Software by Design
Nextcloud apps

Turnos · conflictos · publicación

DutyCheck

Manual de usuario

Documentación de usuario de la aplicación web

Desde el primer periodo hasta el snapshot de cierre — paso a paso para cada rol.

Versión	Idioma	Fecha
0.3.15	**Español**	**7 de noviembre de 2026**

Índice general

Introducción 1
1 **Roles y permisos** 1
2 **Primeros pasos** 1
3 **Panel** 3
4 **Cuadrante** 3
5 **Periodos** 7
6 **Empleados — las personas del cuadrante** 8
7 **Catálogo: ubicaciones, cualificaciones, plantillas** 10
8 **Ausencias** 11
9 **Autoservicio** 11
10 **La puerta de acceso** 14
11 **Ajustes** 14
12 **Integración ArbeitszeitCheck** 18
13 **La app complementaria y la licencia DTY2** 19
14 **Errores, FAQ y glosario** 20
15 **Accesibilidad** 22
16 **Glosario** 23
17 **¿Cómo hago...? — el índice** 23
Acerca de Software by Design 24
Soporte y colaboración 24
Índice alfabético 24

Introducción

DutyCheck es la aplicación Nextcloud para planificar turnos en su instancia: periodos (abierto → publicado → cerrado), asignaciones con control de conflictos, ausencias, autoservicio y espejo opcional de ArbeitszeitCheck (solo lectura). Aplicación web gratuita (AGPL); el Companion necesita licencia móvil (DTY2) y aquí solo se delimita.

Público: admins de app/NC · planificadores · empleados vinculados. **Requisitos:** acceso a DutyCheck · navegador con JavaScript · rol de planificador o vínculo de empleado · ArbeitszeitCheck opcional.

Lectura: cap. 1 roles · 2–8 planificación · 9 autoservicio · 11–12 admin · 14 errores/FAQ · 15 accesibilidad. DutyCheck **0.3.15**, 15 de noviembre de 2026, español (tratamiento formal; citas de UI según la app).

Inicio rápido: crear periodo → planificar → resolver conflictos duros / confirmar blandos → **Publicar** → **Cerrar**.

1. Roles y permisos

DutyCheck separa tres capas: la *puerta de la app*, el *rol de planificador* y el *vínculo de empleado*. La pertenencia a empresas y el alcance de ubicaciones pueden restringir el espacio de datos.

1.1. Resumen

Capacidad	Admin de app	Planificador	Empleado vinculado
Abrir la app (si no está bloqueada)	sí	sí	sí
Panel, cuadrante, periodos, catálogo	sí	sí	no
Revisar ausencias (página planificador)	sí	sí	no
Ajustes (14 secciones)	sí	no	no
Exportar CSV / vista imprimible	sí	no	no
Mi cuadrante / Mis ausencias	solo con vínculo	solo con vínculo	sí
Reabrir periodos cerrados	sí	no	no

1.2. Admin de app, planificador, autoservicio

Es administrador de la app como administrador de sistema Nextcloud o bajo el chip **Acceso** (título **control de acceso**) — insignia **Administrador**, área **Gobernanza**.

Asigne el rol en **Roles de deber** dentro de `dc_user_roles` — no vía el vínculo. Los planificadores ven **Planificación** y **Catalogar** ; ajustes y CSV siguen siendo admin.

El autoservicio nace de un vínculo activo en **Empleados** : entonces **mis deberes** con **Mi cuadro de turnos** y **mis ausencias**.

1.3. Puerta, inscripción, empresas, alcance

Chip **Acceso** : **Restringir el acceso a la aplicación solo a usuarios y grupos seleccionados**. La lista solo controla la puerta — no derechos ni autoservicio. Sin rol ni vínculo : página needs-role.

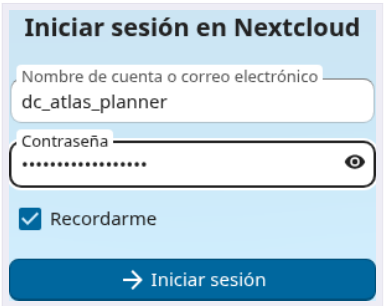
Solo la empresa *Default* : espacio compartido. Desde una 2.ª empresa : aislamiento (chip **Empresas**, título **Empresas / espacios de trabajo**).

Chip **Ámbito del planificador** : limitar planificadores a ubicaciones ; vacío = global. Los admins de app nunca quedan limitados.

2. Primeros pasos

2.1. Iniciar sesión

1. Abra su dirección de Nextcloud en el navegador e inicie sesión.
2. Abra **DutyCheck** desde el menú de apps (o el enlace directo).



Formulario de acceso: usuario y contraseña.

Tras abrir, DutyCheck envía planificadores y administradores a **Panel de control**, empleados vinculados sin rol a **Mi cuadro de turnos**.

