



Software by Design

Aplikacje Nextcloud

Kunden · Deals · Chase & Coaching

CustomerCheck

Podręcznik użytkownika

Dokumentacja użytkownika aplikacji WWW

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

Wersja aplikacji

1.6.190

Język

Polski

Data

26. August 2026

Contents

Wprowadzenie	iv
1 Role i uprawnienia	1
1.1 Przegląd	1
1.2 Drzwi aplikacji i administrator aplikacji	1
1.3 Role w obszarze roboczym	2
1.4 Jeden obszar roboczy	2
1.5 Czego role nie mieszają	2
2 Pierwsze kroki	3
2.1 Zaloguj się	3
2.2 Po otwarciu	3
2.3 Nawigacja według roli	4
2.3.1 Może zarządzać zespołem	4
2.3.2 Może edytować	5
2.3.3 Tylko podgląd	5
2.4 Przegląd na pierwszy dzień	5
3 Dzisiaj, przegląd i W tym tygodniu	7
3.1 Dzisiaj	7
3.2 Przegląd (Pulse)	8
3.3 W tym tygodniu (Brief)	8
3.3.1 Przepływ: ustaw zobowiązanie i przejrzyj ostatni tydzień	8
4 Firmy i widok 360°	9
4.1 Lista firm	9
4.2 Utwórz firmę	9
4.3 Widok 360°	10
4.4 Osoby	11
4.5 Scalanie	11
4.6 Eksport i usuwanie (RODO)	11
4.7 Archiwum	11
5 Transakcje	13
5.1 Otwórz pipeline	13
5.2 Etapy	13
5.3 Utwórz i edytuj transakcję	13
5.4 Przejmij	14
5.5 Powody przegranej	14
5.6 Sekwencje follow-up i checklisty	14

6	Licencje, odnowienia i pieniądze	15
6.1	Licencje i odnowienia	15
6.1.1	Łańcuch przypomnień	15
6.1.2	Godziny partnerskie	15
6.2	Pieniądze	15
6.3	Jak to się łączy	16
7	Zadania, Moi klienci i Plany	17
7.1	Zadania (to-do i aktywności)	17
7.2	Moi klienci	17
7.3	Plany / strategia	18
8	Skrzynka	19
8.1	Skrzynka sprzedażowa	19
8.2	Przypisz	19
8.3	Mój e-mail	20
8.4	Twórz i wysyłaj	20
8.5	Skonfiguruj źródła	20
9	Zespół i coaching	21
9.1	Dla kogo	21
9.2	Czytaj tablicę	21
9.3	Zastępstwo OOO	21
9.4	Redystrybucja	22
9.5	Eskalacje	22
9.6	Przygotowanie 1:1	22
10	Import i konflikty	23
10.1	Import	23
10.2	Konflikty	23
11	Zespół i skrzynka oraz ustawienia obszaru	25
11.1	Mój e-mail	25
11.2	Skrzynka zespołu / Zespół i skrzynka	25
11.3	Ustawienia (Preferencje)	26
11.4	Checklisty	26
11.5	Źródła przypisania	27
11.6	Zobowiązania (tygodniowy przegląd zobowiązań)	27
11.7	Integracje	27
12	Ustawienia aplikacji	28
12.1	Dostęp	28
12.2	Przypomnienia	29
12.3	Kanały	29
12.4	Licencja	30
12.5	Katalog umów	30
12.6	OAuth e-mail osobisty	30

13 Pełne ścieżki według roli	31
13.1 Ścieżka tylko podgląd	31
13.2 Ścieżka może edytować	31
13.3 Ścieżka może zarządzać zespołem	31
13.4 Ścieżka administratora aplikacji	31
14 Błędy, stany puste i komunikaty	32
14.1 Walidacja	32
14.2 Stany puste	32
14.3 Współbieżność i uprawnienia	32
14.4 Sieć i eksport	32
15 Odmowa dostępu	33
15.1 Fail-closed z pustą listą	33
15.2 Co możesz zrobić	33
16 Dostępność	34
16.1 Klawiatura i szerokość ekranu	34
16.2 Uwagi	34
17 Często zadawane pytania	35
18 Słownik	36
19 Katalog pokrycia	37
O Software by Design	39
Wsparcie & wkład	40

Wprowadzenie

CustomerCheck to aplikacja Nextcloud do pracy z klientami na własnej instancji: wspólna księga klientów, transakcje i odnowienia, skrzynka odbiorcza z przypisaniem, codzienne i tygodniowe rytuały oraz coaching zespołu — bez Salesforce i bez zastępowania księgowości w aplikacjach siostrzanych.

Rezerwacje i dowody pozostają w ProjectCheck, InvoiceCheck i TicketCheck; pliki, poczta i zadania w aplikacjach groupware Nextcloud. CustomerCheck łączy te źródła i pokazuje, co wymaga uwagi teraz.

Interfejs webowy jest bezpłatny (AGPL). Opcjonalna aplikacja towarzysząca wymaga oddzielnej licencji mobilnej i nie jest przedmiotem niniejszego podręcznika.

Grupa docelowa

- Pracownicy z dostępem do CustomerCheck (role **Tylko odczyt**, **Może edytować**, **Może zarządzać zespołem**),
- kierownicy obszaru roboczego (zespół, skrzynka pocztowa, coaching),
- administratorzy aplikacji (dostęp, kanały, licencja mobilna).

Wymagania

- Konto Nextcloud z dostępem do CustomerCheck,
- aktualna przeglądarka z obsługą JavaScript,
- do ustawień aplikacji: uprawnienia administratora aplikacji (lub administracja systemu Nextcloud),
- opcjonalnie: ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck do powiązanych widoków 360°.

Jak czytać ten podręcznik

- **Macierz ról**: rozdział 1 — kto co widzi.
- **Codzienna praca (członkowie)**: rozdziały 2–7, plus skrzynka odbiorcza i błędy/FAQ.
- **Kierownicy**: dodatkowo zespół, zespół i skrzynka pocztowa, konflikty, import.
- **Administratorzy aplikacji**: rozdział 12.
- **Pełne ścieżki według roli**: rozdział 13.

Wersja aplikacji dla tego podręcznika

CustomerCheck **1.6.190** (commit e85dbad), stan na 26 sierpnia 2026, język polski.

Role i uprawnienia

CustomerCheck rozdziela *drzwi aplikacji* (kto w ogóle może otworzyć aplikację) od *rol w obszarze roboczym* (kto może czytać lub zmieniać klientów, transakcje i skrzynkę). W tej wersji jest **jeden** obszar roboczy organizacji — bez przełącznika obszarów.

1.1 Przegląd

Możliwość	Tylko podgląd	Może edytować	Może zarządzać zespołem
Czytać księgę klientów, transakcje, przegląd	tak	tak	tak
Tworzyć/zmieniać firmy, osoby, transakcje, zadania	nie	tak	tak
Usuwać firmę (RODO) / archiwizować	nie	nie	tak
Zarządzać członkami i skrzynką zespołu	nie	nie	tak
Czytać / przypisywać skrzynkę	tak	tak	tak
Wysyłać ze skrzynki zespołu	nie	tak	tak
		(domyślnie)	
W tym tygodniu: dodawać zobowiązania	nie	własne	tak
Tablica zespołu, OOO, redystrybucja, eskalacje	nie	tylko własny wiersz	tak
Rozwiązywać konflikty	nie	nie	tak
Ustawienia aplikacji	nie	nie	nie ¹

Administratorzy aplikacji mogą wykonywać te same działania w całym obszarze roboczym co managerowie oraz dodatkowo utrzymywać drzwi aplikacji, kanały, licencję i katalog.

1.2 Drzwi aplikacji i administrator aplikacji

Jesteś administratorem aplikacji, jeśli jesteś administratorem systemu Nextcloud lub jesteś wpisany w **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp** jako administrator aplikacji CustomerCheck.

W **Tryb dostępu** wybierz:

Open - każdy użytkownik może otworzyć aplikację CustomerCheck pojawia się w menu dla wszystkich zalogowanych kont (niezalecane dla danych sprzedażowych).

Ograniczone - tylko dopuszczalni użytkownicy i grupy mogą otworzyć aplikację
Tylko dozwoleni użytkownicy i grupy oraz admini app/systemu.

Jeśli ograniczenie jest aktywne, a lista dozwolonych jest pusta, **tylko** administratorzy aplikacji mogą korzystać z aplikacji (fail-closed). Inne konta widzą **Odmowa dostępu** (rozdział 15).

¹ Ustawienia aplikacji tylko z prawami administratora aplikacji lub administracji systemu Nextcloud — niezależnie od roli w obszarze roboczym.

1.3 Role w obszarze roboczym

Tylko podgląd Czytać księgę klientów, przegląd, skrzynkę i widok 360° firmy. Bez zapisu; tablica zespołu nie jest otwieralna.

Może edytować Tworzyć i zmieniać firmy, osoby, transakcje, zadania i zobowiązania (własne); wysyłać pocztę; importować; tablica zespołu tylko z własnym wierszem.

Może zarządzać zespołem Dodatkowo członkowie, skrzynka zespołu, szablony checklist, źródła przypisania, przegląd zobowiązań, coaching zespołu (wszystkie wiersze), OOO, redystrybucja, konflikty, usuwanie RODO.

1.4 Jeden obszar roboczy

Przy bieżącej konfiguracji nie ma wielu organizacji ani przełącznika na pasku bocznym. Aktywny obszar jest stały; firmy należą dokładnie do tej księgi.

