



Software by Design

Apps de Nextcloud

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Manual de usuario

Documentación de usuario de la aplicación web

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

Versión de la app

0.1.43

Idioma

Español

Fecha

21 de agosto de 2026

Contents

Introducción	iv
1 Roles and authorisations	1
1.1 Overview	1
1.2 App administrator and system administrator	1
1.3 Planning person	1
1.4 Associated employees (self-service)	1
1.5 Access Restriction (Door)	2
1.6 Not yet registered	2
1.7 Optional Company Membership	2
1.8 Optional location scope	2
2 First steps	3
2.1 Declarations	3
2.2 Before the first roster (administrator)	3
2.3 First planning run — Short overview	4
2.4 Navigation as Administrator	4
2.5 Navigation as a planning person	4
2.6 Navigation as linked employee/r	5
3 Overview (dashboard)	6
3.1 What you see	6
3.2 Typical next steps	6
3.3 Quick help on the side	7
4 mission statement	8
4.1 Select time period	8
4.2 Adding input	8
4.3 Grid and mass filling	9
4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue	9
4.5 Exchange requests and open layers	9
4.6 Exporting and printing	10
5 Periods	11
5.1 Time period	11
5.2 Life cycle	11
5.2.1 Open	12
5.2.2 Publishing	12
5.2.3 Cierre	12
5.2.4 Open again	12
5.3 Snapshots and integrity	12
5.4 Audit protocol	13

5.5	Storage	13
6	Catalogue: employees and locations	14
6.1	Persons employed	14
6.1.1	Create or update	14
6.1.2	Procesamiento	15
6.2	Locations	15
6.3	Connecting skills	15
7	Absences	16
7.1	Species and status	16
7.1.1	Species (child)	16
7.1.2	Status	16
7.2	Effect on the roster	17
7.3	Checking as a Planning Person	17
7.4	Apply as an employee	17
7.5	Working timeCheck mirror	17
8	Self-service	18
8.1	My roster	18
8.1.1	Confirming service seen	19
8.1.2	Exchange requests	19
8.1.3	Taking over the open layer	19
8.1.4	Calendar Link (iCal)	19
8.2	My absences	20
9	Settlements	21
9.1	note on UI languages	21
9.2	Access — Access control	21
9.3	Duty roles — Service roles	22
9.4	Planning - Default Planning Values	22
9.5	Companies — Companies / workspaces	23
9.6	Conflicts — Conflict thresholds	24
9.7	Templates — Layer templates	24
9.8	Qualifications — Qualifications	25
9.9	Planner scope — Site scope	26
9.10	Operations — notifications & retention	26
9.11	Integration — - Working timeCheck	27
9.12	Privacy — Data protection & Terms	28
9.13	License — Mobile license	29
9.14	Support us — Help & Support	29
10	Working timeCheck integration	31
10.1	Conditions	31
10.2	What is reflected	31
10.3	synchronization	31
10.4	Impact on publishing	32
10.5	Legacy DutyCheck Absence	32
10.6	What integration is not	32

11 Reading paths per role	33
11.1 App / System Administrator	33
11.2 Planning person (without admin)	33
11.3 Associated employees (self-service)	33
11.4 Not yet registered	33
12 Troubleshooting and problem solving	34
12.1 Access and registration	34
12.2 Schedule and conflicts	34
12.3 Periods	34
12.4 Absence, exchange, takeover	34
12.5 Integration and operation	35
12.6 Empty lists	35
13 Denied access	36
13.1 What you can do	36
13.2 Delimitation to the registered page	36
14 Accessibility	37
14.1 Service plan grids	37
14.2 What is not planned	37
15 Frequent questions	38
16 Glossary	39
17 Coverage catalogue	40
Acerca de Software by Design	41
Soporte y colaboración	42

Introducción

DutyCheck es una aplicación de Nextcloud para planificación de servicios en su propia instancia: períodos de abierto a publicado y cerrado, misiones conscientes de conflictos, ausencias, autoservicio para empleados vinculados y, opcionalmente, un espejo de solo lectura de ausencias de ArbeitszeitCheck.

La interfaz web es gratuita (AGPL). La aplicación complementaria opcional requiere una licencia móvil separada (DTY2) y no se detalla en este manual — la gestión de licencias de la aplicación web solo controla plazas para las apps complementarias/terminal, no el acceso web.

Público destinado

- Administradores de aplicación y de Nextcloud (acceso, empresas, umbrales de conflicto, integración),
- planificadores (planificación, períodos, catálogo, comprobación de ausencias),
- empleados vinculados (**Mi cuadro de turnos**, **Mis ausencias**, intercambio, toma de turno, enlace de calendario).

Lo que necesita

- Una cuenta de Nextcloud con acceso a DutyCheck,
- un navegador actual con JavaScript,
- para planificación: rol de planificador (bajo **Roles de servicio**) o administrador de la aplicación,
- para autoservicio: vinculación activa de su cuenta a una ficha de empleado,
- opcional: ArbeitszeitCheck instalado para el espejo de ausencias.

Cómo leer este manual

- **Matriz de roles:** capítulo 1 — quién ve qué.
- **Planificadores:** capítulos 2 a 7, más errores/FAQ.
- **Empleados (autoservicio):** capítulo 8, rutas en 11.
- **Administradores:** además Configuración (capítulo 9), ArbeitszeitCheck (capítulo 10), exportación/impresión.
- **Cobertura:** capítulo 17 enumera lo que cubre este manual.

Versión de la aplicación para este manual

DutyCheck **0.1.43** (commit b4b6f8c), a 21 de agosto de 2026, idioma español.

Roles and authorisations

DutyCheck separa tres niveles: el *App door*(quién puede abrir la aplicación), el *Planning role*(quien puede cambiar de plan de servicio) y el *Employee link*(quien ve autoservicio). Además, la membresía de la empresa y el alcance de la ubicación pueden restringir la sala de datos visible.

1.1 Overview

Capability	App admin	Planning person	Employee linked
Abrir aplicación (sin lista de bloqueo)	sí	sí	sí
Resumen, lista, períodos, catálogo y sí y sí y no			
Verificar ausencias (página del planificador)	sí	sí	no
Configuración (las 13 secciones) y sí y no y no			
Exportar CSV/vista de impresión y sí y no y no			
Mi plantel / Mis ausencias	solo con link	solo con link	si
Períodos cerrados se abren nuevamente	sí	no	no

1.2 App administrator and system administrator

Eres administrador de aplicaciones si eres administrador del sistema Nextcloud o en **Ajustes** → Chip **Acceso**(título de la página) **control de acceso**) Registrado como administrador de la aplicación. En la barra lateral, aparece el rol. **Administrador** y el área **Gobernanza** con **Ajustes**.

Los administradores de la aplicación pueden cambiar la política de acceso y ofrecer todas las secciones de configuración. y reabrir los períodos cerrados. Los administradores del sistema siempre tienen estos derechos.

1.3 Planning person

La función de planificación estará bajo control **Roles de deber**(título de la página) **Roles de deber**) `indc/user/roles` asignado — no a través del enlace de empleado. En la navegación aparece el rol. **Planificador** o con enlaces adicionales **Planificador y empleado**.

Los planificadores ven a continuación **Planificación** las entradas **Overview**, **Cuadro de turnos**, **Períodos**, **Ausencias** y abajo **Catalogar** las entradas **Empleados** y **Ubicaciones**. La configuración y la exportación CSV/impresión están reservadas para los administradores de aplicaciones.

1.4 Associated employees (self-service)

El autoservicio surge cuando una entrada de catálogo activa en **Empleados** Está vinculado a su cuenta de Nextcloud. Luego aparecen debajo **mis deberes** los lados **Mi cuadro de**

turnos y mis ausencias. Sin función de planificación, solo verá estos sitios de autoservicio (Piscina rodante, por ejemplo). **Empleado** or **Acceso al cuadro de turnos**).

1.5 Access Restriction (Door)

Debajo del chip **Acceso** ¿Puede la opción **Restringir el acceso a la aplicación solo a usuarios y grupos seleccionados** ser activado. Solo los usuarios y grupos compartidos y los administradores de aplicaciones/sistemas abren la aplicación. Ver otras cuentas **Acceso denegado** Capítulo 113).

Importante: La lista de admisión solo controla la puerta, no los derechos de planificación ni el autoservicio. Los derechos de planificación le otorgan bajo **Roles de deber**; Autoservicio a través del enlace a **Empleados**.

1.6 Not yet registered

Si la puerta está abierta, pero usted no tiene una función de planificación ni una conexión activa como empleado, muestra DutyCheck la página de inicio de sesión (necesita-rol) con la indicación de que aún no lo ha hecho inscrito en DutyCheck. Solicite a una administración que lo vincule o Regístrese como persona de planificación.

1.7 Optional Company Membership

Solo con la empresa estándar () **Default** Todos los planificadores ven la misma sala de datos. Tan pronto como se crea una segunda empresa, se aplica el aislamiento de membresía: Los planificadores sin membresía de la empresa ven listas vacías hasta que están bajo chip **Empresas**(título de la página) **Firmen / workspaces**) se añaden.

1.8 Optional location scope

Debajo del chip **Ámbito del planificador**(título de la página) **Alcance de la ubicación del planificador**) Los planificadores individuales pueden limitarse a ubicaciones seleccionadas. Sin elección, el acceso global (legado) permanece. Los administradores de aplicaciones nunca están limitados por la ubicación.

First steps

2.1 Declarations

1. Abra su dirección de Nextcloud en el navegador.
2. e iniciar sesión con nombre de usuario y contraseña.
3. Abre la aplicación **DutyCheck** en el menú de la aplicación (o mediante la URL directa de la aplicación).

A screenshot of the Nextcloud login interface. At the top, the text "Iniciar sesión en Nextcloud" is displayed in bold. Below this, there are two input fields: the first is labeled "Nombre de cuenta o correo electrónico" and contains the text "root"; the second is labeled "Contraseña" and contains six dots, with a small eye icon to its right. Below the password field is a checkbox labeled "Recordarme" which is checked. At the bottom, there is a large blue button with a white right-pointing arrow and the text "Iniciar sesión".

Marker 1: Benutzernamen, Marker 2: Passwort.

Una vez abierto, DutyCheck dirigirá a los planificadores y administradores a **Overview**, Empleados conectados sin rol de planificación **Mi cuadro de turnos**.

2.2 Before the first roster (administrator)

1. Contactando con: **Ajustes** → Chip **Acceso** Compruebe si la puerta debe permanecer abierta. o se requiere una lista de admisión — Entradas de admisión *ahead* para activar la restricción.
2. Debajo del chip **Roles de deber** asigne al menos un planificador.
3. Contactando con: **Catalogar** → **Ubicaciones** Cree al menos una ubicación con una zona horaria correcta.
4. Contactando con: **Empleados** Crea personas y vincula cuentas de Nextcloud (para autoservicio).
5. Opcional: verifique los umbrales de conflicto, las plantillas de turnos y las calificaciones (Capítulo 9).

6. Opcional: active la integración de verificación de tiempo (Capítulo 10).

2.3 First planning run — Short overview

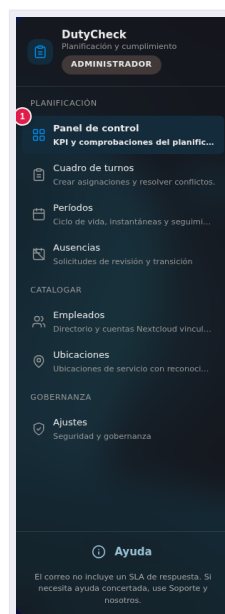
1. Contactando con: **Períodos** Cree un período abierto (fecha de inicio y finalización sin superposición).
2. Contactando con: **Cuadro de turnos** Seleccione el periodo y con **Agregar asignación** Planificar turnos.
3. Todos los puntos **Debe corregirse** disolver; **Confirmar para continuar** con justificación: → 10 signos) confirmar.
4. Contactando con: **Períodos** el periodo **Publicar**.
5. Los empleados revisan su plan en **Mi cuadro de turnos** y puedo confirmar los servicios.
6. Al final del periodo **Cerrar**(instantánea final inmodificable).