En teléfonos y ventanas estrechas pulse **Menú** para abrir la barra lateral.

2.2. Antes del primer cuadrante (administrador)

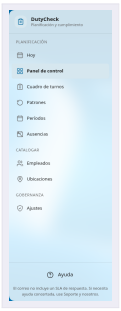
1. Chip **Acceso**: deje la puerta abierta o cree la lista de admitidos *antes* de activarla.
2. Chip **Roles de deber**: asigne al menos un planificador.
3. **Catalogar** → **Ubicaciones**: cree una sede con la zona horaria correcta.
4. **Empleados**: cree personas y vincule sus cuentas Nextcloud (autoservicio).
5. Opcional: umbrales de conflicto, plantillas de turno, cualificaciones (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3. Primera ronda de planificación — resumen

1. En **Períodos**, cree un periodo abierto (sin solape de fechas).
2. En **Cuadro de turnos**, seleccione el periodo y planifique con **Agregar asignación**.
3. Resuelva cada **Debe corregirse**; para **Confirmar para continuar** añada un motivo ($\geq$ 10 caracteres).
4. En **Períodos**, **Publicar**; los empleados lo ven en **Mi cuadro de turnos**.
5. Por último, **Cerrar** el periodo (snapshot de cierre inmutable).

2.4. Navegación según el rol

Administrador: barra con **Planificación y cumplimiento**, insignia **Administrador** — **Planificación**, **Catalogar**, **Gobernanza** (14 chips) ; con vínculo también **mis deberes**.



Navegación de administrador: zona de planificación.

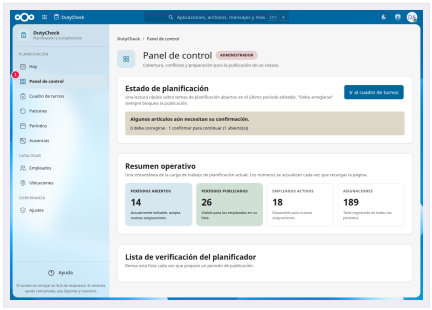
Planificador: como admin sin ajustes ni exportación ; insignia **Planificador**.
Empleados vinculados: solo **mis deberes** con **Mi cuadro de turnos** y **mis ausencias**.



Employee navigation: My duties.

3. Panel

La página **Panel de control** es el inicio para planificadores y administradores : cifras clave y readiness de publicación.



Panel de un administrador — marca 1: la entrada de navegación activa.

3.1. Qué ve y qué hacer después

El panel resume el estado : **Debe corregirse** (siempre bloquea) ; **Confirmar para continuar** sin confirmar ; **Listo para publicar** / **Publicación bloqueada**. Las cifras se actualizan al recargar.

1. Para **Debe corregirse**: abra **Cuadro de turnos** y resuelva los conflictos.
2. Cuando esté listo: abra **Períodos** y **Publicar**.
3. Faltas del catálogo: agregue **Empleados** o **Ubicaciones**.

Consejo : crear asignaciones, resolver duros, confirmar blandos y publicar — publicar/cerrar en **Períodos**, no en el cuadrante.

Solo planificadores y admins ven el panel ; empleados vinculados sin rol llegan a **Mi cuadro de turnos**.

3.2. Hoy y patrones (opcional)

En **Servicio y equipo**, active **Hoy** y **Patrones**. **Hoy** responde quién está dónde ; las ubicaciones desactivadas quedan fuera de la lista y una recordada desactivada se borra con *Esta ubicación ya no está disponible. Elige otra.* ; **Patrones** gestiona rotaciones ; **Relleno sugerido** en el cuadrante (cap. 4).

4. Cuadrante

En **Cuadro de turnos** planifica para un periodo. Publicar/cerrar ocurre en **Períodos**. Los empleados ven el plan tras publicar en **Mi cuadro de turnos**.

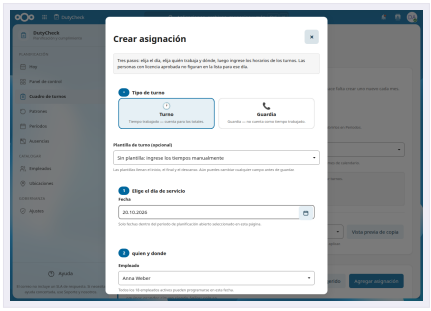


El cuadro de turnos — marca 1: la entrada de navegación activa.

4.1. Elegir periodo y añadir asignación

Solo los periodos **Abierto** aceptan nuevas asignaciones. Publicados/cerrados : solo lectura — reabrir en **Períodos** (admin, con motivo).