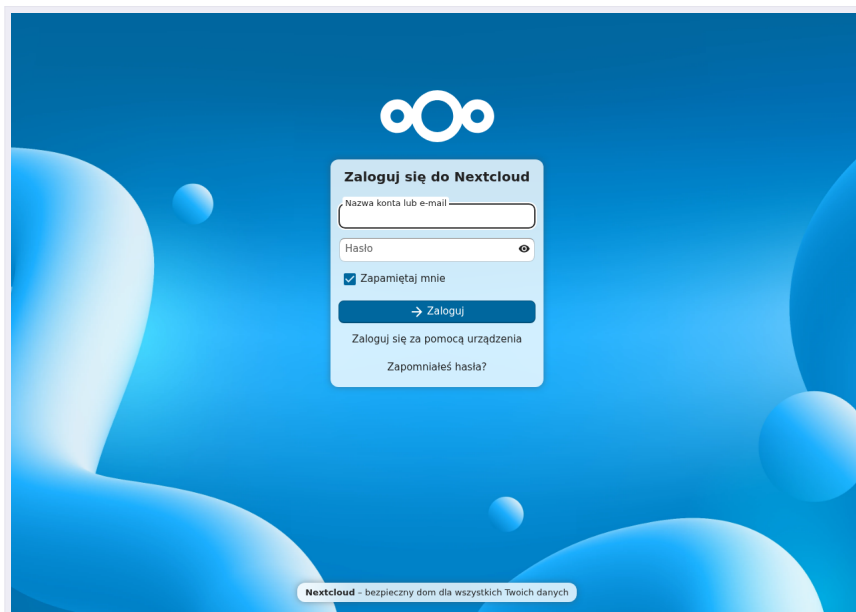
1.5 Czego role nie mieszają

- Wewnętrzne tygodniowe zobowiązania (**W tym tygodniu**) różnią się od **Obietnice klienta** wobec klienta.
- Zastępstwo OOO pozwala osobom zapasowym *widzieć* pracę — własność (właściciel konta/transakcji) pozostaje bez zmian.
- Kosze prognozy przy transakcjach to etykiety planowania, nie gotówka.

Pierwsze kroki

2.1 Zaloguj się

1. Otwórz adres Nextcloud w przeglądarce.
2. Zaloguj się nazwą użytkownika i hasłem.
3. Otwórz aplikację **CustomerCheck** w menu aplikacji (lub przez bezpośredni URL aplikacji).



Znacznik 1: nazwa użytkownika, znacznik 2: hasło.

Jeśli Twoje konto nie jest dozwolone, pojawia się **Odmowa dostępu** — rozdział 15.

2.2 Po otwarciu

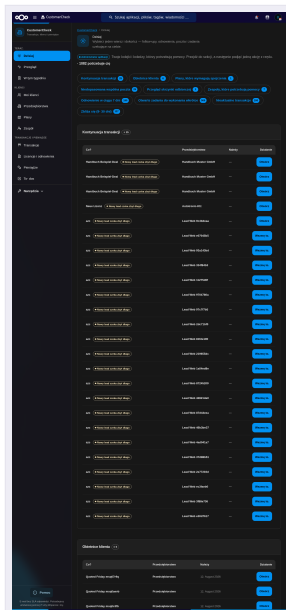
Typowy punkt wejścia to **Dzisiaj**: kolejki transakcji, zobowiązań, kontaktów, odnowień i poczty. Pasek boczny jest pogrupowany:

Teraz. Dzisiaj, Przegląd, W tym tygodniu

Klienci **Moi klienci, Przedsiębiorstwa, Plany**, opcjonalnie **Zespół**

Transakcje i pieniądze **Transakcje, Licencje i odnowienia, Pieniądze, Zadania**

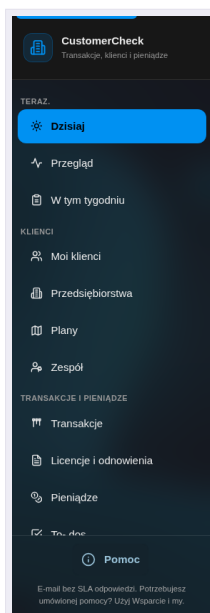
Narzędzia **Skrzynka, Mój e-mail, Konflikty**, opcjonalnie **Importuj**, opcjonalnie **Zespół i skrzynka**, opcjonalnie **Ustawienia aplikacji, Pobierz aplikację**, **Pomoc i wsparcie**



2.3 Nawigacja według roli

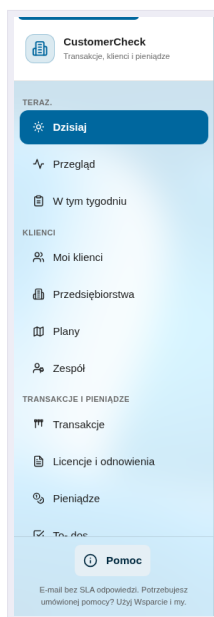
2.3.1 Może zarządzać zespołem

Dodatkowo widzisz **Zespół**, **Zespół i skrzynka** i opcjonalne narzędzia admina. W **Dzisiaj** pojawiają się też członkowie zespołu potrzebujący pomocy.



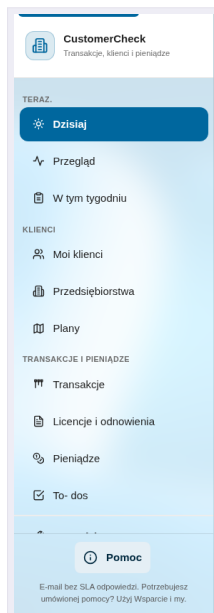
2.3.2 Może edytować

Codzienna ścieżka: **Dzisiaj** → firma → transakcja lub zadanie. **Importuj** jest widoczny; **Ustawienia aplikacji** i **Zespół i skrzynka** brakuje.



2.3.3 Tylko podgląd

Czytanie bez przycisków zapisu. **Importuj** brakuje. **Zespół** nie pojawia się.



2.4 Przegląd na pierwszy dzień

1. Jako manager: sprawdź członków i opcjonalnie skrzynkę zespołu w **Zespół i skrzynka** (rozdział 11).
2. Utwórz lub zaimportuj firmy (rozdziały 4, 10).
3. Rano przejdź **Dzisiaj**; używaj **Przegląd** i **Transakcje** w razie potrzeby.

4. Opcjonalnie w poniedziałek **W tym tygodniu**: ustaw zobowiązania i przejrzyj ostatni tydzień (rozdział 3).

Pełne ścieżki czytania według roli: rozdział 13.

Dzisiaj, przegląd i W tym tygodniu

Trzy wpisy w **Teraz.**: co jest teraz *do zrobienia*, jak wygląda księga klientów i jakie tygodniowe zobowiązania obowiązują.

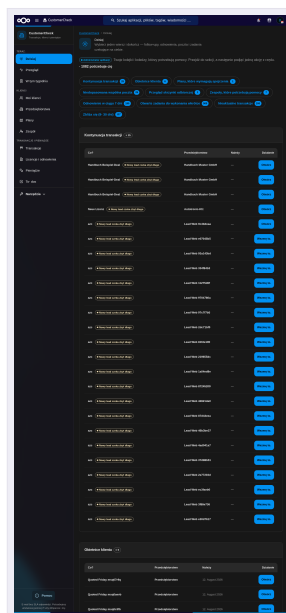
3.1 Dzisiaj

Otwórz **Dzisiaj**. Strona zbiera kolejki — w zależności od roli i danych, m.in.:

- Ściągać transakcje
- Moje zobowiązania w tym tygodniu
- Kontaktować klientów / **Obietnice klienta**
- **Moje zadania dealu i Plany, które wymagają spojrzenia**
- **Niedopasowana wspólna poczta / Przegląd skrzynki odbiorczej**
- **Konflikty**
- dla managerów: **Zespoły, które potrzebują pomocy**
- plus klasyczne listy jak zaległe oddzwonienia, odnowienia, zaległe faktury, zadania do terminu

Na wiersz: treść, firma, termin i akcja — zwykle **Otwórz**, **Gotowe**, **Wezmę to.**, **Przypisz pocztę** lub **Pomoc zespołowa**.

1. Przejdź do pierwszej niepustej kolejki.
2. Otwórz firmę lub wykonaj akcję wiersza.
3. Powtarzaj, aż wszystko gotowe lub nie ma otwartych wpisów.



Jako **Tylko podgląd** możesz otwierać i czytać wiersze; akcje zapisu pozostają zablokowane.

3.2 Przegląd (Pulse)

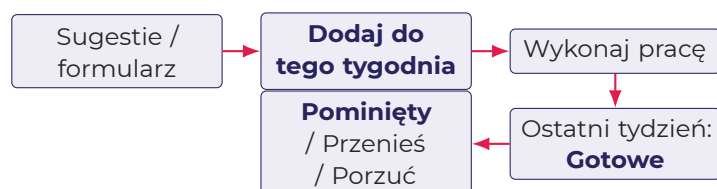
Przegląd pokazuje kondycję księgi klientów: metryki firm, zaległe i otwarte pieniądze, niefakturowane godziny (gdy ProjectCheck może uczciwie dostarczyć dane), odnowienia, pipeline i listę uwagi. Brakujące linki do aplikacji siostrzanych pojawiają się jako **Brak linków**.

- Liczby pochodzą z połączonych aplikacji i licencji — bez audytu podatkowego w UI.
- Gdy brakuje aplikacji siostrzanej, sekcja pozostaje cicha z krótką notą zamiast zepsutej strony.
- Euro pipeline to nie oczekiwana gotówka.

3.3 W tym tygodniu (Brief)

W tym tygodniu ogranicza pracę tygodniową: zwykle kilka własnych zobowiązań (limit WIP, często 5). Widzisz status bieżącego tygodnia, przegląd ostatniego tygodnia i opcjonalnie oczekiwane pieniądze z zaległych należności i znanych kwot odnowień — nie z pipeline.

3.3.1 Przepływ: ustaw zobowiązanie i przejrzyj ostatni tydzień



1. Otwórz **W tym tygodniu**.
2. W **Dodać zobowiązanie**: wpisz tytuł lub dotknij gotowego zobowiązania; zapisz przez **Dodaj do tego tygodnia**.
3. Gdy limit pełny: najpierw zakończ lub porzuć zobowiązanie.
4. Dla otwartych wpisów z ostatniego tygodnia: **Gotowe** (z opcjonalnym dowodem w **Więcej**) lub **Pominięty**, **Przenieś** lub **Porzuć**.

Członkowie zwykle potwierdzają i przeglądają tylko *własne* zobowiązania. Widzowie czytają stronę bez formularza (**Tylko podgląd**).

