Stellvertreter dagegen vom System gelöscht und entsprechend markiert. Soll er später noch einmal zum Stellvertreter ernannt werden, muss der Datensatz neu angelegt und der Prozess nochmals durchlaufen werden.

Bestätigen Sie alle Angaben bzw. Änderungen mit einem Klick auf den grünen Button *Speichern* unten rechts.

1.10.3.1.4 Bestellhistorie

In der Bestellhistorie sehen Sie eine Übersicht Ihrer Lizenzbestellungen. Diese kann nach Datum sortiert werden. Außerdem können Sie an dieser Stelle über den Button **Neue Lizenzen bestellen** zusätzlich benötigte Lizenzen anfordern. Tragen Sie dazu die erforderliche *Anzahl* in das betreffende Feld im Pop-up ein und folgen Sie den weiteren Anweisungen.

1.10.3.1.5 ginlo Business API

Neben der *manuellen Nutzeranlage* und dem *vereinfachten Importverfahren* per CSV zur einmaligen Nutzeranlage bietet ginlo auch die Möglichkeit, Daten über automatisierte Prozesse in das ginlo Management Cockpit zu importieren, z. B. aus einem LDAP-Verzeichnis. Im Gegensatz zum vereinfachten Verfahren werden bei der LDAP-Aktualisierung die Nutzer automatisch angelegt, geändert oder auch gelöscht.

Weiterhin können Nutzer auf diesem Wege **Gruppen** und **Kanälen** automatisiert zugeordnet werden. Existieren die jeweiligen Gruppen oder Kanäle noch nicht, werden diese ebenfalls im Zuge des Imports angelegt.

Neben einem LDAP-Verzeichnis kann auch jedes andere System als Quellsystem verwendet werden, wenn die bereitgestellten Nutzerdaten der definierten Datenstruktur entsprechen. In den beiden folgenden Abschnitten finden Sie detaillierte Anleitungen für den zweistufigen Prozess bestehend aus *LDAP-Import* und *-Export*.

Für eine kontinuierliche LDAP-Synchronisation steht eine REST-API zur Verfügung. Beim automatisierten Anlegen von Mitarbeitern werden den Nutzern auch Lizenzen, Gruppen, Kanäle und Schlagworte zugewiesen. Existieren die Zuordnungseinheiten noch nicht im System, werden sie direkt über die Schnittstelle angelegt.

Durch die Vielzahl an abgedeckten Funktionen ist eine einfachere, individualisierte Anbindung eines Nutzerverzeichnisses an das ginlo Management Cockpit (z. B. LDAP, AD) möglich, was die Verwaltung der eigenen Mitarbeiterstruktur vereinfacht. Gleichzeitig kann aus der eigenen Infrastruktur das Intervall zur Aktualisierung der Daten gesteuert werden.

Um eine erfolgreiche Authentifizierung gegen die Schnittstelle zu erzielen, ist es notwendig, die Funktion **API** zu aktivieren.

LDAP Synchronisation per API

Die ginlo API ist ein RESTful Service. Darüber können Sie Nutzer, Gruppen und Channels mithilfe von LDAP-Synchronisierung automatisiert erstellen, bearbeiten und löschen.

Hier finden Sie die dazugehörige Dokumentation.

LDAP API aktivieren

Anschließend wird ein Zertifikat generiert und dem angemeldeten Administrator per E-Mail sowie das Zertifikat-Passwort per SMS zugesandt. Als zweiter Authentifizierungskanal dient eine Basic-Authentifizierung. Alle relevanten Zugangsdaten können über den Menüpunkt **Einstellungen** erreicht werden.

Die folgende Abbildung zeigt eine Übersicht über alle relevanten Daten:

Zugangsdaten

Nutzername	apiuser6D8F6B3A		
Passwort	qpnpW3Ms		
Fingerabdruck Nutzerzertifikate	e8 cf fa 35 d9 8b 16 20 3c db 95 40 f7 5c a9 38 4b 2a f1 b8	Download .CRT-Zertifikat	
Gültig bis	06.08.2024 16:07	Mit dem Public Key der .CRT-Datei können Sie die Gültigkeit des Zertifikates überprüfen.	
Monitoring URL	https://mgt-api-prod.simsme.de/api/v1/info/importOverview/C09AE125-0522-4889-B4E0-D1275ACC08E9 Mit dieser URL können Sie den Status der Importe über Ihr Monitoring System überwachen. Es werden dabei keine personenbezogenen Daten übertragen. Das Format des Aufrufs ist in der API Dokumentation beschrieben.		
Bearbeiten	Hier finden Sie die dazugehörige Dokumentation.		Schließen

- **Nutzername:** erster Bestandteil der Basic-Authentifizierung
- **Passwort:** zweiter Bestandteil der Basic-Authentifizierung
- **Fingerabdruck Nutzerzertifikat:** Fingerabdruck des öffentlichen Zertifikats zur Validierung der Echtheit des zugesandten Zertifikats
- **Gültig bis:** Enddatum der Gültigkeit des Zertifikats
- **Monitoring URL:** Abfrage der Status der letzten 10 Importe, wofür keine Authentifizierung notwendig ist.

Durch Betätigen des Buttons **Bearbeiten** können Sie

- ein neues Passwort generierten;
- ein neues Zertifikat senden;
- eine neue URL generieren;

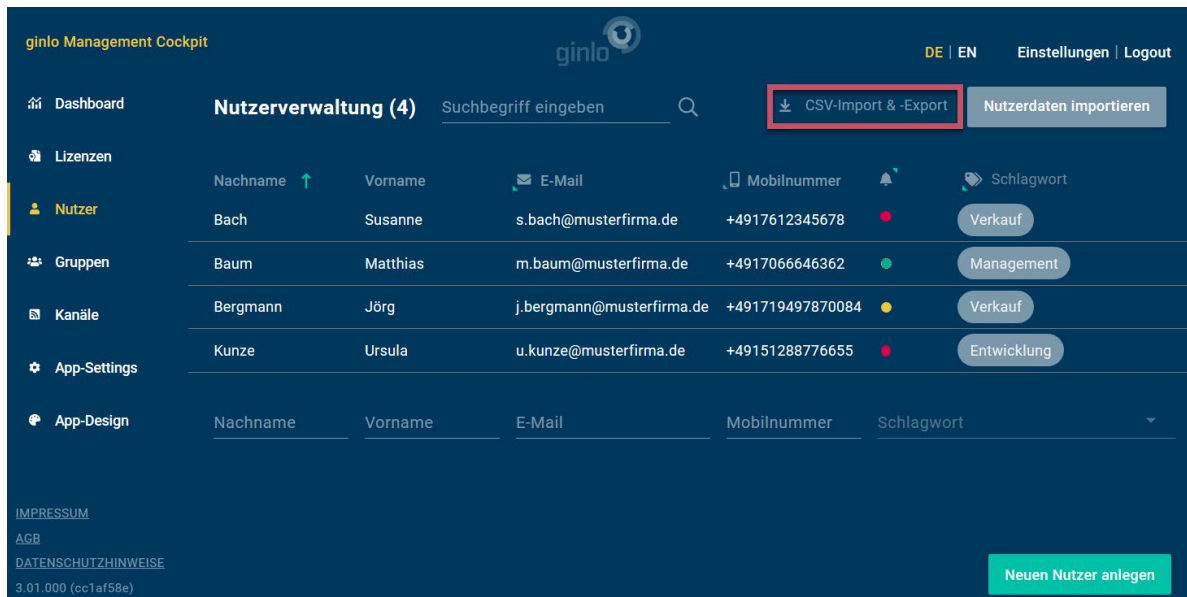
Über die beiden **Schließen**-Buttons gelangen Sie zurück zu den ginlo Management Cockpit-Einstellungen.

1.10.3.1.5.1 LDAP Import

Die Anlage von LDAP-Daten ist ein zweistufiger Prozess bestehend aus LDAP-Import und Cockpit-Export. Diese Anleitung betrachtet den LDAP-Import.

Details zum LDAP-Export finden Sie im Abschnitt *Schnittstellenbeschreibung*.

1. Klicken Sie im Reiter **Nutzer** oben rechts auf *Importvorlage*.



ginlo Management Cockpit

DE | EN Einstellungen | Logout

Dashboard Nutzerverwaltung (4) Suchbegriff eingeben

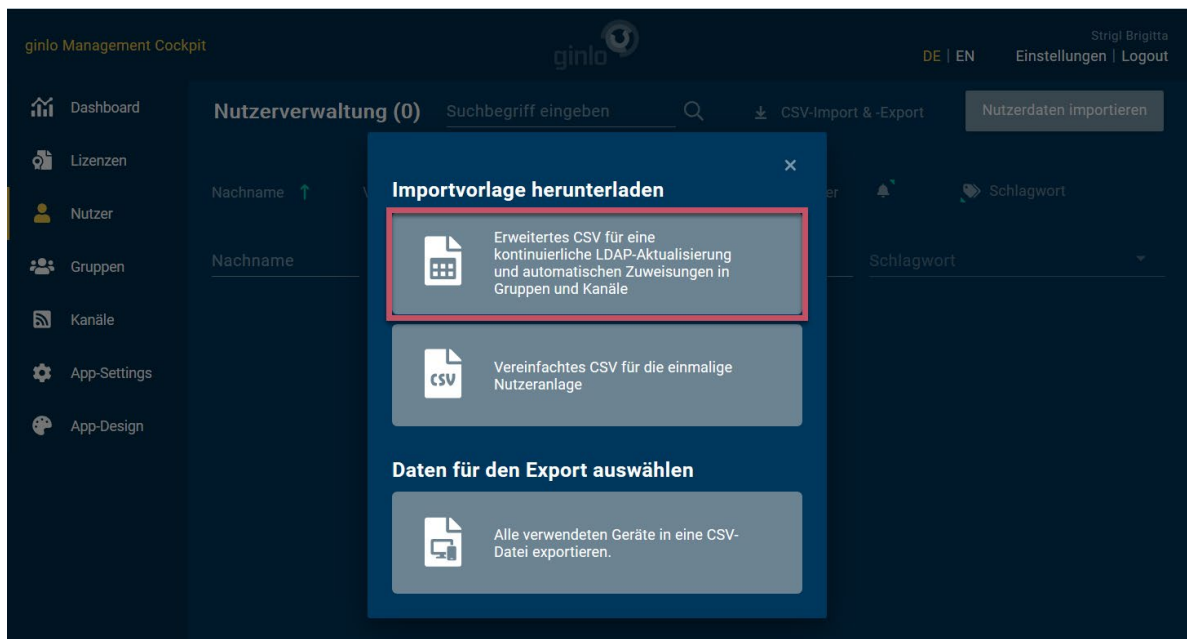
CSV-Import & -Export Nutzerdaten importieren

	Nachname	Vorname	E-Mail	Mobilnummer	Schluswort
Nutzer	Bach	Susanne	s.bach@musterfirma.de	+4917612345678	Verkauf
Gruppen	Baum	Matthias	m.baum@musterfirma.de	+4917066646362	Management
Kanäle	Bergmann	Jörg	j.bergmann@musterfirma.de	+491719497870084	Verkauf
App-Settings	Kunze	Ursula	u.kunze@musterfirma.de	+49151288776655	Entwicklung

IMPRESSUM
AGB
DATENSCHUTZHINWEISE
3.01.000 (cc1af58e)

Neuen Nutzer anlegen

2. Wählen Sie *Erweitertes CSV* und befüllen Sie dies wie im Abschnitt *Schnittstellen* beschrieben.



ginlo Management Cockpit

DE | EN Strigi Brigitta Einstellungen | Logout

Dashboard Nutzerverwaltung (0) Suchbegriff eingeben

CSV-Import & -Export Nutzerdaten importieren

Importvorlage herunterladen

- Erweitertes CSV für eine kontinuierliche LDAP-Aktualisierung und automatischen Zuweisungen in Gruppen und Kanäle
- Vereinfachtes CSV für die einmalige Nutzeranlage

Daten für den Export auswählen

- Alle verwendeten Geräte in eine CSV-Datei exportieren.

3. Importieren Sie das befüllte CSV – die Daten werden zunächst geprüft und anschließend für den Import vorbereitet.

ginlo Management Cockpit

DE | EN Einstellungen | Logout

Dashboard **Nutzerverwaltung (4)** Suchbegriff eingeben CSV-Import & -Export **Nutzerdaten importieren**

	Nachname	Vorname	E-Mail	Mobilnummer	Schluswort
Nutzer	Bach	Susanne	s.bach@musterfirma.de	+4917612345678	Verkauf
Gruppen	Baum	Matthias	m.baum@musterfirma.de	+4917066646362	Management
Kanäle	Bergmann	Jörg	j.bergmann@musterfirma.de	+491719497870084	Verkauf
App-Settings	Kunze	Ursula	u.kunze@musterfirma.de	+49151288776655	Entwicklung
App-Design	Nachname	Vorname	E-Mail	Mobilnummer	Schluswort

IMPRESSUM
AGB
DATENSCHUTZHINWEISE
3.01.000 (cc1af58e)

Neuen Nutzer anlegen

4. In der Vorabprüfung können Sie für Hinweise, Warnungen und Fehler den Prüfbericht exportieren oder den Import fortsetzen.

ginlo Management Cockpit

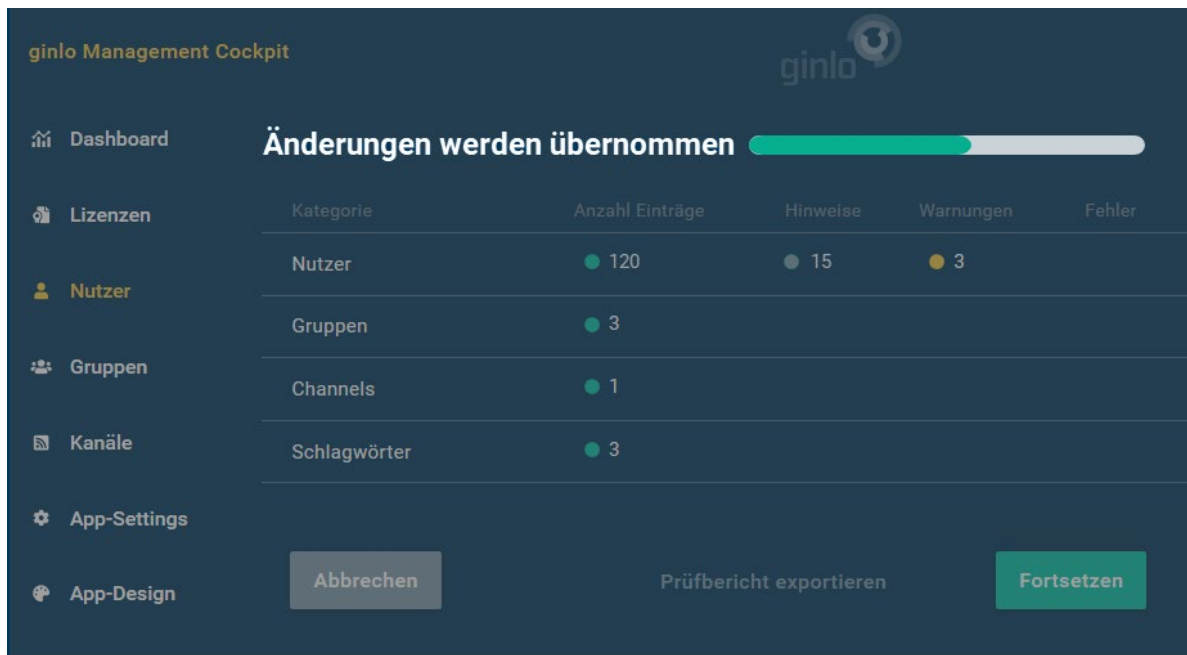
Dashboard **Überprüfung abgeschlossen**

Kategorie	Anzahl Einträge	Hinweise	Warnungen	Fehler
Nutzer	120	15	3	1
Gruppen	3			
Channels	1			
Schluswörter	3			

App-Settings App-Design

Abbrechen Prüfbereicht exportieren **Fortsetzen**

5. Der Importvorgang kann je nach Datengröße einen Moment dauern. Der Fortschrittsbalken zeigt dabei auch die verbleibende Restdauer.



ginlo Management Cockpit

Änderungen werden übernommen

Kategorie	Anzahl Einträge	Hinweise	Warnungen	Fehler
Nutzer	120	15	3	
Gruppen	3			
Channels	1			
Schlagwörter	3			

Abbrechen Prüfbericht exportieren Fortsetzen

6. Sobald alle Änderungen übernommen wurden, können Sie auch einen detaillierten Importbericht exportieren oder den Vorgang schließen.



ginlo Management Cockpit

✓ Änderungen übernommen

Kategorie	Anzahl Einträge	Hinweise	Warnungen	Fehler
Nutzer	120	15	3	
Gruppen	3			
Channels	1			
Schlagwörter	3			

Abbrechen Prüfbericht exportieren Schließen

1.10.3.1.5.2 LDAP-Schnittstellenbeschreibung

INHALTSVERZEICHNIS

I Einleitung

II CSV-Datenstruktur

- 1 Feldbeschreibung
- 2 Fehlerübersicht
- 3 CSV-Beispiele

III LDAP-Adapter

- 1 Überblick
- 2 Rahmenbedingungen
- 3 Verwendung
- 4 Statische Struktur
 - 4.1 Paketstruktur
 - 4.2 Klassenstruktur
- 5 Dynamische Struktur
- 6 Konfiguration
 - 6.1 Anwendungskonfiguration
 - 6.2 Mapping LDAP-Attribute

IV LDAP-Importer

- 1 Voraussetzungen
- 2 Cockpit REST-Client – Beispielimplementierung
 - 2.1 Abhängigkeiten (Packages)
 - 2.2 Verwendung eines Proxys
 - 2.3 Überprüfung der Verbindung
 - 2.4 Verwendung des Client-Zertifikats
 - 2.5 Verwendung der Basic-Authentifizierung
 - 2.6 Auslesen einer Importdatei
 - 2.7 Beispieldurchführung eines Imports
 - 2.8 Speichern des Ergebnisprotokolls
 - 2.9 Speichern der Importübersicht
 - 2.10 Automatisierungsmöglichkeit des LDAP-Importers

I Einleitung

Die vorliegende Schnittstellenbeschreibung richtet sich an Entwickler, um sie in die Lage zu versetzen, Nutzerdaten für ginlo Business automatisiert zur Verfügung zu stellen.

ginlo Business stellt hierfür eine CSV-basierte Schnittstelle zum Import von Nutzerdaten zur Verfügung.

Die Schnittstelle ermöglicht, Nutzer automatisiert anzulegen, zu ändern und zu löschen.

Weiterhin können Nutzer auf diesem Wege **ginlo Gruppen** und **ginlo Kanälen** zugeordnet werden.

Existieren die jeweiligen Gruppen oder Kanäle noch nicht, werden diese ebenfalls im Zuge des Imports angelegt.

In diesem Dokument wird das Format der CSV-Datenstruktur und der dazugehörigen Constraints beschrieben. Sie ist die Grundlage zur Realisierung eines Export-Adapters von Nutzerdaten.

Außerdem gibt es eine beispielhafte Implementierung eines LDAP-Adapters zum Export von Nutzerdaten aus OpenLDAP bzw. Microsoft AD LDS. Die beispielhafte Implementierung kann als Grundlage zur Realisierung eines LDAP-Adapters verwendet werden.

Unabhängig von LDAP-basierten Systemen kann auch jedes andere System als Quellsystem verwendet werden, wenn die bereitgestellten Nutzerdaten der hier definierten CSV-Datenstruktur entsprechen.

Zusätzlich behandelt dieses Dokument die Beschreibung eines automatischen LDAP-Imports. Mittels einer REST-Schnittstelle können die Daten des LDAP-Adapters in das ginlo Management Cockpit aufgenommen werden.

Eine explizite Beschreibung der Schnittstelle wird mit Hilfe einer sogenannten Swagger-Datei realisiert. Diese Beschreibung ermöglicht es, einen Client automatisch zu generieren und für seine Bedürfnisse anzupassen.

Im Weiteren finden sich die folgenden Informationen:

- Im *Kapitel II* befindet sich die detaillierte Beschreibung der CSV-Datenstruktur. Sie ist für die Entwicklung eines Export-Adapters relevant.
- Im *Kapitel III.6.1* wird beschrieben, wie der LDAP-Server für den Adapter zu konfigurieren ist.
- Im *Kapitel III.6.2* wird das Mapping von LDAP-Feldern auf die Datenstruktur von ginlo Nutzer definiert.
- *Kapitel IV* beschreibt technisch die REST-Schnittstelle für den Import von LDAP-Daten und zeigt an einer beispielhaften Implementierung, wie diese zu verwenden ist.

Dieser Abschnitt zeigt den Aufbau der Gesamtstruktur und stellt das Zusammenspiel der einzelnen Komponenten dar.

Der LDAP-Adapter wurde dazu entwickelt, Daten aus einem Microsoft Active Directory auszulesen und im CSV-Format bereitzustellen.

Die explizite Struktur des Formats ist in *Kapitel II* beschrieben.

Die durch den LDAP-Adapter erzeugte Datei bietet die Grundlage für den LDAP-Importer, welcher über die durch ginlo bereitgestellte REST-Schnittstelle mit dem Service des ginlo Management Cockpits kommunizieren und Nutzer, Gruppen, Kanäle und Keywords anlegen und aktualisieren kann sowie Zuordnungen dieser zu den Nutzern realisieren kann.

Das Ergebnis dieses Zusammenspiels stellt die direkte Abbildung des Inhalts des Active Directories im ginlo Management Cockpit dar. Die nachfolgende Darstellung zeigt den Prozess visuell auf.

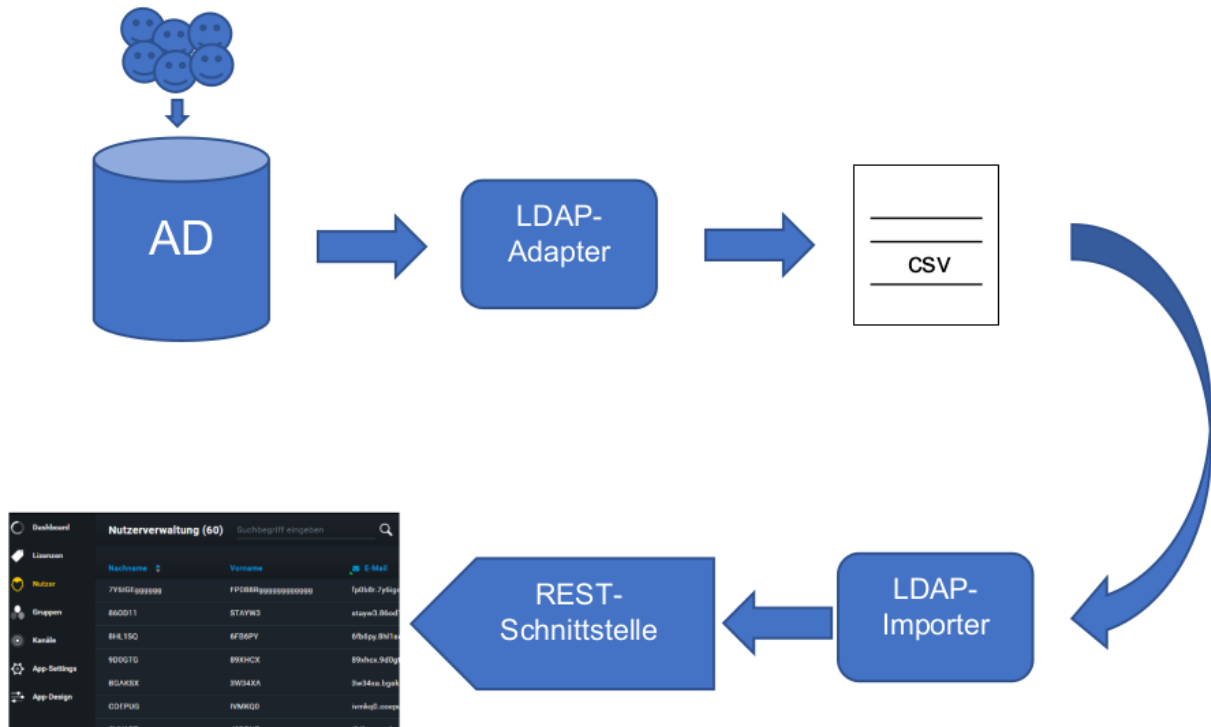


Abbildung 1: Infrastruktureller Aufbau

II CSV-Datenstruktur

Für den Import von Nutzern in das ginlo Management Cockpit muss eine CSV-Datei mit den Nutzerinformationen erstellt werden.

Dazu muss die CSV-Datei UTF8-kodiert sein und dem folgenden Format entsprechen:

```
"ACTION";"CREATED";"MODIFIED";"USER_ID";"DEPARTMENT";"PHONE";"EMAIL";"LAST_NAME";"FIRST_
↪NAME";"KEYWORDS";"CHANNELS";"GROUPS"
"INSERT";"2018-02-27T03:58:21";"2018-02-27T03:58:21";"BA9170A1341038489BED9BE23C0E11F4";
↪"IT";"+4991634000002";"max.mustermann-002@myldap.localhost";"Max Mustermann-002";"Max";
↪"myldap GmbH,Verwaltung, IT";"myldap company channel, myldap it channel, myldap_
↪employee channel";"myldap it group"
```

In der ersten Zeile der CSV-Datei müssen die obigen Feldbezeichnungen vollständig vorhanden und ausschließlich mit Semikolon (ohne zusätzliche Whitespaces) getrennt sein.

Außerdem müssen die Feldbezeichnungen in Anführungszeichen gesetzt sein.

Jede nachfolgende Zeile muss die Daten eines Nutzers enthalten. Auch die Nutzerdaten müssen in Anführungszeichen gesetzt und ausschließlich durch Semikolon (ohne zusätzliche Whitespaces) getrennt sein.

Für den Zeilenumbruch ist ein Linefeed (n) zu verwenden.

Bemerkung: In Textfeldern dürfen die folgenden Zeichen nicht verwendet werden:

;; , < > { } &

Leere Zeilen werden beim Import ignoriert.

Die verwendeten Felder innerhalb der CSV-Datenstruktur sind in der untenstehenden Tabelle im Überblick dargestellt. Im nachfolgenden Kapitel werden die Felder und deren Constraints detailliert beschrieben.

Attribut	Beschreibung
ACTION	Beschreibt, ob es sich um eine Neuanlage, Modifikation oder Löschung handelt Gültige Werte sind: INSERT, UPDATE, DELETE
CREATED	Datum der Nutzeranlage im LDAP-Provider Format: <YYYY>-<MM>-<DD>T<HH>:<MM>:<SS>
MODIFIED	Datum der letzten Modifikation des Nutzers im LDAP-Provider Format: <YYYY>-<MM>-<DD>T<HH>:<MM>:<SS>
USER_ID	ID des Nutzers im LDAP-Provider. Das Format ist durch den jeweiligen LDAP-Provider definiert.
DEPARTMENT	Abteilung des Nutzers
PHONE	Telefonnummer des Nutzers
EMAIL	Mailadresse des Nutzers
LAST_NAME	Nachname des Nutzers
FIRST_NAME	Vorname des Nutzers
KEYWORDS	Für den Nutzer im LDAP-Provider hinterlegte ginlo Stichwörter Format: kommaseparierte Liste
CHANNELS	Für den Nutzer im LDAP-Provider hinterlegte Kanäle Format: kommaseparierte Liste
GROUPS	Für den Nutzer im LDAP-Provider hinterlegte Gruppen Format: kommaseparierte Liste

Tabelle 1: CSV-Datenstruktur

1 Feldbeschreibung

1. ACTION

definiert, ob ein Nutzer angelegt, geändert oder gelöscht werden soll. Zulässige Werte sind INSERT, UPDATE und DELETE. Im Falle, dass ein Nutzer mit der Aktion

- INSERT angelegt werden soll und bereits existiert, wird die Aktion als UPDATE interpretiert;
- UPDATE angelegt werden soll und noch nicht existiert, wird die Aktion als INSERT interpretiert. Sind die zu aktualisierenden Daten identisch mit den Einträgen in der Importdatei wird die Aktion ignoriert und protokolliert.
- DELETE gelöscht werden soll und nicht existiert, wird die Aktion ignoriert und protokolliert;

Ein leerer Wert ist nicht zulässig. INSERT und UPDATE verhalten sich inhaltlich gleich. Lediglich die Meldung im erzeugten Report unterscheidet sich, je nachdem, ob der Datensatz vor dem Import vorhanden war oder nicht.

Dieses Verhalten kann genutzt werden, um anhand der Protokolldatei einen Sanity Check durchzuführen.

2. CREATED

definiert den Anlagezeitpunkt des Nutzers im Quellsystem. Der Zeitstempel muss dem Format

<YYYY>-<MM>-<DD>T<HH>-<MM>-<SS>

entsprechen.

Aktuell wird das Feld im Importprozess ignoriert. Ein leerer Wert ist zulässig.

3. MODIFIED

definiert den Änderungszeitpunkt des Nutzers im Quellsystem. Der Zeitstempel muss dem Format

<YYYY>-<MM>-<DD>T<HH>-<MM>-<SS>

entsprechen.

Aktuell wird das Feld im Importprozess ignoriert. Ein leerer Wert ist zulässig.

4. USER_ID

ist die ID des Nutzers im Quellsystem. Die USER_ID wird als externe ID beim ginlo Nutzer gespeichert.

Der Inhalt des Feldes muss eindeutig und darf nicht mehreren Nutzern zugeordnet sein. Wird eine Mehrdeutigkeit identifiziert, werden die Daten des Nutzers nicht verarbeitet.

Die maximale Länge der USER_ID beträgt 100 Zeichen. Zulässig sind alle druckbaren ASCII-Zeichen. Ausgenommen sind die Zeichen < und >.

5. DEPARTMENT

definiert die Organisationseinheit, dem der Nutzer im Quellsystem zugeordnet ist. Die Organisationseinheit wird beim ginlo Nutzer als Abteilung hinterlegt. Ein leerer Wert ist zulässig.

6. PHONE

definiert die Mobilfunknummer des Nutzers. Die Mobilfunknummer muss einem der beiden folgenden Formate entsprechen:

- +<Ländervorwahl><Nationale Vorwahl><Anschlusskennung>
- <Nationale Vorwahl><Anschlusskennung>

Das erste entspricht dabei dem E.164-Standard. Es muss eine gültige Mobilfunknummer übergeben werden, die maximal 15 Zeichen umfassen darf.

Die Mobilfunknummer wird mit dem ginlo Nutzer gespeichert. Wurde keine Ländervorwahl angegeben, so wird die Vorwahl +49 angenommen. Ein leerer Wert ist zulässig.

Der Inhalt des nicht-leeren Feldes muss eindeutig und darf nicht mehreren Nutzern zugeordnet sein. Wird eine Mehrdeutigkeit identifiziert, werden die Daten des Nutzers nicht verarbeitet.

7. EMAIL

muss eine gültige E-Mail-Adresse sein. Die E-Mail-Adresse wird mit dem ginlo Nutzer gespeichert. Ein leerer Wert ist zulässig.