Detalles: Capítulo 4 y5.

2.4 Navigation as Administrator

Después de abrir, verá la barra lateral con subtítulos. **Planificación y cumplimiento** y el baño de rodillos **Administrador**.

- **Planificación: Overview, Cuadro de turnos, Períodos, Ausencias**
- **Catalogar: Empleados, Ubicaciones**
- **Gobernanza: Ajustes**(con 13 subchips si estás en Configuración)
- Para conexión propia adicionalmente **mis deberes**



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

2.5 Navigation as a planning person

Como Administrador, pero sin **Ajustes** y sin el bloque de exportación/impresión en la lista. Baños de rodillos: **Planificador** or **Planificador y empleado**.

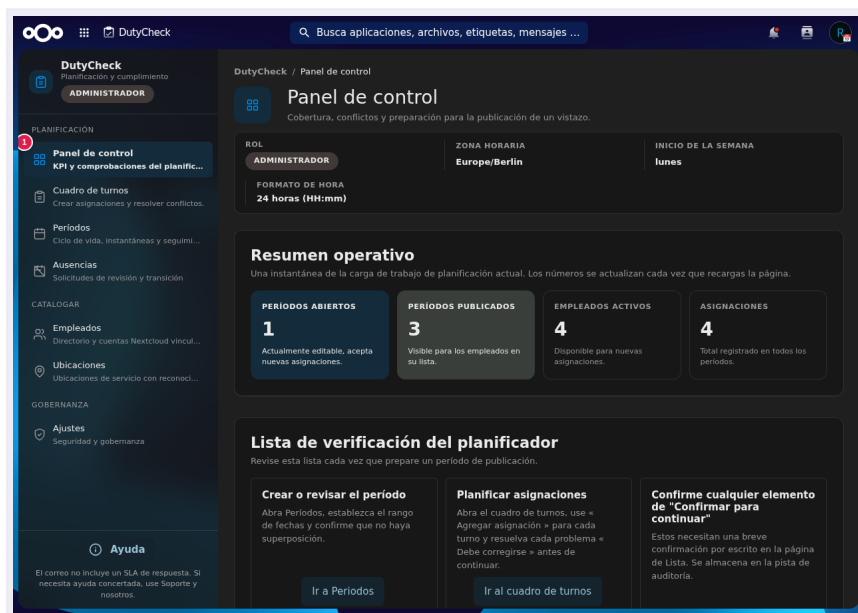
2.6 Navigation as linked employee/r

Solo **mis deberes** con **Mi cuadro de turnos** y **mis ausencias**.



Overview (dashboard)

la pagina **Overview**(Cadena fuente en inglés *Dashboard*) es la página de inicio para planificadores y administradores. Muestra cifras clave y voluntad de publicar de un vistazo. Subtítulos: *Abdeckung, Konflikte und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick.*



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

3.1 What you see

La descripción general resume el estado de planificación actual (datos del último período editable o el resumen del panel):

- problemas de planificación abiertos: **Debe corregirse** siempre bloquea la publicación;
- **Confirmar para continuar** conflictos suaves que aún pueden no estar confirmados;
- Información sobre la voluntad de publicar (p. ej.) **Listo para publicar** or **Publicación bloqueada**);
- Instrucciones breves sobre cómo continuar trabajando en la lista y los períodos.

Los números se actualizan cuando se recarga la página.

3.2 Typical next steps

1. If **Debe corregirse** informó: **Cuadro de turnos** Apertura y resolución de conflictos.
2. Cuando todo esté listo: **Períodos** abierto y **Publicar**.
3. Para huecos en el catálogo: **Empleados** or **Ubicaciones** suplemento.

3.3 Quick help on the side

La descripción general contiene textos breves que explican el proceso, por ejemplo:

- Cree misiones en la lista, resuelva conflictos difíciles, confirme conflictos leves y luego publíquelos;
- La publicación y el cierre se realizan bajo **Períodos**, no en la lista.

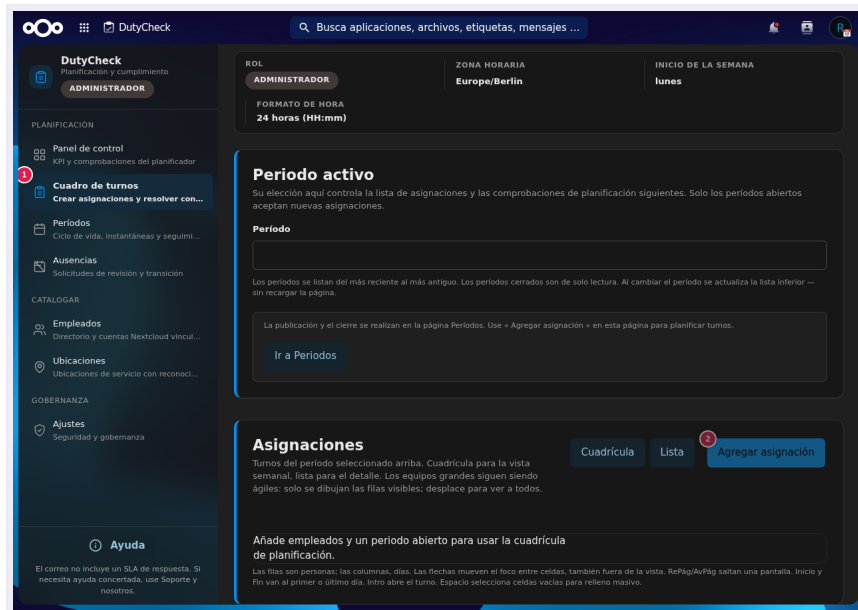
¿Quién ve la descripción general?

Solo planificadores y administradores de aplicaciones. Los empleados vinculados sin función de planificación aterrizan en el lanzamiento de la aplicación **Mi cuadro de turnos**.

CHAPTER 4

mission statement

On **Cuadro de turnos** planificar apuestas para un período seleccionado. Publicar y cerrar *not* aquí pero debajo **Períodos**. Los empleados ven su plan solo después de su publicación. **Mi cuadro de turnos**.



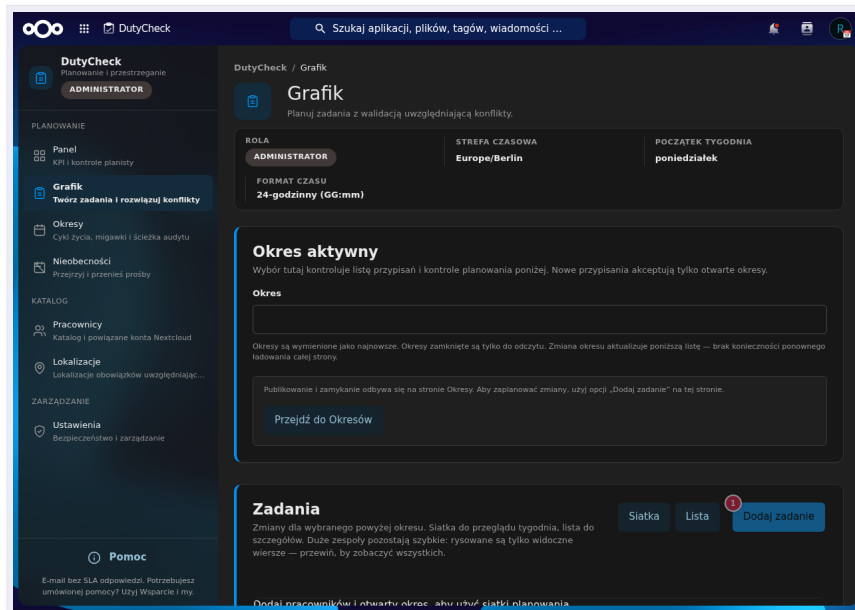
Marker 1: Zeitraumwahl, Marker 2: Einsatzliste / Raster, Marker 3: Konflikte.

4.1 Select time period

Encima de la lista, seleccione el período de planificación. Sólo períodos en estado **Abierto** Asume nuevas misiones. Los períodos publicados y cerrados están protegidos contra escritura — Para su posterior procesamiento bajo **Períodos** Abrir de nuevo (administrador de la aplicación, con justificación).

4.2 Adding input

1. Haga clic en Aceptar **Agregar asignación**.
2. Opcional: **Plantilla de turno (opcional)** Seleccione — Inicio, finalización y pausa están precargados.
3. Paso 1 — **Tag der Schicht wählen**: Fecha dentro del periodo abierto.
4. Paso 2 — **quien y donde**: Empleados y ubicación. Las personas con ausencia aprobada ese día no aparecen en la lista.
5. Paso 3 — Ingrese tiempos y descansos (minutos). La ruptura estándar proviene de los valores predeterminados de planificación (estándar 0).
6. almacenamiento.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Grid and mass filling

En la cuadrícula hay filas de personas y columnas de días. Funcionamiento mediante teclado (según ayuda de superficie):

- las teclas de flecha cambian entre celdas;
- Enter abre la capa;
- La barra espaciadora selecciona celdas vacías para el llenado masivo.

Después de completar varias celdas, aparece la retroalimentación. *Massenfüllung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. Las celdas omitidas violan reglas estrictas (por ejemplo, ausencia aprobada, ocupación doble).

4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue

Los controles automáticos serán válidos durante el mismo período que la lista operativa.

Debe corregirse Conflicto duro. Bloquea Guardar o Publicar hasta que se solucione (Ejemplos: ocupación doble, superposición con ausencia aprobada, minutos estrictos).

Confirmar para continuar Conflicto suave. Puede continuar después de haber proporcionado una breve explicación. Escrito con al menos 10 caracteres. La excepción permanece en el protocolo de auditoría.

Los umbrales (valores predeterminados, orientados a ArbZG) colocan a los administradores bajo el chip **Conflictos** a — ver Capítulo 9.

4.5 Exchange requests and open layers

el bloque **Tauschanfragen & offene Schichten** sirve a planificadores para:

- revisar y aprobar o rechazar solicitudes de intercambio pendientes;
- Escribir estratos no asignados () **Publicar turno abierto/ Guardar turno abierto**;
- Solicitudes de adquisición () **Aprobar reclamo/ Rechazar reclamo** para decidir.

Si se aprueba un intercambio de grupo, el turno anterior se cancelará y se liberará para su toma de control. Se siguen aplicando estrictas reglas de planificación a las adquisiciones.