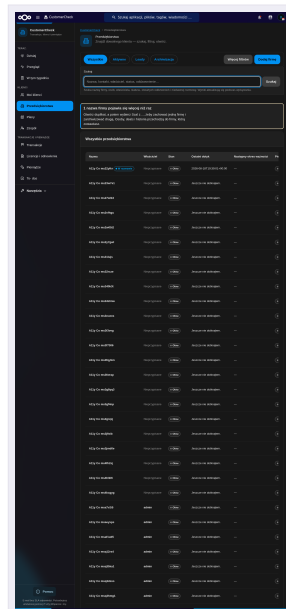
Firmy i widok 360°

4.1 Lista firm

Otwórz **Przedsiębiorstwa**. Lista to pełny rejestr klientów obszaru roboczego. Filtruj według statusu lub **Archiwizacja**; szukaj po nazwie.

1. Opcjonalnie ustaw filtry (**Więcej filtrów**).
2. Otwórz wiersz, aby zobaczyć widok 360°.
3. Z dostępem zapisu: **Dodaj firmę** / **Nowe przedsiębiorstwo**.

Stan pusty: *Brak przedsiębiorstw*.



4.2 Utwórz firmę

1. Wybierz **Dodaj firmę**.
2. Wpisz co najmniej nazwę — stajesz się właścicielem konta; adres i inne pola są opcjonalne.
3. Zapisz i dodaj osoby oraz transakcje w razie potrzeby.

Krótką nazwa (slug) to stały klucz i nie może być później zmieniona.

4.3 Widok 360°

Strona firmy łączy klienta. U góry: nazwa, status, pokrycie/następny kontakt, akcje **Edytuj**, **Eksportuj** i w **Więcej** opcjonalnie **Połączenie z...**, **Archiwum** lub **Przywróć** oraz **Wymazywanie (GDPR)**.

Zakładki:

Dzisiaj Otwarte pozycje dla tego klienta (zadania, obietnice, transakcje, poczta).

Ludzie Skład z rolami zakupowymi i głównym kontaktem.

Transakcje Szanse i etapy.

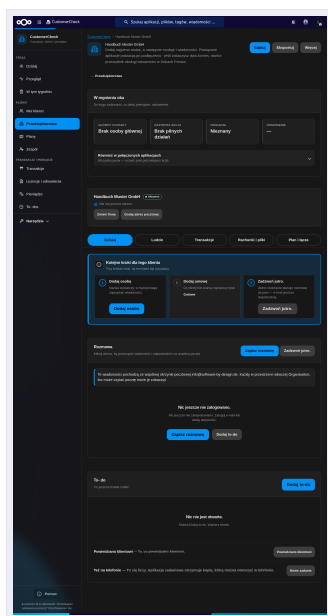
Faktury i pliki Sygnały finansowe i pliki (InvoiceCheck/Pliki po połączeniu).

Plan i łączy Plan konta i linki do ProjectCheck, TicketCheck itd.

4.4 Osoby

W **Ludzie**:

1. **Dodaj osobę** (wystarczy imię; e-mail pomaga przy przypisywaniu poczty).
2. Ustaw rolę zakupową i status; co najwyżej jedna aktywna rola nabywcy ekonomicznego.
3. Oznacz główny kontakt.



4.5 Scalanie

Zduplikowane firmy w tym samym obszarze roboczym:

1. W firmie źródłowej w **Więcej** → **Połączenie z...** wybierz firmę docelową.
2. Potwierdź. Osoby, transakcje i historia przechodzą do zachowanej firmy; źródło jest archiwizowane.

Zarchiwizowane firmy nie mogą być źródłem — najpierw przywróć lub wybierz aktywną firmę docelową.

4.6 Eksport i usuwanie (RODO)

Eksportuj Pobiera eksport danych firmy (*Eksport pobrany*. przy sukcesie).

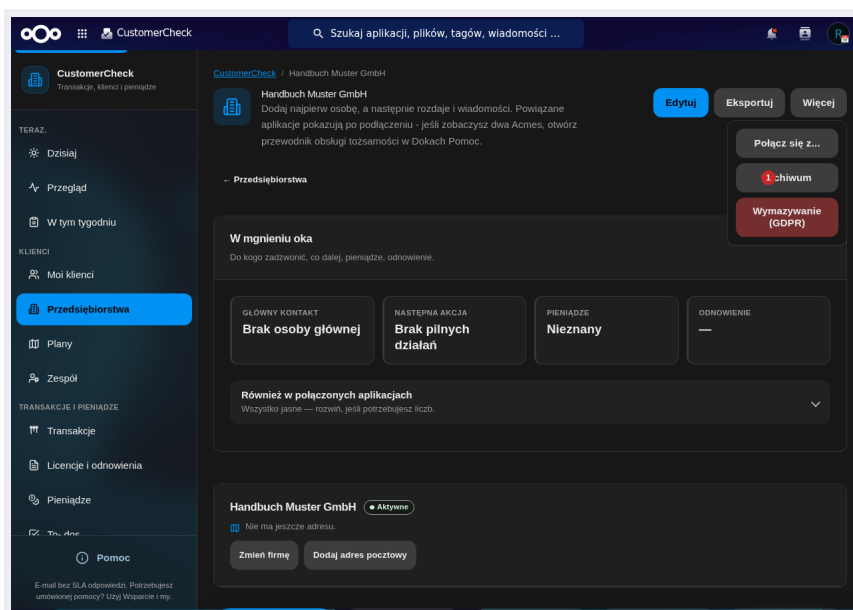
Wymazywanie (GDPR) W **Więcej**; potwierdź przez **Usuń**. Tylko z prawami usuwania (manager/admin app).

4.7 Archiwum

Z prawami usuwania (**Może zarządzać zespołem** / admin app) w **Więcej**:

1. Aktywna firma: **Archiwum** — potwierdzenie; firma znika z aktywnych list.
2. Zarchiwizowana firma: **Przywróć** — powrót do aktywnego rejestru.

Dodatkowo: filtr na liście firm z **Archiwizacja** / **Pokaż tylko zarchiwizowane**. **Połączenie Z...** automatycznie archiwizuje firmę źródłową. Komunikaty sukcesu w historii: *Przedsiębiorstwo zarchiwizowane* / *Przedsiębiorstwo przywrócone*.

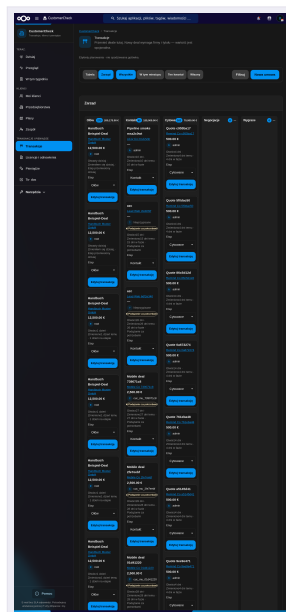


W **Więcej**: **Archiwum** (znacznik gdy widoczny) obok scalania i usuwania RODO.

Transakcje

5.1 Otwórz pipeline

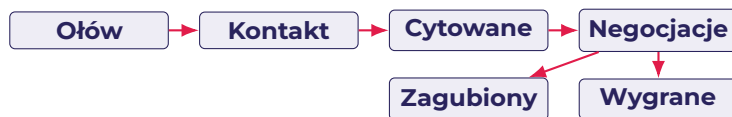
W **Transakcje i pieniądze** → **Transakcje** widzisz wszystkie szanse jako **Tabela** lub **Zarząd** (ustawienie osobiste w obszar roboczy → **Ustawienia**). Każda transakcja ma właściciela.



Stan pusty: *Jeszcze żadnych umów.*

5.2 Etapy

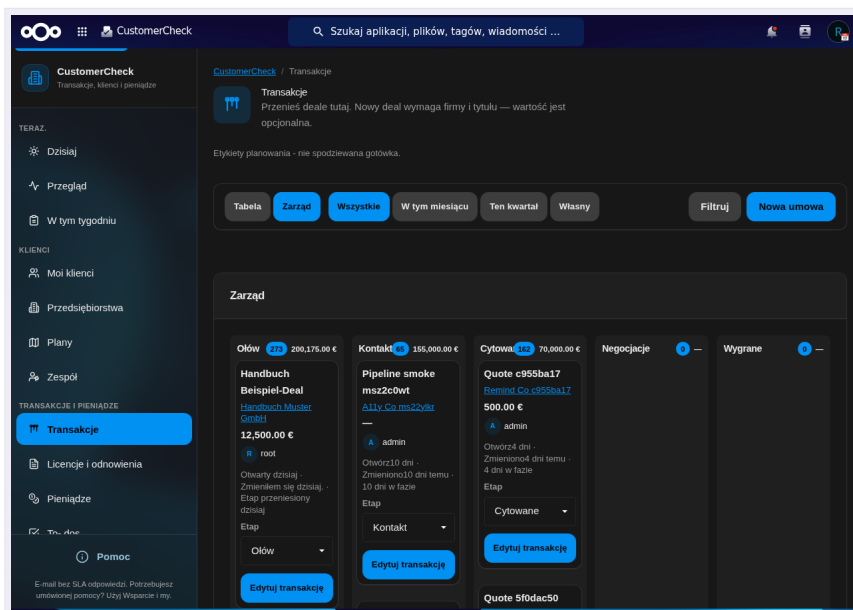
Stałe etapy (wygrana/przegrana to etapy końcowe — bez ponownego otwarcia):



Nieprawidłowy etap: *Nieznany etap rurociągu.*

5.3 Utwórz i edytuj transakcję

1. Z pipeline lub firmy 360° **Nowa umowa**.
2. Ustaw tytuł — jeśli brakuje: *Wpisz tytuł umowy*.
3. Firma, etap, właściciel, opcjonalna data oferty / koszt prognozy.
4. Zapisz. Wymagane błędy zaznaczone: *Proszę poprawić zaznaczone pola*.



5.4 Przejmij

Otwarte transakcje bez właściciela można przejąć przez **Wzemię to**. (np. w **Dzisiaj**). Sukces: *Deal twierdził*. Równoległa próba: notatka, że ktoś inny właśnie przejął transakcję — odśwież.

5.5 Powody przegranej

Przy oznaczeniu **Zagubiony**: wybierz **Przyczyna utraty** (*Wybierz kod przyczyny straty*). Wygrane i przegrane transakcje nie mogą być ponownie otwarte — utwórz nową transakcję.

