



Software by Design

Nextcloud-Apps

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Benutzerhandbuch

Endanwender-Dokumentation der Web-App

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

App-Version

0.1.43

Sprache

Deutsch

Datum

21. August 2026

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	iv
1 Rollen und Berechtigungen	1
1.1 Überblick	1
1.2 App-Administrator und Systemadministrator	1
1.3 Planungsperson	1
1.4 Verknüpfte Beschäftigte (Self-Service)	1
1.5 Zugriffsbeschränkung (Tür)	2
1.6 Noch nicht eingeschrieben	2
1.7 Optionale Firmenmitgliedschaft	2
1.8 Optionaler Standort-Geltungsbereich	2
2 Erste Schritte	3
2.1 Anmelden	3
2.2 Vor dem ersten Dienstplan (Administrator)	3
2.3 Erster Planungslauf — Kurzüberblick	4
2.4 Navigation als Administrator	4
2.5 Navigation als Planungsperson	4
2.6 Navigation als verknüpfte/r Beschäftigte/r	4
3 Übersicht (Dashboard)	6
3.1 Was Sie sehen	6
3.2 Typische nächste Schritte	6
3.3 Schnellhilfe auf der Seite	7
3.4 Wer sieht die Übersicht?	7
4 Dienstplan	8
4.1 Zeitraum wählen	8
4.2 Einsatz hinzufügen	8
4.3 Raster und Massenfüllung	9
4.4 Konflikte: Muss behoben werden und Bestätigen zum Fortfahren	9
4.5 Tauschanfragen und offene Schichten	9
4.6 Exportieren und drucken	10
5 Zeiträume	11
5.1 Zeitraum anlegen	11
5.2 Lebenszyklus	11
5.2.1 Offen	12
5.2.2 Veröffentlichen	12
5.2.3 Schließen	12
5.2.4 Wieder öffnen	12
5.3 Snapshots und Integrität	12

5.4	Audit-Protokoll	13
5.5	Aufbewahrung	13
6	Katalog: Beschäftigte und Standorte	14
6.1	Beschäftigte	14
6.1.1	Anlegen oder aktualisieren	14
6.1.2	Bearbeiten	14
6.2	Standorte	15
6.3	Qualifikationen anbinden	15
7	Abwesenheiten	16
7.1	Arten und Status	16
7.1.1	Arten (kind)	16
7.1.2	Status	16
7.2	Wirkung auf den Dienstplan	17
7.3	Als Planungsperson prüfen	17
7.4	Als Beschäftigte/r beantragen	17
7.5	ArbeitszeitCheck-Spiegel	17
8	Self-Service	18
8.1	Mein Dienstplan	18
8.1.1	Dienst gesehen bestätigen	19
8.1.2	Tausch anfragen	19
8.1.3	Offene Schicht übernehmen	19
8.1.4	Kalender-Link (iCal)	19
8.2	Meine Abwesenheiten	20
9	Einstellungen	21
9.1	Hinweis zu UI-Sprachen	21
9.2	Access — Zugriffssteuerung	21
9.3	Duty roles — Dienstrollen	22
9.4	Planning — Planungs-Standardwerte	22
9.5	Companies — Firmen / Arbeitsbereiche	23
9.6	Conflicts — Konflikt-Schwellenwerte	24
9.7	Templates — Schichtvorlagen	24
9.8	Qualifications — Qualifikationen	25
9.9	Planner scope — Standort-Geltungsbereich	26
9.10	Operations — Benachrichtigungen & Aufbewahrung	26
9.11	Integration — ArbeitszeitCheck	27
9.12	Privacy — Datenschutz & Begriffe	28
9.13	License — Mobile-Lizenz	29
9.14	Support us — Hilfe & Support	29
10	ArbeitszeitCheck-Integration	31
10.1	Voraussetzungen	31
10.2	Was gespiegelt wird	31
10.3	Synchronisation	32
10.4	Auswirkung auf Veröffentlichen	32
10.5	Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten	32

10.6 Was die Integration nicht ist	32
11 Leseptide je Rolle	33
11.1 App- / Systemadministrator	33
11.2 Planungsperson (ohne Admin)	33
11.3 Verknüpfte Beschäftigte (Self-Service)	33
11.4 Noch nicht eingeschrieben	33
12 Fehlerbehandlung und Problemlösung	34
12.1 Zugriff und Einschreibung	34
12.2 Dienstplan und Konflikte	34
12.3 Zeiträume	34
12.4 Abwesenheiten, Tausch, Übernahme	34
12.5 Integration und Betrieb	35
12.6 Leere Listen	35
13 Zugriff verweigert	36
13.1 Was Sie tun können	36
13.2 Abgrenzung zur Einschreibeseite	36
14 Barrierefreiheit	37
14.1 Dienstplan-Raster	37
14.2 Was nicht vorgesehen ist	37
15 Häufige Fragen	38
16 Glossar	39
17 Abdeckungskatalog	40
Über Software by Design	41
Support & Mitmachen	42

Einleitung

DutyCheck ist eine Nextcloud-App für die Dienstplanung auf Ihrer eigenen Instanz: Zeiträume von offen über veröffentlicht bis geschlossen, konfliktbewusste Einsätze, Abwesenheiten, Self-Service für verknüpfte Beschäftigte und optionaler Spiegel von ArbeitszeitCheck-Abwesenheiten (nur Lesen).

Die Web-Oberfläche ist kostenfrei (AGPL). Die optionale Companion-App benötigt eine separate Mobile-Lizenz (DTY2) und ist in diesem Handbuch nicht ausführlich beschrieben — die Lizenzverwaltung der Web-App steuert nur Sitze für die Companion-/Terminal-Apps, nicht den Web-Zugang.

Zielgruppe

- App- und Nextcloud-Administratoren (Zugriff, Firmen, Konfliktschwellen, Integration),
- Planungspersonen (Dienstplan, Zeiträume, Katalog, Abwesenheitsprüfung),
- verknüpfte Beschäftigte (Mein Dienstplan, Meine Abwesenheiten, Tausch, Übernahme, Kalender-Link).

Was Sie brauchen

- Nextcloud-Konto mit Zugriff auf DutyCheck,
- aktuellen Browser mit JavaScript,
- für Planung: Rolle Planungsperson (unter **Dienstrollen**) oder App-Administrator,
- für Self-Service: aktive Verknüpfung Ihres Kontos mit einem Beschäftigten-Eintrag,
- optional: installiertes ArbeitszeitCheck für den Abwesenheits-Spiegel.

So lesen Sie dieses Handbuch

- **Rollenmatrix:** Kapitel 1 — wer sieht was.
- **Planungspersonen:** Kapitel 2 bis 7, plus Fehler/FAQ.
- **Beschäftigte (Self-Service):** Kapitel 8, Pfade in 11.
- **Administratoren:** zusätzlich Einstellungen (Kapitel 9), ArbeitszeitCheck (Kapitel 10), Export/Druck.
- **Abdeckung:** Kapitel 17 listet, was dieses Handbuch abdeckt.

App-Version dieses Handbuchs

DutyCheck **0.1.43** (Commit b4b6f8c), Stand 21. August 2026, Sprache Deutsch.

Rollen und Berechtigungen

DutyCheck trennt drei Ebenen: die *App-Tür* (wer die App öffnen darf), die *Planungsrolle* (wer Dienstpläne ändern darf) und die *Beschäftigten-Verknüpfung* (wer Self-Service sieht). Zusätzlich können Firmenmitgliedschaft und Standort-Geltungsbereich den sichtbaren Datenraum einschränken.

1.1 Überblick

Fähigkeit	App-Admin	Planungsperson	Verknüpfte/r Beschäftigte/r
App öffnen (ohne Sperrliste)	ja	ja	ja
Übersicht, Dienstplan, Zeiträume, Katalog	ja	ja	nein
Abwesenheiten prüfen (Planer-Seite)	ja	ja	nein
Einstellungen (alle 13 Abschnitte)	ja	nein	nein
Export CSV / Druckansicht	ja	nein	nein
Mein Dienstplan / Meine Abwesenheiten	nur mit Link	nur mit Link	ja
Geschlossene Zeiträume wieder öffnen	ja	nein	nein

1.2 App-Administrator und Systemadministrator

Sie sind App-Administrator, wenn Sie Nextcloud-Systemadministrator sind oder unter **Einstellungen** → Chip **Access** (Seitentitel **Zugriffssteuerung**) als App-Administrator eingetragen wurden. In der Seitenleiste erscheint die Rolle **Administrator** und der Bereich **Richtlinien** mit **Einstellungen**.

App-Administratoren dürfen die Zugriffsrichtlinie ändern, alle Einstellungsabschnitte bedienen und geschlossene Zeiträume wieder öffnen. Systemadministratoren haben diese Rechte immer.

1.3 Planungsperson

Die Planungsrolle wird unter Chip **Duty roles** (Seitentitel **Dienstrollen**) in `dc_user_roles` vergeben — nicht über die Beschäftigten-Verknüpfung. In der Navigation erscheint die Rolle **Planungsperson** bzw. bei zusätzlicher Verknüpfung **Planungsperson und Beschäftigte**.

Planungspersonen sehen unter **Planung** die Einträge **Übersicht**, **Dienstplan**, **Zeiträume**, **Abwesenheiten** und unter **Katalog** die Einträge **Beschäftigte** und **Standorte**. Einstellungen und CSV-/Druck-Export bleiben App-Administratoren vorbehalten.

1.4 Verknüpfte Beschäftigte (Self-Service)

Self-Service entsteht, wenn ein aktiver Katalogeintrag unter **Beschäftigte** mit Ihrem Nextcloud-Konto verknüpft ist. Dann erscheinen unter **Meine Dienste** die Seiten **Mein Dienstplan** und **Meine Abwesenheiten**. Ohne Planungsrolle sehen Sie nur diese Self-Service-Seiten (Rollenbadge z. B. **Mitarbeitende** oder **Dienstplan-Zugang**).

1.5 Zugriffsbeschränkung (Tür)

Unter Chip **Access** kann die Option **App-Zugriff nur auf ausgewählte Personen und Gruppen beschränken** aktiviert werden. Nur freigegebene Benutzer und Gruppen sowie App-/Systemadministratoren öffnen die App. Andere Konten sehen **Zugriff verweigert** (Kapitel 13). Wichtig: Die Zulassungsliste steuert nur die Tür, nicht Planungsrechte und nicht Self-Service. Planungsrechte vergeben Sie unter **Duty roles**; Self-Service über die Verknüpfung auf **Beschäftigte**.

1.6 Noch nicht eingeschrieben

Wenn die Tür offen ist, Sie aber weder Planungsrolle noch aktive Beschäftigten-Verknüpfung haben, zeigt DutyCheck die Einschreibeseite (needs-role) mit dem Hinweis, dass Sie noch nicht in DutyCheck eingeschrieben sind. Bitten Sie eine Administration, Sie zu verknüpfen oder als Planungsperson einzutragen.

1.7 Optionale Firmenmitgliedschaft

Mit nur der Standardfirma (**Default**) sehen alle Planungspersonen denselben Datenraum. Sobald eine zweite Firma angelegt wird, gilt Mitgliedschaftsisolation: Planende ohne Firmenmitgliedschaft sehen leere Listen, bis sie unter Chip **Companies** (Seitentitel **Firmen / Arbeitsbereiche**) hinzugefügt werden.

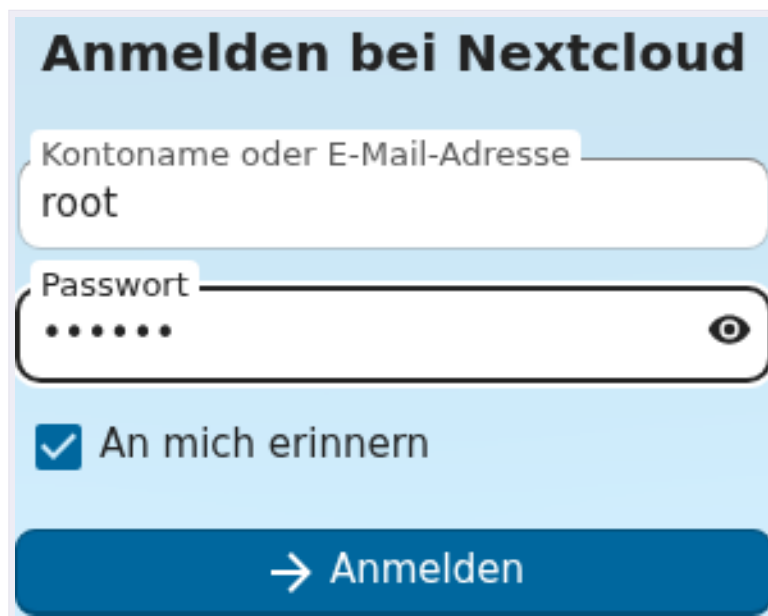
1.8 Optionaler Standort-Geltungsbereich

Unter Chip **Planner scope** (Seitentitel **Standort-Geltungsbereich für Planende**) können einzelne Planungspersonen auf ausgewählte Standorte beschränkt werden. Ohne Auswahl bleibt der globale Zugriff (Legacy). App-Administratoren sind nie standortbeschränkt.

