



Software by Design

Nextcloud-apps

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Brugervejledning

Slutbrugerdokumentation til webappen

Von der ersten Periode bis zum Snapshot — Schritt für Schritt für alle Rollen.

App-version

0.1.43

Sprog

Dansk

Dato

21. august 2026

Contents

Indledning	iv
1 Roles and authorisations	1
1.1 Overview	1
1.2 App administrator and system administrator	1
1.3 Planning person	1
1.4 Associated employees (self-service)	1
1.5 Access Restriction (Door)	2
1.6 Not yet registered	2
1.7 Optional Company Membership	2
1.8 Optional location scope	2
2 First steps	3
2.1 Declarations	3
2.2 Before the first roster (administrator)	3
2.3 First planning run — Short overview	4
2.4 Navigation as Administrator	4
2.5 Navigation as a planning person	4
2.6 Navigation as linked employee/r	4
3 Overview (dashboard)	6
3.1 What you see	6
3.2 Typical next steps	6
3.3 Quick help on the side	7
4 mission statement	8
4.1 Select time period	8
4.2 Adding input	8
4.3 Grid and mass filling	9
4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue	9
4.5 Exchange requests and open layers	9
4.6 Exporting and printing	10
5 Periods	11
5.1 Time period	11
5.2 Life cycle	11
5.2.1 Open	11
5.2.2 Publishing	12
5.2.3 Closure	12
5.2.4 Open again	12
5.3 Snapshots and integrity	12
5.4 Audit protocol	12

5.5	Storage	13
6	Catalogue: employees and locations	14
6.1	Persons employed	14
6.1.1	Create or update	14
6.1.2	Processing	14
6.2	Locations	15
6.3	Connecting skills	15
7	Absences	16
7.1	Species and status	16
7.1.1	Species (child)	16
7.1.2	Status	16
7.2	Effect on the roster	17
7.3	Checking as a Planning Person	17
7.4	Apply as an employee	17
7.5	Working timeCheck mirror	17
8	Self-service	18
8.1	My roster	18
8.1.1	Confirming service seen	19
8.1.2	Exchange requests	19
8.1.3	Taking over the open layer	19
8.1.4	Calendar Link (iCal)	19
8.2	My absences	19
9	Settlements	21
9.1	note on UI languages	21
9.2	Access — Access control	21
9.3	Duty roles — Service roles	22
9.4	Planning - Default Planning Values	22
9.5	Companies — Companies / workspaces	23
9.6	Conflicts — Conflict thresholds	23
9.7	Templates — Layer templates	24
9.8	Qualifications — Qualifications	24
9.9	Planner scope — Site scope	25
9.10	Operations — notifications & retention	26
9.11	Integration — - Working timeCheck	26
9.12	Privacy — Data protection & Terms	27
9.13	License — Mobile license	28
9.14	Support us — Help & Support	28
10	Working timeCheck integration	30
10.1	Conditions	30
10.2	What is reflected	30
10.3	synchronization	30
10.4	Impact on publishing	31
10.5	Legacy DutyCheck Absence	31
10.6	What integration is not	31

11 Reading paths per role	32
11.1 App / System Administrator	32
11.2 Planning person (without admin)	32
11.3 Associated employees (self-service)	32
11.4 Not yet registered	32
12 Troubleshooting and problem solving	33
12.1 Access and registration	33
12.2 Schedule and conflicts	33
12.3 Periods	33
12.4 Absence, exchange, takeover	33
12.5 Integration and operation	34
12.6 Empty lists	34
13 Denied access	35
13.1 What you can do	35
13.2 Delimitation to the registered page	35
14 Accessibility	36
14.1 Service plan grids	36
14.2 What is not planned	36
15 Frequent questions	37
16 Glossary	38
17 Coverage catalogue	39
Om Software by Design	40
Support & bidrag	41

Indledning

DutyCheck er en Nextcloud-app til vagtplanlægning på Deres egen instans: perioder fra åben over offentliggjort til lukket, konfliktbevidste vagter, fravær, selvbetjening for tilknyttede medarbejdere og valgfri spejling af ArbeitszeitCheck-fravær (skrivebeskyttet).

Webgrænsefladen er gratis (AGPL). Den valgfri Companion-app kræver en separat mobillicens (DTY2) og er ikke beskrevet i denne manual — licensadministrationen i webappen styrer kun pladser til Companion-/terminalapps, ikke webadgang.

Målgruppe

- App- og Nextcloud-administratorer (adgang, virksomheder, konfliktgrænser, integration),
- planlæggere (vagtplan, perioder, katalog, fraværskontrol),
- tilknyttede medarbejdere (**Min vagtplan**, **Mit fravær**, bytte, overtagelse, kalenderlink).

Det har De brug for

- Nextcloud-konto med adgang til DutyCheck,
- aktuel browser med JavaScript,
- til planlægning: rolle som planlægger (under **Pligtroller**) eller app-administrator,
- til selvbetjening: aktiv tilknytning af Deres konto til en medarbejderpost,
- valgfrit: installeret ArbeitszeitCheck til fraværsspejling.

Sådan læser De denne manual

- **Rollematrix:** kapitel 1 — hvem ser hvad.
- **Planlæggere:** kapitel 2 til 7, plus fejl/FAQ.
- **Medarbejdere (selvbetjening):** kapitel 8, stier i 11.
- **Administratorer:** desuden indstillinger (kapitel 9), ArbeitszeitCheck (kapitel 10), eksport/udskrivning.
- **Dækning:** kapitel 17 viser, hvad denne manual omfatter.

App-version for denne manual

DutyCheck **0.1.43** (commit b4b6f8c), pr. 21. august 2026, sprog dansk.

Roles and authorisations

DutyCheck adskiller tre niveauer: *App door* (hvem kan åbne appen), den *Planning role* (hvem kan ændre serviceplaner) og *Employee link* (hvem ser selvbetjening). Derudover kan virksomhedsmedlemskab og lokationsomfang begrænse det synlige datarum.

1.1 Overview

Capability	App admin	Planning person	Employee linked
Åbn app (uden blokeringsliste)	ja	ja	ja
Oversigt, vagtplan, perioder, katalog	ja	ja	nej
Tjek fravær (planlæggerside)	ja	ja	nej
Indstillinger (alle 13 sektioner)	ja	nej	nej
Eksporter CSV/udskriftsvisning	ja	nej	nej
Min liste / Mine fravær	kun med link	kun med link	ja
Lukkede perioder åbner igen	ja	nej	nej

1.2 App administrator and system administrator

De er app-administrator, hvis De er Nextcloud-systemadministrator eller på **Indstillinger** → Chip **Adgang** (sidetitel **Adgangskontrol**) Registreret som app-administrator. I sidebjælken vises rollen **Administrator** og området **Styring** med **Indstillinger**.

App-administratorer har lov til at ændre adgangspolitikken, betjene alle indstillingssektioner og genåbne lukkede perioder. Systemadministratorer har altid disse rettigheder.

1.3 Planning person

Planlægningsrollen vil være under chip **Pligtroller** (sidetitel **Pligtroller**) `indc/user/roles` tildelt — ikke via medarbejderlinket. I navigationen vises rollen **Planlægger** eller med yderligere links **Planlægger og medarbejder**.

Planlæggere se nedenfor **Planlægning** indtastningerne **Overview**, **Vagtplan**, **Perioder**, **Fravær** og nedenfor **Katalog** indtastningerne **Medarbejdere** og **Lokationer**. Indstillinger og CSV/printeksport er forbeholdt app-administratorer.

1.4 Associated employees (self-service)

Selvbetjening opstår, når en aktiv katalogindgang under **Medarbejdere** Den er knyttet til Deres Nextcloud-konto. Så dukker de op under **Mine vagter** siderne **Min vagtplan** og **Mit fravær**. Uden planlægningsrolle ser De kun disse selvbetjeningssider (Rullende pool, for eksempel.) **Medarbejder** or **Vagtplan-adgang**).

1.5 Access Restriction (Door)

Under Chip **Adgang** Kan muligheden **Begræns app-adgang til kun udvalgte brugere og grupper** blive aktiveret. Kun delte brugere og grupper og app-/systemadministratorer åbner appen. Se andre konti **Adgang nægtet** Kapitel 113).

Vigtigt: Adgangslisten styrer kun døren, ikke planlægningsrettigheder og ikke selvbetjening. Planlægningsrettigheder giver dig under **Pligtroller**; Selvbetjening via linket til **Medarbejdere**.

1.6 Not yet registered

Hvis døren er åben, men De hverken har planlægningsrolle eller aktiv medarbejderforbindelse, viser DutyCheck login-siden (behov-rolle) med angivelse af, at De ikke har endnu tilmeldt DutyCheck. Bed en administration om at linke dig eller Tilmeld dig som planlægningsperson.

1.7 Optional Company Membership

Kun med standardfirmaet () **Default** Alle planlæggere ser det samme datarum. Så snart en anden virksomhed er oprettet, gælder medlemsisolation: Planlæggere uden firmamedlemskab ser tomme lister, indtil de er under chip **Virksomheder**(sidetitel) **Firmen / workspaces** tilføjes.

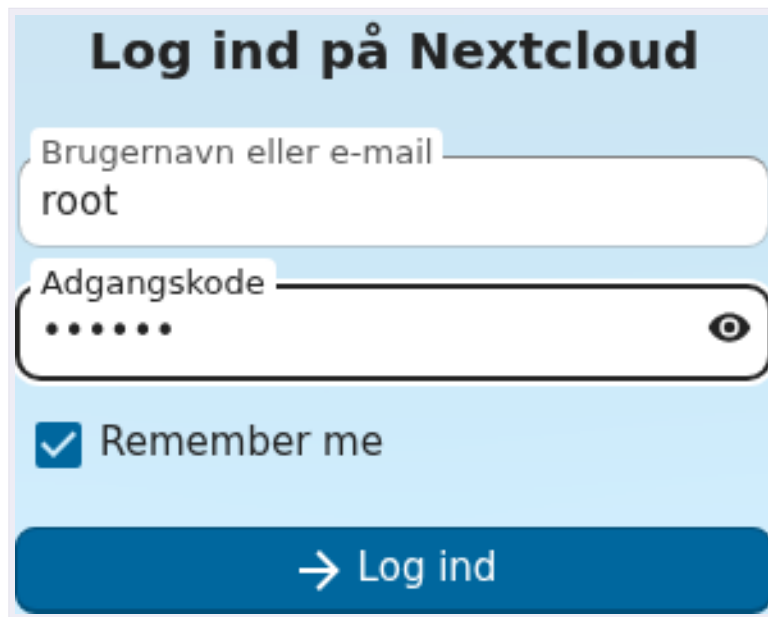
1.8 Optional location scope

Under Chip **Planlæggeromfang**(sidetitel) **Planlæggerens placeringsomfang** Individuelle planlæggere kan begrænses til udvalgte lokationer. Uden valg forbliver global adgang (legacy). App-administratorer er aldrig begrænset af placering.

First steps

2.1 Declarations

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



Marker 1: Benutzername, Marker 2: Passwort.

Når den er åbnet, vil DutyCheck henvise planlæggere og administratorer til **Overview**, Forbundne medarbejdere uden planlægningsrolle **Min vagtplan**.

