



Software by Design

Nextcloud-apps

Kunden · Deals · Chase & Coaching

CustomerCheck

Brugervejledning

Slutbrugerdokumentation til webappen

Heute, Pipeline, Posteingang, Verlängerungen und Team-Coaching.

App-version

1.6.190

Sprog

Dansk

Dato

26. August 2026

Contents

Indledning	iv
1 Roller og tilladelser	1
1.1 Overblik	1
1.2 App-dør og app-administrator	1
1.3 Arbejdsområderoller	2
1.4 Ét arbejdsområde	2
1.5 Hvad roller ikke blander	2
2 Første skridt	3
2.1 Log ind	3
2.2 Efter åbning	3
2.3 Navigation efter rolle	4
2.3.1 Må administrere team	4
2.3.2 Må redigere	5
2.3.3 Kun visning	5
2.4 Overblik for den første dag	5
3 I dag, oversigt og Denne uge	7
3.1 I dag	7
3.2 Oversigt (Pulse)	8
3.3 Denne uge (Brief)	8
3.3.1 Flow: sæt forpligtelse og gennemgå sidste uge	8
4 Virksomheder og 360°-visning	9
4.1 Virksomhedsliste	9
4.2 Opret en virksomhed	9
4.3 360°-visning	10
4.4 Personer	11
4.5 Flet	11
4.6 Eksport og sletning (GDPR)	11
4.7 Arkiver	11
5 Tilbud	13
5.1 Åbn pipeline	13
5.2 Faser	13
5.3 Opret og rediger et tilbud	13
5.4 Overtag	14
5.5 Tabsårsager	14
5.6 Opfølgningssekvenser og tjeklister	14

6	Licenser, fornyelser og penge	15
6.1	Licenser og fornyelser	15
6.1.1	Påmindelseskæde	15
6.1.2	Partnertimer	15
6.2	Penge	15
6.3	Sådan hænger det sammen	16
7	Opgaver, Mine kunder og Planer	17
7.1	Opgaver (to-dos og aktiviteter)	17
7.2	Mine kunder	17
7.3	Planer / strategi	18
8	Indbakke	19
8.1	Salgsindbakke	19
8.2	Tildel	19
8.3	Min e-mail	19
8.4	Skriv og send	20
8.5	Konfigurer kilder	20
9	Hold og coaching	21
9.1	For hvem	21
9.2	Læs tavlen	21
9.3	OOO-dækning	21
9.4	Omfordeling	21
9.5	Eskaleringer	22
9.6	1:1-forberedelse	22
10	Import og konflikter	23
10.1	Import	23
10.2	Konflikter	23
11	Hold og postkasse og arbejdsområdeindstillinger	25
11.1	Min e-mail	25
11.2	Teampostkasse / Hold og postkasse	25
11.3	Indstillinger (Præferencer)	26
11.4	Tjeklister	26
11.5	Tildelingskilder	27
11.6	Forpligtelser (ugentlig gennemgang af forpligtelser)	27
11.7	Integrationer	27
12	App-indstillinger	28
12.1	Adgang	28
12.2	Påmindelser	29
12.3	Feeds	29
12.4	Licens	30
12.5	Aftalekatalog	30
12.6	OAuth til personlig e-mail	30

13 Fulde stier efter rolle	31
13.1 Kun visning-sti	31
13.2 Må redigere-sti	31
13.3 Må administrere team-sti	31
13.4 App-administrator-sti	31
14 Fejl, tomme tilstande og meddelelser	32
14.1 Validering	32
14.2 Tomme tilstande	32
14.3 Samtidighed og rettigheder	32
14.4 Netværk og eksport	32
15 Adgang nægtet	33
15.1 Fail-closed med tom liste	33
15.2 Hvad du kan gøre	33
16 Tilgængelighed	34
16.1 Tastatur og skærmbredde	34
16.2 Bemærkninger	34
17 Ofte stillede spørgsmål	35
18 Ordliste	36
19 Dækningskatalog	37
Om Software by Design	38
Support & bidrag	39

Indledning

CustomerCheck er en Nextcloud-app til kundearbejde på Deres egen instans: et fælles kundekartotek, aftaler og fornyelser, indbakke med tildeling, daglige og ugentlige ritualer samt teamcoaching — uden Salesforce og uden at erstatte regnskabet i søster-apps.

Posterings og bilag forbliver i ProjectCheck, InvoiceCheck og TicketCheck; filer, mail og opgaver i Nextclouds groupware-apps. CustomerCheck forbinder disse kilder og viser, hvad der er aktuelt.

Webgrænsefladen er gratis (AGPL). Den valgfrie companion-app kræver en separat mobillicens og er ikke omfattet af denne håndbog.

Målgruppe

- Medarbejdere med adgang til CustomerCheck (roller **Kun læsning**, **Må redigere**, **Må administrere team**),
- arbejdsområdeansvarlige (team, postkasse, coaching),
- app-administratorer (adgang, feeds, mobillicens).

Det, De har brug for

- En Nextcloud-konto med adgang til CustomerCheck,
- en opdateret browser med JavaScript,
- til app-indstillinger: app-administratorrettighed (eller Nextcloud-systemadministration),
- valgfrit: ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck til tilknyttede 360°-visninger.

Sådan læser De denne håndbog

- **Rollematrix:** kapitel 1 — hvem ser hvad.
- **Hverdag (medlemmer):** kapitel 2 til 7, plus indbakke og fejl/FAQ.
- **Ledere:** desuden team, team og postkasse, konflikter, import.
- **App-administratorer:** kapitel 12.
- **Fuldstændige stier pr. rolle:** kapitel 13.

App-version for denne håndbog

CustomerCheck **1.6.190** (commit e85dbad), per 26. august 2026, sprog dansk.

Roller og tilladelser

CustomerCheck adskiller *app-døren* (hvem der overhovedet må åbne appen) fra *arbejdsområderoller* (hvem der må læse eller ændre kunder, tilbud og indbakke). I denne version er der **ét** organisationsarbejdsområde — uden arbejdsområdeskifter.

1.1 Overblik

Kapacitet	Kun visning	Må redigere	Må administrere team
Læse kundebog, tilbud, oversigt	ja	ja	ja
Oprette/ændre virksomheder, personer, tilbud, opgaver	nej	ja	ja
Slette virksomhed (GDPR) / arkivere	nej	nej	ja
Administrere medlemmer og teampostkasse	nej	nej	ja
Læse / tildele indbakke	ja	ja	ja
Sendt fra teampostkasse	nej	ja (standard)	ja
Denne uge: tilføj forpligtelser	nej	egne	ja
Teamtavle, OOO, omfordeling, eskaleringer	nej	kun egen række	ja
Løse konflikter	nej	nej	ja
App-indstillinger	nej	nej	nej ¹

App-administratorer kan udføre de samme arbejdsområdeomfattende handlinger som managere og desuden vedligeholde app-døren, feeds, licens og katalog.

1.2 App-dør og app-administrator

Du er app-administrator, hvis du er Nextcloud-systemadministrator eller er angivet under **App-indstillinger** → **Adgang** som CustomerCheck-app-administrator.

Under **Adgangstilstand** vælg:

Åben — enhver bruger med login kan åbne appen CustomerCheck vises i menuen for alle konti med login (ikke anbefalet til salgsdata).

Begrænset — kun brugere og grupper på tilladelseslisten kan åbne appen Kun tilladte brugere og grupper plus app-/systemadministratorer.

Hvis begrænsningen er aktiv og tilladelseslisten er tom, kan **kun** app-administratorer bruge appen (fail-closed). Andre konti ser **Adgang nægtet** (kapitel 15).

¹App-indstillinger kun med app-administratorrettigheder eller Nextcloud-systemadministration — uafhængigt af arbejdsområderolle.

1.3 Arbejdsområderoller

Kun visning Læs kundebog, oversigt, indbakke og virksomheds-360°. Ingen skrivehandlinger; teamtavlen kan ikke åbnes.

Må redigere Opret og ændr virksomheder, personer, tilbud, opgaver og forpligtelser (egne); send mail; importér; teamtavle med kun egen række.

Må administrere team Derudover medlemmer, teampostkasse, tjeklisteskabeloner, tildelingskilder, gennemgang af forpligtelser, teamcoaching (alle rækker), OOO, omfordeling, konflikter, GDPR-sletning.

1.4 Ét arbejdsområde

Med den nuværende konfiguration er der ingen multiorganisation og ingen skifter i sidebjælken. Det aktive arbejdsområde er fast; virksomheder hører præcis til denne bog.

1.5 Hvad roller ikke blander

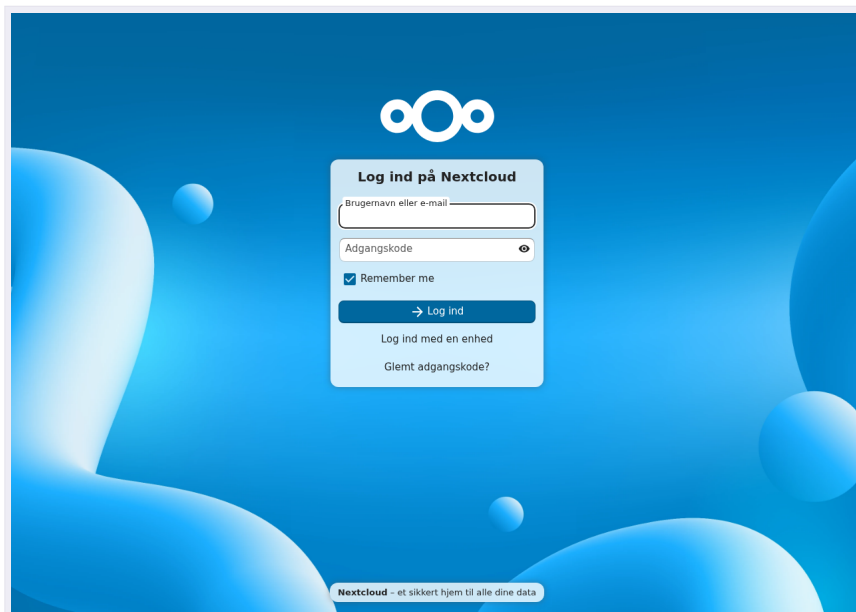
- Interne ugentlige forpligtelser (**Denne uge**) er forskellige fra **Kundeløfter** til kunden.
- OOO-dækning lader backup-personer se arbejdet — ejerskab (konto-/tilbudsejer) forbliver uændret.
- Prognosebøtter på tilbud er planlægningsetiketter, ikke kontanter på hånden.