Erste Schritte

2.1 Anmelden

1. Öffnen Sie Ihre Nextcloud-Adresse im Browser.
2. Melden Sie sich mit Benutzernamen und Passwort an.
3. Öffnen Sie die App **DutyCheck** im App-Menü (oder über die direkte App-URL).



Markierung 1: Benutzernamen, Markierung 2: Passwort.

Nach dem Öffnen leitet DutyCheck Planungspersonen und Administratoren zur **Übersicht**, verknüpfte Beschäftigte ohne Planungsrolle zu **Mein Dienstplan**.

2.2 Vor dem ersten Dienstplan (Administrator)

1. Unter **Einstellungen** → Chip **Access** prüfen, ob die Tür offen bleiben soll oder eine Zulassungsliste nötig ist — Zulassungseinträge *vor* dem Aktivieren der Beschränkung setzen.
2. Unter Chip **Duty roles** mindestens eine Planungsperson zuweisen.
3. Unter **Katalog** → **Standorte** mindestens einen Standort mit korrekter Zeitzone anlegen.
4. Unter **Beschäftigte** Personen anlegen und Nextcloud-Konten verknüpfen (für Self-Service).
5. Optional: Konflikt-Schwellenwerte, Schichtvorlagen und Qualifikationen prüfen (Kapitel 9).
6. Optional: ArbeitszeitCheck-Integration einschalten (Kapitel 10).

2.3 Erster Planungslauf — Kurzüberblick

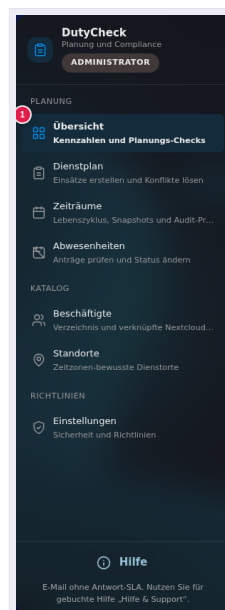
1. Unter **Zeiträume** einen offenen Zeitraum anlegen (Start- und Enddatum ohne Überlapung).
2. Unter **Dienstplan** den Zeitraum wählen und mit **Einsatz hinzufügen** Schichten planen.
3. Alle Punkte **Muss behoben werden** lösen; **Bestätigen zum Fortfahren** mit Begründung (≥ 10 Zeichen) bestätigen.
4. Unter **Zeiträume** den Zeitraum **Veröffentlichen**.
5. Beschäftigte prüfen ihren Plan unter **Mein Dienstplan** und können Dienste bestätigen.
6. Am Ende den Zeitraum **Schließen** (unveränderlicher Abschluss-Snapshot).

Details: Kapitel 4 und 5.

2.4 Navigation als Administrator

Nach dem Öffnen sehen Sie die Seitenleiste mit Untertitel **Planung und Compliance** und dem Rollenbadge **Administrator**.

- **Planung: Übersicht, Dienstplan, Zeiträume, Abwesenheiten**
- **Katalog: Beschäftigte, Standorte**
- **Richtlinien: Einstellungen** (mit 13 Unterchips, wenn Sie auf Einstellungen sind)
- Bei eigener Verknüpfung zusätzlich **Meine Dienste**



Markierung 1: Planungsbereich, Markierung 2: Richtlinien / Einstellungen.

2.5 Navigation als Planungsperson

Wie Administrator, aber ohne **Einstellungen** und ohne den Export-/Druckblock auf dem Dienstplan. Rollenbadge: **Planungsperson** bzw. **Planungsperson und Beschäftigte**.

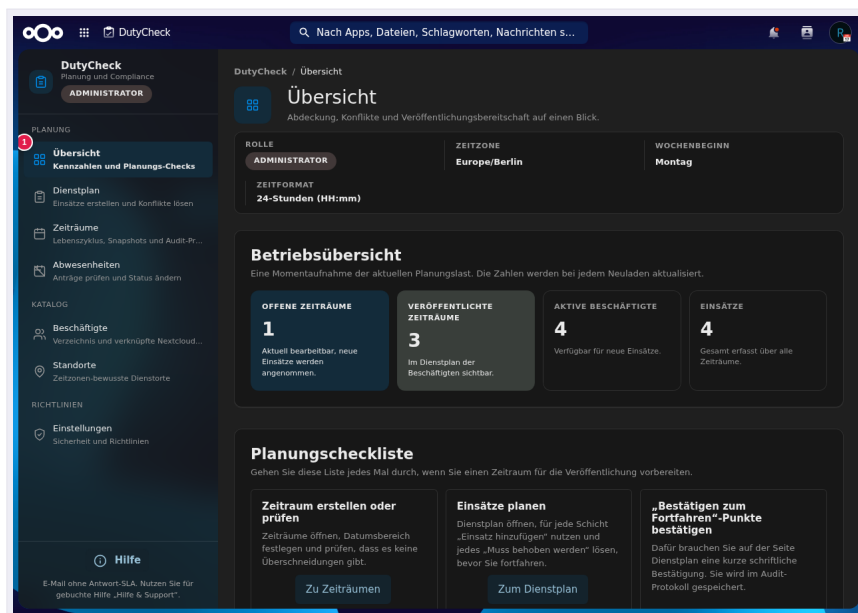
2.6 Navigation als verknüpfte/r Beschäftigte/r

Nur **Meine Dienste** mit **Mein Dienstplan** und **Meine Abwesenheiten**.



Übersicht (Dashboard)

Die Seite **Übersicht** (englischer Quellstring *Dashboard*) ist die Startseite für Planungspersonen und Administratoren. Sie zeigt Kennzahlen und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick. Untertitel: *Abdeckung, Konflikte und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick.*



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

3.1 Was Sie sehen

Die Übersicht fasst den aktuellen Planungsstand zusammen (Daten aus dem zuletzt bearbeitbaren Zeitraum bzw. der Dashboard-Zusammenfassung):

- offene Planungsprobleme: **Muss behoben werden** blockiert die Veröffentlichung immer;
- **Bestätigen zum Fortfahren**: weiche Konflikte, die noch unbestätigt sein können;
- Hinweise zur Veröffentlichungsbereitschaft (z. B. **Bereit zur Veröffentlichung** oder **Veröffentlichung blockiert**);
- kurze Anleitungen zum Weiterarbeiten auf Dienstplan und Zeiträume.

Zahlen werden beim Neuladen der Seite aktualisiert.

3.2 Typische nächste Schritte

1. Wenn **Muss behoben werden** gemeldet wird: **Dienstplan** öffnen und Konflikte beheben.
2. Wenn alles bereit ist: **Zeiträume** öffnen und **Veröffentlichen**.
3. Für Kataloglücken: **Beschäftigte** bzw. **Standorte** ergänzen.

3.3 Schnellhilfe auf der Seite

Die Übersicht enthält Kurztexpte, die den Ablauf erklären, z. B.:

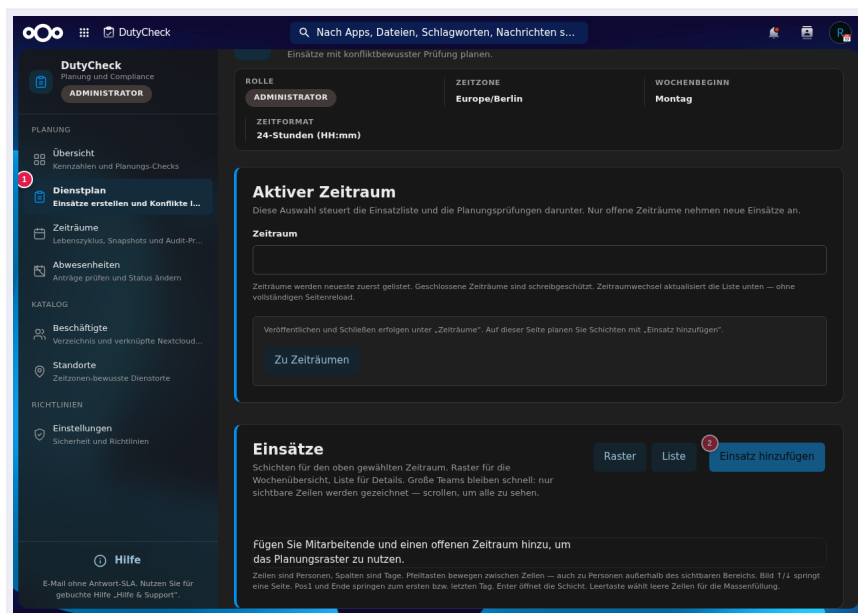
- Einsätze auf dem Dienstplan anlegen, harte Konflikte lösen, weiche Konflikte bestätigen, dann veröffentlichen;
- Veröffentlichen und Schließen erfolgen unter **Zeiträume**, nicht auf dem Dienstplan.

3.4 Wer sieht die Übersicht?

Nur Planungspersonen und App-Administratoren. Verknüpfte Beschäftigte ohne Planungsrolle landen beim App-Start auf **Mein Dienstplan**.

Dienstplan

Auf **Dienstplan** planen Sie Einsätze für einen gewählten Zeitraum. Veröffentlichen und Schließen erfolgen *nicht* hier, sondern unter **Zeiträume**. Beschäftigte sehen ihren Plan erst nach der Veröffentlichung unter **Mein Dienstplan**.



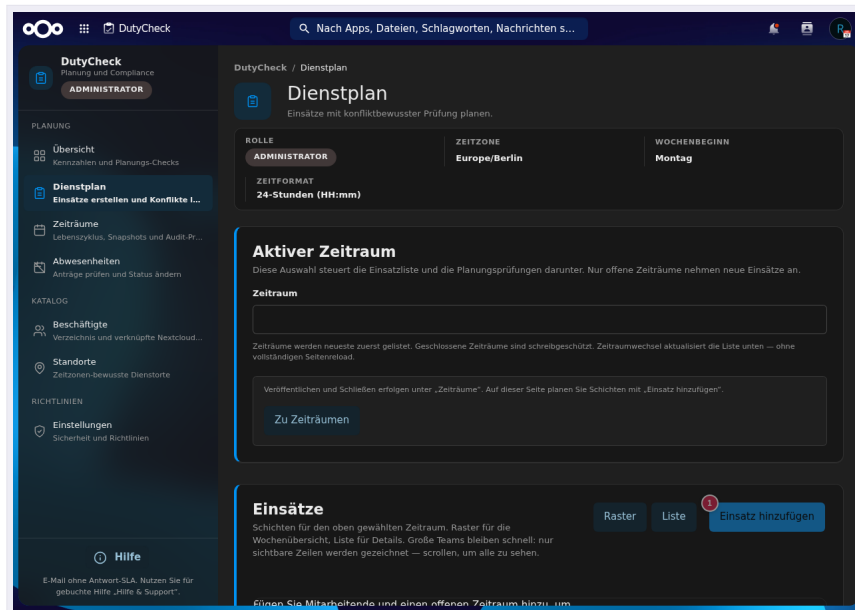
Markierung 1: Zeitraumwahl, Markierung 2: Einsatzliste / Raster, Markierung 3: Konflikte.

4.1 Zeitraum wählen

Oberhalb der Liste wählen Sie den Planungszeitraum. Nur Zeiträume im Status **Offen** nehmen neue Einsätze an. Veröffentlichte und geschlossene Zeiträume sind schreibgeschützt — zum Weiterbearbeiten unter **Zeiträume** wieder öffnen (App-Admin, mit Begründung).

4.2 Einsatz hinzufügen

1. Klicken Sie auf **Einsatz hinzufügen**.
2. Optional: **Schichtvorlage (optional)** wählen — Start, Ende und Pause werden vorausgefüllt.
3. Schritt 1 — **Tag der Schicht wählen**: Datum innerhalb des offenen Zeitraums.
4. Schritt 2 — **Wer und wo**: Beschäftigte und Standort. Personen mit genehmigter Abwesenheit an diesem Tag erscheinen nicht in der Liste.
5. Schritt 3 — Zeiten und Pause (Minuten) eintragen. Standard-Pause kommt aus den Planungs-Standardwerten (Standard 0).
6. Speichern.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Raster und Massenfällung

Im Raster sind Zeilen Personen und Spalten Tage. Tastaturbedienung (laut Oberflächenhilfe):

- Pfeiltasten wechseln zwischen Zellen;
- Enter öffnet die Schicht;
- Leertaste wählt leere Zellen für die Massenfällung.

Nach dem Ausfüllen mehrerer Zellen erscheint die Rückmeldung *Massenfällung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. Übersprungene Zellen verstoßen gegen harte Regeln (z. B. genehmigte Abwesenheit, Doppelbelegung).

4.4 Konflikte: Muss behoben werden und Bestätigen zum Fortfahren

Automatische Prüfungen gelten für denselben Zeitraum wie die Einsatzliste.