Der Inhalt des nicht-leeren Feldes muss eindeutig und darf nicht mehreren Nutzern zugeordnet sein. Wird eine Mehrdeutigkeit identifiziert, werden die Daten des Nutzers nicht verarbeitet.

8. LAST_NAME

definiert den Nachnamen des Nutzers und darf maximal eine Länge von 30 Zeichen aufweisen. Der Nachname wird dem ginlo Nutzer hinzugefügt.

Zulässig sind alle druckbaren ASCII-Zeichen. Ausgenommen sind die Zeichen < und > und ein leerer String.

9. FIRST_NAME

Definiert den Vornamen des Nutzers und darf maximal eine Länge von 30 Zeichen aufweisen. Der Vorname wird dem ginlo Nutzer hinzugefügt.

Zulässig sind alle druckbaren ASCII-Zeichen. Ausgenommen sind die Zeichen < und > und ein leerer String.

10. KEYWORDS

Im Feld KEYWORDS werden ginlo spezifische Schlagworte gespeichert, die der Organisation der Nutzer im ginlo Management Cockpit dienen.

Die Schlagworte müssen im Feld als kommaseparierte Liste vorliegen.

Der Feldinhalt darf maximal eine Länge von 100 Zeichen aufweisen. Die Schlagworte werden dem ginlo Nutzer hinzugefügt.

Zulässig sind alle druckbaren ASCII-Zeichen. Ausgenommen sind die Zeichen < und > und ein leerer String.

11. CHANNELS

Im Feld CHANNELS werden ginlo spezifische Kanäle gespeichert, denen der Nutzer beim Import automatisch zugeordnet wird.

Existiert ein Kanal zum Importzeitpunkt nicht, wird der Kanal automatisch angelegt.

Ist ein dem Nutzer zugeordneter Kanal im Feld nicht länger enthalten, wird die Zuordnung des Nutzers zum Kanal im Kontext des Imports gelöscht.

Die Kanäle müssen im Feld als kommaseparierte Liste vorliegen.

Der Feldinhalt darf maximal eine Länge von 100 Zeichen aufweisen. Die Kanäle werden dem ginlo Nutzer hinzugefügt. Ein leerer Wert ist zulässig.

12. GROUPS

Im Feld GROUPS werden ginlo spezifische Gruppen gespeichert, denen der Nutzer beim Import automatisch zugeordnet wird.

Existiert eine Gruppe zum Importzeitpunkt nicht, wird die Gruppe automatisch angelegt.

Ist eine dem Nutzer zugeordnete Gruppe im Feld nicht länger enthalten, wird die Zuordnung des Nutzers zur Gruppe im Kontext des Imports gelöscht.

Die Gruppen müssen im Feld als kommaseparierte Liste vorliegen.

Der Feldinhalt darf maximal eine Länge von 100 Zeichen aufweisen. Die Gruppen werden dem ginlo Nutzer hinzugefügt. Ein leerer Wert ist zulässig.

2 Fehlerübersicht

Beim Import können eine Reihe von verschiedenen Fehlern auftreten. Je nach Schwere des Fehlers werden diese in die Fehlerkategorie INFO, WARNING, ERROR und FATAL_ERROR zugeordnet.

Fehlerkategorie	Beschreibung
INFO	Es ist kein tatsächlicher Fehler aufgetreten; Es handelt sich nur um eine Information für den Administrator.
WARNING	Es ist ein automatisch behebbarer Fehler auf Datensatzebene aufgetreten.
ERROR	Es ist ein nicht automatisch behebbarer Fehler aufgetreten. Der Datensatz wird übersprungen, der Import geht weiter.
FATAL_ERROR	Es ist ein nicht automatisch behebbarer Fehler aufgetreten. Der Import wird abgebrochen.

Tabelle 2: Fehlerkategorien

Folgende Klassifizierung der Fehler ist umzusetzen:

ID	Fehler	Kategorie	Regeln zur automatischen Fehlerbehebung bei WARNING
IMP-1	Importdatei zu groß (max. 10 MB)	FATAL_ERROR	
IMP-2	Leere Zeile	ERROR	
IMP-3	Fehlendes Pflichtfeld ACTION	ERROR	
IMP-4	Fehlendes Pflichtfeld USER_ID	ERROR	

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Tab. 1 – Fortsetzung der vorherigen Seite

ID	Fehler	Kategorie	Regeln zur automatischen Fehlerbehebung bei WARNING
IMP-5	Fehlendes Pflichtfeld LAST_NAME	ERROR	
IMP-6	Fehlendes Pflichtfeld FIRST_NAME	ERROR	
IMP-7	Doppelte USER_ID im Import	ERROR	Hinweis: Nur der erste Import zählt, jedes weitere Vorkommen wäre dann ein ERROR.
IMP-8	Telefonnummer bereits benutzt	INFO	Keine Sonderbehandlung, sondern bestehendes Verfahren bei einer Registrierung mit einer bereits vorhandenen Tel.-Nr. (Kanal aktivieren etc.)
IMP-9	E-Mail-Adresse schon benutzt	INFO	Analog zu IMP-8 - nur mit Mail
IMP-10	Freemailer – E-Mail-Adresse	ERROR	
IMP-11	Längenprüfung für LAST_NAME fehlgeschlagen	WARNING	Abschneiden auf erlaubte Länge
IMP-12	Längenprüfung für FIRST_NAME fehlgeschlagen	WARNING	Abschneiden auf erlaubte Länge
IMP-13	Längenprüfung für USER_ID fehlgeschlagen	ERROR	
IMP-14	Längenprüfung für KEYWORDS fehlgeschlagen	WARNING	Abschneiden auf erlaubte Länge
IMP-15	Längenprüfung für GROUPS fehlgeschlagen	WARNING	Abschneiden auf erlaubte Länge
IMP-16	Längenprüfung für CHANNELS fehlgeschlagen	WARNING	Abschneiden auf erlaubte Länge
IMP-17	Syntaktisch ungültige E-Mail-Adresse	ERROR	
IMP-18	Syntaktisch ungültige Telefonnummer	ERROR	
IMP-19	Fehlende E-Mail-Adresse + Telefonnummer (keiner der beiden Werte ist gesetzt)	ERROR	
IMP-20	Fehlerhaftes Datumsformat CREATED	WARNING	Feld wird ignoriert
IMP-21	Fehlerhaftes Datumsformat MODIFIED	WARNING	Feld wird ignoriert
IMP-22	Keine Lizenz zum Zuordnen vorhanden	WARNING	Dem Nutzer wird keine Lizenz zugewiesen
IMP-23	Kommunikation mit ginlo fehlgeschlagen	FATAL_ERROR	
IMP-24	Fehlerhafte ACTION Insert	WARNING	Insert wird zu Update geändert
IMP-25	Fehlerhafte ACTION Update	WARNING	Update wird zu Insert geändert
IMP-26	Fehlerhafte ACTION Delete	ERROR	
IMP-27	Ungültige Zeichen in LAST_NAME, FIRST_NAME, USER_ID	ERROR	
IMP-28	Ungültige Zeichen in FIRST_NAME	ERROR	
IMP-29	Ungültige Zeichen in USERID	ERROR	
IMP-30	Falsches Format Importdatei (bspw. falsche Anzahl Spalten)	FATAL_ERROR	
IMP-31	Telefonnummer doppelt in der Importdatei	ERROR	

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Tab. 1 – Fortsetzung der vorherigen Seite

ID	Fehler	Kategorie	Regeln zur automatischen Fehlerbehebung bei WARNING
IMP-32	E-Mail-Adresse doppelt in der Importdatei	ERROR	
IMP-33	Unbekannte ACTION	ERROR	Zeile wird nicht importiert
IMP-34	Datensatz nicht akzeptiert bzw. ein unerwarteter Fehler ist aufgetreten	FATAL_ERROR	
IMP-35	Zugeordneter Gruppenname ist mehrfach vergeben	FATAL_ERROR	
IMP-36	Zugeordneter Kanalname ist mehrfach vergeben	FATAL_ERROR	

Tabelle 3: Fehlerübersicht

3 CSV-Beispiele

1. Exportbeispiel für Nutzeranlage

In dem nachfolgenden Beispiel repräsentiert die CSV-Exportdatei die Anlage von drei neuen Nutzern, die in ginlo angelegt werden sollen.

```
"ACTION";"CREATED";"MODIFIED";"USER_ID";"DEPARTMENT";"PHONE";"EMAIL";"LAST_NAME";
"FIRST_NAME";"KEYWORDS";"CHANNELS";"GROUPS"

"INSERT";"2020-01-27T03:58:21";"2020-02-12T03:58:21";"EF3451234";"IT";
"+491627563452";"tina.schuber@mail.de";"Schuber";"Tina";"";"Sport, Urlaub";"DevOps"

"INSERT";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"AFG236464";"IT";
"+491717826732";"teresa.lamau@mail.de";"Lamau";"Teresa";"Team-Lead";"Team-Leads";
"News"

"INSERT";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"672777777";"IT";
"+491516173647";"simon.terfon@mail.de";"Terfon";"Simon";"";"Sport";"News"
```

2. Exportbeispiel für Nutzeränderung

In dem nachfolgenden Beispiel werden zwei der zuvor angelegten Nutzer verändert (Nutzerin **Lamau** wechselt in Gruppe **Telco**, Nutzer **Simon** ändert die Rufnummer) sowie ein weiterer Nutzer hinzugefügt.

```
"ACTION";"CREATED";"MODIFIED";"USER_ID";"DEPARTMENT";"PHONE";"EMAIL";"LAST_NAME";
"FIRST_NAME";"KEYWORDS";"CHANNELS";"GROUPS"

"UPDATE";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"AFG236464";"IT";
"+491717826732";"teresa.lamau@mail.de";"Lamau";"Teresa";"Team-Lead";"Team-Leads";
"Telco"

"UPDATE";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"672777777";"IT";
"+491832457261";"simon.terfon@mail.de";"Terfon";"Simon";"";"Sport";"News"

"INSERT";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"648728384";
"Business";"+491613458725";"norbert.meier@mail.de";"Meier";"Norbert";"";
"Unternehmensnachrichten, Vertrieb";"Telco, News"
```

3. Exportbeispiel für Nutzerlöschung

In dem nachfolgenden Beispiel werden zwei der zuvor angelegten Nutzer wieder gelöscht (Nutzerin **Lamau**, Nutzer **Terfon**).

```
ACTION";"CREATED";"MODIFIED";"USER_ID";"DEPARTMENT";"PHONE";"EMAIL";"LAST_NAME";
"FIRST_NAME";"KEYWORDS";"CHANNELS";"GROUPS"
```



```
"DELETE";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"AFG236464";"IT";
"+491717826732"; "teresa.lamau@mail.de";"Lamau";"Teresa";"";"";""
"DELETE";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"672777777";"IT";
"+491832457261"; "simon.terfon@mail.de";"Terfon";"Simon";"";"";""
```

4. Exportbeispiel für fehlerhafte Nutzerdefinition

In dem nachfolgenden Beispiel wurde eine Nutzerin exportiert, die die gleiche Mobilfunknummer hat, wie der zuvor exportierte Nutzer **Norbert Meier**.

Wie im [Kapitel II.1](#) beschrieben, ist eine mehrdeutige Zuordnung nicht zulässig und der nachfolgende Import würde den Eintrag als fehlerhaft identifizieren und nicht importieren.

```
ACTION";"CREATED";"MODIFIED";"USER_ID";"DEPARTMENT";"PHONE";"EMAIL";"LAST_NAME";
"FIRST_NAME";"KEYWORDS";"CHANNELS";"GROUPS"
"INSERT";"2020-02-27T03:58:21";"2020-02-27T03:58:21";"1237635";"Business";
"+491613458725"; "sina.kundig@mail.de";"Kundig";"Sina";"";"IT News";"Logistik"
```

III LDAP-Adapter

Der sogenannte LDAP-Adapter ist eine exemplarische Umsetzung eines Adapters zwischen einem LDAP-Server und der beschriebenen CSV-Struktur.

Der LDAP-Adapter wird von ginlo als Vorlage bereitgestellt, erhält jedoch keinen Support durch ginlo.

Der Quelltext darf im Rahmen einer Anbindung an ginlo verwendet und in Ihre Software Komponenten eingebaut und vertrieben werden („open source“).

Die kanonischen Schnittstellen sind der CSV-Import über das ginlo Management Cockpit und über die REST-Schnittstelle.

1 Überblick

In diesem Kapitel wird für die Zielgruppe **Entwickler** die bereitgestellte Implementierung eines LDAP-Adapters beschrieben.

Die Implementierung ist für die Anbindung der LDAP-Provider Microsoft AD LDS und OpenLDAP vorgesehen. Hier-von abweichende LDAP-Provider können ebenfalls angebunden werden. Dabei können zusätzliche Implementierungs-anpassungen und ggf. zusätzliche Konfigurationselemente notwendig sein.

Aufgabe des LDAP-Adapters ist es, die Nutzerdaten innerhalb des LDAP-Providers zu identifizieren und in die defi-nierte CSV-Struktur zu überführen.

Bestandteil der Identifikation von Nutzerdaten ist es zu bestimmen, welche Nutzer neu hinzuzufügen, welche zu ändern und welche zu löschen sind.

Der LDAP-Adapter setzt sich aus den folgenden Subkomponenten zusammen:

- H2-Datenbank zur Persistierung der exportierten Daten
- HTTP-Server zur Bereitstellung der Services
- Service-Implementierung

Der LDAP-Adapter ist in Java realisiert. Der Adapter ist eine in sich abgeschlossene Spring-Boot-Anwendung und enthält als solche die oben aufgeführten Subkomponenten.

Die Klassen sind als Spring Beans realisiert und werden entsprechend konfiguriert.

2 Rahmenbedingungen

Für den Einsatz des LDAP-Prototyps müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Java-Laufzeitumgebung in der Version 8

- LDAP-Provider Microsoft AD LDS oder OpenLDA
- Zusätzliche Merkmale für die Zuordnung von Gruppen, Kanälen und Schlagworten müssen im LDAP-Provider konfigurierbar sein.
- Nutzerdaten müssen den Voraussetzungen des ginlo Datenmodells für Nutzerdaten entsprechen

3 Verwendung

Der Export der Nutzerdaten wird durch den folgenden Aufruf gestartet:

```
<http-server>/secmes-ldap-simsme-exp/commands/exportLdapSimsMeUser
```

Unter Angabe des HTTP-Parameters exportType=ALL werden sämtliche Nutzerdaten der LDAP-Instanz exportiert. Das Delta zum vorherigen Export wird durch die Angabe des Parameters exportType=DIFF erzeugt.

Die aus der LDAP-Instanz exportierten Daten werden in der H2-Datenbank persistiert. Die HTTP-Response des Service ist eine JSON-Struktur, die den konkreten Export identifiziert.

```
{
  "exportInfo": {
    "id": "161BDDCE52527da12d710334469bd2e4fdc17c41dee00",
    "ldapUrl": "ldap:/secmes-ldap:389",
    "ldapBase": "dc=simsme,dc=dpag,dc=de",
    "ldapUserRecordCount": 11,
    "exportFile": "simsmeLdapUserExport-20180222-141345-894---161BDDCE52527da12d710334469bd2e4fdc17c41dee00-all.csv",
    "exportInfoFile": "simsmeLdapUserExport-20180222-141345-894---161BDDCE52527da12d710334469bd2e4fdc17c41dee00---all.json",
    "exportLogFile": "simsmeLdapUserExport-20180222-141345-894---161BDDCE52527da12d710334469bd2e4fdc17c41dee00---all.log",
    "exportType": "ALL",
    "exportFileLength": 2926,
    "startTimestamp": "2018-02-22T14:13:45.893+00:00",
    "endTimestamp": "2018-02-22T14:13:45.919+00:00",
    "error": false,
    "errorStackTrace": null,
    "message": "OK",
    "exportRecordCount": 11,
    "deleteRecordCount": 0,
    "upsertRecordCount": 11
  }
}
```

Exportierte Nutzerdaten werden als Snapshot in einer H2-Datenbank hinterlegt. Beim erneuten Export erfolgt über diese Datenbank der Delta-Abgleich. Hieraus ergeben sich die Aktions-Kommandos „INSERT“, „UPDATE“ und „DELETE“ für die CSV-Datenstruktur.

Die enthaltene ID kann im Folgenden dazu genutzt werden, um die exportierten Nutzerdaten als CSV-Datei bereitzustellen. Dazu ist der nachfolgende Service unter Angabe einer der exportID aufzurufen:

```
<http-server>/secmes-ldap-simsme-exp/commands/exportInfo/{exportId}/download
```

Auf diesem Weg können alle bislang durchgeführten Exporte als CSV-Datei bereitgestellt werden.

Neben der direkten Verwendung der Service-Methoden steht zusätzlich das Swagger UI zur Verfügung, über das die Parametrisierung der Aufrufe per UI erfolgen kann.

Über das Swagger UI stehen alle Services zur Verfügung, die durch den LDAP-Adapter angeboten werden. Das Swagger UI wird über die folgende URL erreicht:

```
<http-server>/secmes-ldap-simsme-exp/swagger-ui.html
```

Der Zugriff auf die LDAP-Instanz als auch das Mapping der LDAP-Attribute auf die CSV-Datenstruktur ist konfigurativ im Adapter hinterlegt. Weitere Informationen hierzu finden sich im [Kapitel III.6.2](#)

4 Statische Struktur

4.1 Paketstruktur

Der LDAP-Adapter ist in mehrere Pakete (Java Packages) strukturiert. Die Packages finden sich als Subpackages im Pfad de.dpag.simsme.ldapexport.

Die folgenden zentralen Subpackages realisieren die Funktionalität des LDAP-Adapters:

Adapter

implementiert den Zugriff auf den LDAP-Provider und definiert das Mapping der Attribute.

Configuration

implementiert das Auslesen der Komponenten- und LDAP-Provider-Attribute aus der Konfigurationsdatei der Anwendung.

Controller

stellt die Service-Schnittstelle der Komponente bereit.

Domain

definiert die Entitäten des LDAP-Adapters.

Processor

realisiert die einzelnen Kommandos, die bei Aufruf der Service-Methoden ausgelöst werden.

Service

implementiert die Generierung der exportierten Daten als CSV-Datei.

4.2 Klassenstruktur

1. Adapter

Im Package `de.dpag.simsme.ldapexport.adapter.ldap` sind die Klassen zur Anbindung an den LDAP-Provider realisiert.

Ausgangspunkt ist die Klasse `LdapAdapterServerImpl`. Diese stellt die Methode zum Auslesen der Nutzerdaten zur Verfügung.

Das Auslesen der Nutzerdaten erfolgt über die Klasse `BaseLdapReader`, die das Interface `LdapReader` implementiert.

Basierend auf den Konfigurationsdaten zum LDAP-Provider (siehe [Kapitel III.6.1](#)) wird eine Instanz des `LdapReader` in der Klasse `LdapAdapterServerImpl` erzeugt. An diese wird anschließend das Auslesen der Daten delegiert.

Der konkrete Zugriff auf einen LDAP-Provider ist unter Verwendung von Spring realisiert. Hierzu werden die Klassen `LdapTemplate`, `LdapQueryBuilder` und `SearchScope` verwendet.

Die Implementierung des LDAP-Adapters ist unabhängig vom LDAP-Provider und wird ausschließlich per Konfiguration an einen konkreten Provider gebunden.

Auf diese Weise können LDAP-Produkte unterschiedlicher Hersteller (bspw. OpenLDAP) adressiert werden.

Die zugehörigen Konfigurationsinformationen sind im [Kapitel III.6.1](#) beschrieben. Die Zusammenhänge der Klassen finden sich in der nachfolgenden Abbildung.

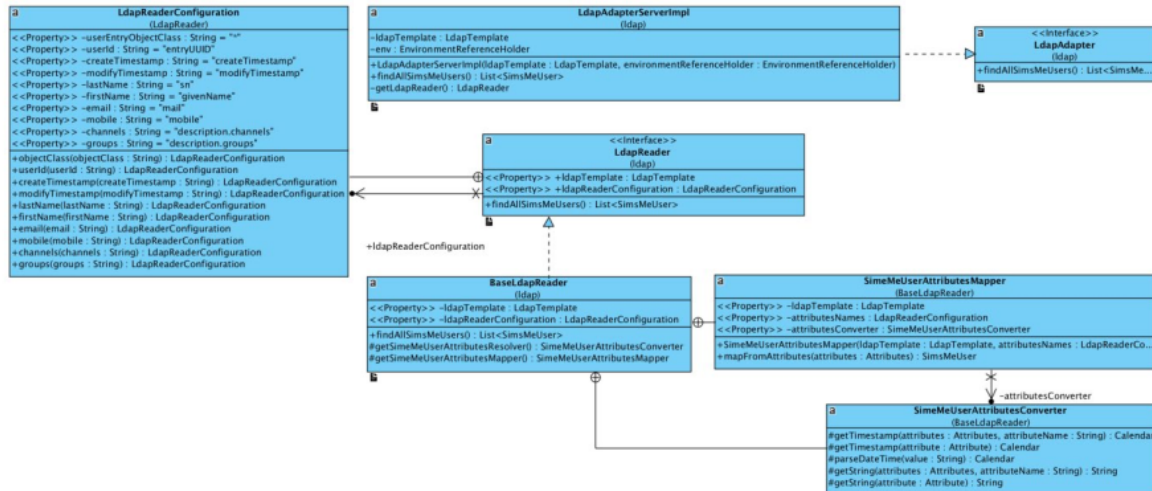


Abbildung 2: Klassendiagramm LDAP-Adapter

2. Controller und Commands

Die nach außen verfügbare Schnittstelle des LDAP-Adapters wird durch Klassen im Package `de.dpag.simsme.ldapexport.controller` realisiert.

Die Klasse `SecmesLdapExportController` realisiert die nach außen verfügbaren Services auf Basis des Command-Patterns. Jeder Service entspricht einem Command.

Für jeden nach außen verfügbaren Service gibt es eine Command-Implementierung, die die zugehörige Funktionalität realisieren. Jede Command-Klasse (bspw. `ExportLdapSimsMeUser`) leitet sich von der Oberklasse `AbstractClientCommand` ab.

Das protokollbezogene Handling der HTTP-basierenden Aufrufe ist in den Oberklassen `AbstractCommandController` und `AbstractApplicationController` abstrahiert. Auch hier wird das Spring-Framework für den technischen Umgang verwendet.

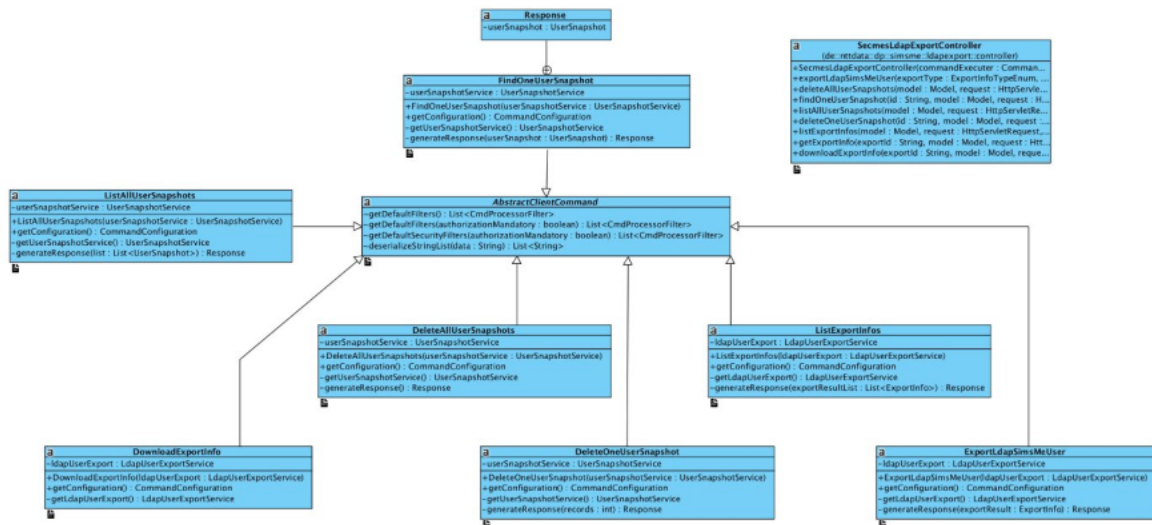


Abbildung 3: Klassendiagramm Controller und Commands

3. Service

Die Klassen im Package `de.dpag.simsme.ldapexport.service` realisieren die Generierung der Exportinformationen und -dateien als auch die Persistierung exportierter Daten in eine Datenbank (in diesem Fall H2) sowie den Zugriff darauf.

In der Klasse `UserSnapshotServiceDefaultImpl` werden alle datenbankbezogenen Persistenzmethoden realisiert. Dies beinhaltet das Speichern von Nutzerdaten aus einem LDAP-Provider als auch das Auslesen dieser.

Die Klasse `LdapUserExportServiceDefaultImpl` verwendet diese Methoden zum Auslesen und Erzeugen von Export-Information (`ExportInfo`). Wesentliche Aufgabe der Klasse ist jedoch die Generierung einer Repräsentanz von Nutzerdaten als CSV-Datei.

Beide Implementierungen verwenden die Spring-Mechanismen zur Konfiguration.

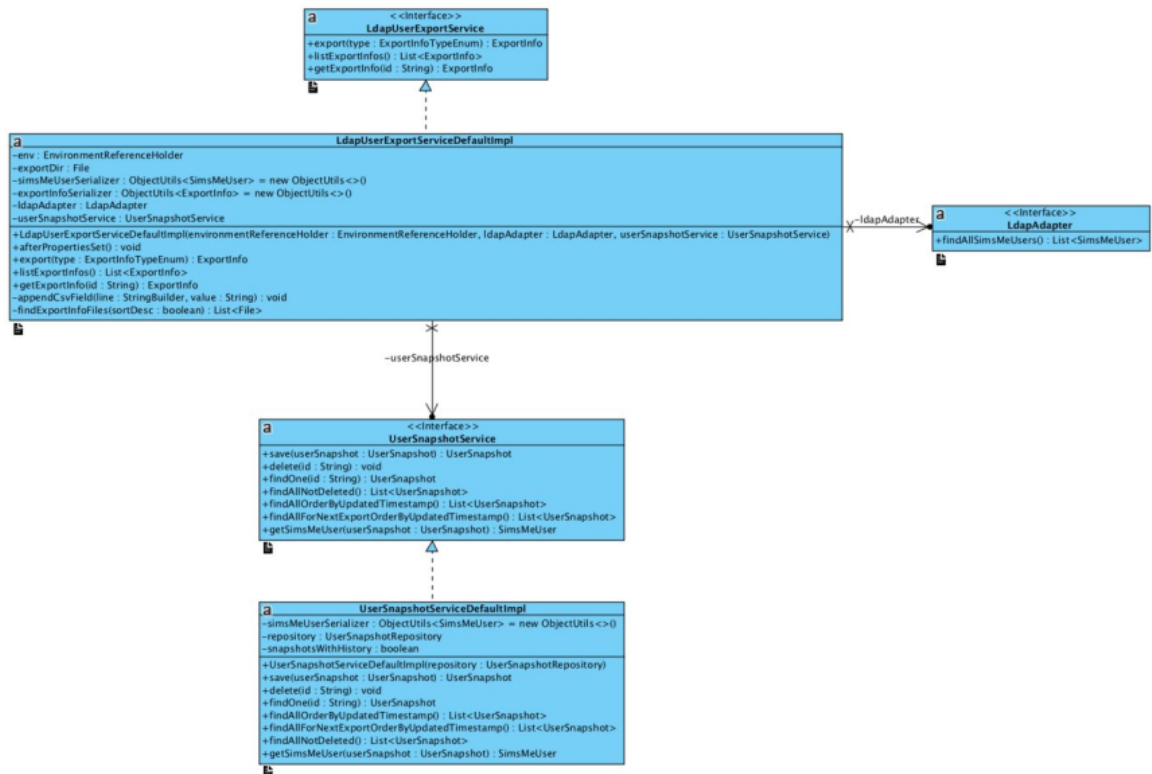


Abbildung 4: Klassendiagramm Service

5 Dynamische Struktur

Der nachfolgende Ablauf zeigt die Aufrufkette beim Exportieren von Nutzerdaten:

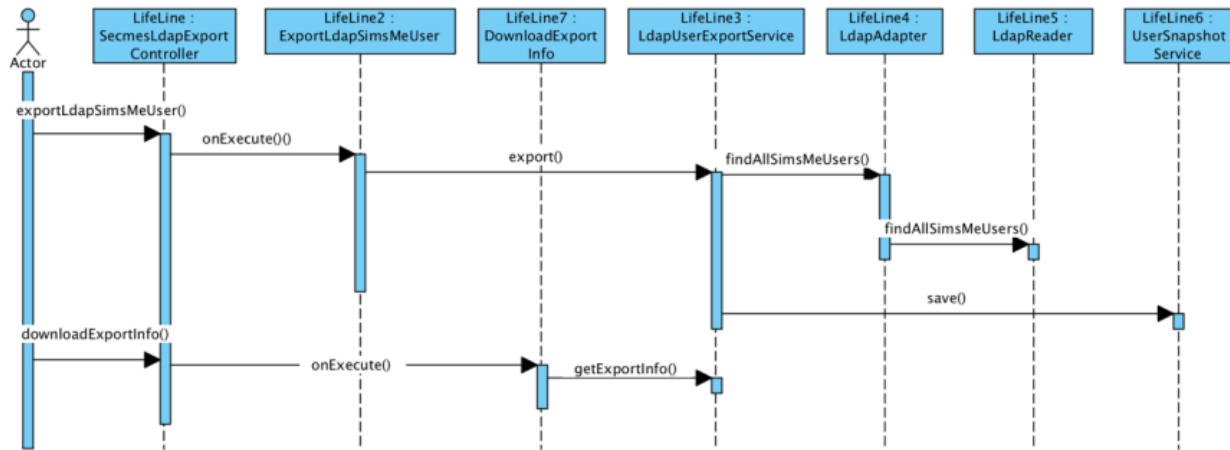


Abbildung 5: Export von Nutzerdaten

Die nachfolgende Tabelle erläutert die oben dokumentierten Schritte in kurzer Form:

Sch	Methode	Beschreibung
1	exportLdapSimsMeUser	Entgegennahme des HTTP-Requests
2	onExecute	Start des Exports
3	export	LDAP-Anfrage und Erzeugung Ergebnisdateien
4	findAllSimsMeUsers	Aufbereitung der LDAP-Anfrage
5	findAllSimsMeUsers	Auslesen der Nutzerdaten aus dem LDAP-Provider
6	save	Speicherung der Daten in H2-Datenbank
7	downloadExportInfo	Entgegennahme des HTTP-Requests
8	onExecute	Start des Downloads
9	getExportInfo	Identifizierung und Download der CSV-Datei

Tabelle 4: Schritte zum Export von Nutzerdaten

6 Konfiguration

Der LDAP-Prototyp wird über mehrere Konfigurationsdateien an den konkreten Einsatz angepasst.

6.1 Anwendungskonfiguration

Die Konfiguration der Spring Beans erfolgt in der Datei application.yml (YAML-Datei).