2.2 Before the first roster (administrator)

1. Ved at kontakte: **Indstillinger** → Chip **Adgang** Tjek om døren skal forblive åben eller en optagelsesliste er påkrævet — Adgangsposter *ahead* for at aktivere begrænsningen.
2. Under Chip **Pligtroller** tildel mindst én planlægger.
3. Ved at kontakte: **Katalog** → **Lokationer** Opret mindst én placering med en korrekt tidszone.
4. Ved at kontakte: **Medarbejdere** Opret personer og link Nextcloud-konti (til selvbetjening).
5. Valgfrit: Tjek konflikttærskler, vagtskabeloner og kvalifikationer (kapitel 9).
6. Valgfrit: Slå integration af timecheck til (kapitel 10).

2.3 First planning run — Short overview

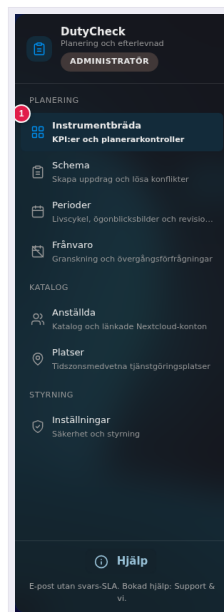
1. Ved at kontakte: **Perioder** Opret en åben periode (start- og slutdato uden overlap).
2. Ved at kontakte: **Vagtplan** Vælg periode og med **Tilføj tildeling** Planlæg skift.
3. Alle punkter **Skal rettes** opløse; **Bekræft for at fortsætte** med begrundelse: → 10 tegn) bekræfte.
4. Ved at kontakte: **Perioder** perioden **Offentliggør**.
5. Medarbejderne gennemgår deres plan under **Min vagtplan** og kan bekræfte tjenester.
6. I slutningen af perioden **Luk**(uforanderligt endeligt øjebliksbillede).

Detaljer: Kapitel 4 og 5.

2.4 Navigation as Administrator

Efter åbning vil De se sidebjælken med undertekster **Planlægning og overholdelse** og rullebadet **Administrator**.

- **Planlægning: Overview, Vagtplan, Perioder, Fravær**
- **Katalog: Medarbejdere, Lokationer**
- **Styring: Indstillinger**(med 13 subchips, hvis De er på Indstillinger)
- Til egen tilslutning yderligere **Mine vagter**



Marker 1: Planungsbereich, Marker 2: Richtlinie / Einstellungen.

2.5 Navigation as a planning person

Som administrator, men uden **Indstillinger** og uden eksport-/udskrivningsblokken på vagtplanen.
Rullebade: **Planlægger** or **Planlægger og medarbejder**.

2.6 Navigation as linked employee/r

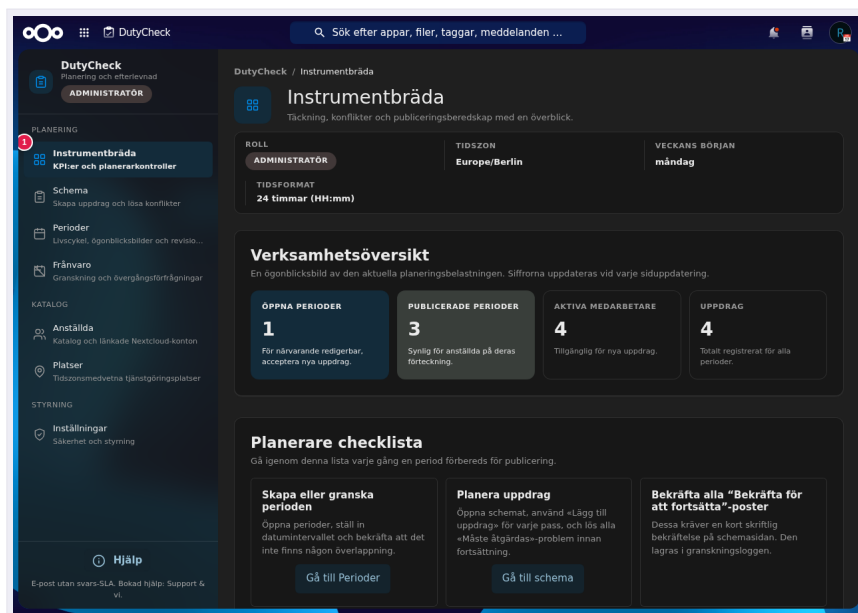
Kun **Mine vagter** med **Min vagtplan** og **Mit fravær**.



CHAPTER 3

Overview (dashboard)

Siden **Overview** (Engelsk kildestreng *Dashboard*) er hjemmesiden for planlæggere og administratorer. De viser nøgletal og vilje til at offentliggøre på et øjeblik. Undertekster: *Abdeckung*, *Konflikte* und *Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick*.



Marker 1: Kennzahlen, Marker 2: Konflikt-/Bereitschaftshinweise.

3.1 What you see

Oversigten opsummerer den aktuelle planlægningsstatus (data fra den sidste redigerbare periode eller dashboard-oversigten):

- åbne planlægningsproblemer: **Skal rettes** blokerer altid udgivelsen;
- **Bekræft for at fortsætte** bløde konflikter, der stadig kan være ubekræftede;
- Oplysninger om viljen til at offentliggøre (f.eks.) **Klar til offentliggørelse** or **Offentliggørelse blokeret**);
- korte instruktioner om, hvordan De fortsætter arbejdet med vagtplan og perioder.

Numrene opdateres, når siden genindlæses.

3.2 Typical next steps

1. If **Skal rettes** rapporteret: **Vagtplan** Åbning og løsning af konflikter.
2. Når alt er klar: **Perioder** åben og **Offentliggør**.
3. For kataloghuller: **Medarbejdere** or **Lokationer** supplement.

3.3 Quick help on the side

Oversigten indeholder korte tekster, der forklarer processen, f.eks.:

- Opret missioner på vagtplanen, løs svære konflikter, bekræft bløde konflikter, og udgiv derefter;
- Udgivelse og lukning sker under **Perioder**, ikke på listen.

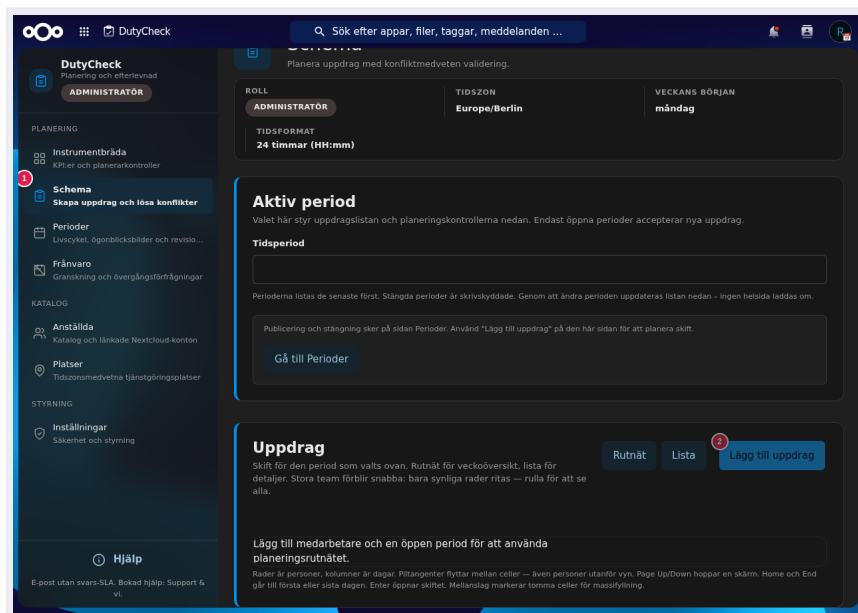
Hvem ser oversigten?

Kun planlæggere og app-administratorer. Tilknyttede medarbejdere uden planlægningsrolle lander ved app-lancering **Min vagtplan**.

CHAPTER 4

mission statement

On **Vagtplan** planlægge indsatser for en valgt periode. Udgiv og luk *not* her, men under **Perioder**. Medarbejdere ser først deres plan efter offentliggørelse **Min vagtplan**.



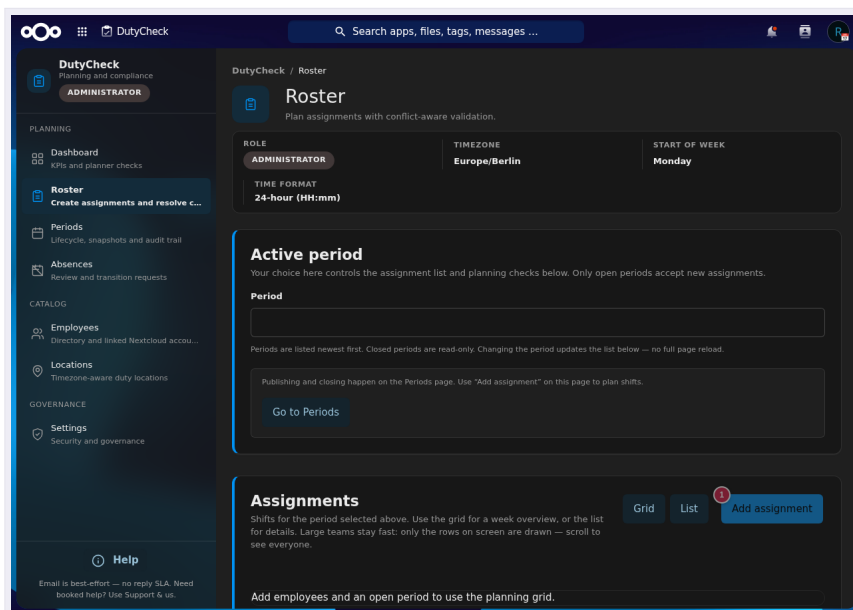
Marker 1: Zeitraumwahl, Marker 2: Einsatzliste / Raster, Marker 3: Konflikte.

4.1 Select time period

Over listen skal De vælge planlægningsperioden. Kun perioder i status **Åben** Tag på nye missioner. Publicerede og lukkede perioder er skrivebeskyttede — Til videre behandling under **Perioder** Åbn igen (appadministrator, med begrundelse).

4.2 Adding input

1. Klik på OK **Tilføj tildeling**.
2. Valgfri: **Skift skabelon (valgfrit)** Vælg — Start, slut og pause er udfyldt på forhånd.
3. Trin 1 — **Tag der Schicht wählen**: Dato inden for den åbne periode.
4. Trin 2 — **Hvem og hvor**: Medarbejdere og placering. Personer med godkendt fravær denne dag optræder ikke på listen.
5. Trin 3 — Indtast tider og pause (minutter). Standardbrud kommer fra planlægningsstandardværdierne (standard 0).
6. opbevaring.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Grid and mass filling

I gitteret er linjer af mennesker og kolonner af dage. Tastaturbetjening (ifølge overfladehjælp):

- piletasterne skifter mellem celler;
- Enter åbner laget;
- Mellemlumstasten vælger tomme celler til massefyldning.

Efter udfyldning af flere celler vises feedbacken *Massenfüllung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. Oversprungne celler overtræder hårde regler (f.eks. godkendt fravær, dobbelt-belægning).

4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue

Automatisk kontrol skal være gyldig i samme periode som driftslisten.

Skal rettes Hård konflikt. Bloker Gem eller udgiv, indtil det er løst (Eksempler: dobbeltværelse, overlap med godkendt fravær, hårde referater).