Muss behoben werden Harter Konflikt. Blockiert Speichern bzw. Veröffentlichen, bis er gelöst ist (Beispiele: Doppelbelegung, Überschneidung mit genehmigter Abwesenheit, harte Mengengrenzen).

Bestätigen zum Fortfahren Weicher Konflikt. Sie dürfen fortfahren, nachdem Sie eine kurze Begründung mit mindestens 10 Zeichen geschrieben haben. Die Ausnahme bleibt im Audit-Protokoll.

Schwellenwerte (Standardwerte, ArbZG-orientiert) stellen Administratoren unter Chip **Conflicts** ein — siehe Kapitel 9.

4.5 Tauschanfragen und offene Schichten

Der Block **Tauschanfragen & offene Schichten** dient Planungspersonen dazu:

- ausstehende Tauschanfragen zu prüfen und zu genehmigen oder abzulehnen;
- nicht zugewiesene Schichten auszuschreiben (**Offene Schicht ausschreiben** / **Offene Schicht speichern**);

- Übernahmeanfragen (**Übernahme genehmigen** / **Übernahme ablehnen**) zu entscheiden.

Bei Genehmigung eines Pool-Tauschs wird die alte Schicht storniert und zur Übernahme freigegeben. Harte Planungsregeln gelten auch bei Übernahmen weiter.

4.6 Exportieren und drucken

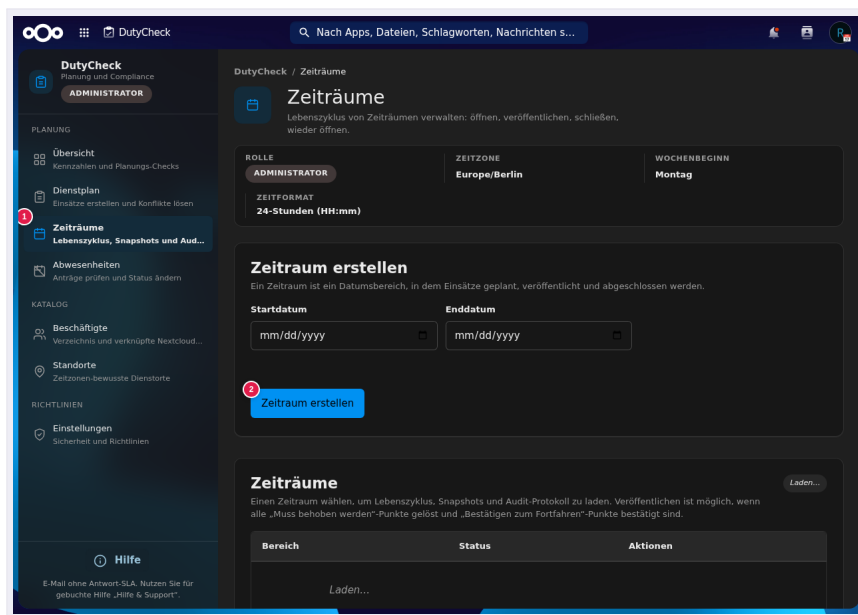
Nur App- und Server-Administratoren sehen den Abschnitt **Exportieren und drucken**:

- **CSV herunterladen** — Tabellendatei aller Einsätze des gewählten Zeitraums;
- **Druckansicht öffnen** — druckfähiger Dienstplan (**Druckfähiger Dienstplan**) in neuem Fenster.

Ohne gewählten Zeitraum erscheint der Hinweis, zuerst einen Zeitraum zu wählen. Exporte sind personenbezogene Daten — sicher aufbewahren. Optionaler HR-Minuten-CSV-Export wird unter Chip **Operations** freigeschaltet (Standard aus).

Zeiträume

Unter **Zeiträume** steuern Sie den Lebenszyklus: offen → veröffentlicht → geschlossen. Jeder Schritt kann Snapshots mit Integritäts-Hash erzeugen. Untertitel in der Navigation: *Lebenszyklus, Snapshots und Audit-Protokoll*.



Markierung 1: Zeiträumliste, Markierung 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Zeitraum anlegen

1. Öffnen Sie **Zeiträume**.
2. Tragen Sie Start- und Enddatum ein (Fenster, z. B. ein Monat).
3. Speichern Sie mit **Zeitraum erstellen**.

Überlappende Datumsbereiche werden automatisch abgelehnt. Neue Einsätze sind nur im Status **Offen** möglich.

5.2 Lebenszyklus



5.2.1 Offen

Sie planen Einsätze auf dem Dienstplan, lösen Konflikte und bereiten die Veröffentlichung vor. Der Zeitraum ist für Beschäftigte noch nicht als verbindlicher Plan sichtbar.

5.2.2 Veröffentlichen

Voraussetzungen:

- alle **Muss behoben werden**-Punkte sind gelöst;
- **Bestätigen zum Fortfahren**-Punkte sind bestätigt (Begründung ≥ 10 Zeichen);
- optional: bei strikter ArbeitszeitCheck-Einstellung darf die Abwesenheits-Sync nicht veraltet sein.

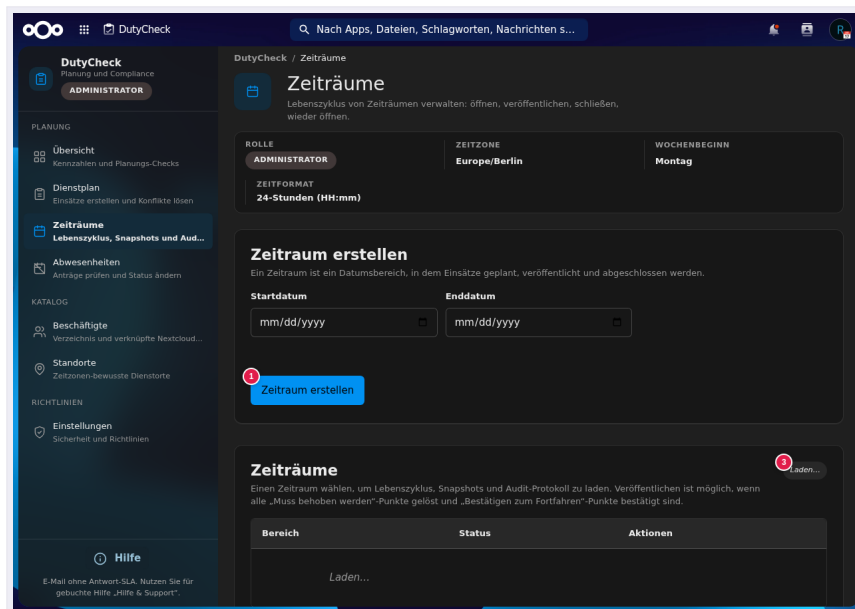
Aktion: **Veröffentlichen** / Dialog **Zeitraum veröffentlichen?**. Ergebnis: unveränderlicher Veröffentlichungs-Snapshot; Beschäftigte sehen den Plan; Benachrichtigung `roster_published` über Nextcloud-Benachrichtigungen/Activity (keine E-Mail-Vorlagen).

5.2.3 Schließen

Aktion **Zeitraum schließen**. Es entsteht ein Abschluss-Snapshot. Abschluss-Snapshots sind hashverkettet und werden nie überschrieben.

5.2.4 Wieder öffnen

Nur App-/Systemadministratoren. Dialog verlangt **Grund für Wiedereröffnung (mindestens 10 Zeichen)**. Aktion **Wieder öffnen** / **Zeitraum wieder öffnen**. Es beginnt ein neuer Planungszyklus; alte Snapshots bleiben als Nachweis erhalten.



Aktionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots und Integrität

Für den gewählten Zeitraum sehen Sie Snapshot-Belege und können **Integrität prüfen** ausführen. Bei Abweichung erscheint ein Sicherheitshinweis — dem Zeitraum nicht vertrauen, bis das Problem geklärt ist.

5.4 Audit-Protokoll

Unter dem Zeitraum erscheinen sicherheits- und richtlinienrelevante Ereignisse chronologisch (Veröffentlichen, Wiedereröffnen, Bestätigungen weicher Konflikte u. a.).

5.5 Aufbewahrung

Administratoren können unter Chip **Operations** eine Snapshot-Aufbewahrung in Tagen setzen (Standard 0 = unbegrenzt) und **Abgelaufene Snapshots jetzt bereinigen** ausführen. Der neueste Abschluss-Snapshot eines weiterhin geschlossenen Zeitraums wird nie gelöscht.

Katalog: Beschäftigte und Standorte

Unter **Katalog** pflegen Planungspersonen und Administratoren die Stammdaten für die Planung. Qualifikationen werden in den Einstellungen definiert und hier bzw. dort an Personen und Standorte gebunden.

6.1 Beschäftigte

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

6.1.1 Anlegen oder aktualisieren

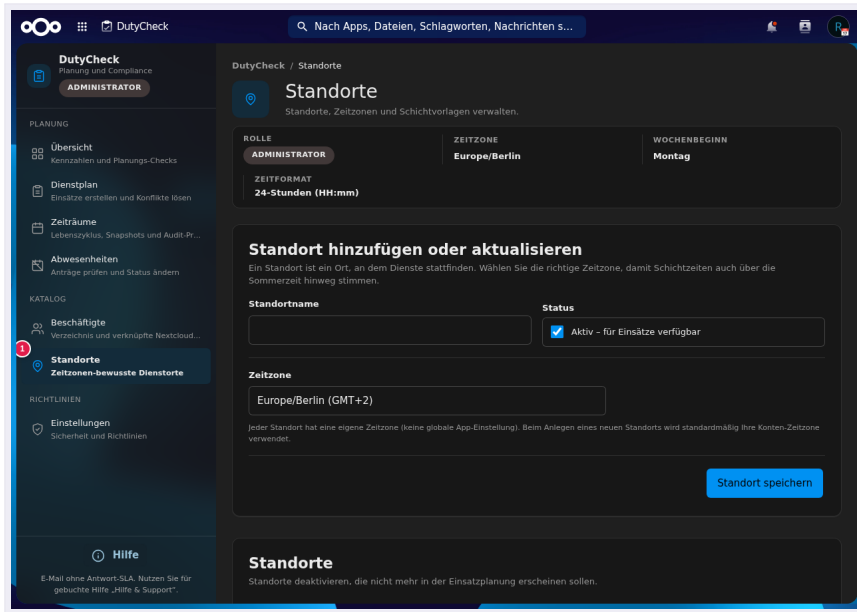
1. Öffnen Sie **Beschäftigte**.
2. Optional: unter **Verknüpftes Benutzerkonto** mindestens zwei Zeichen tippen und ein Nextcloud-Konto wählen — der Anzeigename wird übernommen; die Verknüpfung aktiviert Self-Service (Dienstplan, Abwesenheiten, Kalender-Link).
3. **Anzeigename** prüfen oder manuell eintragen (Pflicht, max. 191 Zeichen).
4. Status **Aktiv – für neue Einsätze verfügbar** setzen.
5. **Beschäftigte/n speichern**.

Einträge werden nicht gelöscht (Audit). Bei Austritt: deaktivieren — sie verschwinden aus neuen Einsätzen, historische Zeilen bleiben lesbar.

6.1.2 Bearbeiten

In der Liste: **Bearbeiten**, danach Speichern oder **Bearbeitung abbrechen**. Aktivieren/Deaktivieren steuert die Planungsverfügbarkeit.

6.2 Standorte



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Standorte sind physische oder virtuelle Orte der Dienste. Jeder trägt eine Zeitzone (IANA, z. B. Europe/Berlin), damit Schichtzeiten über Sommer-/Winterzeit korrekt bleiben.

1. **Standortname** vergeben (kurz und wiedererkennbar).
2. **Zeitzone** wählen.
3. Status **Aktiv – für Einsätze verfügbar**.
4. Speichern (**Standort speichern**).

Standort schließen: deaktivieren statt löschen — neue Einsätze entfallen, Vergangenheit bleibt erhalten.