Für weitere Umgebungen (bspw. lokale Entwicklung) können Konfigurationsdateien angelegt werden, die der jeweiligen Umgebung gerecht werden. Die Benennung erfolgt über einen Postfix (bspw. application-local.yml).

In der Konfigurationsdatei werden u. a. der Port der Anwendung, Logging-Verhalten und die Datenbank konfiguriert. Weiterhin sind hier auch die Zugriffsinformationen des LDAP-Providers hinterlegt.

Eine beispielhafte Konfiguration ist im Folgenden zu sehen.

ldap:

```
url: ${LDAP_URL:ldap://secmes-ldap:389}
base: ${LDAP_BASE:dc=simsme}
user: ${LDAP_USER:cn=admin,dc=simsme}
password: ${LDAP_PASSWORD:password}
```

```

readerImplementationClass: ${LDAP_READER_IMPLEMENTATION_CLASS;}
readerConfigFile: ${LDAP_READER_CONFIG_FILE;}
exportDir: ${LDAP_EXPORT_DIR:${INSTANCE_HOME:${user.dir}}/export}

```

Das Konfigurationselement `readerConfigFile` definiert die Konfigurationsdatei, in der das Mapping der LDAP-Attribute hinterlegt ist.

Das Konfigurationselement `exportDir` legt das Verzeichnis fest, in dem der Adapter exportierte CSV-Dateien zwischenspeichert, um diese auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

6.2 Mapping LDAP-Attribute

Das Mapping der LDAP-Attribute auf die ginlo-Nutzerdaten wird konfigurativ definiert. Die Konfiguration erfolgt im JSON-Format und wird in der Datei `LdapReaderConfiguration.json` beschrieben.

Neben den ginlo-Attributen ist hier auch festgelegt, wo die Nutzerdaten in der Datenstruktur des LDAP-Providers zu finden sind.

Im Folgenden ist eine beispielhafte Konfiguration dargestellt. Mittels der Merkmale `cd`, `dn` und `userEntryObjectClass` ist festgelegt, welches Objekt auf die Nutzerdaten zu mappen ist:

```

{
  "userEntryObjectClass" : "inetOrgPerson",
  "dn" : "entryDn",
  "cn" : "cn",
  "userId" : "entryUUID",
  "createTimestamp" : "createTimestamp",
  "modifyTimestamp" : "modifyTimestamp",
  "lastName" : "sn",
  "firstName" : "givenName",
  "email" : "mail",
  "mobile" : "mobile",
  "department" : "description.department",
  "keywords" : "description.keywords",
  "channels" : "description.channels",
  "groups" : "description.groups",
  "description" : "description"
}

```

IV LDAP-Importer

Hinweis: Dieser Bereich wird überarbeitet; veraltete Links funktionieren nicht mehr.

Bei speziellen Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an b2b-support@ginlo.net.

Der LDAP-Importer verarbeitet die Daten des LDAP-Adapters und integriert diese automatisiert in das ginlo Management Cockpit. Dabei kann der Prozess autark und ohne zusätzliche Administrator-Interaktion arbeiten.

Insbesondere bei großen Firmen sollen manuelle Prozesse vermieden werden, um den Aufwand für die Verwaltung der eigenen Mitarbeiter möglichst gering zu halten.

Um dies zu realisieren, können über die REST-Schnittstelle LDAP-Importdateien hochgeladen, deren Status abgefragt und das Ergebnisprotokoll ermittelt werden.

1 Voraussetzungen

Für die allgemeine Verwendung der REST-Schnittstelle ist eine Authentifizierung notwendig.

Zum einen wird ein spezieller Nutzer benötigt, welcher sich mittels Basic-Authentifizierung gegen das System anmeldet und zum anderen ein Clientzertifikat.

Das Anlegen eines solchen Nutzers erfolgt über das ginlo Management Cockpit durch den Administrator. Dafür ist unter den Einstellungen der Button *LDAP API aktivieren* zu finden.

Eine genaue Anleitung zum Anlegen eines API-Nutzers finden Sie in der *ginlo Management Cockpit Dokumentation*.

Intern wird durch den Administrator ein neuer Stellvertreter vom Typ „apiuser“ angelegt. Für diesen Nutzer wird ein Passwort erzeugt und ein Clientzertifikat generiert. Das öffentliche Clientzertifikat wird analog einer Stellvertretung auf den Servern verteilt.

Wenn ein API-Nutzer angelegt wurde, dann kann der Administrator über die Funktion Zugangsdaten anzeigen sich die Zugangsdaten (Nutzername + Passwort) anzeigen lassen und das öffentliche Clientzertifikat herunterladen, um dessen Richtigkeit zu überprüfen.

Den privaten Teil des Zertifikats bekommt der angemeldete Administrator auf seine hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet.

Mit diesen Zugangsdaten kann der Kunde die Cockpit-API ansprechen. Die Authentifizierung erfolgt dabei über zwei Komponenten: Der Nutzername und das Passwort wird als Basic-Auth übergeben, und als zweiter Faktor dient das Clientzertifikat.

Sollten diese Zugangsdaten kompromittiert sein, kann der Administrator über die Cockpit-Oberfläche ein neues Passwort generieren und ggf. auch ein neues Clientzertifikat erzeugen. Die vorhandenen Zugangsdaten verlieren damit ihre Gültigkeit.

2 Cockpit REST-Client – Beispielimplementierung

Die genaue Spezifikation der von ginlo bereitgestellten REST-Schnittstelle ist in einer Swagger-Datei festgehalten. Diese kann [hier](#) heruntergeladen werden.

Für eine vereinfachte Integration in die firmeneigenen Strukturen ist eine automatische Generierung eines Clients mithilfe dieser Datei über Swagger UI möglich.

Die nachfolgenden Punkte beschreiben eine detaillierte Verwendung des Clients an einigen Beispielen und beinhalten nützliche Hinweise zur Anpassung des generierten Clients.

2.1 Abhängigkeiten (Packages)

Damit der von Swagger generierte Client lauffähig ist, sind einige Abhängigkeiten notwendig, welche dem Projekt hinzugefügt werden sollten. Dazu zählen:

- gson-2.8.1.jar
- gson-fire-1.8.0.jar
- logging-interceptor-2.7.5.jar
- okhttp-2.7.5.jar
- okio-1.6.0.jar
- swagger-annotations-1.5.15.jar
- threetenbp-1.3.5.jar

2.2 Verwendung eines Proxys

Einige Unternehmen sehen für die firmenübergreifende Kommunikation die Verwendung eines Proxy-Servers vor. Der generierte Swagger-Client unterstützt nativ nicht die Verwendung eines Proxys.

Folgender Code zeigt beispielhaft die Integration eines eigenen Proxys:

```
final InfoApi infoApi = new InfoApi(basePath, basicUsername, basicPassword, pathCertificate, passwordCertificate);
setProxy(infoApi.getApiClient());

private static void setProxy(final ApiClient apiClient)
{
    if ((System.getProperty("http.proxyHost") != null) && !System.getProperty("http.proxyHost").isEmpty()
        && (System.getProperty("http.proxyPort") != null) && !System.getProperty("http.proxyPort").isEmpty())
    {
        apiClient.getHttpClient().setProxy(new Proxy(Proxy.Type.HTTP,
            new InetSocketAddress(System.getProperty("http.proxyHost"),
                Integer.parseInt(System.getProperty("http.proxyPort"))));
    }
}
```

Im Speziellen kann dies über die Verwendung von Runtime-Properties gelöst werden. Diese können dann, wie im oberen Codebeispiel gezeigt, ausgelesen werden.

Ein endgültiger Aufruf des Import-Clients kann dann wie folgt aussehen: **java -Dhttp.proxyHost=proxy.de -Dhttp.proxyPort=5555**

2.3 Überprüfung der Verbindung

In der Swagger-Datei ist eine Funktion namens checkConnection definiert, welche es ermöglicht, die Konnektivität zu der REST-Schnittstelle zu überprüfen. Dabei steht die Identifikation der Erreichbarkeit der Schnittstelle im Vordergrund.

Ist eine Verbindung über ein Zertifikat und Basic-Authentifizierung hergestellt, sind die Grundlagen für die Verwendung der weiteren Funktionen, für die eine Authentifizierung erforderlich ist, geschaffen.

Folgender Beispielcode zeigt den Aufruf der Funktion:

```
//Prüfen der Verbindung
Company company = infoApi.checkConnection();
```

2.4 Verwendung des Client-Zertifikats

Die Unterstützung eines Client-Zertifikats wird nicht automatisch durch Swagger UI generiert und muss nachgepflegt werden.

Der folgende Codeausschnitt zeigt beispielhaft, wie ein übergebenes Zertifikat mit dem entsprechenden Zertifikat-Passwort an den HTTP-Client übergeben werden kann:

```

KeyStore keyStore = KeyStore.getInstance("PKCS12");
FileInputStream clientCertificateContent = new FileInputStream(certificate);

keyStore.load(clientCertificateContent, passwordCertificate.toCharArray());

KeyManagerFactory keyManagerFactory =
KeyManagerFactory.getInstance(KeyManagerFactory.getDefaultAlgorithm());

keyManagerFactory.init(keyStore, passwordCertificate.toCharArray());

SSLContext sslContext = SSLContext.getInstance("TLS");

sslContext.init(keyManagerFactory.getKeyManagers(), null, null);

httpClient = new OkHttpClient();
httpClient.setSslSocketFactory(sslContext.getSocketFactory());

verifyingSsl = true;

```

Dies kann beispielsweise im Konstruktor des API-Clients realisiert werden.

Da es sich um ein PKCS12-Zertifikat handelt, wird zunächst eine Keystore-Instanz erzeugt, welche das übergebene Client-Zertifikat lädt.

Mithilfe einer KeyManagerFactory wird das Zertifikat im Anschluss entschlüsselt und an den HTTP-Client übergeben.

2.5 Verwendung der Basic-Authentifizierung

Der zweite Authentifizierungskanal wird über eine Basic-Authentifizierung realisiert.

Der folgende Codeausschnitt zeigt, wie diese in das Projekt integriert werden kann. Auch hier ist es möglich, jene in den Konstruktor des API-Clients einzubinden.

```

// Setup authentications (key: authentication name, value: authentication).
authentications = new HashMap<String, Authentication>();

HttpBasicAuth basic = new HttpBasicAuth();

basic.setUsername(basicUsername);
basic.setPassword(basicPassword);

authentications.put("api_auth", basic);

// Prevent the authentications from being modified.
authentications = Collections.unmodifiableMap(authentications);

```

Wichtig ist noch, dass diese Authentifizierung als Headerparameter an den entsprechenden Request innerhalb der Use-
rApi oder InfoApi gesetzt wird (siehe nächsten Ausschnitt).

```
apiClient.getAuthentications().get("api_auth").applyToParams(null, localVarHeaderParams);
```

2.6 Auslesen einer Importdatei

Die zu importierenden, aus dem LDAP-Adapter stammenden Daten können an einer bestimmten Stelle im System abgelegt werden. Der Pfad zur Importdatei kann ebenso als Parameter an den Swagger-Client übergeben werden und der Inhalt der Datei in folgender Form ausgelesen werden.

```
java.nio.file.Path csvFile = Paths.get(pathCSV);
```

2.7 Beispieldurchführung eines Imports

Nachdem die Daten erfolgreich an den Swagger-Client übergeben wurden, kann der Import über die REST-Schnittstelle gestartet werden.

Im folgenden Codebeispiel wird gezeigt, wie eine Instanz der UserApi mit den entsprechenden Credentials erzeugt, ein Proxy registriert und der Import gestartet wird:

```
final UserApi userApi = new UserApi(basePath, basicUsername, basicPassword, pathCertificate, passwordCertificate);
setProxy(userApi.getApiClient());

CsvImportResult importResult = userApi.startCsvImport(csvFile);
```

Das Resultat wird durch ein CsvImportResult repräsentiert, wie es im YAML-File beschrieben ist.

```
String importId = URLDecoder.decode(getImportId(importResult), "UTF-8");
```

Aus diesem Resultat kann nun die ImportId extrahiert werden, was durch die Funktion getImportId realisiert wird. Die ImportId ist ein eindeutiges Identifikationsmerkmal des Imports und kann auch nur von der entsprechenden Company ausgelesen werden.

```
private static String getImportId(final CsvImportResult importResult)
{
    String[] url = importResult.getCsvImportResult().getStatusUrl().split("/");
    return url[url.length - 1];
}
//Warte bis Import abgeschlossen
waitForImport(userApi, importId);
```

Die Abfrage des ImportStates ermöglicht das Erkennen des Status des Imports. Durch regelmäßiges Polling gegen die REST-Schnittstelle wird die Fertigstellung interpretiert.

Wechselt der Status auf den Zustand „done“, ist der Import abgeschlossen. Neben dem Status liefert der ImportState auch Informationen über aufgetretene Fehlerlevel in den Stufen INFO, WARNUNG, ERROR und FATAL_ERROR.

Die Methode „waitForImport“ zeigt beispielhaft die Verwendung des Abfragens des ImportStates.

```

private static void waitForImport(final UserApi userApi,
                                final String importId)
    throws io.swagger.client.ApiException, java.lang.InterruptedException
{
    ImportState importState = userApi.getCsvImportStateByGuid(importId);

    if (!importState.getImportState().getError().getERROR().equals("0"))
    {
        LOGGER.log(Level.WARNING, "Es gab einen Fehler beim Status holen");
    }

    if (!importState.getImportState().getError().getFATALERROR().equals("0"))
    {
        LOGGER.log(Level.WARNING, "Es gab einen Fehler beim Status holen");
    }

    int countTries = 0;

    while (!importState.getImportState().getMode().getValue().equals("done"))
    {
        if (countTries == 100)
        {
            break;
        }

        importState = userApi.getCsvImportStateByGuid(importId);

        if (!importState.getImportState().getError().getERROR().equals("0"))
        {
            LOGGER.log(Level.WARNING, "Es gab einen Fehler beim Status holen");
        }

        if (!importState.getImportState().getError().getFATALERROR().equals("0"))
        {
            LOGGER.log(Level.WARNING, "Es gab einen Fehler beim Status holen");
        }

        countTries++;

        Thread.sleep(1000);
    }
}

```

2.8 Speichern des Ergebnisprotokolls

Nach Abschluss des Imports kann das vollständige Protokoll heruntergeladen werden. Während der Durchführung wird ein Prüfbericht geliefert. Der komplette Ergebnisbericht wird erst angeboten, wenn der Import den Status „done“ angenommen hat.

Folgendes Codebeispiel zeigt das Speichern des Ergebnisses in einer csv-Datei.

```
private static void downloadProtocol(final UserApi,
                                   final String importId)
    throws io.swagger.client.ApiException
{
    String report = userApi.downloadReportByGuid(importId);

    try(
        BufferedWriter bw = Files.newBufferedWriter(Paths.get(importId.substring(6) + ".csv"),
            Charset.forName("UTF-8"))
        )
    {
        bw.write(report);
    }
    catch (java.io.IOException ioex)
    {
        LOGGER.log(Level.SEVERE, "Fehler beim Speichern des Protokolls");
    }
}
```

2.9 Speichern der Importübersicht

Die Speicherung der Übersicht eines Imports ist ebenfalls möglich. Das Beispiel zeigt die Abfrage der Übersicht des Imports über die REST-API und der darauffolgenden Persistierung.

```
private static void downloadImportOverview(final InfoApi api,
                                           final String token)
    throws io.swagger.client.ApiException
{
    String overview = api.importOverview(token);

    if (overview.isEmpty())
    {
        LOGGER.log(Level.SEVERE, "Import-Übersicht ist leer");
    }

    try(
        BufferedWriter bw = Files.newBufferedWriter(Paths.get("uebersicht" + token + ".JSON"),
            Charset.forName("UTF-8"))
        )
    {
        bw.write(overview);
    }
    catch (IOException ioex)
    {
        LOGGER.log(Level.SEVERE, "Fehler beim Speichern der Import-Übersicht");
    }
}
```

2.10 Automatisierungsmöglichkeit des LDAP-Importers

Mit Hilfe eines Batch-Skripts kann der LDAP-Importer automatisiert aufgerufen werden. Beispielsweise kann der Inhalt des Skriptes wie folgt aussehen:

```
SET PATH=C:\Program Files\Java\jre1.8.0_191\bin\;%PATH%;
```

```
java -Dhttp.proxyHost=unknown.proxy.com -Dhttp.proxyPort=1234 -jar CockpitClient.jar
[Basis Url der Management Cockpit Api] [apiUserName] [apiUserPasswort] [Zertifikat]
[Zertifikatspasswort] [Importdatei] [Authentifizierungstoken]
```

Für die vollständige Funktionalität des Swagger-Clients ist mindestens Java 8 notwendig.

— ENDE der LDAP-Schnittstellenbeschreibung —

Wichtig: ACHTUNG: Baustelle!

Dieser Abschnitt befindet sich in Überarbeitung!

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per [E-Mail](#) an unsere Supportabteilung.

Wir bitten um Ihr Verständnis.

1.10.3.1.6 EMM-Rollout

Ergänzend zum Rollout der App über das ginlo Management Cockpit kann die Anwendung auch über bestehende Enterprise-Mobility-Management-Lösungen (EMM) auf die Geräte der Nutzer verteilt und registriert werden. Kompatible EMM-Lösungen müssen den **AppConfig-Standard** und damit auch **Android for Work** (ab Android 5.0) beziehungsweise **Managed App Configuration** (ab iOS 8.0) unterstützen.

Warnung: Stellen Sie vor dem Rollout sicher, dass die verwendeten E-Mail-Adressen der Nutzer nicht bereits anderweitig (beispielsweise wegen vorangegangener Tests) mit einem ginlo Business Account verknüpft sind. Dies kann zu Problemen beim Rollout führen!

Bevor Sie mit dem Rollout per EMM beginnen, kontaktieren Sie in diesem Fall den ginlo Support; verwenden Sie dazu am besten Ihre Willkommens-E-Mail und bitten um lokale Löschung dieser alten Accounts.

Die Zuweisung von Lizenzen und die Steuerung des Designs, der Gruppen und Kanäle erfolgen über das ginlo Management Cockpit. Die Konfiguration der **App-Settings** (Passwort-Richtlinie etc.) kann entweder über das ginlo Management Cockpit oder direkt aus dem EMM erfolgen. Dabei können im EMM vorgenommene App-Konfigurationen ggf. die Regeln aus dem ginlo Management Cockpit überschreiben.

Bemerkung: Bitte beachten Sie, dass diese Einstellungen entweder im ginlo Management Cockpit oder im EMM vorgenommen werden sollten!

Für den Rollout an eine große Zahl an Nutzern empfiehlt sich die automatische EMM-Registrierung über die vorhandene EMM-Lösung. Dies hat folgende Vorteile:

- Rollout über die vorhandene EMM-Lösung in den sicheren EMM-Container auf dem Gerät
- Schnellregistrierung der Nutzer mit LDAP-Daten und Verkürzung der Prozess-Schritte
- Verringerung der Fehlermöglichkeiten durch die Nutzer, z. B. Ablehnung der Team-Einladung und damit der App-Verwaltung
- Automatische Zuweisung von Lizenzen über das Backend
- Automatischer Import von Nutzerdaten in das ginlo Management Cockpit

1.10.3.1.6.1 Kurzanleitung für MobileIron

Gehen Sie für den automatischen EMM-Rollout am Beispiel MobileIron wie folgt vor:

1. Aktivieren Sie in den **Einstellungen** im ginlo Management Cockpit die *Automatische EMM-Registrierung* und für einen verkürzten Rollout auch *Schnell-Registrierung auf Endgerät erzwingen*.



Bemerkung: Wenn **Schnell-Registrierung** aktiviert ist, erfolgt die Registrierung vollautomatisch, ohne dass Administrator oder Nutzer in den Prozess eingreifen müssen. Nutzen Sie diese Funktion allerdings nicht, wenn in Ihrem Unternehmen bereits ginlo Business auf verwalteten Endgeräten installiert ist, da sonst bereits vorhandene Nutzer-Accounts beim Rollout überschrieben werden.

Des Weiteren ist Voraussetzung für den EMM-Rollout, dass die Company-Domain, z. B. @IhreFirma.de, im ginlo Management Cockpit mit Ihrer registrierten Domain im EMM übereinstimmt!

2. Kopieren Sie das nun angezeigte **Sicherheitstoken**. Fügen Sie das Token in die **EMM Rollout Plist** ein, die Sie auf unserer Website im [Support-Bereich](#) unter der Rubrik **Hilfreiche Links** finden. Achten Sie darauf, dass auch die {}-Klammern korrekt in den String kopiert werden. Die Plist mit Token ist später wichtig und dient der Zuordnung zum ginlo Management Cockpit.

```
<key>loginCode</key>
<string>{016941AD-65C4-4185-824F-EB7BCC0308AE}</string>
</dict>
</plist>
```

3. Optional sollten Sie vor dem Rollout das [App-Design](#) im ginlo Management Cockpit anpassen, damit dieses direkt ab der Nutzer-Registrierung greift. Wenn Sie das Standard-Design verwenden möchten, können Sie sich jetzt aus dem ginlo Management Cockpit ausloggen - der Rollout erfolgt im Weiteren über das EMM.
4. Öffnen Sie Ihr EMM und legen Sie, sofern noch nicht geschehen, Nutzer auf Basis der LDAP-Daten mit Namen, Vornamen und E-Mail-Adressen an. Diese Daten werden später für die automatische App-Registrierung verwendet und müssen dann nicht mehr vom jeweiligen Nutzer vergeben und verifiziert werden.
Weisen Sie Nutzern ein oder mehrere **Labels** zu, damit Sie die App an verschiedene Empfänger-Gruppen verteilen können.
5. Legen Sie unter **Policies & Configs -> Configuration** ein neues Konfigurationsprofil an. Verwenden Sie **Android Enterprise** für Android oder **Managed App Config** für iOS. Fügen Sie dem Profil die zuvor mit Ihrem ginlo Business Sicherheitstoken versehene Plist hinzu. Weisen Sie das Konfigurationsprofil anschließend dem bzw. den Labels zu.
6. Wechseln Sie zu **Apps -> App Catalog**, klicken Sie auf *Add*, und suchen Sie in Google Play bzw. iTunes nach der ginlo Business App. Beim Import der App können Sie auch - soweit gewünscht - direkt im **App Catalog** die **App Configurations** definieren, z. B. Passwort- und Chat-Richtlinie.
7. Verteilen Sie die App auf die entsprechenden Labels. Die App wird im EMM-Container ausgerollt, und die Nutzer müssen ihrerseits nur noch die Registrierung durch Klick auf das *App-Icon* starten und danach *Account erstellen* wählen.
8. Die automatische App-Registrierung greift auf die LDAP-Daten (Name, Vorname, E-Mail- Adresse) und das Sicherheitstoken zu, akzeptiert die Verwaltung durch das ginlo Management Cockpit, lädt das E-Mail-Verzeichnis der Firma und weist dem Nutzer eine gültige Lizenz zu.

Wenn die App-Einstellungen es vorschreiben, muss der Nutzer abschließend noch ein persönliches Passwort für den App-Container vergeben. Ist kein Passwort erforderlich, kann der Nutzer diesen Schritt überspringen und später über die App-Einstellungen starten.

9. Beim nächsten Login am ginlo Management Cockpit werden (nur) die registrierten Nutzer automatisch aus dem EMM-Prozess importiert, und Sie können beginnen, Gruppen und Kanäle zu erstellen und Nutzer zuzuweisen.

1.10.3.1.6.2 Dokumentation für MobileIron

INHALTSVERZEICHNIS

I Komponenten

II Nutzer und Geräte in MobileIron hinzufügen

- 1 Im Browser hinzufügen
- 2 Auf iOS-Geräten hinzufügen

III Apps mit MobileIron verwalten

- 1 App hinzufügen
- 2 Update einer App hinzufügen

IV Einstellungen der App konfigurieren

- 1 Einstellungen anlegen
 - 1.1 Plist konfigurieren
 - 1.2 Einstellungen unter MobileIron einspielen
- 2 Liste der Konfigurationsparameter

I Komponenten

Die folgenden Komponenten werden für die Nutzung der ginlo Business App mit AppConfig über die Mobile-Device-Management-Plattform von MobileIron benötigt:

MobileIron Administration Platform

eine Server-basierte Konsole von MobileIron, die es dem Unternehmen ermöglicht, AppConfig-unterstützte Apps wie ginlo Business automatisch zu konfigurieren, im Unternehmen zu verteilen, Richtlinien für die Verwendung zu erstellen, App-Funktionen zu steuern und ggf. die Anwendung auf bestimmten Geräten zu löschen.

AppConfig Community

Die AppConfig Community vereinfacht die Einführung und den Einsatz von mobilen Enterprise-Anwendungen unter einem einheitlichen Ansatz. Die umfangreichen Konfigurations- und Sicherheitsmöglichkeiten basieren auf der von Apple bereitgestellten **Managed App Configuration** unter iOS 8 und höher.

ginlo Business iOS App

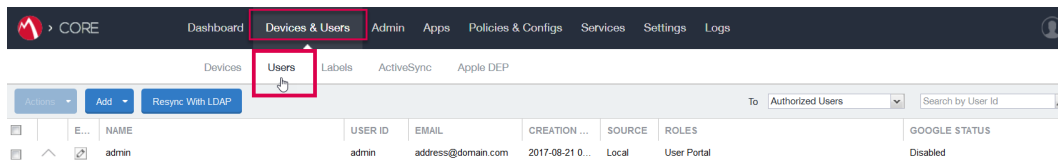
Die Business-Version von ginlo für iOS unterstützt **Managed App Configuration** und ermöglicht so die in diesem Dokument beschriebene Steuerung der Parameter.

Die App ist erhältlich im iTunes App Store und erfordert für die Nutzung eine Nutzerlizenz, die auf der [ginlo Website](#) bestellt werden kann.

II Nutzer und Geräte in MobileIron hinzufügen

1 Im Browser hinzufügen

1. Öffnen Sie die MobileIron-Konsole im Browser, und melden Sie sich an.
2. Zum Anlegen eines Nutzers wählen Sie den Reiter **Devices & Users** aus und klicken auf *Users*.



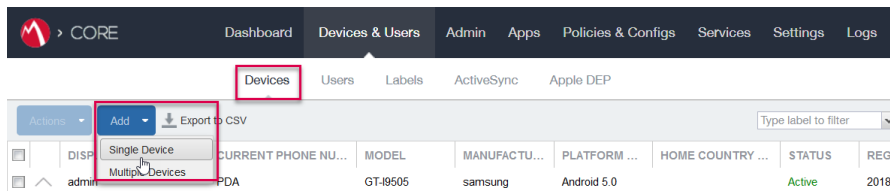
3. Klicken Sie im Reiter **Users** auf *Add* und *Add Local User*. Geben Sie die Nutzerdaten ein und speichern mit *Save*.

The screenshot shows the 'Add Local User' dialog box. The 'Add' button in the 'Users' sub-tab is highlighted. The dialog box contains the following fields:

- User ID: MMM
- First Name: Max
- Last Name: Mustermann
- Display Name: Max
- Password: [masked]
- Confirm Password: [masked]
- Email: m.mustermann@musterfirma.de

At the bottom right of the dialog box are 'Cancel' and 'Save' buttons.

4. Um ein Gerät anzulegen, wechseln Sie zum Reiter **Devices** und öffnen *Add* und *Single Device*.

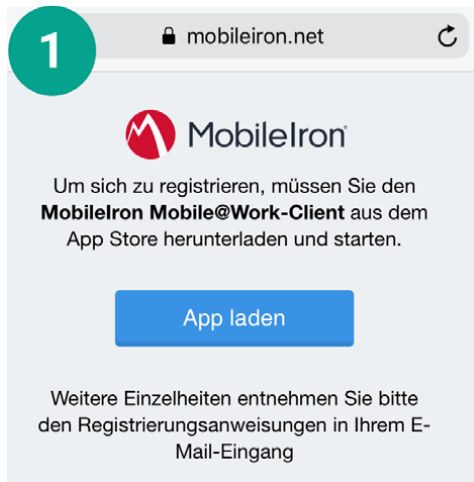


5. Wählen Sie in der Maske den gewünschten Nutzer und die Device Platform aus und bestätigen Sie mit *Register*.

6. Die Zugangsdaten werden angezeigt und an die zuvor angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

2 Auf iOS-Gerät hinzufügen

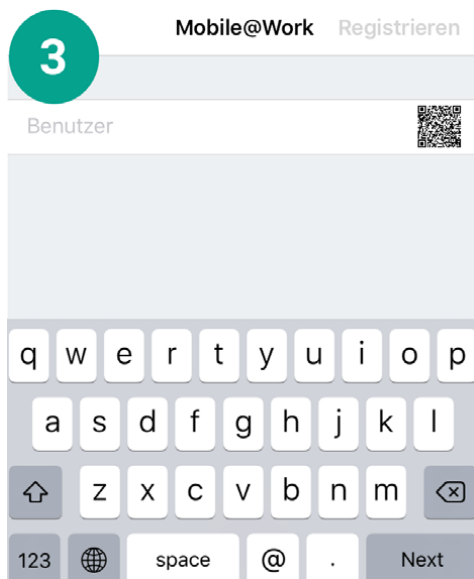
1. Browser auf iOS-Gerät öffnen, URL aus E-Mail eingeben und mit *App laden* bestätigen. Die App finden Sie auch [hier](#).



2. Mobile @ Work App aus App Store installieren



3. Mobile @ Work App öffnen und Benutzernamen eingeben



4. Server und Passwort eingeben; dann mit *Registrieren* bestätigen

4 Mobile@Work **Registrieren**

MMM 

m.mobileiron.net:31661

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- / : ; () € & @ "

#+= . , ? ! ' < >

ABC  space **Go**

5. Datenschutzbestimmungen durch das Betätigen von *Weiter* akzeptieren

5 [< Zurück](#) **Datenschutz**



Ihr Datenschutz ist wichtig.

-  Mobile@Work greift nicht auf persönlichen Content zu, beispielsweise private E-Mails, Fotos oder Voicemail.
-  Für sichere Mobilitätsdienste benötigt Ihr Unternehmen jedoch einige Gerätedetails.
-  Wenn Ihr Gerät verloren geht oder gestohlen wird, können Sie und Ihr Unternehmen Ihre Daten durch entsprechende Sicherheitsmaßnahmen schützen.
-  Gehen Sie nach der Registrierung zu "Einstellungen auswählen > Datenschutz", um mehr zu erfahren.

Weiter

6. Profil komplett installieren

6 **Profil geladen**

Überprüfe das Profil in den Einstellungen, wenn du es installieren möchtest.