4.6 Exporting and printing

Sólo los administradores de aplicaciones y servidores ven la sección **Exportar e imprimir**:

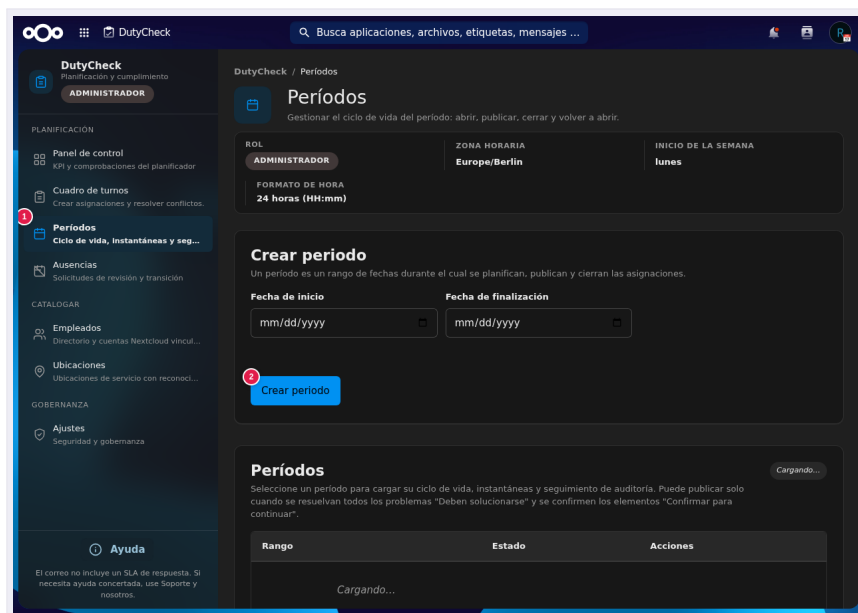
- **Descargar CSV**— archivo de tabla de todas las apuestas del período seleccionado;
- **Abrir vista imprimible**— lista imprimible () **Cuadro de turnos imprimible**) en una nueva ventana.

Sin un período seleccionado, primero aparece la indicación para elegir un período. Las exportaciones son datos personales que se almacenan de forma segura. Exportación CSV de minutos de recursos humanos opcional debajo del chip **Operaciones** Desbloqueado (estándar apagado).

CHAPTER 5

Periods

Contactando con: **Períodos** controlar el ciclo de vida: abierto → Publicado → cerrado. Cada paso puede generar instantáneas con hash de integridad. Subtítulos en navegación: *Lebenszyklus, Snapshots und Audit-Protokoll*.



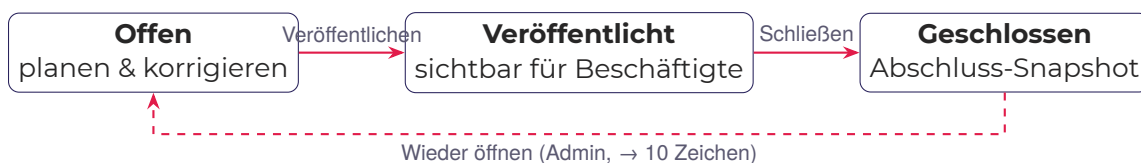
Marker 1: Zeitraumliste, Marker 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Time period

1. Abierto **Períodos**.
2. Ingrese la fecha de inicio y finalización (ventana, por ejemplo, un mes).
3. guárdalos con **Crear periodo**.

Los rangos de fechas superpuestos se rechazan automáticamente. Las nuevas asignaciones solo están en estado **Abierto** posible.

5.2 Life cycle



5.2.1 Open

planificas misiones en la lista, resuelves conflictos y te preparas para la publicación. El período aún no es visible para los empleados como un plan vinculante.

5.2.2 Publishing

Condiciones:

- todo **Debe corregirse**-los puntos se resuelven;
- **Confirmar para continuar**-Se confirman los puntos (justificación) → 10 caracteres;
- Opcional: con una configuración estricta de verificación del tiempo de trabajo, la sincronización de ausencia no debe quedar obsoleta.

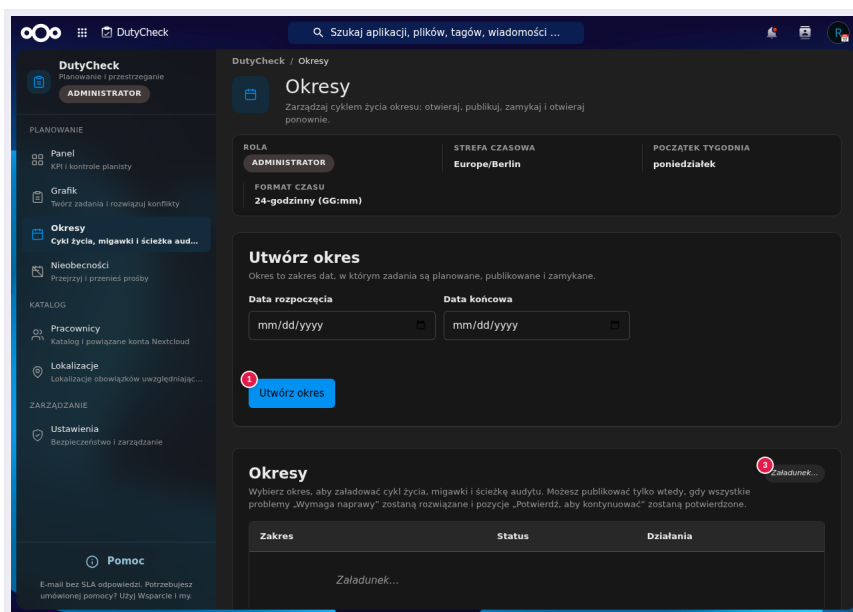
Acción: **Publicar**/ Diálogo **¿Período de publicación?**. Resultado: instantánea de publicación inmutable; Los empleados ven el plan; Notificación roster/published sobre notificaciones/actividad de Nextcloud (sin plantillas de correo electrónico).

5.2.3 Cierre

Acción **Cerrar periodo**. Se crea una instantánea final. Las instantáneas finales están vinculadas mediante hash y nunca se sobrescriben.

5.2.4 Open again

Solo administradores de aplicaciones/sistemas. El diálogo requiere **Motivo de la reapertura (mínimo 10 caracteres)**. Acción **Reabrir**/ **Período de reapertura**. Comienza un nuevo ciclo de planificación; Las instantáneas antiguas se conservan como prueba.



Aktionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots and integrity

Para el período seleccionado, verá recibos instantáneos y podrá **Verificar la integridad** ejecutar. En caso de desviación, una declaración de seguridad — no confía en el plazo hasta que se resuelva el problema.

5.4 Audit protocol

Durante el período, los eventos relevantes para la seguridad y las políticas aparecen cronológicamente (Publicaciones, reaperturas, confirmaciones de conflictos blandos, etc.).

5.5 Storage

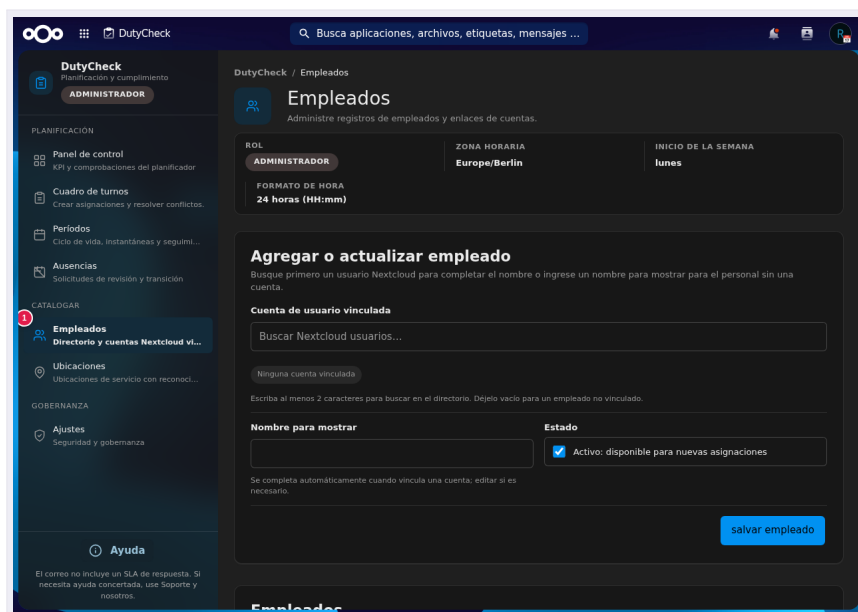
Los administradores pueden estar bajo chip **Operaciones** Coloque un almacenamiento de instantáneas en días (Estándar 0 = ilimitado) y **Elimine las instantáneas caducadas ahora** ejecutar. La última instantánea de cierre de un período aún cerrado nunca se eliminará.

CHAPTER 6

Catalogue: employees and locations

Contactando con: **Catalogar** Los planificadores y administradores mantienen los datos maestros. para la planificación. Las calificaciones se definen en la configuración y aquí o allá. ligados a personas y lugares.

6.1 Persons employed



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

6.1.1 Create or update

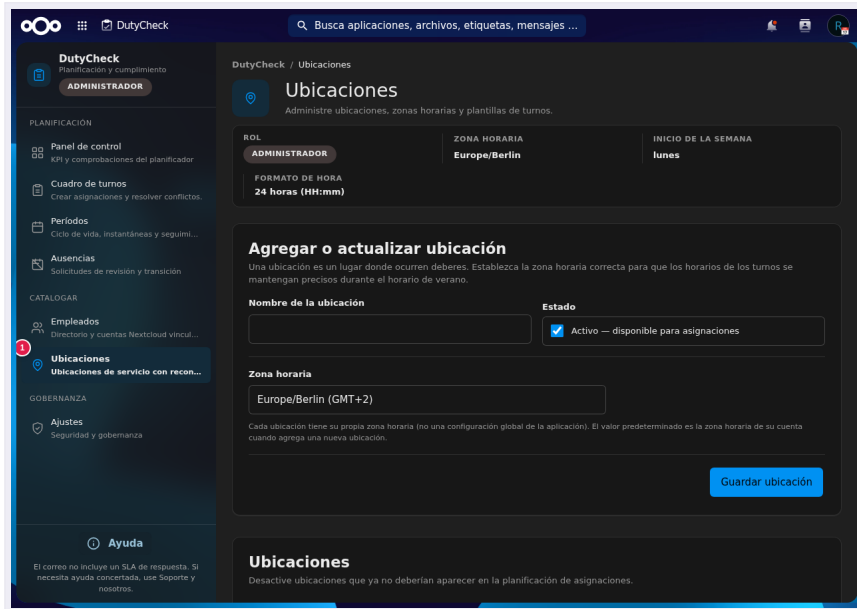
1. Abierto **Empleados**.
2. Opcional: bajo **Cuenta de usuario vinculada** Escriba al menos dos caracteres y elija una cuenta de Nextcloud — se toma el nombre para mostrar; el enlace activa el autoservicio (horario, ausencias, enlace calendario).
3. **Nombre para mostrar** comprobar o introducir manualmente (obligatorio, máx. 191 caracteres).
4. Estado **Activo: disponible para nuevas asignaciones** colocar.
5. **salvar empleado**.

Las entradas no se eliminan (auditoría). Al salir: desactivar — desaparecen de nuevas misiones, Las líneas históricas siguen siendo legibles.

6.1.2 Procesamiento

En la lista: **Editar**, y luego guardar, o **Cancelar edición**. Activar/Desactivar controla la disponibilidad de la planificación.

6.2 Locations



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Las ubicaciones son ubicaciones físicas o virtuales de los Servicios. Todo el mundo usa una zona horaria (IANA, por ejemplo textttEurope/Berlin), para que los horarios de los turnos durante el horario de verano/invierno sigan siendo correctos.

1. **Nombre de la ubicación** Perdón (breve y reconocible).
2. **Zona horaria** Votación.
3. Estado **Activo — disponible para asignaciones**.
4. Almacenamiento () **Guardar ubicación**).

Cerrar ubicación: desactivar en lugar de eliminar — las nuevas inserciones se eliminan, el pasado se conserva.