5.6 Sekwencje follow-up i checklisty

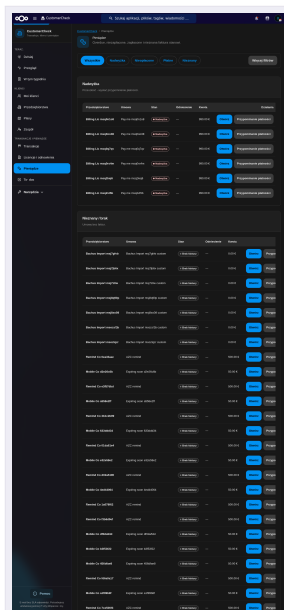
Dla etapów jak skontaktowany / wyceniony / negocjacje / wygrana można wygenerować stałe kroki follow-up (raz). Na transakcji zadania **Lista kontrolna** z szablonów (rozdział 11); ukończenie pojawia się też w **Dzisiaj**.

1. Zawęż listę według statusu lub wyszukiwania.
2. Otwórz umowę lub utwórz nową (kod produktu z **Katalog umów**).
3. Trzymaj odnowienia w polu widzenia przez łańcuch przypomnień.

[illegible]

Pieniądze pokazuje sygnały związane z fakturami z InvoiceCheck (najpierw zaległe), jeśli aplikacja jest połączona i klient zmapowany. CustomerCheck nie wymyśla kwot: gdy brakuje uczciwych danych, sekcja pozostaje cicha lub blokuje zamiast fałszywego 0 €.

1. Otwórz zaległe pozycje i działaj dalej w InvoiceCheck lub firmie 360°.
2. Zresetuj filtry wskazówkami jak **Pokaż wszystkie pieniądze**, gdy lista wydaje się pusta.



6.3 Jak to się łączy

| Sygnał | Źródło | | Otwarte / zaległe faktury | InvoiceCheck | | Niefakturowane
godziny | ProjectCheck (uczciwie lub zablokowane) | | Odnowienia i godziny partnerskie | Umowy
CustomerCheck | | Pipeline prognozy | tylko planowanie — nie jako gotówka w **W tym tygodniu**

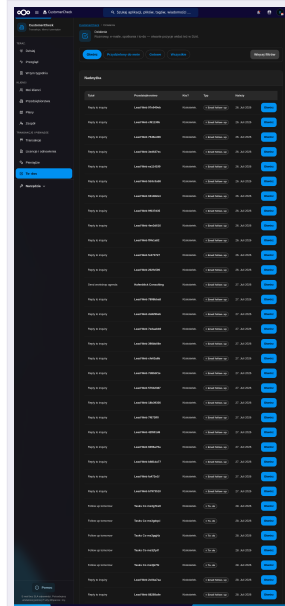
Zadania, Moi klienci i Plany

7.1 Zadania (to-do i aktywności)

W **Zadania** widzisz rozmowy, e-maile, spotkania i zadania obszaru roboczego. Otwarte pozycje pojawiają się też w **Dzisiaj**.

1. Opcjonalnie filtruj (**Więcej filtrów**) lub szybko **Przydzielony do mnie**.
2. Otwórz wiersz lub utwórz aktywność w firmie 360°.
3. Przy tworzeniu wybierz **Kto powinien to zrobić?** (domyślnie: Ty). Koledzy otrzymują powiadomienie.
4. Przypisz ponownie na liście przez **Przypisz**; przypomnienia o terminie idą tylko do przypisanej osoby (nie całego obszaru).
5. Opcjonalnie wyślij do Nextcloud Tasks (**Również wysłać do zadań** / **Wysłany do zadań**).

Stan pusty: *Brak zadań*. Uwaga: aktywności zwykle rejestrujesz na firmie, a potem pojawiają się tutaj.

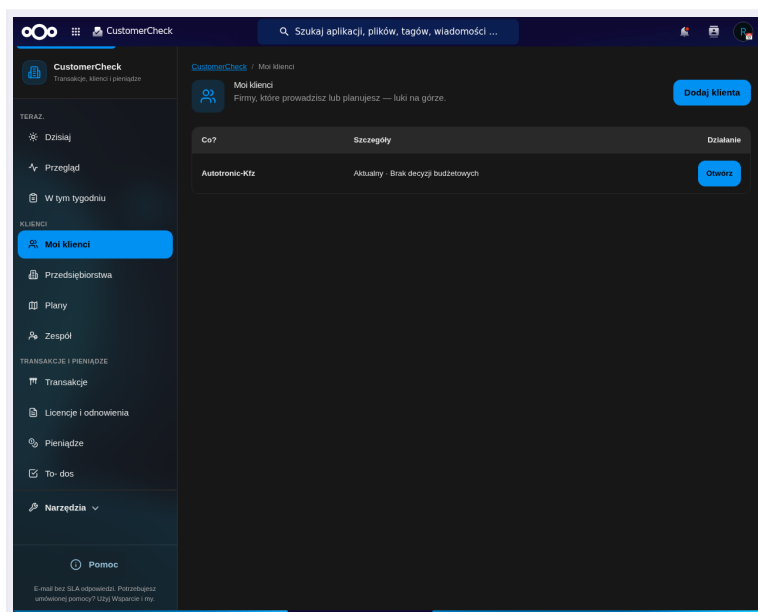


7.2 Moi klienci

Moi klienci pokazuje firmy, których jesteś właścicielem lub dla których prowadzisz plan konta — z naciskiem na luki pokrycia i następny kontakt.

1. Przejrzyj listę; uzupełnij luki ról zakupowych (firma 360° → **Ludzie**).
2. Utrzymuj aktualny następny kontakt i **Obietnice klienta**.

Uwaga gdy księga jest pusta: *nie przypisano Ci jeszcze żadnych klientów.* (sformułowanie UI).

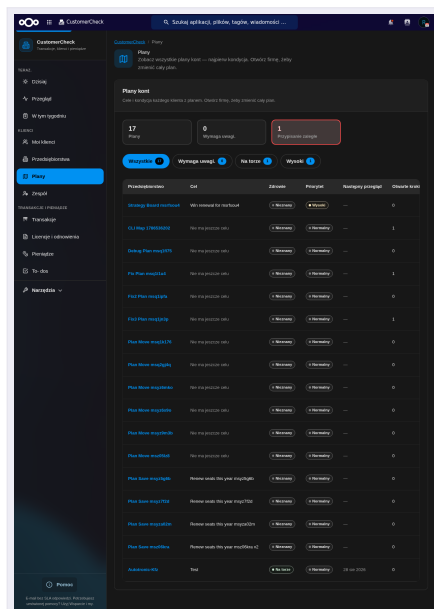


7.3 Plany / strategia

Plany listuje plany kont w księdze: cele, kondycja, następne kroki (MAP).

1. Otwórz plan lub utrzymuj go w firmie 360° w **Plan i łączy**.
2. Ustaw kroki i kamienie milowe; stagnujące plany pojawiają się w **Dzisiaj** jako **Plany, które wymagają spojrzenia**.

Stan pusty: *Nie ma jeszcze planów kont.*

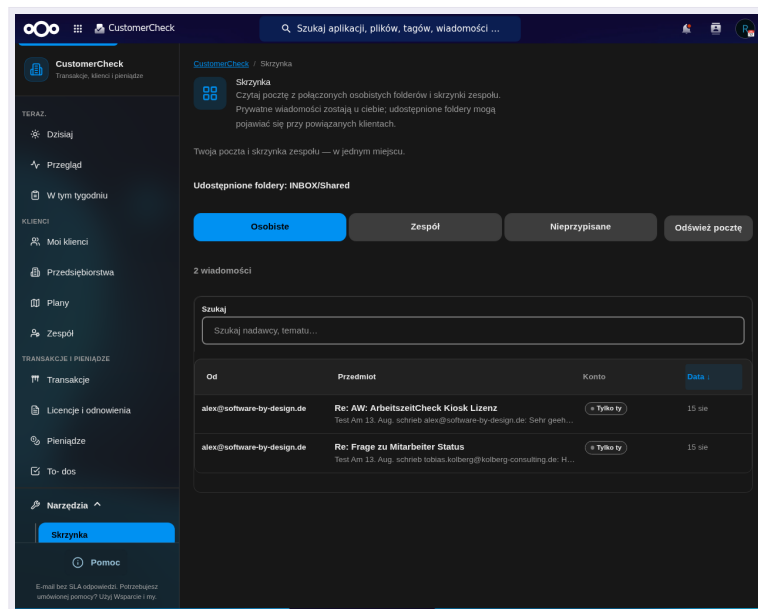


Skrzynka

8.1 Skrzynka sprzedażowa

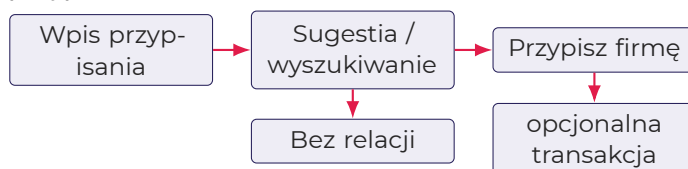
W **Narzędzia** → **Skrzynka** poczta osobista i zespołowa oraz nieprzypisane pozycje są w jednym miejscu: **Osobiste**, **Zespół** i **Nieprzypisane**.

- **Poczta zespołu** pochodzi ze wspólnej skrzynki zespołu; UI na stałe informuje, że te wiadomości są widoczne dla zespołu.
- **Osobiste**: powiązane trafienia pozostają prywatne dla Ciebie i nie trafiają do wspólnego indeksu.



8.2 Przypisz

Niedopasowana poczta wspólna i opcjonalne źródła (kontakty, pliki, ...) należą do przepływu przypisania:

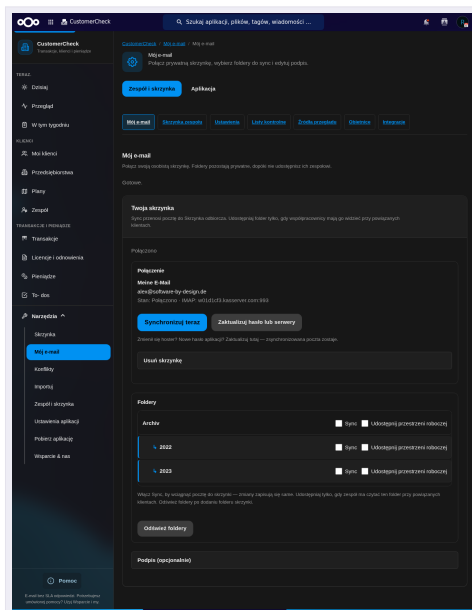


1. Otwórz wpis; sprawdź sugestię z nazwą firmy i wynikiem (bez gołych ID).
2. **Przypisz do** lub wybierz firmę; opcjonalna transakcja, w przeciwnym razie oznaczenie ogólne.
3. Albo zamknij jako bez relacji z klientem / usuń z przypisania.