CHAPTER 2

Første skridt

2.1 Log ind

1. Åbn din Nextcloud-adresse i browseren.
2. Log ind med brugernavn og adgangskode.
3. Åbn appen **CustomerCheck** i app-menuen (eller via den direkte app-URL).



Markør 1: brugernavn, markør 2: adgangskode.

Hvis din konto ikke er tilladt, vises **Adgang nægtet** — kapitel 15.

2.2 Efter åbning

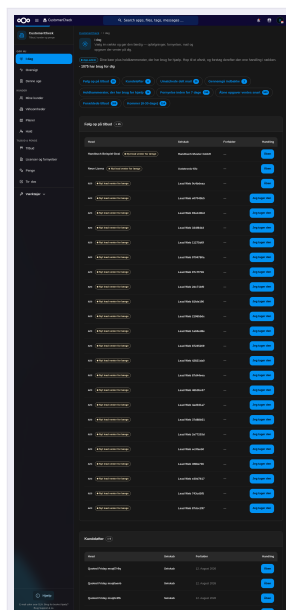
Den sædvanlige indgang er **I dag**: kør for tilbud, forpligtelser, kontakter, fornyelser og mail. Sidebjælken er grupperet:

Gør nu **I dag**, **Oversigt**, **Denne uge**

Kunder **Mine kunder**, **Virksomheder**, **Planer**, eventuelt **Hold**

Tilbud og penge **Tilbud**, **Licenser og fornyelser**, **Penge**, **Opgaver**

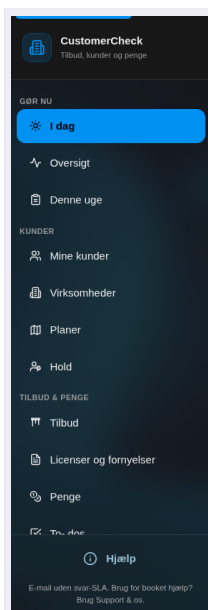
Værktøjer **Indbakke**, **Min e-mail**, **Konflikter**, eventuelt **Importér**, eventuelt **Hold og postkasse**, eventuelt **App-indstillinger**, **Hent appen**, **Hjælp og support**



2.3 Navigation efter rolle

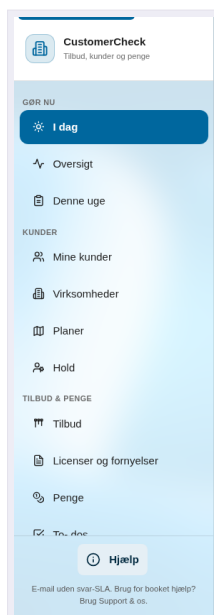
2.3.1 Må administrere team

Du ser desuden **Hold**, **Hold og postkasse** og valgfrie adminværktøjer. Under **I dag** vises også teammedlemmer, der har brug for hjælp.



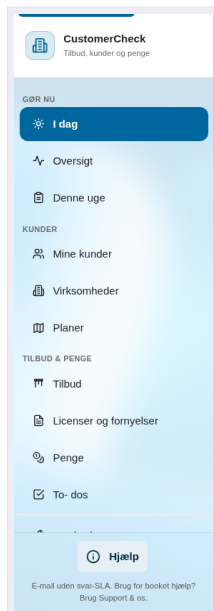
2.3.2 Må redigere

Daglig sti: **I dag** → virksomhed → tilbud eller opgave. **Importér** er synlig; **App-indstillinger** og **Hold og postkasse** mangler.



2.3.3 Kun visning

Læsning uden skriveknapper. **Importér** mangler. **Hold** vises ikke.



2.4 Overblik for den første dag

1. Som manager: tjek medlemmer og eventuelt teampostkasse under **Hold og postkasse** (kapitel 11).
2. Opret eller importér virksomheder (kapitler 4, 10).
3. Arbejd **I dag** om morgenen; brug **Oversigt** og **Tilbud** efter behov.

4. Eventuelt om mandagen **Denne uge**: sæt forpligtelser og gennemgå sidste uge (kapitel 3).
Fulde læsestier efter rolle: kapitel 13.

CHAPTER 3

I dag, oversigt og Denne uge

Tre indgange under **Gør nu**: hvad der forfalder *nu*, hvordan bogen står, og hvilke ugentlige forpligtelser der gælder.

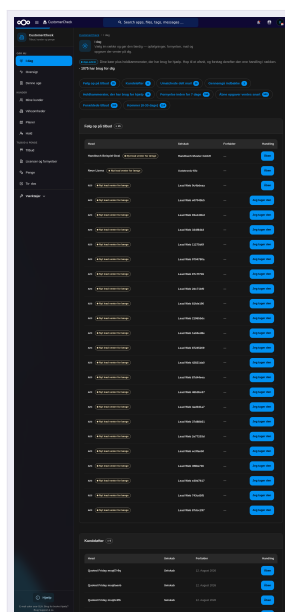
3.1 I dag

Åbn **I dag**. Siden samler køer — afhængigt af rolle og data, herunder:

- **Følg op på tilbud**
- **Mine forpligtelser denne uge**
- **Kontakt kunder / Kundeløfter**
- **Mine deal-opgaver** og **Planer, der kræver et kig**
- **Ikke-tildelt delt post / Tildelingsindbakke**
- **Konflikter**
- for managere: **Teammedlemmer der har brug for hjælp**
- plus klassiske lister som forsinkede tilbagekald, fornyelser, forfaldne fakturaer, forfaldne opgaver

Per række: indhold, virksomhed, forfaldsdato og en handling — typisk **Åbn**, **Færdig**, **Jeg tager den**, **Tildel mail** eller **Hjælp teammedlem**.

1. Gå til den første ikke-tomme kø.
2. Åbn virksomheden eller fuldfør rækkehandlingen.
3. Gentag indtil *Alt klaret* eller ingen åbne poster tilbage.



Som **Kun visning** kan du åbne og læse rækker; skrivehandling forbliver låst.

3.2 Oversigt (Pulse)

Oversigt viser kundebogens sundhed: målinger på virksomheder, forfaldent og åbent beløb, uafakturerede timer (når ProjectCheck kan levere ærligt), fornyelser, pipeline og en opmærksomhedsliste. Manglende links til søsterapps vises som **Manglende links**.

- Tal kommer fra linkede apps og licenser — ingen skatterevision i UI.
- Hvis en søsterapp mangler, forbliver sektionen stille med en kort note i stedet for en ødelagt side.
- Pipeline-euro er ikke forventede kontanter.

3.3 Denne uge (Brief)

Denne uge begrænser ugentligt arbejde: typisk få egne forpligtelser (WIP-grænse, ofte 5). Du ser status for indeværende uge, gennemgang af sidste uge og eventuelt forventede penge fra forfaldne tilgodehavender og kendte fornyelsesbeløb — ikke fra pipeline.

3.3.1 Flow: sæt forpligtelse og gennemgå sidste uge



1. Åbn **Denne uge**.
2. Under **Tilføj en forpligtelse**: indtast titel eller tryk på en klar forpligtelse; gem med **Tilføj til denne uge**.
3. Hvis grænsen er fuld: afslut eller drop først en forpligtelse.
4. For åbne poster fra sidste uge: **Færdig** (med valgfri dokumentation under **Mere**) eller **Savnet**, **Overfør** eller **Drop**.

Medlemmer bekræfter og gennemgår normalt kun *egne* forpligtelser. Læsere læser siden uden formular (**Skrivebeskyttet**).

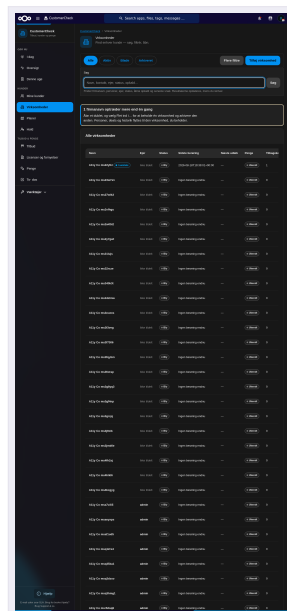
Virksomheder og 360°-visning

4.1 Virksomhedsliste

Åbn **Virksomheder**. Listen er det fulde kunderegister i arbejdsområdet. Filtrer efter status eller **Arkiv**; søg efter navn.

1. Indstil eventuelt filtre (**Flere filtre**).
2. Åbn en række for at se 360°-visningen.
3. Med skriveadgang: **Tilføj virksomhed** / **Ny virksomhed**.

Tom tilstand: *Ingen virksomheder endnu.*



4.2 Opret en virksomhed

1. Vælg **Tilføj virksomhed**.
2. Indtast mindst navnet — du bliver kontoejer; adresse og andre felter er valgfrie.
3. Gem og tilføj personer og tilbud efter behov.

Det korte navn (slug) er den permanente nøgle og kan ikke ændres senere.

