Software by Design
Nextcloud apps

Vagtplaner · konflikter · offentliggørelse

DutyCheck

Brugervejledning

Slutbrugerdokumentation til webappen

Fra første periode til lukke-snapshot — trin for trin for alle roller.

App-version	Sprog	Dato
0.3.15	**Dansk**	**7. november 2026**

Indhold

Indledning i
1 **Roller og rettigheder** 1
2 **Kom godt i gang** 1
3 **Oversigt** 2
4 **Vagtplan** 3
5 **Perioder** 6
6 **Medarbejdere — folkene i planen** 8
7 **Katalog: lokationer, kvalifikationer, skabeloner** 8
8 **Fravær** 9
9 **Selvbetjening** 10
10 **Adgangsdøren** 12
11 **Indstillinger** 13
12 **ArbeitszeitCheck-integration** 17
13 **Mobilappen og DTY2-licensen** 18
14 **Fejl, FAQ og ordliste** 19
15 **Tilgængelighed** 21
16 **Ordliste** 21
17 **Hvordan gør jeg...? — indekset** 22
Om Software by Design 23
Support og bidrag 23
Indeks 23

Indledning

DutyCheck er Nextcloud-appen til vagtplanlægning på Deres instans: perioder (åben → offentliggjort → lukket), konfliktbevidste tildelinger, fravær, selvbetjening og valgfri ArbeitszeitCheck-spejling (skrivebeskyttet). Webappen er gratis (AGPL); Companion kræver mobillicens (DTY2) og afgrænses kun her.

Målgruppe: app-/NC-administratorer · planlæggere · tilknyttede medarbejdere. **Forudsætninger:** DutyCheck-adgang · browser med JavaScript · planlæggerrolle eller medarbejderlink · valgfri ArbeitszeitCheck.

Læseguide: kap. 1 roller · 2–8 planlægning · 9 selvbetjening · 11–12 admin · 14 fejl/FAQ · 15 tilgængelighed. DutyCheck **0.3.15**, 15. november 2026, dansk (De-form; UI-citater følger app-oversættelser).

Hurtig start: opret periode → planlæg → løs hårde konflikter / bekræft bløde → **Offentliggør** → **Luk**.

1 Roller og rettigheder

DutyCheck adskiller tre lag: *app-døren*, *planlæggerrollen* og *medarbejderlinket*. Firmamedlemskab og lokationsomfang kan begrænse datarummet.

1.1 Overblik

Evne	App-admin	Planlægger	Tilknyttet medarbejder
Åbn appen (medmindre blokeret)	ja	ja	ja
Oversigt, vagtplan, perioder, katalog	ja	ja	nej
Gennemgå fravær (planlæggerside)	ja	ja	nej
Indstillinger (14 sektioner)	ja	nej	nej
Eksporter CSV / udskriftsvisning	ja	nej	nej
Min vagtplan / Mit fravær	kun med link	kun med link	ja
Genåbn lukkede perioder	ja	nej	nej

1.2 App-admin, planlægger, selvbetjening

De er app-administrator som Nextcloud-systemadministrator eller under chip **Adgang** (titel **Adgangskontrol**) — badge **Administrator**, område **Styring**.

Tildel rollen under **Pligtroller** i `dc_user_roles` — ikke via medarbejderlink. Planlæggere ser **Planlægning** og **Katalog** ; indstillinger og CSV forbliver admin.

Selvbetjening kommer af et aktivt link under **Medarbejdere** : så **Mine vagter** med **Min vagtplan** og **Mit fravær**.

1.3 Dør, tilmelding, virksomheder, omfang

Chip **Adgang** : **Begræns app-adgang til kun udvalgte brugere og grupper**. Listen styrer kun døren — ikke rettigheder eller selvbetjening. Uden rolle og link : needs-role.

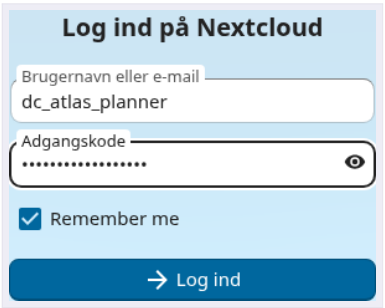
Kun firmaet *Default* : delt rum. Fra et 2. firma : isolation (chip **Virksomheder**, titel **Virksomheder/arbejdspladser**).

Chip **Planlæggeromfang** : begræns planlæggere til lokationer ; tom = global. App-admins begrænses aldrig.

2 Kom godt i gang

2.1 Log ind

1. Åbn jeres Nextcloud-adresse i browseren og log ind.
2. Åbn **DutyCheck** fra app-menuen (eller det direkte link).



Logind-formularen: brugernavn og adgangskode.

Efter åbning sender DutyCheck planlæggere og administratorer til **Oversigt**, tilknyttede uden rolle til **Min vagtplan**.

På telefoner og smalle vinduer trykker du på **Menukort** for at åbne sidepanelet.

2.2 Før første vagtplan (administrator)

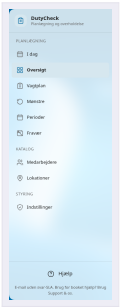
1. Chip **Adgang**: lad døren stå åben, eller opret tilladelseslisten *før* du aktiverer den.
2. Chip **Pligtroller**: tildel mindst én planlægger.
3. **Katalog** → **Lokationer**: opret en lokation med den rigtige tidszone.
4. **Medarbejdere**: opret personer og link deres Nextcloud-konti (selvbetjening).
5. Valgfrit: konflikttærskler, vagtskabeloner, kvalifikationer (kap. 11); AZC (kap. 12).

2.3 Første planlægningsrunde — kort overblik

1. Under **Perioder** opretter du en åben periode (ingen datooverlap).
2. Under **Vagtplan** vælger du perioden og planlægger med **Tilføj tildeling**.
3. Løs alle **Skal rettes**; for **Bekræft for at fortsætte** skriver du en begrundelse ($\geq$ 10 tegn).
4. Under **Perioder**, **Offentliggør**; medarbejdere ser planen under **Min vagtplan**.
5. Til sidst **Luk** perioden (uforanderligt lukke-snapshot).

2.4 Navigation efter rolle

Administrator: sidebjælke med **Planlægning og overholdelse**, badge **Administrator** — **Planlægning**, **Katalog**, **Styring** (14 chips) ; med link også **Mine vagter**.



Admin-navigation: planlægningsområdet.

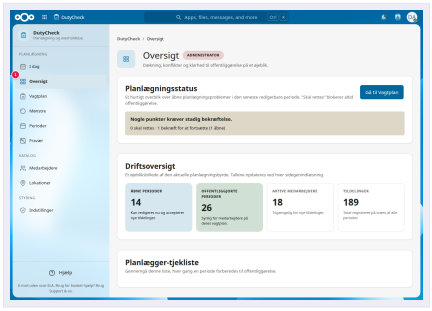
Planlægger: som admin uden indstillinger/eksport ; badge **Planlægger**.
Tilknyttede: kun **Mine vagter** med **Min vagtplan** og **Mit fravær**.



Employee navigation: My duties.

3 Oversigt

Siden **Oversigt** er startsiden for planlæggere og administratorer : nøgletal og publiceringsparathed.



Et administrators oversigt — mærke 1: det aktive menupunkt.

3.1 Hvad De ser, og hvad De gør bagefter

Oversigten opsummerer status : **Skal rettes** (blokerer altid) ; ubekræftet **Bekræft for at fortsætte** ; **Klar til offentliggørelse** / **Offentliggørelse blokeret**. Tal opdateres ved genindlæsning.

1. For **Skal rettes**: åbn **Vagtplan** og løs konflikterne.
2. Når klar: åbn **Perioder** og **Offentliggør**.
3. Mangler i kataloget: tilføj **Medarbejdere** eller **Lokationer**.

Tip : opret tildelinger, løs hårde, bekræft bløde, offentliggør — offentliggør/luk under **Perioder**, ikke på vagtplanen.

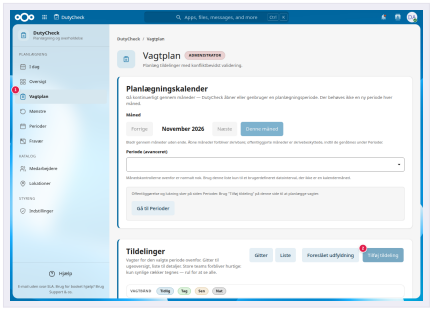
Kun planlæggere og admins ser oversigt ; tilknyttede uden rolle lander på **Min vagtplan**.

3.2 I dag og mønstre (valgfrit)

Under **Tjeneste & team** aktiver **I dag** og **Mønstre**. **I dag** svarer hvem er hvor ; deaktiverede lokationer holdes ude af listen, og en husket deaktiveret lokation ryddes med *Denne lokation er ikke længere tilgængelig. Vælg en anden.* ; **Mønstre** styrer rotationer ; **Foreslået udfyldning** på vagtplanen (kap. 4).

4 Vagtplan

På **Vagtplan** planlægger De for en periode. Offentliggør/luk sker under **Perioder**. Medarbejdere ser planen efter offentliggørelse under **Min vagtplan**.