6.3 Connecting skills

El catálogo de cualificaciones está bajo **Ajustes** → Chip **Calificaciones**(título de la página) **Calificaciones**) Allí:

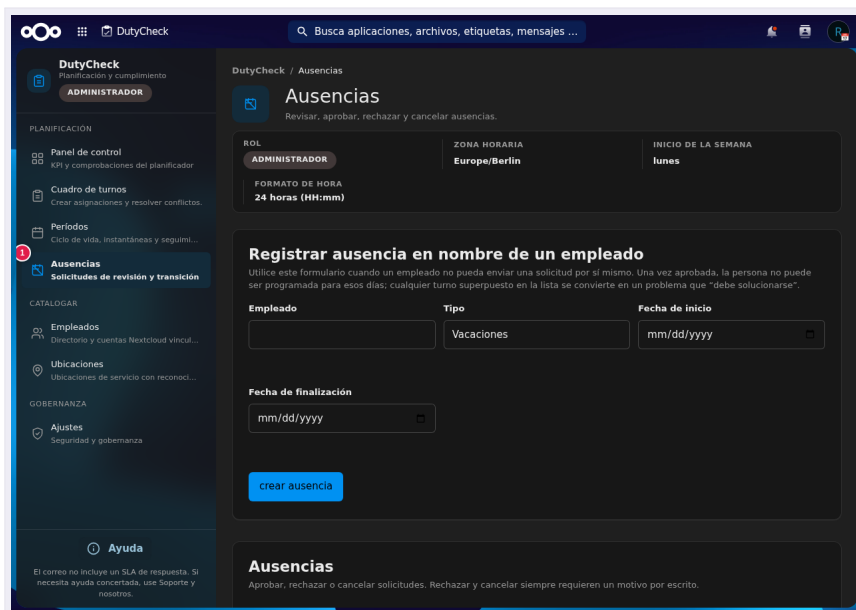
- Crear calificación (nombre, código opcional);
- con **Adjuntar al empleado** incl. fecha de vencimiento opcional;
- con **Requerir en la ubicación** establecer como una solicitud de ubicación;
- con **Quitar del empleado** disolver nuevamente.

Faltan calificaciones requeridas que bloquean la asignación/publicación. Las calificaciones caducadas generan advertencias suaves () **Confirmar para continuar**).

CHAPTER 7

Absences

DutyCheck conoce las ausencias para la verificación de conflictos en la plantilla. Los planificadores revisan las solicitudes en **Ausencias**; los empleados vinculados envían solicitudes **mis ausencias** (a menos que la integración de Arbeitscheck reemplace la ruta DutyCheck — Capítulo 10).



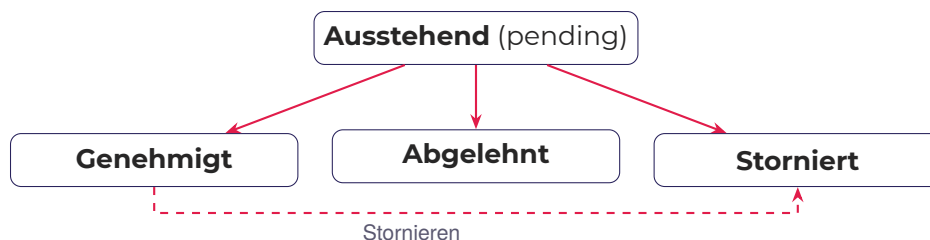
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Species and status

7.1.1 Species (child)

- **Vacaciones**(Vacation)
- **Enfermo**(Smooth)
- **Capacitación**(Training)
- **No pagado**(unpaid)
- **Otro**(Other)

7.1.2 Status



Transiciones permitidas según la lógica de la aplicación:

- Pending → Approved| Rejected| Cancelled;
- Approved → Cancelled;
- Rejected or Cancelled → volver a Pending (reexaminación).

El rechazo y la cancelación siempre requieren un motivo por escrito con al menos 10 signos. El motivo se muestra al empleado y se almacena en el registro de auditoría.

7.2 Effect on the roster

Después **Aprobado**:

- la persona no podrá ser reclasificada en esos días;
- Las capas existentes superpuestas aparecen como **Debe corregirse**;
- Antes de publicar, estos conflictos deben resolverse (cambiarse o eliminarse).

7.3 Checking as a Planning Person

1. Abierto **Ausencias**.
2. Primero verifique las aplicaciones abiertas () **Pendiente**.
3. **Aprobar, Rechazar** or **Cancelar ausencia**— en caso de rechazo / motivo de cancelación → 10 signos.
4. Ábrelo **Cuadro de turnos** Luego limpie la superposición.

Los planificadores también pueden registrar una solicitud como sustituto si alguien no puede presentarla por sí mismo. (Formulario de nota en la página del planificador).

7.4 Apply as an employee

Ver Capítulo 8. Para abreviar: abajo **mis ausencias** Seleccione el período y la especie; Las aplicaciones comienzan como **Pendiente**. Introduzca la misma fecha al inicio y al final de un solo día.

7.5 Working timeCheck mirror

Si la integración está activa y se aplica a la persona:

- las ausencias importadas están protegidas contra escritura en DutyCheck;
- La aprobación/rechazo se realiza durante el control del tiempo de trabajo;
- las nuevas solicitudes pertenecen allí — DutyCheck refleja las ausencias aprobadas por conflictos.

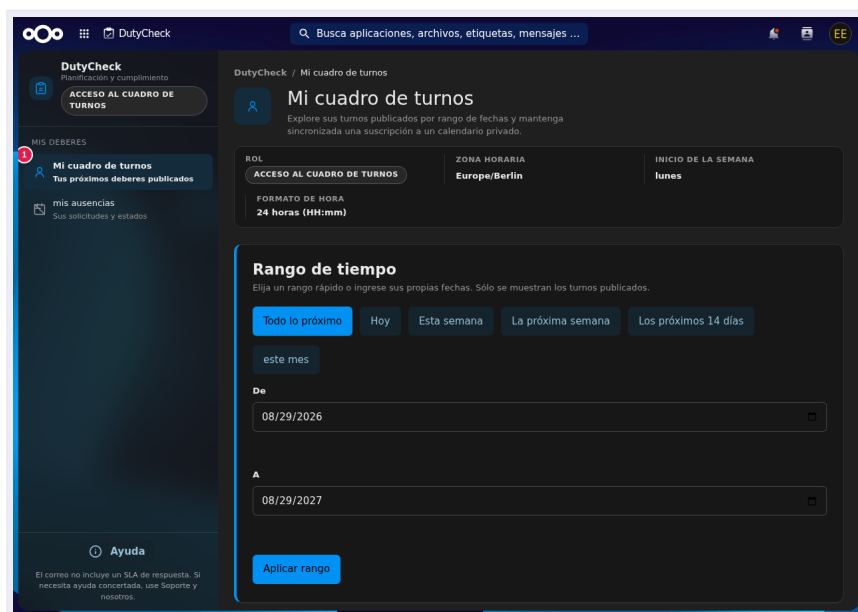
CHAPTER 8

Self-service

Requisito previo: su cuenta de Nextcloud está vinculada a una entrada de empleado activa. De lo contrario, aparece el indicio de que su cuenta no está asociada a ninguna persona.



8.1 My roster



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Contactando con: **Mi cuadro de turnos** ver solo *published* capas en el período seleccionado. Elige zonas rápidas o datos propios. Si algo anda mal, comuníquese con la planificación antes de que comience el turno.

8.1.1 Confirming service seen

Por turno: botón con etiqueta Aria **Bestätigen you, dass you diesen Dienst gesehen haben**(etiqueta corta) **Confirmar**). Después de la confirmación, la capa se marca como se ve. Esta es la confirmación del empleado, que no debe confundirse con la confirmación del planificador de conflictos leves.

8.1.2 Exchange requests

1. Para una capa publicada **Solicitar intercambio/ Solicitar un intercambio** Votación.
2. Contactando con: **Intercambiar con** elegir un colega o colegas; o **Offener Pool** salir (Luego, después de la aprobación del planificador, cualquier persona elegible puede hacerse cargo).
3. **Enviar solicitud de intercambio.**

Los planificadores deciden la lista. Recibirás notificaciones de Nextcloud (swap requested, swap approved, swap rejected) — sin plantillas de correo electrónico.

8.1.3 Taking over the open layer

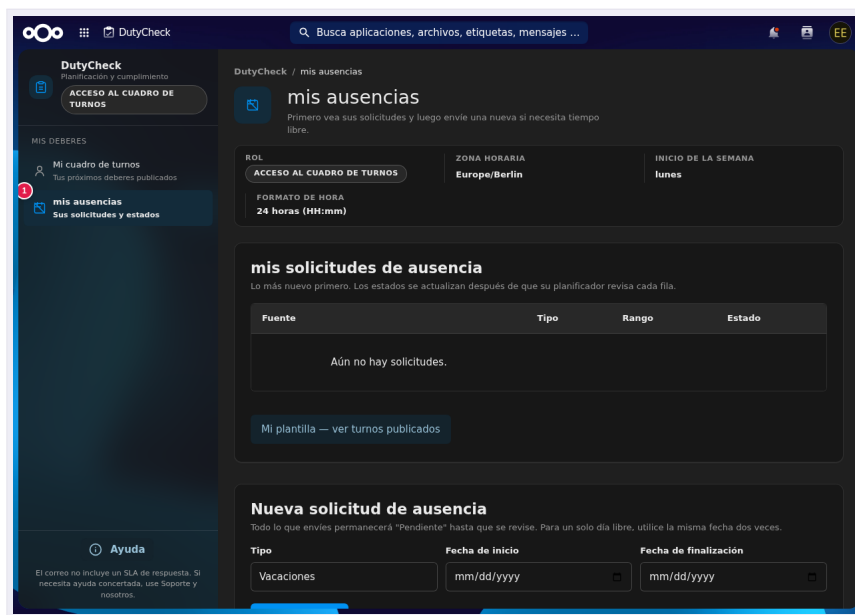
Las capas no asignadas aparecen como transferibles () **Reclamar turno**). La solicitud permanece pendiente hasta que una persona de planificación la apruebe. Se siguen aplicando reglas estrictas. En caso de falla, comuníquese con la planificación.

8.1.4 Calendar Link (iCal)

1. **Crear enlace de calendario**— Continuar solo en un dispositivo privado.
2. Copiar dirección () **Copiar enlace del calendario al portapapeles**) y en Google Calendar, Ingrese a Apple Calendar, Outlook u otra aplicación habilitada para suscripción.
3. En caso de sospecha de divulgación: **Reemplazar enlace de calendario** Ingrese la nueva dirección.

Trate las URL de feeds como contraseñas. Nuevas capas aparecen después de la publicación mediante planificación.

8.2 My absences



Eigene Anträge und Status.

1. Seleccionar especies **Vacaciones, Enfermo, Capacitación, No pagado, Otro**).
2. Establecer fecha de inicio y finalización.
3. Enviando — Estado **Pendiente**, hasta que se revise.

Si es rechazado o cancelado, leerá el motivo escrito junto al estado. Si ArbeitsCheck está conectado, podrá solicitar tiempo libre allí; DutyCheck luego muestra el soporte reflejado.

Settlements

solo para **App and system administrators**. Las personas y empleados de planificación reciben **Acceso denegado**.