4.3 360°-visning

Virksomhedssiden samler kunden. Øverst: navn, status, dækning/næste kontakt, handlinger **Rediger**, **Eksporter** og under **Mere** eventuelt **Flet med...**, **Arkiv** eller **Gendan** og **Slet (GDPR)**.

Faner:

I dag Åbne elementer for denne kunde (opgaver, løfter, tilbud, mail).

Mennesker Roster med købsroller og primær kontakt.

Tilbud Muligheder og faser.

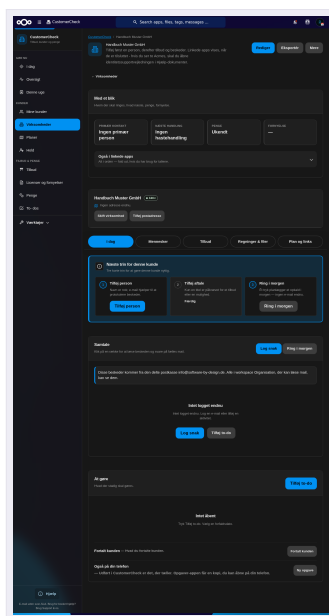
Fakturaer og filer Pengesignaler og filer (InvoiceCheck/Filer når linket).

Plan og links Kontoplan og links til ProjectCheck, TicketCheck osv.

4.4 Personer

Under **Mennesker**:

1. **Tilføj person** (navn er nok; e-mail hjælper med mailtildeling).
2. Indstil købsrolle og status; højst én aktiv økonomisk køberrolle.
3. Markér primær kontakt.



4.5 Flet

Dublerede virksomheder i samme arbejdsområde:

1. I kildevirksomheden under **Mere** → **Flet med...** vælg målvirksomheden.
2. Bekræft. Personer, tilbud og historik flyttes til den beholdte virksomhed; kilden arkiveres.

Arkiverede virksomheder kan ikke være kilde — gendan først eller vælg et aktivt mål.

4.6 Eksport og sletning (GDPR)

Eksporter Downloader et dataeksport af virksomheden (*Eksport downloadet.* ved succes).

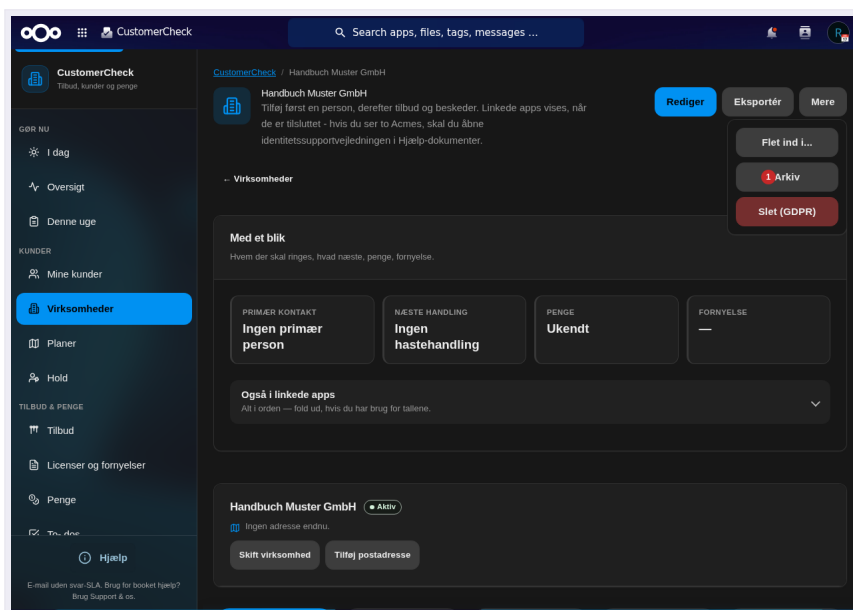
Slet (GDPR) Under **Mere**; bekræft med **Slet**. Kun med sletterettigheder (manager/app-admin).

4.7 Arkiver

Med sletterettigheder (**Må administrere team** / app-admin) under **Mere**:

1. Aktiv virksomhed: **Arkiv** — bekræftelse; virksomheden forsvinder fra aktive lister.
2. Arkiveret virksomhed: **Gendan** — tilbage til det aktive register.

Derudover: filtrer i virksomhedslisten med **Arkiv** / **Vis kun arkiverede**. **Flet med...** arkiverer automatisk kildevirksomheden. Succesbeskeder i historik: *Virksomhed arkiveret* / *Virksomhed gendannet*.



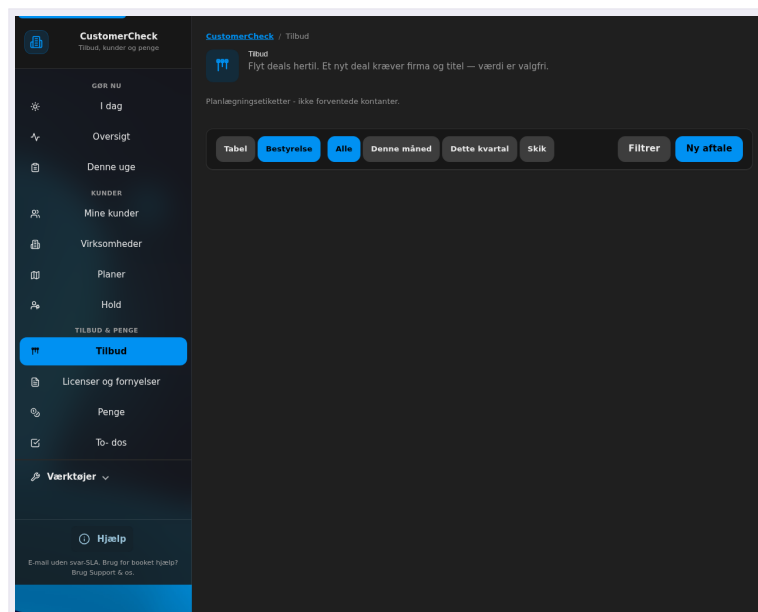
Under **Mere**: **Arkiv** (markør når synlig) ved siden af flet og GDPR-sletning.

CHAPTER 5

Tilbud

5.1 Åbn pipeline

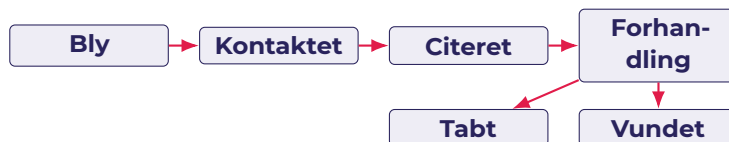
Under **Tilbud og penge** → **Tilbud** ser du alle muligheder som **Tabel** eller **Tavle** (personlig indstilling under arbejdsområde → **Indstillinger**). Hvert tilbud har en ejer.



Tom tilstand: *Ingen tilbud endnu.*

5.2 Faser

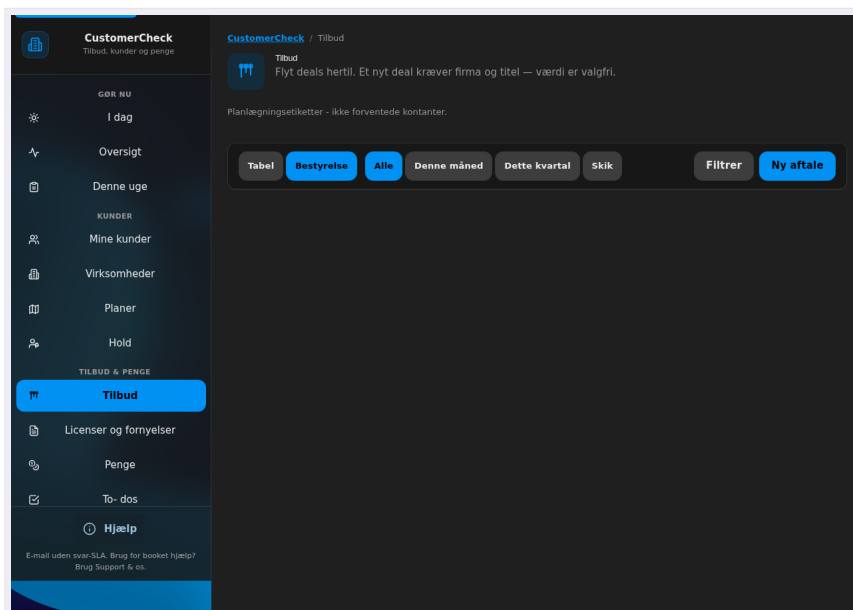
Faste faser (vundet/tabt er slutfaser — ingen genåbning):



Ugyldig fase: *Ukendt pipeline-fase.*

5.3 Opret og rediger et tilbud

1. Fra pipeline eller virksomhed 360° **Nyt tilbud**.
2. Angiv titel — hvis manglende: *Indtast en tilbudstitel.*
3. Virksomhed, fase, ejer, valgfri tilbudsdato / prognosebøtte.
4. Gem. Markerede obligatoriske fejl: *Ret de fremhævede felter.*



5.4 Overtag

Åbne tilbud uden ejer kan overtages med **Jeg tager den** (f.eks. under **I dag**). Succes: *Tilbud overtaget*. Parallelt forsøg: bemærk at en anden lige har overtaget tilbuddet — genindlæs.

5.5 Tabsårsager

Ved markering som **Tabt**: vælg **Tabsårsag** (*Vælg en tabsårsagskode.*). Vundne og tabte tilbud kan ikke genåbnes — opret et nyt tilbud i stedet.