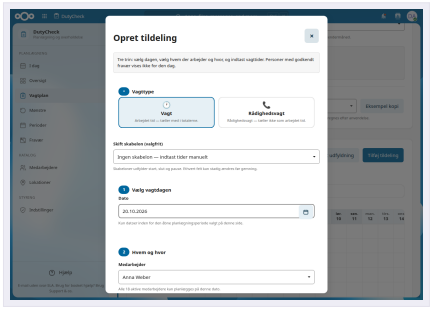
Vagtplanen — mærke 1: det aktive menupunkt.

4.1 Vælg periode og tilføj tildeling

Kun perioder **Åben** tager nye tildelinger. Offentliggjorte/lukkede : skrivebeskyttet — genåbn under **Perioder** (admin, med begrundelse).

1. **Tilføj tildeling**; vælg evt. **Skift skabelon (valgfrit)**.
2. Trin 1 — **Dato**: en dato inde i den åbne periode.

3. Trin 2 — **Hvem og hvor**: person og lokation (personer med godkendt fravær den dag vises ikke på listen).
4. Trin 3 — tider og pause; standardpausen kommer fra planlægningens standarder (standard 0). Gem.



Tilføj tildeling-dialogen med trinnene Dag / Hvem og hvor / Tider.

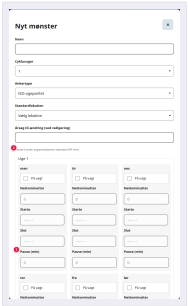
4.2 Gitter, masseudfyldning og konflikter

Gitter : rækker = personer, kolonner = dage. Piletaster ; Enter åbner ; mellemrum til masseudfyldning. Feedback ala *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* I redigeringsdialogen for en optaget celle fjerner **Annuller skift** vagten fra den åbne periode — samme handling som på tildelingslisten.

Hvis **Mønstre** er aktiv under **Tjeneste & team**, brug **Foreslået udfyldning** til at foreslå, tjekke og bekræfte (hårde regler gælder). Celler sprunget over pga. lokationsfilteret tælles (*Sprunget over (lokationsfilter): …*) i stedet for at ligne »intet at udfylde«. Mønstre er cyklusser på 1–8 uger (**Cyklusuger**) ; administrationen kan indsnævre det tilladte område. Dialogen **Tildel mønster** viser personens eksisterende tildelinger — ved datokollision er **Afslut tidligere overlappende tildeling** allerede afkrydset (den gamle tildeling slutter dagen før den nye start). **Slet** på en mønsterrække deaktiverer mønsteret efter bekræftelse — planlagte vagter bliver stående, nye udfyldes ikke, og navnet bliver frit igen.

Hvert mønster forankrer sin cyklus i kalenderen (**Ankertype**): **ISO-ugeparitet** fastlåser uge A via en vilkårlig dag i den (editoren fortæller rytmen, fx »Uge A falder på ulige kalenderuger«); **Fast startdato** fastlåser ugen med en valgt dato. **Anvend anker fra** rykker kun fremad — allerede forløbne uger beholder den tidligere rytme og kan ikke forankres på ny.

I editoren (**Nyt mønster** / **Rediger**) har hver arbejdsdag desuden et felt **Pause (min)** ved siden af start og slut. En dagpause på 0 arver ved udfyldning — først den linkede vagt-skabelons pause, dernæst organisationens standard — som editorens hint siger (*Pause 0 arver organisationens standard (… min).*).



Mønster-editoren — mærke 1: feltet Pause (min) pr. dag; mærke 2: hinten om at 0 arver standarden.

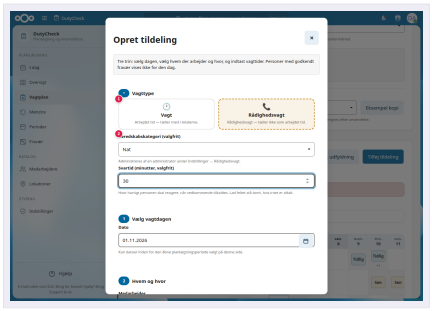
Skal rettes Hård konflikt — blokerer gem/offentliggør (dobbeltbooking, fraværsoverlap, hårde minutgrænser).

Bekræft for at fortsætte Blød konflikt — fortsæt efter begrundelse $\geq$ 10 tegn; audit-post.

Administratorer sætter tærskler under **Konflikter** (kap. 11).

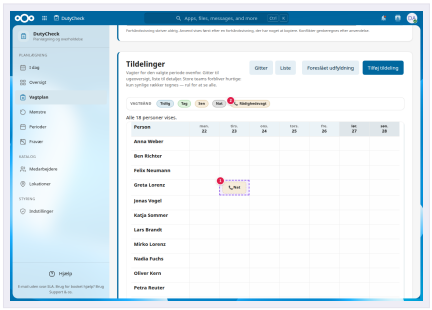
4.3 Rådighedsvagt (Bereitschaft)

Når **Rådighedsvagt** er slået til under chippen **Tjeneste & team** (kap. 11), tilbyder **Tilføj tildeling** **Rådighedsvagt** ved siden af **Vagt** under **Vagttype**. Rådighedsvagt er planlægningskontekst — *ikke arbejdstid* : den tæller aldrig som arbejdstid, indgår ikke i minuttal og kan ikke have pause.



Opret en standby-vagt — mærke 1: valget af vagttype; mærke 2: standby-felterne.

- **Tider :** trin 3 bliver til **Rådighedstider** ; pausefeltet forsvinder. Ens start og slut (`00:00`–`00:00`) giver en **24-timers rådighedsvagt** (hele dagen).
- **Kategori og svartid :** valgfrie — **Beredskabskategori (valgfrit)** og **Svartid (minutter, valgfrit)** (0–10 080) ; uden kategorier forbliver feltet tomt (*Ingen kategorier endnu — du kan lade feltet stå tomt.*).
- **Overlap :** endnu en rådighedsvagt for samme person samme dag er en hård konflikt (*Denne medarbejder har allerede en overlappende rådighedsvagt.*). Vagt og rådighedsvagt må overlappe — som et blødt, begrundelseskrævende hint — medmindre en af dem er en 24-timers rådighedsvagt, som ikke må overlappe en planlagt vagt (*En 24-timers rådighedsvagt må ikke overlappe en planlagt vagt.*).
- **Fravær :** godkendt fravær i rådighedsperioden blokerer tildelingen.
- **Fast type :** ved redigering forbliver rækkens vagttype låst ; en vagt kan ikke blive til rådighedsvagt bagefter — annullér og opret igen.

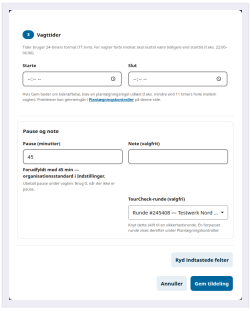


Vagtplan-gitteret med standby — mærke 1: standby-cellen i gitteret; mærke 2: Bereitschaft-chippen i forklaringen.

I gitteret vises rådighedsvagten som eget bånd ; legenden **Vagtbånd** får en chip **Rådighedsvagt**, mens funktionen er slået til. Annullering virker som for vagter via **Annuller skift** på den udfyldte celle.

4.4 Knyt en TourCheck-runde

Når app'en **TourCheck** er aktiv, viser tildelingsdialogen feltet **TourCheck-runde (valgfri)** under **Pause og note**: rundens kandidater for den valgte dato; **Ingen tilknyttet runde** lader vagten være uden tilknytning. Tilknytningen oprettes og fjernes ved redigering af vagten.



Valgfri tilknytning af en vagt til en TourCheck-runde.

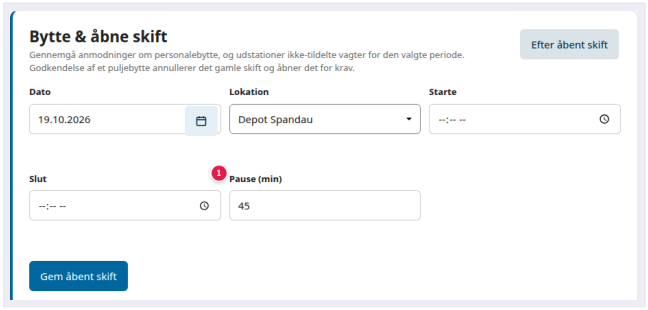
En tilknyttet runde, der i TourCheck står som *forpasset*, vises under **Planlægningskontroller** som den bløde melding **Den tilknyttede TourCheck-runde blev forpasset**: den kræver en kort begrundelse før publicering, men blokerer ikke planlægning eller bytter. Er TourCheck ikke tilgængelig, skjules feltet uden at påvirke planlægningen.



Plan-kontrollerne — mærke 1: linjen med den forpassede runde.

4.5 Bytte, åbne vagter, eksport

Blok bytte/åbne vagter : godkend/afvis ; **Efter åbent skift** ; godkend/afvis claims. Ved pool-bytte annulleres gammel vagt og åbnes til claim. Formularen **Efter åbent skift** beder om dato, lokation, start, slut og **Pause (min)** — pausen forudfyldes med organisationens standard ; uden standard genbruges Deres sidst indtastede værdi, ellers 0.