6.3 Qualifikationen anbinden

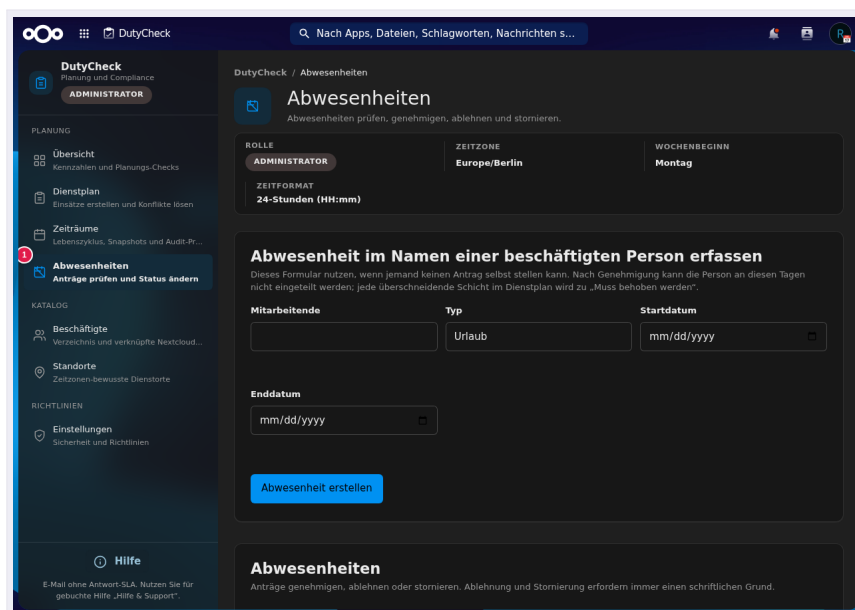
Der Qualifikationskatalog liegt unter **Einstellungen** → Chip **Qualifications** (Seitentitel **Qualifikationen**). Dort:

- Qualifikation anlegen (Name, optionaler Code);
- mit **Mitarbeitenden zuordnen** inkl. optionalem Ablaufdatum verbinden;
- mit **Am Standort erforderlich machen** als Standortanforderung setzen;
- mit **Von mitarbeitender Person entfernen** wieder lösen.

Fehlende erforderliche Qualifikationen blockieren Zuweisen/Veröffentlichen. Abgelaufene Qualifikationen erzeugen weiche Warnungen (**Bestätigen zum Fortfahren**).

Abwesenheiten

DutyCheck kennt Abwesenheiten für die Konfliktprüfung im Dienstplan. Planungspersonen prüfen Anträge unter **Abwesenheiten**; verknüpfte Beschäftigte stellen Anträge unter **Meine Abwesenheiten** (sofern nicht die ArbeitszeitCheck-Integration den DutyCheck-Pfad ersetzt — Kapitel 10).



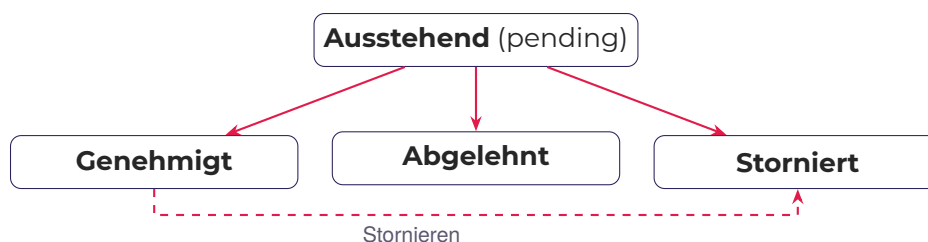
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Arten und Status

7.1.1 Arten (kind)

- **Urlaub** (vacation)
- **Krank** (sick)
- **Schulung** (training)
- **Unbezahlt** (unpaid)
- **Andere** (other)

7.1.2 Status



Erlaubte Übergänge laut App-Logik:

- pending → approved | rejected | cancelled;
- approved → cancelled;
- rejected bzw. cancelled → zurück nach pending (erneute Prüfung).

Ablehnung und Stornierung erfordern immer einen schriftlichen Grund mit mindestens 10 Zeichen. Der Grund wird der beschäftigten Person angezeigt und im Audit-Log gespeichert.

7.2 Wirkung auf den Dienstplan

Nach **Genehmigt**:

- die Person kann an diesen Tagen nicht neu eingeteilt werden;
- überschneidende bestehende Schichten erscheinen als **Muss behoben werden**;
- vor dem Veröffentlichen müssen diese Konflikte gelöst werden (ändern oder entfernen).

7.3 Als Planungsperson prüfen

1. Öffnen Sie **Abwesenheiten**.
2. Prüfen Sie zuerst offene Anträge (**Ausstehend**).
3. **Genehmigen**, **Ablehnen** oder **Abwesenheit stornieren** — bei Ablehnung/Storno Begründung ≥ 10 Zeichen.
4. Öffnen Sie den **Dienstplan** und bereinigen Sie Überschneidungen.

Planende können auch stellvertretend einen Antrag erfassen, wenn jemand selbst keinen stellen kann (Formularhinweis auf der Planer-Seite).

7.4 Als Beschäftigte/r beantragen

Siehe Kapitel 8. Kurz: unter **Meine Abwesenheiten** Zeitraum und Art wählen; Anträge starten als **Ausstehend**. Für einen einzelnen Tag dasselbe Datum bei Start und Ende eintragen.

7.5 ArbeitszeitCheck-Spiegel

Wenn die Integration aktiv ist und für die Person gilt:

- importierte Abwesenheiten sind in DutyCheck schreibgeschützt;
- Genehmigung/Ablehnung erfolgt in ArbeitszeitCheck;
- neue Anträge gehören dorthin — DutyCheck spiegelt genehmigte Abwesenheiten für Konflikte.

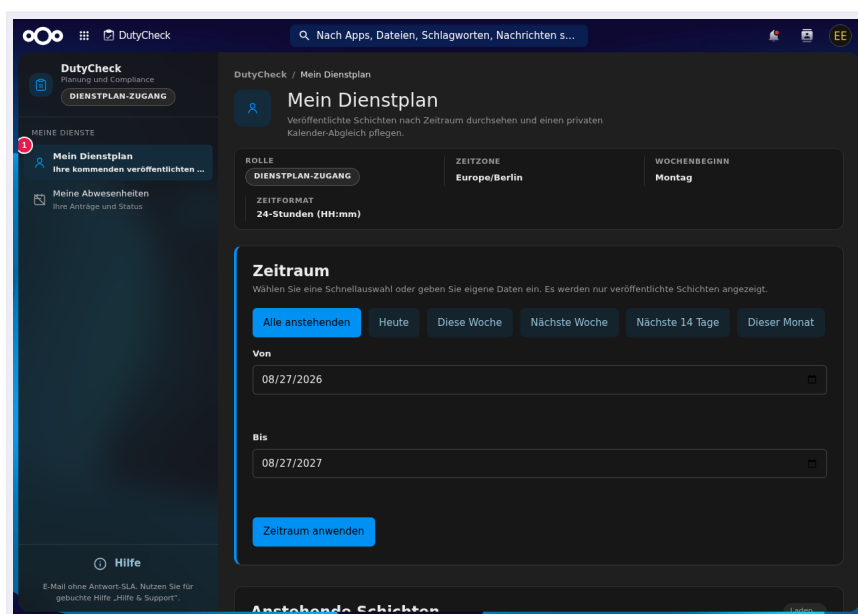
KAPITEL 8

Self-Service

Voraussetzung: Ihr Nextcloud-Konto ist mit einem aktiven Beschäftigten-Eintrag verknüpft. Sonst erscheint der Hinweis, dass Ihr Konto keiner Person zugeordnet ist.



8.1 Mein Dienstplan



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Unter **Mein Dienstplan** sehen Sie nur *veröffentlichte* Schichten im gewählten Zeitraum. Schnellbereiche oder eigene Daten wählen. Stimmt etwas nicht, melden Sie sich vor Schichtbeginn bei der Planung.

8.1.1 Dienst gesehen bestätigen

Pro Schicht: Schaltfläche mit Aria-Label **Bestätigen Sie, dass Sie diesen Dienst gesehen haben** (Kurzlabel **Bestätigen**). Nach dem Bestätigen ist die Schicht als gesehen markiert. Das ist die Beschäftigten-Bestätigung — nicht zu verwechseln mit der Planer-Bestätigung weicher Konflikte.

8.1.2 Tausch anfragen

1. Bei einer veröffentlichten Schicht **Tausch anfragen** / **Einen Tausch anfragen** wählen.
2. Unter **Tauschen mit** eine Kollegin/einen Kollegen wählen oder **Offener Pool** belassen (dann kann nach Planer-Zustimmung jede berechnigte Person übernehmen).
3. **Tauschanfrage senden**.

Planende entscheiden auf dem Dienstplan. Sie erhalten Nextcloud-Benachrichtigungen (swap_requested, swap_approved, swap_rejected) — keine E-Mail-Vorlagen.

8.1.3 Offene Schicht übernehmen

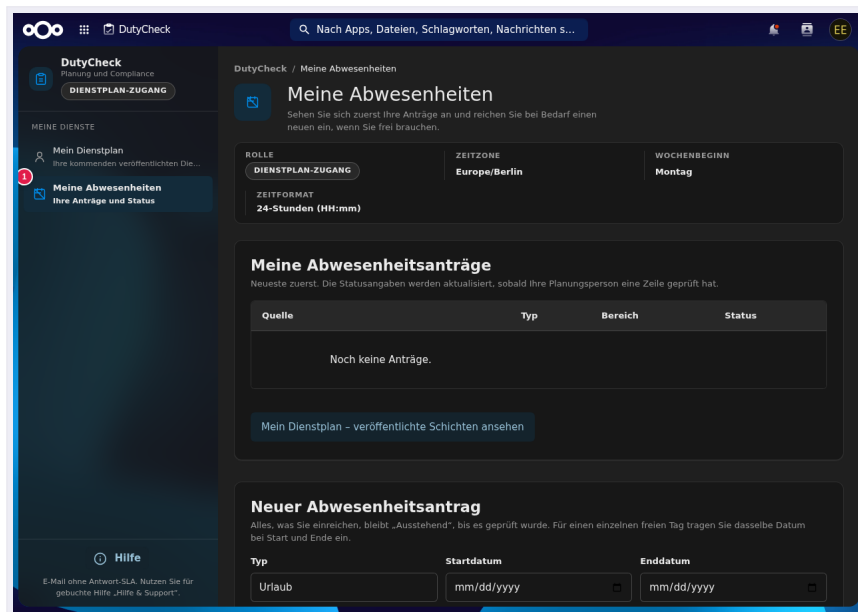
Nicht zugewiesene Schichten erscheinen als übernehmbar (**Schicht übernehmen**). Die Anfrage bleibt ausstehend, bis eine Planungsperson genehmigt. Harte Regeln gelten weiter — bei Fehlschlag die Planung kontaktieren.

8.1.4 Kalender-Link (iCal)

1. **Kalender-Link erstellen** — nur auf einem privaten Gerät fortfahren.
2. Adresse kopieren (**Kalender-Link in die Zwischenablage kopieren**) und in Google Kalender, Apple Kalender, Outlook oder eine andere Abonnement-fähige App eintragen.
3. Bei Verdacht auf Weitergabe: **Kalender-Link erneuern** und die neue Adresse eintragen.

Feed-URLs wie Passwörter behandeln. Neue Schichten erscheinen nach Veröffentlichung durch die Planung.

8.2 Meine Abwesenheiten



Eigene Anträge und Status.

1. Art wählen (**Urlaub**, **Krank**, **Schulung**, **Unbezahlt**, **Andere**).
2. Start- und Enddatum setzen.
3. Absenden — Status **Ausstehend**, bis geprüft.

Bei Ablehnung oder Stornierung lesen Sie den schriftlichen Grund neben dem Status. Ist ArbeitszeitCheck angebunden, beantragen Sie Freizeit dort; DutyCheck zeigt dann den gespiegelten Stand.

Einstellungen

Nur für **App- und Systemadministratoren**. Planungspersonen und Beschäftigte erhalten **Zugriff verweigert**.

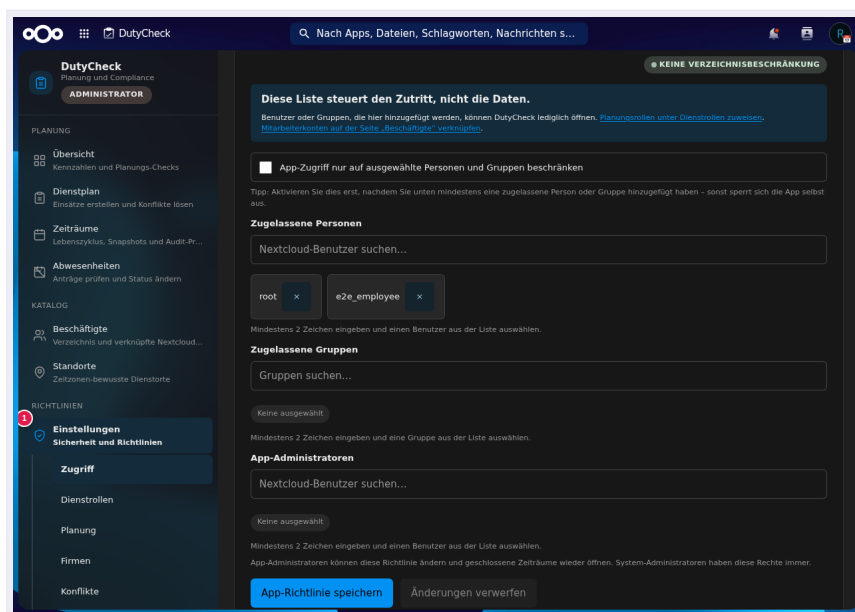
Öffnen Sie **Richtlinien** → **Einstellungen**. Es gibt 13 Unterseiten. In der Seitenleiste und der Chip-Leiste erscheinen oft *kurze englische Chip-Texte*; die Seitenüberschrift (H1) ist häufig deutsch. Dieses Kapitel nennt jeweils **Chip** und **Seitentitel**.