5.6 Opfølgningssekvenser og tjeklister

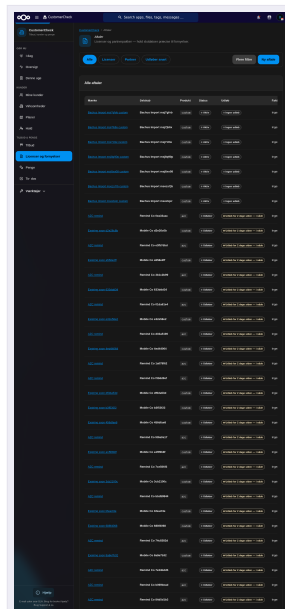
For faser som kontaktet / tilbudt / forhandling / vundet kan faste opfølgningstrin genereres (én gang). På tilbuddet, **Tjekliste**-opgaver fra skabeloner (kapitel 11); fuldførelse vises også under **I dag**.

Licenser, fornyelser og penge

6.1 Licenser og fornyelser

Åbn **Licenser og fornyelser**. Her er aftaler (licens, partner, engangs) med udløb og status.

1. Indsnævr listen efter status eller søgning.
2. Åbn en aftale eller opret en ny (produktkode fra **Aftalekatalog**).
3. Hold fornyelser i syne via påmindelseskæden.



6.1.1 Påmindelseskæde

CustomerCheck minder præcis én gang pr. aftaleløjbilletsbillede ved forskydninger **60 / 30 / 7 / 0 / +7** dage i forhold til udløb (inklusive nådetidshints i teksten). Notifikationer og valgfrie ICS-feeds (kapitel 12) fodrer kalender og digest.

6.1.2 Partnertimer

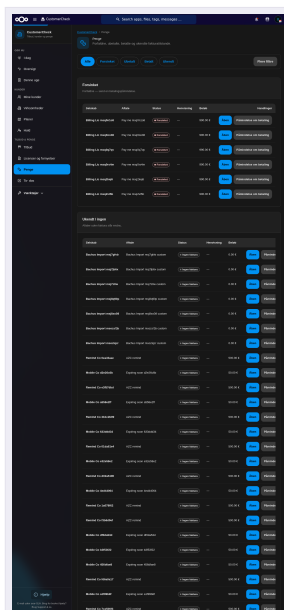
Partnerkvoter bookes i **15-minutters** trin. Fra omkring **80 %** udnyttelse vises en advarsel (én gang pr. aftaleperiode). Ændringer af timebookinger er tidsbegrænsede.

Tom tilstand: *Ingen aftaler endnu* eller *Ingen licenser endnu*.

6.2 Penge

Penge viser fakturarelaterede signaler fra InvoiceCheck (forfaldne først), forudsat appen er linket og kunden er kortlagt. CustomerCheck opfinder ikke beløb: hvis ærlige data mangler, forbliver sektionen stille eller blokerer i stedet for et falsk 0 €.

1. Åbn forfaldne poster og følg op i InvoiceCheck eller virksomhed 360°.
2. Nulstil filtre med hints som **Vis alle penge** når listen ser tom ud.



6.3 Sådan hænger det sammen

| Signal | Kilde | |———|———| | Åbne / forfaldne fakturaer | InvoiceCheck | | Ufakturerede timer |
| ProjectCheck (ærligt eller blokeret) | | Fornyelser og partnertimer | CustomerCheck-aftaler | |
Prognosepipeline | kun planlægning — ikke som kontanter i **Denne uge** |

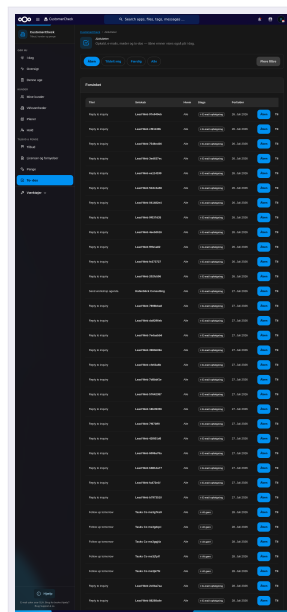
Opgaver, Mine kunder og Planer

7.1 Opgaver (to-dos og aktiviteter)

Under **Opgaver** ser du opkald, e-mails, møder og opgaver i arbejdsområdet. Åbne elementer vises også under **I dag**.

1. Filtrer eventuelt (**Flere filtre**) eller hurtigt **Tildelt til mig**.
2. Åbn en række eller opret en aktivitet i virksomhed 360°.
3. Ved oprettelse vælg **Hvem skal gøre dette?** (standard: dig selv). Kolleger modtager en notifikation.
4. Omfordel i listen med **Tildel**; forfaldsmindelser går kun til den tildelte person (ikke hele arbejdsområdet).
5. Send eventuelt til Nextcloud Tasks (**Send også til Tasks** / **Sendt til Tasks**).

Tom tilstand: *Ingen opgaver endnu*. Bemærk: aktiviteter registreres normalt på virksomheden og vises derefter her.

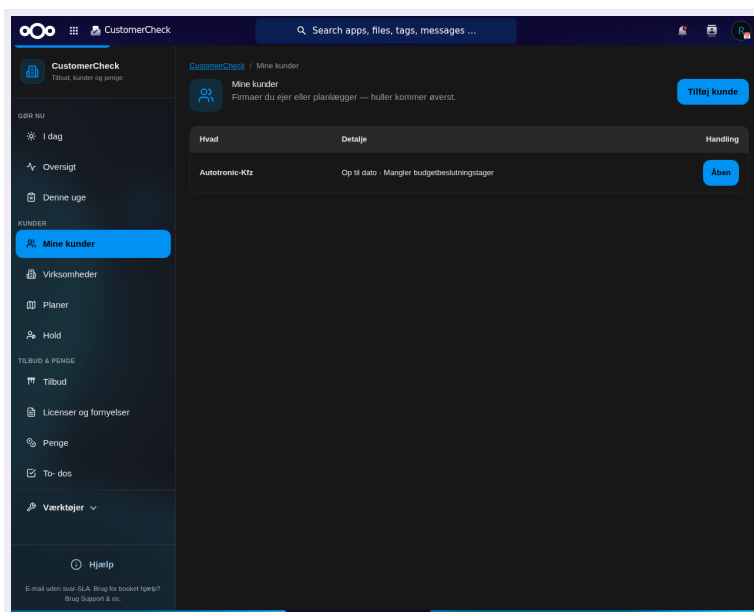


7.2 Mine kunder

Mine kunder viser virksomheder du ejer eller for hvilke du bærer kontoplanen — med fokus på dækningshuller og næste kontakt.

1. Gennemgå listen; luk huller i købsroller (virksomhed 360° → **Mennesker**).
2. Hold næste kontakt og **Kundeløfter** opdateret.

Bemærk når bogen er tom: *der er endnu ikke tildelt dig nogen kunder.* (UI-formulering).

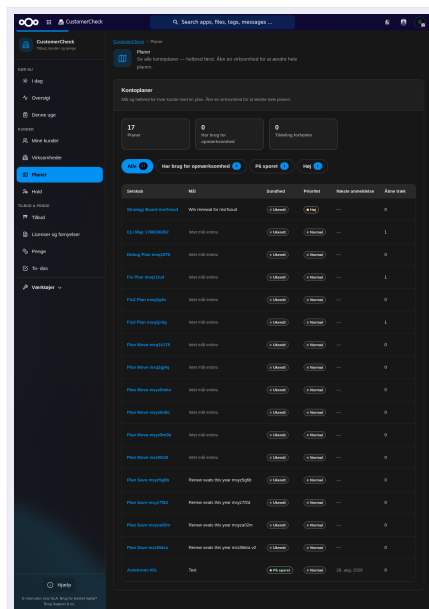


7.3 Planer / strategi

Planer viser kontoplaner på tværs af bogen: mål, sundhed, næste skridt (MAP).

1. Åbn en plan eller vedligehold den i virksomhed 360° under **Plan og links**.
2. Sæt trin og milepæle; stagnerende planer vises under **I dag** som **Planer, der kræver et kig**.

Tom tilstand: *Ingen kontoplaner endnu.*

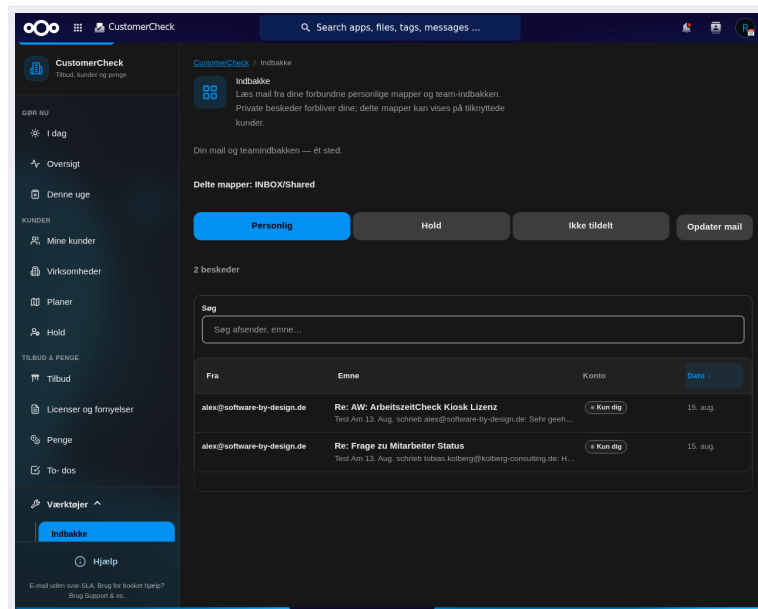


Indbakke

8.1 Salgsindbakke

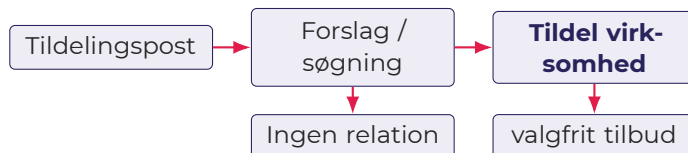
Under **Værktøjer** → **Indbakke** er personlig og teammail plus ikke-tildelte elementer samlet ét sted: **Personlig**, **Hold** og **Ikke tildelt**.