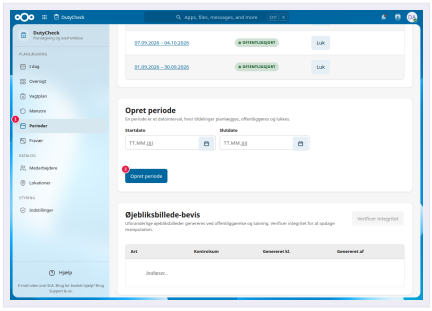
Udskriv en åben vagt — mærke 1: det forudfyldte felt Pause (min).

Under **Opslåede åbne vagter** trækker **Slet åben vagt** et opslag tilbage — så længe intet claim er afventende eller godkendt.

Kun app-/serveradmins ser **Eksport og udskrift** : **Hent CSV** og **Åbn udskriftsvisning**. Uden periode skal De vælge en. Valgfri HR-minut-CSV under **Drift**.

5 Perioder

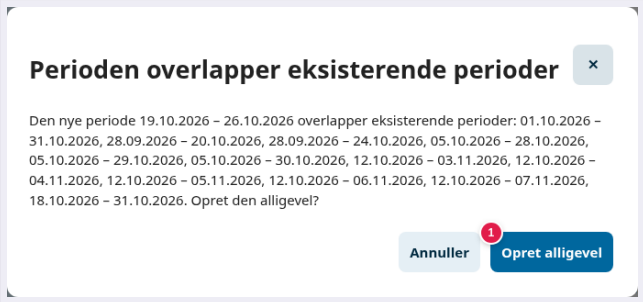
Under **Perioder** styrer De åben → offentliggjort → lukket. Hvert trin kan lave snapshot med hash.



Perioder-siden — mærke 1: det aktive menupunkt.

5.1 Opret og livscyklus

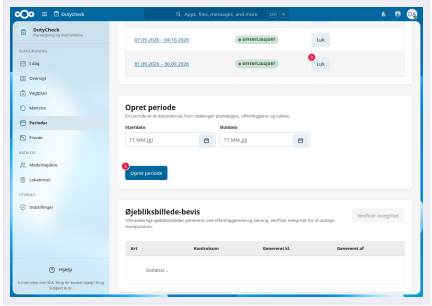
Indtast start/slut, **Opret periode**. En helt identisk periode afvises. Overlapper den nye periode kun delvist, viser en dialog de berørte perioder: **Opret alligevel** for at oprette den bevidst, **Annuller** for at forkaste. Nye tildelinger kun i **Åben**.



Overlap-beskeden — mærke 1: knappen Opret alligevel.



Offentliggør kræver løste **Skal rettes** og bekræftede bløde (begrundelse $\geq$ 10) ; streng AZC-sync kan blokere. Publicerings-snapshot og `roster_published`. **Luk** laver lukke-snapshot. **Genåbn** admin med **Begrundelse for genåbning (mindst 10 tegn)** ; gamle snapshots bliver.



Handlinger for perioder — mærke 2: handlingsknapperne på en periodelinje.

5.2 Slet en periode

En periode kan kun slettes, mens den er **Åben** og *tom*: **Slet** på rækken og bekræft advarslen med den røde **Slet**-knap. Så snart perioden indeholder tildelinger (også annullerede), åbne vagter, konflikter eller snapshots, skal den i stedet lukkes. Hver sletning logges i audit.



Slet en åben, tom periode — mærke 1: den røde sletning-bekræftelse.

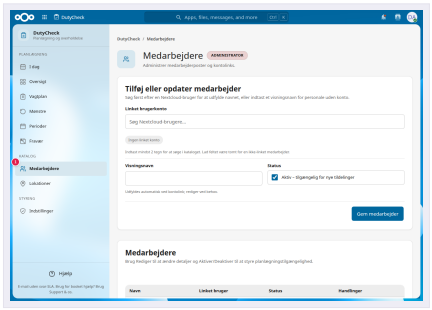
5.3 Snapshots, audit, opbevaring

For perioden : beviser og **Verificer integritet**. Ved afvigelse : stol ikke. Kronologisk audit nedenunder. Opbevaring under **Drift** (0 = ubegrænset). Oprydning rører ikke seneste luk af stadig lukket periode.

6 Medarbejdere — folkene i planen

Alt i DutyCheck drejer sig om personerne på siden **Medarbejdere** (planlæggere og administratorer, under **Katalog**). En medarbejderpost er den planlægbare person: visningsnavnet i gitteret, aktiv-flaget der tillader nye tildelinger og eventuelt linket til en Nextcloud-konto, som åbner selvbetjening.

6.1 Medarbejdere



Medarbejder-siden — mærke 1: det aktive menupunkt.

1. Søg evt. under **Linket brugerkonto** med ≥ 2 tegn og vælg en Nextcloud-konto (visningsnavnet udfyldes; linket åbner selvbetjening). Deaktiverede konti vises aldrig i denne søgning — en person, der ikke kan logge ind, kan hverken tage en vagt eller bruge selvbetjening.
2. Tjek **Vist navn** (påkrævet, maks. 191 tegn); status **Aktiv – tilgængelig for nye tildelinger**.
3. **Gem medarbejder**. Poster slettes ikke — deaktiver ved fratrædelse.

I listen : rediger, gem eller annuller redigering.

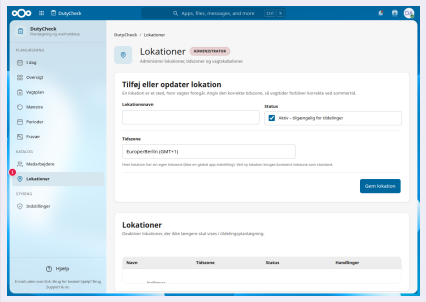
Konto-linket styrer kun selvbetjening — det er hverken planlæggerrollen (chip **Pligtroller**, kapitel 1) eller døren (tilladelseslisten under **Adgang**, kapitel 10). En ulinket medarbejder kan stadig planlægges men har ingen egen adgang.

7 Katalog: lokationer, kvalifikationer, skabeloner

Navigationsgruppen **Katalog** rummer de stamdata, som et vagtschema bygges af: medarbejderne (kapitel 6) og lokationerne. Kvalifikationer og vagtskabeloner vedligeholdes på deres egne indstill-

ingssider men forbruges her — dette kapitel dækker alle tre, fordi de mødes i dialogen til oprettelse af tildelinger.

7.1 Lokationer



Lokationer-siden — mærke 1: det aktive menupunkt.

Hver lokation har sin egen IANA-tidszone (for eksempel `Europe/Berlin`), som vælges i feltet **Tidszone**. Det er ikke blot en etiket: vagttider fortolkes i lokationens tidszone, så en nattevagt på et depot i Berlin og en vagt i en butik på Madeira sagtens kan sameksistere i ét vagtschema uden tidsforvirring.

1. Indtast et **Lokationsnavn** og vælg **Tidszone**.
2. Lad statussen stå på **Aktiv – tilgængelig for tildelinger** og vælg **Gem lokation**.

Deaktiver en lokation i stedet for at slette den: nye tildelinger tilbydes ikke længere til den, historikken bevares, og den forsvinder fra **I dag**-vælgeren. Peger et gemt I dag-valg på en deaktiveret lokation, rydder tavlen det og beder dig vælge igen.

7.2 Kvalifikationer

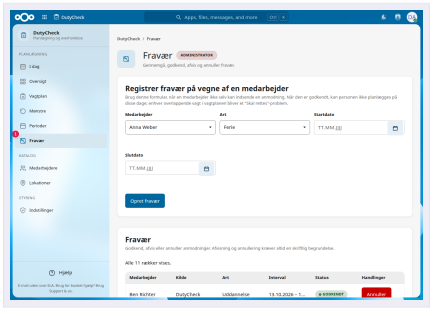
Under chip'en **Kvalifikationer** definerer du kvalifikationskataloget (for eksempel „førstehjælp', 'gaffeltruck"), knytter poster til personer med en valgfri udløbsdato og markerer, hvilke lokationer der *kræver* en kvalifikation. Hvert lokationskrav vises som en chip *påkrævet på …* med en fjern-knap (×) — krav kan ophæves igen. En manglende påkrævet kvalifikation er en hård regel, der blokerer tildeling og publicering; en udløbet kvalifikation er en blød advarsel, som bekræftes med en skriftlig begrundelse.

7.3 Vagtskabeloner

Skabeloner under chip'en **Skabeloner** gemmer den genbrugelige form for en vagt: navn, start og slut, pause, eventuelt et minimumsbemandingsbehov og eventuelt en lokation — **Globalt (alle lokationer)**, når feltet står tomt. I **Tilføj tildeling** forudfylder de trin 3, så en „fredag-senvagt" er to klik i stedet for tolv. Musterdage med pause 0 arver skabelonens pause før organisationsstandarden (kapitel 4).