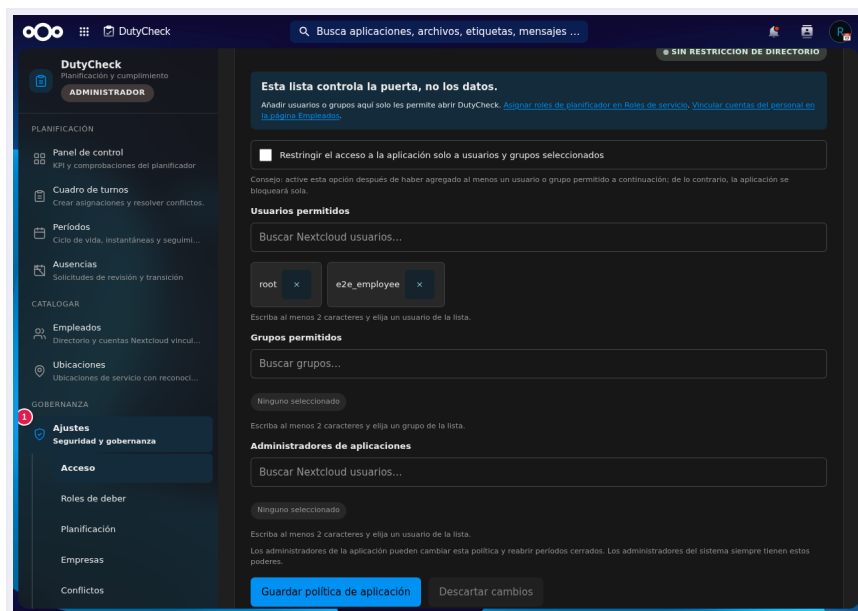
Abierto **Gobernanza** → **Ajustes**. Hay 13 subpáginas. En la barra lateral y en la barra de chips suelen aparecer *Short English Chip Texts*; el encabezado de la página (H1) suele ser alemán. Este capítulo se llama **Chip** y **Page titles**.

9.1 note on UI languages

Algunas fichas siguen siendo conscientemente inglesas en la traducción al alemán. (**Acceso**, **Conflictos**, **Plantillas**, **Operaciones**, **Licencia**, **Soporte y nosotros**, **Ámbito del planificador**). Los títulos H1 asociados están traducidos (p. ej.) **control de acceso** para control de acceso. En la formación, cite el texto del chip visible y el título de la página.

9.2 Access — Access control

Chip: **Acceso** Título: **control de acceso**



Restringir el acceso a la aplicación solo a usuarios y grupos seleccionados Está: apagado. Cuando se ingresa, solo los administradores de aplicaciones/sistemas abren la aplicación. Establecer entradas de admisión *ahead* activado; de lo contrario, la aplicación también se bloqueará.

Usuarios permitidos / Grupos permitidos Selector de búsqueda (mínimo. 2 caracteres). Controle sólo la puerta, no los derechos de planificación.

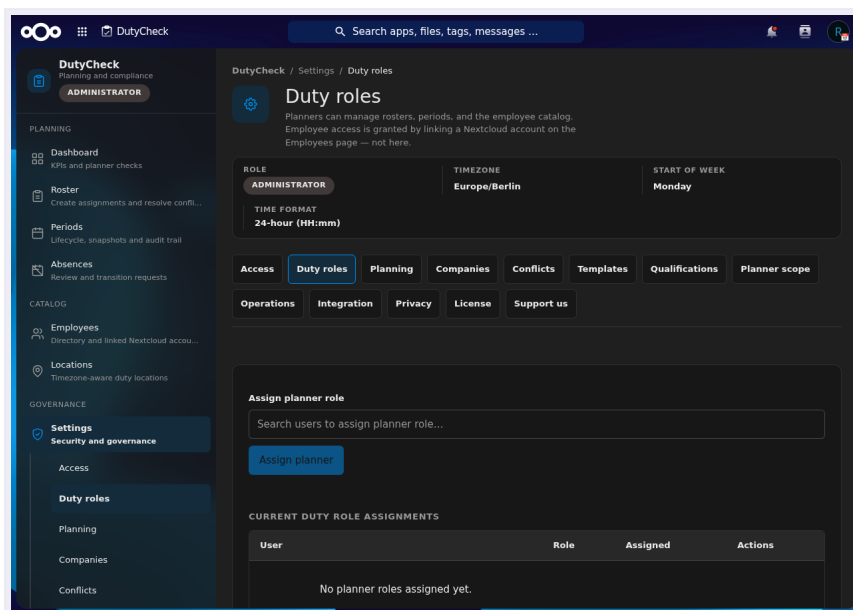
Administradores de aplicaciones Selector de búsqueda. Puede cambiar esta política y reabrir períodos cerrados. Los administradores del sistema siempre tienen los derechos.

Guardar política de aplicación / Descartar cambios Guarde o descarte los cambios no almacenados.

Los consejos de inicio rápido en la página explican puerta vs. roles vs. vinculación.

9.3 Duty roles — Service roles

Chip: **Roles de deber** Título: **Roles de deber**



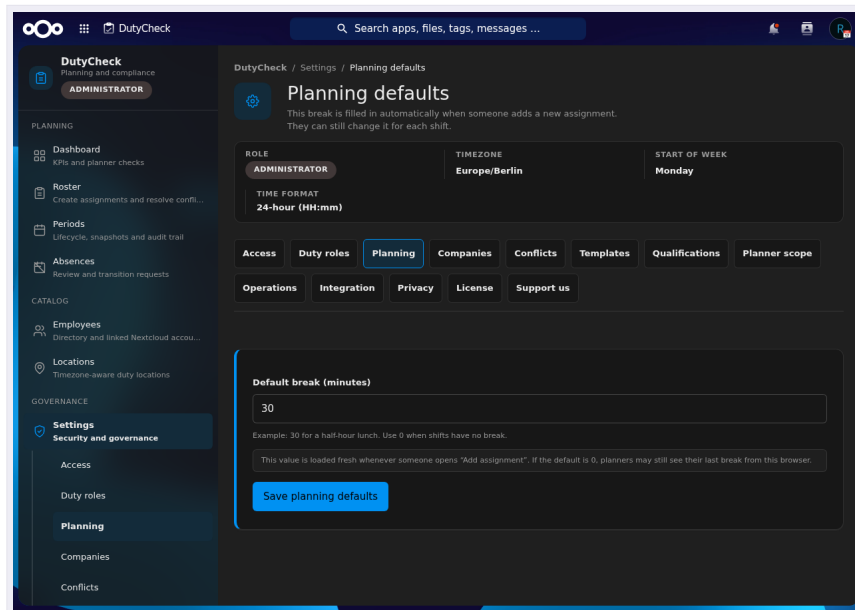
Asignar rol de planificador Busque usuarios, luego **Asignar planificador**. La persona recibe los derechos de planificación en DutyCheck.

Asignaciones de funciones de servicio actuales Tabla Usuario/Rol/Asignado/Acciones (Eliminar).

Se crea el acceso de los empleados *not* aquí, sino enlazando a **Empleados**.

9.4 Planning - Default Planning Values

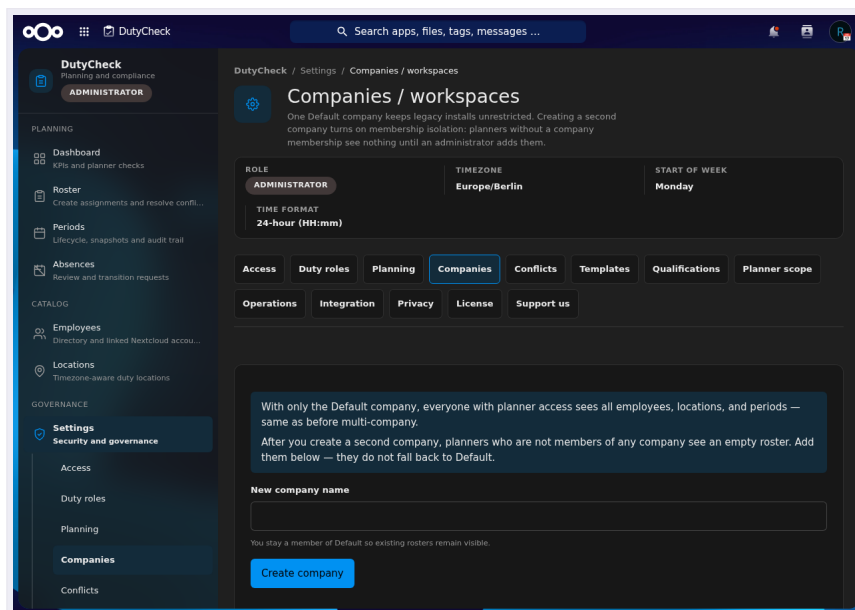
Chip: **Planificación** Título: **Valores predeterminados de planificación**



Descanso predeterminado (minutos) Estándar: **0**. Valores 0–720, paso 5. Cuando se abre, **Agregar asignación** precargado; variable por turno. almacenar con **Guardar valores predeterminados de planificación**.

9.5 Companies — Companies / workspaces

Chip: **Empresas** Título: **Firmen / workspaces**



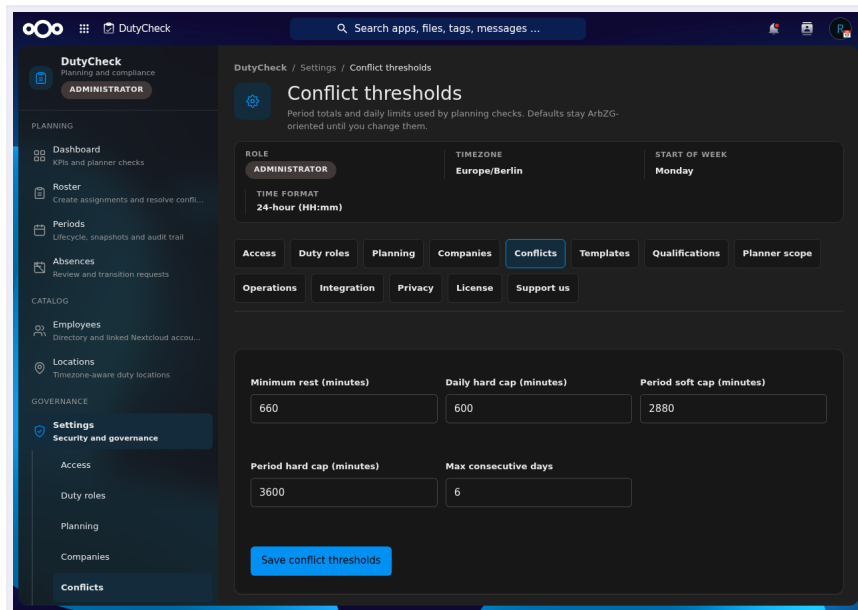
Nur Default Legado: todos los planificadores ven la misma sala de datos.

Nuevo nombre de la empresa / crear empresa Segunda empresa activa aislamiento de membresía. Los planificadores sin membresía no ven nada, Hasta que se agreguen (no hay respaldo silencioso por defecto).

Compañía + Colega + Rol Miembro/ Administración + Agregar miembro Mantener la membresía.

9.6 Conflicts — Conflict thresholds

Chip: **Conflictos** Título: **Umbrales de conflicto**



Valores predeterminados orientados a ArbZG hasta que los cambie. Almacenamiento: **Guardar umbrales de conflicto**. El límite de período estricto debe ser → un borde suave.

Descanso mínimo (minutos) Estándar **660**(11 horas). Subestimación → Normalmente suave **Confirmar para continuar**).

Límite máximo diario (minutos) Estándar **600**(10 horas). Invadir → duro **Debe corregirse**).

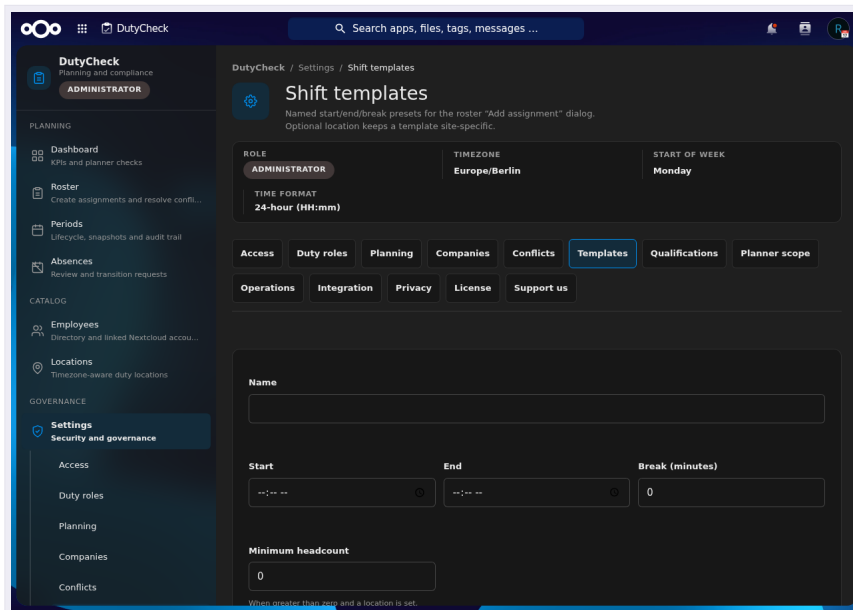
Límite flexible del período (minutos) Estándar **2880**. Invadir → suave; Notificación de límite suave opcional en Operaciones.