- **Teammail** kommer fra den delte teampostkasse; UI'en angiver permanent, at disse beskeder er synlige for teamet.
- **Personlig**: relaterede hits forbliver markeret private for dig og kommer ikke i det delte indeks.



8.2 Tildel

Ikke-tildelt delt post og valgfrie kilder (kontakter, filer, ...) hører til tildelingsflowet:

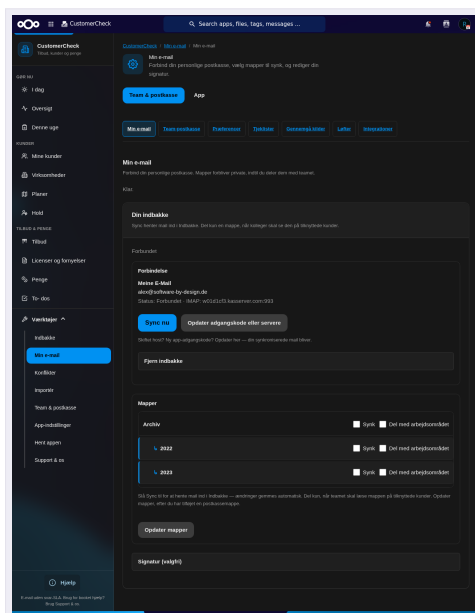


1. Åbn posten; tjek forslag med virksomhedsnavn og score (ingen bare ID'er).
2. **Tidel til** eller vælg virksomhed; valgfrit tilbud, ellers generel markering.
3. Eller luk som uden kunderelation / fjern fra tildeling.

Læsere: *Kun visning — bed et medlem om at tildele.*

8.3 Min e-mail

Min e-mail (værktøjer og arbejdsområdeindstillinger) forbinder din personlige postkasse (IMAP eller OAuth når konfigureret af app-admin), mappevalg og signatur.



8.4 Skriv og send

Med sende ret kan du svare eller skrive fra teampostkassen (SMTP). Den delte oplysning forbliver synlig. Personlige postkasser: send kun fra din egen konto.

8.5 Konfigurer kilder

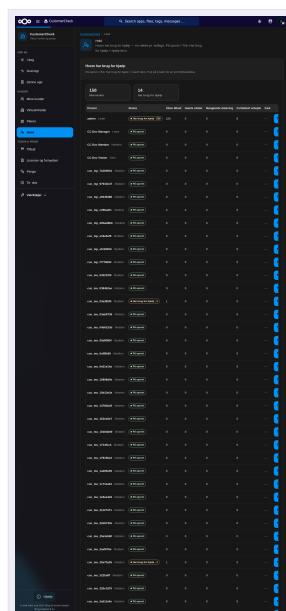
Hvilke indbakker/mapper og opt-ins (kontakter, filer, kalender, opgaver, ...) der fodrer tildeling styres af managere under **Tildelingskilder** (kapitel 11), inklusive GDPR-bekræftelse.

Hold og coaching

9.1 For hvem

Hold vises for rollerne **Må redigere** og **Må administrere team** (og app-admins). **Kun visning** kan ikke åbne tavlen (*Tilskuere kan ikke åbne holdtavlen.*).

- **Manager / app-admin:** alle personrækker, fastlåst score, opfølgning, huller, OOO, omfordeling, eskaleringer, 1:1-forberedelse.
- **Medlemmer:** kun egen række.



9.2 Læs tavlen

Per person ser managere typisk fastlåste hints, opfølgning, gamle tilbud, dækningshuller, forfaldne elementer og planlagte forpligtelseseuro (kun etiket, ikke kontanter). Filtrer og hop til personen eller virksomheden.

9.3 OOO-dækning

Tidsbegrænset dækning (begrænset, overlap afvist): backup-personen ser den primære persons åbne arbejde under **1 dag** markeret **Dækning** / Dækker — ejerskab forbliver hos den primære person.

9.4 Omfordeling

Managere kan omfordele tilbud, kontoejere og åbne forpligtelser i bulk (valggrænse, bekræftelse før fortsættelse). Atomisk trin; ved parallel ændring: genindlæs.

9.5 Eskaleringer

Når arbejde er blokeret: opret eskalering med årsag. Åbne eskaleringer er begrænsede (arbejdsområdeloft). Sunde situationer løser eskaleringer automatisk.

9.6 1:1-forberedelse

Vælg et teammedlem til 1:1-forberedelse (*Vælg en person til 1:1-forberedelse.*) — samlede fastlåste/opfølgningshints til samtalen.

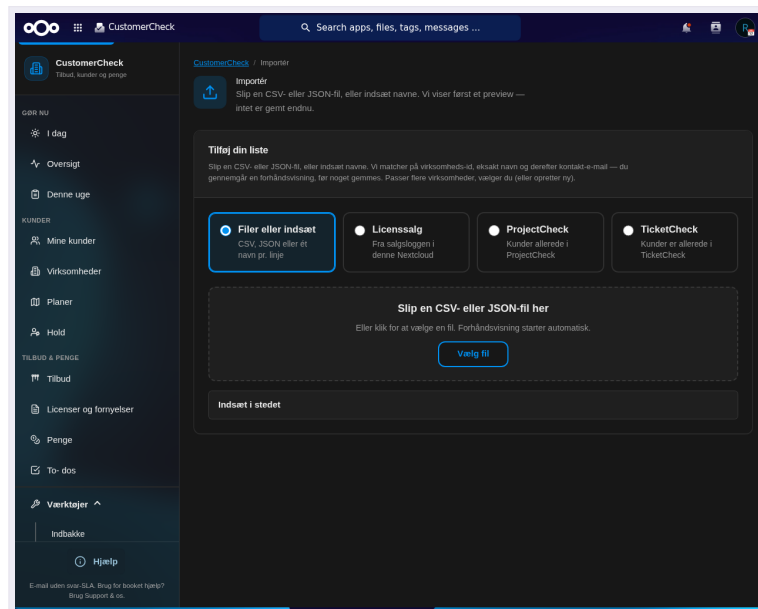
Import og konflikter

10.1 Import

Under **Værktøjer** → **Importér** (kun skriveadgang) importerer du kunder fra CSV/JSON, navnelister eller — hvis installeret — fliser til ProjectCheck, TicketCheck eller licenssalgslog.

1. Vælg kilde eller upload fil (**CSV, JSON eller ét navn pr. linje**).
2. Tjek forhåndsvisning: klar rækker vs. konflikter/duplikater.
3. Importér valg med **Importér valgte** eller **Importér 1 klar virksomhed**.

Intet tilgængeligt: *Intet at importere fra denne kilde endnu.*

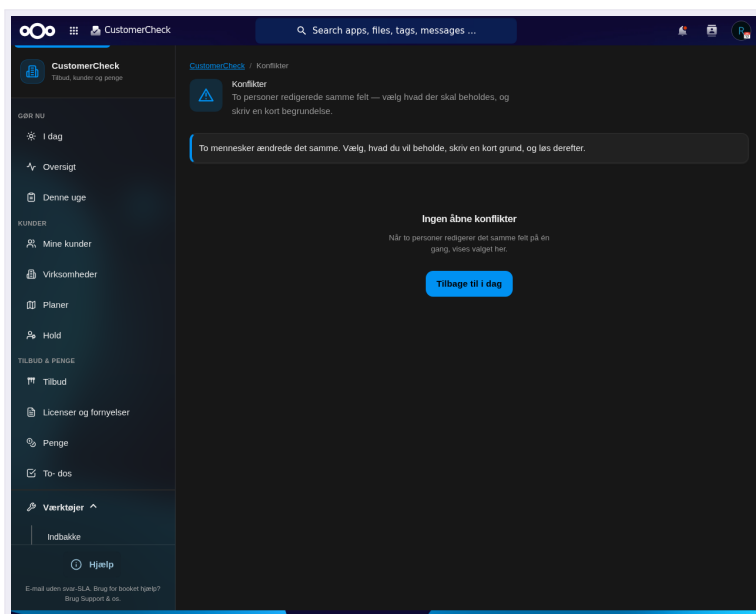


10.2 Konflikter

Parallelle ændringer af virksomhed, person, tilbud eller aftale lander i **Konflikter** — ingen stille overskrivning. Løs (manager): trevejs-sammenligning og **obligatorisk årsag**.

1. Åbn konflikt.
2. Vælg ønsket variant og angiv årsag.
3. Gem; køen under **I dag** opdateres.

Kontoplaner bruger optimistiske låse (updatedAt) og afviser stille sidst-skriver-vinder.



Medlemmer uden konfliktrettigheder ser køen men løser ikke — bed en manager.

Hold og postkasse og arbejdsområdeindstillinger

Åbn arbejdsområdeindstillinger via **Værktøjer** (f.eks. **Hold og postkasse**, **Min e-mail**) eller indstillings-URL. Synlige sektioner afhænger af rolle: alle ser **Min e-mail**, **Indstillinger** og **Integrationer**; managere ser desuden postkasse, tjeklister, tildelingskilder og gennemgang af forpligtelser.

11.1 Min e-mail

Forbind personlig postkasse, vælg mapper til synkronisering, vedligehold signatur. OAuth-udbydere skal først konfigureres under app-indstillinger. GDPR-bekræftelse før aktivering af personlig synk.