8 Fravær

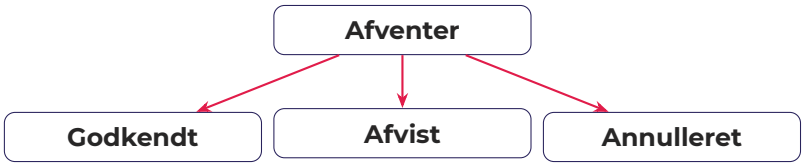
DutyCheck sporer fravær til konflikter. Planlæggere : **Fravær** ; medarbejdere : **Mit fravær** (medmindre AZC — kap. 12).



Planlæggerens fraværside — mærke 1: det aktive menupunkt.

8.1 Typer, status og virkning

Typer : **Ferie**, **Syg**, **Uddannelse**, **Ubetalt**, **Andet** (`vacation/sick/training/unpaid/other`).



Overgange : Overgange : Afventer → Godkendt/Afvist/Annulleret ; Godkendt → Annulleret ; Afvist/Annulleret → Afventer.. Afvis/annuller : begrundelse ≥ 10.

Efter **Godkendt** : ingen ny planlægning de dage ; overlap = **Skal rettes** ; ryd op før offentliggørelse.

8.2 Gennemgå som planlægger

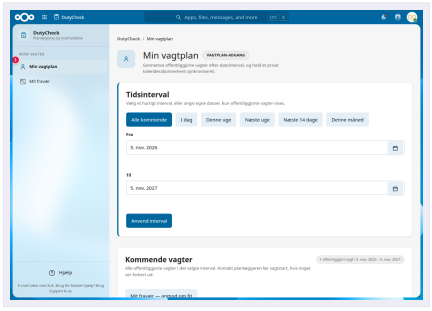
1. Open **Fravær**
2. Åbn **Fravær**; gennemgå **Afventer** først.
3. **Godkend**, **Afvis** eller annuller (afvis/annuller kræver begrundelse ≥ 10 tegn).
4. Open **Vagtplan**
5. Åbn **Vagtplan** og ryd overlap.

Planlæggere kan indgive på vegne af andre. Medarbejdere : kap. 9. AZC-spejl : skrivebeskyttet ; godkendelse i ArbeitszeitCheck.

9 Selvbetjening

Forudsætning : Nextcloud-konto knyttet til aktiv post. Ellers besked om manglende link.

9.1 Min vagtplan



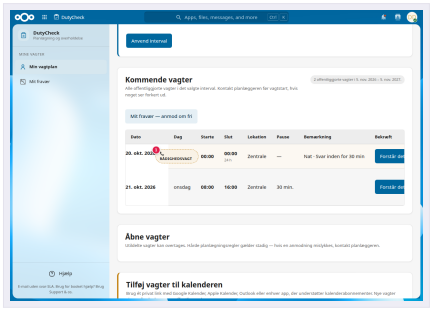
Min vagtplan — mærke 1: det aktive menupunkt.

Kun *offentliggjorte* vagter i perioden. Kvittering (**Bekræft**) — medarbejderkvittering, ikke planlæggerens bløde bekræftelse.

9.1.1 Rådighedsvagt

Når rådighedsvagt er slået til for dit firma, vises offentliggjorte rådighedsvagter som egne rækker med mærket **Rådighedsvagt**, evt. en kategori og hintet **Svar inden for {n} min**. Rådighedsvagt er ikke arbejdstid og lægges ikke til arbejdede minutter.

Når **Medarbejdere bekræfter rådighedsvagter** er slået til (administration under **Styring** → **Indstillinger** → **Tjeneste & team**), viser kolonnen **Bekræft** en knap **Forstår det** pr. rådighedsvagt (*Bekræft, at du har set denne rådighedsvagt*). Efter klik vises mærket **Set** (*Du har bekræftet denne rådighedsvagt*) ; handlingen meldes som **Rådighedsvagt bekræftet**. Når bekræftelse er slået fra, viser kolonnen kun en tankestreg ; en forældet knap melder *Bekræftelse af rådighedsvagt er slået fra for dette firma. Genindlæs siden.*



En standby-vagt i Min vagtplan — mærke 1: Bereitschaft-mærket.

9.1.2 Bytte og åben vagt

Anmod om bytte : vælg kollega eller pool og send. Mens den afventer, kan den trækkes tilbage med **Træk bytteanmodning tilbage**. Hvad der sker herefter afhænger af virksomhedens **Godkendelse af byt**-tilstand (kap. 11): med **Planlægger skal godkende** vurderer en planlægger hvert bytte; med **Begge accepterer — anvend automatisk** bookes byttet, så snart modparten accepterer — hårde regler gælder i begge tilstande. Notifikationer `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Ledige vagter : **Tag vagt** — med **Ansøgninger om åbne vagter kræver planlæggergodkendelse** afventer kravet en planlægger, ellers bookes du med det samme inden for reglerne.

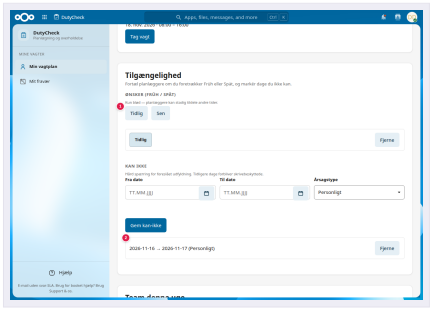
9.1.3 Tilgængelighed: ønsker og kan-ikke-dage

Kortet **Tilgængelighed** vises, når administrationen slår **Ønsker (Früh / Spät)** eller **Kan ikke** til under **Tjeneste & team** (kap. 11). Det samler to bevidst forskellige signaler:

Ønsker er bløde. Tryk på chippen **Tidlig** eller **Sen** for at gemme et fast ønske; hvert ønske vises som en chip, du kan **Fjerne**. Et ønske er et hint, aldrig en spærring — planlæggeren kan stadig lægge dig på det andet hold (*Kun bløde — planlæggere kan stadig tildele andre tider.*), og dine ønsker vises som små chips på din række i vagtplanen.

Kan-ikke-dage er hårde. Vælg **Fra dato** og **Til dato**, vælg **Årsagstype** (**Personligt**, **Pleje** eller **Andet**) og gem med **Gem kan-ikke**. Poster vises som datointervaller med **Fjerne**; gamle dage er skrivebeskyttede.

En **Kan ikke**-dag er en reel planlægningsregel: **Foreslået udfyldning** springer den helt over, og cellen får et »Kan ikke«-mærke hos planlæggeren. Tildeles du alligevel, kræver dialogen *Medarbejder kan ikke (spærring)* en planlægningsbegrundelse på mindst ti tegn (*Angiv ikke medicinske detaljer*), der lander i audit-sporet. Markér derfor tidligt og ærligt — »kan ikke«, ikke »hellere ikke«; til præferencer bruger du **Ønsker**.



Kortet Tilgængelighed — mærke 1: ønske-chipsene; mærke 2: en gemt Kan ikke-dag.

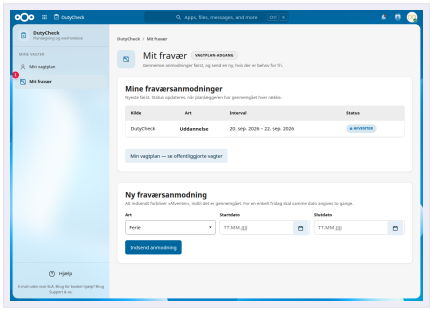
9.1.4 Team denne uge

Med **Kollegaplan** slået til viser kortet **Team denne uge** dine offentliggjorte kolleger på én lokation — den hurtigste vej til en byttepartner. Vælg **Lokation** (kun steder, hvor du selv har en offentliggjort vagt), sæt **Uge startende** eller trins med **Forrige**/**Denne uge**/**Næste** og tryk **Vis team**. Rækkerne viser navn, dag og tider — kun offentliggjort. Uden egen offentliggjort vagt forklarer kortet *Arbejd en offentliggjort vagt på en lokation først — så kan du se kolleger der.*; er funktionen slået fra, henviser den til planlæggeren.

9.1.5 Kalenderlink (iCal)

Opret kalenderlink på privat enhed ; kopiér URL. Ved mistanke : **Erstat kalenderlink**. Behandl som adgangskode.

9.2 Mit fravær

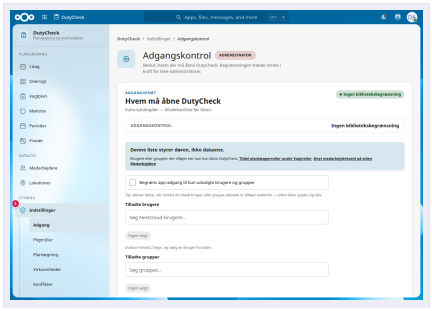


Mit fravær — mærke 1: det aktive menupunkt.

Vælg type, datoer, send — **Afventer**. Ved afvis/annuller læs begrundelsen. Med ArbeitszeitCheck ansøg dér ; DutyCheck viser spejlet.

