

# d.velop

d.velop community connect:  
Anwenden

# Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| 1. d.velop community connect: Anwenden .....   | 3 |
| 1.1. Basisinformationen zur Anwendung und zum Handbuch .....   | 3 |
| 1.1.1. Über d.velop community connect .....  | 3 |
| 1.2. Verfügbare Clients .....  | 3 |
| 1.3. Installieren von d.velop community connect .....  | 3 |
| 1.4. Erste Schritte .....  | 3 |
| 1.4.1. Registrieren und erstmaliges Anmelden in d.velop community connect über<br>d.velop postbox-Konten ..... | 3 |
| 1.4.2. Registrieren und erstmaliges Anmelden im WebClient über d.velop postbox-<br>Konten .....                | 4 |
| 1.4.3. Erstmaliges Anmelden in d.velop community connect über eine LDAP-Anbin-<br>dung .....                   | 5 |
| 1.4.4. Push-Nachrichten von d.velop community connect .....  | 5 |
| 1.4.5. Aufrufen von Menüpunkten .....  | 5 |
| 1.4.6. Abmelden von d.velop community connect .....  | 6 |
| 1.4.7. Verwenden der Suchfunktion .....  | 6 |
| 1.4.8. Verwenden des Kontaktbuchs .....  | 6 |
| 1.5. Verwalten des Kontos .....  | 6 |
| 1.5.1. Ändern der E-Mail-Adresse .....   | 7 |
| 1.5.2. Ändern des Benutzernamens .....   | 7 |
| 1.5.3. Ändern des Passworts .....  | 7 |
| 1.5.4. Zurücksetzen des Passworts (Passwort vergessen) .....   | 8 |
| 1.6. Weitere Informationsquellen und Impressum .....   | 8 |

# 1. d.velop community connect: Anwenden

## 1.1. Basisinformationen zur Anwendung und zum Handbuch

In dieser Kurzanleitung erfahren Sie mehr über die d.velop community connect.

### 1.1.1. Über d.velop community connect

d.velop community connect ist ein zentraler, mobiler und digitaler Touchpoint für die Organisationskommunikation. Mit d.velop community connect ist es spielend einfach, allen Beteiligten alle gewünschten Informationen zur Verfügung zu stellen, unabhängig von Zeit und Ort.

## 1.2. Verfügbare Clients

d.velop community connect ist für drei Plattformen verfügbar:

- Browser - optional
- Android-App
- iOS-App

Informationen zu den Bezugsquellen erhalten Sie von Ihrer Organisation.

## 1.3. Installieren von d.velop community connect

Die Bereitstellung der App erfolgt wahlweise über den Apple App Store, den Google Play Store oder über einen Downloadlink, der Ihnen durch Ihre Organisation zur Verfügung gestellt wird.

Für den Aufruf von d.velop community connect im Browser wird Ihnen eine URL durch Ihre Organisation zur Verfügung gestellt.

## 1.4. Erste Schritte

In diesem Kapitel lernen Sie die Basisfunktionen von d.velop community connect kennen.

Entscheiden Sie sich, ob Sie die Registrierung entweder in einem Browser (Webclient) oder in der App auf Ihrem Smartphone vornehmen möchten.

### 1.4.1. Registrieren und erstmaliges Anmelden in d.velop community connect über d.velop postbox-Konten

Sie haben ein personalisiertes Anschreiben mit folgenden Informationen erhalten:

- **Benutzername:** Den Benutzernamen benötigen Sie für die erste Anmeldung.
- **Passwort:** Sie erhalten ein Initialpasswort für die erste Anmeldung. Sie werden im Rahmen der erstmaligen Anmeldung aufgefordert, ein sicheres, nur Ihnen bekanntes Passwort einzutragen.
- **Abo-Code:** Der Abo-Code wird nur benötigt, wenn Sie bereits ein d.velop postbox-Konto besitzen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Registrierung und erstmalige Anmeldung in der d.velop community connect vorzunehmen.

#### **Möglichkeit 1: Sie haben bereits ein d.velop postbox-Konto.**

Sollten Sie bereits ein d.velop postbox-Konto mit derselben E-Mail-Adresse besitzen, können Sie für diese E-Mail-Adresse kein weiteres neues Konto erstellen.