11.2 Teampostkasse / Hold og postkasse

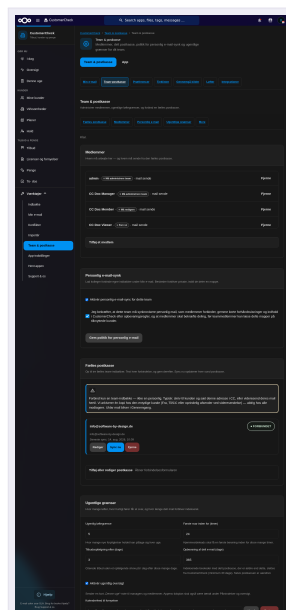
Kun managere. Medlemmer, delt postkasse og politikker:

Medlemmer Søg person, sæt rolle: **Kun visning**, **Må redigere**, **Må administrere team**; valgfri sende ret.

IMAP / SMTP Vært, port, kryptering, legitimationsoplysninger (IMAP 993 SSL, SMTP 465 SSL sædvanligt). Før gem: bekræft at det er en delt teampostkasse; GDPR-bekræftelse.

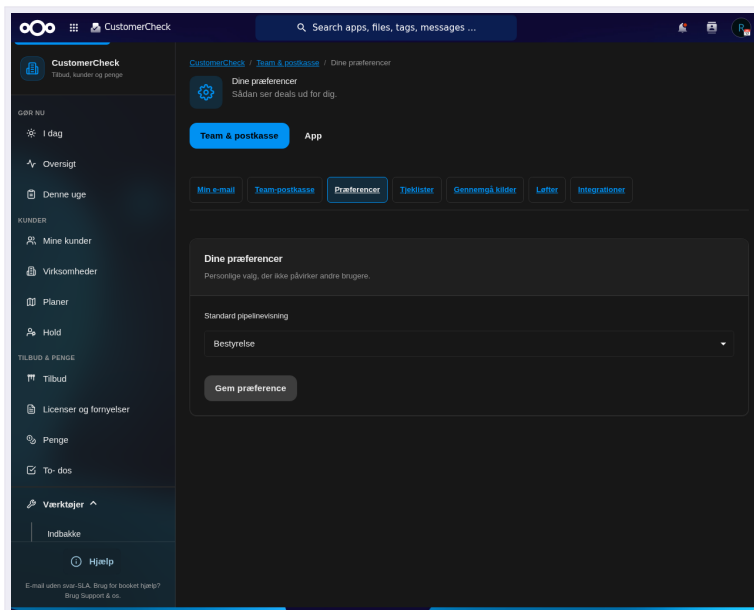
Mapper Efter forbindelse opdater mapper og vælg til synk.

Politik for personlig mail Om og hvordan personlige synk er tilladt i teamet.



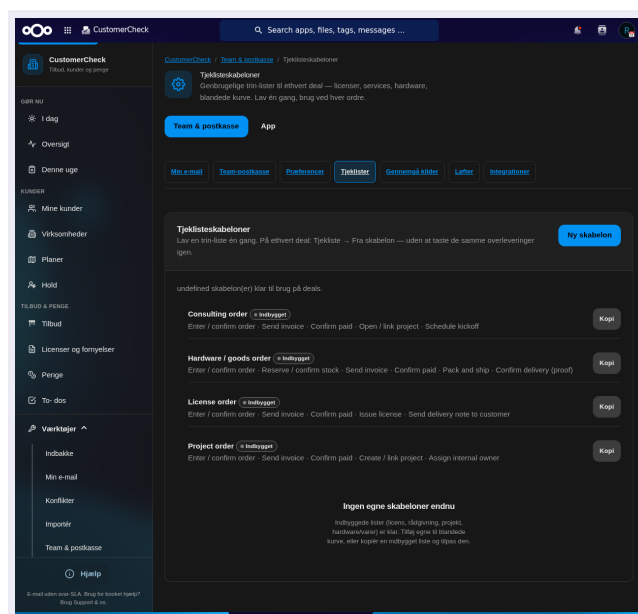
11.3 Indstillinger (Præferencer)

Personlige præferencer, især **Standard pipeline-visning** (**Tabel** / **Tavle**). Gem påvirker din visning.



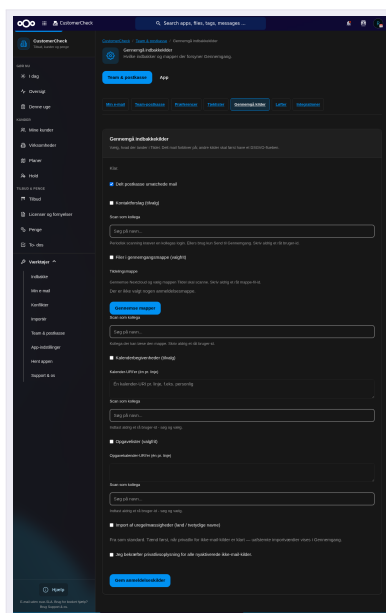
11.4 Tjeklister

Managere opretter genbrugelige trinlisteer til tilbud (licenser, services, hardware, blandede kurve). På tilbuddet: anvend tjekliste fra skabelon.



11.5 Tildelingskilder

Hvilke indbakker/mapper og opt-ins (kontakter, filer, kalender, opgaver, ...) der fodrer tildeling. GDPR-bekræftelse pr. kilde før aktivering. Eventuelt arkiverede virksomheder i forslag.



11.6 Forpligtelser (ugentlig gennemgang af forpligtelser)

I indstillingsnavigation er posten **Forpligtelser**; sidetitlen er **Ugentlig gennemgang af forpligtelser**. Begge betegner samme sektion: hvem skylder en ugentlig forpligtelsesgennemgang (Circles-opkald når Circles er tilgængelig på serveren). Uden Circles: tilsvarende note i UI.

11.7 Integrationer

Linkede Check-apps og visning på virksomheder (ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck, ...). Manglende apps er stille, vises ikke som fejlside.

App-indstillinger

Kun for app-administratorer (Nextcloud-systemadministratorer eller app-admins delegeret under **Adgang**). Andre roller ser ikke menupunktet.

12.1 Adgang

Sidetitel **Adgangskontrol**; navigation **Adgang**.

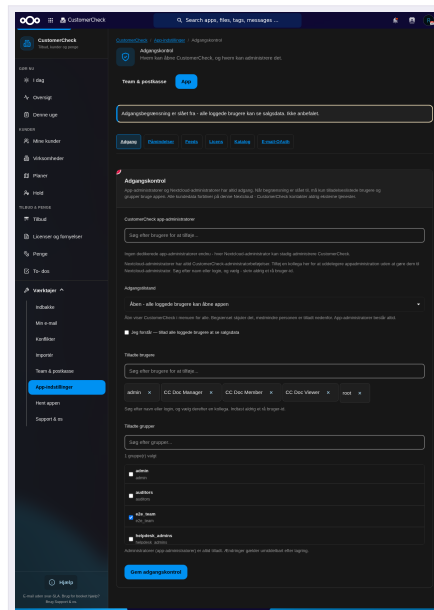
CustomerCheck-app-administratorer Tilføj yderligere app-admins via søgning (indtast ikke rå bruger-ID'er). Uden poster forbliver Nextcloud-admins ansvarlige.

Adgangstilstand Åben — enhver bruger med login kan åbne appen eller **Begrænset** — kun brugere og grupper på tilladelseslisten kan åbne appen.

Bekræftelse i Åben-tilstand Jeg forstår — tillad alle brugere med login at se salgs-data.

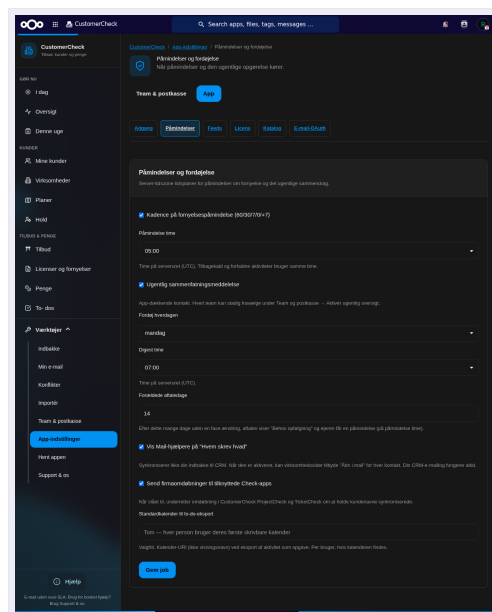
Tilladte brugere / Tilladte grupper Tilladelsesliste i begrænset tilstand.

Tom liste + begrænsning = fail-closed (kun app-admins). Detaljer: kapitel 15.



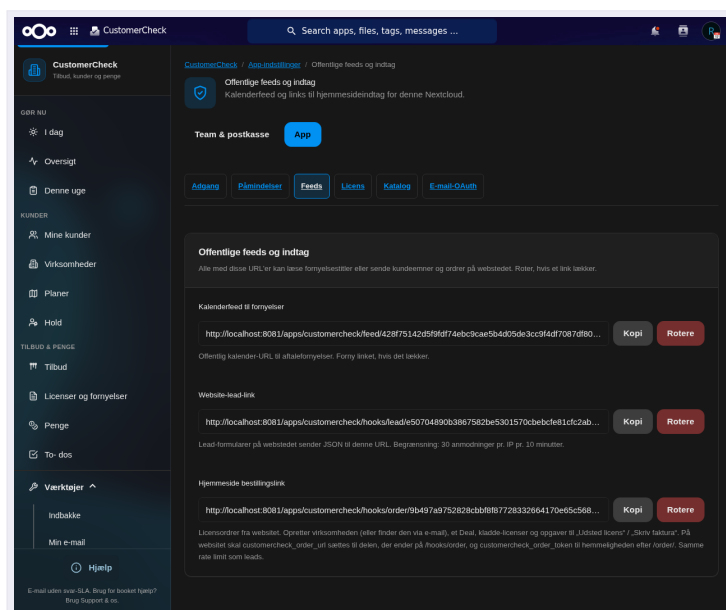
12.2 Påmindelser

Navigation **Påmindelser**; titel **Påmindelser og digest**. Tidspunkter for fornyelsespåmindelser og ugentlig digest (åbner typisk **Denne uge**).