10 Adgangsdøren

Døren afgør, hvem der overhovedet må åbne DutyCheck. Den konfigureres under **Styring** → **Indstillinger** → **Adgang** og er bevidst simpel: enten er appen åben for enhver Nextcloud-konto, eller den er begrænset til en navngiven kreds. Med begrænsning kommer man ind på tre måder: som tilladt bruger, som medlem af en tilladt gruppe eller som app-administrator — Nextcloud-systemadministratorer tæller altid med.



Adgangsindstillingen — mærke 1: det aktive menupunkt.

Den ene regel mod det klassiske selv-udelukkelse: **opret tilladelses-posterne før du slår begrænsningen til.** Og *Denne liste styrer døren, ikke dataene.* — at komme ind siger intet om planlægningsrettigheder eller selvbetjening ; begge opstår andre steder (kapitel 1 og 6).

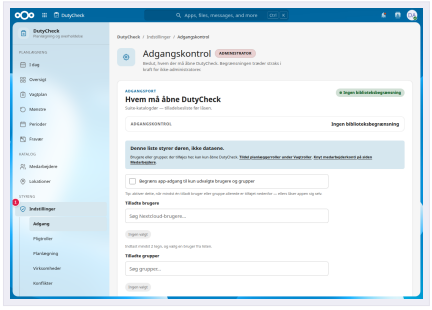
10.1 Adgang — Adgangskontrol

Chip **Adgang**. Valg **Begræns app-adgang til kun udvalgte brugere og grupper** (fra) : liste *før* aktivering. App-admins kan ændre politik og genåbne ; system altid autoriseret. Ved **Gem app-politik** kasseres gemte poster, hvis konto eller gruppe i mellemtiden er slettet, og det meldes i bekræftelsen — nye poster valideres stadig strengt, og fjernelser gælder først efter gem.

Slår kontrollen fejl, svarer serveren 403 med en rolig side: **Adgang nægtet**, én forklarende sætning, en **Tilbage til Nextcloud**-knap — ingen blank side, ingen antydning af om noget findes. Et andet tilfælde er **Endnu ikke tilmeldt**: døren lukkede dig ind, men du har hverken planlæggerrolle eller aktiv medarbejderlink. Samme svar dækker API'en: afvisningen er ensartet og røber ingenting.

11 Indstillinger

Kun **app- og systemadmins**. Åbn **Styring** → Indstillinger. 15 undersider.



Adgangsindstillingen — mærke 1: det aktive menupunkt.

11.1 Chip-oversigt

Chip	Sidetitel	Kerneopgave
Adgang	Adgangskontrol	Dør / liste / app-admins
Pligtroller	Pligtroller	Tildel planlæggerrolle
Planlægning	Planlægningsstandarder	Standardpause (0–720 min)
Virksomheder	Virksomheder/arbejdspladser	Multi-firma, medlemskab
Konflikter	Konflikttærskler	Arbejdstidsorienterede grænser
Skabeloner	Skift skabeloner	Skabeloner til Tilføj tildeling
Kvalifikationer	Kvalifikationer	Katalog, tildeling, lokationskrav
Planlæggeromfang	Planlæggerens placeringsomfang	Begræns planlæggere til lokationer
Drift	Notifikationer og opbevaring	Soft-cap, HR-CSV, snapshot-opbevaring
Tjeneste & team	Tjeneste & team	I dag-tavle, mønstre, teamuge
Tilkobling	ArbeitszeitCheck-integration	Spejl (skrivebeskyttet) — kap. 12
Privatliv	Privatliv og ord, vi bruger	Informationsside
Licens	Officielle mobil- og terminallicenser	DTY2-pladser (web uden gate)
Overførsel	Overfør konfiguration	Krypteret test-til-prod-fil
Support & os	Support & os	Partner-/uddannelseslinks

11.2 Pligtroller

Chip **Pligtroller**. Søg, derefter **Tildel planlægger**. Medarbejderadgang oprettes under **Medarbejdere**, ikke her.

11.3 Planlægning — Standardværdier

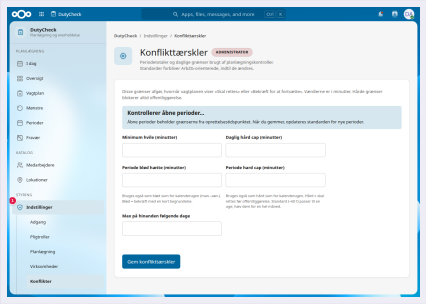
Chip **Planlægning**. **Standardpause (minutter)** : standard **0**, 0–720, trin 5 ; forudfyldt i **Tilføj tildeling** og **Efter åbent skift** ; mønsterdage med pause 0 arver den ved udfyldning.

11.4 Virksomheder / arbejdsområder

Chip **Virksomheder**. Kun *Default* : delt rum. 2. firma : isolation — tomme lister uden medlemskab.

11.5 Konflikter — Konflikttærskler

Chip **Konflikter**. Gem : **Gem konflikttærskler**. Hård periodegrænse $\geq$ blød grænse.



Konfliktgrænserne — mærke 1: det aktive menupunkt.

Minimumshvile (minutter) Default **660** (11 h) — under typisk blød.

Hård daglig grænse (minutter) Default **600** (10 h) — hard.

Blød periodegrænse (minutter) Default **2880** — soft.

Hård periodegrænse (minutter) Default **3600** — hard.

Maks. sammenhængende dage Default **6** — hard.

11.6 Skabeloner, kvalifikationer, planlæggeromfang

Skabeloner: navn, tider, pause, bemanding/lokation valgfrit (**Globalt (alle lokationer)** hvis tom). **Kvalifikationer:** katalog, tildeling, krav. **Omfang:** markér lokationer ; tom = alle. Admins aldrig begrænset.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Drift**. Flag fra ; retention **0**. Soft-cap, on-duty-læsehook til kompatible suite-apps (capability `check.on-duty`, fx MaintenanceCheck — skrivebeskyttet feed »hvem er på vagt i dag«, multi-firma-scope), HR-minut-CSV, snapshot-oprydning (aldrig seneste luk af stadig lukket periode).

11.8 Tjeneste & team

Chip **Tjeneste & team**: samler virksomhedens valgfri flader, grupperet efter opgave — de store kontakter øverst, finere regler bag **Flere indstillinger**.

Plan & mål **Mønstre** slår rotationsmønstre med 1–8-ugers cyklusser til; **Foreslået udfyldning** på vagtplanen bruger aktive mønstre. **Slet** på en mønsterrække deaktiverer efter bekræftelse — planlagte vagter bliver stående, og navnet frigives. **Soll fra Duty** lader ugens måltimer følge de offentliggjorte vagter i stedet for en fast model (hjælper kun med linkede medarbejdere, typisk sammen med ArbeitszeitCheck).

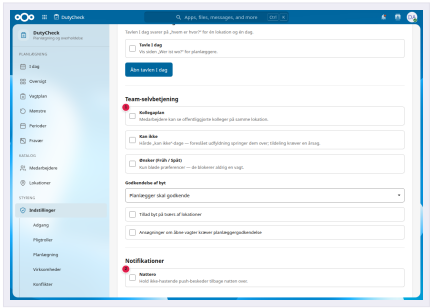
Rådighedsvagt (Bereitschaft) hovedkontakt, bekræftelse og kategorier — eget afsnit nedenfor.

Lokationer & I dag **Tavle I dag** viser »hvem er hvor?«-siden for planlæggere.

Team-selvbetjening tre kontakter, der giver linkede medarbejdere ekstra kort under **Min vagtplan** (kap. 9): **Kollegaplan** viser offentliggjorte kolleger på samme lokation (kortet **Team denne uge**); **Kan ikke** lader dem registrere hårde kan-ikke-dage — **Foreslået udfyldning** springer dem over, og en manuel tildeling kræver en begrundelse på mindst ti tegn i audit-sporet; **Ønsker (Früh / Spät)** samler bløde hold-ønsker, der vises som chips på vagtrækken og aldrig blokerer.

Notifikationer **Nattero** (mærket **Anbefalet**) holder ikke-hastende push-beskeder tilbage natten over — medarbejderen ser alt næste gang, appen åbnes.

Flere indstillinger rummer de finere regler: **Godkendelse af byt** — **Planlægger skal godkende** sender hvert accepteret bytte til planlæggeren, **Begge accepterer — anvend automatisk** booker ved modpartens ja (hårde regler gælder i begge); **Tillad byt på tværs af lokationer** udvider partnerpuljen; **Ansøgninger om åbne vagter kræver planlæggergodkendelse** lægger hvert krav til godkendelse (slået fra : øjeblikkelig booking inden for reglerne); **Stilletid fra** og **Stilletid til** sætter nattero-vinduet (standard 22:00–06:00), og **Lever stadig hastende beskeder i stilletiden** er nødudgangen.



Siden Tjeneste & team — mærke 1: team-selvbetjening; mærke 2: Nattero med tiderne.