Bekræft for at fortsætte Blød konflikt. De kan fortsætte, efter De har givet en kort forklaring Skrevet med mindst 10 tegn. Undtagelsen forbliver i revisionsprotokollen.

Tærskler (standardværdier, ArbZG-orienteret) placerer administratorer under chip **Konflikter** a — se kapitel 9.

4.5 Exchange requests and open layers

Blokken **Tauschanfragen & offene Schichten** betjener planlæggere til:

- gennemgå og godkende eller afvise afventende udvekslingsanmodninger;
- Skriv ikke-allokerede strata () **Efter åbent skift/ Gem åbent skift**);
- Overtagelsesansøgninger () **Godkend krav/ Afvis krav**) at beslutte.

Godkendes en puljebytte vil den gamle vagt blive aflyst og frigivet til overtagelse. Hårde planlægningsregler gælder fortsat for overtagelser.

4.6 Exporting and printing

Kun app- og serveradministratorer ser afsnittet **Eksport og udskrift**:

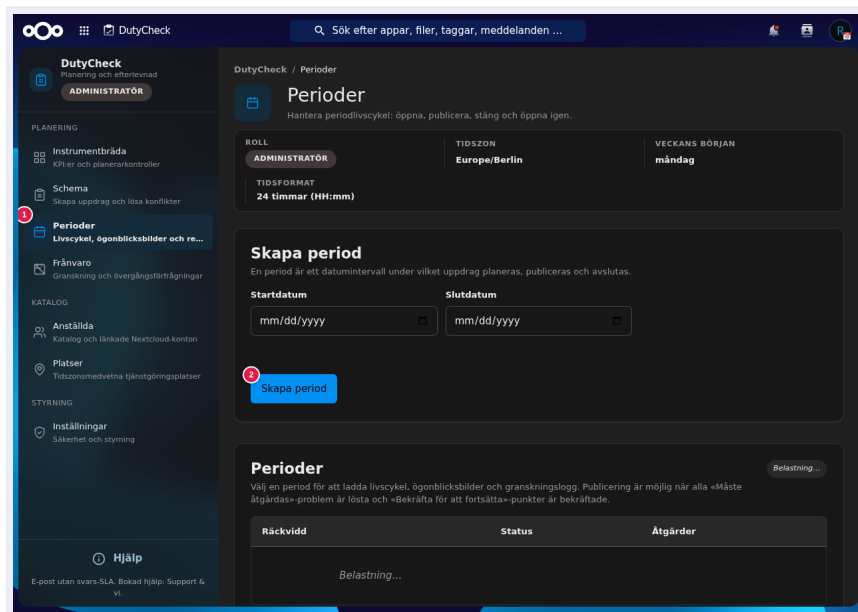
- **Hent CSV**— tabelfil over alle væddemål i den valgte periode;
- **Åbn udskriftsvisning**— udskrivbar liste () **Udskriftsvenlig vagtplan** i et nyt vindue.

Uden en valgt periode vises først indikationen for at vælge en periode. Eksport er personlige data — opbevares sikkert. Valgfri HR-Minute CSV-eksport under chip **Drift** Ulåst (standard fra).

CHAPTER 5

Periods

Ved at kontakte: **Perioder** styre livscyklussen: åben → Udgivet → lukket. Hvert trin kan generere snapshots med integritetshash. Undertekster i navigation: *Lebenszyklus*, *Snapshots* und *Audit-Protokoll*.



Marker 1: Zeitraumlste, Marker 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Time period

1. Åben **Perioder**.
2. Indtast start- og slutdato (vindue, f.eks. en måned).
3. Gem dem med **Opret periode**.

Overlappende datointervaller afvises automatisk. Nye opgaver er kun i status **Åben** mulig.

5.2 Life cycle



5.2.1 Open

De planlægger missioner på vagtplanen, løser konflikter og forbereder dig til udgivelse. Perioden er endnu ikke synlig for medarbejderne som en bindende plan.

5.2.2 Publishing

Betingelser:

- alle **Skal rettes**-point er løst;
- **Bekræft for at fortsætte**-Punkter bekræftes (begrundelse) → 10 tegn;
- valgfrit: med streng arbejdstidskontrolindstilling må fraværssynkroniseringen ikke være forældet.

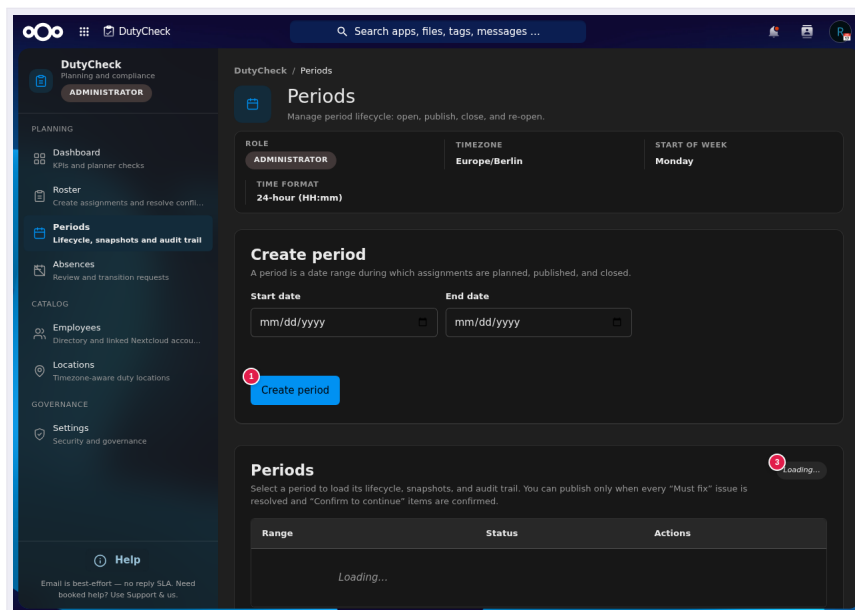
Handling: **Offentliggør**/ Dialog **Offentliggør periode?**. Resultat: snapshot af uforanderlig udgivelse; Medarbejderne ser planen; Notifikationroster/published om Nextcloud-meddelelser/aktivitet (ingen e-mail-skabeloner).

5.2.3 Closure

Handling **Luk periode**. Et sidste øjebliksbillede oprettes. Endelige snapshots er hash-linkede og overskrives aldrig.

5.2.4 Open again

Kun app/systemadministratorer. Dialog kræver **Begrundelse for genåbning (mindst 10 tegn)**. Handling **Genåbn**/ **Genåbn periode**. En ny planlægningscyklus begynder; gamle snapshots bevares som bevis.



Aktionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots and integrity

For den valgte periode vil De se snapshot-kvitteringer og kan **Verificer integritet** udføre. I tilfælde af en afvigelse stoler en sikkerhedserklæring — ikke på tidsperioden, indtil problemet er løst.

5.4 Audit protocol

Under perioden optræder sikkerheds- og politikrelevante begivenheder kronologisk (Udgivelse, genåbning, bekræftelser af bløde konflikter mv.).

5.5 Storage

Administratorer kan være under chip **Drift** Læg et øjebliksbillede på dage (Standard 0 = ubegrænset) og **Beskær udløbne øjebliksbilleder nu** udføre. Det seneste afsluttende øjebliksbillede af en stadig lukket periode vil aldrig blive slettet.

Catalogue: employees and locations

Ved at kontakte: **Katalog** Planlæggere og administratorer vedligeholder stamdataene til planlægning. Kvalifikationer er defineret i indstillingerne og her eller der knyttet til personer og steder.

6.1 Persons employed

Marker 1: Formular Anlegen/Aktualisieren, Marker 2: Liste.

6.1.1 Create or update

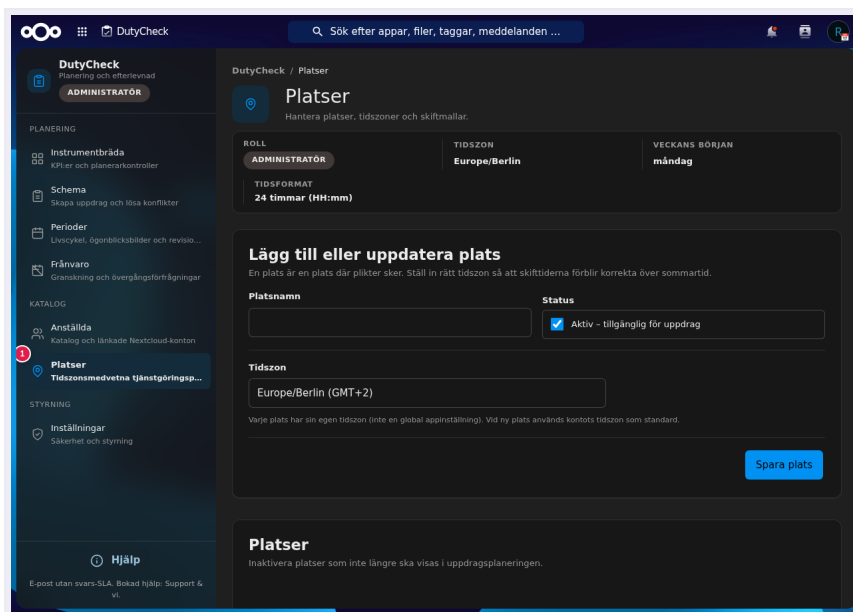
1. Åben **Medarbejdere**.
2. Valgfrit: under **Linket brugerkonto** Indtast mindst to tegn, og vælg en Nextcloud-konto — visningsnavnet overtages; linket aktiverer selvbetjening (tidsplan, fravær, kalenderlink).
3. **Visningsnavn** tjek eller indtast manuelt (obligatorisk, maks. 191 tegn).
4. Status **Aktiv – tilgængelig for nye tildelinger** sæt.
5. **Gem medarbejder**.

Indtastninger slettes ikke (revision). Når De forlader: deaktiver — de forsvinder fra nye missioner, Historiske linjer forbliver læselige.

6.1.2 Processing

På listen: **Rediger**, hvorefter gem, eller **Annuler redigering**. Aktiver/Deaktiver styrer planlægningstilgængeligheden.

6.2 Locations



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Placeringer er fysiske eller virtuelle placeringer af Tjenesterne. Everyone wears a time zone (IANA, e.g.

textttEurope/Berlin), så skiftetider over sommer/vintertid forbliver korrekte.

1. **Lokationsnavn** Tilgivelse (kort og genkendelig).
2. **Tidszone** Afstemning.
3. Status **Aktiv – tilgængelig for tildelinger**.
4. Opbevaring () **Gem lokation**).

Luk lokation: deaktiver i stedet for slet — nye indstik fjernes, fortiden bevares.