Schließen

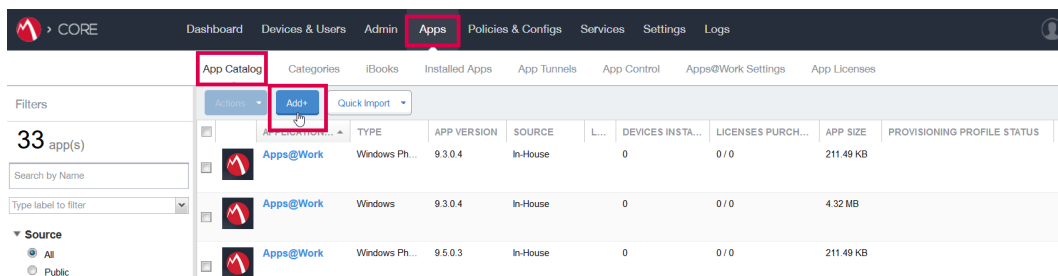
7. Die MobileIron Mobile @ Work App ist nach dem Laden des Profils auf dem Gerät verfügbar.



III Apps mit MobileIron verwalten

1 App hinzufügen

1. Um ginlo Business der MobileIron-Konsole hinzuzufügen und auf die Geräte der Nutzer zu verteilen, wählen Sie in der Navigation den Reiter **Apps** aus und klicken im **App Catalog** auf **Add**.



2. Wählen Sie als Quelle **Apple iTunes** oder bei kundenspezifischen Apps ggf. **In-House** aus.
3. Suchen Sie im App-Verzeichnis nach ginlo Business.
4. Markieren Sie ginlo Business in der Liste und klicken Sie dann auf *Next*.
5. In den folgenden Masken können Sie die App optional konfigurieren, z. B. Darstellung der App im App-Katalog der Nutzer mit einem Featured Banner.

Hinweis: Diese Konfigurationsschritte sind nicht relevant für den Rollout und können auch mit *Skip* übersprungen werden.

6. Die ginlo Business App erscheint dann im App Catalog. Markieren Sie die App und wählen Sie *Actions* und *Apply To Labels*.

7. Um die Anwendung einem Geräte-Label zuzuweisen, wählen Sie in der Liste z. B. das Label **iOS** aus und bestätigen Sie mit *Apply*.

Apply To Labels

Search by Name or Description

NAME	DESCRIPTION	INSTALLED	MANDATORY
macOS	Label for all macOS Devices.	Not Applied	No
☒ iOS	Label for all iOS devices.	Not Applied	No
☐ All-Smartphones	Label for all devices irrespective of OS	Not Applied	No
☐ Employee-Owned	Label for all Employee owned Smartpho...	Not Applied	No
☐ Company-Owned	Label for all Company owned smartphon...	Not Applied	No
☐ Android	Label for all Android Phones.	Not Applied	No
☐ tests		Not Applied	No
☐ test		Not Applied	No
☐ CSP BA Test Co...		Not Applied	No

Page 1 of 2

Displaying 1 - 10 of 14

Cancel Apply

8. Um die ginlo Business App jetzt an die Nutzer zu verteilen, markieren Sie sie im App Catalog und wählen *Actions* und *Send Installation Request*.
9. Stellen Sie sicher, dass **Send request for both new installations and updates** aktiv ist, und bestätigen Sie mit *Apply*.

Send App Installation Request

☐ Send request for new installations
Applies to devices that don't yet have the app installed.

☐ Send request for updates
Applies to devices that have the app installed, but an update is available.

☒ Use the app install date on device to determine if updates are required.

☐ Ignore the app install date on device.

☒ Send request for both new installations and updates
Applies to both device groups.

☐ Send request to convert the app to Managed
Applies to devices that have the app installed where the app is unmanaged. (iOS 9 and later)

☒ Use iOS managed app install/update action (iOS5 and later)

Users will receive install/update prompts instead of push notifications that direct them to Apps@Work. Push notifications will still be sent to devices that do not support iOS managed apps.

[View Push Notification Template](#) (To edit the template please go to System Settings.)

Actions ☒ Send message to all

☐ Select labels to send message

☐ Select devices to send message

Cancel Apply

10. Nach kurzer Zeit wird auf den zugeordneten Geräten eine Push-Nachricht angezeigt, die zur Installation der Anwendung auffordert.

2 Update einer App hinzufügen

Für das Hinzufügen einer neuen Version ist der Ablauf derselbe wie für das Hinzufügen einer neuen Anwendung wie oben beschrieben.

Wenn die App denselben Bundle Identifier und dasselbe Provisioning Profile besitzt, wird sie durch das Senden eines Update Requests an die Geräte mit dem entsprechenden Label verteilt.

Der Upload einer neuen Version ist nur möglich, wenn Versions- und Revisionsnummer höher sind als die der vorhandenen App.

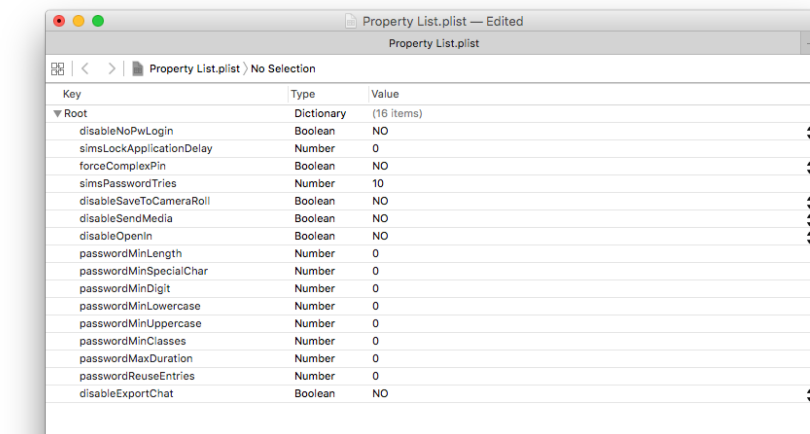
IV Einstellungen der App konfigurieren

Um die mittels AppConfig möglichen Einstellungen der ginlo Business App zu konfigurieren, wird die **Plist** (Property List) in die MobileIron-Konsole eingespielt.

1 Einstellungen anlegen

1.1 Plist konfigurieren

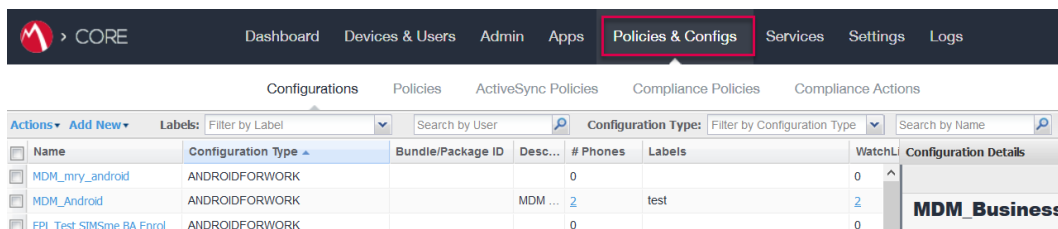
1. Laden Sie sich die Vorlage für die Plist herunter, die Sie auf unserer Website im [Support-Bereich](#) unter der Rubrik **Hilfreiche Links** finden.
2. Öffnen Sie die Plist mit einem Texteditor.
3. Sie können nun Einträge zur Plist mit Key, Type und Value zur Liste hinzufügen und entsprechend Ihrer IT-Security-Vorgaben konfigurieren.



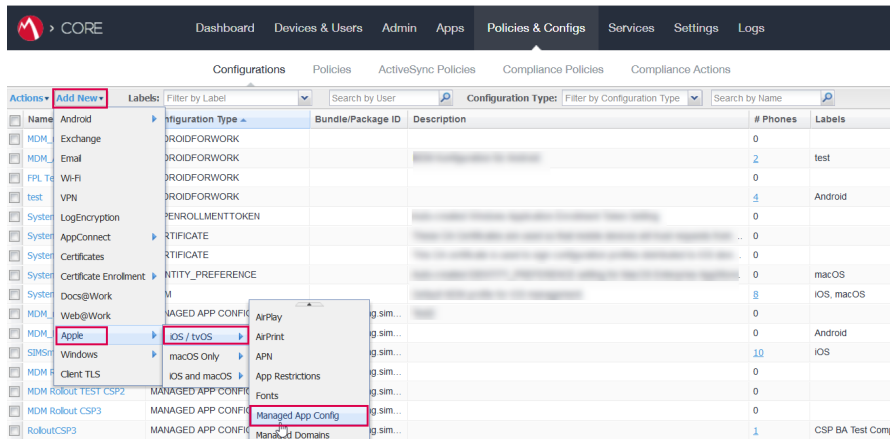
Details zu den Parametern finden Sie in [Kapitel IV.2](#)

1.2 Einstellungen unter MobileIron einspielen

1. Um die über die Plist gesetzte Konfiguration in MobileIron einzuspielen und auf die App anzuwenden, öffnen Sie den Reiter **Policies & Configs**

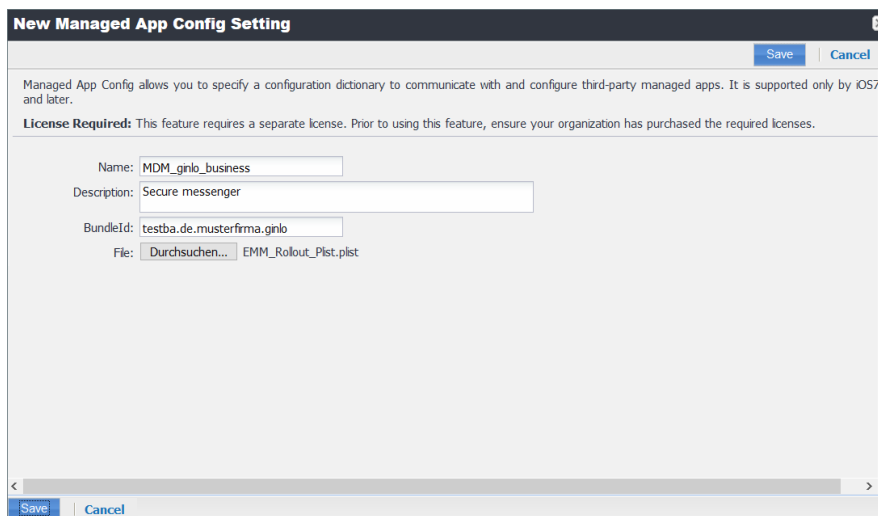


- Wählen Sie im Reiter **Configurations** den Button **Add New**. Wählen Sie dann **Apple** -> **iOS / tvOS** -> **Managed App Config**.

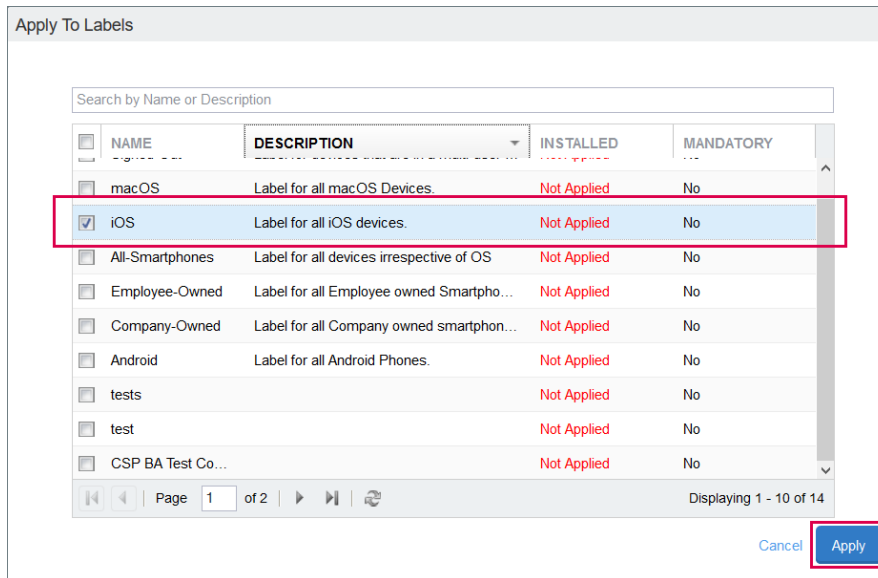


- Geben Sie im Fenster **New Managed App Config Setting** einen Namen ein, z. B. **MDM_ginlo_business**, sowie die Bundle-ID und den Speicherort der Plist.

Bestätigen Sie mit **Save**.



- Wählen Sie die neu angelegte Konfiguration aus und danach **Actions** und **Apply To Label**.
- Weisen Sie die neu angelegte Konfiguration einem Label zu, z.B. **iOS**, und bestätigen Sie mit **Apply**.



Die Konfiguration ist jetzt für das Label und die App wirksam und wird App-seitig entsprechend im User Interface und den Funktionen umgesetzt.

2 Liste der Konfigurationsparameter

Num- ber	Key	Typ	Wertebe- reich	Beschreibung
1	disableNoPwLogin	Boolean	true/false	Toggle Passwortabfrage beim Start fällt weg und ist implizit auf true gesetzt. Eventuelle Keychain- Einträge werden entfernt, siehe Anmerkung 1)
2	simsLockApplicationDelay	Integer	0-10	Die Einstellung wird 1:1 in die Einstellungen übernommen. Einstellung Passwort abfragen nach... entfällt
3	forceComplexPin	Boolean	true/false	Der Toggle Einfaches Passwort entfällt, siehe Anmerkung 2)
4	simsPasswordTries	Integer	3,5,1	Wenn gesetzt, entfällt die Einstellung Daten löschen
5	disableSaveToCameraRoll	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, entfällt die Einstellung Medien sichern
6	disableSendMedia	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können nur noch Texte geschrieben werden
7	disableOpen	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können Bilder und Videos nicht mehr gespeichert werden, und Dateien können nicht mehr angezeigt werden
8	passwordMinLength	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
9	passwordMinSpecialChar	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
10	passwordMinDigit	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
11	passwordMinLowercase	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
12	passwordMinUppercase	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
13	passwordMinClasses	Integer	0-4	siehe Anmerkung 2)
14	passwordMaxDuration	Integer	0-65535	siehe Anmerkung 3)
15	passwordReuseEntries	Integer	0-100	siehe Anmerkung 4)
16	disableExportChat	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können Chats nicht mehr in eine Textdatei exportiert werden

Einfache Einstellungen werden in den NSUserDefaults gespeichert. Wenn sich die MDM-Konfiguration hierfür ändert, dann werden die Einstellungen in die NSUserDefaults übernommen.

Anmerkung 1)

Wenn **TouchId** oder **Start ohne Passwor** deaktiviert wird, dann werden zusätzlich die entsprechenden Schlüssel in der KeyChain gelöscht.

Anmerkung 2)

Wenn sich die Passwort-Einstellungen geändert haben, wird zunächst das Passwort abgefragt.

Dies erfolgt unabhängig davon, ob das Passwort beim Start immer abgefragt wird.

Das ist erforderlich, weil wir die Zugangsdaten verschlüsselt speichern und einem Angreifer keine Informationen über das Passwort bereitstellen wollen.

Wenn das Passwort des Nutzers nicht mehr den Passwort-Richtlinien entspricht, muss der Nutzer ein neues Passwort vergeben.

Anmerkung 3)

Beim Ändern des Passworts wird anhand des aktuellen Datums und der maximalen Passwortlaufzeit berechnet, wann das Passwort abläuft.

Aus Performance-Gründen wird zunächst das Datum des Geräts genommen. Ändert sich die Einstellung, wird das neue Fälligkeitsdatum berechnet.

Anmerkung 4)

Um dieses Feature zu realisieren, ist es notwendig, die Passwörter sicher auf dem Gerät zu hashen. Dazu wird das Passwort zunächst per Bcrypt mit einer festen Anzahl Runden gehasht.

Die gehashten Passwörter werden nicht direkt gespeichert, sondern per AES-Schlüssel verschlüsselt. Der AES-Schlüssel selbst ist mit dem RSA-Schlüssel des Gerätes verschlüsselt.

1.10.3.1.6.3 Dokumentation für Workspace ONE UEM

INHALTSVERZEICHNIS

I Komponenten

II Nutzer und Geräte in Workspace ONE hinzufügen

- 1 Im Browser hinzufügen
- 2 Die VMware „Intelligent Hub-App“ auf dem iOS-Gerät des Nutzers hinzufügen

III Apps mit Workspace ONE verwalten

- 1 App hinzufügen
- 2 Update einer App hinzufügen

IV Einstellungen der App konfigurieren

- 1 Einstellungen anlegen
- 2 Liste der Konfigurationsparameter

I Komponenten

Die folgenden Komponenten werden für die Nutzung der ginlo Business App mit AppConfig über Workspace ONE UEM (ehemals AirWatch), der Mobile-Device-Management-Plattform von VMware, benötigt:

Workspace ONE-Konsole

eine Server-basierte Konsole von VMware, die es dem Unternehmen ermöglicht, AppConfig-unterstützte Apps wie ginlo Business automatisch zu konfigurieren,

im Unternehmen zu verteilen, Richtlinien für die Verwendung zu erstellen, App-Funktionen zu steuern und ggf. die Anwendung auf bestimmten Geräten zu löschen.

AppConfig Community

Die AppConfig Community vereinfacht die Einführung und den Einsatz von mobilen Enterprise-Anwendungen unter einem einheitlichen Ansatz.

Die umfangreichen Konfigurations- und Sicherheitsmöglichkeiten basieren auf der von Apple bereitgestellten **Managed App Configuration** unter iOS 8 und höher.

ginlo Business iOS App

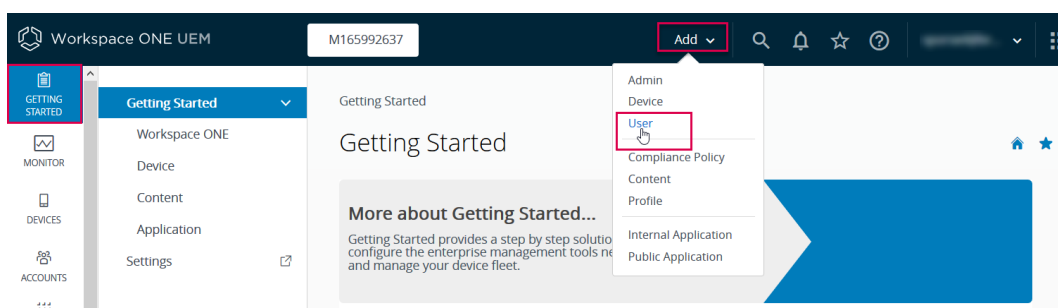
Die Business-Version von ginlo für iOS unterstützt **Managed App Configuration** und ermöglicht so die in diesem Dokument beschriebene Steuerung der Parameter.

Die App ist erhältlich im iTunes App Store und erfordert für die Nutzung eine Nutzerlizenz, die auf der [ginlo Website](#) bestellt werden kann.

II Nutzer und Geräte in Workspace ONE hinzufügen

1 Im Browser hinzufügen

1. Öffnen Sie die Workspace ONE-Konsole im Browser, und melden Sie sich an.
2. Zum Anlegen eines Nutzers wählen Sie im Bereich **Getting Started** den Button *Add* und klicken auf *User*.



3. Geben Sie im Fenster **Add/Edit User** die Nutzerdaten ein, und speichern Sie sie mit *Save*.

Add/Edit User

Security Type *

BASIC

User name *

Max Mustermann

Password *

..... Show

Confirm Password *

..... Show

Full Name *

Max

Middle Name

Mustermann

Display Name

Max M.

SAVE

SAVE AND ADD DEVICE

CANCEL

4. Um ein Gerät anzulegen, wählen Sie **Add** und **Device**. Wählen Sie in der Maske den gewünschten Nutzer und die Device-Plattform aus und bestätigen Sie mit *Save*.

Add Device
×

! To add a device, a user must first be selected. This can be done by searching for an existing user or creating a new one.

User Custom Attributes Tags

User

Search Text Max Mustermann SEARCH USER

If the user which is being searched for is not found, please create new user here: [Create New User](#)

Device

Expected Friendly Name +

Organization Group * M165992637 🔍

Ownership Corporate - Dedicated ▼

Platform * Apple iOS ▼

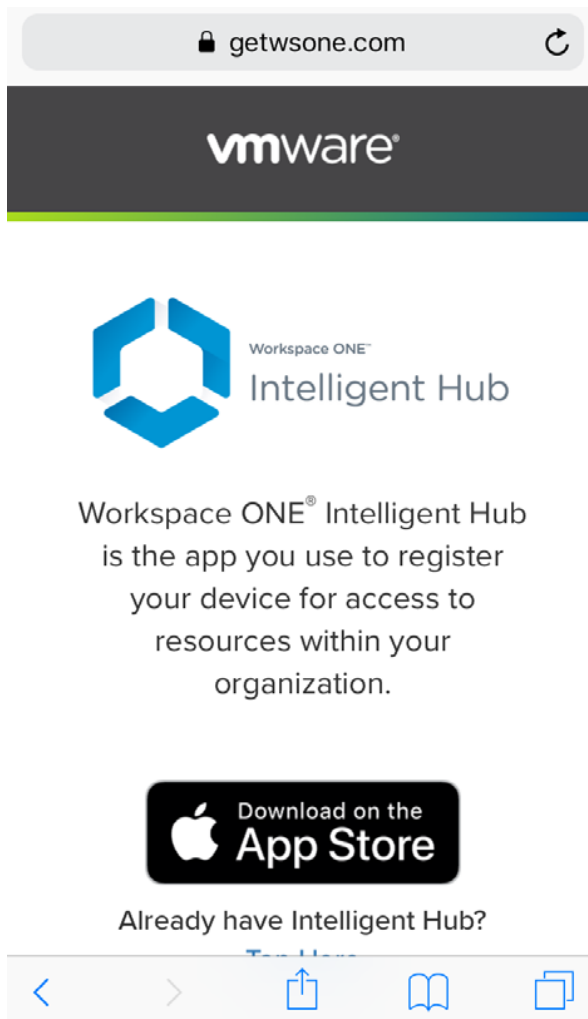
Show advanced ☐

SAVE CANCEL

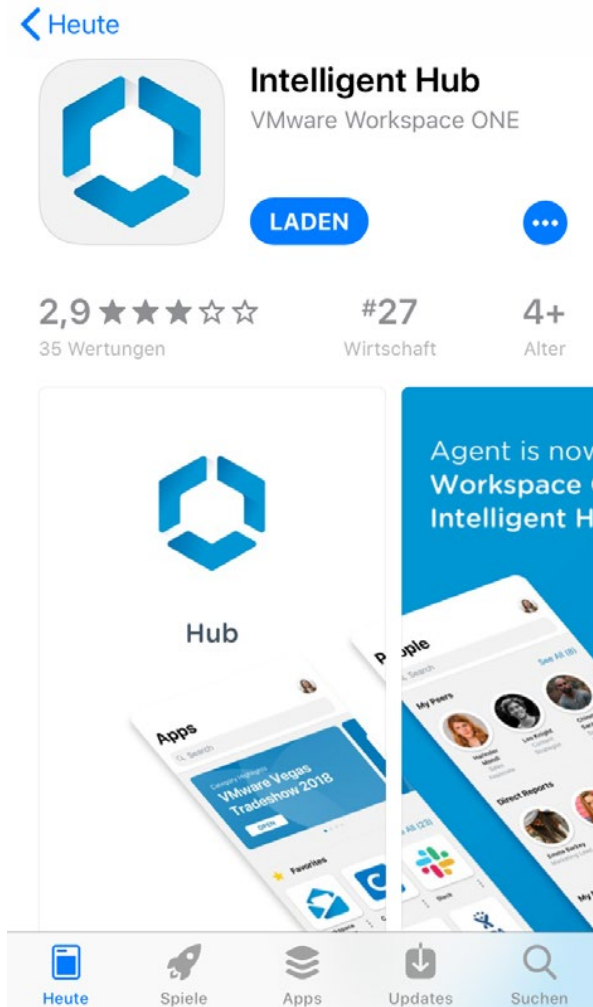
5. Die Zugangsdaten werden angezeigt und an die zuvor angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

2 Die VMware „Intelligent Hub-App“ auf dem iOS-Gerät des Nutzers hinzufügen

1. Browser auf iOS-Gerät öffnen und URL aus E-Mail eingeben oder QR-Code scannen



2. VMware **Intelligent Hub App** aus App Store installieren



3. Server und Group ID eingeben, mit *Weiter* bestätigen



ds1300.awmdm.com

M1653203



4. Benutzernamen und Passwort eingeben, mit *Weiter* bestätigen

App Store 08:52 81 %

<

John Doe

.....3

Weiter

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- / : ; () € & @ "

#+= . , ? ! ' < x

ABC space Go

5. Workspace Services mit *Weiter* bestätigen



Workspace Services

Dies ist erforderlich, bevor die App installiert werden kann. Sie erhalten Folgendes automatisch:



Direkte Installation aller Unternehmensressourcen.



Sicherer Zugriff auf das Unternehmensnetzwerk.



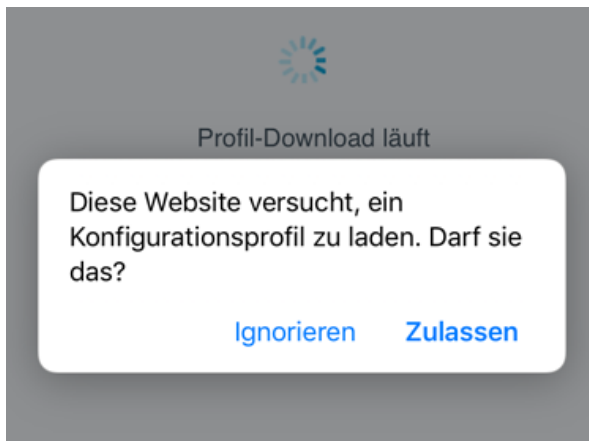
Synchronisierte Apps und Inhalte auf all Ihren Geräten



Ein verbessertes App-Erlebnis für mehr Produktivität.

Weiter

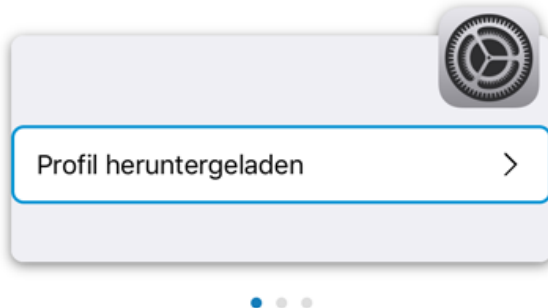
6. Laden des Konfigurationsprofils mit *Schließen* bestätigen



7. Konfigurationsprofil laden über **Einstellungen öffnen**

Fast geschafft!

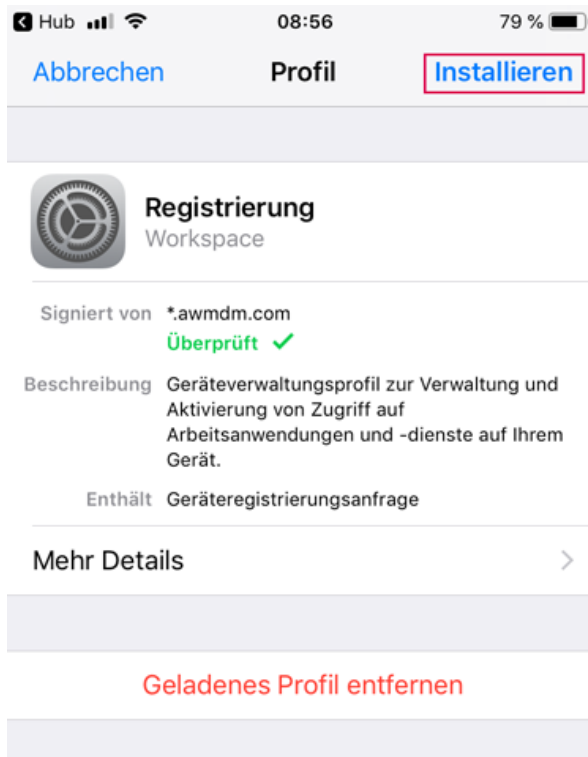
Jetzt müssen Sie nur noch ein paar Schritte durchführen, um Workspace Services auf Ihrem Gerät zu aktivieren.



1. Gehen Sie in der App „Einstellungen“ zu „Heruntergeladenes Profil“, und tippen Sie darauf.
2. Installieren Sie das Profil „Workspace Services“.
3. Stufen Sie „Remote-Management“ als vertrauenswürdig ein.

Einstellungen öffnen

8. Profil installieren über **Allgemein -> Profil-> Registrierung -> Installieren**



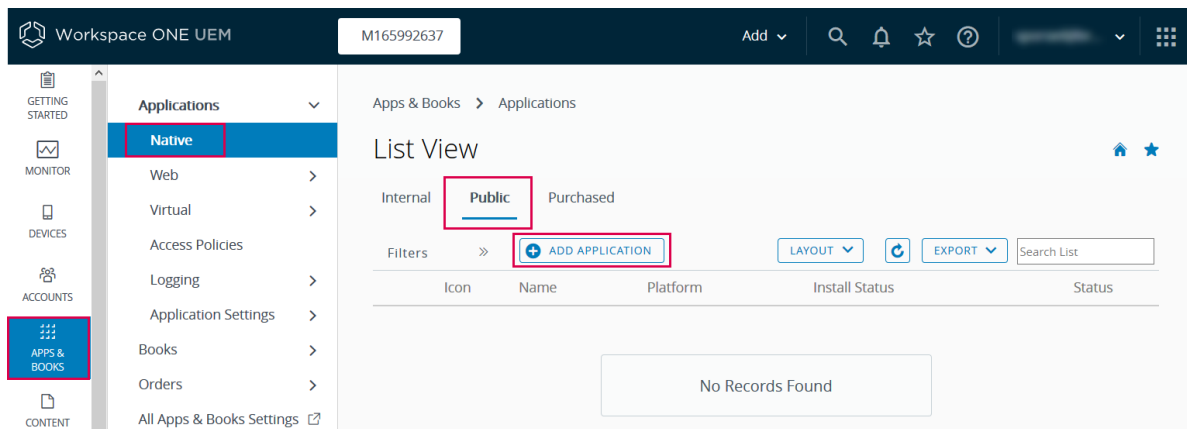
9. Fast fertig - jetzt noch einen Passcode vergeben und den Datenschutzbestimmungen zustimmen

Das Gerät des Nutzers ist nun in der Workspace ONE-Konsole verfügbar.

III Apps mit Workspace ONE verwalten

1 App hinzufügen

1. Um ginlo Business der Workspace ONE-Konsole hinzuzufügen und auf die Geräte der Nutzer zu verteilen, wählen Sie in der Navigation **Apps & Books** und klicken dann auf *Public* und *Add Application*.



2. Wählen Sie die Plattform aus, geben den Namen der App ein und klicken auf *Next*.

Add Application

Managed By

Platform*

Source

Name*

3. Wählen Sie die ginlo Business App mit Klick auf *Select* aus.
4. Geben Sie im Fenster **Add Application** den Namen der App ein, und klicken auf *Save & Assign*.
5. Klicken Sie im Fenster **Update Assignment** auf *Add Assignment*.
6. Wählen Sie im Fenster **Add Assignment** die Gruppe und die Art der Verteilung der App aus und bestätigen Sie mit *Add*.
7. Der neue Eintrag erscheint jetzt in der Liste. Klicken Sie auf *Save & Publish*.
8. Im Fenster **Preview Assigned Devices** werden die Nutzer und Geräte angezeigt, an die die ginlo Business App verteilt wird. Klicken Sie hier auf *Publish*.