Widzowie: *Tylko podgląd — poproś członka o przypisanie.*

8.3 Mój e-mail

Mój e-mail (narzędzia i ustawienia obszaru) łączy Twoją skrzynkę osobistą (IMAP lub OAuth po konfiguracji przez admina app), wybór folderów i podpis.



8.4 Twórz i wysyłaj

Z prawem wysyłki możesz odpowiadać lub pisać ze skrzynki zespołu (SMTP). Informacja o współdzieleniu pozostaje widoczna. Skrzynki osobiste: wysyłka tylko z własnego konta.

8.5 Skonfiguruj źródła

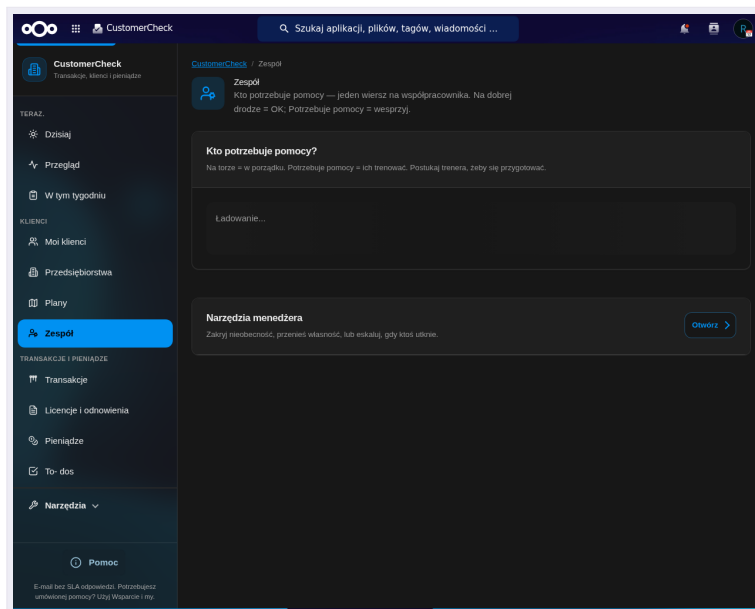
Które skrzynki/foldery i opt-in (kontakty, pliki, kalendarz, zadania, ...) zasilają przypisanie kontrolują managerowie w Źródłach przypisania (rozdział 11), w tym potwierdzenie RODO.

Zespół i coaching

9.1 Dla kogo

Zespół pojawia się dla ról **Może edytować** i **Może zarządzać zespołem** (oraz adminów app). **Tylko podgląd** nie może otworzyć tablicy (*Widzowie nie mogą otworzyć tablicy.*).

- **Manager / admin app:** wszystkie wiersze osób, wskaźnik zablokowania, ściganie, luki, OOO, redystrybucja, eskalacje, przygotowanie 1:1.
- **Członkowie:** tylko własny wiersz.



9.2 Czytaj tablicę

Na osobę managerowie zwykle widzą wskazówki zablokowania, ściganie, stare oferty, luki pokrycia, zaległe pozycje i euro zobowiązań planowych (tylko etykieta, nie gotówka). Filtruj i przechodź do osoby lub firmy.

9.3 Zastępstwo OOO

Ograniczone czasowo zastępstwo (ograniczone, nakładanie odrzucone): osoba zapasowa widzi otwartą pracę osoby głównej w **Dzisiaj** oznaczoną Zastępstwo / **Zakrywanie** — własność pozostaje u osoby głównej.

9.4 Redystrybucja

Managerowie mogą masowo przypisywać transakcje, właścicieli kont i otwarte zobowiązania (limit rozmiaru wyboru, potwierdzenie przed kontynuacją). Krok atomowy; przy równoległej zmianie: odśwież.

9.5 Eskalacje

Gdy praca jest zablokowana: utwórz eskalację z powodem. Otwarte eskalacje są ograniczone (limit obszaru). Zdrowe sytuacje rozwiązują eskalacje automatycznie.

9.6 Przygotowanie 1:1

Wybierz członka zespołu do przygotowania 1:1 (*Wybierz osobę do przygotowania 1:1.*) — zebrane wskazówki zablokowania/ścigania do rozmowy.

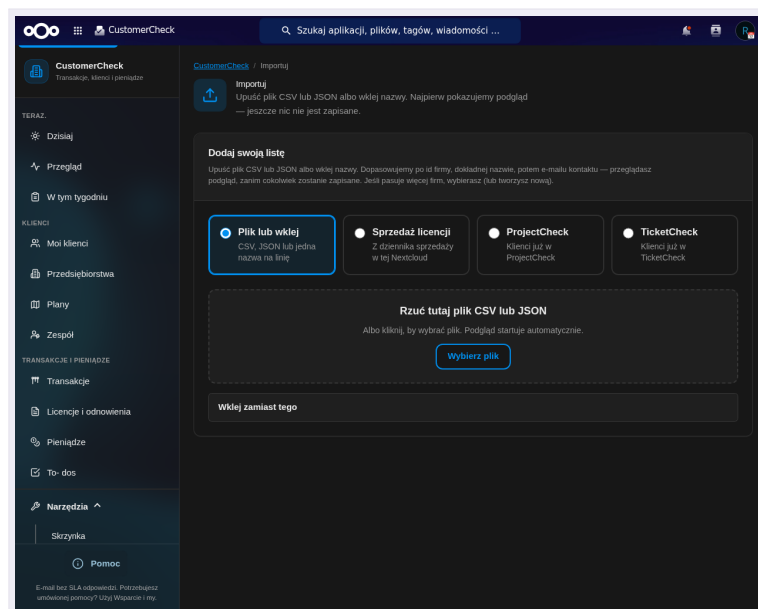
Import i konflikty

10.1 Import

W **Narzędzia** → **Importuj** (tylko dostęp zapisu) importujesz klientów z CSV/JSON, list nazw lub — gdy zainstalowane — kafelków ProjectCheck, TicketCheck lub dziennika sprzedaży licencji.

1. Wybierz źródło lub prześlij plik (**CSV, JSON lub jedna nazwa na linię**).
2. Sprawdź podgląd: gotowe wiersze vs. konflikty/duplikaty.
3. Importuj wybór przez Importuj wybór lub **Import 1 gotowe przedsiębiorstwo**.

Nic dostępnego: *Nic jeszcze nie importuje z tego źródła.*

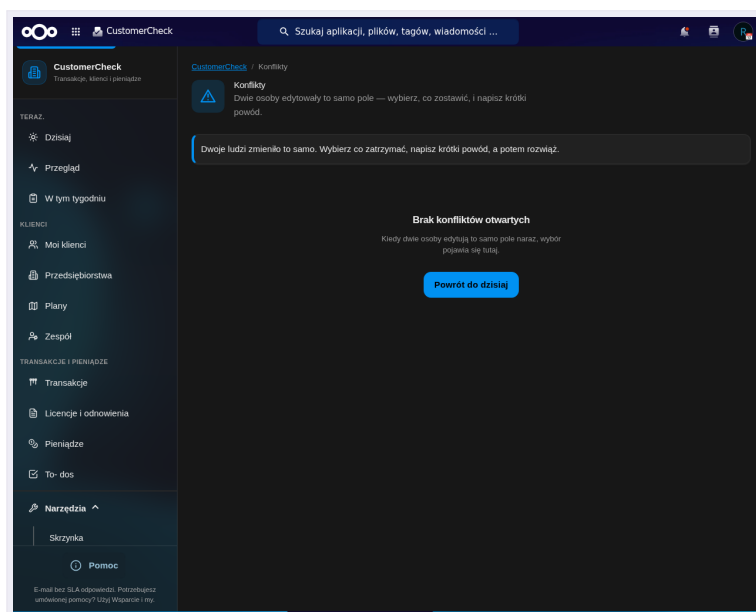


10.2 Konflikty

Równoległe zmiany firmy, osoby, transakcji lub umowy trafiają do **Konflikty** — bez cichego nadpisywania. Rozwiązanie (manager): porównanie trójstronne i **obowiązkowy powód**.

1. Otwórz konflikt.
2. Wybierz żadaną wersję i podaj powód.
3. Zapisz; kolejka w **Dzisiaj** się aktualizuje.

Plany kont używają optymistycznych blokad (updateAt) i odrzucają ciche ostatnie-nadpisuje-wygrywa.



Członkowie bez praw do konfliktów widzą kolejkę, ale nie rozwiązują — poproś managera.

Zespół i skrzynka oraz ustawienia obszaru

Ustawienia obszaru osiągasz przez **Narzędzia** (np. **Zespół i skrzynka**, **Mój e-mail**) lub URL ustawień. Widoczne sekcje zależą od roli: wszyscy widzą **Mój e-mail**, **Ustawienia** i **Integracje**; managerowie dodatkowo skrzynkę, checklisty, źródła przypisania i przegląd zobowiązań.

11.1 Mój e-mail

Połącz skrzynkę osobistą, wybierz foldery do synchronizacji, utrzymuj podpis. Dostawcy OAuth muszą być najpierw skonfigurowani w ustawieniach aplikacji. Potwierdzenie RODO przed włączeniem sync osobistego.

11.2 Skrzynka zespołu / Zespół i skrzynka

Tylko managerowie. Członkowie, wspólna skrzynka i polityki:

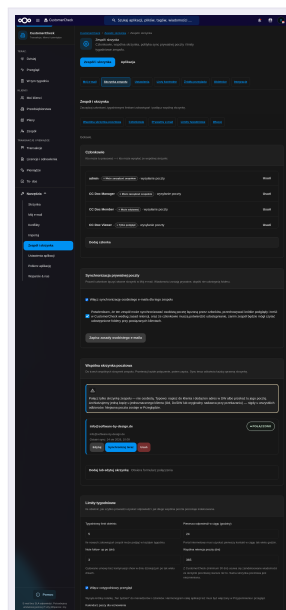
Członkowie Wyszukaj osobę, ustaw rolę: **Tylko podgląd**, **Może edytować**, **Może zarządzać zespołem**; opcjonalne prawo wysyłki.