6.3 Connecting skills

Kvalifikationskataloget er under **Indstillinger** → Chip **Kvalifikationer**(sidetitel) **Kvalifikation**er) Der:

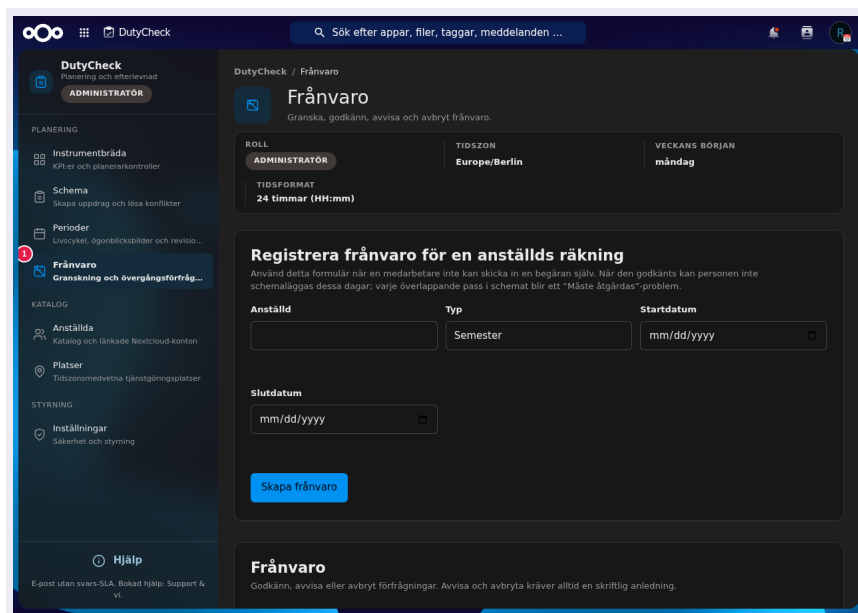
- Opret kvalifikation (navn, valgfri kode);
- med **Knytted til medarbejder** inkl. valgfri udløbsdato;
- med **Kræv på stedet** indstillet som en placeringsanmodning;
- med **Fjern fra medarbejder** opløses igen.

Manglende nødvendige kvalifikationer bloktildeling/publicering. Udløbne kvalifikationer genererer bløde advarsler () **Bekræft for at fortsætte**).

CHAPTER 7

Absences

DutyCheck kender fravær til konfliktverifikation i vagtplanen. Planlæggere gennemgår ansøgninger under **Fravær**; tilknyttede medarbejdere indsender ansøgninger **Mit fravær**(medmindre Arbeitscheck-integrationen erstatter DutyCheck-stien — Chapter 10).



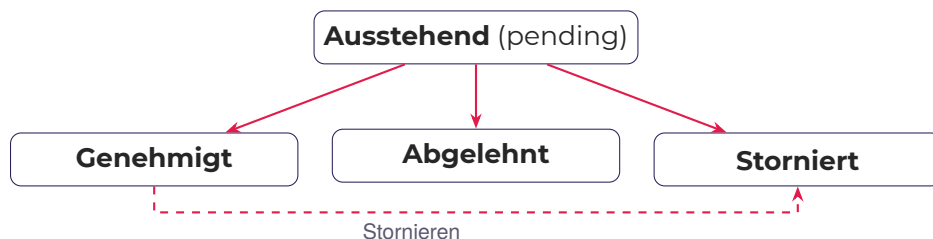
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Species and status

7.1.1 Species (child)

- **Ferie**(Vacation)
- **Syg**(Smooth)
- **Uddannelse**(Training)
- **Ubetalt**(unpaid)
- **Andet**(Other)

7.1.2 Status



Tilladte overgange i henhold til app-logik:

- Pending→Approved| Rejected| Cancelled;
- Approved→Cancelled;
- Rejected or Cancelled→ tilbage til Pending(omprøve).

Afvisning og annullering kræver altid en skriftlig begrundelse med mindst 10 tegn. Årsagen vises til den ansatte og gemmes i revisionsloggen.

7.2 Effect on the roster

Efter **Godkendt**:

- personen kan ikke omklassificeres på disse dage;
- Overlappende eksisterende lag vises som **Skal rettes**;
- Før publicering skal disse konflikter løses (ændres eller fjernes).

7.3 Checking as a Planning Person

1. Åben **Fravær**.
2. Tjek åbne applikationer først () **Afventer**).
3. **Godkend**, **Afvis** or **Annuller fravær**— i tilfælde af afvisning / annulleringsårsag → 10 tegn.
4. Åbn den **Vagtplan** Så rydder De op i overlapningen.

Planlæggere kan også registrere en ansøgning som vikar, hvis nogen ikke selv kan indsende en. (Formularnotat på planlæggersiden).

7.4 Apply as an employee

Se kapitel 8. Kort sagt: nedenfor **Mit fravær** Vælg periode og art; Ansøgninger starter som **Afventer**. Indtast den samme dato ved start og slut for en enkelt dag.

7.5 Working timeCheck mirror

Hvis integrationen er aktiv og gælder for personen:

- importerede fravær er skrivebeskyttet i DutyCheck;
- Godkendelse/afvisning sker i arbejdstidstjek;
- nye ansøgninger hører hjemme — DutyCheck afspejler godkendte fravær for konflikter.

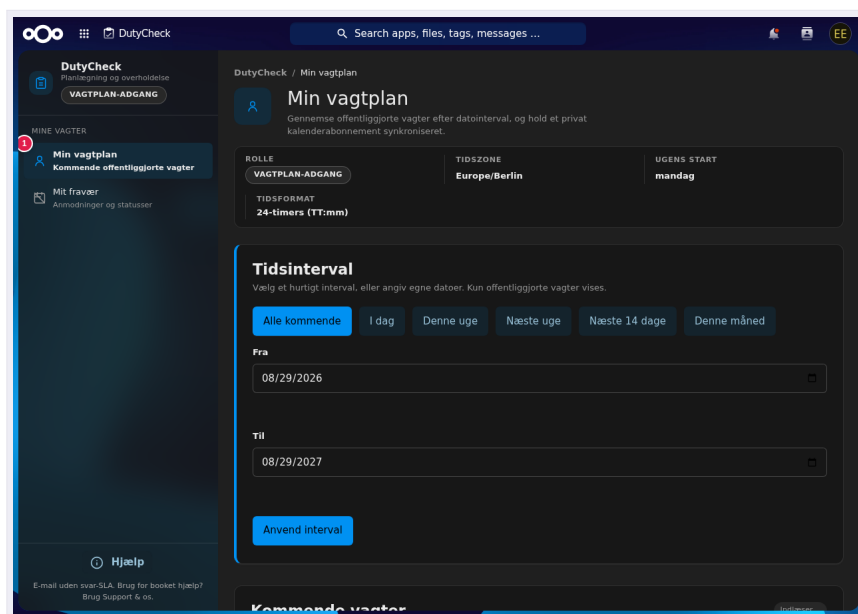
CHAPTER 8

Self-service

Forudsætning: Deres Nextcloud-konto er knyttet til en aktiv medarbejderpost. Ellers vises indikationen, at Deres konto ikke er knyttet til nogen person.



8.1 My roster



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Ved at kontakte: **Min vagtplan** kun se *published* lag i den valgte periode. Vælg hurtige områder eller egne data. Er der noget galt, så kontakt planlægningen inden vagten starter.

8.1.1 Confirming service seen

Pr. skift: knap med Aria-mærkat **Bestätigen you, dass you diesen Dienst gesehen haben**(kort etiket) **Bekræft**). Efter bekræftelse markeres laget som set. Dette er medarbejder-bekræftelse — ikke at forveksle med planlæggerbekræftelse af bløde konflikter.

8.1.2 Exchange requests

1. For et offentliggjort lag **Anmod om bytte/ Anmod om et bytte** Afstemning.
2. Ved at kontakte: **Byt med** vælge en eller flere kollegaer; eller **Offener Pool** Forlad (så efter planlæggerens godkendelse kan enhver berettiget person tage over).
3. **Send bytteanmodning**.

Planlæggere bestemmer vagtplanen. De vil modtage Nextcloud-meddelelser (swap requested, swap approved, swap rejected) — ingen e-mail-skabeloner.

8.1.3 Taking over the open layer

Ikke-tildelte lag vises som overførbare () **Tag vagt**). Anmodningen forbliver afventende, indtil en planlægningsperson godkender. Hårde regler gælder stadig — i tilfælde af fejl kontakt planlægningen.

8.1.4 Calendar Link (iCal)

1. **Opret kalenderlink**— Fortsæt kun på en privat enhed.
2. Kopiér adresse () **Kopiér kalenderlink til udklipsholder**) og i Google Kalender, Gå ind i Apple Calendar, Outlook eller en anden abonnementsaktiveret app.
3. Ved mistanke om videregivelse: **Erstat kalenderlink** Indtast den nye adresse.

Behandl feed-URL'er som adgangskoder. Nye lag dukker op efter offentliggørelse gennem planlægning.

8.2 My absences

Eigene Anträge und Status.

1. Vælg art **Ferie, Syg, Uddannelse, Ubetalt, Andet**).
2. Indstil start- og slutdato.
3. Indsender — Status **Afventer** indtil kontrolleret.

Hvis De bliver afvist eller annulleret, vil De læse den skriftlige begrundelse ud for status. Hvis ArbeidsCheck er tilsluttet, søger De om fritid der; DutyCheck viser derefter det spejlvendte stativ.

Settlements

kun for **App and system administrators**. Planlægningspersoner og medarbejdere modtager **Adgang nægtet**.

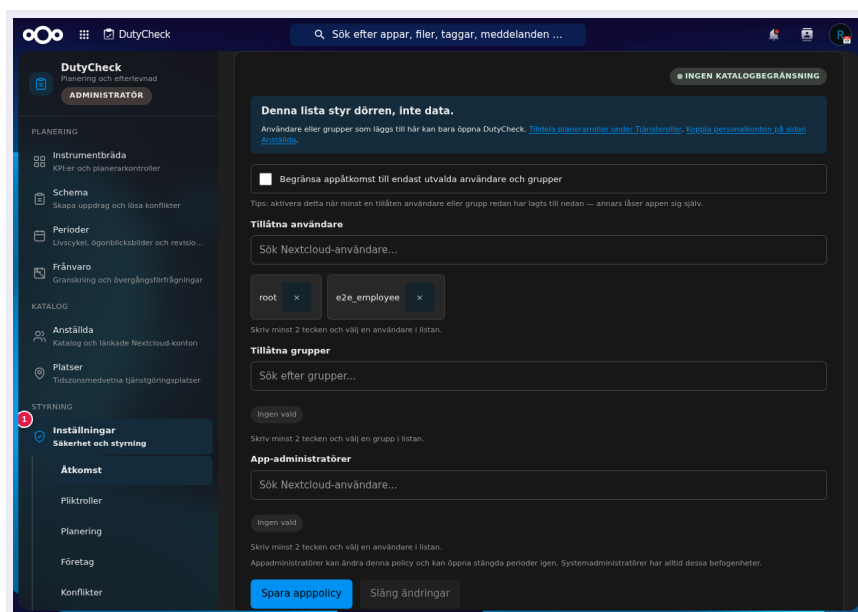
Åben **Styring** → **Indstillinger**. Der er 13 undersider. I sidebjælken og chip bar vises ofte *Short English Chip Texts*; sideoverskriften (H1) er ofte tysk. Dette kapitel hedder **Chip** og **Page titles**.

9.1 note on UI languages

Nogle chips forbliver bevidst engelsk i den tyske oversættelse (**Adgang**, **Konflikter**, **Ska-beloner**, **Drift**, **Licens**, **Support & os**, **Planlæggeromfang**). De tilknyttede H1-titler er oversat (f.eks.) **Adgangskontrol** til adgangskontrol. Under træning, citer den synlige chip-tekst og sidetitlen.

