



Software by Design

Nextcloud-apper

Kunden · Deals · Chase & Coaching

CustomerCheck

Brukermanual

Sluttbrukerdokumentasjon for nettappen

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

App-versjon

1.6.190

Språk

Norsk

Dato

26. August 2026

Contents

Innledning	iv
1 Roller og tillatelser	1
1.1 Oversikt	1
1.2 App-dør og app-administrator	1
1.3 Arbeidsområderoller	1
1.4 Ett arbeidsområde	2
1.5 Hva roller ikke blander	2
2 Første steg	3
2.1 Logg inn	3
2.2 Etter åpning	3
2.3 Navigasjon etter rolle	4
2.3.1 Kan administrere team	4
2.3.2 Kan redigere	5
2.3.3 Bare se	5
2.4 Oversikt for første dag	5
3 I dag, oversikt og Denne uken	7
3.1 I dag	7
3.2 Oversikt (Pulse)	8
3.3 Denne uken (Brief)	8
3.3.1 Flyt: sett forpliktelse og gjennomgå forrige uke	8
4 Bedrifter og 360°-visning	9
4.1 Bedriftsliste	9
4.2 Opprett en bedrift	9
4.3 360°-visning	10
4.4 Personer	11
4.5 Slå sammen	11
4.6 Eksport og sletting (GDPR)	11
4.7 Arkiv	11
5 Avtaler	13
5.1 Åpne pipeline	13
5.2 Trinn	13
5.3 Opprett og rediger en avtale	13
5.4 Ta over	14
5.5 Tapårsaker	14
5.6 Oppfølgingssekvenser og sjekklister	14

6	Lisenser, fornyelser og penger	15
6.1	Lisenser og fornyelser	15
6.1.1	Påminnelsekjede	15
6.1.2	Partnertimer	15
6.2	Penger	15
6.3	Hvordan det henger sammen	16
7	Oppgaver, Mine kunder og Planer	17
7.1	Oppgaver (gjøremål og aktiviteter)	17
7.2	Mine kunder	17
7.3	Planer / strategi	18
8	Innboks	19
8.1	Salgsinnboks	19
8.2	Tildel	19
8.3	Min e-post	19
8.4	Skriv og send	20
8.5	Konfigurer kilder	20
9	Team og coaching	21
9.1	For hvem	21
9.2	Les tavlen	21
9.3	OOO-dekning	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	Team & postboks og arbeidsområdeinnstillinger	25
11.1	Min e-post	25
11.2	Teampostboks / Team & postboks	25
11.3	Innstillinger (Preferanser)	26
11.4	Sjekklister	26
11.5	Tildelingskilder	27
11.6	Forpliktelser (ukentlig forpliktelsesgjennomgang)	27
11.7	Integrasjoner	27
12	App-innstillinger	28
12.1	Tilgang	28
12.2	Påminnelser	29
12.3	Feeds	29
12.4	Lisens	30
12.5	Avtalekatalog	30
12.6	Personlig e-post-OAuth	30

13 Fullstendige stier etter rolle	31
13.1 Sti bare se	31
13.2 Sti kan redigere	31
13.3 Sti kan administrere team	31
13.4 Sti appadministrator	31
14 Feil, tomme tilstander og meldinger	32
14.1 Validering	32
14.2 Tomme tilstander	32
14.3 Samtidighet og rettigheter	32
14.4 Nettverk og eksport	32
15 Tilgang nektet	33
15.1 Fail-closed med tom tillatelsesliste	33
15.2 Hva du kan gjøre	33
16 Tilgjengelighet	34
16.1 Tastatur og skjermbredde	34
16.2 Merknader	34
17 Ofte stilte spørsmål	35
18 Ordliste	36
19 Dekningskatalog	37
Om Software by Design	38
Support & bidrag	39

Innledning

CustomerCheck er en Nextcloud-app for kundearbeid på Deres egen instans: et felles kundebok, avtaler og fornyelser, innboks med tildeling, daglige og ukentlige ritualer samt teamcoaching — uten Salesforce og uten å erstatte regnskapet i søster-apper.

Poster og bilag forblir i ProjectCheck, InvoiceCheck og TicketCheck; filer, e-post og oppgaver i Nextclouds groupware-apper. CustomerCheck kobler disse kildene og viser hva som er aktuelt nå.

Webgrensesnittet er gratis (AGPL). Den valgfrie companion-appen krever en separat mobil-lisens og er ikke omfattet av denne manualen.

Målgruppe

- Ansatte med tilgang til CustomerCheck (roller **Kun lesing**, **Kan redigere**, **Kan administrere team**),
- arbeidsområdeansvarlige (team, postkasse, coaching),
- app-administratorer (tilgang, feeds, mobil-lisens).

Det De trenger

- En Nextcloud-konto med tilgang til CustomerCheck,
- en oppdatert nettleser med JavaScript,
- for app-innstillinger: app-administratorrettighet (eller Nextcloud-systemadministrasjon),
- valgfritt: ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck for tilknyttede 360°-visninger.

Slik leser De denne manualen

- **Rollematrise:** kapittel 1 — hvem ser hva.
- **Hverdag (medlemmer):** kapittel 2 til 7, pluss innboks og feil/FAQ.
- **Lederne:** i tillegg team, team og postkasse, konflikter, import.
- **App-administratorer:** kapittel 12.
- **Fullstendige stier per rolle:** kapittel 13.

Appversjon for denne manualen

CustomerCheck **1.6.190** (commit e85dbad), per 26. august 2026, språk norsk bokmål.

Roller og tillatelser

CustomerCheck skiller *app-døren* (hvem som i det hele tatt kan åpne appen) fra *arbeidsområderoller* (hvem som kan lese eller endre kunder, deals og innboks). I denne versjonen finnes **ett** organisasjonsarbeidsområde — uten arbeidsområdeveksler.

1.1 Oversikt

Kapasitet	Bare se	Kan redigere	Kan administrere team
Lese kundebok, deals, oversikt	ja	ja	ja
Opprette/endre bedrifter, personer, deals, oppgaver	nei	ja	ja
Slette bedrift (GDPR) / arkivere	nei	nei	ja
Administrere medlemmer og teampostboks	nei	nei	ja
Lese / tildele innboks	ja	ja	ja
Send fra teampostboks	nei	ja (standard)	ja
Denne uken: legge til forpliktelser	nei	egne	ja
Teamtavle, OOO, omfordeling, eskaleringer	nei	kun egen rad	ja
Løse konflikter	nei	nei	ja
App-innstillinger	nei	nei	nei ¹

App-administratorer kan utføre de samme arbeidsområdeomfattende handlingene som managere og i tillegg vedlikeholde app-døren, feeds, lisens og katalog.

1.2 App-dør og app-administrator

Du er app-administrator hvis du er Nextcloud-systemadministrator eller er oppført under **App-innstillinger** → **Tilgang** som CustomerCheck-app-administrator.

Under **Tilgangsmodus** velger du:

Åpne - hver logget inn bruker kan åpne appen CustomerCheck vises i menyen for alle innloggede kontoer (ikke anbefalt for salgsdata).

Begrenset - bare tillatte brukere og grupper kan åpne appen Kun tillatte brukere og grupper pluss app-/systemadministratorer.

Hvis begrensningen er aktiv og tillatelseslisten er tom, kan **kun** app-administratorer bruke appen (fail-closed). Andre kontoer ser **Tilgang nektet** (kapittel 15).

1.3 Arbeidsområderoller

Bare se Lese kundebok, oversikt, innboks og bedrifts-360°. Ingen skrivehandlinger; teamtavlen kan ikke åpnes.

¹App-innstillinger kun med app-administratorrettigheter eller Nextcloud-systemadministrasjon — uavhengig av arbeidsområderolle.

Kan redigere Opprette og endre bedrifter, personer, deals, oppgaver og forpliktelser (egne); sende e-post; importere; teamtavle med kun egen rad.

Kan administrere team I tillegg medlemmer, teampostboks, sjekklistemaler, tildelingskilder, gjennomgang av forpliktelser, teamcoaching (alle rader), OOO, omfordeling, konflikter, GDPR-sletting.

1.4 Ett arbeidsområde

Med gjeldende konfigurasjon finnes ingen multiorganisasjon og ingen veksler i sidefeltet. Det aktive arbeidsområdet er fast; bedrifter hører nøyaktig til denne boken.