Preview Assigned Devices

Assignment Status

Assignment Status	Friendly Name	User	Platform/OS/Model	Organization Group
✓ Added	John Doe iPhone iOS 12....	John Doe	Apple iOS / iOS 12.3.1 / iPho...	M165992637

Items 1-1 of 1

Page Size:

9. Die App erscheint jetzt in **List View** unter **Apps & Books**.

2 Update einer App hinzufügen

Für das Hinzufügen einer neuen Version ist der Ablauf derselbe wie für das Hinzufügen einer neuen Anwendung wie oben beschrieben.

Wenn die App denselben Bundle Identifier und dasselbe Provisioning Profile besitzt, wird sie durch das Senden eines Update Requests an die Geräte mit dem entsprechenden Label verteilt.

Der Upload einer neuen Version ist nur möglich, wenn Versions- und Revisionsnummer höher sind als die der vorhandenen App.

IV Einstellungen der App konfigurieren

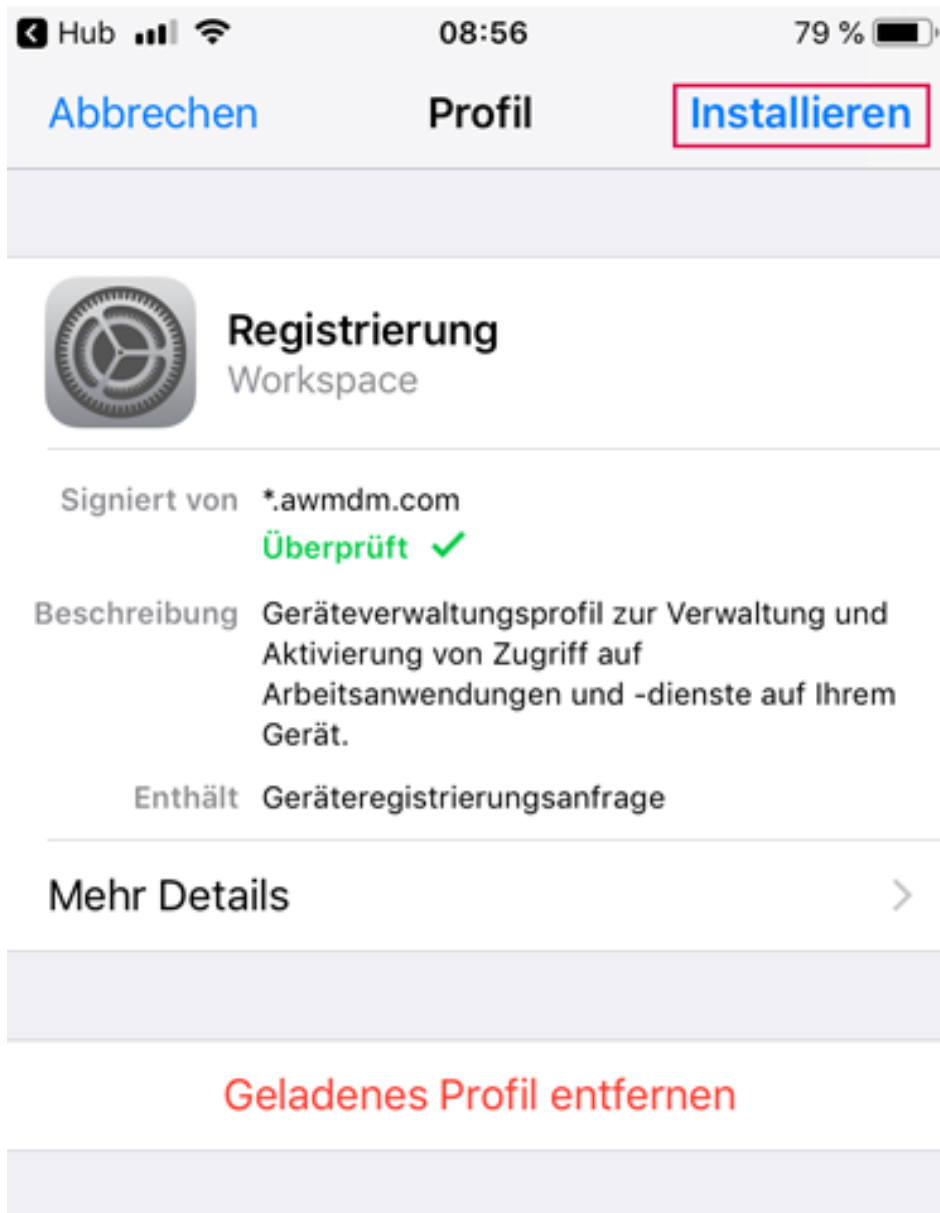
Um die mittels AppConfig möglichen Einstellungen der ginlo Business App zu konfigurieren, werden in der Workspace ONE-Konsole **Configuration Keys** und entsprechende **Values** vergeben.

1 Einstellungen anlegen

1. Um die gewünschten Einstellungen für ginlo Business vorzunehmen, wählen Sie **App & Books**, wechseln unter **Public** zur ginlo Business App und wählen dort den Button *Assign*.
2. Klicken Sie im Fenster **Update Assignment** auf *Add Assignment* und erstellen Sie eine neue Zuordnung für die ginlo Business App.
3. Konfigurieren Sie im oberen Bereich des Fensters **Add Assignment** die gewünschten Rollout- und Zugriffsmethoden.

Scrollen Sie dann zum Bereich **Application Configuration**.

4. Geben Sie hier die gewünschten Konfigurationsparameter ein. Details dazu finden Sie in [Kapitel IV.2](#).
Speichern Sie Ihre Einstellungen mit *Add*.
5. Wählen Sie im Fenster **Update Assignment** die Zuordnung und klicken auf *Save and Publish*.
6. Im nächsten Fenster wird eine Vorschau für Änderungen an den Zuordnungen angezeigt.



Klicken Sie auf *Publish*, um die erstellten Konfigurationen auf die angezeigten Geräte zu verteilen.

2 Liste der Konfigurationsparameter

Anf.	Key	Typ	Wertebereich	Beschreibung
1	disableNoPwLogin	Boolean	true/false	Toggle Passwortabfrage beim Start fällt weg und ist implizit auf true gesetzt. Eventuelle Keychain- Einträge werden entfernt, siehe Anmerkung 1)
2	simsLockApplicationDelay	Integer	0-10	Die Einstellung wird 1:1 in die Einstellungen übernommen. Einstellung Passwort abfragen nach... entfällt
3	forceComplexPin	Boolean	true/false	Der Toggle Einfaches Passwort entfällt, siehe Anmerkung 2)
4	simsPasswordTries	Integer	3,5,1	Wenn gesetzt, entfällt die Einstellung Daten löschen
5	disableSaveToCameraRoll	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, entfällt die Einstellung Medien sichern
6	disableSendMedia	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können nur noch Texte geschrieben werden
7	disableOpen	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können Bilder und Videos nicht mehr gespeichert werden, und Dateien können nicht mehr angezeigt werden
8	passwordMinLength	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
9	passwordMinSpecialChar	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
10	passwordMinDigit	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
11	passwordMinLowercase	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
12	passwordMinUppercase	Integer	0-99	siehe Anmerkung 2)
13	passwordMinClasses	Integer	0-4	siehe Anmerkung 2)
14	passwordMaxDuration	Integer	0-65535	siehe Anmerkung 3)
15	passwordReuseEntries	Integer	0-100	siehe Anmerkung 4)
16	disableExportChat	Boolean	true/false	Wenn gesetzt, können Chats nicht mehr in eine Textdatei exportiert werden.

Einfache Einstellungen werden in den NSUserDefaults gespeichert. Wenn sich die MDM-Konfiguration hierfür ändert, dann werden die Einstellungen in die NSUserDefaults übernommen.

Anmerkung 1)

Wenn **TouchId** oder **Start ohne Passwor** deaktiviert wird, dann werden zusätzlich die entsprechenden Schlüssel in der KeyChain gelöscht.

Anmerkung 2)

Wenn sich die Passwort-Einstellungen geändert haben, wird zunächst das Passwort abgefragt.

Dies erfolgt unabhängig davon, ob das Passwort beim Start immer abgefragt wird.

Das ist erforderlich, weil wir die Zugangsdaten verschlüsselt speichern und einem Angreifer keine Informationen über das Passwort bereitstellen wollen.

Wenn das Passwort des Nutzers nicht mehr den Passwort-Richtlinien entspricht, muss der Nutzer ein neues Passwort vergeben.

Anmerkung 3)

Beim Ändern des Passworts wird anhand des aktuellen Datums und der maximalen Passwortlaufzeit berechnet, wann das Passwort abläuft.

Aus Performance-Gründen wird zunächst das Datum des Geräts genommen. Ändert sich die Einstellung, wird das neue Fälligkeitsdatum berechnet.

Anmerkung 4)

Um dieses Feature zu realisieren, ist es notwendig, die Passwörter sicher auf dem Gerät zu hashen. Dazu wird das Passwort zunächst per Bcrypt mit einer festen Anzahl Runden gehasht.

Die gehashten Passwörter werden nicht direkt gespeichert, sondern per AES-Schlüssel verschlüsselt. Der AES-Schlüssel selbst ist mit dem RSA-Schlüssel des Gerätes verschlüsselt.

1.10.3.1.6.4 Kurzanleitung für IBM MaaS360

Ergänzend zum Rollout der ginlo Business App über das ginlo Management Cockpit kann die Anwendung auch über bestehende Enterprise-Mobility-Management-Lösungen (EMM) auf die Geräte der Nutzer verteilt und registriert werden.

Kompatible EMM-Lösungen müssen den AppConfig-Standard und damit auch Android for Work (ab Android 5.0) beziehungsweise Managed App Configuration (ab iOS 8.0) unterstützen.

Die Zuweisung von Lizenzen und Steuerung des Designs, der Gruppen und Kanäle erfolgt dann wieder über das ginlo Management Cockpit.

Die Konfiguration der App-Settings (Passwort-Richtlinie etc.) kann entweder über das ginlo Management Cockpit oder direkt aus dem EMM erfolgen. Dabei können im EMM vorgenommene App-Konfigurationen ggf. die Regeln aus dem ginlo Management Cockpit überschreiben.

Bitte beachten Sie, dass diese Einstellungen entweder nur im ginlo Management Cockpit oder nur im EMM vorgenommen werden sollten.

Für den Rollout an eine große Zahl an Nutzern empfiehlt sich die automatische EMM-Registrierung über die vorhandene EMM-Lösung.

Dies hat folgende Vorteile:

- Rollout über die vorhandene EMM-Lösung in den sicheren EMM-Container auf dem Gerät
- Schnellregistrierung der Nutzer mit LDAP-Daten und Verkürzung der Prozess-Schritte
- Verringerung der Fehlermöglichkeiten durch die Nutzer, z. B. Ablehnung App-Management
- Automatische Zuweisung von Lizenzen über das Backend
- Automatischer Import von Nutzerdaten in das ginlo Management Cockpit

Gehen Sie für den automatischen EMM-Rollout über IBM MaaS360 wie folgt vor:

1. Aktivieren Sie in den **Einstellungen** im ginlo Management Cockpit die **Automatische EMM-Registrierung** und für einen verkürzten Rollout auch **Schnell-Registrierung auf Endgerät erzwingen**.



Hinweis: Wenn Schnell-Registrierung aktiviert ist, erfolgt die Registrierung vollautomatisch, ohne dass der Admin oder die Nutzer in den Prozess eingreifen müssen.

Nutzen Sie diese Funktion allerdings nicht, wenn in Ihrem Unternehmen bereits ginlo Business auf verwalteten Endgeräten installiert ist, da sonst bereits vorhandene Nutzer-Accounts beim Rollout überschrieben werden.

Des Weiteren ist Voraussetzung für den EMM-Rollout, dass die Company-Domain, z.B. @IhreFirmenDomain.com im ginlo Management Cockpit mit Ihrer registrierten Domain im EMM übereinstimmt.

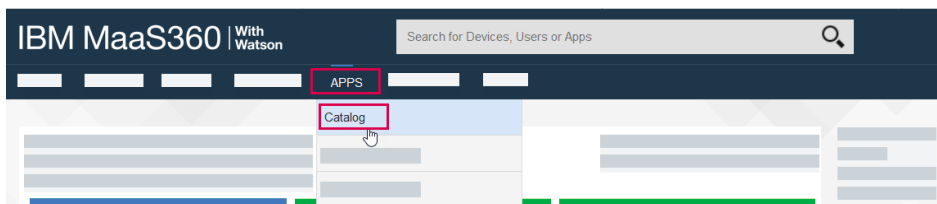
2. Kopieren Sie das nun angezeigte Sicherheitstoken. Es wird später zur Zuweisung von Konfigurationen und automatischen Lizenzen am Backend benötigt.

Der Rollout erfolgt im Weiteren über IBM MaaS360.

3. Optional können Sie vor dem Rollout auch schon einmal das App-Design im ginlo Management Cockpit anpassen, sodass dieses direkt ab der Nutzer-Registrierung greift.

Wenn Sie das Standard-Design verwenden möchten, können Sie sich jetzt aus dem ginlo Management Cockpit ausloggen, der Rollout erfolgt im Weiteren über IBM MaaS360.

4. Öffnen Sie IBM MaaS360. Öffnen Sie die **App-Verwaltung** über *Apps* und *Catalog*.



5. Suchen Sie über *Add* im jeweiligen Store (iTunes App Store App/Google Play App) nach der ginlo Business App.
6. Öffnen Sie in der Maske zum Hinzufügen der App den Reiter **Configuration**.

Scrollen Sie nach unten, bis Sie die Eingabefelder beginnend mit **Firstname** sehen.

Geben Sie die folgenden Parameter ein, und speichern Sie diese mit *Add*:

- **Android**

firstName: * (Hier können Sie ein beliebiges Präfix für die Nutzer angeben, da dieses Feld nur mit einem Wert – kein Leerzeichen – befüllt sein muss.)

lastName: %USERNAME% (In Kombination mit dem Präfix ergibt sich dann als Anzeigename in der Messenger-App z. B. „, * Max Mustermann“; bei LDAP-Mapping wird der Name ohne Präfix dargestellt.)

emailAddress: %EMAIL%

loginCode: Sicherheitstoken aus dem ginlo Management Cockpit inklusive {} -Klammern!!!

- **iOS**

Firstname: * (Hier können Sie ein beliebiges Präfix für die Nutzer angeben, da dieses Feld nur mit einem Wert – kein Leerzeichen – befüllt sein muss.)

Lastname: %USERNAME% (In Kombination mit dem Präfix ergibt sich dann als Anzeigename in der Messenger-App z. B. „, * Max Mustermann“; bei LDAP-Mapping wird der Name ohne Präfix dargestellt.)

E-Mail: %EMAIL%

Securitytoken: Sicherheitstoken aus dem ginlo Management Cockpit inklusive {} -Klammern!!!

7. Die App ist jetzt zum Rollout bereit.

8. Legen Sie, soweit noch nicht geschehen, Devices und Users auf Basis der LDAP-Daten mit Namen, Vornamen und E-Mail-Adressen an.

Diese Daten werden für die automatische App-Registrierung verwendet und müssen dann nicht mehr vom jeweiligen Nutzer vergeben und verifiziert werden.

Weisen Sie die Nutzer einer oder mehrerer Gruppen (Group) zu, damit Sie die App an verschiedene Empfänger-Gruppen verteilen können.

9. Über den **App Catalog** können Sie die App dann über Distribute auf die entsprechenden Devices oder Groups verteilen.

Optional können Sie noch eine SMS- oder E-Mail-Benachrichtigung aktivieren.

Die App wird dann in den Maas360-Container ausgerollt, und die Nutzer müssen ihrerseits nur noch die Registrierung durch Klick auf das *App-Icon* starten und dann *Neu registrieren* wählen.

Die automatische App-Registrierung greift nun auf die LDAP-Daten (Username, E-Mail-Adresse) und das Sicherheitstoken zu, akzeptiert die Verwaltung durch das ginlo Management Cockpit, lädt Firmen- und E-Mail-Verzeichnis und weist dem Nutzer eine gültige Lizenz zu.

Wenn die App-Einstellungen es vorschreiben, muss der Nutzer abschließend noch ein persönliches Passwort für den App-Container vergeben.

Ist kein Passwort erforderlich, kann der Nutzer den Schritt auch überspringen und später über die App-Einstellungen starten.

Beim nächsten Login im ginlo Management Cockpit werden (nur) die registrierten Nutzer automatisch aus dem EMM-Prozess importiert, und Sie können beginnen, Gruppen und Kanäle zu erstellen und Nutzer zuzuweisen.

— ENDE der EMM-Beschreibung —

1.10.3.2 App- und Nutzerverwaltung

Zur App- und Nutzerverwaltung gelangen Sie über das **Seitenmenü links**.

1.10.3.2.1 App-Settings

Damit ginlo Business den Compliance- und Security-Anforderungen in Ihrem Unternehmen entspricht, können Sie im Reiter **App-Settings** mehr als 30 Einstellungen für Kontakte-Richtlinien, Passwort-Richtlinien, Passwort-Komplexität und Chat-Richtlinien setzen.

Technisch basieren die App-Settings bei ginlo Business auf **Android for Work** (ab Android 5.0) und **Managed App Configuration** (ab iOS 8.0), sodass eine sichere und schnelle Konfiguration der Anwendung möglich ist.

1.10.3.2.1.1 Kontakte-Richtlinien

In den **Kontakte-Richtlinien** legen Sie den Namen Ihres Firmenverzeichnisses fest und bestimmen, mit welchen Nutzern kommuniziert werden darf bzw. ob ein Zugriff auf Kontakte erlaubt ist.

1. Name des Firmenverzeichnisses

Verändern Sie hier den Namen des Firmenverzeichnisses, der den Nutzern unter **Kontakte** angezeigt werden soll.

2. Geschlossene Nutzergruppe aktivieren

Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Nutzer nur mit im ginlo Management Cockpit gepflegten Kontakten kommunizieren. Ein Chat mit Nutzern außerhalb der Verwaltung ist nicht möglich.

3. Zugriff auf Kontakte unterbinden

Wenn diese Funktion aktiv ist, kann ein Mitarbeiter Kontakte nicht mehr senden und empfangen.

1.10.3.2.1.2 Passwort-Richtlinien

Die **Passwort-Richtlinien** dienen dem Schutz der Anwendung und den enthaltenen Daten. Sie können es entweder den Nutzern selbst überlassen, für den Schutz des Messengers zu sorgen, oder Sie erzwingen über das ginlo Management Cockpit z. B. die Abfrage des (Geräte-) Passworts bei jedem App-Start. Wenn Sie gleichzeitig noch entsprechende Vorgaben für die **Passwort-Komplexität** machen, müssen die Nutzer diese Kriterien bei der Vergabe eines Passworts in der App berücksichtigen.

The screenshot shows the 'App Settings' page in the 'ginlo Management Cockpit'. The left sidebar contains navigation items: Dashboard, Lizenzen, Nutzer, Gruppen, Kanäle, App-Settings (highlighted), and App-Design. The main content area is titled 'App Settings' and 'Passwort-Richtlinien'. It lists 11 settings, each with a number, a description, a toggle switch, and a detailed explanation.

Nummer	Einstellung	Status	Erklärung
4.	Passwortabfrage beim App-Start erzwingen	Ein	Wenn diese Funktion aktiviert ist, fragt die App bei jedem Start nach dem Nutzer-Passwort.
5.	Passwortabfrage nach Inaktivität erzwingen nach...	0 bis 10 Minuten	Setzen Sie hier den erlaubten Zeitraum, nach dem die Eingabe des Passworts wieder erforderlich ist.
6.	Einfachen Code als Passwort unterbinden	Ein	Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Nutzer kein einfaches, 4-stelliges Passwort setzen. Um sicher zu stellen, dass bestehende 4-stellige Passwörter geändert werden müssen, definieren Sie eine entsprechende Passwort-Komplexität.
7.	Touch-/Face-ID (iPhone) und Fingerprint (Android) unterbinden	Ein	Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Nutzer zum Entsperren der App nicht Touch-/Face-ID (iPhone) oder Fingerprint (Android) verwenden.
8.	Daten löschen nach Anzahl der Anmeldeversuche	...	Setzen Sie hier die Anzahl der zulässigen Login-Versuche bevor die Inhalte der App automatisch gelöscht werden.
9.	Passwortwiederholungen nach X Änderungen erlauben	0 bis 100 Wdh.	Setzen Sie hier die Anzahl der Änderungen, ab der ein Nutzer ein altes Passwort wieder verwenden darf. 1 Wiederholung bedeutet, dass das Passwort nach 1 Änderung wieder verwendet werden darf.
10.	Wiederherstellungscode deaktivieren	Ein	Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Nutzer die Funktion Passwort-Vergessen nicht verwenden.
11.	Recovery Code über Admin erzwingen	Ein	Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird im Falle von Passwort-Vergessen der Recovery Code zur Entsperrung des Messengers erst nach Administrator-Freigabe an den Nutzer versendet.
Passwort-Komplexität			
12.	Passwort-Komplexität erzwingen	Ein	
13.	Passwort-Komplexität, Mindestanzahl Zeichenlänge	13	Setzen Sie hier die Mindestanzahl der Zeichenlänge der Passwort-Komplexität. 0 Zeichen bedeutet, dass das Passwort keine Mindestlänge erfordert.

At the bottom left, there are links for 'IMPRESSUM' and 'AGB'.

4. Passwortabfrage beim App-Start erzwingen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, fragt die App bei jedem Start nach dem Gerätepasswort des Nutzers.

5. Passwortabfrage nach Inaktivität erzwingen nach ...

Setzen Sie hier den erlaubten Zeitraum (0 bis 10 Minuten), nach dem die Eingabe des Passworts wieder erforderlich ist.

6. Einfachen Code als Passwort unterbinden

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Nutzer kein einfaches 4-stelliges Passwort (PIN) setzen. Um sicher zu stellen, dass bestehende 4-stellige Passwörter geändert werden müssen, definieren Sie eine entsprechende Passwort-Komplexität.

7. Touch-/Face ID (iPhone) und Fingerprint (Android) unterbinden

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Nutzer zum Entsperren der App nicht Touch-/Face-ID (iPhone) oder Fingerprint (Android) verwenden

8. Daten löschen nach Anzahl der Anmeldeversuche

Setzen Sie hier die Anzahl der zulässigen Login-Versuche (3, 5 oder 10), bevor die Inhalte der App automatisch gelöscht werden.

9. Passwortwiederholungen nach x Änderungen erlauben

Setzen Sie hier die Anzahl der Änderungen (1 bis 100), ab der ein Nutzer ein altes Passwort wieder verwenden darf. **1** bedeutet, dass das Passwort nach **einer** Änderung wieder verwendet werden darf.

10. Wiederherstellungscodes deaktivieren

Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Nutzer die Funktion Passwort-Vergessen **nicht** verwenden.

11. Recovery Code über Admin erzwingen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird im Falle von Passwort-Vergessen der *Recovery Code* zur Entsperrung des Messengers erst nach Administrator-Freigabe an den Nutzer versendet.

1.10.3.2.1.3 Passwort-Komplexität

Unter **Passwort-Komplexität** legen Sie die Mindestanforderungen für das Gerätepasswort der Nutzer fest. Es können Mindestanzahlen von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen sowie Passwortgültigkeit bestimmt werden.

12. Passwortkomplexität erzwingen

Mit diesem Schalter bestimmen Sie als Administrator, ob es Anforderungen an das Gerätepasswort geben soll. Setzen Sie diesen Schalter auf *Ein*, um aus den folgenden Anforderungen auszuwählen:

13. Mindestanzahl Zeichenlänge

Setzen Sie hier die Mindestanzahl (0 bis 99) der Zeichenlänge der Passwort-Komplexität. **0** bedeutet, dass das Passwort **keine** Mindestlänge erfordert.

14. Mindestanzahl Sonderzeichen

Setzen Sie hier die Mindestanzahl (0 bis 99) der Sonderzeichen, z.B. **!\$\$%**, die verwendet werden müssen. **0** bedeutet, dass **kein** Sonderzeichen erforderlich ist.

15. Mindestanzahl Ziffern

Setzen Sie hier die Mindestanzahl der Ziffern (0 bis 99), wie z.B. **12345**. **0** bedeutet, dass das Passwort **keine** Ziffern erfordert.

16. Mindestanzahl Kleinbuchstaben

Setzen Sie hier die Mindestanzahl (0 bis 99) der Kleinbuchstaben, wie z.B. **abcde**. **0** bedeutet, dass das Passwort **keine** Kleinbuchstaben erfordert.

17. Mindestanzahl Großbuchstaben

Setzen Sie hier die Mindestanzahl der Großbuchstaben, wie z.B. **ABCDE**. **0** bedeutet, dass das Passwort **keine** Großbuchstaben erfordert.

18. Passwortgültigkeit in Tagen

Setzen Sie hier die Passwortgültigkeit in Tagen (0 bis 365). **30** bedeutet beispielsweise, dass nach **30 Tagen** das Passwort durch den Nutzer geändert werden muss.

19. Mindestkomplexität des Passworts (Ziffern, Sonderzeichen, Klein- oder Großbuchstaben)

Mit dieser Einstellung bestimmen Sie, die Mindestzahl (0 bis 4) der im Passwort geforderten **Zeichenklassen** (Ziffern, Sonderzeichen, Kleinbuchstaben oder Großbuchstaben). **2** bedeutet beispielsweise, dass das Passwort mindestens **zwei Klassen** (z.B. Ziffern + Kleinbuchstaben oder Sonderzeichen + Ziffern) enthalten muss.

1.10.3.2.1.4 Chat-Richtlinien

Die **Chat-Richtlinien** dienen dazu, in der Kommunikation das lokale Speichern, Senden, Weiterleiten, Exportieren oder Teilen in andere Apps zu steuern.

Wichtig:

- Die Einstellungen gelten nur für vom Administrator verwaltete Nutzer-Accounts.
 - Die Nutzer müssen die Team-Einladung in der App angenommen haben, damit die von Ihnen gesetzten Einstellungen wirksam werden.
 - Gespeicherte Änderungen werden in der Regel ca. 5 Minuten, spätestens jedoch nach einer Stunde in den Clients produktiv gesetzt.
 - Bitte beachten Sie, dass Ihre Einstellungen den Funktionsumfang der App beschränken, z. B. bei den Chat-Richtlinien.
-

20. Zugriff auf die Kamera unterbinden

Wenn diese Funktion aktiv ist, kann ein Mitarbeiter **Fotos und Video** über die Kamera nicht mehr aufnehmen und senden.

21. Zugriff auf das Mikrofon unterbinden

Wenn diese Funktion aktiv ist, kann ein Mitarbeiter **Audio-Aufnahmen** nicht mehr senden.

22. Lokales Speichern von Medien unterbinden

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, entfällt in der App die Einstellung **Medien sichern** und Bilder und Videos können nicht mehr lokal gespeichert werden

23. Anlagen senden und weiterleiten deaktivieren

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können **keine Medien** (Bilder, Videos, Audios, Kontakte und Dateien) versendet oder weitergeleitet werden.

24. Zugriff auf die Geodaten unterbinden

Wenn diese Funktion aktiv ist, kann ein Mitarbeiter **Standorte** nicht mehr senden.

25. Chat-Inhalte als Textdatei exportieren deaktivieren

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können einzelne Chats nicht mehr in eine Textdatei aus der App heraus **exportiert** werden.

26. Anlagen teilen über andere Apps deaktivieren

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Bilder, Audios und Videos nicht mehr gespeichert und Dateien nicht mehr angezeigt werden.

27. Zugriff auf Copy-Paste unterbinden

Wenn diese Funktion aktiv ist, kann ein Mitarbeiter Texte und Medien **nicht mehr kopieren** und in Chats oder fremde Anwendungen einfügen.

28. Vorschau in Push-Mitteilungen unterbinden

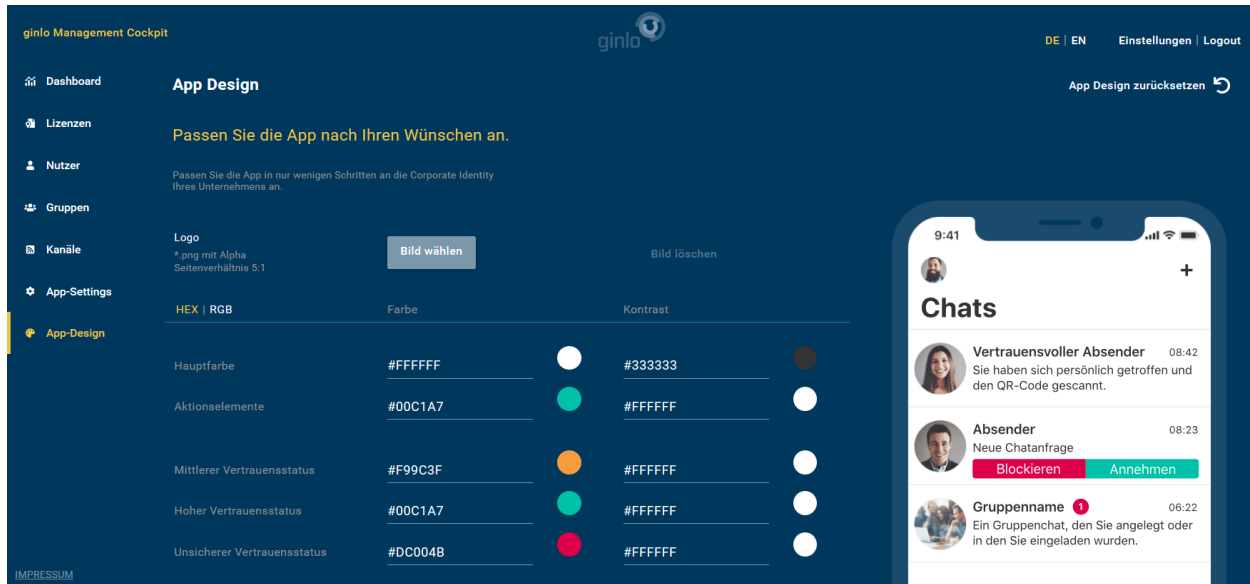
Wenn diese Einstellung gesetzt ist, werden die Inhalte von Nachrichten auf Mobil-Geräten nicht in der **Push-Vorschau** angezeigt. Dies erhöht die Sicherheit, da Inhalte nur mit entsperrter App gelesen werden können.

29. App Backup in iCloud/Google Drive unterbinden

Wenn diese Einstellung gesetzt ist, können Nutzer **kein Backup** in iCloud bzw. Google Drive erstellen oder Backups von diesen Anbietern einspielen. Zur Datensicherung wird die Kopplung mit einem *Zweitgerät* empfohlen.

1.10.3.2.2 App-Design

Als modernes Kommunikations-Tool lässt sich ginlo Business entsprechend der Corporate-Design-Richtlinien (CD) Ihres Unternehmens individualisieren. Sie können über das ginlo Management Cockpit die Farbwerte der App verändern und Ihr Unternehmens-Logo hochladen. So stärken Sie die Akzeptanz bei Ihren Mitarbeitern und machen die App auch visuell zu Ihrem Unternehmens-Messenger.