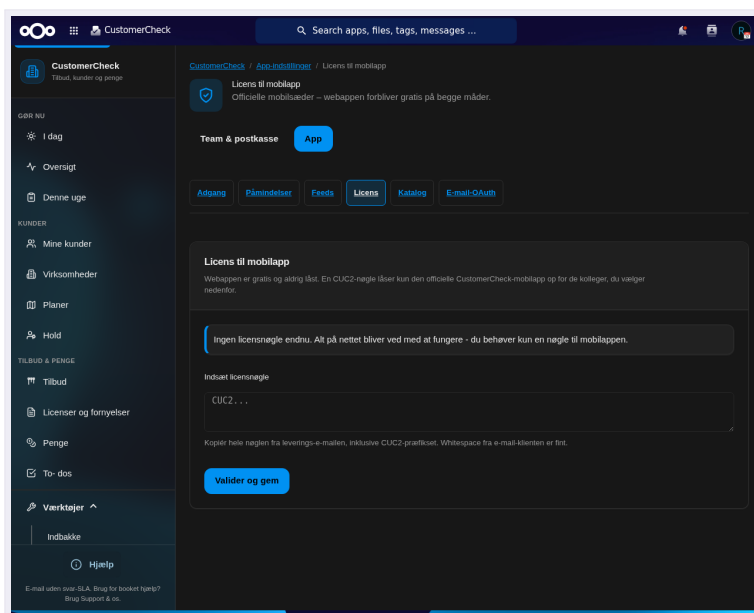
12.3 Feeds

Navigation **Feeds**; titel **Offentlige feeds og indtag**. Kalender-ICS til fornyelser og web-site/lead-indtag (token). Tokens kan tilbagekaldes; del ikke utætte URL'er.



12.4 Licens

Navigation **Licens**; titel **Mobilapp-licens**. Indsæt nøgle med præfiks CUC2.... fra leveringsmail og tildel pladser. Webappen forbliver AGPL-gratis; ledsagerappen kræver pladser.



12.5 Aftalekatalog

Navigation **Katalog**; titel **Aftalekatalog**. Produktkoder og typer til aftaler (inklusive begrænsede brugerdefinerede koder). Ukendt kode afvist.

12.6 OAuth til personlig e-mail

Navigation **Mail OAuth**; titel **OAuth til personlig e-mail**. Gem Google/Microsoft OAuth-apps så personer kan forbinde postkasser uden adgangskoder. Kun app-admins ændrer legitimationsoplysninger.

Fulde stier efter rolle

Dette kapitel opsummerer hvad du gør med præcis én rolle fra start til slut — uden at læse andre kapitler.

13.1 Kun visning-sti

1. Log ind, åbn CustomerCheck (skal være tilladt).
2. Læs **I dag**, **Oversigt**, **Virksomheder**, **Tilbud**, **Penge**.
3. Læs virksomhed 360° og indbakke; ingen tildeling, ingen import, intet hold.
4. **Denne uge** skrivebeskyttet (**Skrivebeskyttet**).

13.2 Må redigere-sti

1. Log ind; morgenrutine **I dag** (følg tilbud op, forpligtelser, tildel mail).
2. Opret/vedligehold virksomheder; personer og tilbud i 360°.
3. Flyt pipeline; overtag med **Jeg tager den**; afkryds tjeklister.
4. Vedligehold **Opgaver** og **Mine kunder** / **Planer**.
5. **Indbakke**: tildel og svar med sende ret; forbind **Min e-mail**.
6. Eventuelt **Importér**; **Denne uge**: tilføj egne forpligtelser og gennemgå sidste uge.
7. **Hold**: kun egen række.

13.3 Må administrere team-sti

Alt fra medlemsstien, plus:

1. **Hold**: coaching, OOO, omfordeling, eskaleringer, 1:1.
2. **Hold og postkasse**: medlemsroller, IMAP/SMTP, mapper, mailpolitik.
3. **Tjeklister**, **Tildelingskilder**, **Forpligtelser**.
4. Løs **Konflikter**; **Slet (GDPR)** på virksomheder.

13.4 App-administrator-sti

1. Som manager i arbejdsområdet (bypass), plus:
2. **App-indstillinger**: **Adgang**, **Påmindelser**, **Feeds**, **Licens** (CUC2), **Katalog**, **Mail OAuth**.
3. Vedligehold tilladelsesliste og adgangstilstand (kapitel 15).
4. Tildel mobile pladser; web forbliver brugbar uden pladser.

Fejl, tomme tilstande og meddelelser

14.1 Validering

Indtast en tilbudstitel. Tilbud uden titel — angiv titel og gem.

Ret de fremhævede felter. Obligatoriske eller formatfejl i formularer (virksomhed, person, aftale, ...) — tjek fremhævede felter.

Ukendt pipeline-fase. Fase uden for Lead...Tabt — vælg gyldig fase.

Vælg en tabsårsagskode. Ved **Tabt**, angiv en kode.

Indtast en forpligtelsestitel. Ugentlig forpligtelse uden tekst.

Sluggen «...» er allerede i brug. Vælg et andet kort navn.

14.2 Tomme tilstande

Ingen virksomheder endnu Opret første virksomhed eller importér.

Ingen tilbud endnu Opret tilbud i pipeline eller 360°.

Ingen opgaver endnu Registrer aktivitet på virksomheden.

Ingen kontoplaner endnu Start plan under **Planer** eller **Plan og links**.

Ingen aftaler endnu / Ingen licenser endnu. Opret aftale.

Ingen mail endnu / Intet ikke-tildelt Forbind postkasse eller tildeling er tom.

Alt klaret / Intet kræver opmærksomhed lige nu. Ingen åbne poster i dag/oversigt.

Ingen forpligtelser denne uge endnu. Tilføj forpligtelse eller tryk på forslag.

14.3 Samtidighed og rettigheder

Tilbud lige overtaget Genindlæs og bed eventuelt manager om omfordeling.

Forpligtelse allerede lukket Genindlæs **Denne uge**.

Du kan kun verificere dine egne forpligtelser. Lad andre forpligtelser være hos ejeren.

Kun visning — bed et medlem om at tildele. Anmod om skriverolle.

Tilskuere kan ikke åbne holdtavlen. Rolle **Må redigere** eller højere.

14.4 Netværk og eksport

Eksport downloadet. GDPR/virksomhedseksport lykkedes.

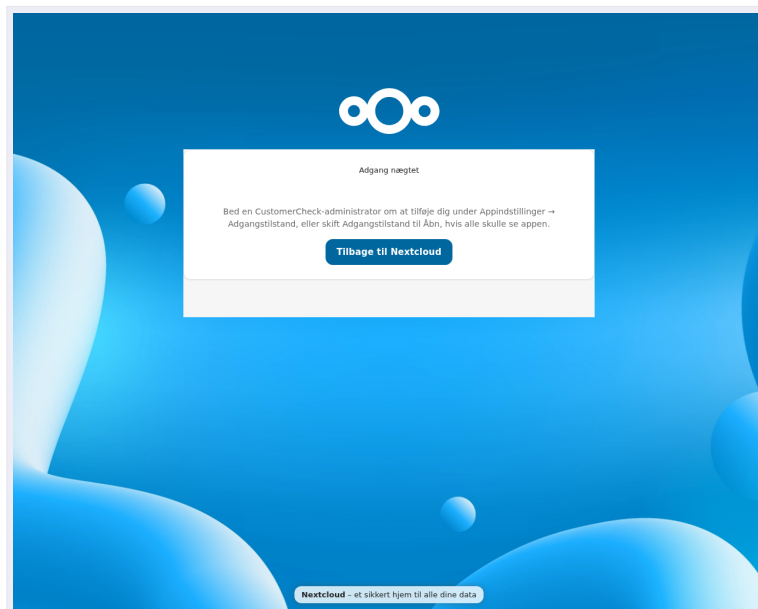
Eksport mislykkedes Prøv igen; hvis vedvarende, admin.

OAuth-session udløbet Genstart forbindelse under **Min e-mail**.

Adgang nægtet

Når **Adgangstilstand** er **Begrænset** og din konto hverken er på bruger-/gruppetilladelseslisten eller app- eller systemadministrator, viser CustomerCheck siden **Adgang nægtet**.

Typisk UI-hint (uformelt du): *Din organisation begrænser adgang til CustomerCheck. Du er ikke på listen over tilladte brugere og er ikke medlem af nogen tilladt gruppe.* Plus bemærkningen om at bede en administrator om at tillade dig under **App-indstillinger** → **Adgangstilstand** eller sætte tilstanden til Åben.



15.1 Fail-closed med tom liste

Hvis begrænsningen er aktiv og **ingen** brugere og grupper er tilladt, kan kun app-administratorer bruge CustomerCheck. Indstillingssiden advarer eksplicit og beder om at tilføje kolleger.

15.2 Hvad du kan gøre

1. Tjek at du bruger den rigtige Nextcloud-bruger.
2. Bed en app-administrator om at tillade dig under **Adgang** eller — bevidst — sætte tilstanden til **Åben**.
3. Arbejdsområderoller (**Kun visning** vs. skrivning) er forskellige: appen åbner, individuelle handlinger mangler.