1.5 Hva roller ikke blander

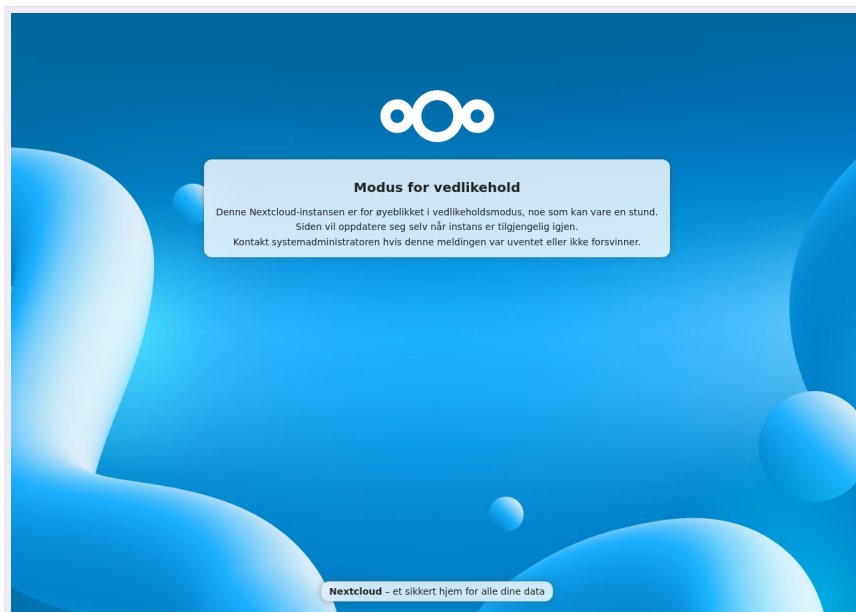
- Interne ukentlige forpliktelser (**Denne uken**) er forskjellige fra **Kunden lover** til kunden.
- OOO-dekning lar backup-personer se arbeid — eierskap (konto-/deal-eier) forblir uendret.
- Prognosebøtter på deals er planleggingsetiketter, ikke kontanter på hånden.

CHAPTER 2

Første steg

2.1 Logg inn

1. Åpne Nextcloud-adressen din i nettleseren.
2. Logg inn med brukernavn og passord.
3. Åpne appen **CustomerCheck** i app-menyen (eller via den direkte app-URL-en).



Markør 1: brukernavn, markør 2: passord.

Hvis kontoen din ikke er tillatt, vises **Tilgang nektet** — kapittel 15.

2.2 Etter åpning

Det vanlige utgangspunktet er **I dag**: kør for deals, forpliktelser, kontakter, fornyelser og e-post. Sidefeltet er gruppert:

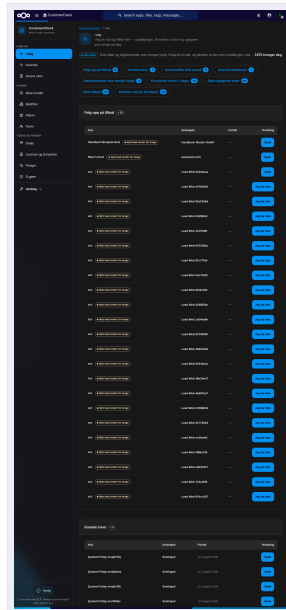
Gjør nå I dag, Oversikt, Denne uken

Kunder Mine kunder, Bedrifter, Planer, evt. Team

tilbud og penger Deals, Lisenser og fornyelser, Penger, Oppgaver

Verktøy Innboks, Min e-post, Konflikter, evt. Importer, evt. Team & postboks, evt.

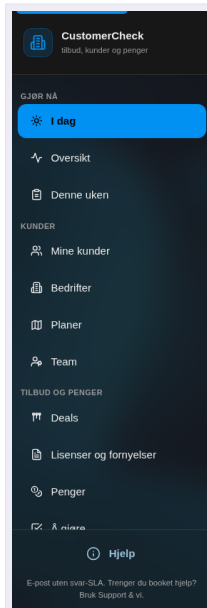
App-innstillinger, Hent appen, Støtte & oss



2.3 Navigasjon etter rolle

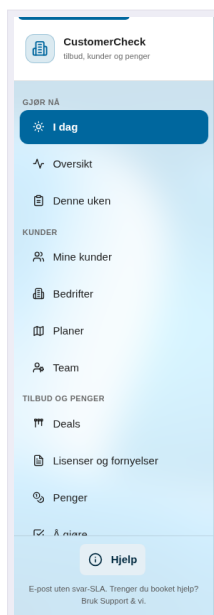
2.3.1 Kan administrere team

Du ser i tillegg **Team**, **Team & postboks** og valgfrie adminverktøy. Under **I dag** vises også teammedlemmer som trenger hjelp.



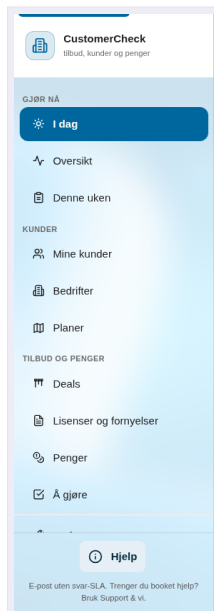
2.3.2 Kan redigere

Daglig sti: **I dag** → bedrift → deal eller oppgave. **Importer** er synlig; **App-innstillinger** og **Team & postboks** mangler.



2.3.3 Bare se

Lesing uten skriveknapper. **Importer** mangler. **Team** vises ikke.



2.4 Oversikt for første dag

1. Som manager: sjekk medlemmer og evt. teampostboks under **Team & postboks** (kapittel 11).
2. Opprett eller importer bedrifter (kapittel 4, 10).
3. Gå gjennom **I dag** om morgenen; bruk **Oversikt** og **Deals** etter behov.

4. Evt. på mandager **Denne uken**: sett forpliktelser og gjennomgå forrige uke (kapittel 3).
Fullstendige lesestier etter rolle: kapittel 13.

I dag, oversikt og Denne uken

Tre innganger under **Gjør nå**: hva som forfaller *nå*, hvordan boken står, og hvilke ukentlige forpliktelser som gjelder.

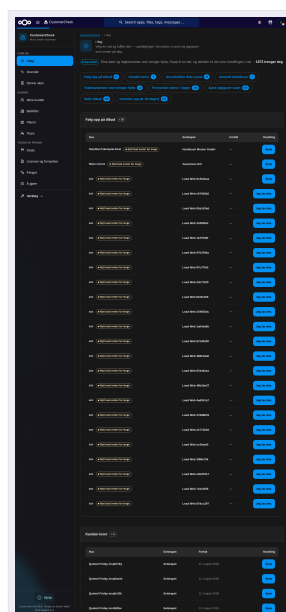
3.1 I dag

Åpne **I dag**. Siden samler køer — avhengig av rolle og data, bl.a.:

- **Følg opp på tilbud**
- **Mitt løfte denne uken**
- **Kunder å kontakte / Kunden lover**
- **Mine deal-oppgaver og Planer som trenger en titt**
- **Uovertruffen delt e-post / Anmeld innboksen**
- **Konflikter**
- for managere: **Teamkamerater som trenger hjelp**
- pluss klassiske lister som forsinkede tilbakeringinger, fornyelser, forfalte fakturaer, forfalte oppgaver

Per rad: innhold, bedrift, forfallsdato og en handling — typisk **Åpne**, **Ferdig**, **Jeg tar den.**, **Tildel e-post** eller **Hjelp teammate**.

1. Gå til den første ikke-tomme køen.
2. Åpne bedriften eller fullfør radhandlingen.
3. Gjenta til *Alt klart* eller ingen åpne poster er igjen.



Som **Bare se** kan du åpne og lese rader; skrivehandlinger forblir låst.

3.2 Oversikt (Pulse)

Oversikt viser kundebokens helse: målinger på bedrifter, forfalt og åpent pengebeløp, ikke-fakturerte timer (når ProjectCheck kan levere ærlig), fornyelser, pipeline og en oppmerksomhetssliste. Manglende lenker til søster-apper vises som **Mangler lenker**.

- Tall kommer fra koblede apper og lisenser — ingen skatterevisjon i UI-en.
- Hvis en søster-app mangler, forblir seksjonen stille med en kort not i stedet for en ødelagt side.
- Pipeline-euro er ikke forventet kontanter.

3.3 Denne uken (Brief)

Denne uken begrenser ukens arbeid: typisk noen egne forpliktelser (WIP-grense, ofte 5). Du ser status for inneværende uke, gjennomgang av forrige uke og evt. forventet penger fra forfalte tilgodehavender og kjente fornyelsesbeløp — ikke fra pipelinen.

3.3.1 Flyt: sett forpliktelse og gjennomgå forrige uke



1. Åpne **Denne uken**.
2. Under **Legg til et engasjement**: skriv inn tittel eller trykk på en klar forpliktelse; lagre med **Legg til i denne uken**.
3. Hvis grensen er full: avslutt eller forlat først en forpliktelse.
4. For åpne poster fra forrige uke: **Ferdig** (med valgfri dokumentasjon under **Mer**) eller **Mistet**, **Bære** eller **Forlat**.

Medlemmer bekrefter og gjennomgår normalt kun *egne* forpliktelser. Lesere leser siden uten skjema (**Bare se**).