Límite máximo del período (minutos) Estándar **3600**. Invadir → duro.

Días máximos consecutivos Estándar **6**. Invadir → duro.

9.7 Templates — Layer templates

Chip: **Plantillas** Título: **Plantillas de turnos**



Nombre Obligatorio, máx. 120 caracteres.

Comenzar / Fin Tiempo.

Descanso (minutos) Estándar 0, 0–720.

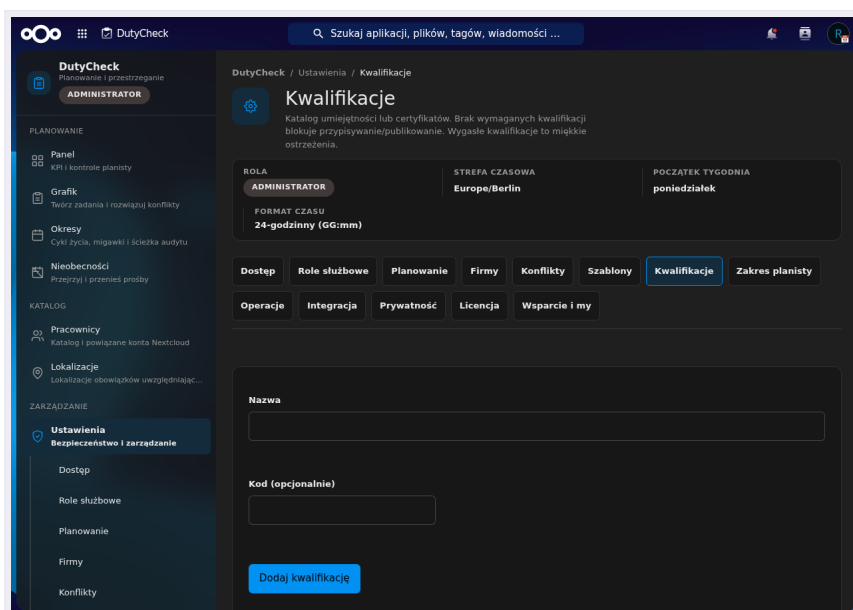
Dotación mínima Estándar 0. Si > 0 y conjunto de ubicación: falta de personal → **Confirmar para continuar**.

Ubicación (opcional) Vacío = **Global (todas las ubicaciones)**.

Agregar plantilla Guarda la plantilla para el diálogo. **Agregar asignación**.

9.8 Qualifications — Qualifications

Chip: **Calificaciones** Título: **Calificaciones**



Nombre / optional Código (opcional) / Agregar calificación Entrada de catálogo.

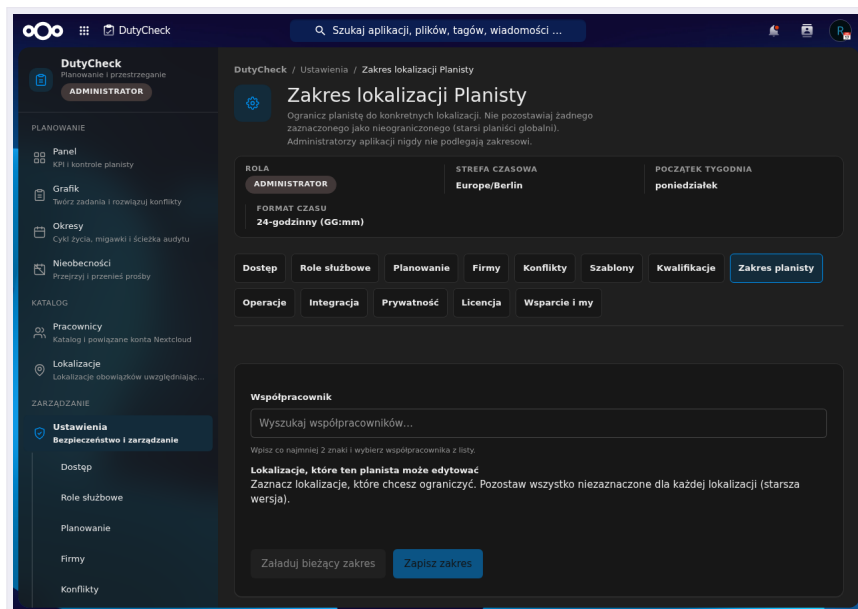
Adjuntar al empleado Persona + Calificación + Opcional **Caduca el (opcional)**.

Quitar del empleado Resolver vinculación.

Requerir en la ubicación Ubicación + Calificación requerida. Falta de calificación bloquea la asignación/publicación; La calificación vencida es una advertencia suave.

9.9 Planner scope — Site scope

Chip: **Ámbito del planificador** Título: **A Alcance de la ubicación del planificador**



Colega Seleccione una persona de planificación.

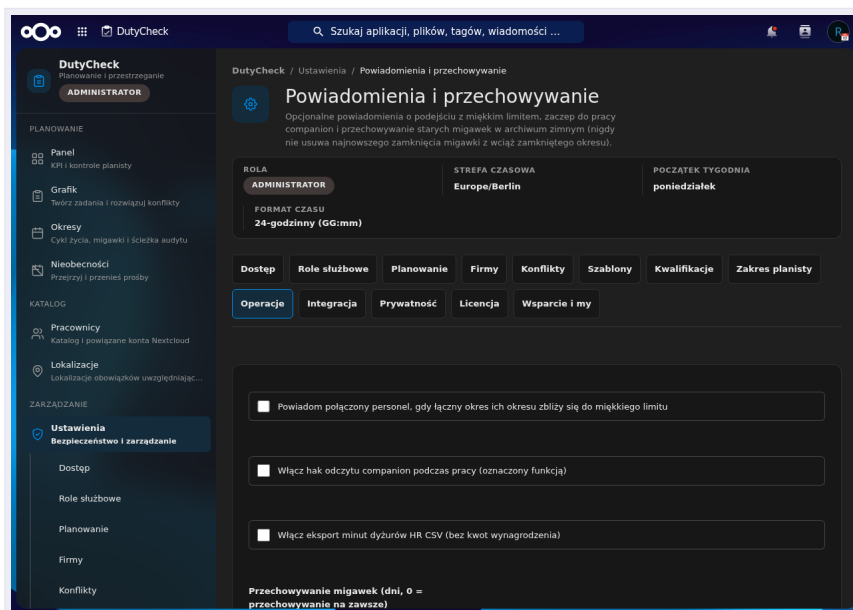
Ubicaciones que este planificador puede editar marque para restringir; No marque nada = todas las ubicaciones (heredadas).

Cargar alcance actual / Guardar alcance

Los administradores de aplicaciones nunca están limitados por la ubicación.

9.10 Operations — notifications & retention

Chip: **Operaciones** Título: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Todas las banderas por defecto **off** o Retention **0**.

Notificar al personal vinculado cuando el total de su período se acerque al límite flexible

Estándar apagado. Producido u.a. period_soft_cap_approach/ Notas en mayúsculas blandas sobre notificaciones NC.

Habilitar el gancho de lectura de servicio companion (función marcada) Valor predeterminado: desactivado.

Habilite la exportación HR minutos de lista CSV (sin montos salariales) Valor predeterminado: desactivado.

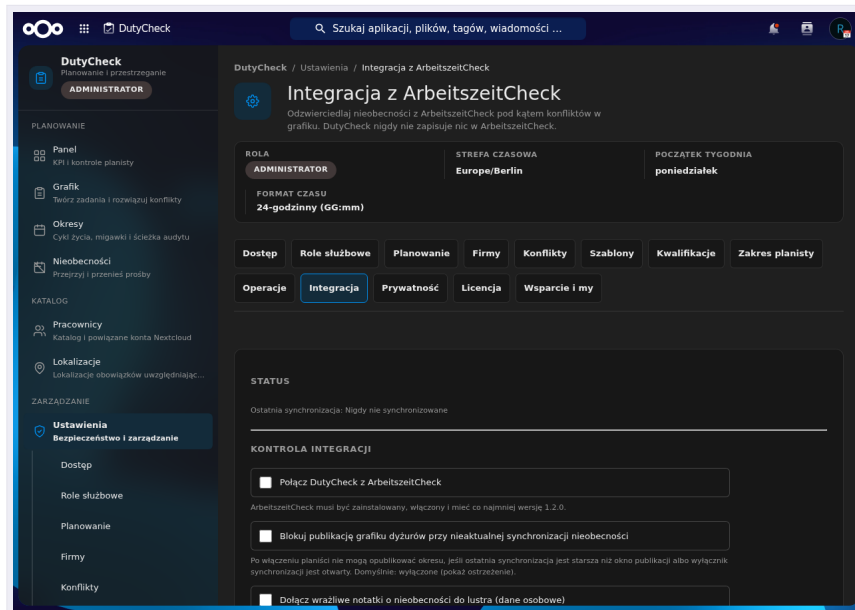
Retención de instantáneas (días, 0 = conservar para siempre) Estándar **0**.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Elimine las instantáneas caducadas ahora Elimina instantáneas caducadas; Nunca la última instantánea de un período todavía cerrado.

9.11 Integration — - Working timeCheck

Chip: **Integración** Título: **Integración ArbeitszeitCheck**



breve descripción de los campos; Capítulo extenso 10.

Conectar DutyCheck con ArbeitszeitCheck Intención/conexión.

Bloquear la publicación del cuadrante si la sincronización de ausencias está obsoleta

Estándar: apagado (solo advertencia). Si es así: Publicar bloques en sincronización desactualizada o disyuntor abierto.

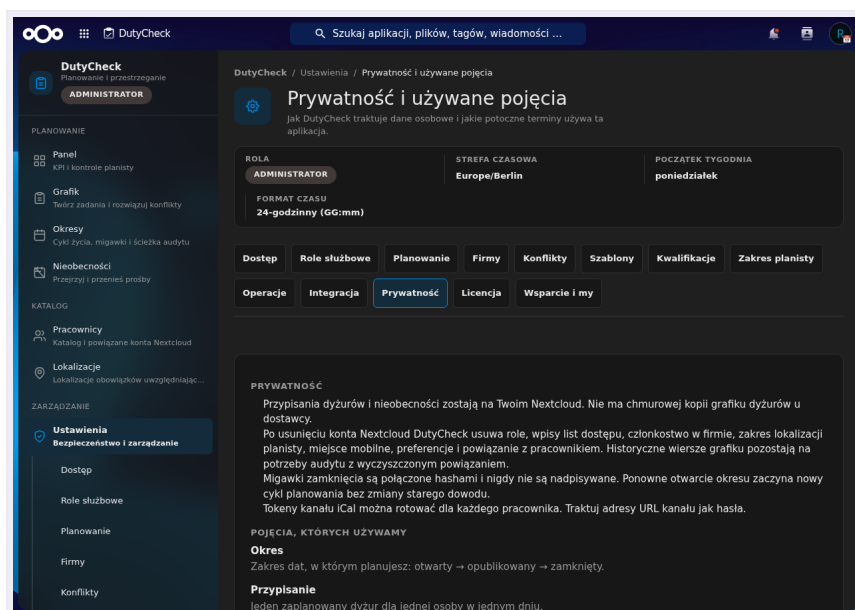
Incluir notas sensibles de ausencia en el espejo (datos personales) Estándar: apagado. Obligación de intervención motivacional (**Justificación de datos personales (necesaria para activar)**).