9.2 Access — Access control

Chip: **Adgang** Titel: **Adgangskontrol**



Begræns app-adgang til kun udvalgte brugere og grupper Standard: slukket. Når det indtastes, er det kun app-/systemadministratorer, der åbner appen. Indstil optagelsesposter *ahead* tændt, ellers bliver appen også låst for dig.

Tilladte brugere / Tilladte grupper Søgevælger (minimum. 2 tegn). Kontroller kun døren, ikke planlægningsrettigheder.

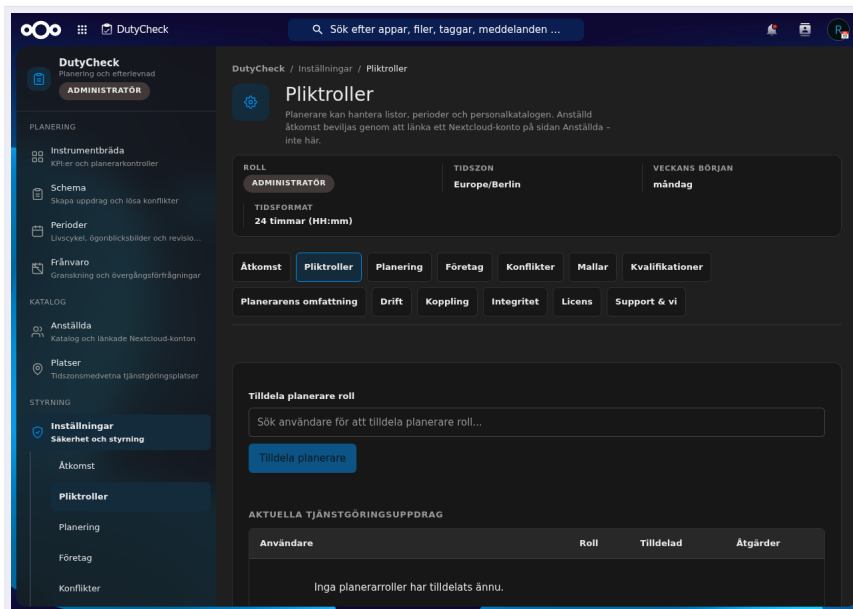
App-administratorer Søgevælger. Kan ændre denne politik og genåbne lukkede perioder. Systemadministratorer har altid rettighederne.

Gem app-politik / Kassér ændringer Gem eller kassér ikke-lagrede ændringer.

Hurtigstarttips på siden forklarer dør vs. roller vs. tilknytning.

9.3 Duty roles — Service roles

Chip: **Pliktroller** Titel: **Pliktroller**



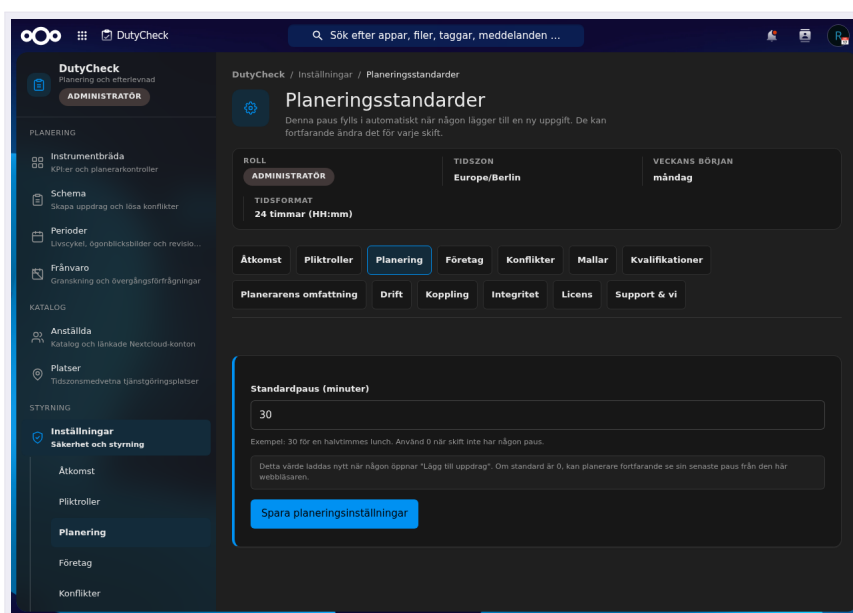
Tidel planlæggerrolle Søg efter brugere, så **Tidel planlægger**. Personen modtager planlægningsrettighederne i DutyCheck.

Aktuelle pligtrolleopgaver Tabelbruger / Rolle / Tildelt / Handler (Fjern).

Medarbejderadgang oprettes *not* her, men ved at linke til **Medarbejdere**.

9.4 Planning - Default Planning Values

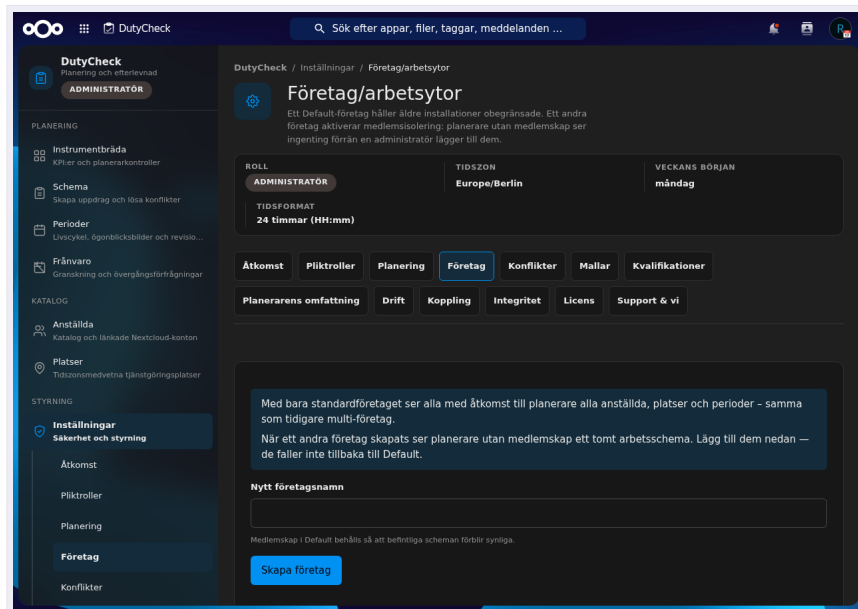
Chip: **Planlægning** Titel: **Planlægningsstandarder**



Standardpause (minutter) Standard: **0**. Værdier 0–720, trin 5. Når den åbnes, **Tilføj tildeling** forudfyldt; variabel per skift. opbevaring med **Gem planlægningsstandarder**.

9.5 Companies — Companies / workspaces

Chip: **Virksomheder** Titel: **Firmen / workspaces**



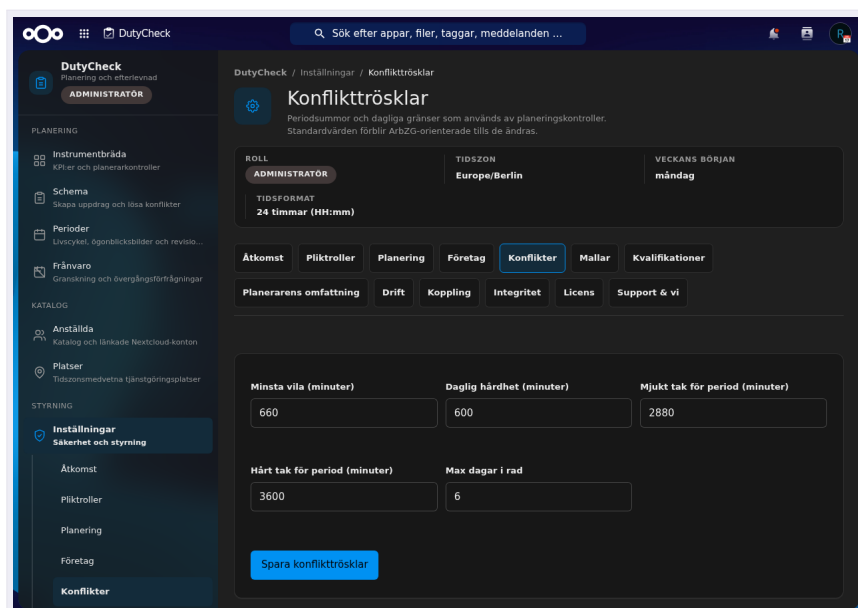
Nur Default Ældre: alle planlæggere ser det samme datarum.

Nyt firmanavn / Opret virksomhed Andet firma aktiverer medlemsisolation. Planlæggere uden medlemskab ser intet, Indtil de tilføjes (ingen tavs fallback på standard).

Selskab + Kollega + Rolle Medlem/ Admin + Tilføj medlem Bevar medlemskab.

9.6 Conflicts — Conflict thresholds

Chip: **Konflikter** Titel: **Konflikttærskler**



ArbZG-orienterede standardværdier, indtil De ændrer. Opbevaring: **Gem konflikttærskler**. Hård periodegrænse skal være → en blød kant.

Minimum hvile (minutter) Standard **660**(11 timer). Underløb → Typisk blød **Bekræft for at fortsætte**).

Daglig hård cap (minutter) Standard **600**(10 timer). Overløb → hårdt **Skal rettes**).

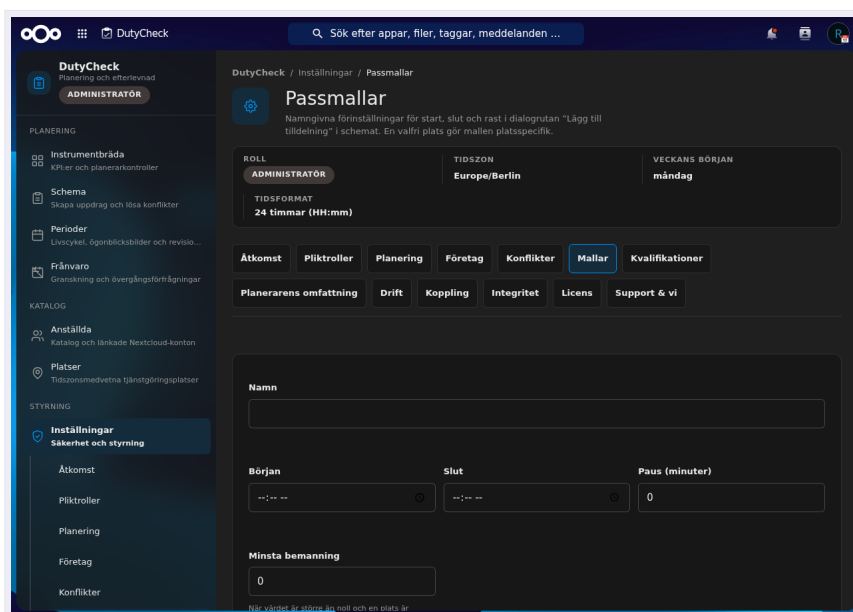
Periode blød hætte (minutter) Standard **2880**. Overløb → blød; valgfri soft cap-meddelelse under Operations.

Periode hard cap (minutter) Standard **3600**. Overløb → hårdt.

Max på hinanden følgende dage Standard **6**. Overløb → hårdt.

9.7 Templates — Layer templates

Chip: **Skabeloner** Titel: **Skift skabeloner**



Navn Obligatorisk, maks. 120 tegn.

Starte / Slut Tid.