CHAPTER 4

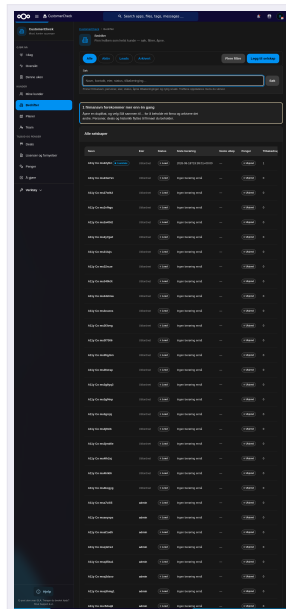
Bedrifter og 360°-visning

4.1 Bedriftsliste

Åpne **Bedrifter**. Listen er hele kunderegisteret i arbeidsområdet. Filtrer etter status eller **Arkivert**; søk etter navn.

1. Sett eventuelt filtre (**Flere filtre**).
2. Åpne en rad for å se 360°-visningen.
3. Med skrivetilgang: **Legg til selskap** / **Nytt selskap**.

Tom tilstand: *Ingen selskaper enda.*



4.2 Opprett en bedrift

1. Velg **Legg til selskap**.
2. Skriv inn minst navnet — du blir kontoeier; adresse og andre felt er valgfrie.
3. Lagre og legg til personer og avtaler ved behov.

Det korte navnet (slug) er den permanente nøkkelen og kan ikke endres senere.

4.3 360°-visning

Bedriftssiden samler kunden. Øverst: navn, status, dekning/neste kontakt, handlinger **Rediger**, **Eksporter** og under **Mer** eventuelt **Slå sammen med...**, **Arkiv** eller **Gjenopprett** og **Slette (GDPR)**.

Faner:

I dag Åpne poster for denne kunden (oppgaver, løfter, avtaler, e-post).

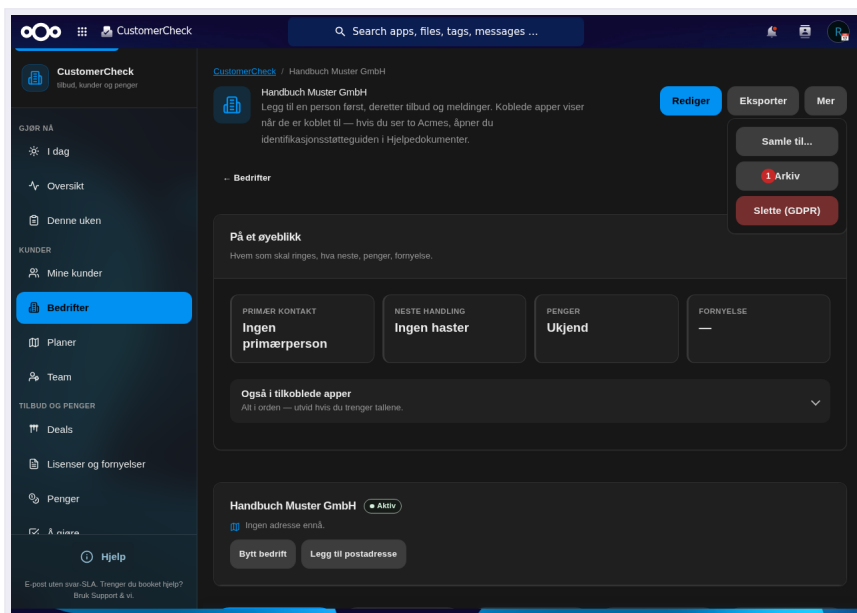
Folk Stab med innkjøpsroller og primærkontakt.

Deals Muligheter og trinn.

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

Plan & lenker Kontoplan og lenker til ProjectCheck, TicketCheck osv.

I tillegg: filtrer i bedriftslisten med **Arkivert** / **Vis kun arkivert**. **Slå sammen med...** arkiverer kildebedriften automatisk. Suksessmeldinger i historikk: *Selskapet arkivert* / *Selskapet restaurert*.



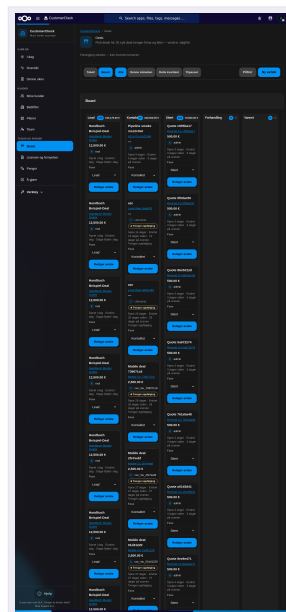
Under **Mer**: **Arkiv** (markør når synlig) ved siden av sammenslåing og GDPR-sletting.

CHAPTER 5

Avtaler

5.1 Åpne pipeline

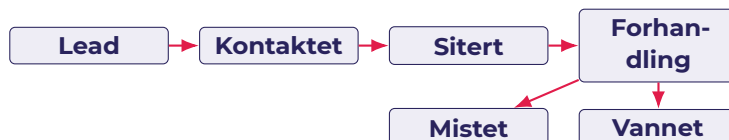
Under **tilbud og penger** → **Deals** ser du alle muligheter som **Tabell** eller **Board** (personlig innstilling under arbeidsområde → **Innstillinger**). Hver avtale har en eier.



Tom tilstand: *Ingen tilbud ennå.*

5.2 Trinn

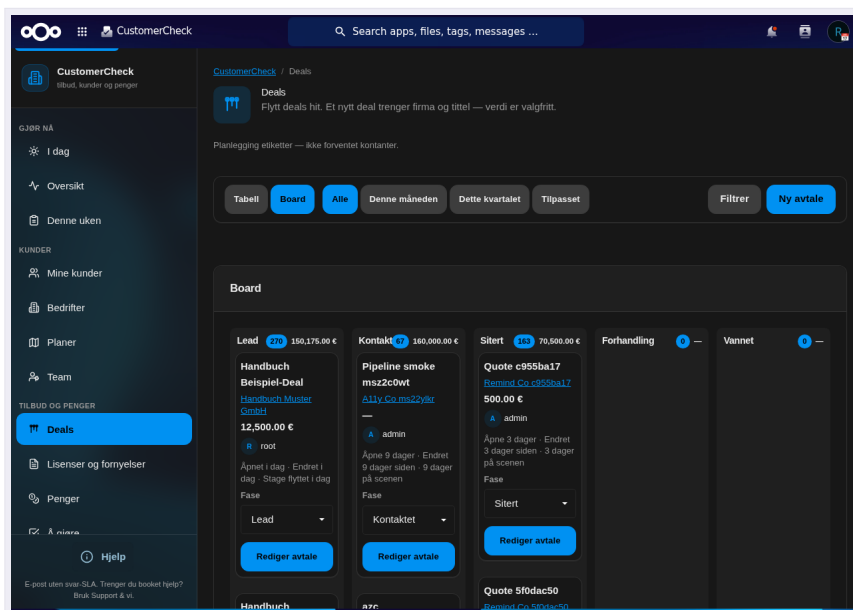
Faste trinn (vunnet/tapt er sluttrinn — ingen gjenåpning):



Ugyldig trinn: *Ukjent rørledningsfase.*

5.3 Opprett og rediger en avtale

1. Fra pipeline eller bedrift 360° **Ny avtale.**
2. Sett tittel — hvis mangler: *Skriv inn en avtaletittel.*
3. Bedrift, trinn, eier, valgfri tilbudsdato / prognosebøtte.
4. Lagre. Markerte obligatoriske feil: *Vennligst korrigere de uthevede feltene.*



5.4 Ta over

Åpne avtaler uten eier kan tas over med **Jeg tar den.** (f.eks. under **I dag**). Suksess: *Avtale hevdet*. Parallelt forsøk: merknad om at noen nettopp tok avtalen — last inn på nytt.

5.5 Tapårsaker

Når du markerer **Mistet**: velg **Taper grunn** (Velg en tap grunnkode.). Vunnede og tapte avtaler kan ikke gjenåpnes — opprett en ny avtale i stedet.

5.6 Oppfølgingssekvenser og sjekklister

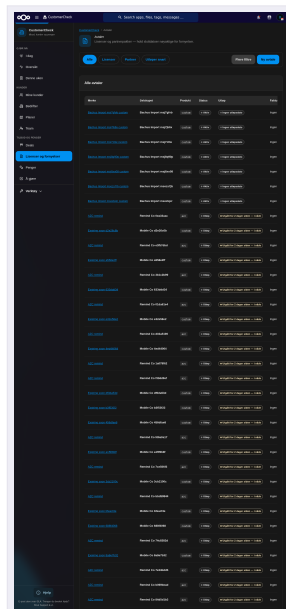
For trinn som kontaktet / sikkert / forhandling / vunnet kan faste oppfølgingssteg genereres (én gang). På avtalen, **Sjekkliste**-oppgaver fra maler (kapittel 11); fullføring vises også under **I dag**.