9.1 Hinweis zu UI-Sprachen

Einige Chips bleiben in der deutschen Übersetzung bewusst englisch (**Access**, **Conflicts**, **Templates**, **Operations**, **License**, **Support us**, **Planner scope**). Die zugehörigen H1-Titel sind übersetzt (z. B. **Zugriffssteuerung** für Access control). Zitieren Sie in Schulungen den sichtbaren Chip-Text und den Seitentitel.

9.2 Access — Zugriffssteuerung

Chip: **Access** Seitentitel: **Zugriffssteuerung**



App-Zugriff nur auf ausgewählte Personen und Gruppen beschränken Standard: aus. Wenn ein, öffnen nur Zulassungsliste plus App-/Systemadmins die App. Zulassungseinträge *vor* dem Einschalten setzen, sonst sperrt sich die App auch für Sie.

Zugelassene Personen / Zugelassene Gruppen Suchpicker (mind. 2 Zeichen). Steuert nur die Tür, nicht Planungsrechte.

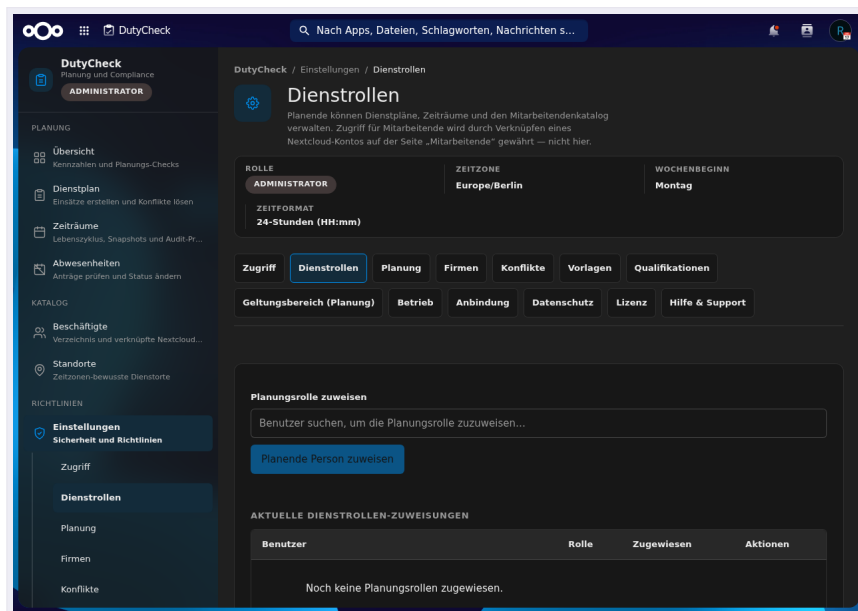
App-Administratoren Suchpicker. Können diese Richtlinie ändern und geschlossene Zeiträume wieder öffnen. Systemadmins haben die Rechte immer.

App-Richtlinie speichern / Änderungen verwerfen Speichern bzw. ungespeicherte Änderungen verwerfen.

Schnellstart-Tipps auf der Seite erklären Tür vs. Rollen vs. Verknüpfung.

9.3 Duty roles — Dienstrollen

Chip: **Duty roles** Seitentitel: **Dienstrollen**



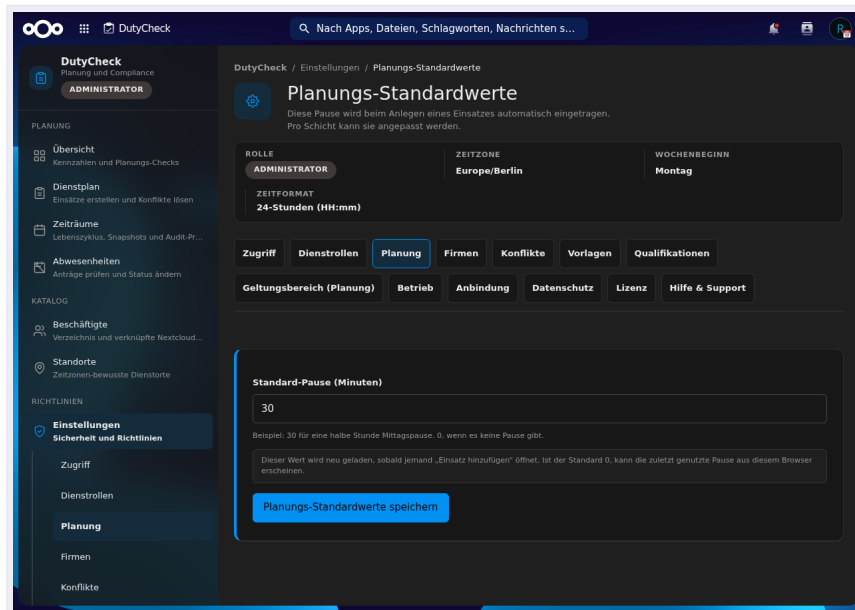
Planungsrolle zuweisen Benutzer suchen, dann **Planende Person zuweisen**. Die Person erhält die Planungsrechte in DutyCheck.

Aktuelle Dienstrollen-Zuweisungen Tabelle Benutzer / Rolle / Zugewiesen / Aktionen (Entfernen).

Beschäftigten-Zugang entsteht *nicht* hier, sondern durch Verknüpfung unter **Beschäftigte**.

9.4 Planning — Planungs-Standardwerte

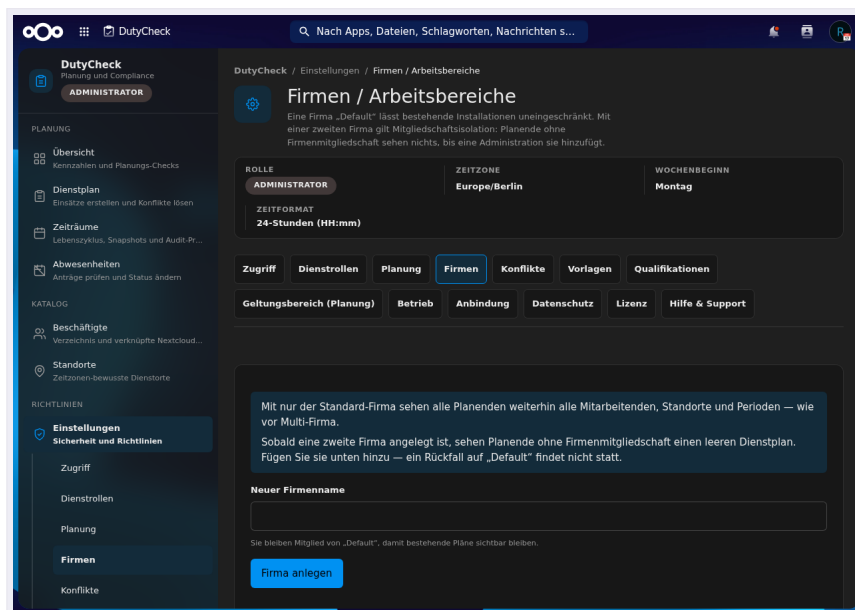
Chip: **Planning** Seitentitel: **Planungs-Standardwerte**



Standard-Pause (Minuten) Standard: 0. Werte 0–720, Schritt 5. Wird beim Öffnen von **Einsatz hinzufügen** vorausgefüllt; pro Schicht änderbar. Speichern mit **Planungs-Standardwerte speichern**.

9.5 Companies — Firmen / Arbeitsbereiche

Chip: **Companies** Seitentitel: **Firmen / Arbeitsbereiche**



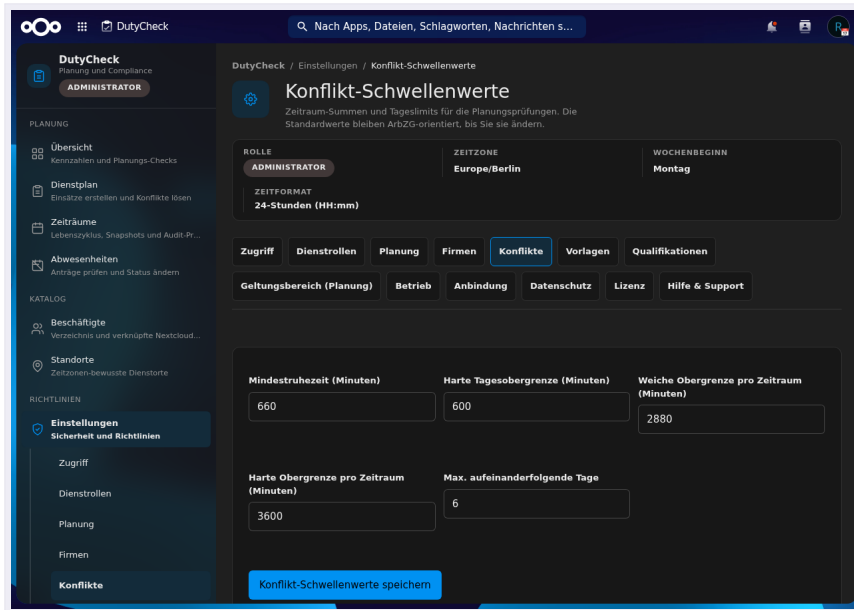
Nur Default Legacy: alle Planungspersonen sehen denselben Datenraum.

Neuer Firmenname / Firma anlegen Zweite Firma aktiviert Mitgliedschaftsisolation. Planende ohne Mitgliedschaft sehen nichts, bis sie hinzugefügt werden (kein stiller Fallback auf Default).

Firma + Kollege/Kollegin + Rolle Mitglied/ Admin + Mitglied hinzufügen Mitgliedschaft pflegen.

9.6 Conflicts — Konflikt-Schwellenwerte

Chip: **Conflicts** Seitentitel: **Konflikt-Schwellenwerte**



Konflikt-Schwellenwerte
Zeitraum-Summen und Tageslimits für die Planungsprüfungen. Die Standardwerte bleiben ArbZG-orientiert, bis Sie sie ändern.

ROLLE: ADMINISTRATOR ZEITZONE: Europe/Berlin WOCHENBEGINN: Montag
ZEITFORMAT: 24-Stunden (HH:mm)

Zugriff: Dienstrollen Planung Firmen **Konflikte** Vorlagen Qualifikationen
Geltungsbereich (Planung) Betrieb Anbindung Datenschutz Lizenz Hilfe & Support

Mindestruhezeit (Minuten): 660
Harte Tagesobergrenze (Minuten): 600
Weiche Obergrenze pro Zeitraum (Minuten): 2880
Harte Obergrenze pro Zeitraum (Minuten): 3600
Max. aufeinanderfolgende Tage: 6

Konflikt-Schwellenwerte speichern

ArbZG-orientierte Standardwerte bis Sie ändern. Speichern: **Konflikt-Schwellenwerte speichern**. Harte Periodengrenze muss $\geq$ weicher Grenze sein.

Mindestruhezeit (Minuten) Standard **660** (11 Stunden). Unterschreitung → typisch weich (**Bestätigen zum Fortfahren**).

Harte Tagesobergrenze (Minuten) Standard **600** (10 Stunden). Überschreitung → hart (**Muss behoben werden**).

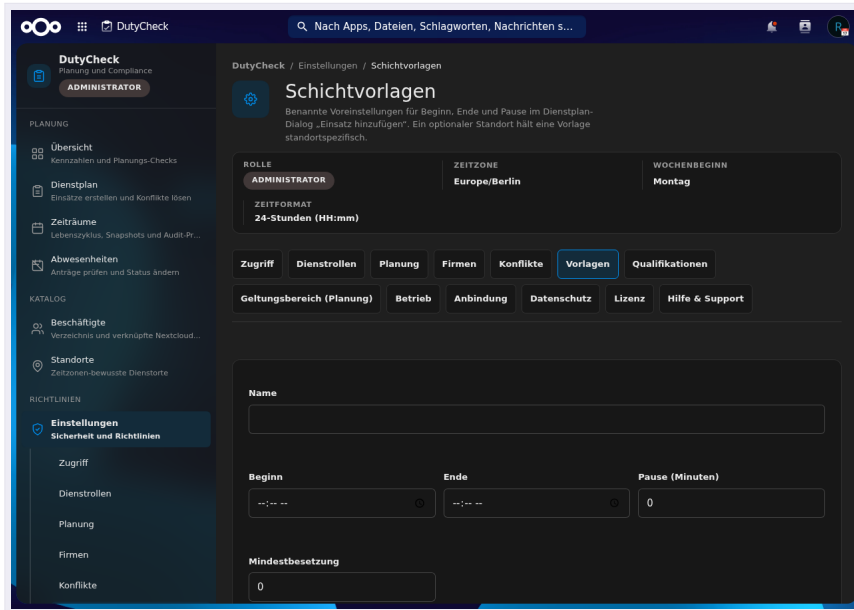
Weiche Obergrenze pro Zeitraum (Minuten) Standard **2880**. Überschreitung → weich; optional Soft-Cap-Benachrichtigung unter Operations.