Tilgængelighed

CustomerCheck sigter mod **WCAG 2.1 AA** inden for Check-familien (ArbeitszeitCheck-chrome):

- Springlinks og mærket hovednavigation (aria-label, aria-current på aktiv side),
- synlig tastaturfokus i navigation, formularer og dialoger,
- statusmeddelelser via live-regioner (aria-live) f.eks. ved indlæsning af oversigt/Denne uge,
- virksomheds-360°-faner som fane-paneler med tastaturbetjening,
- kontrast via tematokens; ingen statussignal kun med farve uden tekst.

16.1 Tastatur og skærmbredde

Der er ingen app-specifikke globale genveje ud over browser og Nextcloud. Formularer og menuer (**Mere**, **Værktøjer**) er tastaturtilgængelige.

UI'en er designet til smalle viewports; tabeller bruger responsivt layout. Produktet sigter mod brugbar visning fra cirka **320 px** bredde (Nextcloud-shell og soft-keyboard-adfærd på telefoner).

16.2 Bemærkninger

Automatiserede kontrast- og a11y-hjælpere findes i udvikling. Ved problemer tjek tema og browser og kontakt support. Den valgfrie ledsagerapp har egne a11y-tjeklister og er ikke dækket af denne webmanual.

Ofte stillede spørgsmål

Hvorfor mangler Hold i navigationen? Du har rollen **Kun visning**, eller navigationen skjuler Hold. Hold kræver mindst **Må redigere**.

Hvorfor mangler Importér? Uden skriveadgang (**Kun visning**) vises **Importér** ikke.

Hvorfor mangler App-indstillinger? Kun app-administratorer og Nextcloud-systemadministratorer ser dette punkt.

Kan jeg skifte mellem organisationer? Nej. I version 1.6.184 er multi-arbejdsområde deaktiveret — én bog pr. instans uden skifter.

Erstatter CustomerCheck InvoiceCheck eller regnskab? Nej. Dokumenter og betalinger forbliver i InvoiceCheck; timer i ProjectCheck. CustomerCheck viser signaler og fornyelser.

Hvorfor er Penge eller ufaktureret arbejde tomt? Søsterapp mangler, kunde ikke linket, eller ærlige timedata mangler — så intet opfundet 0 €.

Hvad er forskellen mellem forpligtelser og kundeløfter? **Denne uge**-forpligtelser er interne WIP-løfter. **Kundeløfter** udtrykkes til kunden.

Vises personlig mail til teamet? Nej. Personlige relaterede hits forbliver private. Kun den konfigurerede teampostkasse fodrer det delte indeks.

Har jeg brug for en mobillicens til webappen? Nej. CUC2-pladser vedrører kun ledsager-appen (**Hent appen**).

Hvad gør jeg ved adgang nægtet? Bed app-admin om tilladelse under **Adgang** — kapitel 15.

Ordliste

360°-visning Virksomhedsside med faner **I dag**, **Mennesker**, **Tilbud**, **Fakturaer og filer**, **Plan og links**.

App-dør Adgangstilstand og tilladelsesliste under **App-indstillinger** → **Adgang**.

Overtag Overtag et tilbud uden ejer med **Jeg tager den**.

CUC2 Præfiks for mobillicensnøgler til ledsagerappen.

Må redigere Arbejdsområderolle med skriveadgang.

Må administrere team Managerrolle i arbejdsområdet: hold, postkasse, konflikter, GDPR-sletning.

Denne uge Ugentligt ritual med WIP-forpligtelser og gennemgang af sidste uge (Brief).

Fail-closed Begrænset adgang uden tilladelsesliste: kun app-admins.

I dag Daglige køer for opfølgning, forpligtelser, mail, fornyelser.

Kundeløfte Forpligtelser udtrykt til kunden (ikke ugentlig WIP).

Kun visning Skrivebeskyttet arbejdsområderolle.

OOO Tidsbegrænset dækning uden ejerskabsændring.

Pipeline Alle tilbud som tabel eller tavle med faste faser.

Slug Uforanderligt kort navn på virksomheden.

Oversigt Business pulse: bogens sundhed og opmærksomhedsliste.

Tildeling Tildel ikke-tildelt delt post (og opt-in-kilder) til en virksomhed.

Forpligtelse Intern ugentlig forpligtelse under **Denne uge**.

Dækningskatalog

Kortlægning af produktfunktioner (CustomerCheck 1.6.184) til denne manual — til QA.

Emne	Status	Kapitel
App-dør vs. WS-roller / matrix	dækket	1, 13
Enkelt org (ingen skifter)	dækket	1, 2
Login / navigation efter rolle	dækket	2
I dag-køer	dækket	3
Oversigt (Pulse)	dækket	3
Denne uge bekræft/verificer	dækket	3
Virksomhedsliste / opret	dækket	4
360°-faner	dækket	4
Personer / købsroller	dækket	4
Flet / GDPR-eksport+slet	dækket	4
Arkiver / gendan / filter	dækket	4
Pipeline tabel/tavle	dækket	5
Faser Lead→Vundet/Tabt	dækket	5
Overtag / tabskoder / tjeklister	dækket	5
Sekvenser	dækket	5
Aftaler 60/30/7/0/+7	dækket	6
Partnertimer 15 min / 80 %	dækket	6
Penge / InvoiceCheck	dækket	6
Opgaver / Mine kunder / Planer	dækket	7
Indbakke Personlig/Hold/Ikke-tildelt	dækket	8
Tildelingsworkflow	dækket	8
Holdtavle / OOO / bulk / eskalering / 1:1	dækket	9
Import CSV/JSON	dækket	10
Konflikter	dækket	10
WS-indstillinger alle sektioner	dækket	11
App-indstillinger alle sektioner	dækket	12
Adgang nægtet / fail-closed	dækket	15
Validering og tomme tilstande	dækket	14
Tilgængelighed WCAG / 320 px	dækket	16
FAQ / ordliste	dækket	17, 18
Mobil ledsager-UI	åben	kun note; separat manual
Multi-arbejdsområde	n/a	MULTI_WORKSPACE_ENABLED=false

Om Software by Design

Software by Design udvikler Nextcloud-apps til organisationer, der vil hoste egne data — fra tidsregistrering og projekter til lager, flåde og kunderelationer. Alle apps kører fuldt ud på din Nextcloud-instans; webgrænsefladerne er gratis (AGPL).

Virksomhed

- **Website:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & tilbud:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Rapporter fejl / foreslå forbedring:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & bidrag

CustomerCheck er gratis på din Nextcloud (AGPL). Fejlrapporter og fornuftige idéer via GitHub eller e-mail er en del af open source-vedligeholdelse — uden garanteret svartid.

I appen

Under **Indstillinger** → **Hjælp & support** (navigationschip kan stadig vise **Support us**) finder du de samme muligheder som på vores website: partner-tilbud, opsætning, bestilt funktion og frivillig støtte.

Check Partner (fakturerbar)

Har din organisation brug for planlæggelig hjælp med faktura — opsætning, timpakker, prioriteret e-mail — vælg **Check Partner**. Det er en ydelse med tilbud og faktura, ikke en donation.

- Pakker og vilkår på support-siden: <https://nextcloud.software-by-design.de/da/support/>
- Anmod om partner-tilbud: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-foresp%C3%B8rgsel>

Andre fakturerbare muligheder

- **Opsætning & træning** — fjernopsætning eller workshop for dit team.
- **Bestilt funktion** — afgrænset ændring med acceptkriterier og leveringsdato.
- **Officielle mobil- & terminallicenser** — hvor det tilbydes for CustomerCheck; navngivne pladser med faktura.

GitHub Sponsors (frivilligt)

Frivillig støtte uden faktura-SLA — vi sætter pris på det, men det er valgfrit:

<https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository>

Juridisk note

Denne manual erstatter ikke juridisk, skattemæssig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produktnavne og varemærker tilhører deres respektive ejere.

Index

- 360°, 9
- Adgang nægtet, 33
- Adgangsbegrænsning, 1
- Adgangstilstand, 28
- Aftalekatalog, 30
- App-administrator, 1
- App-indstillinger, 28
- Arbejdsområde, 2
- Arbejdsområdeindstillinger, 25
- Arkiv, 11
- Arkiverede virksomheder, 11
- Business Pulse, 8
- Circles, 27
- Coaching, 21
- CUC2, 30
- Denne uge, 7
- Eskalering, 22
- FAQ, 35
- Feeds, 29
- Fejl, 32
- Flet, 11
- Fornyelser, 15
- Forpligtelser, 27
- GDPR, 11
- Gendan, 11
- Hold, 21
- Hold og postkasse, 25
- I dag, 7
- ICS, 29
- Import, 23
- Indbakke, 19
- Integrationer, 27
- InvoiceCheck, 15
- Katalog, 37
- Konflikter, 23
- Kontoejer, 17
- Kontoplan, 18
- Kun visning, 2, 31
- Kø, 7
- Licenser, 15
- Login, 3
- Min e-mail, 19, 25
- Mine kunder, 17
- Mobillicens, 30
- Må administrere team, 2, 31
- Må redigere, 2, 31
- OAuth til personlig e-mail, 30
- Omfordel, 21
- OOO, 21
- Opgaver, 17
- Ordliste, 36
- Oversigt, 7
- Overtag tilbud, 14
- Penge, 15
- Personer, 11
- Personlig e-mail, 19
- Pipeline, 13
- Pipeline-visning, 26
- Planer, 17
- Pulse, 8
- Påmindelser, 29
- Redigeringskonflikt, 23
- Roller, 1
 - stier, 31
- Sekvens, 14
- Tabsårsag, 14
- Teampostkasse, 25
- Tilbud, 13
- Tildelingskilder, 27
- Tilgængelighed, 34

Tjekliste, 14

Tjeklisteskabeloner, 26

Ugentlig forpligtelse, 8

Virksomhed 360, 10

Virksomheder, 9

Webhook, 29

WIP, 8