Lisenser, fornyelser og penger

6.1 Lisenser og fornyelser

Åpne **Lisenser og fornyelser**. Her finnes avtaler (lisens, partner, engangs) med utløp og status.

1. Begrens listen etter status eller søk.
2. Åpne en avtale eller opprett en ny (produktkode fra **Avtalekatalog**).
3. Hold fornyelser i sikte via påminnelseskjeden.



6.1.1 Påminnelseskjede

CustomerCheck minner nøyaktig én gang per avtaleøyeblikksbilde ved offset **60 / 30 / 7 / 0 / +7** dager relativt utløp (inkludert respitthint i teksten). Varsler og valgfrie ICS-feeds (kapittel 12) mater kalender og digest.

6.1.2 Partnertimer

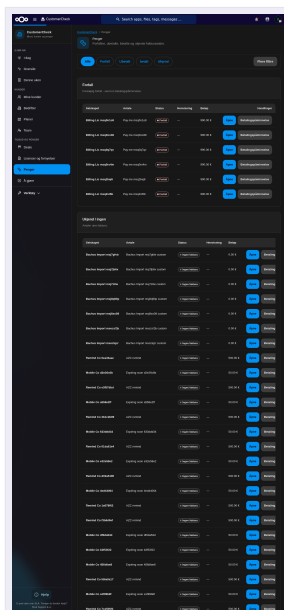
Partnerkontingenter bookes i **15-minutters** steg. Fra omtrent **80 %** utnyttelse vises en advarsel (én gang per avtaleperiode). Endringer i timebestillinger er tidsbegrenset.

Tom tilstand: *Ingen avtaler ennå* eller *Ingen lisenser ennå*.

6.2 Penger

Penger viser fakturarelaterte signaler fra InvoiceCheck (forfalt først), forutsatt at appen er koblet og kunden er kartlagt. CustomerCheck finner ikke beløp: hvis ærlige data mangler, forblir seksjonen stille eller blokkerer i stedet for falske 0 €.

1. Åpne forfalte poster og følg opp i InvoiceCheck eller bedrift 360°.
2. Tilbakestill filtre med hint som **Vis alle penger** når listen virker tom.



6.3 Hvordan det henger sammen

| Signal | Kilde | |———|———| | Åpne / forfalte fakturaer | InvoiceCheck | | Ufakturerte timer | ProjectCheck (ærlig eller blokkert) | | Fornyelser og partnertimer | CustomerCheck-avtaler | | Prognosepipeline | kun planlegging — ikke som kontanter i **Denne uken** |

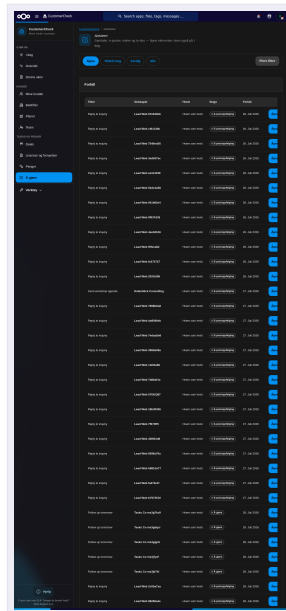
Oppgaver, Mine kunder og Planer

7.1 Oppgaver (gjøremål og aktiviteter)

Under **Oppgaver** ser du samtaler, e-post, møter og oppgaver i arbeidsområdet. Åpne poster vises også under **I dag**.

1. Filtre eventuelt (**Flere filtre**) eller raskt **Tildelt meg**.
2. Åpne en rad eller opprett en aktivitet i bedrift 360°.
3. Ved opprettelse, velg **Hvem skal gjøre dette?** (standard: deg selv). Kolleger får et varsel.
4. Tildel på nytt i listen med **Tilordne**; fristpåminnelser går kun til tildelt person (ikke hele arbeidsområdet).
5. Send eventuelt til Nextcloud Tasks (**Send også oppgaver** / **Sendt til oppgaver**).

Tom tilstand: *Ingen oppgaver ennå*. Merk: aktiviteter registreres vanligvis på bedriften og vises deretter her.

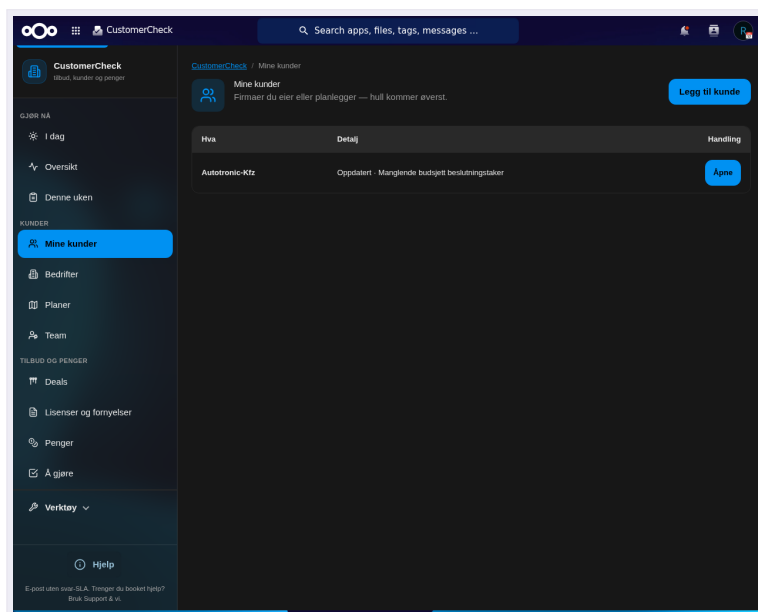


7.2 Mine kunder

Mine kunder viser bedrifter du eier eller for hvilke du bærer kontoplanen — med fokus på dekningshull og neste kontakt.

1. Gjennomgå listen; lukk innkjøpsrollehull (bedrift 360° → **Folk**).
2. Hold neste kontakt og **Kunden lover** oppdatert.

Merk når boken er tom: *ingen kunder er tildelt deg ennå.* (UI-formulering).

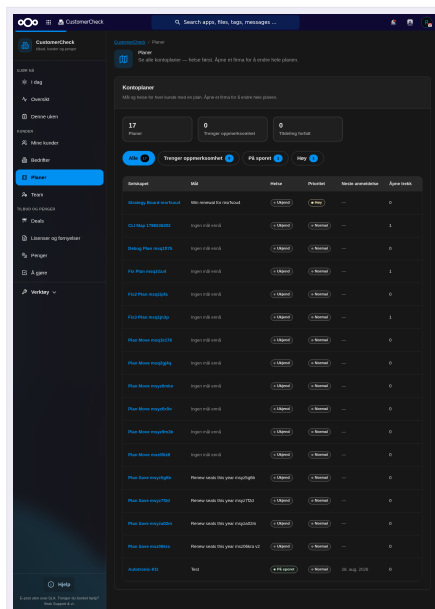


7.3 Planer / strategi

Planer lister kontoplaner i boken: mål, helse, neste steg (MAP).

1. Åpne en plan eller vedlikehold den i bedrift 360° under **Plan & lenker**.
2. Sett steg og milepæler; stagnerte planer vises under **I dag** som **Planer som trenger en titt**.

Tom tilstand: *Ingen kontoplaner ennå.*



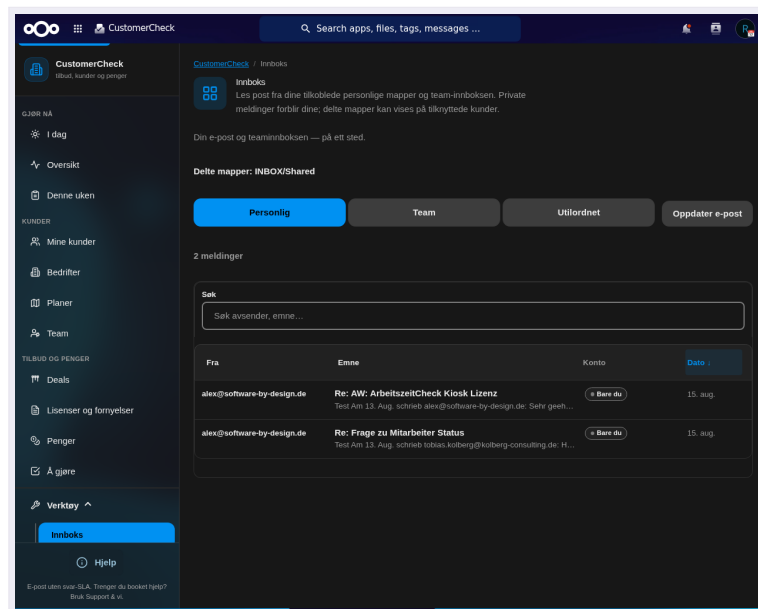
CHAPTER 8

Innboks

8.1 Salgsinnboks

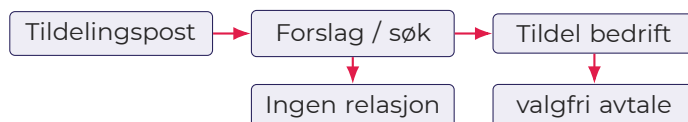
Under **Verktøy** → **Innboks** er personlig og team-e-post pluss ikke-tildelte poster på ett sted: **Personlig**, **Team** og **Utilordnet**.