Nutzen Sie hierzu den Reiter **App-Design** und starten Sie die Individualisierung des Designs durch den Upload Ihres Unternehmens-Logos über den blauen Button **Bild wählen**. Wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster *Ihr Logo* im PNG-Format aus und klicken auf *Öffnen*.

Ihr Logo wird nun in einer Vorschau geöffnet. Sie können dort über das Scroll-Rad Ihrer Maus den Ausschnitt vergrößern oder verkleinern und mit der Maus das Logo positionieren. Der blaue Rand zeigt dabei die maximale Größe des Logos, dieser muss aber nicht vollständig ausgefüllt sein.

Nachdem Sie die Änderung mit einem Klick auf den grünen Button **Anwenden** übernommen haben, wird das Logo sowohl im Logo-Preview neben der Bildauswahl als auch im Design-Preview auf dem Smartphone angezeigt.

Sie können in einem weiteren Schritt die Farbwerte der App individualisieren. Diese können Sie entweder als RGB-(Rot-Grün-Blau) oder Hex-Werte (Hexadezimal) eingeben. Für genaue Farbwerte Ihres Unternehmens erkundigen Sie sich im Zweifel bei Ihrer Abteilung für Unternehmenskommunikation.

Hinweis: Beachten Sie bitte, dass mit der Änderung der Farbwerte die Funktion **Darkmode** u.U. nicht zur Verfügung gestellt werden kann, weil sie automatisch unterbunden wird.

Bemerkung: Anpassungen greifen bei verwalteten Accounts. Gespeicherte Änderungen werden in der Regel nach ca. 5 Minuten, spätestens jedoch nach einer Stunde an die Apps verteilt und sind nach Schließen und Neustart der App sichtbar.

1.10.3.2.3 Nutzer

ginlo Business kann auf unterschiedliche Weise auf die Geräte der Nutzer ausgerollt und verwaltet werden. Das ginlo Management Cockpit kann als Verwaltungsinstanz genutzt werden, über die Nutzer manuell oder automatisch angelegt und Lizenzen zugewiesen werden können.

Hinweis: Die ginlo.net GmbH hat grundsätzlich keinen Zugriff oder Einblick auf die Daten der angelegten Nutzer!

In diesem Abschnitt gehen wir auf die **manuelle Anlage** ein, während im Abschnitt *ginlo Business API* gezeigt wurde, wie vorhandene Datensysteme für die automatische Anlage eingebunden werden können.

Darüber hinaus können Organisationen mit Enterprise-Mobility-Management-Lösungen (EMM) den Rollout auch über das vorhandene *EMM* automatisieren.

Der erste Schritt zum manuellen Rollout über das ginlo Management Cockpit ist die Anlage von Nutzern, denen in einem weiteren Schritt Lizenzen zugewiesen werden.

Einzelnutzer anlegen

Klicken Sie im Reiter **Nutzer** auf *Neuen Nutzer anlegen* und geben Sie in dem sich öffnenden Fenster *Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse und / oder Mobilnummer* sowie optional die *Abteilung des Nutzers* an. Diese Daten werden später in den **Profilen** der Nutzer sichtbar sein.

Sie können **Schlagnworte** vergeben, um einen Nutzer optional einem weiteren Funktionsbereich zuzuordnen. Diese Schlagworte können später für die **Suchfunktion** hilfreich sein.

Speichern Sie Ihre Angaben!

Nach jeder Anlage eines Nutzers öffnet sich ein Dialog, um dem Nutzer direkt eine Lizenz zuzuweisen. Sie können dies jederzeit später erledigen, wie im Abschnitt *Lizenzen* beschrieben.

ginlo Management Cockpit

DE | EN Einstellungen | Logout

Nutzerverwaltung (4) Suchbegriff eingeben

CSV-Import & -Export Nutzerdaten importieren

Nachname	Vorname	E-Mail	Mobilnummer	Schlagwort
Bach	Susanne	s.bach@musterfirma.de	+4917612345678	Verkauf
Baum	Matthias	m.baum@musterfirma.de	+4917066646362	Management
Bergmann	Jörg	j.bergmann@musterfirma.de	+491719497870084	Verkauf
Kunze	Ursula	u.kunze@musterfirma.de	+49151288776655	Entwicklung

IMPRESSUM
AGB
DATENSCHUTZHINWEISE
3.01.000 (cc1af58e)

Neuen Nutzer anlegen

Mehrere Nutzer anlegen

Für die Anlage mehrerer Nutzer können Sie auch die **Schnellanlage** verwenden: Klicken Sie hierzu in der Übersicht der Nutzerverwaltung in der letzten Zeile in die jeweiligen *leeren Zellen*, geben Sie die Daten ein, wechseln Sie die Zellen mit der Tab-Taste, vergeben Sie eines der bereits definierten Schlagworte und speichern Sie die Eingabe.

Nutzer über eine .csv-Datei anlegen

Über den Link **Nutzerdaten importieren** können Sie ein ganzes Verzeichnis von Nutzern in das ginlo Management Cockpit hochladen. Verwenden Sie hierzu bitte zunächst die CSV-Importvorlage, die Sie in der Übersicht ebenfalls oben rechts unter dem Link **Importvorlage** finden. Klicken Sie anschließend zum Herunterladen auf **Vereinfachtes CSV für die einmalige Nutzeranlage**.



Nachdem Sie die Vorlage heruntergeladen und ausgefüllt haben, klicken Sie zum Hochladen Ihrer Daten auf den grauen Button **Nutzerdaten importieren** oben rechts.

Wichtig: Bitte berücksichtigen Sie bei der Importvorlage das kommagetrennte Format:

„Nachname,Vorname,E-Mail-Adresse,Mobilrufnummer,[Schlagwort],[Abteilung]“

Die Felder **Schlagwort** und **Abteilung** sind dabei optional und können zur besseren Zuweisung verwendet werden.

Nach der Anlage können Sie einzelne Nutzer bearbeiten, indem Sie in der Nutzer-Liste auf den jeweiligen Eintrag klicken.

Jeder Nutzer verfügt zur Identifikation über eine 8-stellige ginlo ID, die sich aus Buchstaben und Ziffern zusammensetzt.

Die Kommunikationsdaten der Nutzer wie Mobilnummer und / oder E-Mail-Adresse lassen sich jederzeit ändern, müssen aber anschließend durch den Nutzer im Messenger verifiziert werden.

In der Nutzerbearbeitung können Sie eine Abteilung sowie Schlagworte vergeben. Während die Abteilung im Profil des Messengers für alle Nutzer sichtbar ist, dienen Schlagworte der internen Zuordnung und besseren Verwaltung über

das ginlo Management Cockpit.

Unterhalb der Schlagworte finden Sie nach Aktivierung die Liste der verwendeten *Geräte* des Nutzers und deren jeweilige Details.

The screenshot shows the 'ginlo Management Cockpit' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Lizenzen, Nutzer (highlighted), Gruppen, Kanäle, App-Settings, and App-Design. Below these are links for IMPRESSUM, AGB, and DATENSCHUTZHINWEISE. The main content area is titled 'Susanne Bach' and shows user details: ginlo ID AXHLOM39, Vorname Susanne, Nachname Bach, E-Mail s.bach@musterfirma.de, Mobilnummer +4917612345678, and Abteilung Sales. There is a 'Nutzer löschen' button with a trash icon. Below the details is a 'Schlagwort' section with buttons for 'Entwicklung', 'Management', and 'Verkauf'. At the bottom right are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

Wichtig:

- Nutzer, die bereits importiert wurden, werden nicht überschrieben. Demzufolge werden nur neue Einträge von Nutzern aus der Importvorlage importiert.
- Nutzer können in der Nutzerbearbeitung über den Button **Nutzer löschen** oben rechts vollständig gelöscht werden.
- Wenn ein Nutzer vom Administrator gelöscht wird - falls z.B. der Nutzer das Unternehmen verlassen hat-, wird der gesamte Account gelöscht. Ein ggf. vorhandenes Backup des Nutzers wird dadurch unbrauchbar. Die Lizenz des Nutzers wird sofort gesperrt und der Datensatz im Backend gelöscht. Der Nutzer hat damit keinen Zugriff mehr auf seine Kommunikation. Die Messenger-App setzt sich auf den Registrierungsscreen zurück, und eine Datensicherung durch den Nutzer ist nicht mehr möglich.

1.10.3.2.4 Lizenzen

Der Bereich **Lizenzverwaltung** ist zweigeteilt:

Es werden in einer Übersicht jeweils die bereits **verwendeten** und die noch **freien Lizenzen** sowie deren Anzahl angezeigt.

In beiden Bereichen können neue Lizenzen bestellt und freie Lizenzen zugewiesen werden. Benutzen Sie dazu den *grauen Button* rechts oben bzw. den *grünen Button* rechts unten.

Hinweis: Alternativ ist eine Lizenzbestellung auch in der *Bestellhistorie* unter **Einstellungen** möglich.

Nach der Anlage einzelner Nutzer - aber auch zu jedem späteren Zeitpunkt - können Sie den Nutzern freie Lizenzen zuweisen.

Klicken Sie hierzu in der **Lizenzverwaltung** unten rechts auf den grünen Button *Lizenzen zuweisen*. Es öffnet sich eine zweispaltige Übersicht:

Links finden Sie die freien Lizenzen mit entsprechendem Laufzeitende und rechts die verfügbaren Nutzer und deren Status.

Wählen Sie nun die Nutzer über die Checkbox aus, markieren Sie die gewünschten Lizenzen und weisen Sie diese über den grünen Button **Lizenzen zuweisen** unten rechts zu.

Wichtig: Sobald Sie eine Lizenz zuweisen, wird der angelegte Nutzer automatisch zu ginlo Business eingeladen.

Der in der Übersicht einsehbare Status ändert sich von **grau** (Nutzer angelegt) auf **gelb** (Lizenz zugewiesen).

Nutzer mit E-Mail-Adresse erhalten eine E-Mail mit entsprechendem Download-Link und weiteren Informationen. Nutzer, die nur mit Mobilrufnummer angelegt wurden, bekommen eine Einladung per SMS.

Stellen Sie sicher, dass zum Zeitpunkt der Zuweisung der Lizenz alle Vorbereitungen für den Rollout getroffen wurden.



Nachdem der Nutzer sich die ginlo Business App aus dem [Apple App Store](#) oder [Google Play Store](#) heruntergeladen hat, registriert er sich mit der jeweiligen E-Mail-Adresse oder Mobilrufnummer.

Alternativ können sich Nutzer auch über den *ginlo Desktop als zusätzliches Gerät* oder den *ginlo Web Messenger als zusätzliches Gerät* registrieren.

Wichtig: In allen Fällen sollte aus Sicherheitsgründen **umgehend** ein *Zweitgerät* eingerichtet werden!

Während der Registrierung erscheint eine Einladung, dem ginlo Business Team des Unternehmens beizutreten. Dies ermöglicht dem Administrator, die *App zu verwalten*.

Nachdem der Nutzer der Einladung zugestimmt hat, ändert sich der Status des Nutzers in der Lizenzübersicht auf **grün** (Lizenz aktiv). Nach Ablauf der Lizenz eines Nutzers wechselt der Status in der Übersicht von **grün** auf **rot** (Lizenz abgelaufen).

Sie können einem Nutzer auch die Lizenz wieder entziehen. Klicken Sie dazu in der **Lizenzübersicht** in der Zeile des Nutzers rechts auf die *drei blauen Punkte* und wählen Sie **Lizenz entziehen**.

Nachdem Sie in dem sich öffnenden Dialog mit *Lizenz entziehen* bestätigt haben, wird die Lizenz wieder für einen anderen Nutzer verfügbar. Der bisherige Nutzer wird dabei nicht mit seinen Daten gelöscht, sein Messenger wird allerdings gesperrt bis eine neue Lizenz zugewiesen wurde.

Kurz vor dem Ende einer Lizenzlaufzeit erhalten Nutzer und Administrator einen Hinweis auf den bevorstehenden Endtermin:

The screenshot shows the 'Nutzerverwaltung (4)' section of the ginlo Management Cockpit. The table lists the following users:

Nachname	Vorname	E-Mail	Mobilnummer	Status	Optionen
Bach	Susanne	s.bach@musterfirma.de	+4917612345678	Red (Warning)	Verkauf
Baum	Matthias	m.baum@musterfirma.de	+4917066646362	Green	Management
Bergmann	Jörg	j.bergmann@musterfirma.de	+491719497870084	Yellow	Verkauf
Kunze	Ursula	u.kunze@musterfirma.de	+49151288776655	Red (Warning)	

At the bottom right, there is a button labeled 'Neuen Nutzer anlegen'.

Im ginlo Management Cockpit wird in der jeweiligen Zeile eines Nutzers durch einen farbigen Hinweis und ein **Warn-dreieck** am Nutzerstatus eine Änderung angezeigt.

Sie können die Lizenz eines Nutzers in der Lizenzübersicht entziehen, verlängern oder löschen. Klicken Sie hierzu auf die *drei blauen Punkte* am rechten Zeilenende des Nutzers und wählen Sie eine Option aus dem **Pop-up**.

In dem sich nun öffnenden weiteren Pop-up kann z.B. die gewünschte Lizenz ausgewählt und eine Verlängerung initiiert werden. Sollten keine weiteren Lizenzen zur Verfügung stehen, können Sie über den grauen Button **Neue Lizenzen bestellen** oben rechts beliebig viele Lizenzen gegen Rechnungstellung anfordern. Die Lizenzen werden nach der Durchführung der Bestellung sofort zur Nutzung freigeschaltet.

In den Einstellungen Ihres Accounts finden Sie am Ende der Liste auch die entsprechende *Bestellhistorie* zu Ihren Bestellungen.

1.10.3.2.5 Gruppen

Wesentlicher Bestandteil der Messenger-Kommunikation ist der Austausch der Mitarbeiter in **Gruppenchats**. Erleichtern Sie eine effiziente und schnelle Zusammenarbeit in Abteilungen und Teams, indem Sie über das ginlo Management Cockpit Gruppen für Ihre Nutzer einrichten und diese so zusammenführen.

Nutzer, die von einem Administrator einer Gruppe zugewiesen wurden, erhalten automatisch eine Gruppeneinladung, die sie akzeptieren oder ablehnen können. Gerade für neue Mitarbeiter können Sie so das Onboarding beschleunigen und diese mit den richtigen Kollegen zusammenbringen.

Über den Reiter **Gruppen** und den grünen Button **Neue Gruppe anlegen** unten rechts starten Sie eine neue Gruppe. Legen Sie hier den Gruppennamen - z. B. Sales & Marketing - und optional ein entsprechendes Gruppenbild fest, welches den Mitgliedern der Gruppe angezeigt wird.

Anschließend können Sie aus den angelegten Nutzern die Mitglieder der Gruppe auswählen. Im rechten Bereich des Fensters können Sie hierzu Nutzer über den Namen oder Schlagworte suchen und die gewünschten Nutzer über die entsprechenden Checkboxes markieren.

Bemerkung: Eine Gruppe kann bis zu 100 Mitglieder umfassen.

Speichern Sie anschließend die neue Gruppe über den grünen Button **Speichern** unten rechts. Sie haben als Administrator der Gruppe jederzeit die Möglichkeit, nachträglich die Gruppe zu bearbeiten und auch Nutzer hinzuzufügen oder zu löschen. Sie können allerdings keine Inhalte der Kommunikation der Gruppe lesen oder Nachrichten senden!

The screenshot shows the 'Neue Gruppe anlegen' (Create New Group) interface in the ginlo Management Cockpit. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Lizenzen, Nutzer, Gruppen (highlighted), Kanäle, App-Settings, and App-Design. The main content area is titled 'Neue Gruppe anlegen' and includes a back arrow. Below the title, there's a section for 'Sales & Marketing' with a group image selection area labeled 'Bild wählen'. To the right, there's a search bar 'Vorname, Name oder Schlagwort suchen' and a table of users to be added to the group. The table has columns for 'Nachname', 'Vorname', and 'Schlagwort'. The users listed are: Bach (Susanne, Verkauf), Baum (Matthias, Management), Bergmann (Jörg, Verkauf), Faerber (René, Entwicklung), Kunze (Ursula, Entwicklung), and Trommler (Kerstin, Administration). Each row has a checkbox to select the user. At the bottom right, there are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save) buttons. The footer contains links for IMPRESSUM, AGB, DATENSCHUTZHINWEISE, and a version number 3.01.000 (cc1af58e).

Wichtig:

- Sobald Sie neu angelegte Nutzer einer Gruppe hinzufügen, werden diese automatisch zur Registrierung eines ginlo Business Accounts eingeladen und der Gruppe zugewiesen.
- Änderungen an Gruppenname und -bild sind für alle Mitglieder unmittelbar sichtbar.

Wenn Sie zentrale Inhalte an Nutzer kommunizieren wollen, verwenden Sie hierfür bitte die *Kanäle*.

1.10.3.2.6 Kanäle

Über **Kanäle** können Sie zentral Nachrichten, Bilder und Dateien an einen definierten Empfängerkreis versenden und bis zu 1.000 Mitarbeiter schnell und unternehmensübergreifend über Neuigkeiten informieren. Es können auch externe RSS-Quellen in Kanäle eingebunden werden.

Wählen Sie zum Anlegen eines Kanals im Reiter **Kanäle** den Button **Neuen Kanal anlegen** und vergeben Sie analog zu *Gruppen* einen Namen und optional ein Bild für den Kanal sowie die Nutzer, die den Kanal erhalten sollen.

Optional können Sie ein Schreibrecht für einzelne Nutzer vergeben. Damit erhalten diese Nutzer das Recht, als Autoren über die App Nachrichten in den Kanal zu senden, die auch im ginlo Management Cockpit angezeigt werden. Alle anderen Nutzer können **nicht** in einem Kanal schreiben.

Sobald Sie den neuen Kanal über den grünen Button **Speichern** rechts unten gesichert haben, werden automatisch Einladungen an alle definierten Nutzer versendet.

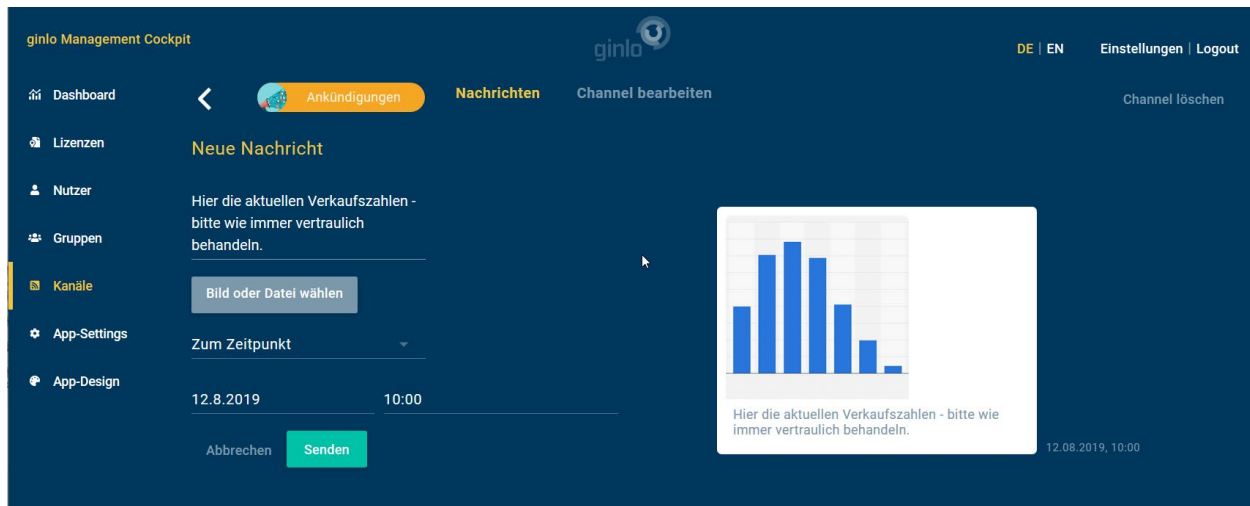
Erstellen Sie im nächsten Schritt eine neue Nachricht, indem Sie in der Kanalübersicht *auf die Zeile des gewünschten Kanals* klicken. Geben Sie nun einen Nachrichtentext ein und fügen Sie über den grauen Button **Bild oder Datei wählen** gegebenenfalls ein Bild hinzu. In der Vorschau auf der rechten Seite sehen Sie die Nachricht so, wie sie die Nutzer später empfangen werden. Dabei werden Texte und Bilder in einer gemeinsamen Nachricht angezeigt.

Sie können auch lokal gespeicherte Dateien anhängen, welche jedoch nicht mit einer Textnachricht kombiniert werden können. Sie müssen als separate Nachricht verschickt werden.

Bei der Angabe von Links sollten Sie die **vollständige URL im Format https://www.[kompletter Seitenname]** verwenden, um Interpretationsprobleme auf dem Smartphone zu vermeiden.

Über den blauen Link **Kanal bearbeiten** in der oberen Navigationsleiste können der Name und das Bild des Kanals bearbeitet, neue Nutzer hinzugefügt, bestehende Nutzer gelöscht oder mit Schreibrechten versehen oder der gesamte Kanal gelöscht werden.

Wenn Sie Ihre Nachricht erstellt haben, können Sie diese entweder sofort versenden oder über das **Dropdown-Menü** unterhalb der Bildauswahl einen Zeitpunkt definieren. Wählen Sie hierzu ein entsprechendes Datum und die Uhrzeit und klicken Sie auf den grünen Button **Senden**.



Nachrichten mit einem Zeitpunkt werden nicht sofort, sondern zeitverzögert zugestellt. Technisch wird die Nachricht dabei bereits an den Server übertragen, jedoch erst an die Nutzer zugestellt, wenn der jeweilige Zeitpunkt erreicht ist.

So können Sie im Rahmen eines einfachen Redaktionsplans Nachrichten im Verlauf einer Woche verfassen und erst zum Wochenende zustellen lassen. Der Zeitpunkt der Zustellung wird neben den zeitverzögerten Nachrichten dargestellt.

Sie haben hier auch die Option, bereits an den Server übermittelte Nachrichten, die noch nicht zugestellt wurden, wieder zu löschen. Dies gilt aber nur für zeitverzögert zu versendende Nachrichten aus dem ginlo Management Cockpit!



In der Kanalübersicht sehen Sie alle angelegten Kanäle und den Status der eingeladenen Nutzer:

Channel-Name ↑	Eingeladen	Beigetreten	Ausstehend	Letzte Aktivität
 Ankündigungen	24	23	1	1. Aug 2019 10:00
 HR-News	15	15	0	20. Jul 2019 15:30
 Management	8	8	0	8. Aug 2019 12:00

Nutzer, die bereits einen Account registriert und die Team-Einladung angenommen haben, gelten automatisch als **beigetreten**. Nutzer, die die Registrierung noch nicht abgeschlossen oder die Team-Einladung noch nicht angenommen haben, gelten als **ausstehend**.

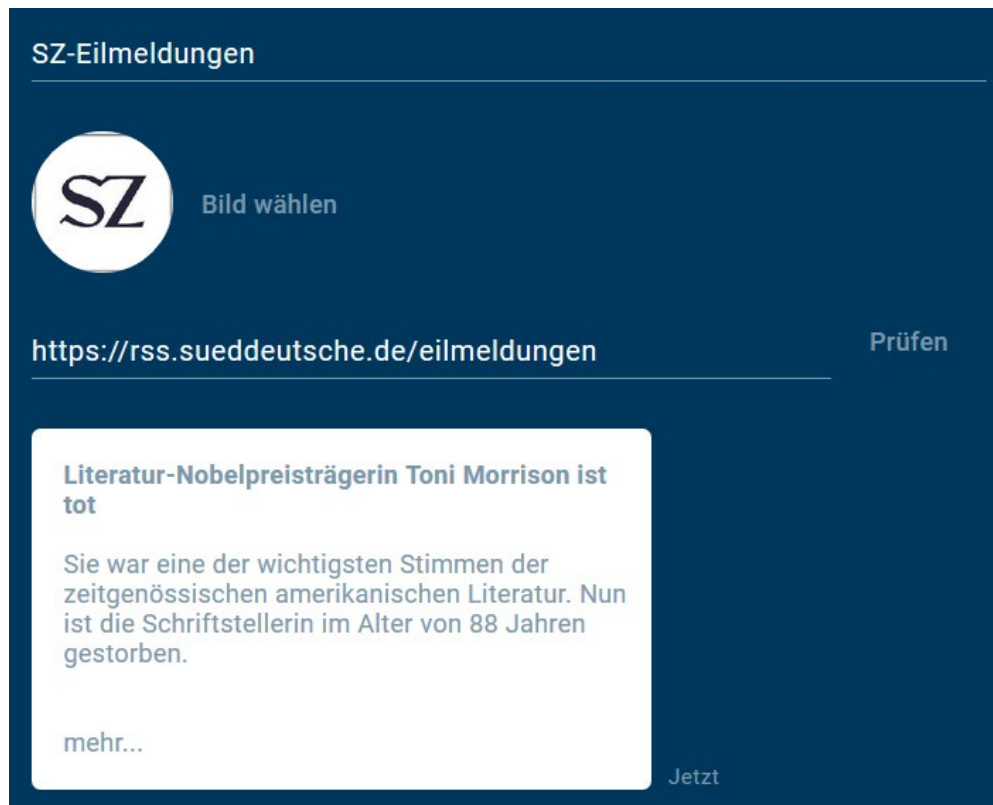
So ist sichergestellt, dass keine unberechtigten Nutzer Zugriff auf vertrauliche Inhalte der Kanal-Kommunikation haben.

Neben dem manuellen Nachrichtenversand können auch RSS-Quellen eingebunden werden, deren Inhalte dann automatisch versendet werden. So können externe Content Provider (z. B. Verlage, Webseiten) aber auch interne Content-Quellen (z. B. HR News, IT Alarmierungen, Intranet-Meldungen) direkt in den Messenger eingebunden werden.

Legen Sie hierzu einen neuen Kanal an, vergeben Sie einen Namen und ein Bild und tragen Sie die externe RSS-Quelle als **vollständige URL im Format `https://[RSS-Feed-Adresse]`** ein.

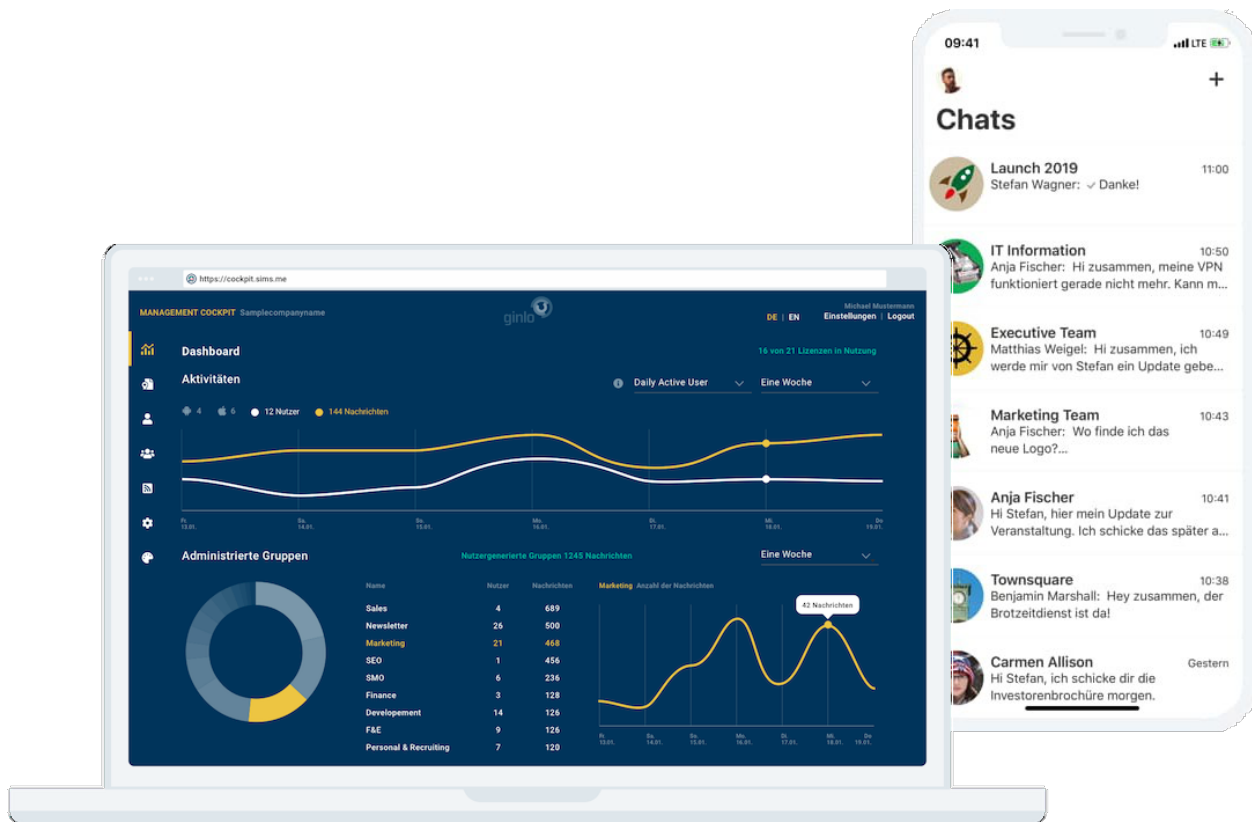
Betätigen Sie im nächsten Schritt neben der URL-Eingabe den Button **Prüfen**, um die Funktionstüchtigkeit des RSS-Feeds zu kontrollieren. RSS Feeds werden nach den Spezifikationen 2.0 unterstützt. Die Prüfung importiert hierzu den letzten Inhalt des Feeds und stellt ihn in der Vorschau des Kanals dar. Anschließend können wie gewohnt Nutzer zugewiesen werden, die dann eine automatische Einladung für den Kanal erhalten.

Für vertrauliche Inhalte aus internen RSS-Quellen - z. B. für Alarmierungen - kann über VPN/IP-Filtering sichergestellt werden, dass nur Ihre Mitarbeiter auf die Inhalte zugreifen können. Nehmen Sie hierfür Kontakt zu uns auf unter b2b-support@ginlo.net, Stichwort **Interne RSS-Feeds einrichten**. Sie sollten vor dem Rollout eines RSS-Kanals an alle Nutzer die Darstellungsweise und Häufigkeit der Nachrichten in der Messenger-App überprüfen.