Pause (minutter) Standard 0, 0–720.

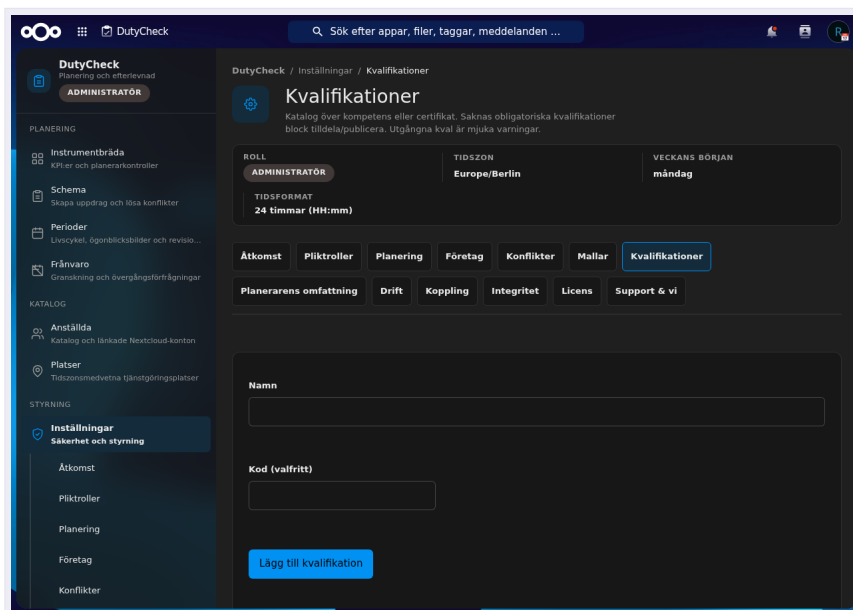
Minimumsbemanning Standard 0. Hvis > 0 og lokationssæt: underbemandet → **Bekræft for at fortsætte**.

Placering (valgfrit) Tomt = **Globalt (alle lokationer)**.

Tilføj skabelon Gemmer skabelonen til dialogen **Tilføj tildeling**.

9.8 Qualifications — Qualifications

Chip: **Kvalifikationer** Titel: **Kvalifikationer**



Navn / optional Kode (valgfrit) / Tilføj kvalifikation Katalogindgang.

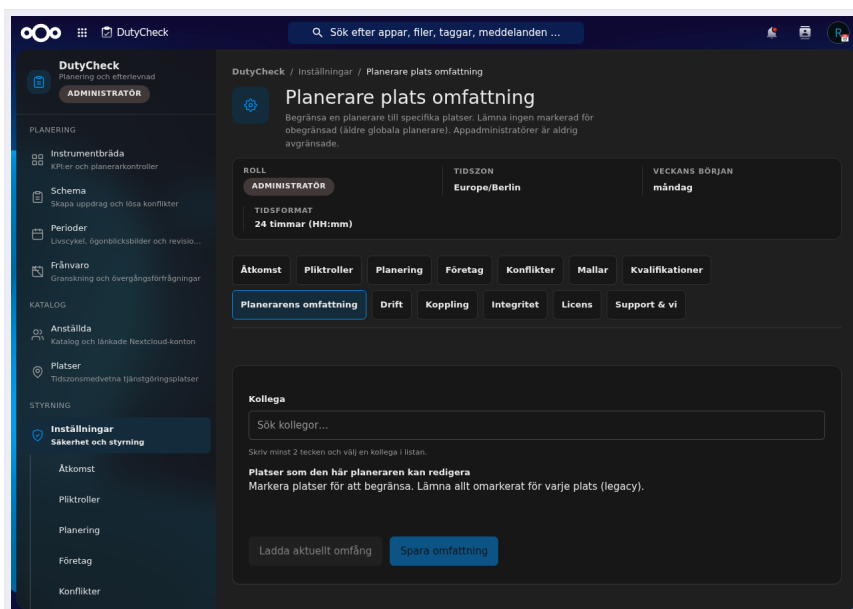
Knyttet til medarbejder Person + Kvalifikation + Valgfrit **Udløber den (valgfrit).**

Fjern fra medarbejder Løs forbindelsen.

Kræv på stedet Beliggenhed + påkrævet kvalifikation. Mangel på kvalifikation blokerer opgave/publicering; Udløbet kvalifikation er en blød advarsel.

9.9 Planner scope — Site scope

Chip: **Planlæggeromfang** Titel: **Planlæggerens placeringsomfang**



Kollega Vælg en planlægningsperson.

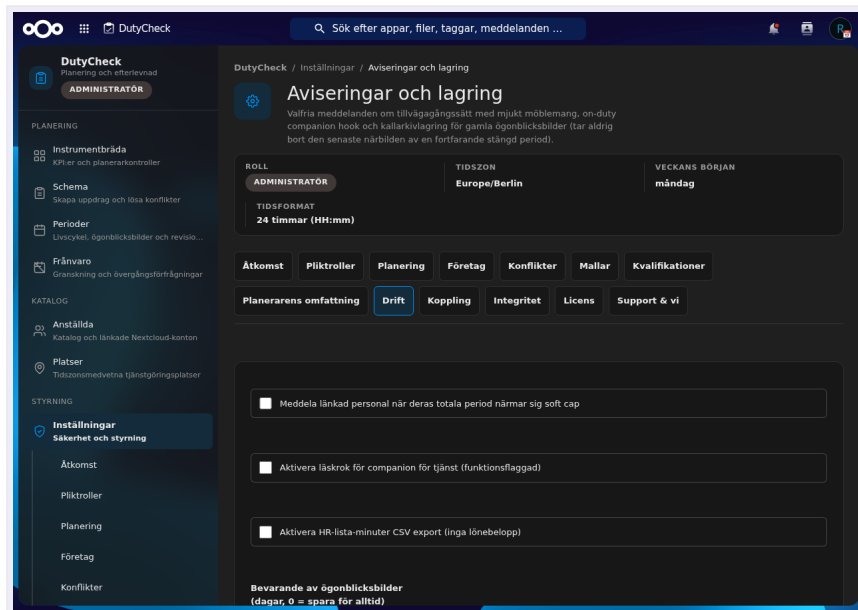
Steder, som denne planlægger kan redigere sæt kryds for at begrænse; Sæt ikke kryds ved noget = alle lokationer (legacy).

Indlæs nuværende omfang / Spar omfang

App-administratorer er aldrig begrænset af placering.

9.10 Operations — notifications & retention

Chip: **Drift** Titel: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Alle flag som standard **off** eller Retention **0**.

Underret tilknyttede medarbejdere, når deres samlede periode nærmer sig den bløde cap

Standard slukket. Produceret u. a. period_soft_cap_approach/ Soft-cap noter om NC-meddelelser.

Aktiver læsekrog for companion til vagt (funktionsflag) Standard: slukket.

Aktiver HR vagtminutter CSV eksport (ingen lønbeløb) Standard: slukket.

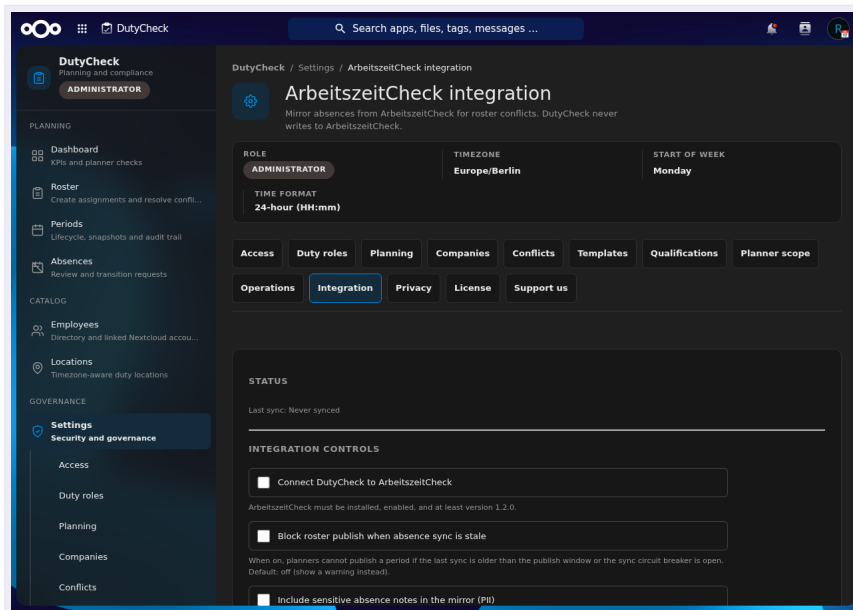
Opbevaring af snapshot (dage, 0 = bevares for evigt) Standard **0**.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Beskær udløbne øjebliksbilleder nu Sletter udløbne snapshots; Aldrig det seneste close-snapshot af en stadig lukket periode.

9.11 Integration — - Working timeCheck

Chip: **Tilkobling** Titel: **ArbeitszeitCheck-integration**



kort oversigt over felter; Omfattende kapitel 10.

Forbind DutyCheck med ArbeitszeitCheck Hensigt/forbindelse.

Blokér offentliggørelse af vagtplan, når fraværssynk er forældet Standard: slukket (kun advarsel). Hvis a: Udgiv blokke ved forældet synkronisering eller åben afbryder.

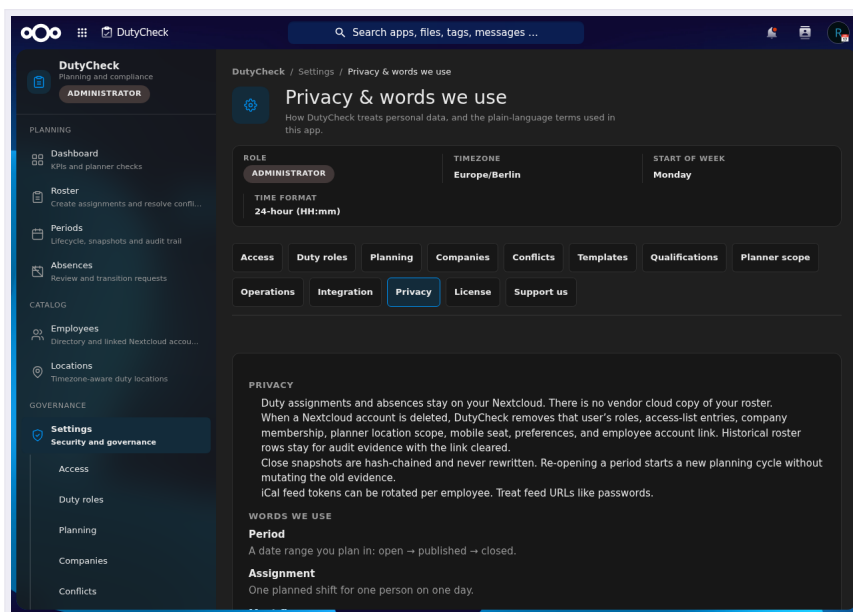
Medtag følsomme fraværssnoter i spejlet (personoplysninger) Standard: slukket. Begrundelse pligt til at gribe ind (**Begrundelse for personoplysninger (påkrævet for at aktivere)**).

Synkroniser nu Manuel synkronisering.

DutyCheck skriver aldrig efter arbejdstidCheck.