- **Team-e-post** kommer fra delt teampostboks; UI noterer permanent at disse meldingene er synlige for teamet.
- **Personlig**: relaterte treff forblir private for deg og går ikke inn i delt indeks.



8.2 Tildel

Umatchet delt e-post og valgfrie kilder (kontakter, filer, ...) hører til tildelingsflyten:

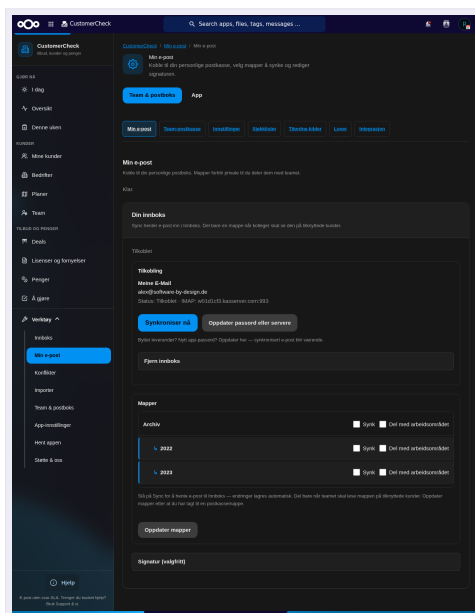


1. Åpne posten; sjekk forslag med bedriftsnavn og poeng (ingen bare ID-er).
2. **Tildel til** eller velg bedrift; valgfri avtale, ellers generell markering.
3. Eller lukk som uten kunderelasjon / fjern fra tildeling.

Lesere: *Kun visning — be et medlem tildele dette.*

8.3 Min e-post

Min e-post (verktøy og arbeidsområdeinnstillinger) kobler din personlige postboks (IMAP eller OAuth når konfigurert av appadmin), mappevalg og signatur.



8.4 Skriv og send

Med sendetilgang kan du svare eller skrive fra teampostboksen (SMTP). Den delte opplysningen forblir synlig. Personlige postbokser: send kun fra egen konto.

8.5 Konfigurer kilder

Hvilke innbokser/mapper og opt-in (kontakter, filer, kalender, oppgaver, ...) som mater tildeling styres av managere under Tildelingskilder (kapittel 11), inkludert GDPR-bekreftelse.

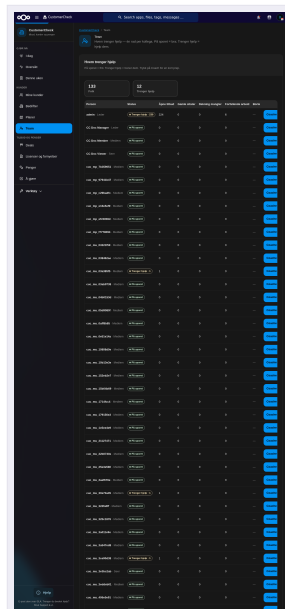
CHAPTER 9

Team og coaching

9.1 For hvem

Team vises for rollene **Kan redigere** og **Kan administrere team** (og appadministratorer). **Bare se** kan ikke åpne tavlen (*Seere kan ikke åpne teamstyret.*).

- **Manager / appadmin:** alle personrader, fast poeng, jaging, hull, OOO, omfordeling, eskaleringer, 1:1-forberedelse.
- **Medlemmer:** kun egen rad.



9.2 Les tavlen

Per person ser managere typisk fasthint, jaging, gamle tilbud, dekningshull, forfalte poster og planlagte forpliktelseseuro (kun etikett, ikke kontanter). Filtre og hopp til person eller bedrift.

9.3 OOO-dekning

Tidsbegrenset dekning (begrenset, overlapping avvist): backupperpersonen ser hovedpersonens åpne arbeid under **I dag** merket Dekning / **Dekker** — eierskap forblir hos hovedpersonen.

9.4 Omfordeling

Managere kan masseomfordele avtaler, kontoeiere og åpne forpliktelser (valgstørrelsesgrense, bekreftelse før fortsettelse). Atomisk steg; ved parallell endring: last inn på nytt.

9.5 Eskaleringer

Når arbeid er blokkert: opprett eskalering med årsak. Åpne eskaleringer er begrenset (tak for arbeidsområde). Sunne situasjoner løser eskaleringer automatisk.

9.6 1:1-forberedelse

Velg et teammedlem for 1:1-forberedelse (*Velg en person for 1:1-forberedelse.*) — samlede fast/jaging-hint for samtalen.

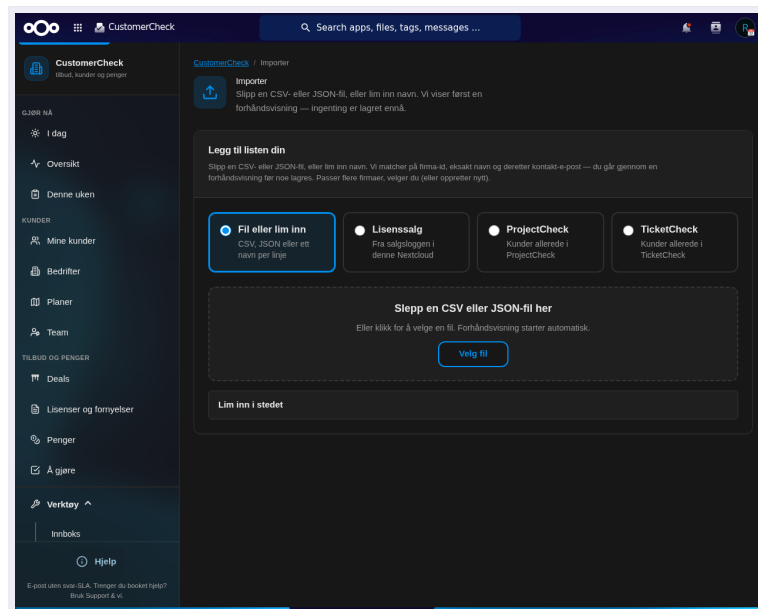
Import og konflikter

10.1 Import

Under **Verktøy** → **Importer** (kun skrive tilgang) importerer du kunder fra CSV/JSON, navnelister eller — når installert — fliser for ProjectCheck, TicketCheck eller lisens salgsglogg.

1. Velg kilde eller last opp fil (**CSV, JSON eller ett navn per linje**).
2. Sjekk forhåndsvisning: klare rader vs. konflikter/duplikater.
3. Importer utvalg med Importer utvalg eller **Importer 1 klar selskap**.

Ingenting tilgjengelig: *Ingenting å importere fra denne kilden ennå.*

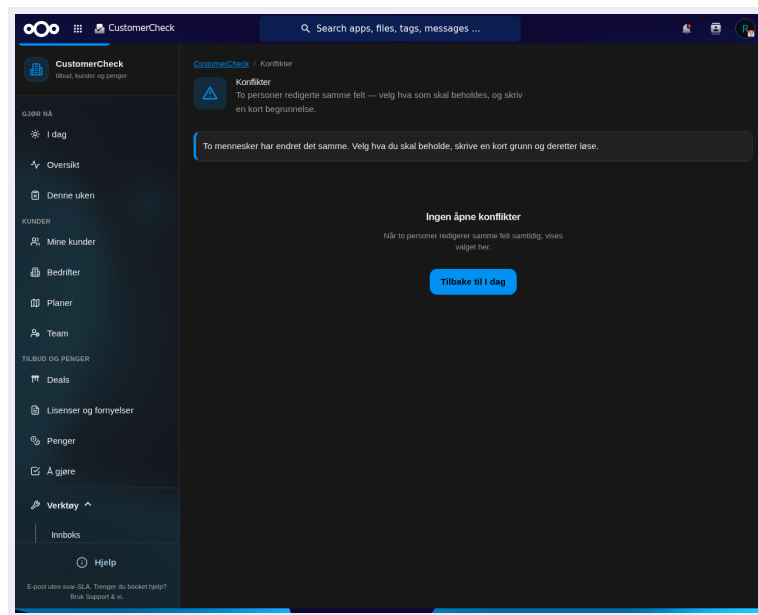


10.2 Konflikter

Parallelle endringer av bedrift, person, avtale eller avtale havner i **Konflikter** — ingen stille overskriving. Løsning (manager): treveis sammenligning og **obligatorisk årsak**.