IMAP / SMTP Host, port, szyfrowanie, dane logowania (zwykle IMAP 993 SSL, SMTP 465 SSL).

Przed zapisem: potwierdź, że to wspólna skrzynka zespołu; potwierdzenie RODO.

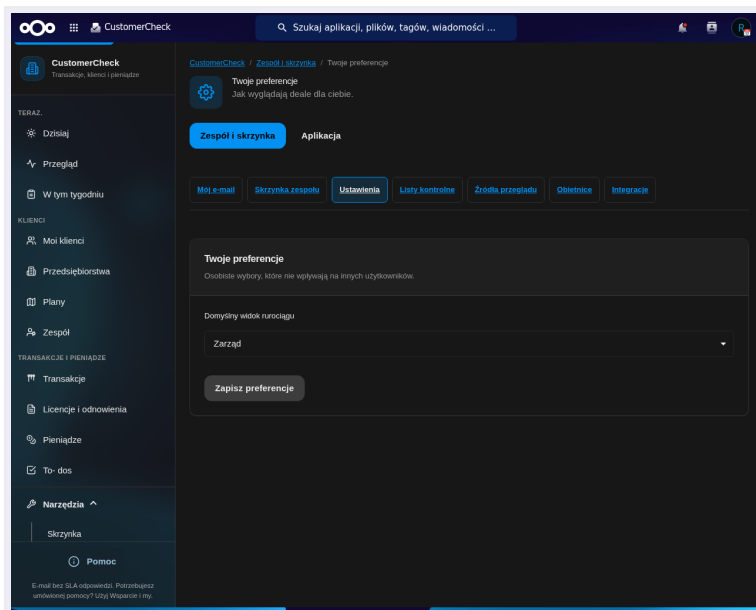
Foldery Po połączeniu odśwież foldery i wybierz do sync.

Polityka poczty osobistej Czy i jak sync osobisty jest dozwolony w zespole.



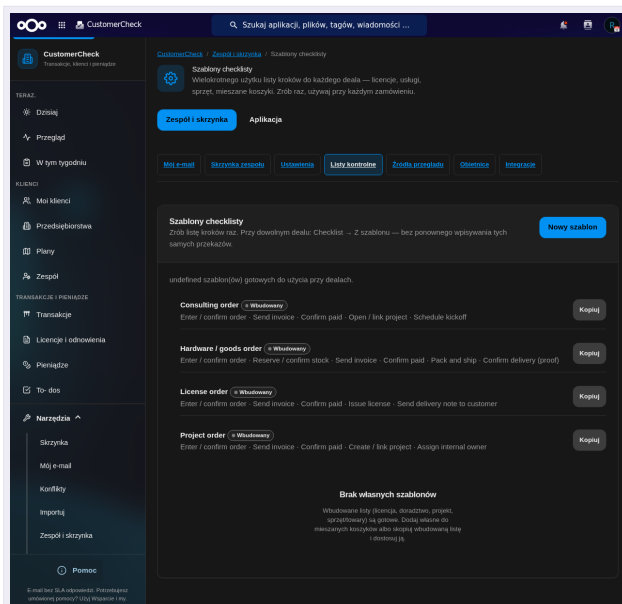
11.3 Ustawienia (Preferencje)

Preferencje osobiste, zwłaszcza **Domyślny widok rurociągu** (**Tabela** / **Zarząd**). Zapis wpływa na Twój widok.



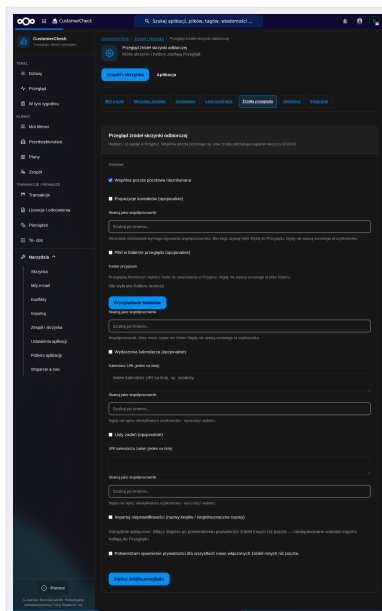
11.4 Checklisty

Managerowie tworzą wielokrotne listy kroków dla transakcji (licencje, usługi, sprzęt, koszyki mieszane). Na transakcji: zastosuj checklistę z szablonu.



11.5 Źródła przypisania

Które skrzynki/foldery i opt-in (kontakty, pliki, kalendarz, zadania, ...) zasilają przypisanie. Potwierdzenie RODO na źródło przed aktywacją. Opcjonalnie zarchiwizowane firmy w sugestiach.



11.6 Zobowiązania (tygodniowy przegląd zobowiązań)

W nawigacji ustawień wpis to **Zobowiązania**; tytuł strony to Tygodniowy przegląd zobowiązań. Oba oznaczają tę samą sekcję: kto jest zobowiązany do tygodniowego przeglądu (obecność Circles gdy Circles jest dostępne na serwerze). Bez Circles: odpowiednia nota w UI.

11.7 Integracje

Połączone aplikacje Check i wyświetlanie na firmach (ProjectCheck, InvoiceCheck, TicketCheck, ...). Brakujące aplikacje są wyciszone, nie pokazywane jako strona błąd.

Ustawienia aplikacji

Tylko dla administratorów aplikacji (admini systemu Nextcloud lub delegowani admini app w **Dostęp**). Inne role nie widzą pozycji menu.

12.1 Dostęp

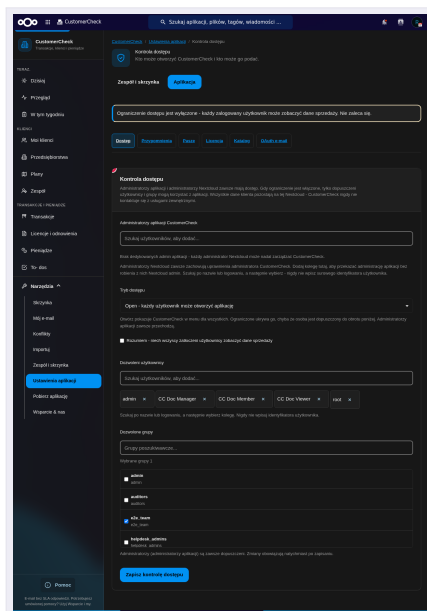
Tytuł strony **Kontrola dostępu**; nawigacja **Dostęp**.

Administratorzy aplikacji CustomerCheck Dodaj dodatkowych adminów app przez wyszukiwanie (nie wpisuj surowych ID użytkowników). Bez wpisów admini Nextcloud pozostają odpowiedzialni.

Tryb dostępu Open - każdy użytkownik może otworzyć aplikację lub **Ograniczone** - tylko dopuszczalni użytkownicy i grupy mogą otworzyć aplikację.

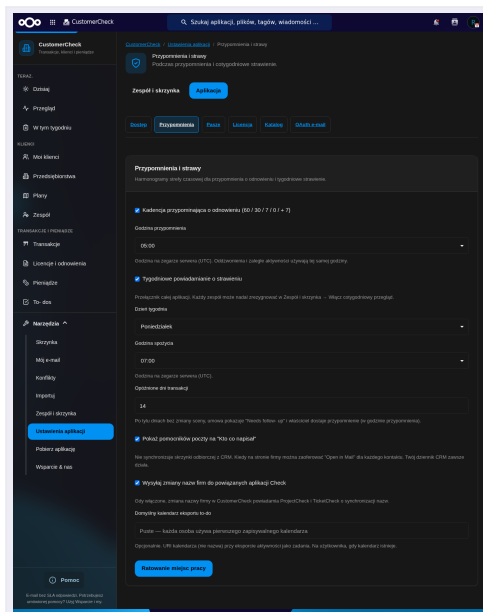
Potwierdzenie w trybie Open Rozumiem - niech wszyscy zatłoczeni użytkownicy zobaczyć dane sprzedaży.

Dozwoleni użytkownicy / Dozwolone grupy Lista dozwolonych w trybie ograniczonym. Pusta lista + ograniczenie = fail-closed (tylko admini app). Szczegóły: rozdział 15.



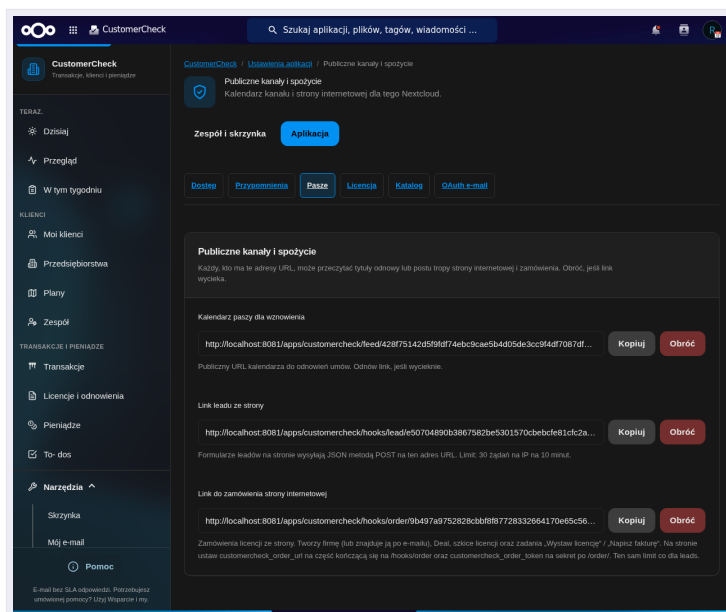
12.2 Przypomnienia

Nawigacja **Przypomnienia**; tytuł **Przypomnienia i stawy**. Godziny przypomnień o odnowieniu i tygodniowego digestu (zwykle otwiera **W tym tygodniu**).