Sie können jedoch Ihr bestehendes d.velop postbox-Konto für die d.velop community connect verwenden. Folgen Sie dieser Anleitung: <https://portal.d-velop.de/documentation/foxdox/webclient/de/verwalten-des-posteingangs/aktivieren-eines-abonnements-von-einem-anbieter>

#### **Möglichkeit 2: Sie haben noch kein d.velop postbox-Konto.**

1. Öffnen Sie die d.velop community connect auf Ihrem Smartphone.
2. Geben Sie Benutzername und Passwort ein. Beide Angaben entnehmen Sie dem personalisierten Anschreiben.
3. Tippen Sie auf **Anmelden**.
4. Geben Sie Ihren Vornamen, Ihren Nachnamen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.
5. Stimmen Sie den allgemeinen Nutzungsbedingungen und der Datenschutzerklärung von d.velop postbox zu.
6. Tippen Sie auf **Registrieren**. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Aktivierungslink an die zuvor angegebene E-Mail-Adresse.

#### **Warnung**

Wenn Sie bei der Registrierung eine fehlerhafte E-Mail-Adresse angegeben haben, erhalten Sie die E-Mail mit dem Aktivierungslink ggf. außerhalb Ihres Verfügungsgebietes. Starten Sie in diesem Fall die Registrierung erneut.

Die versendeten Aktivierungslinks verfallen nach 24 Stunden. Schließen Sie daher die Registrierung zeitnah ab. Ein verfallener Link kann nicht wiederhergestellt werden. Nach 24 Stunden löschen wir alle von Ihnen eingegebenen Daten. Sie müssen danach den Registrierungsprozess neu starten.

7. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach.
8. Öffnen Sie den Aktivierungslink.
9. Tippen Sie auf **Anmelden**.

### **1.4.2. Registrieren und erstmaliges Anmelden im WebClient über d.velop postbox-Konten**

Sie haben ein personalisiertes Anschreiben mit folgenden Informationen erhalten:

- Benutzername
- Passwort
- Abo-Code

Der Abo-Code wird nur benötigt, wenn Sie bereits ein d.velop postbox-Konto besitzen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Registrierung und erstmalige Anmeldung in der Weboberfläche von d.velop community connect vorzunehmen.

#### **Möglichkeit 1: Sie haben bereits ein d.velop postbox-Konto.**

Sollten Sie bereits ein d.velop postbox-Konto mit derselben E-Mail-Adresse besitzen, können Sie für diese E-Mail-Adresse kein weiteres neues Konto erstellen.

Sie können jedoch Ihr bestehendes d.velop postbox-Konto für d.velop community connect verwenden. Folgen Sie dieser Anleitung: <https://portal.d-velop.de/documentation/foxdox/webclient/de/verwalten-des-posteingangs/aktivieren-eines-abonnements-von-einem-anbieter>

#### **Möglichkeit 2: Sie haben noch kein d.velop postbox-Konto.**

1. Rufen Sie d.velop community connect über die URL auf, die Sie von Ihrer Organisation erhalten haben.
2. Tippen Sie auf **Anmelden**.

3. Tippen Sie auf **Konto vervollständigen**.
4. Tippen Sie auf **Weiter**. Sie werden zur Einrichtung zu d.velop postbox weitergeleitet.
5. Geben Sie Benutzername und Passwort ein. Beide Angaben entnehmen Sie dem personalisierten Anschreiben.
6. Tippen Sie auf **Anmelden**.
7. Geben Sie Ihren Vornamen, Ihren Nachnamen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.
8. Stimmen Sie den allgemeinen Nutzungsbedingungen und der Datenschutzerklärung von d.velop postbox zu.
9. Tippen Sie auf **Registrieren**.
10. Tippen Sie auf **Aktivieren**.
11. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Aktivierungslink an die zuvor angegebene E-Mail-Adresse.
12. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach.
13. Öffnen Sie den Aktivierungslink.
14. Tippen Sie auf **Anmelden**.

Ihre Registrierung ist nun abgeschlossen. Sie können sich zum ersten Mal in der Weboberfläche von d.velop community connect anmelden.

#### So geht's

1. Rufen Sie d.velop community connect über die URL auf, die Sie von Ihrer Organisation erhalten haben.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
3. Tippen Sie auf **Anmelden**.

### 1.4.3. Erstmaliges Anmelden in d.velop community connect über eine LDAP-Anbindung

Wenn Ihre Kontoinformationen über einen organisationsweiten Verzeichnisdienst (LDAP) verwaltet werden, gestaltet sich die Anmeldung wie folgt.

#### So geht's

1. Öffnen Sie d.velop community connect auf Ihrem Smartphone.
2. Geben Sie Benutzername und Passwort ein. Beide Angaben werden Ihnen durch Ihre Organisation mitgeteilt.
3. Tippen Sie auf **Anmelden**.
4. Sie haben sich erfolgreich in d.velop community connect angemeldet.