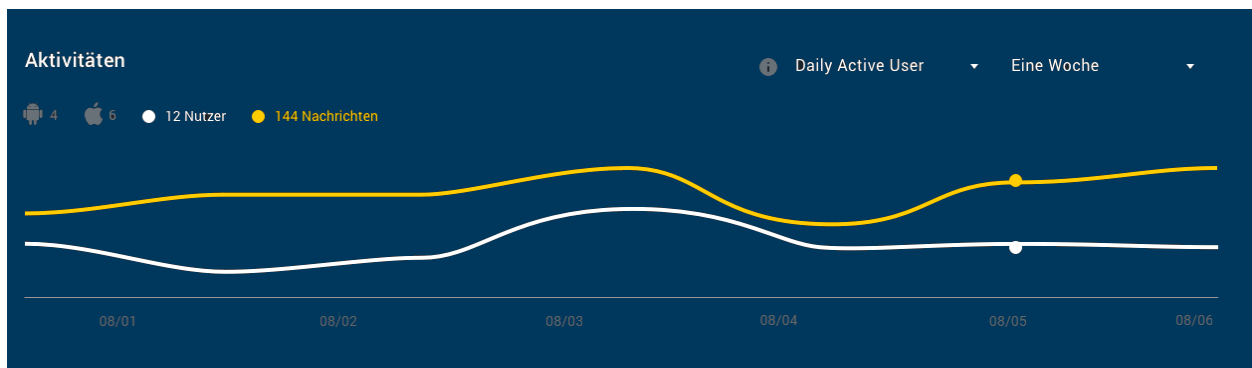
1.10.3.3 Dashboard

Für eine effektive Steuerung des ginlo Management Cockpits bietet der Reiter **Dashboard** auf Basis von anonymisierten Daten ein übersichtliches Reporting und schafft Transparenz über die Verwendung des Messengers. Hier finden Sie Informationen zu den **Aktivitäten** der Nutzer in Ihrem Unternehmen, Details zu den **Administrierten Gruppen** und **Kanälen** sowie eine abschließende Übersicht über die **Nachrichtenzusammensetzung**.



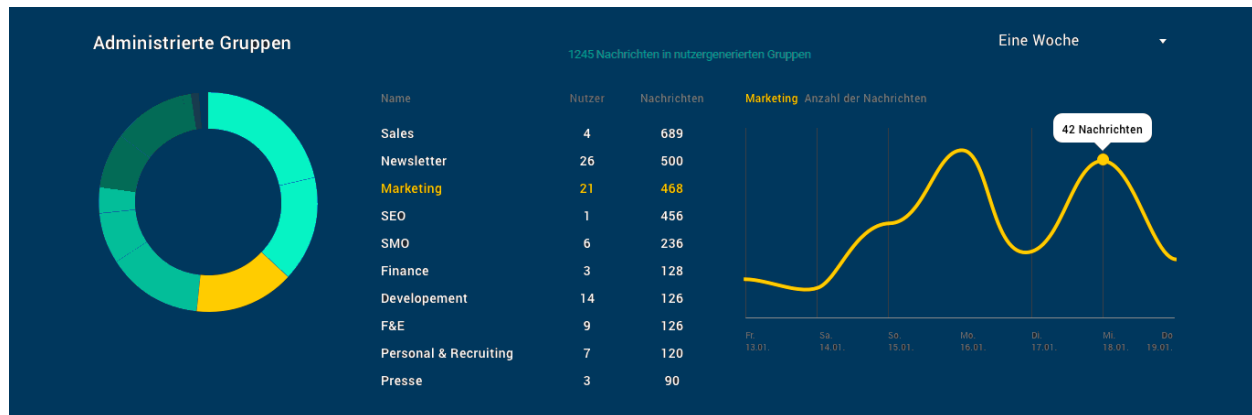
Über das Drop-down-Menü oben rechts können Sie jeweils zwischen **Täglich aktive Nutzer** und **Monatlich aktive Nutzer** umschalten sowie am *rechten Rand* einen Zeitraum von einer Woche, einem Monat oder den Gesamtzeitraum wählen. Es werden die Aktivitäten des vergangenen Tages bzw. der letzten 31 Tage angezeigt. Dabei werden immer die Daten bis zum Vortag ausgewertet.

Unter **Aktivitäten** finden Sie zunächst die Anzahl der aktiven Nutzer (Nutzerstatus **Lizenz aktiv**), deren Verteilung auf die beiden Betriebssysteme Google Android und Apple iOS und die Gesamtanzahl der von ihnen versendeten Nachrichten.



Die Grafiken zeigen Ihnen den Kurvenverlauf der Anzahl aktiver Nutzer (gelb) und die Anzahl der versendeten Nachrichten (weiß).

Im Bereich **Administrierte Gruppen** werden in einer Liste alle vom Administrator angelegten Gruppen mit Gruppenname, Anzahl der Nutzer und Anzahl der Nachrichten im Berichtszeitraum ausgewiesen.



Bei Klick auf eine *einzelne Gruppe* erscheint links neben der Gruppenliste in einem Tortendiagramm die Größe der jeweiligen Gruppe (gelb) anhand der Anzahl der Nachrichten im Vergleich zu allen administrierten Gruppen. Die von den Nutzern generierten Gruppen werden mit der Anzahl der Nachrichten im gleichen Zeitraum ausgewiesen. Rechts neben der Liste wird ein Kurvendiagramm mit der Übersicht der Nachrichten in der Gruppe über den gewählten Zeitraum dargestellt.

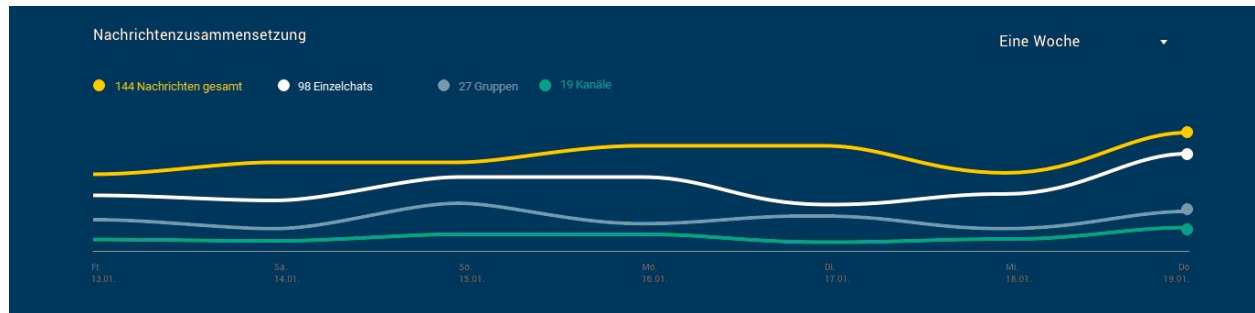
Informationen zu Gruppennamen und Anzahl der Teilnehmer stehen aufgrund der privaten Verschlüsselung nicht zur Verfügung.

Analog zu den Gruppen finden Sie unter **Kanäle** eine Auflistung aller Kanäle mit Nutzern und Nachrichten sowie eine relative Verteilung in einem Tortendiagramm.



Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit, bei Klick auf *einen Kanal* die **Top 5** der versendeten Nachrichten anzuzeigen. Das Ranking ergibt sich dabei aus der Konversion, d. h. von wie vielen Nutzern ein Bild oder eine Datei geöffnet oder ein Link geklickt wurde.

Abschließend finden Sie unter **Nachrichtenzusammensetzung** noch die Anzahl der Gesamtnachrichten im Berichtszeitraum. Diese ergibt sich in Summe aus den Einzelnachrichten, den Nachrichten in Gruppen und in Kanälen.



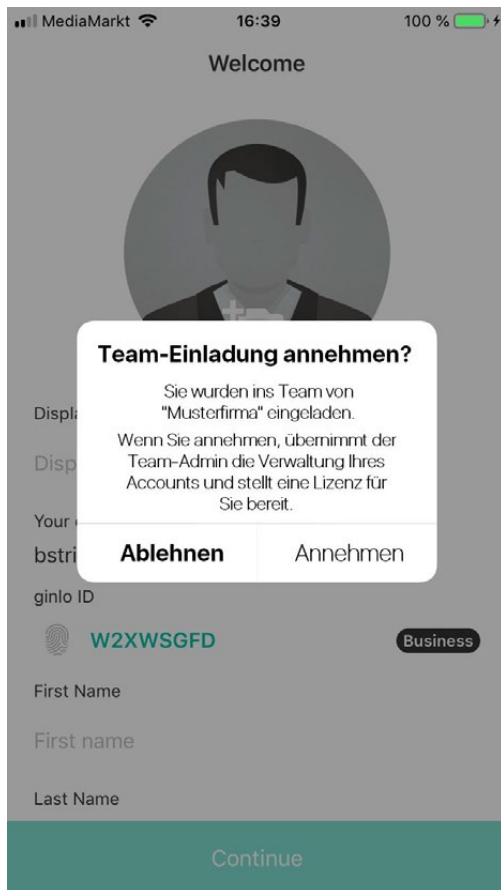
1.10.4 Tipps & Tricks

1.10.4.1 App-Management

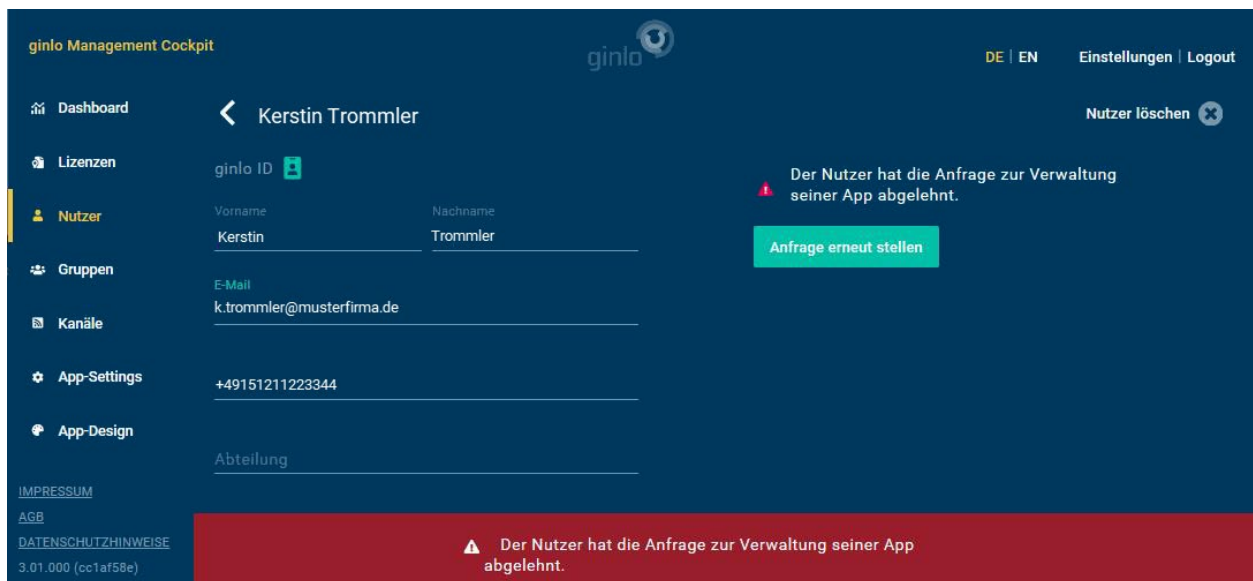
Damit Accounts durch den Administrator verwaltet werden können, müssen die Nutzer ihre Zustimmung geben. Sobald einem Nutzer eine Lizenz zugewiesen wird, starten im Hintergrund automatische Prozesse zum Onboarding des Accounts. Dabei wird je nach Nutzerdaten eine Einladung entweder per E-Mail oder SMS versendet.

Nach der Registrierung wird der Nutzer über ein Pop-up aufgefordert, die Einladung ins Team des Unternehmens anzunehmen und damit den Administrator zum Verwalten des Accounts zu berechtigen. Sollte der Nutzer bereits den Messenger verwenden, erscheint die Anfrage zum Zeitpunkt der Lizenz-Zuweisung. Bei Klick auf *Annehmen* wechselt der Nutzerstatus im ginlo Management Cockpit auf **Lizenz aktiv**, und der Administrator kann den Account verwalten.

Ab diesem Zeitpunkt greifen Änderungen bei den App-Settings und dem App-Design für den Account, und der Nutzer erhält automatisch die ihm jeweils zugewiesenen Einladungen zu Gruppen und Kanälen. Jetzt können über die Kanäle auch Nachrichten vom ginlo Management Cockpit empfangen werden.



Sollte der Nutzer die Team-Einladung ablehnen, bleibt der Account außerhalb des App-Managements und neben dem Nutzerstatus **Lizenz zugewiesen** erscheint ein **Warndreieck**. Der Administrator kann dann über **Nutzer bearbeiten** seine Anfrage zur Verwaltung manuell wiederholen. Klicken Sie hierzu auf *Anfrage erneut stellen*, und das Pop-up erscheint beim Nutzer nochmals. Letztlich muss der Nutzer aus Sicherheitsgründen der Anfrage zum App-Management aktiv zustimmen, damit sein Account vom Administrator verwaltet werden kann.



Wichtig: Sobald ein Nutzer über das App-Management verwaltet wird, kann der Administrator – z.B. wenn der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt – den Account inklusive der Kommunikationsdaten löschen. Die Anwendung wird in diesem Fall auf die Registrierung zurückgesetzt.

1.10.4.2 Geräte

Als Administrator können Sie sich jederzeit einen Überblick darüber verschaffen, auf welchen Geräten Ihre Nutzer ginlo Business verwenden. Dazu können Sie eine CSV-Datei mit folgenden Informationen exportieren:

- Gerätename
- ginlo Business Version
- Vorname, Nachname und ginlo ID des Nutzers

Klicken Sie zum Exportieren der CSV-Datei im Reiter **Nutzer** oben rechts auf *CSV-Import & -Export*.

Klicken Sie danach im Bereich **Daten für den Export auswählen** auf *Alle verwendeten Geräte in eine CSV-Datei exportieren*.



1.10.4.3 Kontakte

ginlo Business bietet umfangreiche Funktionen, um Kontakte bequem und datenschutzkonform zu verwalten.

Generell gibt es drei unterschiedliche Kontaktverzeichnisse, die für das Auffinden von Kollegen und Business-Partnern genutzt werden können:

Adressbuchkontakte

Dieses Verzeichnis basiert auf den Kontakten, die im lokalen Adressbuch des Smartphones gespeichert sind. Es ist Nutzern nach der Registrierung freigestellt, ob ginlo auf diese Kontakte zugreifen darf.

Wird der Zugriff erlaubt, werden aus den Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und / oder Handynummer) Hashwerte gebildet und mit den ebenfalls als Hashwert verschlüsselten Daten in der ginlo Datenbank verglichen. Bei einer Übereinstimmung werden die betreffenden Nutzer darüber informiert. Die Synchronisierung der Kontakte kann nur in den *Android Handys* oder *iPhones* erfolgen und sollte dort regelmäßig ausgeführt werden.

Hinweis: Das Auslesen der Hashwerte ist uns unmöglich. Eine darüber hinaus gehende Speicherung oder Weitergabe von Kontakten findet nicht statt!

Zusätzlich können Nutzer manuell über E-Mail-Adresse, Handynummer oder ginlo-ID gefunden werden.

Der Administrator kann den Zugriff auf die Adressbuchkontakte verhindern, indem er die Option **3. Geschlossene Nutzergruppe aktivieren** in den *Kontakte-Richtlinien* wählt.

Sollte der Nutzer den Zugriff ablehnen, können die beiden folgenden Verzeichnistypen verwendet werden.

E-Mail-Verzeichnis

Das E-Mail-Verzeichnis kann verwendet werden, wenn der Nutzer seine geschäftliche E-Mail-Adresse in seinem Profil hinterlegt und verifiziert hat. In diesem Verzeichnis befinden sich alle Nutzer aus der gleichen verifizierten E-Mail-Domäne.

Firmenverzeichnis

Sobald ein Nutzer verwaltet ist, wird ihm das Firmenverzeichnis mit allen Kontakten im jeweiligen ginlo Management Cockpit freigeschaltet. Darin befinden sich alle Nutzer des Unternehmens, die unter Verwaltung stehen. Voraussetzung ist, dass die Nutzer über einen Account verfügen.

Neue Nutzer werden automatisch im Firmenverzeichnis der Kollegen aktualisiert. Sie werden mit einem grünen Label als intern markiert und gelten als vertrauenswürdig. Über die Nutzerprofile können alle vom Administrator gepflegten Informationen (Name, Vorname, Handynummer, E-Mail-Adresse, Abteilung) eingesehen werden. Der Name des Firmenverzeichnisses ist über die *Kontakte-Richtlinien* änderbar und kann individualisiert werden.

Zudem kann die Kommunikation über die Option **Geschlossene Nutzergruppe aktivieren** nur auf Nutzer dieses Firmenverzeichnisses eingeschränkt werden. Eine Kommunikation mit externen ginlo Nutzern ist dann nicht mehr möglich.

Vorhandene Chats (mit Kontakten außerhalb des Firmenverzeichnisses) werden deaktiviert, d. h. die Nutzer können nach bzw. von außerhalb keine Nachrichten mehr senden bzw. empfangen.

Kontakte

Q Search



10 Kontakte

in Musterfirma

A

	Anton Zapper Verkauf a.zapper@musterfirma.de	INTERNAL	A D J M O S W
	Anna Dreyer Entwicklung a.dreyer@musterfirma.de	INTERNAL	
	Anton Leiser Administration a.leiser@musterfirma.de	INTERNAL	

D

Favoriten (D)

Im ginlo Desktop kann aus den Kontakten zusätzlich ein **Favoritenverzeichnis** erstellt werden. Bewegen Sie dazu die Maus in einem der drei Reiter über den gewünschten Kontakt und klicken Sie auf den *grünen Stern* am Ende der Zeile. Sie entfernen einen Favoriten, indem Sie im **Favoritenverzeichnis** mit der Maus darauf zeigen und wieder auf den *grünen Stern* klicken.

Hinweis: Weitere Informationen zum Thema **Kontakte** finden Sie in der *Desktop Beschreibung* unter **Kontakte verwalten**.

1.10.4.4 Wiederherstellungscodes

Sollte ein ginlo Business Nutzer einmal sein Gerätepasswort vergessen, besteht die Möglichkeit, den Messenger über den **Wiederherstellungscodes** im Self-Service zu entsperren. Das funktioniert aber nur, wenn der Punkt 10 in den *Passwort-Richtlinien* nicht aktiviert wurde!

Im Standard ist der Self-Service aktiviert. So kann der Nutzer im Messenger über **Gerätepasswort vergessen** automatisch per E-Mail oder SMS den Wiederherstellungscodes erhalten.

Alternativ können Sie über den Punkt 11 der *Passwort-Richtlinien* auch die manuelle Freigabe durch den Administrator erzwingen:

MediaMarkt 16:48 59 %

< Wiederherstellungscodes eingeben

Wiederherstellungscodes eingeben

Bitte geben Sie den Wiederherstellungscodes ein,
den Sie von Ihrem IT-Administrator erhalten
haben.

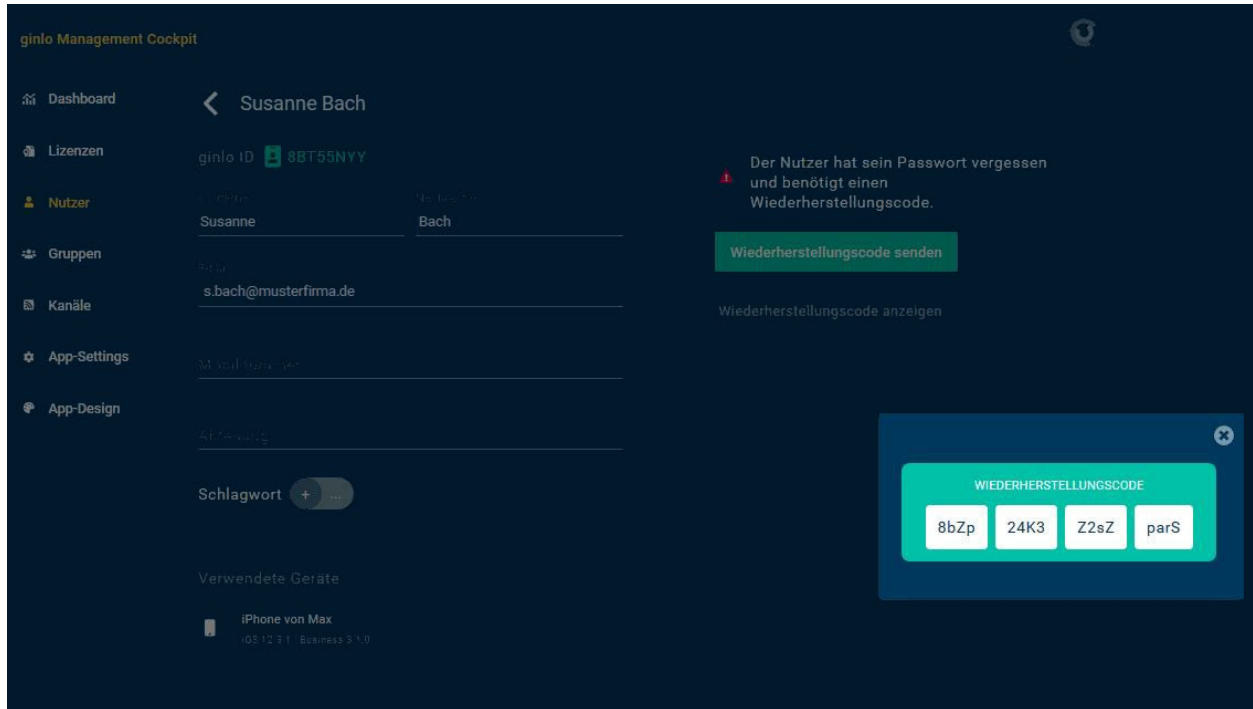
A... B1... C... D...

Wenn die Funktion **Wiederherstellungscodes über Admin erzwingen** aktiviert ist, erhält der Administrator eine E-Mail mit der Anfrage des Nutzers. Gleichzeitig wird im ginlo Management Cockpit über ein **Warndreieck** neben dem Nutzerstatus signalisiert, dass die Aufmerksamkeit des Administrators benötigt wird.

Wichtig: Ist der Wiederherstellungscodes nicht aktiviert und der Benutzer vergisst sein Gerätepasswort, dann sind die auf dem Gerät gespeicherten Informationen unwiederbringlich verloren, da das kryptografische Schlüsselmateriale mit dem Gerätepasswort und dem Wiederherstellungscodes geschützt ist.

Diese Einstellung kann sinnvoll sein, wenn sichergestellt werden soll, dass Administratoren selbst dann nicht auf Inhalte zugreifen können, obwohl sie Zugriff auf das Device und das ginlo Management Cockpit haben.

Über **Nutzer bearbeiten** können weitere Schritte initiiert werden: Für Nutzer mit einer verifizierten E-Mail-Adresse kann der Code automatisch aus dem ginlo Management Cockpit versendet werden. Klicken Sie hierzu auf *Wiederherstellungscodes senden*.



Für Nutzer ohne verifizierte E-Mail-Adresse kann sich der Administrator den Code anzeigen lassen, um ihn dem Nutzer z.B. telefonisch mitzuteilen. Im Messenger muss der Wiederherstellungscodes vom Nutzer eingegeben und anschließend ein neues persönliches **Gerätepasswort** vergeben werden. Hier greifen dann die in den **App- Settings** ggf. hinterlegten Kriterien zur Passwort-Komplexität. Nach der Vergabe eines neuen Passworts gelangt der Nutzer wieder in die Chatübersicht und kann den Messenger wie gewohnt verwenden.

Hinweis: Wurde bereits ein *Zweitgerät* eingerichtet, kann mit dessen Hilfe ginlo Business auf dem Gerät mit dem vergessenen Gerätepasswort neu installiert und synchronisiert werden.

1.11 Tipps & Tricks

1.11.1 Backup importieren (Restore)

Wichtig: Momentan ist es **noch nicht** möglich, ein Backup von ginlo auf ginlo2 zu übertragen. An einer Lösung wird gearbeitet.

Nutzen Sie bis dahin beide ginlo Versionen parallel und *verbinden Sie beide Apps*.

Wenn Sie ein Android-Smartphone benutzen, kopieren Sie Ihr Backup bitte zuerst auf Ihr neues Gerät. Erst dann können Sie es in die App importieren.

Wenn Sie ein iPhone besitzen, können Sie das Backup direkt aus Apple iCloud importieren, wenn Sie sich an der App anmelden.

1.11.1.1 Backup auf Smartphone kopieren (A)

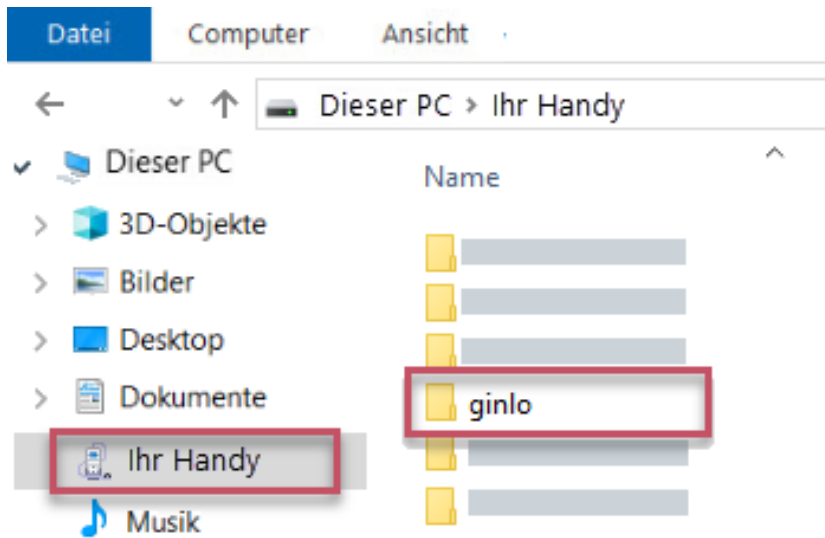
1. Verbinden Sie Ihr Smartphone mit Ihrem Computer.

Bemerkung:

- Installieren Sie unter macOS dafür bitte die Anwendung [AndroidFileTransfer](#).
- Auf Ihrem Smartphone müssen Sie ggf. die Übertragung von Dateien erlauben. Wischen Sie dazu auf dem Bildschirm Ihres Smartphones nach unten, sobald Sie es mit dem Computer verbunden haben, und tippen Sie auf *Dateien übertragen*.



-
2. Kopieren Sie den Ordner **ginlo** mit Ihrem Backup von dem entsprechenden Speicherort.
 3. Fügen Sie ihn auf der **obersten Ebene des Geräteordners** ein, der für Ihr Smartphone angezeigt wird.



Hinweis: Alternativ können Sie Ihr Backup per Bluetooth direkt vom alten auf das neue Handy übertragen. Beachten Sie beim Speichern den Punkt 3 der oben stehenden Beschreibung!

1.11.1.2 Backup in die mobile App laden

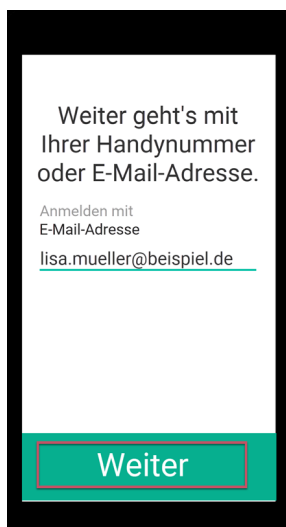
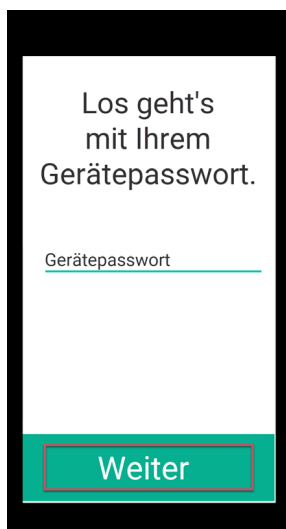
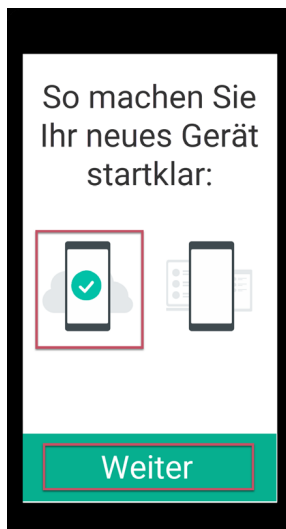
1. Installieren Sie die ginlo App aus dem Store Ihrer Wahl und verfahren Sie dabei wie unter *ginlo Privat installieren und Ersteinrichtung* beschrieben.
2. Tippen Sie in der App auf *Los geht's* und wählen Sie danach **unbedingt** *Ich habe schon einen Account*.
3. Tippen Sie auf *Backup importieren* und bestätigen Sie.
4. Vergeben Sie ein **Gerätepasswort** und klicken Sie auf *Weiter*, bestätigen Sie Ihr Gerätepasswort und drücken nochmals auf *Weiter*.

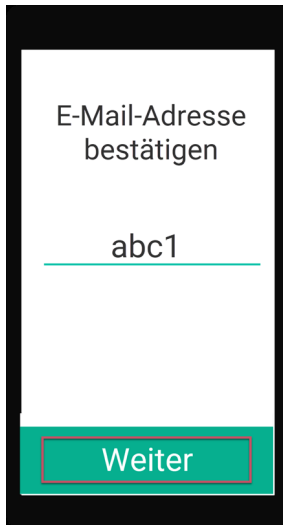
Mit diesem Gerätepasswort werden all Ihre ginlo Inhalte verschlüsselt. Merken Sie sich dieses Passwort gut!

5. Geben Sie nun Ihre registrierte *Handynummer* (ohne führende Null) oder Ihre *E-Mail-Adresse* ein. (Diese Daten werden im Klartext nur zum Versand des Bestätigungscode verwendet und danach verschlüsselt und für niemanden reproduzierbar in unserer Datenbank abgelegt.)

Es ploppt ein Fenster auf **Alles richtig so?** - Sie können noch Korrekturen vornehmen oder den Eintrag mit *Sieht gut aus* bestätigen.

6. Geben Sie den *Bestätigungscode* ein, den Sie per SMS oder E-Mail bekommen haben und drücken Sie auf *Weiter*.





E-Mail-Adresse
bestätigen

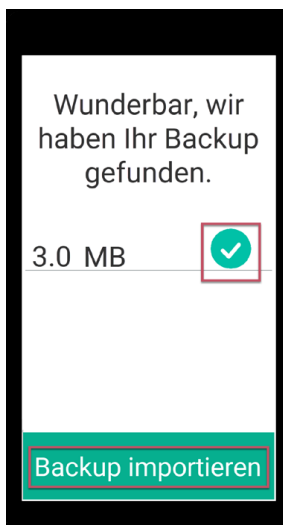
abc1

Weiter

7. Wenn bis dahin alles fehlerfrei gelaufen ist, sollte nun die Meldung **Wunderbar, wir haben Ihr Backup gefunden** angezeigt werden.

Wählen Sie das Backup aus, und tippen Sie auf *Backup importieren*. Ihre Auswahl wird mit einem farbigen Häkchen bestätigt. Dazu müssen Sie eventuell ginlo den Zugriff auf Ihre Dateien gestatten.

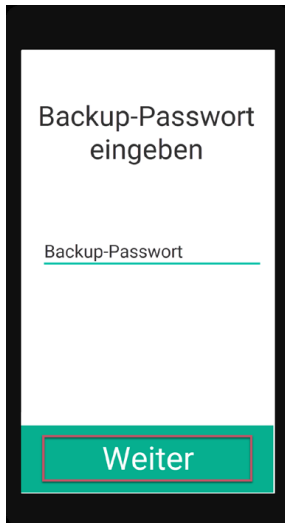
8. Geben Sie das *Backup-Passwort* ein, das Sie beim Erstellen des Backups vergeben haben.