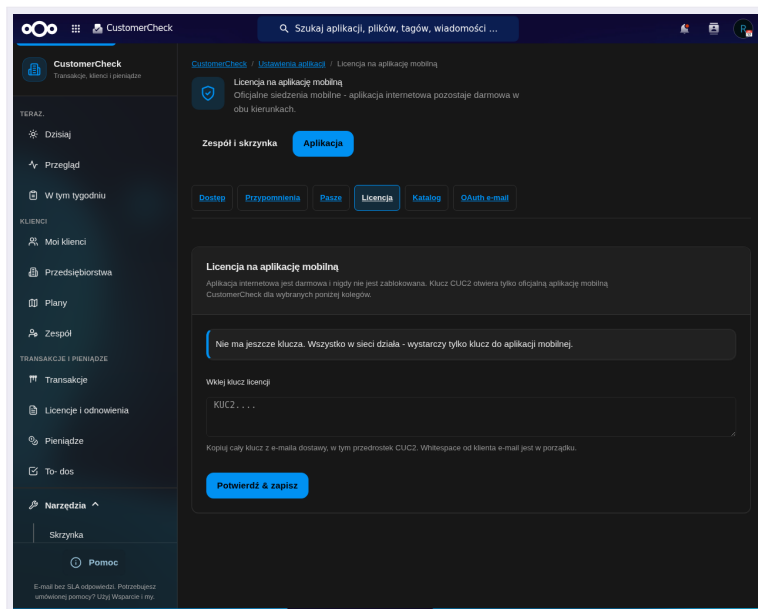
12.3 Kanały

Nawigacja **Pasze**; tytuł **Publiczne kanały i spożycie**. ICS kalendarza dla odnowień i intake strony/leadów (token). Tokeny odwoływalne; nie udostępniaj wyciekających URL.



12.4 Licencja

Nawigacja Licencja; tytuł **Licencja na aplikację mobilną**. Wklej klucz z prefiksem CUC2... z maila dostawy i przypisz miejsca. Aplikacja web pozostaje bezpłatna AGPL; aplikacja towarzysząca wymaga miejsc.



12.5 Katalog umów

Nawigacja **Katalog**; tytuł **Katalog umów**. Kody produktów i typy dla umów (w tym ograniczone kody niestandardowe). Nieznany kod odrzucony.

12.6 OAuth e-mail osobisty

Nawigacja **OAuth e-mail**; tytuł **OAuth osobistego e-maila**. Przechowuj aplikacje OAuth Google/Microsoft, aby osoby łączyły skrzynki bez haseł. Tylko admini app zmieniają dane logowania.

Pełne ścieżki według roli

Ten rozdział podsumowuje, co robisz z dokładnie jedną rolą od początku do końca — bez czytania innych rozdziałów.

13.1 Ścieżka tylko podgląd

1. Zaloguj się, otwórz CustomerCheck (musi być dozwolone).
2. Czytaj **Dzisiaj**, **Przegląd**, **Przedsiębiorstwa**, **Transakcje**, **Pieniądze**.
3. Czytaj firmę 360° i skrzynkę; bez przypisywania, importu, zespołu.
4. **W tym tygodniu** tylko do odczytu (**Tylko podgląd**).

13.2 Ścieżka może edytować

1. Zaloguj się; poranna rutyna **Dzisiaj** (ścigać transakcje, zobowiązania, przypisywać pocztę).
2. Twórz/utrzymuj firmy; osoby i transakcje w 360°.
3. Przesuwaj pipeline; przejmij przez **Wezmę to.**; odhacz checklisty.
4. Utrzymuj **Zadania** i **Moi klienci** / **Plany**.
5. **Skrzynka**: przypisuj i odpowiadaj z prawem wysyłki; połącz **Mój e-mail**.
6. Opcjonalnie **Importuj**; **W tym tygodniu**: dodaj własne zobowiązania i przejrzyj ostatni tydzień.
7. **Zespół**: tylko własny wiersz.

13.3 Ścieżka może zarządzać zespołem

Wszystko ze ścieżki członka, plus:

1. **Zespół**: coaching, OOO, redystrybucja, eskalacje, 1:1.
2. **Zespół i skrzynka**: role członków, IMAP/SMTP, foldery, polityka poczty.
3. **Listy kontrolne**, Źródła przypisania, **Zobowiązania**.
4. Rozwiązuj **Konflikty**; **Wymazywanie (GDPR)** na firmach.

13.4 Ścieżka administratora aplikacji

1. Jak manager w obszarze roboczym (bypass), plus:
2. **Ustawienia aplikacji**: **Dostęp**, **Przypomnienia**, **Pasze**, Licencja (CUC2), **Katalog**, **OAuth e-mail**.
3. Utrzymuj listę dozwolonych i tryb dostępu (rozdział 15).
4. Przypisuj miejsca mobilne; web pozostaje używalny bez miejsc.

Błędy, stany puste i komunikaty

14.1 Walidacja

Wpisz tytuł umowy. Transakcja bez tytułu — ustaw tytuł i zapisz.

Proszę poprawić zaznaczone pola. Wymagane lub formatowe błędy w formularzach (firma, osoba, umowa, ...) — sprawdź zaznaczone pola.

Nieznany etap rurociągu. Etap poza Ołów...Zagubiony — wybierz prawidłowy etap.

Wybierz kod przyczyny straty. Przy **Zagubiony** ustaw kod.

Wpisz tytuł zobowiązania. Tygodniowe zobowiązanie bez tekstu.

Slug „...” jest już używany. Wybierz inną krótką nazwę.

14.2 Stany puste

Brak przedsiębiorstw Utwórz pierwszą firmę lub importuj.

Jeszcze żadnych umów. Utwórz transakcję w pipeline lub 360°.

Brak zadań Zarejestruj aktywność na firmie.

Nie ma jeszcze planów kont Rozpocznij plan w **Plany** lub **Plan i łączy**.

Brak umów / Brak licencji Utwórz umowę.

Brak poczty / Nic nieprzypisanego Połącz skrzynkę lub przypisanie jest puste.

Wszystko gotowe / Nic nie potrzebuje teraz uwagi. Brak otwartych wpisów
Dzisiaj/przegląd.

Jeszcze brak zobowiązań w tym tygodniu. Dodaj zobowiązanie lub dotknij sugestii.

14.3 Współbieżność i uprawnienia

Transakcja właśnie przejęta Odśwież i opcjonalnie poproś managera o redystrybucję.

Zobowiązanie już zamknięte Odśwież **W tym tygodniu**.

Możesz przeglądać tylko własne zobowiązania. Pozostaw inne zobowiązania właścicielowi.

Tylko podgląd — poproś członka o przypisanie. Poproś o rolę zapisu.

Widzowie nie mogą otworzyć tablicy. Rola **Może edytować** lub wyższa.

14.4 Sieć i eksport

Eksport pobrany. Eksport RODO/firmy udany.

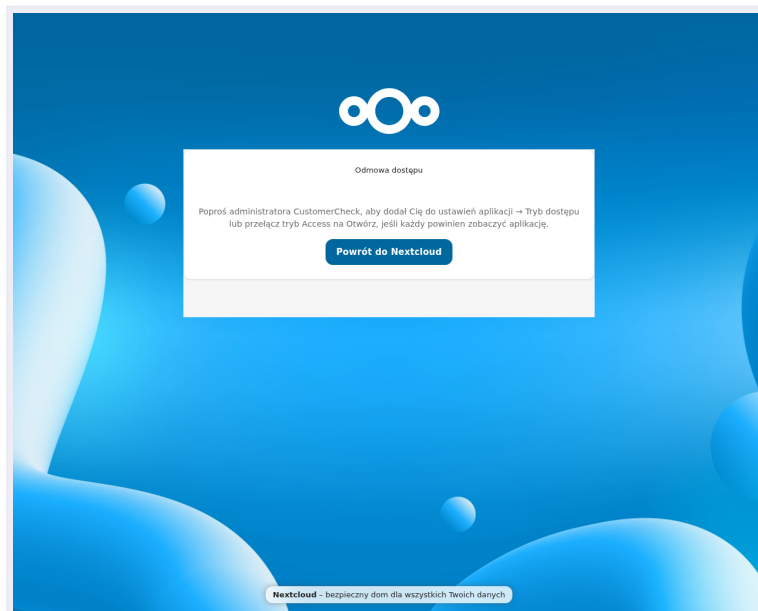
Eksportuj nieudany Spróbuj ponownie; jeśli trwa, admin.

Sesja OAuth wygasła Uruchom ponownie połączenie w **Mój e-mail**.

Odmowa dostępu

Gdy **Tryb dostępu** jest Ograniczony i Twoje konto nie jest na liście dozwolonych użytkowników/grup ani administratorem app lub systemu, CustomerCheck pokazuje stronę **Odmowa dostępu**.

Typowa wskazówka UI (nieformalne ty): *Twoja organizacja ogranicza dostęp do CustomerCheck. Nie jesteś na liście dozwolonych użytkowników i nie należysz do dozwolonej grupy.* Plus nota, aby poprosić administratora o autoryzację w **Ustawienia aplikacji** → **Tryb dostępu** lub ustawienie trybu na Otwarty.



15.1 Fail-closed z pustą listą

Jeśli ograniczenie jest aktywne i **żaden** użytkownik ani grupa nie jest dozwolony, tylko administratorzy aplikacji mogą korzystać z CustomerCheck. Strona ustawień wyraźnie ostrzega i prosi o dodanie kolegów.

15.2 Co możesz zrobić

1. Sprawdź, czy używasz właściwego użytkownika Nextcloud.
2. Poproś administratora aplikacji o autoryzację w **Dostęp** lub — świadomie — ustaw tryb na Otwarty.
3. Role w obszarze roboczym (**Tylko podgląd** vs. zapis) są inne: aplikacja się otwiera, brakuje pojedynczych akcji.

Dostępność

CustomerCheck dąży do **WCAG 2.1 AA** w rodzinie Check (chrome ArbeitszeitCheck):

- Linki pomijania i oznakowana nawigacja główna (`aria-label`, `aria-current` na aktywnej stronie),
- widoczny fokus klawiatury w nawigacji, formularzach i dialogach,
- komunikaty statusu przez regiony live (`aria-live`) np. przy ładowaniu przeglądu/W tym tygodniu,
- zakładki firmy 360° jako panele z obsługą klawiatury,
- kontrast przez tokeny motywu; bez sygnału statusu samym kolorem bez tekstu.

16.1 Klawiatura i szerokość ekranu

Nie ma globalnych skrótów specyficznych dla aplikacji poza przeglądarką i Nextcloud. Formularze i menu (**Więcej**, **Narzędzia**) są dostępne z klawiatury.