### 1.4.4. Push-Nachrichten von d.velop community connect

Sie können von d.velop community connect Push-Nachrichten erhalten. Push-Nachrichten können betriebssystemseitig (iOS oder Android) in den Einstellungen des Smartphones aktiviert oder deaktiviert werden. Der Ladezustand, aktivierte Datensparmodi etc. wirken sich unter Umständen auf den Erhalt von Push-Nachrichten aus.

### 1.4.5. Aufrufen von Menüpunkten

#### So geht's im Webclient

1. Auf der linken Seite der Weboberfläche werden Ihnen die Menüpunkte angezeigt.
2. Klicken Sie mit einem Linksklick auf den gewünschten Menüpunkt.
3. Es wird Ihnen der Inhalt des gewählten Menüpunkts auf der rechten Seite der Weboberfläche angezeigt.
4. Bei News, Veranstaltungen und Kontakten werden Ihnen die jeweils ausgewählten Objekte in einem weiteren Bereich auf der rechten Seite der Weboberfläche angezeigt.

#### So geht's in den Apps

1. Tippen Sie auf die drei Balken am linken oberen Bildschirmrand.
2. Es öffnet sich nun die Menüstruktur.
3. Tippen Sie auf den gewünschten Menüeintrag.
4. Der Menüeintrag öffnet sich, die Menüstruktur ist nicht mehr zu sehen.

### 1.4.6. Abmelden von d.velop community connect

Sie können sich von d.velop community connect abmelden.

#### So geht's im Webclient

1. Klicken Sie auf das Benutzersymbol.
2. Klicken Sie auf **Abmelden**.

Sie sind nun abgemeldet.

#### So geht's in der Android-App

1. Tippen Sie auf die drei Balken. Es öffnet sich das Menü der App.
2. Tippen Sie auf den Benutzernamen.
3. Tippen Sie auf **Abmelden**.

Sie sind nun abgemeldet.

#### So geht's in der iOS-App

1. Tippen Sie auf die drei Balken. Es öffnet sich das Menü der App.
2. Tippen Sie auf das Einstellungssymbol.
3. Tippen Sie auf **Abmelden**.

Sie sind nun abgemeldet.

### 1.4.7. Verwenden der Suchfunktion

Die Suchfunktion steht Ihnen in folgenden Modulen zur Verfügung:

- News
- Events
- Kontaktbuch

Die Suchfunktion finden Sie über das Lupensymbol.

### 1.4.8. Verwenden des Kontaktbuchs

Sie können das Kontaktbuch mithilfe der Lupe durchsuchen und Kontaktbucheinträge können aufrufen.

Sie können folgende Funktionen aufrufen für einen Kontakt aufrufen, sofern die Angaben vorhanden sind:

- Starten Sie einen Telefonanruf, indem Sie auf die Rufnummer tippen.
- Starten Sie Ihr standardmäßiges E-Mail-Programm, indem Sie auf die E-Mail-Adresse tippen.
- Verschicken Sie ein Fax, indem Sie auf die Faxnummer tippen.
- Starten Sie die Navigation, indem Sie auf die Adresse tippen.

## 1.5. Verwalten des Kontos

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen rund um Ihr Konto und welche Daten und Einstellungen Sie ändern und verwalten können.

### 1.5.1. Ändern der E-Mail-Adresse

Sie können Ihre E-Mail-Adresse selbstständig in den Kontoeinstellungen ändern. Die Änderung der E-Mail-Adresse ist ausschließlich im Webclient möglich. Tragen Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein, auf die nur Sie Zugriff haben.

**Hinweis zum Login mit einem organisationsweitem Verzeichnisdienst (LDAP):** Wenn Ihre Kontoinformationen über ein LDAP-System verwaltet werden, ist die Änderung der E-Mail-Adresse nur zentral über Ihre IT möglich. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihre IT-Administration.

#### So geht's

1. Öffnen Sie in Ihrem Browser die URL von d.velop community connect, die Sie von Ihrer Organisation erhalten haben.
2. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse bzw. Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.
3. Tippen Sie auf das Benutzersymbol und wählen Sie **Profil** aus.
4. Tragen Sie Ihre neue E-Mail-Adresse unter **Neue E-Mail-Adresse** ein und wiederholen Sie die Angabe unter **Neue E-Mail-Adresse bestätigen**.
5. Tippen Sie auf **E-Mail-Adresse ändern**, um Ihre neue E-Mail-Adresse zu aktivieren. Sie erhalten eine E-Mail zum Bestätigen der neuen E-Mail-Adresse.
6. Tippen Sie in der E-Mail auf **E-Mail-Adresse jetzt bestätigen**.
7. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.
8. Tippen Sie im Dialog **E-Mail-Adresse ändern** auf **Ändern**.