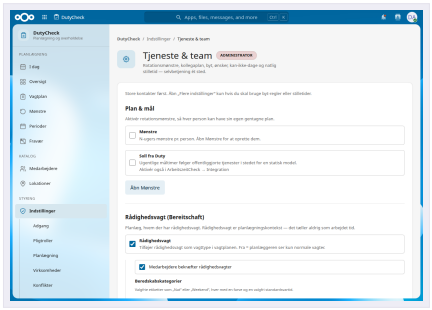
Ingen kontakt fjerner et nav-punkt — menuen er den samme; kun målsiden viser hintet **Åbn Tjeneste og team**. Alt gemmes med **Gem Tjeneste & team** og gælder pr. firma. Hver mønsterrække tilbyder også **Slet**: efter en bekræftelse deaktiveres mønsteret — tildelte vagter bliver stående, nye udfyldes ikke længere, og navnet bliver frit igen.

11.8.1 Rådighedsvagt

Gruppen **Rådighedsvagt (Bereitschaft)** på samme side : **Planlæg, hvem der har rådighedsvagt. Rådighedsvagt er planlægningskontekst — det tæller aldrig som arbejdet tid.**

- **Rådighedsvagt** (hovedkontakt) : tilføjer rådighedsvagt som **Vagttype** i vagtplanen ; fra = planlæggere ser kun normale vagter. Eksisterende rådighedsvagter forbliver gemt.
- **Medarbejdere bekræfter rådighedsvagter** : viser linkede medarbejdere en knap **Forstår det** pr. rådighedsvagt under **Min vagtplan** (kap. 9). Fra = ingen bekræftelsesprompt for rådighedsvagter.
- **Beredskabskategorier** : valgfrie betegnelser som „Nat“ eller „Weekend“ med **Farve** og valgfri standard-**Svartid (min)** (0–10 080). Tilføj via **Navn**, **Farve**, **Svartid (min)** og **Tilføj kategori**. **Deaktiver** skjuler en kategori for nye poster — eksisterende rådighedsvagter beholder deres betegnelse (*Kategori deaktiveret — eksisterende rådighedsvagter beholder deres betegnelse.*). **Slet** er kun mulig, mens ingen rådighedsvagt bruger kategorien ; ellers melder appen *Denne kategori bruges stadig af rådighedsvagter. Deaktivér den i stedet.*

Alle værdier gælder pr. firma. De to kontakter gemmes via **Gem Tjeneste & team** (*Indstillinger for Tjeneste & team gemt.*) ; kategorier træder i kraft med det samme (*Kategori tilføjet.*).



Chip Tjeneste & team — gruppen Rådighedsvagt med hovedkontakt, bekræftelsesvalg og kategorier.

11.9 Overførsel — test til produktion

Chip **Overførsel**, sidetitel **Overfør konfiguration**. Siden flytter et afprøvet setup til produktion: **Eksportér konfiguration** pakker alle indstillinger, kataloger og forretningsdata i én krypteret `.nctransfer`-fil, **Importér konfiguration** henter den ind på målinstansen. *Hemmeligheder medtages aldrig.* — adgangskoder, tokens og salts bliver på kildinstansen; filen indeholder dog bruger- og gruppenavne, så behandl den som persondata.

11.9.1 Eksport

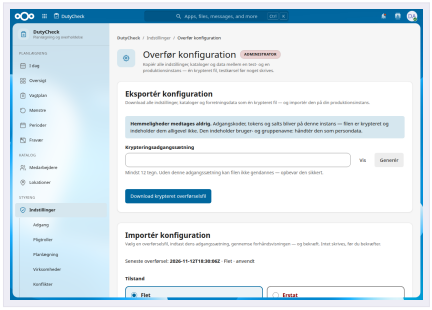
1. Vælg en **Krypteringsadgangssætning** på mindst tolv tegn — **Generér** foreslår en, **Vis** afslører, hvad du skrev. Uden sætningen kan filen ikke gendannes — opbevar den sikkert.
2. **Download krypteret overførselsfil** skriver `.nctransfer`-containeren til dine downloads.

11.9.2 Import

1. Vælg **Tilstand**: **Flet** tilføjer og opdaterer uden at slette noget (standard); **Erstat** gør målet identisk med filen og sletter rækker, der kun findes i prod. Erstat er forbeholdt Nextcloud-systemadministratorer, kræver vedligeholdelsestilstand (`occ maintenance:mode --on`) og får dig til at skrive `REPLACE` i forhåndsvisningen.
2. Vælg **Overførselsfil** og indtast dens **Filens adgangssætning**.
3. **Importforhåndsvisning** åbner af sig selv — intet er skrevet endnu. Gennemse rapporten, og vælg **Anvend import**; forløbsdialogen må godt lukkes, resultatet gemmes alligevel og vises

under **Seneste overførsel** (tilstand, *anvendt* / *mislykket*, med et *fortryd via snapshot*-id, hvor det tilbydes).

På konsollen kører samme pipeline via `occ dutycheck:config:export` og `occ dutycheck:config:import` (først en prøvekørsel; `--mode=replace --confirm-replace` ved erstatning), og `occ dutycheck:config:reconcile` healer spejlede nøgler efter en rå `occ config:import`.



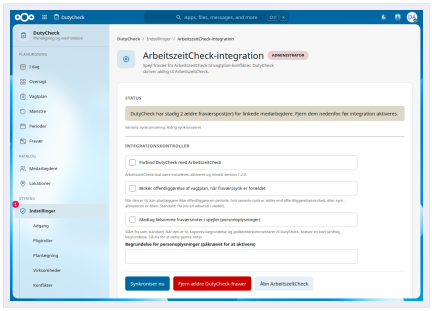
Overfør konfiguration — krypteret eksport øverst, forhåndsvisnings-sikret import nedenunder.

11.10 Integration, privatliv, licens, support

Integration: kap. 12. **Privatliv:** data/snapshots/iCal. **Licens:** DTY2-pladser. **Support us:** partnerlinks — AGPL blokeres ikke.

12 ArbeitszeitCheck-integration

DutyCheck kan *spejle* godkendte ArbeitszeitCheck-fravær til konflikter. Ingen skrivning til AZC. Chip **Tilkobling** (titel **ArbeitszeitCheck-integration**).



Integrationssiden — mærke 1: det aktive menupunkt.

12.1 Forudsætninger og spejl

ArbeitszeitCheck på samme instans ; samme konti ; **Forbind DutyCheck med ArbeitszeitCheck** til. Spejl skrivebeskyttet ; følsomme noter kun ved eksplicit aktivering med begrundelse. Godkendt fravær blokerer bl.a. `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — og fra ArbeitszeitCheck 1.9 også `child_sick` (som `sick`), `overtime_comp` og admin-definerede `custom_*`-typer (som `other`) ; `home_office`/`business_trip` er bløde og blokerer ikke.

12.2 Synkronisering og offentliggørelse

Tjek banner og sidste sync ; **Synkroniser nu** ved behov. Standard : gammel sync advarer, offentliggørelse mulig. Lås on : blokerer hvis for gammel eller breaker åben.

12.3 Hvad integrationen ikke er

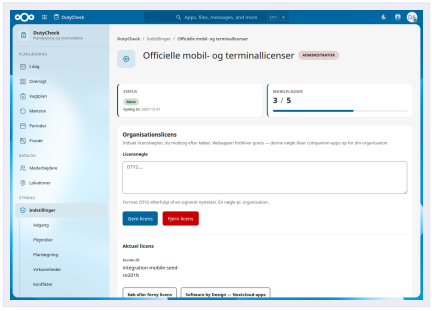
Ingen skrivning til AZC-tidsregistrering ; ingen AZC-feriesaldi ; ingen e-mails — kun Nextcloud Notifications/Activity.

13 Mobilappen og DTY2-licensen

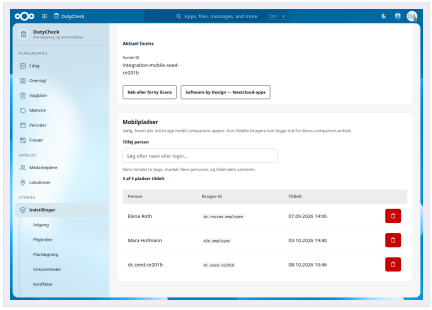
Den officielle DutyCheck-mobilapp til Android og iOS er en klient til personalet, ikke et planlægningsværktøj: den viser personens publicerede vagter og lader vedkommende handle fra telefonen. Webappen forbliver fri og uden gate (AGPL) — licensen på chippen **Licens** (titel **Officielle mobil- og terminallicenser**) gælder kun mobil- og terminalklienter. Appen logger ind via Nextcloud Login Flow, verificerer DTY2-nøglen lokalt (Ed25519) og kræver en navngiven plads. Den viser »min uge« med samme bekræftelser som **Min vagtplan**, lader folk claime åbne vagter og anmode om bytter, spejler fravær, holder planen offline og kan registrere push.