1. Åpne konflikten.
2. Velg ønsket variant og oppgi årsak.
3. Lagre; køen under **I dag** oppdateres.

Kontoplaner bruker optimistiske låser (updateAt) og avviser stille siste-skriving-vinner.



Medlemmer uten konfliktrettigheter ser køen men løser ikke — be en manager.

Team & postboks og arbeidsområdeinnstillinger

Nå arbeidsområdeinnstillinger via **Verktøy** (f.eks. **Team & postboks**, **Min e-post**) eller innstillings-URL. Synlige seksjoner avhenger av rolle: alle ser **Min e-post**, **Innstillinger** og **Integrasjon**; managere ser i tillegg postboks, sjekklister, tildelingskilder og forpliktelsesgjennomgang.

11.1 Min e-post

Koble personlig postboks, velg mapper for synk, vedlikehold signatur. OAuth-leverandører må konfigureres under appinnstillinger først. GDPR-bekreftelse før aktivering av personlig synk.

11.2 Teampostboks / Team & postboks

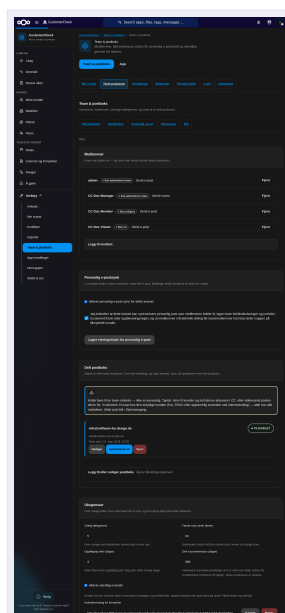
Kun managere. Medlemmer, delt postboks og retningslinjer:

Medlemmer Søk person, sett rolle: **Bare se**, **Kan redigere**, **Kan administrere team**; valgfri sendetilgang.

IMAP / SMTP Vert, port, kryptering, legitimasjon (vanlig IMAP 993 SSL, SMTP 465 SSL). Før lagring: bekreft at det er delt teampostboks; GDPR-bekreftelse.

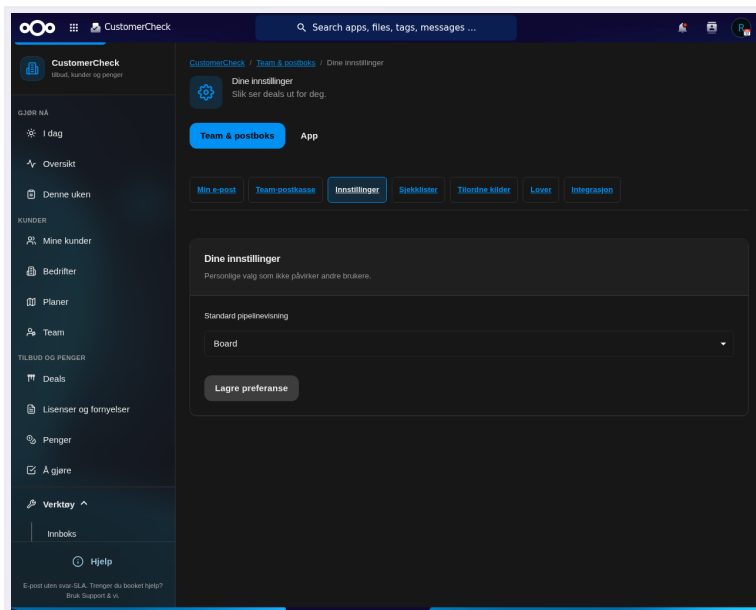
Mapper Etter tilkobling oppdater mapper og velg for synk.

Retningslinjer personlig e-post Om og hvordan personlig synk tillates i teamet.



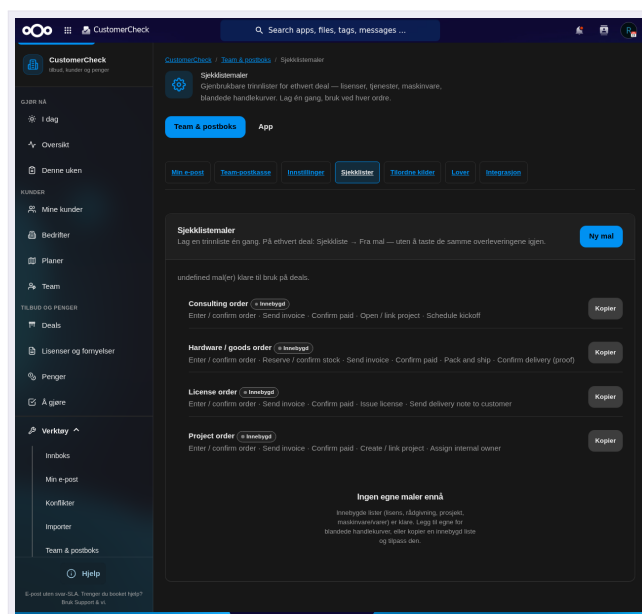
11.3 Innstillinger (Preferanser)

Personlige preferanser, spesielt **Standard pipelinevisning** (**Tabell** / **Board**). Lagre påvirker din visning.



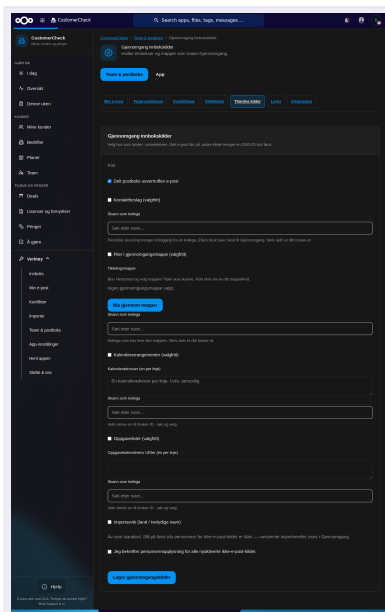
11.4 Sjekkliste

Managere oppretter gjenbrukbare stegliste for avtaler (lisenser, tjenester, maskinvare, blandede handlekurver). På avtalen: bruk sjekkliste fra mal.



11.5 Tildelingskilder

Hvilke innbokser/mapper og opt-in (kontakter, filer, kalender, oppgaver, ...) som mater tildeling. GDPR-bekreftelse per kilde før aktivering. Eventuelt arkiverte bedrifter i forslag.



11.6 Forpliktelser (ukentlig forpliktelsesgjennomgang)

I innstillingsnavigasjonen er oppføringen **Forpliktelser**; sidtittelen er Ukentlig forpliktelsesgjennomgang. Begge betegner samme seksjon: hvem som skylder ukentlig forpliktelsesgjennomgang (Circles-opprop når Circles er tilgjengelig på serveren). Uten Circles: tilsvarende merknad i UI.

11.7 Integrasjoner

Koblede Check-apper og visning på bedrifter (ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck, ...). Manglende apper demper, vises ikke som feilside.

12.1 Tilgang

CustomerCheck-appadministratorer Legg til flere appadministratorer via søk (ikke skriv rå bruker-ID-er). Uten oppføringer forblir Nextcloud-administratorer ansvarlige.

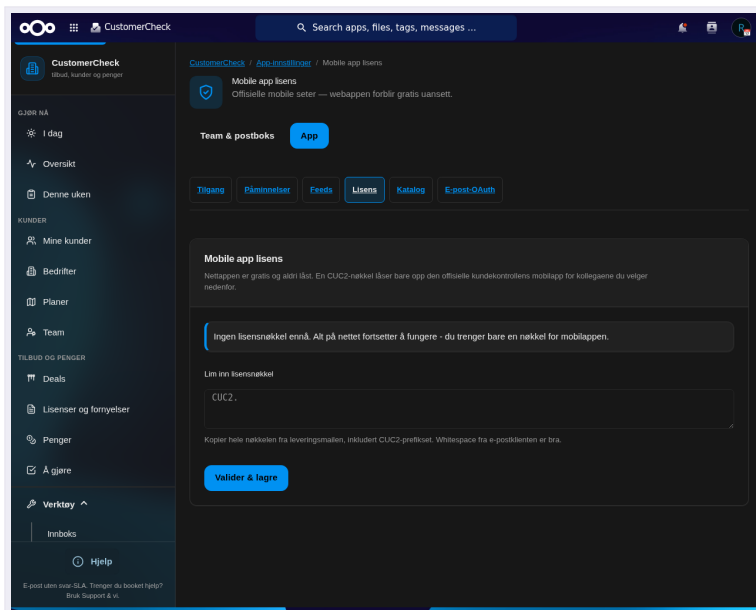
Bekreftelse i modus Åpne Jeg forstår - la alle loggede brukere se salgsdata.

