

PRODUKT- UND UNTERNEHMENSPORTRÄT

GroupJoyner ist die neue Mobile App, mit der sich auch größere Gruppen-Events spielend einfach planen, organisieren und durchführen lassen.

WER macht WANN, WO, WAS – das lässt sich ab sofort in wenigen Schritten aus einer einzigen digitalen Anwendung heraus steuern. Keine langwierige Terminfindung per Doodle, keine getrennt davon laufenden umständlichen Abstimmungsprozesse per Mail, Chat oder gar Telefon etc. – einfach die App auf dem Smartphone installieren, sich mit Namen, E-Mail-Adresse und Geburtsdatum anmelden, und schon steht GroupJoyner bereit, das Event zum Erfolg zu machen.

Ob Familienfeiern, Sportveranstaltungen der Kinder, der Junggesellenabschied guter Freunde, Ausflüge oder Kurzurlaube mit Bekannten, Hilfsaktionen im sozialen Bereich: Dem Einsatz der Multi-User- und Multi-Feature-App sind kaum Grenzen gesetzt. Die klar strukturierte App-Oberfläche und die intuitive Nutzerführung machen es dem Anwender dabei einfach, jederzeit den Überblick zu behalten, und sorgen für ein völlig neues Planungserlebnis mit hohem Spaß-Faktor.

GroupJoyner adressiert private wie semi-professionelle bis professionelle Nutzer und Zielgruppen aus allen Bereichen. Die Nutzung der App ist in der werbefinanzierten Basis-Version kostenfrei. Alternativ wird in den kommenden Monaten eine werbefreie Version für den Preis von 0,99 EUR/ Monat angeboten. Nutzer der kostenpflichtigen App können jederzeit wieder zur kostenfreien App-Version zurückkehren. Die GroupJoyner-App gibt es zum Start ausschließlich in Deutsch. Im Rahmen der geplanten Internationalisierung sollen im Laufe des Jahres 2017 auch weitere Sprachen dazu kommen (Englisch, Französisch, Spanisch).

GroupJoyner ist ein Angebot der GroupJoyner GmbH. Das 2016 gegründete Start-up mit Sitz in Neuss hat sich auf die Entwicklung und

den Betrieb digitaler Anwendungen im Bereich der Planung, Organisation und Durchführung von größeren Gruppen-Events spezialisiert. Die All-in-One-Funktionalitäten von GroupJoyner im Überblick:

Schritt 1: Gruppe gründen und Mitglieder einladen



Nach der Erstellung eines persönlichen Profils im Hauptmenü „Meine Gruppen“ wählen. Auf das +-Zeichen klicken und das Menü zum Einrichten einer Gruppe öffnet sich: Gruppennamen vergeben, Gruppeninfos eingeben (Beschreibung, Ort, Suchbegriffe, Sichtbarkeit (z.B. nur für Mitglieder sichtbar) etc.) und als Administrator (derjenige, der die Gruppe eröffnet hat) dann Gruppenmitglieder direkt aus der App heraus per E-Mail, Linkversand oder erzeugtem QR-Code einladen.

Schritt 2: Umfragen starten



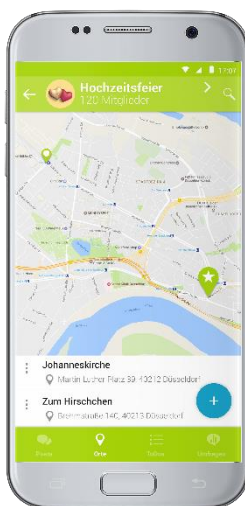
Umfragen dienen der einfachen und übersichtlichen Abstimmung in der Gruppe, ohne dass die Kommunikation überhandnimmt. Innerhalb der Gruppe unten rechts auf „Umfragen“ gehen und mit dem +-Zeichen die Umfrage starten: Titel vergeben (z.B. Getränkeauswahl), Beschreibung einfügen, entscheiden, ob Mehrfachnennungen zugelassen werden sollen und ob die Abstimmung anonym sein soll. Mit Klick auf die jeweilige Umfrage erscheint für alle sichtbar das Abstimmungsergebnis. Umfragen lassen sich jederzeit bearbeiten, beenden, kommentieren oder auch löschen.

Schritt 3: Events planen und organisieren



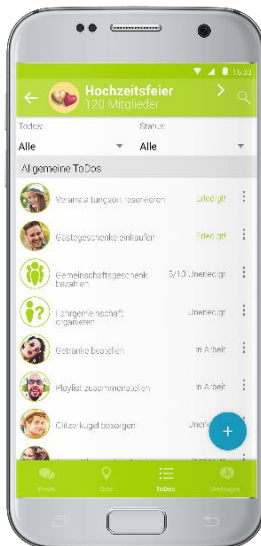
Events sind Ereignisse bzw. Aktivitäten, die im Rahmen einer Gruppe stattfinden sollen wie z.B. Treffen, eine Feier, das Training, ein Turnier etc. Events können mit einem unverkennbaren Bildmotiv, einer Eventbeschreibung, Ort und Datum versehen und als einmaliges oder regelmäßig wiederkehrendes Ereignis angelegt werden. Zur Teilnahme an einem Event können alle, aber auch nur einzelne Mitglieder einer Gruppe eingeladen werden. Die Daten können durch den Administrator jederzeit verändert werden und alle Mitglieder des Events werden automatisch darüber benachrichtigt.

Schritt 4: Orte und Termine festlegen



Für ein Event können vom Administrator verschiedene Orte wie Hauptort (z.B. Kirche für die Trauung) und Nebenorte (z.B. Restaurant für die Feier) sowie andere zusätzliche Orte (z.B. Ort der Abholung der Trauzeugen) und verschiedene Termine für einzelne Teilereignisse angegeben werden. Der Hauptort ist in der Kartenansicht immer deutlich markiert.

Schritt 5: ToDo-Listen erstellen



Ein ToDo ist eine einzelne Aufgabe, die zu erledigen ist. ToDo-Listen lassen sich einfach anlegen, und die Gruppenmitglieder können diese ergänzen, so dass am Ende nichts vergessen wird. Der Administrator bzw. der Ersteller kann jedes ToDo einzelnen Mitgliedern zuweisen. Zugewiesene ToDos können angenommen wie auch abgelehnt werden. Dann bleiben sie in der Liste als unerledigt stehen, und ein anderes Mitglied kann sich darum kümmern. Alternativ können sich die Gruppenmitglieder für ein oder mehrere ToDo's einer Liste eintragen. Die ToDo-Liste ist für alle Mitglieder jederzeit sichtbar, und erledigte ToDos können für alle sichtbar markiert werden.

Schritt 6: Posten



Im Menüfeld „Posts“ links unten lässt sich jederzeit sehen, wer welche Kommentare verfasst hat. Einfach per Klick kann sofort ein neuer Post erstellt werden. Posts können mit einem Foto oder einem Video versehen werden, alle Fotos und Videos sind innerhalb der Posts für alle Mitglieder sichtbar, können aber auch beliebig geteilt werden.

PRESSESERVICE

Presseinformationen sowie honorarfreies Bildmaterial erhalten Medienvertreter unter

<https://www.groupjoyner.de/presse>

PRESSEKONTAKT

< elias communications >
Nadja Elias
Schulstraße 31
D – 80634 München
Tel.: +49 (0)89 15890306
E-Mail: presse@groupjoyner.de