Harte Obergrenze pro Zeitraum (Minuten) Standard **3600**. Überschreitung → hart.

Max. aufeinanderfolgende Tage Standard **6**. Überschreitung → hart.

9.7 Templates — Schichtvorlagen

Chip: **Templates** Seitentitel: **Schichtvorlagen**



Name Pflicht, max. 120 Zeichen.

Start / Ende Uhrzeit.

Pause (Minuten) Standard 0, 0–720.

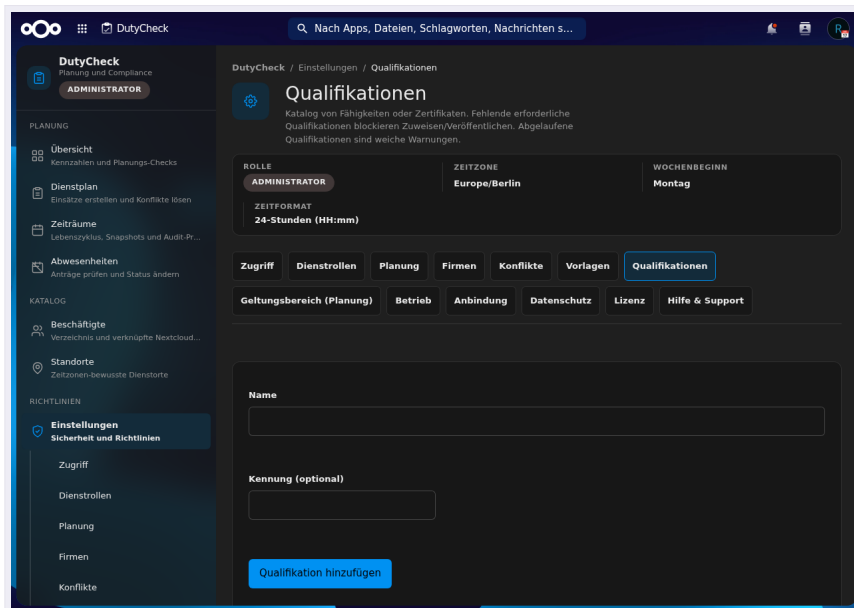
Mindestbesetzung Standard 0. Wenn > 0 und Standort gesetzt: Unterbesetzung → **Bestätigen zum Fortfahren**.

Standort (optional) Leer = **Global (alle Standorte)**.

Vorlage hinzufügen Speichert die Vorlage für den Dialog **Einsatz hinzufügen**.

9.8 Qualifications — Qualifikationen

Chip: **Qualifications** Seitentitel: **Qualifikationen**



Name / optional Code (optional) / Qualifikation hinzufügen Katalogeintrag.

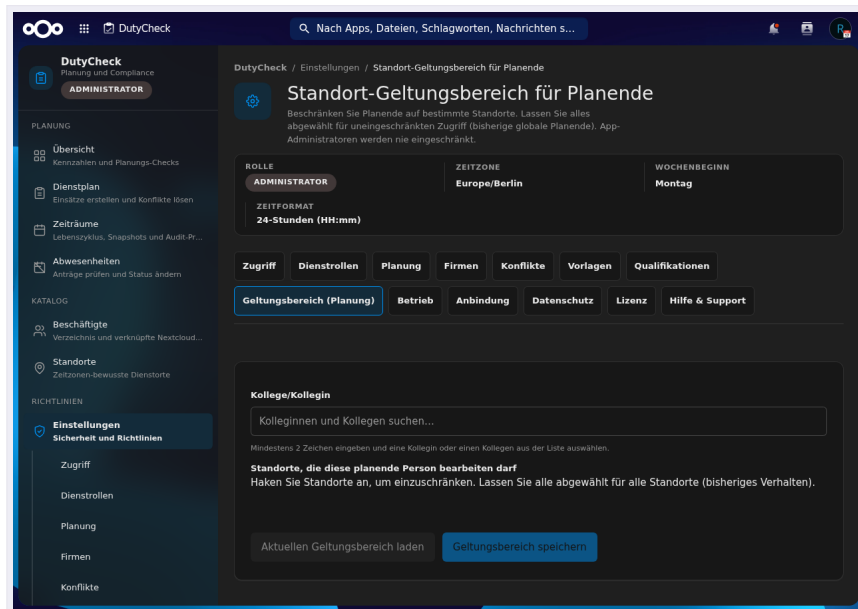
Mitarbeitenden zuordnen Person + Qualifikation + optional **Läuft ab am (optional)**.

Von mitarbeitender Person entfernen Verknüpfung lösen.

Am Standort erforderlich machen Standort + erforderliche Qualifikation. Fehlende Qualifikation blockiert Zuweisen/Veröffentlichen; abgelaufene Qualifikation ist weiche Warnung.

9.9 Planner scope — Standort-Geltungsbereich

Chip: **Planner scope** Seitentitel: **Standort-Geltungsbereich für Planende**



Kollege/Kollegin Planungsperson wählen.

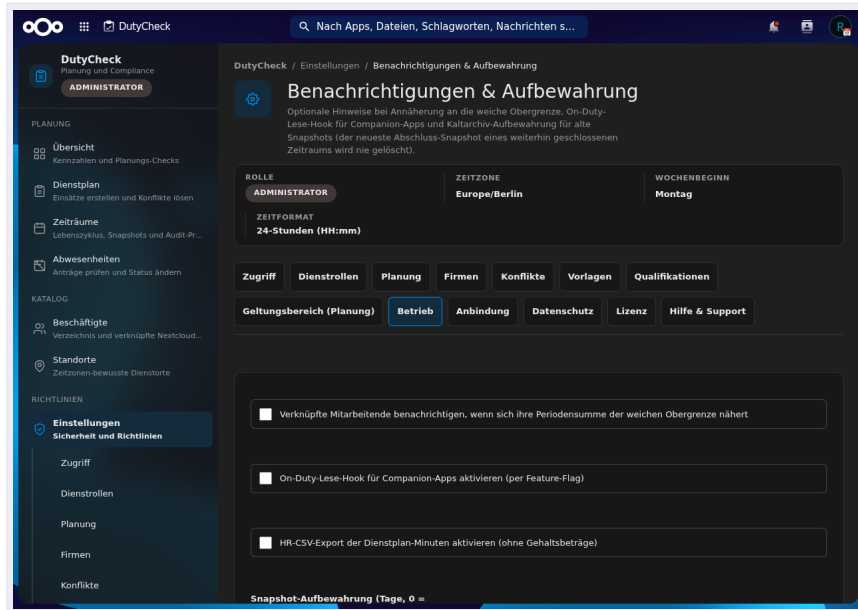
Standorte, die diese planende Person bearbeiten darf Ankreuzen zum Einschränken; nichts ankreuzen = alle Standorte (Legacy).

Aktuellen Geltungsbereich laden / Geltungsbereich speichern

App-Administratoren sind nie standortbeschränkt.

9.10 Operations — Benachrichtigungen & Aufbewahrung

Chip: **Operations** Seitentitel: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Alle Flags standardmäßig **aus** bzw. Retention **0**.

Verknüpfte Mitarbeitende benachrichtigen, wenn sich ihre Periodensumme der weichen Obergrenze nähert Standard aus. Erzeugt u. a. `period_soft_cap_approach` / Soft-Cap-Hinweise über NC Notifications.

On-Duty-Lese-Hook für Companion-Apps aktivieren (per Feature-Flag) Standard aus.

HR-CSV-Export der Dienstplan-Minuten aktivieren (ohne Gehaltsbeträge) Standard aus.

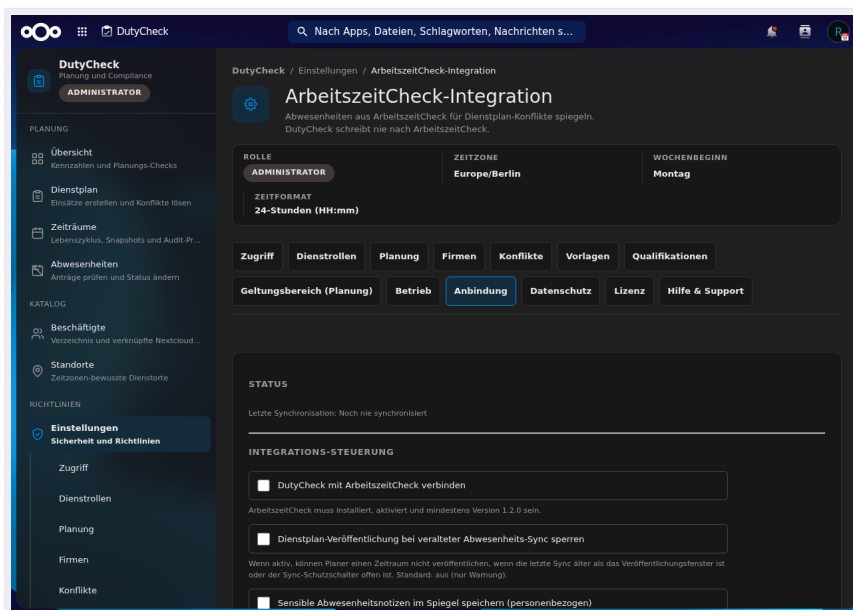
Snapshot-Aufbewahrung (Tage, 0 = unbegrenzt aufbewahren) Standard **0**.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Abgelaufene Snapshots jetzt bereinigen Löscht abgelaufene Snapshots; nie den neuesten Close-Snapshot eines noch geschlossenen Zeitraums.

9.11 Integration — ArbeitszeitCheck

Chip: **Integration** Seitentitel: **ArbeitszeitCheck-Integration**



Kurzüberblick der Felder; ausführlich Kapitel 10.

DutyCheck mit ArbeitszeitCheck verbinden Intent/Verbindung.

Dienstplan-Veröffentlichung bei veralteter Abwesenheits-Sync sperren Standard: aus (nur Warnung). Wenn ein: Publish blockiert bei veraltetem Sync oder offenem Circuit Breaker.

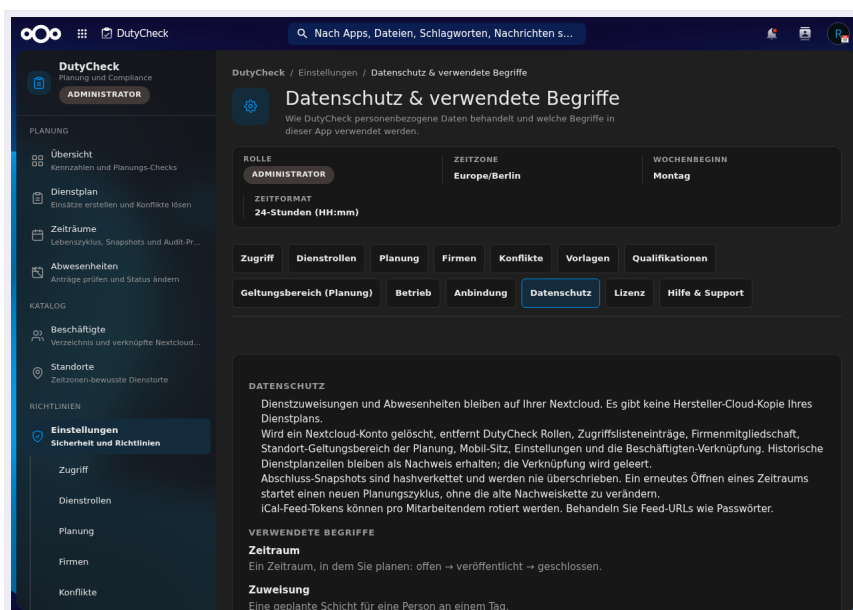
Sensible Abwesenheitsnotizen im Spiegel speichern (personenbezogen) Standard: aus. Zum Einschalten Begründungspflicht (**Begründung für personenbezogene Daten (zum Aktivieren nötig)**).

Jetzt synchronisieren Manueller Sync.

DutyCheck schreibt nie nach ArbeitszeitCheck.