En DTY2-nøgle åbner et fast antal *navngivne pladser* på siden **Licens**. Øverst viser statusfliserne **Status** (**Aktiv**, **Udløbet eller ugyldig**, **Signatur stemmer ikke** eller **Ikke konfigureret**, plus **Gyldig til**, når en nøgle ligger) og **Mobilpladser**-måleren (brugt / grænse). Kortet **Organisationslicens** bærer feltet **Licensnøgle** (pladsholder `DTY2.…` — koden efterfulgt af en signeret nyttelast, én nøgle per organisation) og **Nextcloud-instans-ID** til bestillingen. **Gem licens** anvender nøglen; **Fjern licens** spørger én gang og tilbagekalder derefter licens og alle pladser på én gang — det kan ikke fortrydes. **Aktuel licens** viser **Kunde-ID**; inden for de sidste tredive dage dukker boksen **Licens udløber snart** op. Under **Mobilpladser** tildeles pladserne: skriv mindst to tegn i **Tilføj person**, afkryds flere personer og tildel dem samlet via **Tildel valgte** — tælleren »{brugt} af {total} pladser tildelt« følger kvoten, og ved fuld kvote deaktiveres feltet (*Alle mobilpladser er tildelt. Fjern en bruger, eller opgrader licensen.*). Hver række fjerner sin plads efter **Fjern mobilplads for denne person?** — det løsner kun enheden, de vagter den har produceret bliver hos personen.

Uden licens åbner siden på **Ingen licens endnu** med linkene **Køb eller forny licens** og **Software by Design — Nextcloud-apps** — appen kan ikke bruges uden en gyldig plads, mens alle webfunktioner fortsætter uberørt.



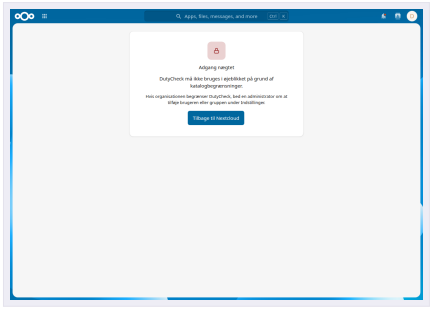
Siden **Licens** — statusfliser øverst, kortet **Organisationslicens** nedenunder.



Sektionen **Mobilpladser** — feltet **Tilføj person**, plads-tælleren og tabellen over tildelte pladser.

14 Fejl, FAQ og ordliste

14.1 Adgang nægtet og tilmelding



Adgang nægtet — tilladelsesliste eller manglende admin-rettigheder.

Adgang nægtet Begrænsning aktiv og konto ikke tilladt / ikke app- eller systemadmin — eller admin-side uden rettigheder (indstillinger, CSV, print). Bed om adgang under chippen **Adgang** or **Pligtroller** / link under **Medarbejdere**. link under **Medarbejdere**. En systemadmin kan genåbne en selvlåst dør.

Not yet enrolled / needs-role Døren er åben, men hverken planlæggerrolle eller aktiv medarbejder-link — kontakt administrationen.

Konto ikke linket Selvbetjening og kalenderlink først efter link under **Medarbejdere**.

14.2 Vagtplan, perioder, fravær

Skal rettes Gem/offentliggør blokeret, indtil dobbeltbooking, fraværskollision eller hårde grænser er løst.

Bekræft for at fortsætte Blød konflikt: begrundelse $\geq$ 10 tegn; ellers hint om for kort begrundelse.

Periode skrivebeskyttet Offentliggjort eller lukket — vælg en åben periode eller genåbn (admin).

Offentliggørelse blokeret Åbne hårde konflikter eller (med streng indstilling) forældet ArbeitszeitCheck-sync.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity Datointerval kolliderer; genåbning kun admin med begrundelse $\geq$ 10 tegn; ved integritetsfejl skal perioden ikke bruges.

Absence / swap / claim Afvis/annuller kræver $\geq$ 10 tegn; ugyldige statusovergange afvises; AZC-spejlet er skrivebeskyttet; bytte/krav fejler på hårde regler; din egen afventende bytteanmodning kan til enhver tid trækkes tilbage.

Mønsterfejl (`PATTERN_*`) Navnekonflikt, ugyldigt navn, deaktiveret mønster eller cykluslængde uden for området — beskeden nævner årsagen. Et deaktiveret mønster blokerer ikke sit navn : ved oprettelse omdøbes den gamle version internt. **Tildel mønster** melder `EMPLOYEE_NOT_FOUND`, hvis personen ikke længere findes.

Rådighedsvagt ikke aktiveret *Rådighedsvagt er ikke aktiveret for denne virksomhed. Bed en administrator om at aktivere det under Indstillinger → Rådighedsvagt.* — hovedkontakt under chippen **Tjeneste & team**, gruppen **Rådighedsvagt (Bereitschaft)**.

Overlappende rådighedsvagt / fravær / 24-timers regel *Denne medarbejder har allerede en overlappende rådighedsvagt.*, *Denne medarbejder har et godkendt fravær i rådighedsperioden.* e *En 24-timers rådighedsvagt må ikke overlappe en planlagt vagt.* er hårde grænser — skift dato eller vagttype. Vagt + rådighedsvagt samme dag forbliver et blødt, begrundbart hint.

Beredskabskategori *Den valgte beredskabskategori er ikke tilgængelig. Vælg en anden eller lad den stå tom.* (deaktiveret/slettet) og *Denne kategori bruges stadig af rådighedsvagter. Deaktiver den i stedet.* ved sletteforsøg. *Svartiden skal være mellem 0 og 10080 minutter.*

Ingen pause i rådighedsvagt *En rådighedsvagt kan ikke have pause — det er ikke arbejdstid.* Pausefeltet vises ikke for **Vagttype** = **Rådighedsvagt**.

Bekræftelse slået fra *Bekræftelse af rådighedsvagt er slået fra for denne virksomhed. Genindlæs siden.* — slå **Medarbejdere bekræfter rådighedsvagter** til igen under **Tjeneste & team**.

Sync / netværk Sync under Integration; tjek forbindelsen og prøv igen.

Typiske tomme tilstande : ingen åbne vagter, ingen afventende anmodninger, endnu ingen snapshots, ingen fravær (med AZC-spejl).

14.3 Læsestier efter rolle

App-/systemadministrator Kap. 1, 2, 11, evt. 12, derefter 5/ 4 (inkl. eksport).

Planner Kap. 1–8; med eget link også 9.

Tilknyttede medarbejdere Kap. 1 (selvbetjening), 2 (login), 9.

Endnu ikke tilmeldt Kap. 1; bed administrationen om link eller **Pligtroller**.

14.4 Ofte stillede spørgsmål

Skal jeg have mobil-licens til webappen? Nej. Web er AGPL uden gate; DTY2 dækker companion-/terminal-apps.

Hvorfor ser jeg kun Min vagtplan? Medarbejderlink uden planlæggerrolle og uden app-admin.

Hvorfor mangler indstillingerne? Kun app-/system-admins under **Styring**.

Hvorfor er offentliggørelse blokeret? Hårde konflikter, ubekræftede bløde konflikter eller — med streng indstilling — forældet AZC-sync.

Hvornår ser medarbejderne deres plan? Først efter **Offentliggør** under **Perioder**. Vagtplanen gemmer kun.

Engelske chips Access, Conflicts …? Korte nav-labels; H1 er ofte lokaliseret — kap. 11.

Hvor er sidepanelet på telefonen? Tryk på **Menukort** for at åbne skuffen — kap. 2.

Skriver DutyCheck til ArbeitszeitCheck? Nej. Skrivebeskyttet fraværsspejl.

E-mails om planændringer? Nej — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` m.fl.).

Hvorfor 10 tegn? Audit-minimum for genåbning, afvis/annuller og bløde bekræftelser.

Snapshots ved genåbning? Gamle snapshots bliver; en ny planlægningscyklus begynder.

Tæller rådighedsvagt som arbejdstid? Nej. Rådighedsvagt er planlægningskontekst — den indgår ikke i minuttal eller hviletidsgrænser og kan ikke have pause.

Hvorfor mangler vagttypen „Rådighedsvagt“? Hovedkontakt slået fra — bed en administrator om at slå den til under chippen **Tjeneste & team**.

Hvorfor kan jeg ikke slette en beredskabskategori? Så længe rådighedsvagter bruger den, er sletning blokeret — **Deaktiver** i stedet for **Slet**.

Intet synligt efter et andet firma? Medlemskabs-isolation — tilføj under chippen **Virksomheder**.

Hvordan markerer jeg dage, jeg ikke kan arbejde? Under **Min vagtplan** → **Tilgængelighed** → **Kan ikke** — når funktionen er slået til (kap. 9).

Hvorfor ser jeg ikke Tilgængelighed eller Team denne uge? Administrationen har ikke slået dem til — **Ønsker**, **Kan ikke** og **Kollegaplan** ligger under **Tjeneste & team** (kap. 11).

Mit bytte gik igennem uden planlægger — hvorfor? Virksomheden bruger **Begge accepterer — anvend automatisk** — kap. 11 forklarer tilstandene.

Flytte et afprøvet setup til produktion? Chip **Overførsel** under **Indstillinger** — krypteret eksport, forhåndsvisnings-sikret import (kap. 11).

15 Tilgængelighed

DutyCheck sigter mod WCAG 2.1 AA : skip-links, mærket navigation, synlig fokus, labels, `aria-live`, dialoger via tastatur, temakontrast.