Sincronizar ahora Sincronización manual.

DutyCheck nunca escribe después de trabajar timeCheck.

9.12 Privacy — Data protection & Terms

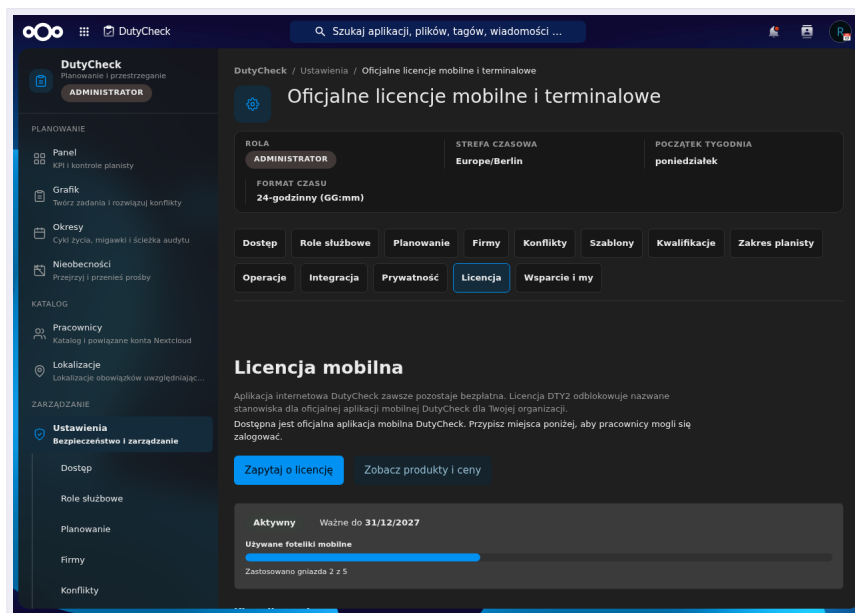
Chip: **Privacidad** Título: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Página de información (sin botón para guardar): los datos permanecen en su Nextcloud; La eliminación de una cuenta NC elimina roles, lista de acceso, membresía de la empresa, alcance, puesto móvil, preferencias y vinculación; las líneas históricas del roster permanecen sin vínculo; Las instantáneas son inmutables; Los tokens de iCal son giratorios. Glosario: Período, Lo que está en juego, Es necesario arreglarlo, Confirmar para continuar, Instantánea.

9.13 License — Mobile license

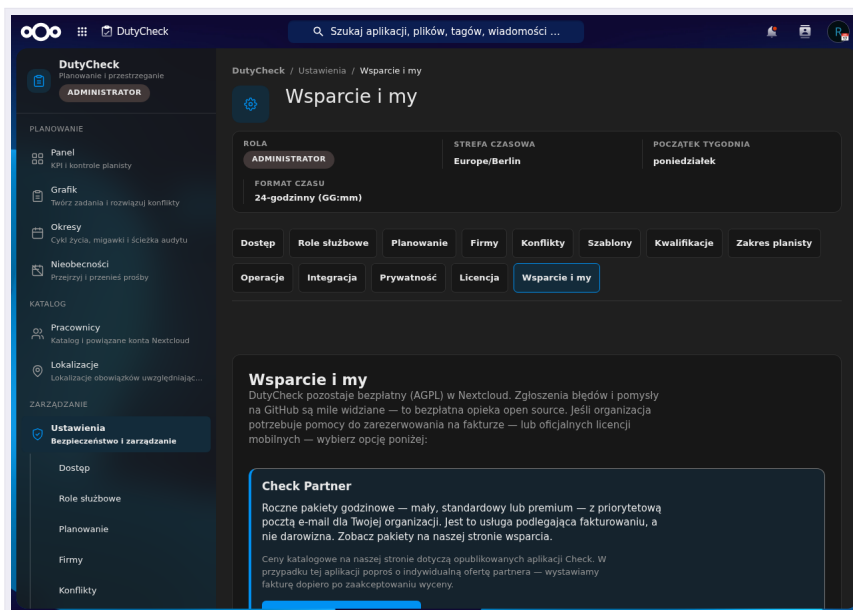
Chip: **Licencia** Título: **Licencias oficiales de móviles y terminales**



La aplicación web no está cerrada (AGPL). Aquí puede administrar los asientos con nombre para las aplicaciones oficiales Companion/Terminal (DTY2). Sin una licencia válida, el uso de la web sigue siendo posible; La aplicación complementaria no es el tema de este manual.

9.14 Support us — Help & Support

Chip: **Soporte y nosotros** Título: **Hilfe & Support**

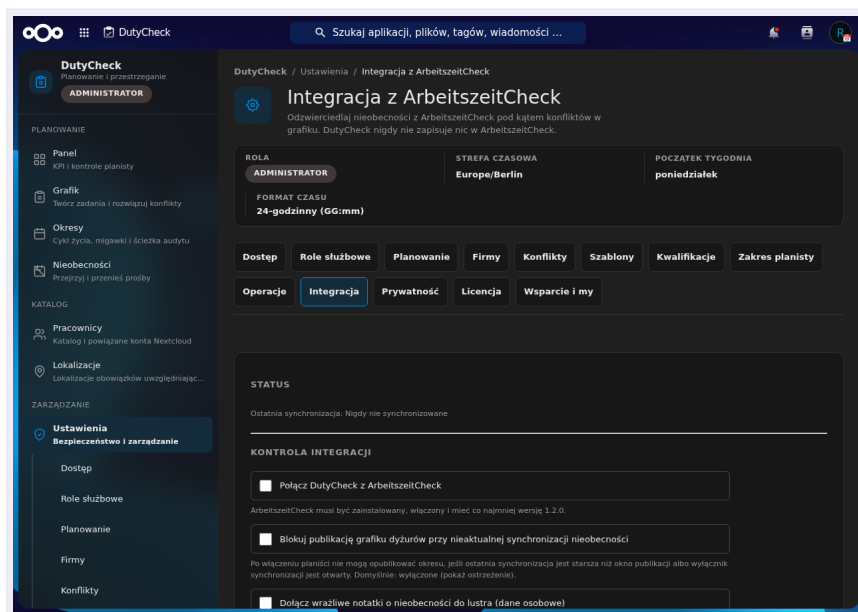


Enlaces informativos (patrocinio, sitio web, solicitudes de formación). No bloquea el uso de AGPL.

Working timeCheck integration

DutyCheck puede obtener ausencias aprobadas del tiempo de trabajo *Mirrors* y utilizar para conflictos de lista. DutyCheck nunca escribe después de trabajar timeCheck.

Configuración: chip **Integración**(título de la página) **Integración ArbeitszeitCheck** — Lista de campos en el capítulo 9.



10.1 Conditions

- Time Check instalado y activo en la misma instancia de Nextcloud;
- Los empleados de DutyCheck están vinculados a las mismas cuentas de Nextcloud que se mantienen en Arbeitscheck;
- con integración la conexión **Conectar DutyCheck con ArbeitszeitCheck** encendido.

10.2 What is reflected

- Los tipos de ausencia y el estado se asignan a los tipos de DutyCheck (Vacation,Smooth,Training,unpaid,Other); Estado u. a. pendiente/aprobado...);
- las entradas reflejadas son de sólo lectura en DutyCheck;
- La aprobación y el rechazo se realizan en el control del tiempo de trabajo;
- Las notas sensibles (PII) solo se toman si las activa y justifica explícitamente (estándar).

10.3 synchronization

1. Verifique el banner de estado y los metadatos (última sincronización) en la integración.

2. Si es necesario **Sincronizar ahora** ejecutar.
3. Los trabajos en segundo plano pueden seguir el espejo; En caso de errores, aparece una nota o un disyuntor.

10.4 Impact on publishing

Standard (Sperre aus) La sincronización desactualizada muestra una advertencia; La publicación sigue siendo posible.

Bloquear la publicación del cuadrante si la sincronización de ausencias está obsoleta ein

La publicación se bloquea si la última sincronización es anterior a la ventana de publicación o el disyuntor de sincronización está abierto. Mensaje por analogía: Ejecute Sync en Configuración e inténtelo de nuevo.

10.5 Legacy DutyCheck Absence

If previously there were absences locally in DutyCheck and now working timeCheck applies: imported/legacy notes declare that new applications belong after working timecheck and legacy entries can be cancelled if necessary to clarify conflicts. Switching surface **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** Aparece sólo cuando es relevante.

10.6 What integration is not

- sin acceso de escritura al registro de tiempo de verificación de tiempo;
- no hay reemplazo para las cuentas de vacaciones con cheques de tiempo de trabajo;
- no hay notificaciones por correo electrónico de DutyCheck — solo notificaciones/actividad de Nextcloud.

Reading paths per role

Lea sólo los capítulos que pertenecen a su función. Las referencias cruzadas continúan según sea necesario.

11.1 App / System Administrator

1. Capítulo 1— puerta, roles, empresas, alcance.
2. Capítulo 2— Configuración inicial.
3. Capítulo 9— las 13 secciones incluidos los valores predeterminados.
4. Capítulo 10— Hora de trabajo opcionalVerificar.
5. Capítulo 5— Publicar, cerrar, volver a abrir, instantáneas.
6. Capítulo 4— incl. Exportar/Imprimir (solo administrador).
7. Capítulo 12, 13, 15.

11.2 Planning person (without admin)

1. Capítulo 1 y2.
2. Capítulo 3— Cifras clave y preparación.
3. Capítulo 6— Empleados y ubicaciones.
4. Capítulo 4— apuestas, conflictos, intercambio/capas abiertas (sin sección de exportación).
5. Capítulo 5— Publicar/Cerrar (sin volver a abrir, a menos que seas administrador adicional).
6. Capítulo 7— Examinar las solicitudes.
7. Con conexión propia Capítulo adicional 8.
8. Capítulo 12, 15.

11.3 Associated employees (self-service)

1. Capítulo 1(Sección Autoservicio) y 2(Declaración).
2. Capítulo 8 completo.
3. Capítulo 7(comprender el impacto y el estado).
4. Capítulo 12 y13 para bloquear los lados.
5. Capítulo 15.

11.4 Not yet registered

1. Capítulo 1(necesidades-rol) y 13.
2. Preguntar por administración: Enlace bajo **Empleados** y/o rodar debajo **Roles de deber**.

Troubleshooting and problem solving

Los mensajes provienen de la aplicación. Las formulaciones pueden variar ligeramente según el idioma.

12.1 Access and registration

Acceso denegado Sin elegibilidad o no en la lista de admisión — Capítulo 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Ni rol de planificación ni vinculación activa de empleados — administración de contactos.

Konto nicht verknüpft Enlace de autoservicio y calendario solo después de vincularlo en **Empleados**.

12.2 Schedule and conflicts

Debe corregirse Guarde/publique hasta que se resuelva la ocupación doble, la colisión de ausencias, los límites estrictos de minutos/día o similares.

Confirmar para continuar / Begründungen Conflicto leve: texto con al menos 10 caracteres; Otro *Der Bestätigungsgrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten*.

Zeitraum schreibgeschützt Publicado o cerrado — Seleccione período abierto o abierto (admin) nuevamente.

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Elegir otra fecha o aclarar ausencia.