9.12 Privacy — Datenschutz & Begriffe

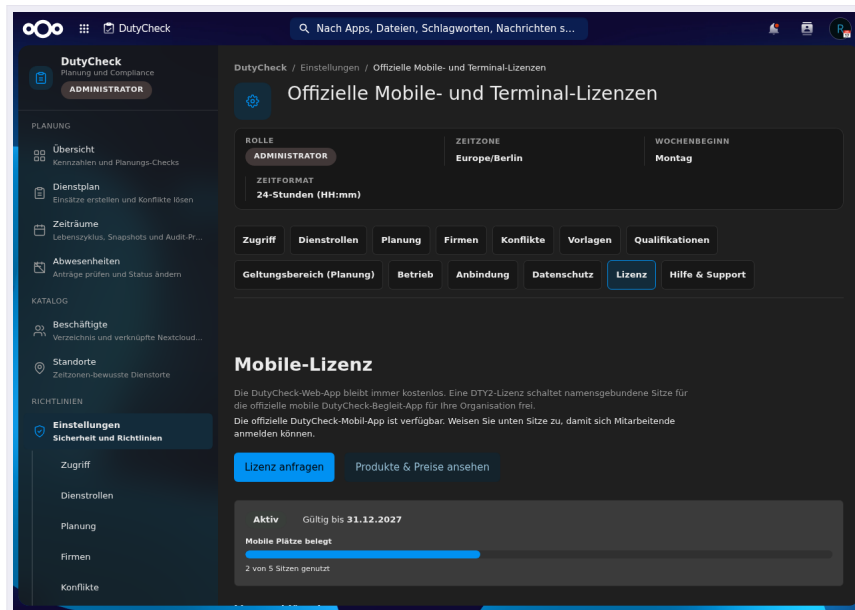
Chip: **Privacy** Seitentitel: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Informationsseite (keine Speichern-Schaltfläche): Daten bleiben auf Ihrer Nextcloud; Löschung eines NC-Kontos entfernt Rollen, Zugangsliste, Firmenmitgliedschaft, Scope, Mobile-Sitz, Präferenzen und Verknüpfung; historische Dienstplanzeilen bleiben ohne Link; Snapshots sind unveränderlich; iCal-Tokens rotierbar. Glossar: Zeitraum, Einsatz, Muss behoben werden, Bestätigen zum Fortfahren, Snapshot.

9.13 License — Mobile-Lizenz

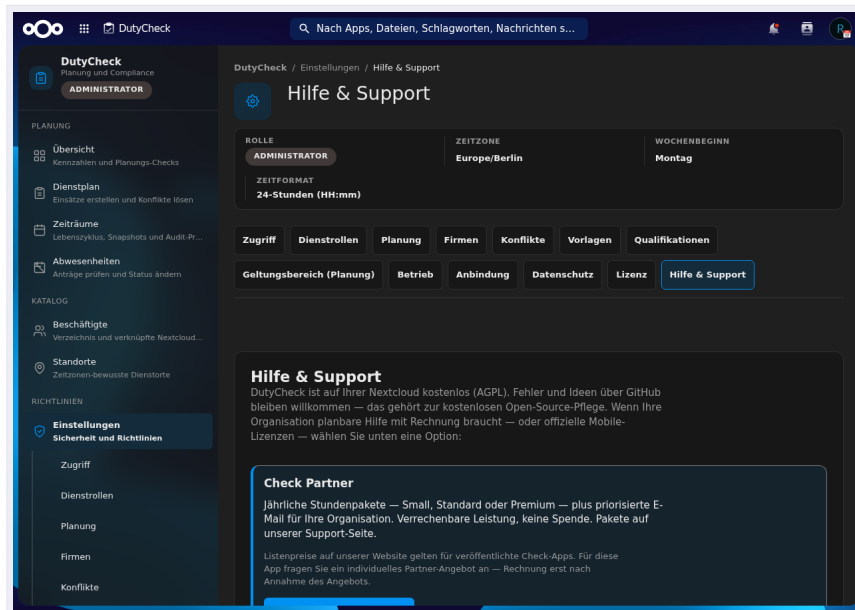
Chip: **License** Seitentitel: **Offizielle Mobile- und Terminal-Lizenzen**



Die Web-App ist ungated (AGPL). Hier verwalten Sie namensgebundene Sitze für die offiziellen Companion-/Terminal-Apps (DTY2). Ohne gültige Lizenz bleibt die Web-Nutzung möglich; die Companion-App ist nicht Gegenstand dieses Handbuchs.

9.14 Support us — Hilfe & Support

Chip: **Support us** Seitentitel: **Hilfe & Support**

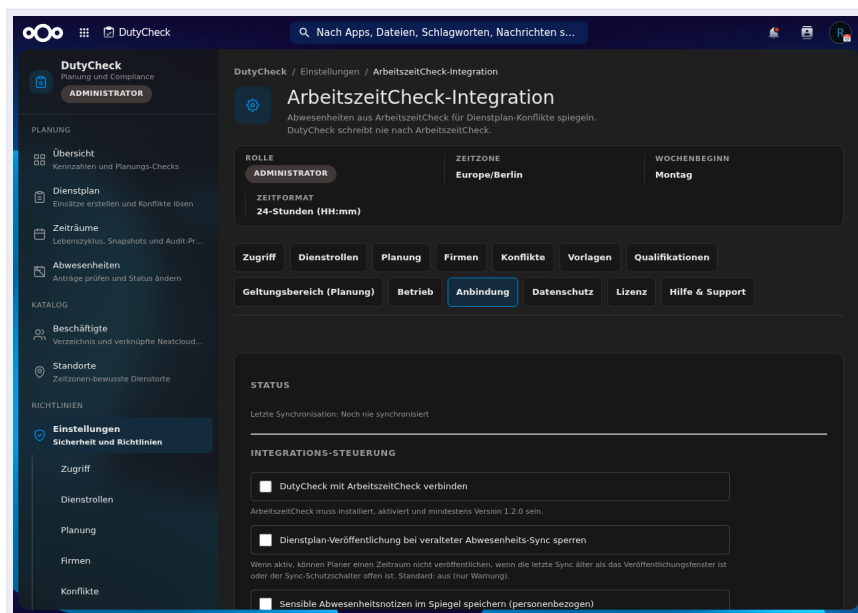


Informative Links (Sponsoring, Website, Schulungsanfragen). Sperrt die AGPL-Nutzung nicht.

ArbeitszeitCheck-Integration

DutyCheck kann genehmigte Abwesenheiten aus ArbeitszeitCheck *spiegeln* und für Dienstplan-Konflikte nutzen. DutyCheck schreibt niemals nach ArbeitszeitCheck.

Einstellungen: Chip **Integration** (Seitentitel **ArbeitszeitCheck-Integration**) — Feldliste in Kapitel 9.



10.1 Voraussetzungen

- ArbeitszeitCheck auf derselben Nextcloud-Instanz installiert und aktiv;
- Beschäftigte in DutyCheck mit denselben Nextcloud-Konten verknüpft, die in ArbeitszeitCheck geführt werden;
- unter Integration die Verbindung **DutyCheck mit ArbeitszeitCheck verbinden** eingeschaltet.

10.2 Was gespiegelt wird

- Abwesenheitsarten und Status werden auf DutyCheck-Arten abgebildet (vacation, sick, training, unpaid, other; Status u. a. pending/approved...);
- gespiegelte Einträge sind in DutyCheck schreibgeschützt;
- Genehmigen und Ablehnen erfolgen in ArbeitszeitCheck;
- sensible Notizen (PII) werden nur übernommen, wenn Sie das explizit aktivieren und begründen (Standard aus).

10.3 Synchronisation

1. Statusbanner und Metadaten (letzter Sync) unter Integration prüfen.
2. Bei Bedarf **Jetzt synchronisieren** ausführen.
3. Hintergrundjobs können den Spiegel nachziehen; bei Fehlern erscheint ein Hinweis bzw. ein Circuit Breaker.

10.4 Auswirkung auf Veröffentlichen

Standard (Sperrung aus) Veralteter Sync zeigt eine Warnung; Veröffentlichen bleibt möglich.

Dienstplan-Veröffentlichung bei veralteter Abwesenheits-Sync sperren ein Veröffentlichen ist blockiert, wenn der letzte Sync älter als das Veröffentlichungsfenster ist oder der Sync-Schutzschalter offen ist. Meldung sinngemäß: Sync unter Einstellungen ausführen und erneut versuchen.

10.5 Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten

Wenn zuvor lokal in DutyCheck Abwesenheiten geführt wurden und nun ArbeitszeitCheck gilt: importierte/Legacy-Hinweise erklären, dass neue Anträge nach ArbeitszeitCheck gehören und Legacy-Einträge ggf. storniert werden können, um Konflikte zu klären. Schaltfläche **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** erscheint nur, wenn relevant.

10.6 Was die Integration nicht ist

- kein Schreibzugriff auf ArbeitszeitCheck-Zeiterfassung;
- kein Ersatz für ArbeitszeitCheck-Urlaubskonten;
- keine E-Mail-Benachrichtigungen aus DutyCheck — nur Nextcloud Notifications/Activity.

Lesepfade je Rolle

Lesen Sie nur die Kapitel, die zu Ihrer Rolle gehören. Querverweise führen bei Bedarf weiter.

11.1 App- / Systemadministrator

1. Kapitel 1 — Tür, Rollen, Firmen, Scope.
2. Kapitel 2 — Ersteinrichtung.
3. Kapitel 9 — alle 13 Abschnitte inkl. Standardwerte.
4. Kapitel 10 — optional ArbeitszeitCheck.
5. Kapitel 5 — Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen, Snapshots.
6. Kapitel 4 — inkl. Export/Druck (Admin-only).
7. Kapitel 12, 13, 15.

11.2 Planungsperson (ohne Admin)

1. Kapitel 1 und 2.
2. Kapitel 3 — Kennzahlen und Bereitschaft.
3. Kapitel 6 — Beschäftigte und Standorte.
4. Kapitel 4 — Einsätze, Konflikte, Tausch/Offene Schichten (ohne Export-Abschnitt).
5. Kapitel 5 — Publish/Close (ohne Wieder öffnen, außer Sie sind zusätzlich Admin).
6. Kapitel 7 — Anträge prüfen.
7. Bei eigener Verknüpfung zusätzlich Kapitel 8.
8. Kapitel 12, 15.

11.3 Verknüpfte Beschäftigte (Self-Service)

1. Kapitel 1 (Abschnitt Self-Service) und 2 (Anmeldung).
2. Kapitel 8 vollständig.
3. Kapitel 7 (Wirkung und Status verstehen).
4. Kapitel 12 und 13 bei Sperrseiten.
5. Kapitel 15.

11.4 Noch nicht eingeschrieben

1. Kapitel 1 (needs-role) und 13.
2. Administration bitten: Verknüpfung unter **Beschäftigte** und/oder Rolle unter **Duty roles**.

Fehlerbehandlung und Problemlösung

Die Meldungen stammen aus der App. Formulierungen können je nach Sprache leicht variieren.

12.1 Zugriff und Einschreibung

Zugriff verweigert Keine Berechtigung oder nicht auf der Zulassungsliste — Kapitel 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Weder Planungsrolle noch aktive Beschäftigten-Verknüpfung — Administration kontaktieren.

Konto nicht verknüpft Self-Service und Kalender-Link erst nach Verknüpfung unter **Beschäftigte**.

12.2 Dienstplan und Konflikte

Muss behoben werden Speichern/Veröffentlichen blockiert, bis Doppelbelegung, Abwesenheitskollision, harte Minuten-/Tagesgrenzen o. Ä. gelöst sind.

Bestätigen zum Fortfahren / Begründungen Weicher Konflikt: Text mit mindestens 10 Zeichen; sonst *Der Bestätigungsgrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten.*

Zeitraum schreibgeschützt Veröffentlicht oder geschlossen — offenen Zeitraum wählen oder (Admin) wieder öffnen.

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Anderes Datum wählen oder Abwesenheit klären.

Qualifikation fehlt Erforderliche Qualifikation am Standort fehlt — unter Qualifikationen zuordnen oder anderen Standort wählen.

12.3 Zeiträume

Veröffentlichung blockiert Noch offene **Muss behoben werden**-Punkte oder (bei strikter Einstellung) veralteter ArbeitszeitCheck-Sync.

Überlappender Zeitraum Datumsbereich kollidiert mit einem bestehenden Zeitraum.

Wiedereröffnung Grund ≥ 10 Zeichen erforderlich; nur App-/Systemadmin.

Snapshot-Integrität Bei Fehlschlag dem Zeitraum nicht vertrauen, bis geprüft.

12.4 Abwesenheiten, Tausch, Übernahme

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Ablehnen, Stornieren und vergleichbare Aktionen brauchen ≥ 10 Zeichen.

Ungültiger Übergang Statuswechsel ist aus dem aktuellen Status nicht erlaubt.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel aus ArbeitszeitCheck — dort genehmigen oder ablehnen.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Harte Planungsregel oder bereits erledigt; Planungsperson fragen.

12.5 Integration und Betrieb

Sync veraltet / Circuit Breaker Unter Integration synchronisieren; Publish-Sperre prüfen.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Verbindung prüfen und Aktion wiederholen.