Tom liste + begrensning = fail-closed (kun appadministratorer). Detaljer: kapittel 15.



12.4 Lisens

Navigasjon **Lisens**; tittel **Mobile app lisens**. Lim inn nøkkel med prefiks CUC2 ... fra leverings-e-post og tildel plasser. Webappen forblir gratis AGPL; companion-appen trenger plasser.



12.5 Avtalekatalog

Navigasjon **Katalog**; tittel **Avtalekatalog**. Produktkoder og typer for avtaler (inkludert begrensede tilpassede koder). Ukjent kode avvist.

12.6 Personlig e-post-OAuth

Navigasjon **E-post-OAuth**; tittel **Personlig e-post-OAuth**. Lagre Google/Microsoft OAuth-apper slik at personer kan koble postbokser uten passord. Kun appadministratorer endrer legitimasjon.

Fullstendige stier etter rolle

Dette kapittelet oppsummerer hva du gjør med nøyaktig én rolle fra start til slutt — uten å lese andre kapitler.

13.1 Sti bare se

1. Logg inn, åpne CustomerCheck (må være tillatt).
2. Les **I dag**, **Oversikt**, **Bedrifter**, **Deals**, **Penger**.
3. Les bedrift 360° og innboks; ingen tildeling, import, team.
4. **Denne uken** kun lesing (**Bare se**).

13.2 Sti kan redigere

1. Logg inn; morgenrutine **I dag** (jage avtaler, forpliktelser, tildele e-post).
2. Opprett/vedlikehold bedrifter; personer og avtaler i 360°.
3. Flytt pipeline; ta over med **Jeg tar den.**; kryss av sjekklister.
4. Vedlikehold **Oppgaver** og **Mine kunder / Planer**.
5. **Innboks**: tildel og svar med sendetilgang; koble **Min e-post**.
6. Eventuelt **Importer**; **Denne uken**: legg til egne forpliktelser og gjennomgå forrige uke.
7. **Team**: kun egen rad.

13.3 Sti kan administrere team

Alt fra medlemsstien, pluss:

1. **Team**: coaching, OOO, omfordeling, eskaleringer, 1:1.
2. **Team & postboks**: medlemsroller, IMAP/SMTP, mapper, e-postretningslinjer.
3. **Sjekklister**, Tildelingskilder, **Forpliktelser**.
4. Løs **Konflikter**; **Slette (GDPR)** på bedrifter.

13.4 Sti appadministrator

1. Som manager i arbeidsområdet (bypass), pluss:
2. **App-innstillinger**: **Tilgang**, **Påminnelser**, **Feeds**, Lisens (CUC2), **Katalog**, **E-post-OAuth**.
3. Vedlikehold tillatelsesliste og tilgangsmodus (kapittel 15).
4. Tildel mobile plasser; web forblir brukbar uten plasser.

Feil, tomme tilstander og meldinger

14.1 Validering

Skriv inn en avtaletittel. Avtale uten tittel — sett tittel og lagre.

Vennligst korrigere de uthevede feltene. Obligatoriske eller formatfeil i skjemaer (bedrift, person, avtale, ...) — sjekk uthevede felt.

Ukjent rørledningsfase. Trinn utenfor Lead...Mistet — velg gyldig trinn.

Velg en tap grunnkode. Ved **Mistet**, sett en kode.

Skriv inn en forpliktelsestittel. Ukeforpliktelse uten tekst.

Sluggen «...» er allerede i bruk. Velg et annet kort navn.

14.2 Tomme tilstander

Ingen selskaper enda Opprett første bedrift eller importer.

Ingen tilbud ennå Opprett avtale i pipeline eller 360°.

Ingen oppgaver ennå Registrer aktivitet på bedriften.

Ingen kontoplaner ennå Start plan under **Planer** eller **Plan & lenker**.

Ingen avtaler ennå / Ingen lisenser ennå Opprett avtale.

Ingen e-post ennå / Ingenting utildelt Koble postboks eller tildeling er tom.

Alt ferdig / Ingenting trenger oppmerksomhet akkurat nå. Ingen åpne poster i dag/oversikt.

Ingen forpliktelser denne uken ennå. Legg til forpliktelse eller trykk på forslag.

14.3 Samtidighet og rettigheter

Avtale nettopp tatt Last inn på nytt og be eventuelt manager om omfordeling.

Forpliktelse allerede lukket Last inn på nytt **Denne uken**.

Du kan bare gjennomgå egne forpliktelser. La andre forpliktelser være hos eieren.

Kun visning — be et medlem tildele dette. Be om skriverolle.

Seere kan ikke åpne teamstyret. Rolle **Kan redigere** eller høyere.

14.4 Nettverk og eksport

Eksporter nedlastet. GDPR/bedriftseksport vellykket.

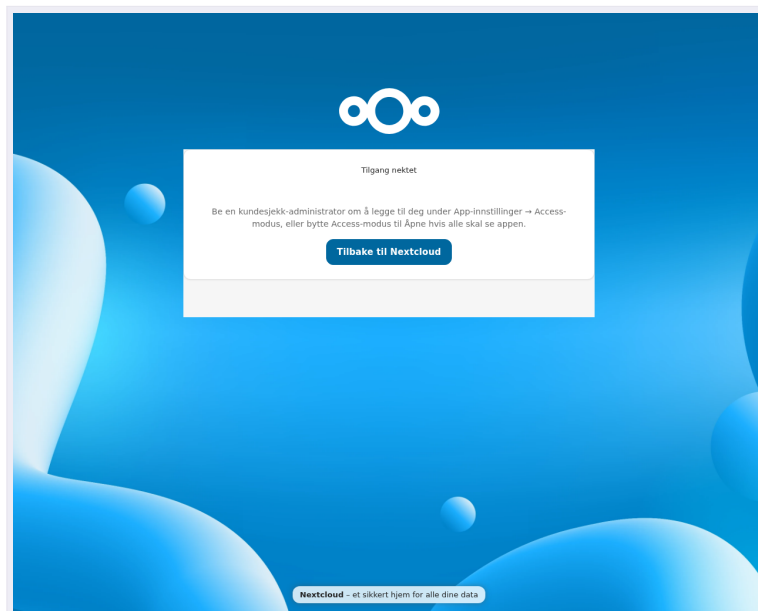
Eksportering mislyktes Prøv igjen; hvis vedvarende, admin.

OAuth-økt utløpt Start tilkobling på nytt under **Min e-post**.

Tilgang nektet

Når **Tilgangsmodus** er **Begrenset** - bare tillatte brukere og grupper kan åpne appen og kontoen din verken står på bruker-/gruppetillatelseslisten eller er app- eller systemadministrator, viser CustomerCheck siden **Tilgang nektet**.

Typisk UI-hint (uformelt du): *Din organisasjon begrenser CustomerCheck. Du er ikke på listen over tillatte brukere, og du er ikke medlem av noen tillatt gruppe.* Pluss noten om å be en administrator om å tillate deg under **App-innstillinger** → **Tilgangsmodus** eller sette modus til Åpne.



15.1 Fail-closed med tom tillatelsesliste

Hvis begrensningen er aktiv og **ingen** brukere og grupper er tillatt, kan kun app-administratorer bruke CustomerCheck. Innstillingssiden advarer uttrykkelig og ber om å legge til kolleger.

15.2 Hva du kan gjøre

1. Sjekk at du bruker riktig Nextcloud-bruker.
2. Be en app-administrator om å tillate deg under **Tilgang** eller — bevisst — sette modus til **Åpne - hver logget inn bruker kan åpne appen**.
3. Arbeidsområderoller (**Bare se** vs. skrivning) er noe annet: appen åpnes, enkelte handlinger mangler.

Tilgjengelighet

CustomerCheck sikter mot **WCAG 2.1 AA** innenfor Check-familien (ArbeitszeitCheck-chrome):

- Hopp-lenker og merket hovednavigasjon (`aria-label`, `aria-current` på den aktive siden),
- synlig tastaturfokus i navigasjon, skjemaer og dialoger,
- statusmeldinger via live-regioner (`aria-live`) f.eks. ved innlasting av oversikt/Denne uken,
- bedrifts-360°-faner som tabpaneler med tastaturbetjening,
- kontrast via tema-tokens; intet statussignal kun med farge uten tekst.

16.1 Tastatur og skjermbredde

Det finnes ingen app-spesifikke globale snarveier utover nettleser og Nextcloud. Skjemaer og menyer (**Mer**, **Verktøy**) er tastaturtilgjengelige.

UI-en er designet for smale viewports; tabeller bruker responsivt oppsett. Produktet sikter mot brukbar visning fra ca. **320 px** bredde (Nextcloud-skallet og soft-keyboard-atferd på telefoner).