Wunderbar, wir
haben Ihr Backup
gefunden.

3.0 MB ☒

Backup importieren



Ihre Kontakte und Chats werden jetzt importiert. Je nachdem, wie alt Ihr Backup ist, können Sie (fast) genau da mit dem Chatten weitermachen, wo Sie auf Ihrem alten Gerät aufgehört haben.

Bemerkung: Nach dem Import eines Backups sollten Sie auf Ihrem neuen Gerät ein neues Backup anlegen!

Eine Anleitung dazu finden Sie im Kapitel *Bedienungsanleitung für Android* bzw. *Bedienungsanleitung für iOS* unter dem Stichwort **Backup**.

1.11.2 Eingabefeld wird nicht angezeigt

Wenn Ihnen in einem Chat keine Texteingabezeile angezeigt wird, haben Sie den Kontakt möglicherweise blockiert.

Heben Sie die Blockade auf und lesen Sie dazu unter *Android* bzw. *iOS*.

Hinweis: Für Administratoren:

Bitte prüfen Sie im ginlo Management Cockpit unter **App Settings -> Kontakte-Richtlinien -> 2. Geschlossene Nutzergruppe aktivieren**, ob der Schalter auf **Aus** steht.

Ist diese Option eingeschaltet, kann es dazu führen, dass beim Chatten mit Nutzern, die nicht Ihrem Management Cockpit angehören, das Texteingabefeld verschwindet.

1.11.3 Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr ginlo Passwort vergessen haben, melden Sie sich mit einem beliebigen Passwort an. Es erscheint die Option „Passwort vergessen“. Folgen Sie nun den weiteren Schritten.

Erstellen Sie danach unbedingt ein Backup. Eine Anleitung dazu finden Sie im Kapitel *Bedienungsanleitung für Android* bzw. *Bedienungsanleitung für iOS* unter dem Stichwort **Backup**.

1.11.4 Upgrade von ginlo auf ginlo Business

Sie können ginlo und ginlo Business parallel auf einem Handy betreiben und bekommen dabei zwei separate ginlo IDs. Unter Android kann man aus einem Privat-Account einen Business-Account machen, muss aber vorher einen *Backup erstellen*.

1. Navigieren Sie auf Ihrem Smartphone zum Ordner **Eigene Dateien** und öffnen Sie den **Internen Speicher** Ihres Android-Gerätes.
2. Wählen Sie den Ordner **ginlo -> Backups** und tippen Sie auf den *Ordner mit Ihrer ginlo ID*. Es wird Ihnen die Datei **B2C_ginlo-backup.zip** angezeigt.
3. Tippen Sie auf das *Bearbeitungsmenü* oben rechts.
4. Wählen Sie *Bearbeiten* und nach Auswahl Ihrer Backup-Datei *Umbenennen*.
5. Ändern Sie nun den Namen dieser Datei von **B2C_ginlo-backup.zip** in **B2B_ginlo-backup.zip**.

So kann während der Installation von ginlo Business unter der Option **Ich habe schon einen Account** und Eingabe Ihrer *ursprünglichen ginlo ID* das Backup gefunden und importiert werden.

Auf i-Phones funktioniert diese Vorgehensweise wegen der Speicherung des Backups in der i-Cloud leider nur über einen Umweg und nicht vollständig!

Installieren Sie deshalb ginlo vorübergehend auf einem *Android-Gerät* und koppeln Sie es als *Zweitgerät*. Verwenden Sie dazu am besten Ihre ginlo ID! Erstellen Sie nun auf diesem Gerät ein Backup und verfahren Sie wie oben für Android-Nutzer beschrieben. Wenn die Umstellung erfolgreich verlief und Ihr Backup eingespielt wurde, können Sie ginlo Business auf Ihrem i-Phone installieren, mit **Ich habe schon einen Account** fortfahren und Ihr i-Phone als Zweitgerät einbinden. Verwenden Sie ebenfalls Ihre ginlo ID. Synchronisiert werden dabei alle Daten, die nicht älter als 90 Tage sind.

Bemerkung: Ein (Single-) Business-Account hat nach Ende der Testphase jedoch keine Möglichkeit, auf ginlo umgestellt zu werden!

Hinweis: Falls Sie den Business-Account unter der gleichen Handynummer wie Ihren Privat-Account registriert haben sollten, wurde Ihr alter Account überschrieben und ist unbrauchbar. Dazu gibt es einige Warnhinweise während des Registrierungsprozesses. In diesem Fall können Sie auch die Backup-Datei nicht mehr einspielen, da diese stets nur mit derselben ginlo ID verwendet werden kann.

1.12 FAQ

Sollten Sie Ihre Frage hier nicht beantwortet finden, verwenden Sie bitte die Suchfunktion unseres Handbuches. Geben Sie einen aussagekräftigen Begriff ein oder stöbern Sie im Inhaltsverzeichnis.

1.12.1 ginlo

1.12.1.1 Allgemein

1. In welchen Sprachen ist ginlo verfügbar?

ginlo2 gibt es in folgenden Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Schwedisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch, Türkisch, Ukrainisch und Ungarisch.

Stellen Sie dazu Ihr Smartphone in den Geräte-Einstellungen auf die gewünschte Sprache und starten Sie die ginlo App neu.

2. Auf welchen Geräten und Betriebssystemen kann ich ginlo nutzen?

ginlo läuft auf Android-Smartphones mit Android 5 oder höher, die Nutzung des Audio-Video-Chats ist ab Android 8 sowie auf iPhones ab iOS 12 möglich. Zusätzlich kann ginlo auf Tablets und Desktops installiert werden und läuft unter Windows, Linux und auf dem Mac.

3. Warum werden Smartphones mit älteren Betriebssystemen (Android 4.x und niedriger, iOS 11.x und niedriger) nicht mehr unterstützt?

Ein aktuelles Betriebssystem ist Voraussetzung dafür, dass Sie ginlo und all seine Funktionen reibungslos nutzen können. Darüber hinaus spielt das Betriebssystem aber auch eine wichtige Rolle für Ihre Online-Sicherheit. Bei älteren Versionen gibt es hier oft gravierende Mängel, da die Hersteller keine Sicherheits-Updates mehr bereitstellen. Mit zielgerichteten Angriffen haben Hacker dann leichtes Spiel.

Ein aktuelles Betriebssystem ist also auch in Ihrem Interesse, um sicherheitstechnisch up-to-date zu bleiben.

4. Kann ich ginlo auf mehreren Geräten bzw. auf einem Tablet nutzen?

Ja - Sie können ginlo2 auf bis zu drei verschiedenen Geräten (Smartphones, Tablets, PC) installieren und Ihren ginlo Account darauf verwenden.

5. Wie kann ich ginlo nachträglich Zugriff auf meine Kontakte geben?

Das geht ganz einfach: In den Einstellungen Ihres Smartphones können Sie ginlo die nötigen Rechte erteilen:

Android

Öffnen Sie die Einstellungen Ihres Smartphones, und wählen Sie *Apps*. Tippen Sie auf *ginlo*.

Je nach Modell finden Sie direkt dort oder in einem Untermenü den Bereich Berechtigungen. Aktivieren Sie dort *Kontakte*.

iOS

Öffnen Sie die Einstellungen Ihres iPhones, und wählen Sie *Datenschutz*. Tippen Sie auf *Kontakte* und gewähren Sie ginlo Zugriff darauf.

6. Was bedeutet der Name ginlo?

Da wir uns ganz der Kryptografie verschrieben haben, hat der Name ginlo genau dort seinen Ursprung:

Die einfachste Verschlüsselung erreicht man bereits durch Umstellung der Buchstaben eines Textes oder Wortes. Aus ginlo wird so ... Trommelwirbel ... login.

7. Wer steckt eigentlich hinter ginlo?

Das sind wir – die ginlo.net GmbH aus München. Wir sind engagierte Internet-Visionäre und Entwickler. Es ist uns eine Herzensangelegenheit, Privatsphäre und Vertraulichkeit im Netz Realität werden zu lassen - für Sie, für unsere Familien und Freunde, für jeden.

8. Wie finanziert sich ginlo?

ginlo ist kein werbefinanzierter Dienst. Wir setzen bei ginlo für Privatanutzer auf ein klassisches Abomodell und finanzieren den Messenger für private Kommunikation über die ginlo Business App, den sicheren Messenger für Unternehmen.

9. Kann ich ginlo auch beruflich nutzen?

ginlo ist rein für die private Nutzung gedacht, damit Sie sicher mit Freunden und Familie kommunizieren können. Aber auch für die berufliche Nutzung haben wir etwas für Sie: ginlo Business – den Messenger für die sichere Kommunikation mit Kollegen und Partnern. [Jetzt kostenlos testen](#).

Und das Beste: Sie als ginlo Nutzer können auch mit ginlo Business Nutzern chatten - und umgekehrt.

10. Ich nutze ginlo bereits privat. Kann ich zu ginlo Business wechseln, ohne meine Chatverläufe zu verlieren?

Als Android-Nutzer können Sie jederzeit von ginlo zu ginlo Business wechseln, indem Sie den Backup-Prozess nutzen. Weitere Informationen dazu finden Sie in den **Tipps & Tricks** unter [Upgrade von ginlo auf ginlo Business](#). Dort gibt es auch einen Hinweis zur Ummstiegsmöglichkeit für iPhone Nutzer.

11. An wen kann ich mich wenden, wenn ich Hilfe brauche?

Sie haben Fragen oder möchten Feedback geben - wir sind gern für Sie da: Auf unserer [Supportseite](#) wählen Sie zunächst *ginlo Privat* und klicken auf *Kontakt* am Seitenende. Wählen Sie das Produkt ginlo Privat und füllen Sie die Pflichtfelder aus. Alternativ schreiben Sie an support@ginlo.net.

1.12.1.2 ginlo2

1. Was sind die Unterschiede zwischen ginlo Privat und ginlo2 ?

ginlo2 – das **neue ginlo** wurde technisch auf einer völlig neuen Plattform konzipiert und wird künftig das herkömmliche ginlo ersetzen; ein Zeitpunkt dazu steht noch nicht fest!

ginlo2 wird nach und nach mit allen Features versehen, die man von ginlo Privat kennt, es kommen natürlich weitere hinzu!

ginlo2 kann nun auch von Privatanwendern auf ihrem PC unter Windows, Linux oder auf dem Mac verwendet werden!

ginlo2 ist nahezu grenzenlos individualisierbar.

Die Bedienung von ginlo2 ist moderner und auf allen eingesetzten Geräten nahezu identisch.

Innerhalb von ginlo2 kann eine Backup-Datei auf **allen** Geräten (Android, iPhone, Tablet oder PC) eingespielt werden.

2. Muss ich ginlo Privat löschen, um ginlo2 nutzen zu können?

Nein - momentan sind beide Apps parallel nutzbar und sollten miteinander [verknüpft werden](#). Dabei werden Nachrichten, die nicht älter als 30 Tage sind, und alle neuen Nachrichten sowie Kontakte synchronisiert.

ginlo2 kann bereits jetzt auf Smartphones, Tablets und Desktops eingesetzt werden. Alle Apps können direkt von unserer [Website](#) unter **ginlo2 für Mobilgeräte** bzw. **ginlo2 für PC** geladen werden.

3. Wie bekomme ich meine gesamten Nachrichten zu ginlo2?

Wir werden zu gegebener Zeit eine Möglichkeit bereitstellen, ein Backup von **allen** alten Nachrichten und Chats in ginlo2 zu übernehmen.

Unsere Empfehlung zum Einsatz von ginlo2 lautet daher für

Neuinteressenten

Installieren und verwenden Sie ausschließlich die ginlo2 App.

Bestandskunden, die ihren Account (ginloID) behalten möchten, jedoch keinen Wert auf ein Komplettbackup ihrer bisherigen Kommunikation legen

Installieren Sie ginlo2 parallel zu ginlo Privat mit der Option **Ich habe schon einen Account** und *verknüpfen Sie beide Apps*. Nach der Synchronisierung verwenden Sie nur noch ginlo2. Die alte ginlo App kann gelöscht werden.

Bestandskunden, die ihren Account (ginloID) und alle Nachrichten behalten möchten

Installieren Sie ginlo2 parallel zu ginlo Privat mit der Option **Ich habe schon einen Account** und *verknüpfen Sie beide Apps*. Nach der Synchronisierung verwenden Sie nur noch ginlo2, belassen jedoch die bisherige ginlo Version auf Ihren Geräten.

Weitere Informationen zu ginlo2 werden schrittweise in unserem Handbuch zur Verfügung gestellt. Bisherige Einträge werden ergänzt bzw. ersetzt.

Übrigens: ginlo2 und ginlo2 Business können ebenfalls parallel installiert werden. Damit ist eine physikalische Trennung Ihrer privaten von der geschäftlichen Kommunikation möglich, und datenschutzrechtliche Prinzipien werden erfüllt.

Viel Spaß mit ginlo2 !!!

1.12.1.3 Sicherheit & Datenschutz

1. Sind meine Nachrichten auch dann verschlüsselt, wenn sie auf dem Gerät gespeichert werden?

Selbstverständlich - all Ihre Nachrichten, also Text, Bilder, Dokumente und Videos, aber auch Ihr Profilfoto und Status werden verschlüsselt auf Ihrem Gerät abgelegt. Dank dieser Vollverschlüsselung haben auch wir als Anbieter keinerlei Zugriff auf Ihre Inhalte.

2. Könnte die ginlo.net GmbH meine Nachrichten entschlüsseln, z. B. wenn eine Behörde das verlangt?

Ihre Nachrichten sind zu jedem Zeitpunkt verschlüsselt – sowohl auf Ihrem Gerät als auch auf unserem Server. Der Schlüssel dazu befindet sich nur auf Ihrem Gerät. Wenn Sie ein iPhone haben und ein Backup erstellen, wird der Schlüssel auch in der iCloud abgelegt. Dort ist er jedoch mit einem Passwort Ihrer Wahl geschützt. Das bedeutet: Weder Apple noch wir als Anbieter können auf Ihren Schlüssel zugreifen. Daher können wir auch Ihre Nachrichten nicht entschlüsseln.

Falls wir gesetzlich zur Weitergabe Ihrer ginlo Inhalte verpflichtet wären, könnten wir nur Ihre verschlüsselten Nachrichten herausgeben.

3. Warum erscheinen Bilder oder andere Medien nicht automatisch in der Bildergalerie meines Geräts?

In ginlo sind nicht nur Ihre Textnachrichten sicher geschützt, sondern auch Ihre Bilder, Videos und alle anderen Anhänge in Ihren Chats. Deshalb werden all diese Dateien verschlüsselt auf Ihrem Gerät gespeichert und erscheinen daher standardmäßig nicht in Ihrer – unverschlüsselten – Bildergalerie. Solange Sie eine Datei nicht explizit im unverschlüsselten Format herunterladen, kann sie nur in ginlo geöffnet werden - wo sie sicher ist.

Hinweis: Auch wenn Sie ein Foto direkt aus einem Chat heraus aufnehmen, wird dieses sicher in ginlo gespeichert und nicht automatisch zu Ihrer Bildergalerie hinzugefügt.

Natürlich können Sie festlegen, dass empfangene Dateien automatisch lokal auf Ihrem Gerät gespeichert werden. Wählen Sie dazu auf Ihrem Smartphone in den ginlo Einstellungen den Punkt *Chats* und danach *Medien automatisch sichern*.

In unseren [Datenschutzhinweisen](#) erklären wir den Umgang mit Ihren Daten.

1.12.2 ginlo Business (B)

1.12.2.1 Allgemein

1. Wodurch unterscheiden sich ginlo Business und der ginlo Privat?

ginlo Business ist speziell auf den Einsatz in Unternehmen zugeschnitten. Features wie etwa die Konfiguration der App durch Mobile-Device-Management-Lösungen oder das ginlo Management Cockpit finden Sie nur in dieser Version.

Weitere Details zum Funktionsumfang von ginlo Business finden Sie auf unserer Website unter [Die Features im Überblick](#).

2. Kann ginlo Business mit der ginlo Version für private Nutzer kommunizieren?

Die Kommunikation zwischen ginlo Business- und ginlo Privat-Nutzern ist grundsätzlich möglich. Zusätzlich können beide Versionen der App parallel betrieben werden. So können geschäftliche und private Kommunikation klar voneinander getrennt werden.

3. Ich nutze ginlo bereits privat. Kann ich zu ginlo Business wechseln, ohne meine Chatverläufe zu verlieren?

Als Android-Nutzer können Sie jederzeit von ginlo Privat zu ginlo Business wechseln, indem Sie den Backup-Prozess nutzen. Weitere Informationen dazu finden Sie in den **Tipps & Tricks** unter [Upgrade von ginlo Privat auf ginlo Business](#). Dort gibt es auch einen Hinweis zur Umstiegsmöglichkeit für iPhone Nutzer.

4. Gibt es eine Testphase, um die App auszuprobieren?

ginlo Business kann 30 Tage kostenlos getestet werden. Erst danach wird die Freischaltung per Login-Code oder In-App-Kauf erforderlich.

5. Wie erhalte ich eine Lizenz für ginlo Business?

Zur Lizenzbestellung verwenden Sie bitte unser Formular **Jetzt 30 Tage kostenlos testen!** Sie finden es [auf unserer Website](#). Scrollen Sie zum unteren Ende.

Alternativ können Sie eine Einzellizenz direkt in den App-Stores kaufen.

6. Ich habe ginlo Business als Einzelversion über einen App-Store installiert und eine Lizenz erworben. Nun möchte ich das ginlo Cockpit benutzen - wie funktioniert der Umstieg?

Dazu ist die [Bestellung eines Cockpits](#) notwendig. Künftig werden Sie selbst zum Administrator. Nach der Cockpit-Installation legen Sie Ihren Account darin an und weisen sich eine Lizenz zu. Damit ist der Umzug vollzogen. Jetzt haben Sie die Möglichkeit, weitere Lizenzen für weitere Accounts zu bestellen und diese anderen ginlo Nutzern zuzuweisen.

7. Wie kann ginlo Business an die Mitarbeiter verteilt werden?

Über das ginlo Management Cockpit kann der Administrator Nutzer anlegen und Lizenzen zuweisen. Ihre Mitarbeiter erhalten automatisch per E-Mail oder SMS eine Einladung. Die ginlo Business App kann danach über den App Store kostenfrei heruntergeladen werden. Nach der Registrierung werden die Nutzer automatisch den vom Administrator zugewiesenen Gruppen und Kanälen hinzugefügt.

8. Kann ich später zusätzliche Lizenzen erwerben, um weitere Nutzer im Unternehmen einzuladen?

Über das ginlo Management Cockpit können Sie Ihr bestehendes Kontingent an Lizenzen zu jedem Zeitpunkt beliebig erweitern. Die Lizenzen werden dann sofort freigeschaltet und können weiteren Nutzern zugewiesen werden.

9. Kann ginlo Business per Mobile Device Management verteilt werden?

ginlo Business unterstützt Android for Work (ab Android 5.0) und Managed App Configuration (ab iOS 8.0) und kann so einfach per Mobile Device Management (MDM) an die Mitarbeiter verteilt und konfiguriert werden. Wir unterstützen folgende MDM-Lösungen:

- MobileIron
- VMware AirWatch
- IBM MaaS360
- JAMF software

Beispielhafte Anleitungen und weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie [hier](#).

10. Aus Compliance-Gründen sollen einige ginlo Funktionen deaktiviert werden. Ist das möglich?

Um bei ginlo Business bestimmte Funktionen zu deaktivieren, wird das ginlo Management Cockpit oder eine Mobile-Device-Management-Lösung (MDM) benötigt. Damit können Sie bestimmte Sicherheitsrichtlinien, wie etwa eine minimale Passwortstärke, durchsetzen. Weiterführende Informationen finden Sie im Bereich [Cockpit einrichten](#).

11. Welche Verfügbarkeit (SLA) wird garantiert?

Die garantierte Verfügbarkeit (SLA) von ginlo Business liegt bei 99,5 %.

1.12.2.2 Mobile App

1. Warum wird meine E-Mail-Adresse benötigt?

Um Sie mit Ihren Kollegen über ginlo Business zu verbinden, wird eine Identifikation benötigt. Die Identifikation erfolgt jeweils über Ihre (geschäftliche) E-Mail-Adresse, alternativ auch Ihre Mobilrufnummer. Während des Registrierungsvorgangs erhalten Sie eine Nachricht, mit der sichergestellt wird, dass Sie Zugriff auf die angegebene E-Mail-Adresse / Mobilrufnummer haben.

2. Ich kann einige meiner Kollegen nicht finden. Woran könnte das liegen?

Verwenden Sie das E-Mail-Verzeichnis in Ihren ginlo Kontakten. Mit diesem Feature finden Sie alle Mitarbeiter, die sich ebenfalls mit der E-Mail-Endung Ihres Unternehmens registriert haben - auch ohne Speicherung deren Mobilnummern. Alternativ finden Sie Kollegen im Adressbuch Ihres Smartphones, falls Sie deren Mobilrufnummer gespeichert haben, oder über die ginlo ID.

3. Ich empfangе keine Push-Benachrichtigungen. Was kann ich tun?

Bitte prüfen Sie Ihre Systemeinstellungen.

Android

Die Push-Benachrichtigungen sollten unter Android automatisch aktiviert sein. Sollte dies nicht der Fall sein oder die Berechtigung bei der Installation von ginlo Business nicht vergeben worden sein, aktivieren Sie diese in den Systemeinstellungen Ihres Smartphones. In der Regel finden Sie die Option zum Aktivieren unter **Töne und Benachrichtigungen -> Anwendungsbenachrichtigungen** oder im Anwendungsmanager – je nach Smartphone bzw. Betriebssystemversion.

i-Phone

Öffnen Sie die **Systemeinstellungen** Ihres iPhones und dort das Menü **Benachrichtigungen**. Prüfen Sie, ob Push-Benachrichtigungen allgemein zugelassen sind. Anschließend suchen Sie unter den aufgeführten Apps nach ginlo Business. Prüfen Sie, ob auch hier die Push-Benachrichtigungen aktiviert sind.

4. Wie funktioniert die Verschlüsselung? Sind meine Daten wirklich sicher?

Alle über ginlo verschickten Nachrichten werden auf dem Smartphone des Absenders nach AES-256 symmetrisch verschlüsselt und SSL-verschlüsselt über die ginlo Server an den Empfänger übertragen. Damit der Empfänger die Nachricht lesen kann, benötigt er den entsprechenden Schlüssel.

Dieser wird im RSA-2048-Verfahren asymmetrisch für jeden Empfänger der Nachricht einzeln verschlüsselt und verschickt. Bei dieser Vorgehensweise kommen ein öffentlicher Schlüssel zum Verschlüsseln und ein privater Schlüssel zum Entschlüsseln zum Einsatz, wobei der private Schlüssel niemals das Smartphone des Besitzers verlässt und nur lokal gespeichert wird. Der Schlüssel, der letztendlich benötigt wird, um die Nachricht zu lesen, kann also nur auf dem Smartphone des jeweiligen Empfängers entschlüsselt werden. Andere Kommunikationspartner, die ginlo.net GmbH als Betreiber von ginlo und ggf. Angreifer, die den AES-Schlüssel abgreifen können, sind daher nicht in der Lage, die verschlüsselte Nachricht zu lesen.

Das gilt sowohl für ginlo Business als auch für ginlo Privat.

1.12.2.3 Web Messenger

1. Was bedeutet es, wenn ich dem Browser vertraue?

Wenn Sie sich dazu entscheiden, dem von Ihnen verwendeten Browser zu vertrauen, werden Ihre Daten lokal verschlüsselt gespeichert. Sie können zu einem späteren Zeitpunkt einfach darauf zugreifen. Wenn Sie dem Browser nicht vertrauen, zum Beispiel, wenn Sie in einer unsicheren Umgebung (z.B. öffentlicher Zugang) auf ginlo zugreifen, wird nur eine temporäre Sitzung hergestellt, und die Daten werden nicht dauerhaft auf dem verwendeten Browser gespeichert. Zum Schutz Ihrer Daten werden nach dem Abmelden alle Inhalte der Browser-Sitzung gelöscht.

2. Was kann ich tun, wenn ich mein Geräte-Passwort vergessen habe?

Das Geräte-Passwort ist zum Schutz Ihrer Daten ein wichtiger Sicherheitsanker und sollte möglichst komplex gewählt und bei jedem Start der Anwendung abgefragt werden. Geräte-Passwörter werden aus Sicherheitsgründen nicht auf den ginlo Servern gespeichert. Sollten Sie Ihr Geräte-Passwort vergessen haben, können Sie den **Recovery Code** zum Entsperren der Anwendung anfordern. Klicken Sie hierzu in der Anmeldemaske auf „Passwort vergessen“ und wählen den Kanal (SMS oder E-Mail), über den Sie den Code erhalten wollen. Im Hintergrund wird von Ihrer lokalen Anwendung ein sogenannter **Password Recovery Token** an den Server zur Berechnung Ihres **Recovery Codes** gesendet. Sobald Sie mit dem Recovery Code die Anwendung entsperren haben, können Sie ein neues Geräte-Passwort für Ihre Anwendung vergeben.

Hinweis: Bei verwalteten Konten ist der **Versand des Recovery Codes** abhängig von der Freigabe Ihres Administrators.

1.12.2.4 ginlo2 Business (B)

1. Was sind die Unterschiede zwischen ginlo Business und ginlo2 Business?

ginlo2 Business – das **neue ginlo** wurde technisch auf einer völlig neuen Plattform konzipiert und wird künftig das herkömmliche ginlo ersetzen; ein Zeitpunkt dazu steht noch nicht fest!

ginlo2 Business wird nach und nach mit allen Features versehen, die man von ginlo Business kennt, es kommen natürlich weitere hinzu!

ginlo2 Business ist nahezu grenzenlos individualisierbar.

Die Bedienung von ginlo2 Business ist moderner und auf allen eingesetzten Geräten nahezu identisch.

Innerhalb von ginlo2 Business kann eine Backup-Datei auf **allen** Geräten (Android, iPhone, Tablet oder PC) eingespielt werden.

2. Muss ich ginlo Business löschen, um ginlo2 Business nutzen zu können?

Nein - momentan sind beide Apps parallel nutzbar und sollten miteinander *verknüpft werden*. Dabei werden Nachrichten, die nicht älter als 90 Tage sind, und alle neuen Nachrichten sowie Kontakte synchronisiert.

ginlo2 Business kann bereits jetzt auf Smartphones, Tablets und Desktops eingesetzt werden. Alle Apps können direkt von unserer *Website* unter **ginlo2 Business für Mobilgeräte** bzw. **ginlo2 Business für PC** geladen werden.

3. Wie bekomme ich meine gesamten Nachrichten zu ginlo2 Business?

Wir werden zu gegebener Zeit eine Möglichkeit bereitstellen, ein Backup von **allen** alten Nachrichten und Chats in ginlo2 Business zu übernehmen.

Unsere Empfehlung zum Einsatz von ginlo2 Business lautet daher für

Neuinteressenten

Installieren und verwenden Sie ausschließlich die ginlo2 Business App.

Bestandskunden, die ihren Account (ginloID) behalten möchten, jedoch keinen Wert auf ein Komplettbackup ihrer bisherigen Kommunikation legen

Installieren Sie ginlo2 Business parallel zu ginlo Business mit der Option **Ich habe schon einen Account** und *verknüpfen Sie beide Apps*. Nach der Synchronisierung verwenden Sie nur noch ginlo2 Business. Die alte ginlo App kann gelöscht werden.

Bestandskunden, die ihren Account (ginloID) und alle Nachrichten behalten möchten

Installieren Sie ginlo2 Business parallel zu ginlo Business mit der Option **Ich habe schon einen Account** und *verknüpfen Sie beide Apps*. Nach der Synchronisierung verwenden Sie nur noch ginlo2 Business, belassen jedoch die bisherige ginlo Version auf Ihren Geräten.

Weitere Informationen zu ginlo2 Business werden schrittweise in unserem Handbuch zur Verfügung gestellt. Bisherige Einträge werden ergänzt bzw. ersetzt.

Übrigens: ginlo2 Business und ginlo2 können ebenfalls parallel installiert werden. Damit ist eine physikalische Trennung Ihrer geschäftlichen von der privaten Kommunikation möglich, und datenschutzrechtliche Prinzipien werden erfüllt.

Viel Erfolg mit ginlo2 Business !!!

1.12.3 Fehlermeldungen

Niemand ist perfekt - auch eine Software nicht! Sie funktioniert nur, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Sind diese nur teilweise oder gar nicht zutreffend, meldet die Software einen Fehler.

Schnell wird behauptet, eine Software sei schlecht: **Andauernd bekomme ich irgendwelche Fehlermeldungen...** - nicht selten sitzt das Problem aber **vor** dem Bildschirm ;-)

Passwort falsch, Verbindung fehlgeschlagen, Seite nicht vorhanden usw. sind Meldungen, mit denen der Nutzer in der Regel etwas anfangen und deren Ursachen er selbst beheben kann.

Ein **Netzwerk-Fehler** oder **Network Error** deutet auf eine fehlerhafte, d.h. unterbrochene oder nicht ausreichende Internetverbindung hin und hat i.d.R. nichts mit der verwendeten Software zu tun. In dem Fall ist die Verbindung zwischen Ihrem Gerät und dem Server des Anbieters einfach nicht vorhanden - vielleicht befinden Sie sich gerade in einem Funkloch oder schlechtem WLAN? Es handelt sich um eine Meldung Ihres Gerätes! Abhilfe schafft geduldiges Warten und in manchen Fällen auch der Neustart der Software oder des Gerätes. Unkontrolliertes Herumtippen oder Klicken hilft dagegen nicht wirklich weiter!

Von der ginlo Software ausgegebene Fehlermeldungen werden in fünf Kategorien unterteilt und sind mit einer Zahl versehen.

Wir unterscheiden:

MessageService

Meldungen im Zusammenhang mit dem [Nachrichtenversand](#);

AdminService

Meldungen im ginlo Business Bereich, die vor allem für [Administratoren](#) von Interesse sind;

GatewayService

Meldungen, die bei der Verbindung zwischen [Servern](#) angezeigt werden;

Android

Meldungen bei Verwendung von [Android-Geräten](#);

RSSImport- bzw. TransformatorService

Meldungen im Zusammenhang mit der Bereitstellung von [RSS-Feeds](#);

Für Anwender ist am ehesten die **erste Kategorie** zutreffend.

Sollten Sie wider Erwarten eine solche Meldung mehrfach erhalten, setzen Sie sich bitte mit unserer Supportabteilung unter Angabe der vollständigen Fehlermeldung, des von Ihnen verwendeten Gerätes, dessen Softwareversion und dem Zeitstempel in Verbindung. Der zusätzliche Versand eines **Logfiles** kann ebenfalls hilfreich sein. Hilfe dazu finden Sie auf Ihrem Gerät in den ginlo Einstellungen unter *Hilfe -> Support bekommen*.