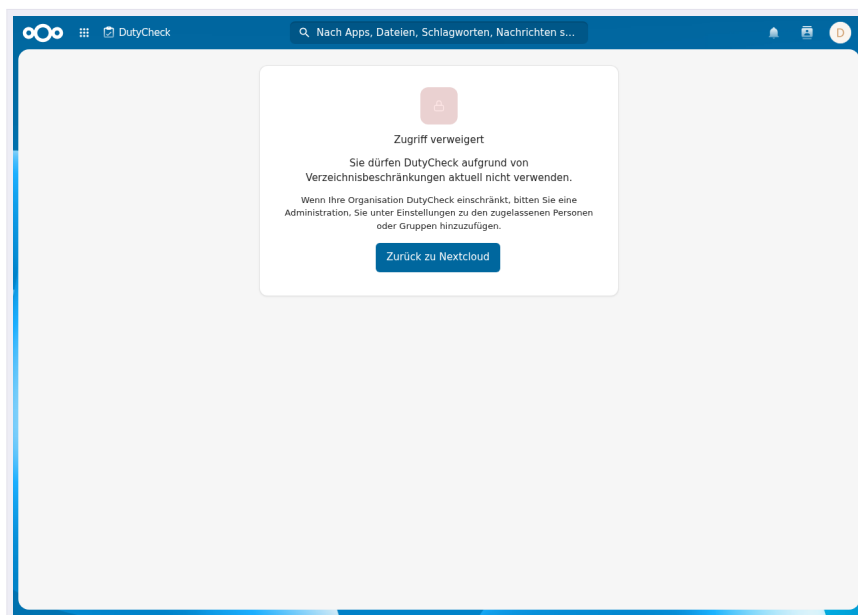
12.6 Leere Listen

Typische Hinweise: *Zurzeit keine offenen Schichten., Keine ausstehenden Tauschanfragen., Keine ausstehenden Übernahmeanfragen., Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum., Hier noch keine Abwesenheiten.* (bei AZC-Spiegel).

Zugriff verweigert

DutyCheck zeigt **Zugriff verweigert**, wenn:

- die Zugriffsbeschränkung aktiv ist und Ihr Konto weder auf der Zulassungsliste steht noch App-/Systemadministrator ist; oder
- Sie eine Admin-only-Seite oder -Aktion ohne Admin-Recht aufrufen (z. B. Einstellungen, CSV-Export, Druckansicht).



13.1 Was Sie tun können

1. Prüfen Sie, ob Sie in der richtigen Nextcloud-Instanz angemeldet sind.
2. Bitten Sie eine DutyCheck-Administration, Sie unter Chip **Access** (**Zugriffssteuerung**) freizuschalten bzw. als App-Administrator einzutragen.
3. Für Planung: Zuweisung unter Chip **Duty roles** (**Dienstrollen**).
4. Für Self-Service: Verknüpfung Ihres Kontos unter **Beschäftigte**.
5. Wenn die App sich nach dem Einschalten der Beschränkung selbst gesperrt hat: ein Nextcloud-Systemadministrator muss die Richtlinie wieder öffnen.

13.2 Abgrenzung zur Einschreibeseite

Die needs-role-Seite (noch nicht eingeschrieben) ist kein **Zugriff verweigert**: die Tür ist offen, aber es fehlt Rolle oder Verknüpfung. Siehe Kapitel 1.

Barrierefreiheit

DutyCheck folgt dem Check-Family-Ansatz mit dem Ziel WCAG 2.1 AA:

- Skip-Links und beschriftete Navigation (`aria-label`, `aria-current=page`);
- sichtbarer Tastaturfokus;
- Formularbeschriftungen, Live-Regionen für Statusmeldungen (`aria-live`);
- Dialoge und Entity-Picker per Tastatur bedienbar;
- Kontrast im Rahmen des Themes.

14.1 Dienstplan-Raster

Das Planungsrastrer unterstützt laut Oberflächenhilfe:

- Pfeiltasten zwischen Zellen (auch außerhalb des sichtbaren Ausschnitts);
- Bild auf/ab um einen Bildschirm;
- Pos1/Ende zum ersten bzw. letzten Tag;
- Enter öffnet die Schicht;
- Leertaste wählt leere Zellen für die Massenfüllung.

14.2 Was nicht vorgesehen ist

Es gibt keine app-spezifischen globalen Tastaturkürzel jenseits von Browser, Nextcloud und dem Raster. Screenreader-Nutzer sollten Status-Badges und Konfliktlisten mitlesen — harte Konflikte sind textlich als **Muss behoben werden** gekennzeichnet.

Häufige Fragen

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? Nein. Die Web-Oberfläche ist AGPL und ungated. Die Lizenz (DTY2) betrifft Companion-/Terminal-Apps.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? Sie haben eine Beschäftigten-Verknüpfung, aber keine Planungsrolle und sind kein App-Admin.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? Einstellungen sind nur für App-/System-administratoren unter **Richtlinien** sichtbar.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Offene **Muss behoben werden**-Punkte, unbestätigte weiche Konflikte oder — bei strikter Einstellung — veralteter ArbeitszeitCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Erst nach **Veröffentlichen** unter **Zeiträume**. Der Dienstplan speichert nur; er veröffentlicht nicht.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Kurze Navigationslabels; die Seitenüberschrift ist oft deutsch (z. B. **Zugriffssteuerung**). Siehe Kapitel 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? Nein. Die Integration ist ein nur-lesender Abwesenheits-Spiegel.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck nutzt Nextcloud-Benachrichtigungen und Activity (`roster_published`, `Soft-Cap`, `swap_*`, späte Storno-/Änderungs-Hinweise). Es gibt keine eingebauten E-Mail-Vorlagen.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? Für Wiedereröffnen, Ablehnen/Stornieren von Abwesenheiten und Bestätigen weicher Konflikte (sowie vergleichbare Soft-Acks) verlangt die App eine kurze Begründung für das Audit.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Alte Snapshots bleiben unverändert. Es beginnt ein neuer Planungszyklus.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Mitgliedschaftsisolation: Sie müssen der Firma unter Chip **Companies** als Mitglied hinzugefügt werden.

Glossar

Zeitraum Datumsfenster für die Planung: offen → veröffentlicht → geschlossen.

Einsatz / Assignment Eine geplante Schicht für eine Person an einem Tag (Ort, Zeiten, Pause).

Muss behoben werden Harter Konflikt; blockiert Speichern oder Veröffentlichen.

Bestätigen zum Fortfahren Weicher Konflikt; Fortfahren nach Begründung (≥ 10 Zeichen), Eintrag im Audit.

Snapshot Unveränderliches Dienstplan-Abbild beim Veröffentlichen oder Schließen, mit Integritäts-Hash.

Zulassungsliste / Access Steuert, wer die App öffnen darf — nicht, wer planen oder Self-Service nutzen darf.

Dienstrollen / Duty roles Planungsberechtigung in `dc_user_roles`.

Verknüpfung Verbindung Nextcloud-Konto ↔ Beschäftigten-Eintrag; Voraussetzung für Self-Service und iCal.

Planner scope Optionale Beschränkung einer Planungsperson auf bestimmte Standorte.

Firma / Company Optionaler Arbeitsbereich; ab der zweiten Firma gilt Mitgliedschaftsisolation.

Offene Schicht Nicht zugewiesene Schicht, die Beschäftigte übernehmen können (nach Planer-Freigabe).

Tausch Anfrage, eine zugewiesene Schicht mit jemandem oder dem offenen Pool zu tauschen.

Spiegel Nur-Lese-Kopie von ArbeitszeitCheck-Abwesenheiten in DutyCheck.

Abdeckungskatalog

Checkliste gegen die Feature-Inventur (Web-App DutyCheck 0.1.43). [x] = im Handbuch beschrieben.

- x Rollen: App-/Systemadmin, Planungsperson, verknüpfte Beschäftigte, Seite ohne Rolle, Zugriffsbeschränkung, optionale Firmen, optionaler Standort-Scope für Planungspersonen
- x Navigation: Übersicht, Dienstplan, Zeiträume, Abwesenheiten, Beschäftigte, Standorte, Einstellungen (13), Mein Dienstplan, Meine Abwesenheiten
- x Dienstplan: Einsatz hinzufügen, Raster/Massenfüllung, Konflikte hart/weich, Tausch & offene Schichten, Admin-Export CSV/Druck
- x Zeiträume: Lebenszyklus offen/veröffentlicht/geschlossen, Snapshots, Integrität, Wieder öffnen mit Begründung, Audit
- x Abwesenheiten: Arten Urlaub, Krankheit, Fortbildung, unbezahlt, sonstiges; Status ausstehend→genehmigt/abgelehnt/storniert; Begründungen ≥ 10 Zeichen
- x Self-Service: Bestätigen gesehen, Tausch, Übernahme offener Schichten, Kalender-Link rotieren
- x Alle Einstellungsabschnitte inkl. Konflikt-Standardwerten 660/600/2880/3600/6, Standard-Pause 0, Operations-Flags aus/0
- x ArbeitszeitCheck-Spiegel (nur lesen), Publish-Sperre optional
- x Benachrichtigungen (Nextcloud-Benachrichtigungen und Aktivität): Veröffentlichung, Soft-Cap-Annäherung, Tausch, späte Einsatzänderungen — keine eigenen E-Mail-Vorlagen
- x UI-Doppelung Chip (teilweise EN) vs. Seitentitel (DE)
- x Fehler, Zugriff verweigert, Barrierefreiheit, FAQ, Glossar, Lesepfade

Offene Punkte / Grenzen dieses Handbuchs

- Companion-App (Mobile-Lizenz) ist nur abgegrenzt, nicht voll dokumentiert.
- Der Dialog **Einsatz hinzufügen** war in der Screenshot-Umgebung zeitweise deaktiviert (kein wählbarer offener Zeitraum im Selektor); der Ablauf ist im Text beschrieben, der Screenshot zeigt den Dienstplan ohne geöffneten Dialog.
- Dieses Handbuch ersetzt keine arbeitsrechtliche Beratung (ArbZG o. Ä.).

Über Software by Design

Software by Design entwickelt Nextcloud-Apps für Organisationen, die ihre Daten selbst hosten möchten — von Zeiterfassung und Projekten bis zu Lager, Fuhrpark und Kundenbeziehungen. Alle Apps laufen vollständig auf Ihrer eigenen Nextcloud-Instanz; die Web-Oberflächen sind kostenfrei (AGPL).

Unternehmen

- **Website:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & Angebote:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Fehler melden / Verbesserungsvorschlag:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & Mitmachen

DutyCheck bleibt auf Ihrer Nextcloud kostenfrei (AGPL). Fehler und sinnvolle Ideen über GitHub oder E-Mail gehören zur kostenlosen Open-Source-Pflege — ohne garantierte Antwortzeit.

In der App

Unter **Einstellungen** → **Hilfe & Support** (Navigationschip ggf. noch englisch **Support us**) finden Sie dieselben Optionen wie auf unserer Website: Partner-Angebot, Einrichtung, Feature-Auftrag und freiwillige Unterstützung.

Check Partner (verrechenbar)

Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht — Einrichtung, Stundenkontingent, priorisierte E-Mail — wählen Sie **Check Partner**. Das ist eine Dienstleistung mit Angebot und Rechnung, keine Spende.

- Pakete und Konditionen auf der Support-Seite: <https://nextcloud.software-by-design.de/de/support/>
- Partner-Angebot anfragen: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-Anfrage>

Weitere verrechenbare Optionen

- **Einrichtung & Schulung** — Fern-Einrichtung oder Workshop für Ihr Team.
- **Beauftragte Funktion** — Abgegrenzte Änderung mit Abnahmekriterien und Liefertermin.
- **Offizielle Mobile- & Terminal-Lizenzen** — sofern für DutyCheck angeboten; namensgebundene Sitze mit Rechnung.

GitHub Sponsors (freiwillig)

Freiwillige Unterstützung ohne Rechnungs-SLA — dankbar, aber optional:

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

Rechtlicher Hinweis

Dieses Handbuch ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Compliance-Beratung. Produktnamen und Marken Dritter gehören ihren jeweiligen Inhabern.

Index

Abwesenheit, 16
Anmeldung, 3
App-Administrator, 1
ArbeitszeitCheck, 31
ArbeitszeitCheck-Integration, 27

Barrierefreiheit, 37
Beschäftigte, 1, 14
Bestätigen, 19
Bestätigen zum Fortfahren, 9

Close snapshot, 12

Dashboard, 6
Datenschutz, 28
Dienstplan, 8
Dienstrollen, 1, 22
Druckansicht, 10
DTY2, 29

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

FAQ, 38
Fehler, 34
Firmen, 2, 23

geschlossen, 11
Glossar, 39

iCal, 18
Integrität prüfen, 12

Kalender-Link, 19
Katalog, 14
Konflikt, 8
Konflikt-Schwellenwerte, 24

Lesepfad, 33
Lizenz, 29

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, 26
Planungs-Standardwerte, 22
Planungsperson, 1
Publish snapshot, 12

Qualifikationen, 15, 25

Rollen, 1

Schicht übernehmen, 19
Schichtvorlagen, 24
Self-Service, 1
Snapshot, 11
Spiegel, 31
Standort-Geltungsbereich, 2
Standorte, 14
Support, 29
Systemadministrator, 1

Tausch, 9, 19

Veröffentlichen, 11
veröffentlicht, 11

Zeitraum, 11
Zugriff verweigert, 36
Zugriffsbeschränkung, 2
Zugriffssteuerung, 21
Zulassungsliste, 2

Übersicht, 6