16.2 Merknader

Automatiserte kontrast- og a11y-hjelpere finnes under utvikling. Ved problemer: sjekk tema og nettleser og kontakt support. Den valgfrie companion-appen har egne a11y-sjekklistene og er ikke dekket av denne web-manualen.

Ofte stilte spørsmål

Hvorfor mangler Team i navigasjonen? Du har rollen **Bare se**, eller navigasjonen skjuler Team. Team krever minst **Kan redigere**.

Hvorfor mangler Importer? Uten skrivetilgang (**Bare se**) vises **Importer** ikke.

Hvorfor mangler App-innstillinger? Kun app-administratorer og Nextcloud-systemadministratorer ser dette punktet.

Kan jeg bytte mellom organisasjoner? Nei. I versjon 1.6.184 er multi-arbeidsområde deaktivert — én bok per instans uten veksler.

Erstatter CustomerCheck InvoiceCheck eller regnskap? Nei. Dokumenter og betalinger forblir i InvoiceCheck; timer i ProjectCheck. CustomerCheck viser signaler og fornyelser.

Hvorfor er Penger eller ikke-fakturert arbeid tomt? Søster-app mangler, kunde ikke koblet, eller ærlige timedata mangler — da ingen oppdiktete € 0.

Hva er forskjellen mellom forpliktelser og kundeløfter? **Denne uken**-forpliktelser er interne WIP-løfter. **Kunden lover** er uttrykt overfor kunden.

Vises personlig e-post til teamet? Nei. Personlige relaterte treff forblir private. Kun den konfigurerte teampostboksen mater det delte indekset.

Trenger jeg en mobillisens for web-appen? Nei. CUC2-plasser gjelder kun companion-appen (**Hent appen**).

Hva gjør jeg ved tilgang nektet? Be app-admin om tillatelse under **Tilgang** — kapittel 15.

Ordliste

360°-visning Bedriftsside med faner **I dag**, **Folk**, **Deals**, **Regninger & filer**, **Plan & lenker**.

App-dør Tilgangsmodus og tillatelsesliste under **App-innstillinger** → **Tilgang**.

Overta Overta en deal uten eier med **Jeg tar den..**

CUC2 Prefiks for mobile lisensnøkler til companion-appen.

Kan redigere Arbeidsområderolle med skrive-tilgang.

Kan administrere team Managerrolle i arbeidsområdet: team, postboks, konflikter, GDPR-sletting.

Denne uken Ukeritual med WIP-forpliktelser og gjennomgang av forrige uke (Brief).

Fail-closed Begrenset tilgang uten tillatelsesliste: kun app-admins.

I dag Daglige køer for oppfølging, forpliktelser, e-post, fornyelser.

Kundeløfte Forpliktelser uttrykt overfor kunden (ikke ukentlig WIP).

Bare se Arbeidsområderolle med kun lesing.

OOO Tidsbegrenset dekning uten eierskifte.

Pipeline Alle deals som tabell eller tavle med faste faser.

Slug Uforanderlig kort navn på bedriften.

Oversikt Business pulse: bokens helse og oppmerksomhetsliste.

Tildeling Tildele uovertruffen delt e-post (og opt-in-kilder) til en bedrift.

Forpliktelse Intern ukentlig forpliktelse under **Denne uken**.

Dekningskatalog

Kartlegging av produktfunksjoner (CustomerCheck 1.6.184) til denne manualen — for QA.

Emne	Status	Kapittel
App-dør vs. AO-roller / matrise	dekket	1, 13
Enkelt org (uten veksler)	dekket	1, 2
Innlogging / navigasjon etter rolle	dekket	2
I dag-køer	dekket	3
Oversikt (Pulse)	dekket	3
Denne uken bekreft/verifiser	dekket	3
Bedriftsliste / opprett	dekket	4
360°-faner	dekket	4
Personer / innkjøpsroller	dekket	4
Slå sammen / GDPR-eksport+sletting	dekket	4
Arkiver / gjenopprett / filter	dekket	4
Pipeline tabell/tavle	dekket	5
Faser Lead→Vunnet/Tapt	dekket	5
Overta / tapskoder / sjekklister	dekket	5
Sekvenser	dekket	5
Avtaler 60/30/7/0/+7	dekket	6
Partner timer 15 min / 80 %	dekket	6
Penger / InvoiceCheck	dekket	6
Oppgaver / Mine kunder / Planer	dekket	7
Innboks Personlig/Team/Utilordnet	dekket	8
Tildelingsarbeidsflyt	dekket	8
Teamtavle / OOO / masse / eskalering / 1:1	dekket	9
Import CSV/JSON	dekket	10
Konflikter	dekket	10
AO-innstillinger alle seksjoner	dekket	11
App-innstillinger alle seksjoner	dekket	12
Tilgang nektet / fail-closed	dekket	15
Validering og tomme tilstander	dekket	14
Tilgjengelighet WCAG / 320 px	dekket	16
FAQ / ordliste	dekket	17, 18
Mobil companion-UI	åpen	kun notat; separat manual
Multi-arbeidsområde	n/a	MULTI_WORKSPACE_ENABLED=false

Om Software by Design

Software by Design utvikler Nextcloud-apper for organisasjoner som vil hoste egne data — fra tidsregistrering og prosjekter til lager, flåte og kunderelasjoner. Hver app kjører fullt ut på din Nextcloud-instans; webgrensesnittene er gratis (AGPL).

Selskap

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

Support & bidrag

CustomerCheck er gratis på din Nextcloud (AGPL). Feilrapporter og fornuftige ideer via GitHub eller e-post er en del av open source-vedlikehold — uten garantert svartid.

I appen

Under **Innstillinger** → **Hjelp & support** (navigasjonschip kan fortsatt vise **Support us**) finner du de samme alternativene som på nettstedet vårt: partner-tilbud, oppstart, bestilt funksjon og frivillig støtte.

Check Partner (fakturerbar)

Trenger organisasjonen din planleggbare hjelp med faktura — oppstart, timpakker, prioritert e-post — velg **Check Partner**. Det er en tjeneste med tilbud og faktura, ikke en donasjon.

- Pakker og vilkår på support-siden: <https://nextcloud.software-by-design.de/nb/support/>
- Be om partner-tilbud: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-foresp%C3%B8rsel>

Andre fakturerbare alternativer

- **Oppstart & opplæring** — fjernoppsett eller workshop for teamet ditt.
- **Bestilt funksjon** — avgrenset endring med akseptkriterier og leveringsdato.
- **Offisielle mobil- & terminallisenser** — der det tilbys for CustomerCheck; navngitte plasser med faktura.

GitHub Sponsors (frivillig)

Frivillig støtte uten faktura-SLA — vi setter pris på det, men det er valgfritt:

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

Juridisk merknad

Denne håndboken erstatter ikke juridisk, skattemessig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produkt-navn og varemerker tilhører respektive eiere.

Index

- 360°, 9
- App-administrator, 1
- App-innstillinger, 28
- Arbeidsområde, 2
- Arbeidsområdeinnstillinger, 25
- Arkiv, 11
- Arkiverte bedrifter, 11
- Avtalekatalog, 30
- Avtaler, 13
- Bare se, 1, 31
- Bedrift 360, 10
- Bedrifter, 9
- Business Pulse, 8
- Circles, 27
- Coaching, 21
- CUC2, 30
- Denne uken, 7
- Eskalering, 22
- FAQ, 35
- Feeds, 29
- Feil, 32
- Fornyelser, 15
- Forpliktelser, 27
- GDPR, 11
- Gjenopprett, 11
- I dag, 7
- ICS, 29
- Import, 23
- Innboks, 19
- Innlogging, 3
- Integrasjoner, 27
- InvoiceCheck, 15
- Kan administrere team, 1, 31
- Kan redigere, 1, 31
- Katalog, 37
- Konflikter, 23
- Kontoeier, 17
- Kontoplan, 18
- Kø, 7
- Lisenser, 15
- Min e-post, 19, 25
- Mine kunder, 17
- Mobillisens, 30
- OOO, 21
- Oppgaver, 17
- Ordliste, 36
- Oversikt, 7
- Penger, 15
- Personer, 11
- Personlig e-post, 19
- Personlig e-post-OAuth, 30
- Pipeline, 13
- Pipelinevisning, 26
- Planer, 17
- Pulse, 8
- Påminnelser, 29
- Redigeringskonflikt, 23
- Roller, 1
 - stier, 31
- Sekvens, 14
- Sjekkliste, 14
- Sjekklistemaler, 26
- Slå sammen, 11
- Ta over avtale, 14
- Tapårsak, 14
- Team, 21
- Team & postboks, 25
- Teampostboks, 25
- Tildelingskilder, 27
- Tilgang nektet, 33
- Tilgangsbegrensning, 1

Tilgangsmodus, 28

Tilgjengelighet, 34

Tilordne på nytt, 21

Ukentlig forpliktelse, 8

Webhook, 29

WIP, 8