UI jest zaprojektowane dla wąskich viewportów; tabele używają responsywnego układu. Produkt dąży do użytecznego wyświetlania od około **320 px** szerokości (powłoka Nextcloud i zachowanie klawiatury programowej na telefonach).

16.2 Uwagi

Automatyczne helpery kontrastu i a11y istnieją w rozwoju. Przy problemach sprawdź motyw i przeglądarkę i skontaktuj się z supportem. Opcjonalna aplikacja towarzysząca ma własne checklisty a11y i nie jest objęta tym manuałem web.

Często zadawane pytania

Dlaczego Zespół brakuje w nawigacji? Masz rolę **Tylko podgląd** lub nawigacja ukrywa Zespół. Zespół wymaga co najmniej **Może edytować**.

Dlaczego Importuj brakuje? Bez dostępu zapisu (**Tylko podgląd**) **Importuj** nie pojawia się.

Dlaczego brakuje Ustawień aplikacji? Tylko administratorzy aplikacji i admini systemu Nextcloud widzą ten wpis.

Czy mogę przełączać organizacje? Nie. W wersji 1.6.184 multi-obszar roboczy jest wyłączony — jedna księga na instancję bez przełącznika.

Czy CustomerCheck zastępuje InvoiceCheck lub księgowość? Nie. Dokumenty i płatności zostają w InvoiceCheck; godziny w ProjectCheck. CustomerCheck pokazuje sygnały i odnowienia.

Dlaczego Pieniądze lub nefakturowana praca jest pusta? Brak aplikacji siostrzanej, klient niepołączony lub brak uczciwych danych godzin — wtedy bez wymyślnego 0 €.

Jaka jest różnica między zobowiązaniami a obietnicami klienta? Zobowiązania **W tym tygodniu** to wewnętrzne obietnice WIP. **Obietnice klienta** są wyrażone klientowi.

Czy poczta osobista jest pokazywana zespołowi? Nie. Osobiste trafienia pozostają prywatne. Tylko skonfigurowana skrzynka zespołu zasila wspólny indeks.

Czy potrzebuję licencji mobilnej do aplikacji web? Nie. Miejsca CUC2 dotyczą tylko aplikacji towarzyszącej (**Pobierz aplikację**).

Co robić przy odmowie dostępu? Poproś admina app o autoryzację w **Dostęp** — rozdział 15.

Słownik

Widok 360° Strona firmy z zakładkami **Dzisiaj**, **Ludzie**, **Transakcje**, Faktury i pliki, **Plan i łączy**.

Drzwi aplikacji Tryb dostępu i lista dozwolonych w **Ustawienia aplikacji** → **Dostęp**.

Przejąć Przejąć transakcję bez właściciela przez **Wezmę to..**

CUC2 Prefiks kluczy licencji mobilnej dla aplikacji towarzyszącej.

Może edytować Rola w obszarze roboczym z dostępem zapisu.

Może zarządzać zespołem Rola managera w obszarze: zespół, skrzynka, konflikty, usuwanie RODO.

W tym tygodniu Rytuał tygodniowy z zobowiązaniami WIP i przeglądem ostatniego tygodnia (Brief).

Fail-closed Ograniczony dostęp bez listy dozwolonych: tylko admini app.

Dzisiaj Codzienne kolejki ścigania, zobowiązań, poczty, odnowień.

Obietnica klienta Zobowiązania wyrażone klientowi (nie tygodniowe WIP).

Tylko podgląd Rola w obszarze roboczym tylko do odczytu.

OOO Ograniczone czasowo zastępstwo bez zmiany własności.

Pipeline Wszystkie transakcje jako tabela lub tablica ze stałymi etapami.

Slug Niezmienna krótka nazwa firmy.

Przegląd Business pulse: kondycja księgi i lista uwagi.

Przypisanie Przypisać niedopasowaną pocztę wspólną (i źródła opt-in) do firmy.

Zobowiązanie Wewnętrzny tygodniowy obowiązek w **W tym tygodniu**.

Katalog pokrycia

Mapowanie możliwości produktu (CustomerCheck 1.6.184) na ten manual — dla QA.

Temat	Status	Rozdział
Drzwi app vs. role OR / macierz	pokryte	1, 13
Pojedyncza org (bez przełącznika)	pokryte	1, 2
Logowanie / nawigacja według roli	pokryte	2
Kolejki Dzisiaj	pokryte	3
Przegląd (Pulse)	pokryte	3
W tym tygodniu potwierdź/zweryfikuj	pokryte	3
Lista firm / utwórz	pokryte	4
Zakładki 360°	pokryte	4
Osoby / role zakupowe	pokryte	4
Scalanie / eksport+kasowanie RODO	pokryte	4
Archiwizuj / przywróć / filtr	pokryte	4
Pipeline tabela/tablica	pokryte	5
Etapy Ołów→Wygrane/Zagubiony	pokryte	5
Przejęcie / kody przegranej / checklisty	pokryte	5
Sekwencje	pokryte	5
Umowy 60/30/7/0/+7	pokryte	6
Godziny partner 15 min / 80 %	pokryte	6
Pieniądze / InvoiceCheck	pokryte	6
Zadania / Moi klienci / Plany	pokryte	7
Skrzynka Osobiste/Zespol/Nieprzypisane	pokryte	8
Workflow przypisania	pokryte	8
Tablica zespołu / OOO / masa / eskalacja / 1:1	pokryte	9
Import CSV/JSON	pokryte	10
Konflikty	pokryte	10
Ustawienia OR wszystkie sekcje	pokryte	11
Ustawienia app wszystkie sekcje	pokryte	12
Odmowa dostępu / fail-closed	pokryte	15
Walidacja i stany puste	pokryte	14

Temat	Status	Rozdział
Dostępność WCAG / 320 px	pokryte	16
FAQ / słownik	pokryte	17, 18
UI companion mobilny	otwarte	tylko nota; osobny manual
Multi-obszar roboczy	n/a	MULTI_WORKSPACE_ENABLED=false

O Software by Design

Software by Design tworzy aplikacje Nextcloud dla organizacji, które chcą hostować własne dane — od ewidencji czasu pracy i projektów po magazyn, flotę i relacje z klientami. Każda aplikacja działa w całości na Twojej instancji Nextcloud; interfejsy webowe są bezpłatne (AGPL).

Firma

- **Strona internetowa:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & oferty:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Zgłoś błąd / zaproponuj ulepszenie:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Wsparcie & wkład

CustomerCheck pozostaje bezpłatny na Twojej Nextcloud (AGPL). Zgłoszenia błędów i sensowne pomysły przez GitHub lub e-mail są częścią utrzymania open source — bez gwarantowanego czasu odpowiedzi.

W aplikacji

W **Ustawienia** → **Pomoc i wsparcie** (chip nawigacji może nadal pokazywać **Support us**) znajdziesz te same opcje co na naszej stronie: oferta partnera, wdrożenie, funkcja na zamówienie i dobrowolne wsparcie.

Check Partner (płatne)

Jeśli Twoja organizacja potrzebuje przewidywalnej pomocy z fakturą — wdrożenie, pakiety godzin, priorytetowy e-mail — wybierz **Check Partner**. To usługa z ofertą i fakturą, nie darowizna.

- Pakiety i warunki na stronie wsparcia: <https://nextcloud.software-by-design.de/pl/support/>
- Zapytaj o ofertę partnera: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Zapytanie%20Partner>

Inne opcje płatne

- **Wdrożenie & szkolenie** — zdalna konfiguracja lub warsztat dla zespołu.
- **Funkcja na zamówienie** — określona zmiana z kryteriami akceptacji i terminem dostawy.
- **Oficjalne licencje mobilne & terminalowe** — gdy oferowane dla CustomerCheck; miejsca imienne z fakturą.

GitHub Sponsors (dobrowolnie)

Dobrowolne wsparcie bez SLA faktury — doceniamy, ale jest opcjonalne:

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

Informacja prawna

Niniejszy podręcznik nie zastępuje porady prawnej, podatkowej ani compliance. Nazwy produktów i znaki towarowe osób trzecich należą do ich właścicieli.

Index

- 360°, 9
- Administrator aplikacji, 1
- Archiwizacja, 11
- Business Pulse, 8
- Błędy, 32
- Checklist, 14
- Circles, 27
- Coaching, 21
- CUC2, 30
- Dostępność, 34
- Dzisiaj, 7
- E-mail osobisty, 20
- Eskalacja, 22
- FAQ, 35
- Firma 360, 10
- Firmy, 9
- Firmy zarchiwizowane, 11
- ICS, 29
- Import, 23
- Integracje, 27
- InvoiceCheck, 15
- Kanały, 29
- Katalog, 37
- Katalog umów, 30
- Kolejka, 7
- Konflikt edycji, 23
- Konflikty, 23
- Licencja mobilna, 30
- Licencje, 15
- Logowanie, 3
- Moi klienci, 17
- Może edytować, 2, 31
- Może zarządzać zespołem, 2, 31
- Mój e-mail, 19, 25
- OAuth e-mail osobisty, 30
- Obszar roboczy, 2
- Odmowa dostępu, 33
- Odnowienia, 15
- Ograniczenie dostępu, 1
- OOO, 21
- Osoby, 11
- Pieniądze, 15
- Pipeline, 13
- Plan konta, 18
- Plany, 17
- Powód przegranej, 14
- Przegląd, 7
- Przejąć transakcję, 14
- Przypisz ponownie, 22
- Przypomnienia, 29
- Przywróć, 11
- Pulse, 8
- RODO, 11
- Role, 1
 - ścieżki, 31
- Scalanie, 11
- Sekwencja, 14
- Skrzynka, 19
- Skrzynka zespołu, 25
- Szablony checklist, 26
- Słownik, 36
- Transakcje, 13
- Tryb dostępu, 28
- Tylko podgląd, 2, 31
- Ustawienia aplikacji, 28
- Ustawienia obszaru, 25
- W tym tygodniu, 7
- Webhook, 29
- Widok pipeline, 26
- WIP, 8
- Właściciel konta, 17

Zadania, 17
Zespół, 21
Zespół i skrzynka, 25
Zobowiązania, 27
Zobowiązanie tygodniowe, 8
Źródła przypisania, 27