Qualifikation fehlt Falta la calificación requerida en la ubicación — en Asignar calificaciones o elegir otra ubicación.

12.3 Periods

Publicación bloqueada Todavía abierto **Debe corregirse**-Puntos o (en estricta configuración) tiempo de trabajo obsoleto Check-Sync.

Überlappender Zeitraum El rango de fechas choca con un período existente.

Wiedereröffnung Razón → Se requieren 10 caracteres; Solo administrador de aplicaciones/sistemas.

Snapshot-Integrität Si falla, no confíe en el período hasta que lo verifique.

12.4 Absence, exchange, takeover

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Rechazar, cancelar y necesitar acciones similares → 10 signos.

Ungültiger Übergang No se permite cambio de estatus desde el estatus actual.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel de ArbeitszeitCheck — apruebe o rechace allí.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Regla de planificación difícil o ya hecha; Pregúntele a la persona de planificación.

12.5 Integration and operation

Sync veraltet / Circuit Breaker Sincronizar bajo integración; Verifique el bloqueo de publicación.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Verifique la conexión y repita la acción.

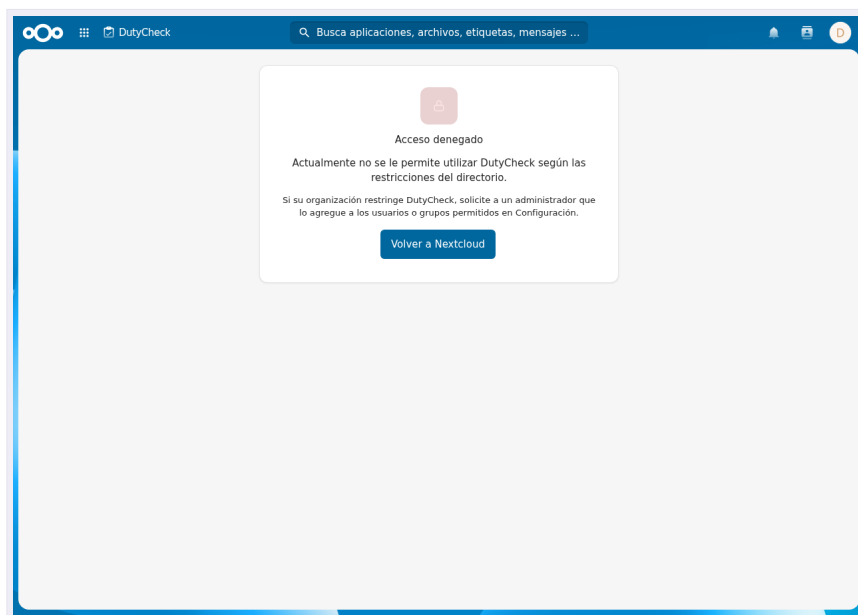
12.6 Empty lists

Notas típicas: *Zurzeit keine offenen Schichten.*, *Keine ausstehenden Tauschanfragen.*, *Keine ausstehenden Übernahmeanfragen.*, *Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum.*, *Hier noch keine Abwesenheiten.*(para niveles de AZC).

Denied access

DutyCheck muestra **Acceso denegado**, if:

- la restricción de acceso está activa y su cuenta no está en la lista de autorización ni en el administrador de la aplicación/sistema; o
- llama a una página o acción solo de administrador sin derechos de administrador (por ejemplo, configuración, exportación CSV, vista de impresión).



13.1 What you can do

1. Compruebe si ha iniciado sesión en la instancia de Nextcloud correcta.
2. Pregunte a una administración de DutyCheck, tiene chip **Acceso**(**control de acceso**) desbloquear o ingresar como administrador de la aplicación.
3. Para la planificación: asignación bajo chip **Roles de deber**(**Roles de deber**).
4. Para autoservicio: vincular su cuenta a **Empleados**.
5. Si la aplicación se bloqueó después de activar la restricción: Un administrador del sistema Nextcloud debe reabrir la política.

13.2 Delimitation to the registered page

La página de necesidades de rol (aún no registrada) no está **Acceso denegado**: la puerta está abierta, pero le falta rol o vinculación. Ver Capítulo 1.

Accessibility

DutyCheck sigue el enfoque de familia de cheques con el objetivo WCAG 2.1 AA:

- Saltar enlaces y navegación etiquetada (`aria-label`, `aria-current=page`);
- foco de teclado visible;
- Etiquetas de formulario, regiones activas para mensajes de estado (`aria-live`);
- Los diálogos y los selectores de entidades se pueden operar mediante el teclado;
- Contraste dentro del tema.

14.1 Service plan grids

Según Surface Aid, la cuadrícula de planificación admite:

- teclas de flecha entre celdas (también fuera de la sección visible);
- imagen encendida/abajo alrededor de una pantalla;
- Pos1 / fin del primer o último día;
- Enter abre la capa;
- La barra espaciadora selecciona celdas vacías para el llenado masivo.

14.2 What is not planned

No hay atajos de teclado globales específicos de la aplicación más allá del navegador, Nextcloud y la cuadrícula. Los usuarios de lectores de pantalla deben leer las insignias de estado y las listas de conflictos. Los conflictos difíciles son textuales como **Debe corregirse** marcado.

Frequent questions

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? No. La interfaz web es AGPL y no está cerrada. La licencia (DTY2) se aplica a aplicaciones complementarias/terminales.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? tiene un vínculo de empleado, pero no tiene una función de planificación y no es administrador de la aplicación.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? La configuración es solo para administradores de aplicaciones/sistemas en **Gobernanza** visible.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Abierto **Debe corregirse**-Puntos, conflictos suaves no confirmados o — en actitud estricta — tiempo de trabajo obsoletoCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Sólo después **Publicar** Subterráneo **Períodos**. El plantel sólo salva; no publica.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Etiquetas de navegación cortas; el encabezado de la página suele ser alemán (p. ej.) **control de acceso**). Ver Capítulo 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? No. La integración es un espejo ausente de solo lectura.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck utiliza notificaciones y actividad de Nextcloud (`roster/published`, gorra blanda, `swap`, cancelación tardía/notas de cambio). No hay plantillas de correo electrónico integradas.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? Para reabrir, rechazar/cancelar ausencias y confirmar conflictos leves (así como soft-acks comparables), la aplicación requiere una breve justificación para la auditoría.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Las instantáneas antiguas permanecen sin cambios. Comienza un nuevo ciclo de planificación.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Aislamiento de membresía: debe chipear la empresa bajo **Empresas** ser agregado como miembro.

Glossary

Zeitraum Ventana de fecha para la planificación: abierta → Publicado → cerrado.

Einsatz / Assignment Un turno programado para una persona en un día (lugar, horario, descanso).

Muss behoben werden conflicto severo; bloquea el almacenamiento o la publicación.

Bestätigen zum Fortfahren conflicto suave; Continuar siguiendo la justificación () → 10 caracteres), entrada en la auditoría.

Snapshot Imagen de lista inmutable cuando se publica o se cierra, con hash de integridad.

Zulassungsliste / Access Controla quién puede abrir la aplicación, no quién puede planificar o utilizar el autoservicio.

Dienstrollen / Duty roles Permiso de obras `endc/user/roles`.

Verknüpfung Cuenta de NextCloud → Persona empleada; Requisito previo para autoservicio e iCal.

Planner scope Restricción opcional de una persona de planificación a determinadas ubicaciones.

Firma / Company Espacio de trabajo opcional; a partir de la segunda empresa, se aplica el aislamiento de membresía.

Offene Schicht Turno no asignado que puede hacerse cargo de los empleados (después de la autorización del planificador).

Tausch Solicitud de intercambio de turno asignado con alguien o con el pool abierto.

Spiegel Copia de solo lectura del control de ausencias del tiempo de trabajo en DutyCheck.

Coverage catalogue

Lista de verificación con el inventario de funciones (aplicación web DutyCheck 0.1.43). [x] = descrito en el manual.

- x roles: administrador de aplicaciones/sistemas, planificador, empleados vinculados, Página sin rol, restricción de acceso, empresas opcionales, alcance de ubicación opcional para planificadores
- x Navegación: descripción general, plantilla, períodos, ausencias, empleados, ubicaciones, Actitudes (13), Mi plantel, Mis ausencias
- x Programación: agregar implementación, llenado masivo/de cuadrícula, conflictos duros/blandos, Exchange & turnos abiertos, administrador exportar CSV/imprimir
- x Periodos: ciclo de vida abierto/publicado/cerrado, instantáneas, integridad, Reabrir con razonamiento, auditoría
- x ausencias: tipos de bajas, enfermedad, formación, no remuneradas, otras; Estado pendiente → aprobado/rechazado/cancelado; Justificaciones → 10 caracteres
- x Autoservicio: confirmar lo visto, intercambiar, asumir turnos abiertos, rotar el enlace del calendario
- x Todos los ajustes incl. Valores predeterminados de conflicto 660/600/2880/3600/6, Descanso estándar 0, banderas de operaciones desde/0
- x Time Check mirror (solo lectura), bloqueo de publicación opcional
- x Notificaciones (notificaciones y actividad de Nextcloud): Publicación, enfoque de límite suave, intercambio, cambios en las apuestas tardías — sin plantillas de correo electrónico propias
- x Chip de duplicación de interfaz de usuario (parcialmente EN) frente a título de página (DE)
- x Error, acceso denegado, accesibilidad, preguntas frecuentes, glosario, rutas de lectura

Puntos abiertos/límites de este manual

- La aplicación complementaria (licencia móvil) solo está delimitada, no completamente documentada.
- Diálogo **Agregar asignación** Se desactivó temporalmente en el entorno de captura de pantalla. (no hay período de apertura seleccionable en el selector); El procedimiento se describe en el texto, La captura de pantalla muestra la lista sin el cuadro de diálogo abierto.
- Este manual no sustituye ningún consejo laboral (ArbZG o. Ä.).

Acerca de Software by Design

Software by Design desarrolla aplicaciones Nextcloud para organizaciones que quieren alojar sus propios datos — desde registro de tiempo y proyectos hasta inventario, flotas y relaciones con clientes. Cada aplicación se ejecuta por completo en su instancia Nextcloud; las interfaces web son gratuitas (AGPL).

Empresa

- **Sitio web:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner y presupuestos:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Informar de un error / sugerir una mejora:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Soporte y colaboración

DutyCheck sigue siendo gratuito en su Nextcloud (AGPL). Los informes de errores y las ideas razonables vía GitHub o correo forman parte del mantenimiento open source — sin tiempo de respuesta garantizado.

En la aplicación

En **Ajustes** → **Ayuda y soporte** (el chip de navegación puede seguir mostrando **Support us**) encontrará las mismas opciones que en nuestro sitio: presupuesto partner, puesta en marcha, función encargada y apoyo voluntario.

Check Partner (facturable)

Si su organización necesita ayuda planificable con factura — puesta en marcha, paquetes de horas, correo prioritario — elija **Check Partner**. Es un servicio con presupuesto y factura, no una donación.

- Paquetes y condiciones en la página de soporte: <https://nextcloud.software-by-design.de/es/support/>
- Solicitar presupuesto partner: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Consulta%20Partner>

Otras opciones facturables

- **Puesta en marcha y formación** — configuración remota o taller para su equipo.
- **Función encargada** — cambio acotado con criterios de aceptación y fecha de entrega.
- **Licencias móvil y terminal oficiales** — cuando se ofrezcan para DutyCheck; puestos nominativos con factura.

GitHub Sponsors (voluntario)

Apoyo voluntario sin SLA de facturación — agradecemos, pero es opcional:

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

Nota legal

Este manual no sustituye asesoramiento jurídico, fiscal o de cumplimiento. Los nombres de productos y marcas de terceros pertenecen a sus respectivos titulares.

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