15.1 Vagtplan-gitter

Gitterhjælp : pile mellem celler ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter åbner ; mellemrum til massevalg. Gitterets scrollområde er kun tastaturfokuserbart, når det faktisk scroller — intet dødt tab-stop på en ikke-scrollende vagtplan.

15.2 Hvad der ikke er planlagt

Ingen app-specifikke globale genveje ud over browser, Nextcloud og gitter. Skærmlæsere : følg badges og lister — hårde konflikter mærket **Skal rettes**.

Tastaturgenveje (oversigt)

Tast	Handling i vagtplan-gitteret
Piletaster	Flyt mellem celler.
Page Up/Down	Spring én skærm op eller ned.
Home/End	Til første eller sidste dag.
Enter	Åbn vagten i cellen.
Space	Vælg tomme celler til masse-udfylldning.
Escape	Luk dialogen uden at gemme.
Tab/Shift+Tab	Gennem felter og knapper.

16 Ordliste

Periode Datovindue: åben → offentliggjort → lukket.

Tildeling Planlagt vagt (person, dag, sted, tider, pause).

Skal rettes Hård konflikt; blokerer gem/offentliggør.

Bekræft for at fortsætte Blød konflikt; fortsæt efter begrundelse ≥ 10 tegn.

Snapshot Uforanderligt aftryk ved offentliggørelse/lukning inkl. hash.

Tilladelsesliste / Adgang Hvem må åbne appen — ikke planlægningsrettigheder/selvbetjening.

Pligtroller Planlægningsrettighed i `dc_user_roles`.

Link Nextcloud-konto ↔ medarbejderpost (selvbetjening, iCal).

Planner scope Valgfri lokationsbegrænsning for planlæggere.

Firma Valgfri arbejdsflade; fra andet firma medlemskabs-isolation.

Åben vagt / bytte Ikke-tildelt hhv. bytteanmodning (pool eller person).

Spejl Skrivebeskyttet kopi af ArbeitszeitCheck-fravær.

Rådighedsvagt / Bereitschaft Vagt uden arbejdstid: tilgængelighed planlægges, evt. med kategori og responstid; ingen minutter, ingen pause.

Beredskabskategori Valgfri label-/farvepost med standard-responstid (0–10 080 min.); kan deaktiveres i stedet for slettes, så længe rådighedsvagter bruger den.

Responstid Løfte om, hvor mange minutter personen skal svare inden — vises i planlægning og **Min vagtplan**.

Dækning af denne vejledning

Webapp DutyCheck **0.3.15** : roller/dør/firmaer/omfang · 15 chips · vagtplan (tildeling, gitter, konflikter, rådighedsvagt/kategorier, bytte/åbne vagter, admin-eksport) · perioder/snapshots · fravær · selvbetjening (bekræftelse inkl. rådighedsvagt, bytte, overtagelse, iCal) · AZC-spejl · Notifications/Activity · fejl/FAQ/a11y. *Grænser:* Companion afgrænset ; ingen arbejdsretlig rådgivning.

Reference: tilstande og grænser

Periode-tilstande åben → offentliggjort → lukket; genåbning kun admin med begrundelse ≥ 10 tegn. kun admin med begrundelse ≥ 10 tegn.

Fraværs-tilstande Afventer → Godkendt/Afvist/Annulleret; Godkendt → Annulleret; tilbage til Afventer mulig. tilbage til Pending mulig.

Standard-grænser min. rest 660 min, hård dag 600, blød periode 2880, hård periode 3600, maks. 6 dage i træk.

Feltgrænser visningsnavn ≤ 191 tegn; pause 0–720 min; responstid 0–10 080 min; mønster-cyklus 1–8 uger.

Rettigheder indstillinger, eksport og print kun for app/system-administratorer.

Typiske tomme tilstande

Ingen åbne vagter, ingen afventende bytte- eller claim-anmodninger, ingen snapshots endnu og ingen fravær endnu (med AZC-spejlet) er normale tilstande — ikke fejl. En tom liste efter et andet firma betyder medlemskabs-isolation, ikke tabt data.

Felter og betydning

Felt	Betydning
Visningsnavn	Navnet i gitter og audit, maks. 191 tegn.
Linked user	Nextcloud-kontoen der giver selvbetjening.
Timezone	Stedets IANA-zone; vagttider tolkes her.
Break (min)	Ubetalt pause; 0 arver standarden ved mønster-udfylldning.
Response time	Minutter personen skal svare inden (0–10 080).
Cycle weeks	Mønster-længde, 1–8 uger.

17 Hvordan gør jeg...? — indekset

Hvert tilbagevendende spørgsmål, løst til det kapitel der svarer.

Lav min første vagtplan Kapitel 2 — den komplette gennemgang.

Læg eller rediger en vagt Kapitel 4 — tilføj, gitter, annuller.

Fyld en uge fra en rotation **Mønstre** + foreslå udfyldning — kapitel 4 og 11.

Publicér eller luk en periode Kapitel 5 ; genåbning kræver admin og begrundelse.

Føj en kollega til planen Kapitel 6 — medarbejderposten.

Giv selvbetjening Kapitel 6 — link Nextcloud-kontoen.

Gør nogen til planlægger **Pligtroller** — kapitel 1 og 11.

Begræns hvem der åbner appen Kapitel 10 — listen før låsen.

Afgør et fravær Kapitel 8.

Forbind ArbeitszeitCheck Kapitel 12.

Licensér mobilappen Kapitel 13 — DTY2-pladser.

Flytte et afprøvet setup til produktion Chip **Overførsel** — krypteret eksport/import, kapitel 11.

Læs en fejlbesked Kapitel 14 — hver besked med sin fix.

Arbejd med tastatur eller skærmlæser Kapitel 15.

Markér dage jeg ikke kan **Kan ikke** på kortet **Tilgængelighed** — kap. 9.

Registrér et Tidlig/Sen-ønske **Ønsker** på samme kort — kap. 9.

Se kollegernes uge **Team denne uge** — kap. 9.

Bestem hvem der godkender bytter og krav **Godkendelse af byt** og **Ansøgninger om åbne vagter kræver planlæggergodkendelse** under **Tjeneste & team** — kap. 11.

Dæmp natte-push **Nattero** med **Stilletid fra**/**Stilletid til** — kap. 11.

Læsestier efter rolle

Administrator Kap. 1, 2, 10, 11, evt. 12, derefter 4 og 5.

Planlægger Kap. 1–9.

Linkede medarbejdere Kap. 1, 2, 9.

Ikke tilmeldt Kap. 10 — bed om link eller rolle.

Om Software by Design

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

- **Website:** https://nextcloud.software-by-design.de/
- **Partner & offers:** mailto:info@software-by-design.de
- **Bugs / ideas:** mailto:dev@software-by-design.de

Support og bidrag

DutyCheck forbliver gratis på Deres Nextcloud (AGPL). Under **Support & os**: Partner-tilbud, opsætning, bestilte funktioner og frivillig støtte.

- **Check Partner** (invoice): https://nextcloud.software-by-design.de/en/support/
- **Setup & training** · **Commissioned feature** · optional mobile licences (DTY2),
- GitHub Sponsors: https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository

Denne vejledning erstatter ikke juridisk, skattemæssig eller compliance-rådgivning. Tredjepartsproduktnavne og varemærker tilhører deres respektive indehavere. **Indeks**

Absence, 9
Access restriction, 1
Accessibility, 21
Adgang, 12
Adgang nægtet, 19
Adgangskontrol, 13
App-administratorer, 1
ArbeitszeitCheck, 17
Bekræft for at fortsætte, 4
Beredskabskategori, 5
Beredskabskategorier, 16
Bulk fill, 4
Byt, 6, 11
Calendar link, 12
closed, 7
Companion app, 18
Conflict, 3
Delete period, 7
Drift, 15
Errors, 19
Export, 6
FAQ, 19
I dag, 3, 15
iCal, 10
Index, 22
Indstillinger, 13
Kan-ikke-dag, 11
Katalog, 8
Kolleger, 12
Konflikttærskler, 14
Kvalifikationer, 8
Lokationer, 8
Medarbejdere, 8
Min vagtplan, 10
Mirror, 17
Mit fravær, 10
Mønstre, 3, 15
needs-role, 1
Offentliggør, 6

open, 7
Open shift, 6
Ordliste, 19, 21
Overførsel, 16
Oversigt, 2
patrol round, 5
Periode, 6
Planlægger, 1
Planlægger scope, 1
Pligtroller, 14
published, 7
påkrævet kvalifikation, 9
Roles, 1
Rådighedsvagt, 5, 11, 16
Self-service, 1
Sign-in, 1
Skabelon, 9
Skal rettes, 4
Svartid, 16
Tag vagt, 11
Teamuge, 12
Tidszone, 9
Tildeling, 3
Tilføj tildeling, 3
Tilgængelighed, 11
Tjeneste & team, 15
TourCheck round, 5
Vagtplan, 3
Vagtskabelon, 8
Verificer integritet, 8
Virksomheder, 1, 14
Øjebliksbillede, 6