### 1.5.2. Ändern des Benutzernamens

Sie können Ihre persönlichen Daten selbstständig in den Kontoeinstellungen ändern. Die Änderung ist ausschließlich im Webclient möglich.

**Hinweis zum Login mit einem organisationsweitem Verzeichnisdienst (LDAP):** Wenn Ihre Kontoinformationen über ein LDAP-System verwaltet werden, ist die Änderung des Benutzernamens nur zentral über Ihre IT möglich. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihre IT-Administration.

#### So geht's

1. Öffnen Sie in Ihrem Browser die URL von d.velop community connect, die Sie von Ihrer Organisation erhalten haben.
2. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse bzw. Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.
3. Tippen Sie auf das Benutzersymbol und wählen Sie **Profil** aus.
4. Tragen Sie im Abschnitt **Neuer Benutzername** Ihren neuen Benutzernamen ein.
5. Tippen Sie auf **Benutzername ändern**, um Ihre Änderungen zu übernehmen.

### 1.5.3. Ändern des Passworts

Sie können Ihr Passwort für Ihr Konto selbstständig in den Kontoeinstellungen ändern. Verwenden Sie immer ein sicheres Passwort, damit Ihr Konto bestens geschützt ist.

**Hinweis zum Login mit d.velop postbox:** Die Änderung ist ausschließlich im Webclient oder über das d.velop Postbox Portal möglich.

**Hinweis zum Login mit einem organisationsweitem Verzeichnisdienst (LDAP):** Wenn Ihre Kontoinformationen über ein LDAP-System verwaltet werden, können Sie das Kennwort in der App ändern. Die Änderungen an Ihrem Konto synchronisieren sich automatisch. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihre IT-Administration.

#### So geht's im Webclient

1. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse bzw. Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an d.velop community connect an.

2. Tippen Sie auf das Benutzersymbol und wählen Sie **Profil** aus.
3. Tragen Sie unter **Altes Passwort** Ihr aktuelles Passwort ein.
4. Tragen Sie unter **Neues Passwort** Ihr neues Passwort ein und wiederholen Sie es unter **Neues Passwort wiederholen**. Achten Sie auf die Mindestvoraussetzungen für ein neues Passwort.
5. Tippen Sie auf **Passwort ändern**, um Ihr neues Passwort zu aktivieren.

#### So geht's in der App

1. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse bzw. Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an d.velop community connect an.
2. Tippen Sie auf die drei Balken. Es öffnet sich das Menü der App.
3. Tippen Sie auf den Benutzernamen (Android) bzw. Einstellungssymbol (iOS).
4. Tippen Sie auf **Passwort ändern**.
5. Tragen Sie unter **Altes Passwort** Ihr aktuelles Passwort ein.
6. Tragen Sie unter **Neues Passwort** Ihr neues Passwort ein und wiederholen Sie es unter **Neues Passwort wiederholen**. Achten Sie auf die Mindestvoraussetzungen für ein neues Passwort.
7. Tippen Sie auf **Passwort ändern**, um Ihr neues Passwort zu aktivieren.

### 1.5.4. Zurücksetzen des Passworts (Passwort vergessen)

Sollten Sie das Passwort für Ihr Konto vergessen haben, können Sie das Passwort selbstständig zurücksetzen.

**Hinweis zum Login mit d.velop postbox:** Die Änderung ist ausschließlich im d.velop Postbox Portal möglich.

**Hinweis zum Login mit einem organisationsweitem Verzeichnisdienst (LDAP):** Wenn Ihre Kontoinformationen über ein LDAP-System verwaltet werden, wenden Sie sich bei Fragen an Ihre IT-Administration.

#### So geht's

1. Öffnen Sie d.velop community connect.
2. Tippen Sie auf **Passwort vergessen**.
3. Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und Tippen Sie auf **Passwort zurücksetzen**. Sie erhalten eine E-Mail zum Zurücksetzen des Passworts.
4. Tippen Sie in der E-Mail auf **hier Tippen**.
5. Tragen Sie ein neues Passwort ein und Tippen Sie auf **Bestätigen**.

## 1.6. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter <https://dvelopacademy.keelarning.de/>.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: <https://kb.d-velop.de/>

Das zentrale Impressum finden Sie unter <https://www.d-velop.de/impressum>.