9.12 Privacy — Data protection & Terms

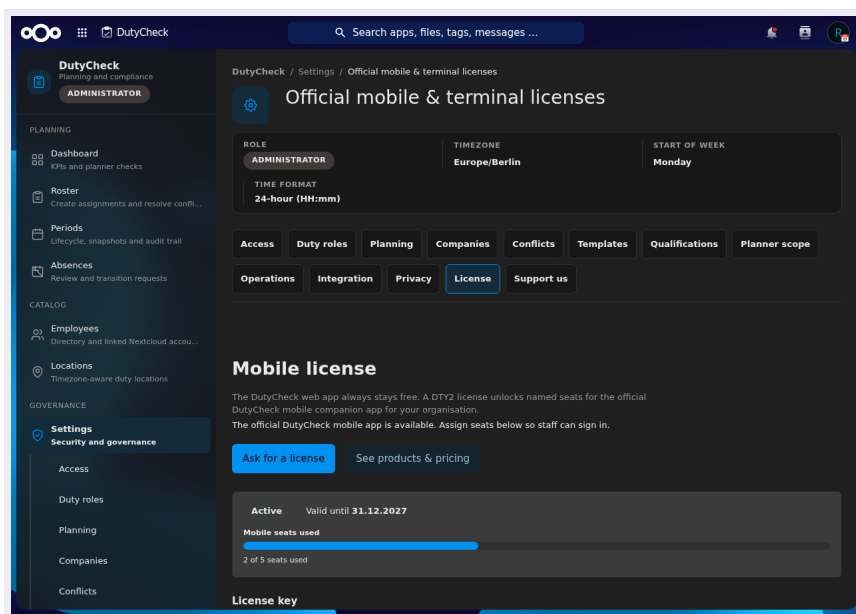
Chip: **Privatliv** Titel: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Informationsside (ingen gem-knap): data forbliver på Deres Nextcloud; Sletning af en NC-konto fjerner roller, adgangsgliste, virksomhedsmedlemskab, omfang, mobilsæde, præferencer og tilknytning; historiske listelinjer forbliver uden et link; Snapshots er uforanderlige; iCal-tokens er roterbare. Ordliste: Periode, Indsats, Skål rettes, Bekræft for at fortsætte, Snapshot.

9.13 License — Mobile license

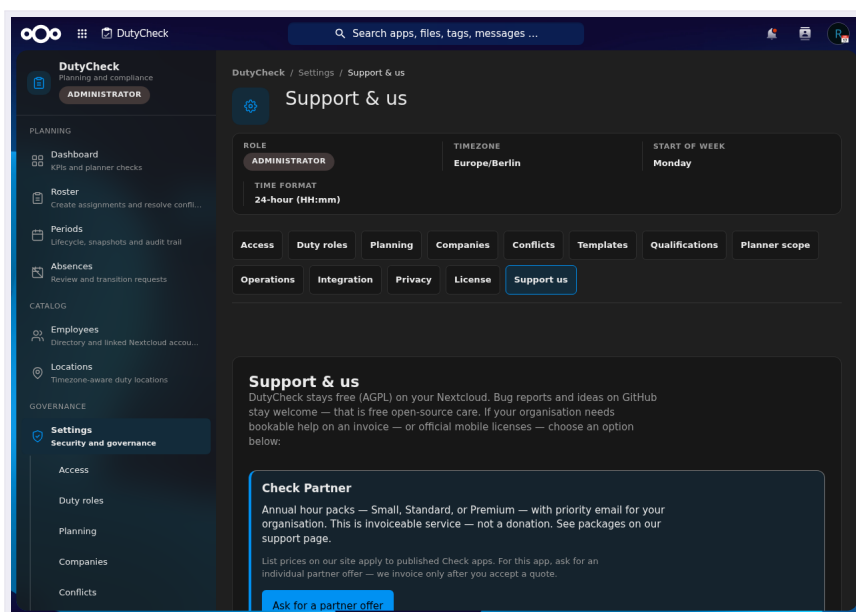
Chip: **Licens** Titel: **Officielle mobil- og terminallicenser**



Webappen er ungated (AGPL). Her administrerer De navnebundne sæder til de officielle Companion/Terminal-apps (DTY2). Uden en gyldig licens er webbrug fortsat muligt; Companion-appen er ikke emnet for denne manual.

9.14 Support us — Help & Support

Chip: **Support & os** Titel: **Hilfe & Support**



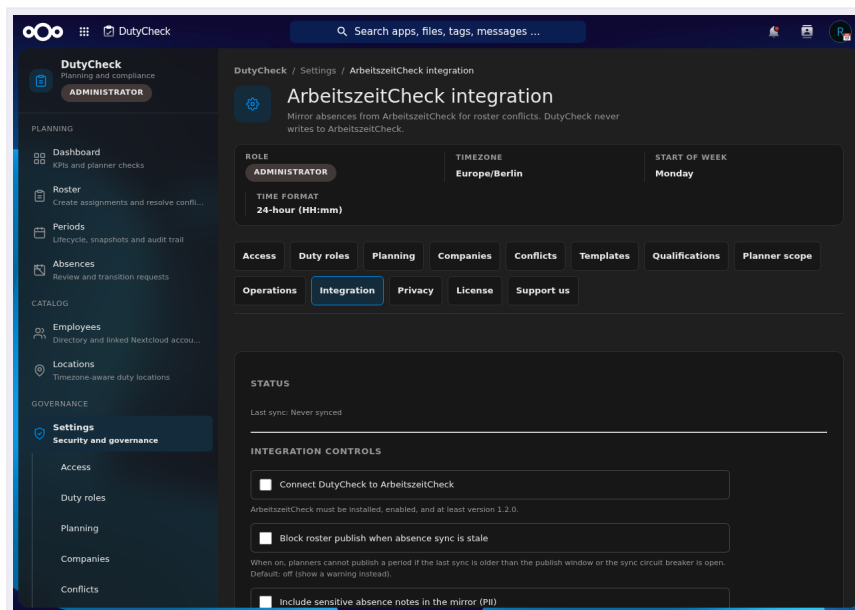
Informative links (sponsorat, hjemmeside, uddannelsesanmodninger). Blokerer ikke AGPL-brug.

CHAPTER 10

Working timeCheck integration

DutyCheck kan få godkendt fravær fra arbejdstidstjek *Mirrors* og bruges til vagtplanskonflikter. DutyCheck skriver aldrig efter arbejdstidCheck.

Indstillinger: Chip **Tilkobling**(sidetitel) **ArbeitszeitCheck-integration**) — Feltliste i kapitel 9.



10.1 Conditions

- Time Check installeret og aktiv på den samme Nextcloud-instans;
- Medarbejdere i DutyCheck er knyttet til de samme Nextcloud-konti, som opbevares i Arbeitscheck;
- med integration forbindelsen **Forbind DutyCheck med ArbeitszeitCheck** tændt.

10.2 What is reflected

- Fraværstyper og status kortlægges på DutyCheck-typer (Vacation,Smooth,Training,unpaid,Other); Status u. a. afventer/godkendt...);
- spejlede poster er skrivebeskyttet i DutyCheck;
- Godkendelse og afvisning foretages i arbejdstidstjek;
- Følsomme noter (PII) overtages kun, hvis De eksplicit aktiverer og begrundet dem (standard).

10.3 synchronization

1. Tjek statusbanner og metadata (sidste synkronisering) under integration.

2. Om nødvendigt **Synkroniser nu** udføre.
3. Baggrundsjob kan følge spejlet; Ved fejl vises en note eller en afbryder.

10.4 Impact on publishing

Standard (Spærre aus) Forældet synkronisering viser en advarsel; Udgivelse er fortsat mulig.

Blokér offentliggørelse af vagtplan, når fraværssynk er forældet ein Udgivelse er blokeret, hvis den sidste synkronisering er ældre end udgivelsesvinduet eller synkroniseringsafbryderen er åben. Meddelelse i analogi: Kør Sync under Indstillinger, og prøv igen.

10.5 Legacy DutyCheck Absence

Hvis der tidligere har været fravær lokalt i DutyCheck og nu gælder arbejdstidstjek: importerede/legacy notes erklærer, at nye applikationer hører hjemme efter arbejdstidskontrol og ældre poster kan annulleres, hvis det er nødvendigt for at afklare konflikter. Skiftende overflade **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** Viser kun, når det er relevant.

10.6 What integration is not

- ingen skriveadgang til tidskontrollidsregistrering;
- ingen erstatning for arbejdstidskontrol af feriekonti;
- ingen e-mail-meddelelser fra DutyCheck — kun Nextcloud-meddelelser/aktivitet.

Reading paths per role

Læs kun de kapitler, der hører til Deres rolle. Krydshenvisninger fortsætter efter behov.

11.1 App / System Administrator

1. Kapitel 1— dør, roller, virksomheder, omfang.
2. Kapitel 2— Indledende opsætning.
3. Kapitel 9— alle 13 sektioner inkl. standardværdier.
4. Kapitel 10— Valgfri arbejdstidTjek.
5. Kapitel 5— Udgiv, luk, genåbn, snapshots.
6. Kapitel 4— inkl. Eksport/Udskriv (kun Admin).
7. Kapitel 12, 13, 15.

11.2 Planning person (without admin)

1. Kapitel 1 og 2.
2. Kapitel 3— Nøgletal og beredskab.
3. Kapitel 6— Medarbejdere og lokationer.
4. Kapitel 4— indsatser, konflikter, udveksling/åbne lag (uden eksportsektion).
5. Kapitel 5— Udgiv/Luk (uden at genåbne, medmindre De er yderligere admin).
6. Kapitel 7— Undersøg ansøgninger.
7. Med egen tilslutning supplerende Kapitel 8.
8. Kapitel 12, 15.

11.3 Associated employees (self-service)

1. Kapitel 1 (Selvbetjeningssektion) og 2 (Erklæring).
2. Kapitel 8 komplet.
3. Kapitel 7 (forstå effekt og status).
4. Kapitel 12 og 13 til blokering af sider.
5. Kapitel 15.

11.4 Not yet registered

1. Kapitel 1 (behov-rolle) og 13.
2. Spørg om administration: Link under **Medarbejdere** og/eller rulle under **Pligtroller**.

Troubleshooting and problem solving

Beskederne kommer fra appen. Formuleringer kan variere lidt afhængigt af sproget.

12.1 Access and registration

Adgang nægtet Ingen berettigelse eller ej på optagelseslisten — Kapitel 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Hverken planlægningsrolle eller aktiv medarbejder-tilknytning — kontakt administration.

Konto nicht verknüpft Selvbetjening og kalenderlink først efter linkning under **Medarbejdere**.

12.2 Schedule and conflicts

Skal rettes Gem/udgiv indtil dobbeltbelægning, fraværskollision, hårde minut-/daggrænser eller lignende er løst.

Bekræft for at fortsætte / Begründungen Blød konflikt: tekst med mindst 10 tegn; Andre *Der Bestätigungsggrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten.*

Zeitraum schreibgeschützt Publiceret eller lukket — Vælg åben periode eller åben (admin) igen.

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Vælg en anden dato eller afklar fravær.

Qualifikation fehlt Påkrævet kvalifikation på stedet mangler — under Tildel kvalifikationer eller vælg en anden placering.

12.3 Periods

Offentliggørelse blokeret Stadig åben **Skal rettes**-Points eller (i strenge indstillinger) forældet arbejdstid Check-Sync.

Überlapper der Zeitraum Datointerval kolliderer med en eksisterende periode.

Wiedereröffnung Årsag → 10 tegn påkrævet; Kun app/systemadministrator.

Snapshot-Integrität Hvis det mislykkedes, skal De ikke stole på perioden, før den er kontrolleret.

12.4 Absence, exchange, takeover

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Afvis, annuller og brug for lignende handlinger → 10 tegn.

Ungültiger Übergang Ændring af status er ikke tilladt fra den aktuelle status.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel fra ArbeitszeitCheck — godkend eller afvis der.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Hård planlægningsregel eller allerede udført; Spørg planlæggeren.

12.5 Integration and operation

Sync veraltet / Circuit Breaker Synkroniser under integration; Tjek publiceringslåsen.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Kontroller forbindelsen og gentag handlingen.

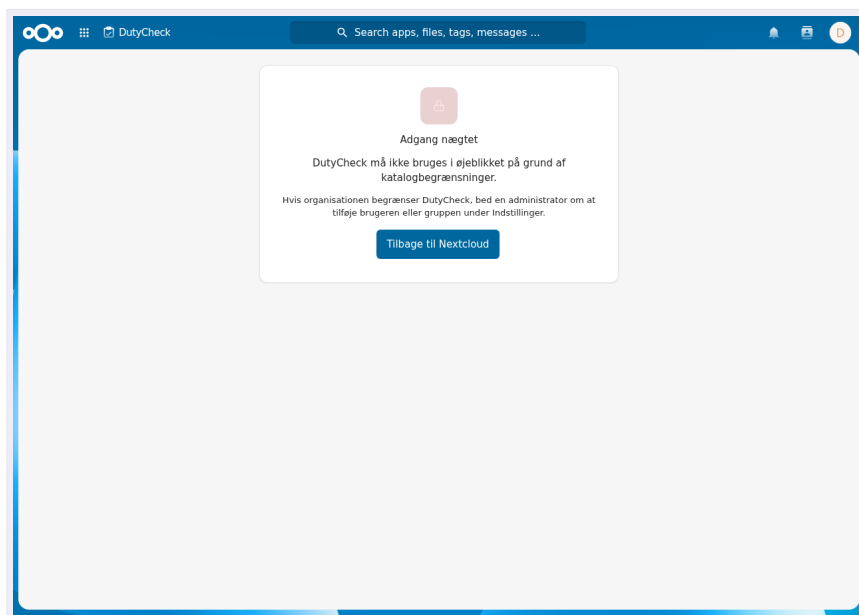
12.6 Empty lists

Typiske noter: *Zurzeit keine offenen Schichten.*, *Keine ausstehenden Tauschanfragen.*, *Keine ausstehenden Übernahmeanfragen.*, *Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum.*, *Hier noch keine Abwesenheiten.*(for AZC-niveauer).

Denied access

DutyCheck viser **Adgang nægtet**, if:

- adgangsbegrænsningen er aktiv, og Deres konto er hverken på autorisationslisten eller app-/systemadministratoren; eller
- De kalder en administratorside eller handling uden administratorrettigheder (f.eks. indstillinger, CSV-eksport, udskriftsvisning).



13.1 What you can do

1. Tjek, om De er logget ind på den korrekte Nextcloud-instans.
2. Spørg en DutyCheck administration, De under chip **Adgang**(**Adgangskontrol**) låse op eller gå ind som app-administrator.
3. Til planlægning: tildeling under chip **Pligtroller**(**Pligtroller**).
4. Til selvbetjening: link Deres konto til **Medarbejdere**.
5. Hvis appen har låst sig selv efter at have aktiveret begrænsningen: En Nextcloud-systemadministrator skal genåbne politikken.

13.2 Delimitation to the registered page

Behovsrollesiden (endnu ikke registreret) er ikke **Adgang nægtet**: døren er åben, men den mangler rolle eller forbindelse. Se kapitel 1.

Accessibility

DutyCheck følger check-familie-tilgangen med målet WCAG 2.1 AA:

- Spring links og mærket navigation over (`aria-label, aria-current=page`);
- synligt tastaturfokus;
- Formularetiketter, levende områder for statusmeddelelser (`aria-live`);
- Dialoger og enhedsvælgere kan betjenes med tastatur;
- Kontrast inden for temaet.

14.1 Service plan grids

Ifølge Surface Aid understøtter planlægningsnettet:

- piletaster mellem celler (også uden for det synlige afsnit);
- billede på/ned omkring en skærm;
- Pos1 / afslutning på første eller sidste dag;
- Enter åbner laget;
- Mellemrumstasten vælger tomme celler til massefyldning.

14.2 What is not planned

Der er ingen app-specifikke globale tastaturgenveje ud over browseren, Nextcloud og gitteret. Skærmlæserbrugere bør læse statusmærker og konfliktlister — hårde konflikter er tekstlige som **Skal rettes** markeret.

Frequent questions

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? No. The web interface is AGPL and ungated. Licensen (DTY2) gælder for ledsagende/terminalapps.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? De har et medarbejderlink, men ingen planlægningsrolle og er ikke appadministrator.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? Indstillinger er kun for app/systemadministratorer under **Styring** synlig.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Åben **Skal rettes**-Punkter, ubekræftede bløde konflikter eller — i streng holdning — forældet arbejdstidCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Først efter **Offentliggør** Underjordisk **Perioder**. Rosteren gemmer kun; den udgiver ikke.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Korte navigationsetiketter; sidehovedet er ofte tysk (f.eks.) **Adgangskontrol**). Se kapitel 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? Nej. Integration er et skrivebeskyttet fraværsspejl.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck bruger Nextcloud-meddelelser og aktivitet (`roster/published`, `blød kasket,swap`, sene afbestillings-/ændringsnotater). Der er ingen indbyggede e-mail-skabeloner.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? Til genåbning, afvisning/aflysning af fravær og bekræftelse af bløde konflikter (samt sammenlignelige soft-acks), kræver appen en kort begrundelse for revisionen.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Gamle snapshots forbliver uændrede. En ny planlægningscyklus begynder.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Medlemskabsisolation: De skal chip virksomheden under **Virksomheder** tilføjes som medlem.

Glossary

Zeitraum Datovindue for planlægning: åben → Udgivet → lukket.

Einsatz / Assignment En planlagt vagt for én person på en dag (sted, tidspunkter, pause).

Muss behoben werden alvorlig konflikt; blokerer lagring eller publicering.

Bestätigen zum Fortfahren blød konflikt; Fortsæt efter begrundelse () → 10 tegn), indtastning i revisionen.

Snapshot Uforanderligt listebillede, når det er offentliggjort eller lukket, med integritetshash.

Zulassungsliste / Access Styrer, hvem der kan åbne appen — ikke hvem der kan planlægge eller bruge selvbetjening.

Dienstrollen / Duty roles Byggetilladelse `idc/user/roles`.

Verknüpfung Nextcloud-konto → Ansat person; Forudsætning for selvbetjening og iCal.

Planner scope Valgfri begrænsning af en planlægningsperson til bestemte steder.

Firma / Company Valgfrit arbejdsområde; fra den anden virksomhed gælder medlemsisolation.

Offene Schicht Uallokeret vagt, der kan overtage medarbejdere (efter planlæggergodkendelse).

Tausch Anmod om at bytte en tildelt vagt med nogen eller den åbne pulje.

Spiegel Skrivebeskyttet kopi af arbejdstidstjek fravær i DutyCheck.

Coverage catalogue

Tjekliste i forhold til funktionsopgørelsen (webapp DutyCheck 0.1.43). [x] = beskrevet i manualen.

- x roller: app/systemadministrator, planlægger, tilknyttede medarbejdere, Side uden rolle, adgangsbegrænsning, valgfri firmaer, valgfri lokation for planlæggere
- x Navigation: oversigt, vagtplan, perioder, fravær, medarbejdere, lokationer, Holdninger (13), Min liste, Mit fravær
- x Tidsplan: Tilføj implementering, gitter/massefyldning, hårde/bløde konflikter, Udveksling & åbne vagter, admin eksport CSV/print
- x Perioder: livscyklus åben/offentliggjort/lukket, øjebliksbilleder, integritet, Genåbne med begrundelse, revision
- x fravær: orlovstyper, sygdom, uddannelse, ulønnet, andet; Afventer status → godkendt/afvist/annulleret; Begrundelser → 10 tegn
- x Selvbetjening: Bekræft set, skift, overtag åbne vagter, roter kalenderlink
- x Alle indstillinger inkl. Konfliktstandardværdier 660/600/2880/3600/6, Standard pause 0, operationsflag fra/0
- x Tidstjek spejl (skrivebeskyttet), publiceringslås valgfri
- x Notifikationer (Nextcloud-meddelelser og aktivitet): Udgivelse, soft cap-tilgang, udveksling, sene væddemålsændringer — ingen egne e-mail-skabeloner
- x UI-duplikeringschip (delvist EN) vs. sidetitel (DE)
- x Fejl, adgang nægtet, tilgængelighed, FAQ, ordliste, læsestier

Open points/limits of this manual

- Companion app (mobillicens) er kun afgrænset, ikke fuldt dokumenteret.
- Dialog **Tilføj tildeling** Blev midlertidigt deaktiveret i screenshot-miljøet (ingen valgbar åben periode i vælgeren); Fremgangsmåden er beskrevet i teksten, Skærbilledet viser listen uden dialogen åben.
- Denne manual erstatter ikke nogen ansættelsesvejledning (ArbZG o. Ä.).

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

DutyCheck 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, timplakker, 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 DutyCheck; 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

Abwesenheit, 16
Anmeldung, 3
App-Administrator, 1
ArbeitszeitCheck, 30
ArbeitszeitCheck-Integration, 26

Barrierefreiheit, 36
Beschäftigte, 1, 14
Bestätigen, 19
Bestätigen zum Fortfahren, 9

Close snapshot, 12

Dashboard, 6
Datenschutz, 27
Dienstplan, 8
Dienstrollen, 1, 22
Druckansicht, 10
DTY2, 28

Einsatz, 8
Einsatz hinzufügen, 8
Einstellungen, 21
Export, 10

FAQ, 37
Fehler, 33
Firmen, 2, 23

geschlossen, 11
Glossar, 38

iCal, 18
Integrität prüfen, 12

Kalender-Link, 19
Katalog, 14
Konflikt, 8
Konflikt-Schwellenwerte, 23

Lesepfad, 32
Lizenz, 28

Massenfüllung, 9

Mein Dienstplan, 18
Meine Abwesenheiten, 18
Multi-Company, 2
Muss behoben werden, 9

needs-role, 2

offen, 11
Offene Schicht, 9
Operations, 26

Planner scope, 2, 25
Planungs-Standardwerte, 22
Planungsperson, 1
Publish snapshot, 12

Qualifikationen, 15, 24

Rollen, 1

Schicht übernehmen, 19
Schichtvorlagen, 24
Self-Service, 1
Snapshot, 11
Spiegel, 30
Standort-Geltungsbereich, 2
Standorte, 14
Support, 28
Systemadministrator, 1

Tausch, 9, 19

Veröffentlichen, 11
veröffentlicht, 11

Zeitraum, 11
Zugriff verweigert, 35
Zugriffsbeschränkung, 2
Zugriffssteuerung, 21
Zulassungsliste, 2

Übersicht, 6