1. **Agregar asignación**; opcionalmente elija **Plantilla de turno (opcional)**.
2. Paso 1 — **Fecha**: una fecha dentro del periodo abierto.
3. Paso 2 — **quien y donde**: empleado y sede (las personas con ausencia aprobada ese día no aparecen en la lista).
4. Paso 3 — horarios y descanso; el descanso predeterminado sale de los valores de planificación (predeterminado 0). Guarde.



Diálogo de asignación con los pasos Día / Quién y dónde / Horarios.

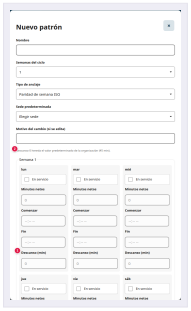
4.2. Cuadrícula, relleno masivo y conflictos

Cuadrícula : filas = personas, columnas = días. Flechas ; Intro abre ; Espacio para relleno masivo. Mensaje del tipo *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* En el diálogo de edición de una celda ocupada, **Cancelar turno** quita el turno del periodo abierto — la misma acción que en la lista de asignaciones.

Si **Patrones** está activo en **Servicio y equipo**, use **Relleno sugerido** para proponer, revisar y confirmar (reglas duras vigentes). Las celdas omitidas por el filtro de ubicación se cuentan (*Omitido (filtro de ubicación): …*) en vez de parecer «Nada que rellenar.». Los patrones son ciclos de 1–8 semanas (**Semanas del ciclo**) ; la administración puede acotar el rango permitido. El diálogo **Asignar patrón** lista las asignaciones existentes de la persona — ante colisión de fechas, **Finalizar la asignación solapada anterior** viene marcado (la asignación anterior termina el día antes del nuevo inicio). **Eliminar** en una fila de patrón lo desactiva tras confirmación — los turnos planificados se mantienen, no se rellenan nuevos, y el nombre queda libre de nuevo.

Cada patrón ancla su ciclo en el calendario (**Tipo de anclaje**): **Paridad de semana ISO** fija la semana A por cualquier día dentro de ella (el editor explica el ritmo, p. ej. « La semana A cae en semanas naturales impares »); **Fecha de inicio fija** fija la semana que contiene una fecha elegida. **Aplicar el ancla desde** solo avanza hacia adelante — las semanas ya pasadas conservan el ritmo previo y no pueden reanclarse.

En el editor (**Nuevo patrón** / **Editar**) cada día laborable lleva además un campo **Descanso (min)** junto a inicio y fin. Un descanso de 0 hereda al rellenar — primero el descanso de la plantilla vinculada, luego el predeterminado de la organización — como indica el editor (*Descanso 0 hereda el valor predeterminado de la organización (… min).*).



El editor de patrones — marca 1: el campo Descanso (min) por día; marca 2: la nota de que un 0 hereda el predeterminado.

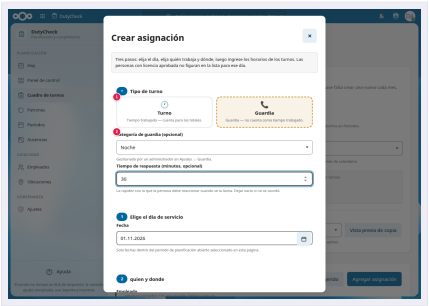
Debe corregirse Conflicto duro — bloquea guardar/publicar (doble reserva, solape de ausencia, límites duros de minutos).

Confirmar para continuar Conflicto blando — continúe tras un motivo $\geq$ 10 caracteres; asiento de auditoría.

Los administradores fijan umbrales en **Conflictos** (cap. 11).

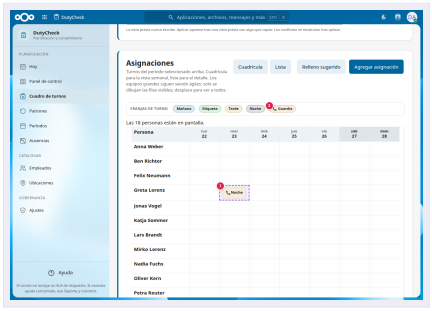
4.3. Guardia (Bereitschaft)

Cuando **Guardia** está activado en el chip **Servicio y equipo** (cap. 11), **Agregar asignación** ofrece **Guardia** junto a **Turno** bajo **Tipo de turno**. La guardia es contexto de planificación — *no es tiempo de trabajo* : nunca cuenta como tiempo trabajado, no alimenta totales de minutos y no puede llevar descanso.



Crear una guardia — marca 1: la elección del tipo de servicio; marca 2: los campos de guardia.

- **Horarios :** el paso 3 pasa a **Horarios de guardia** ; el campo de descanso desaparece. Inicio y fin iguales (00:00–00:00) crean una **Guardia de 24 horas** (día completo).
- **Categoría y respuesta :** opcionales — **Categoría de guardia (opcional)** y **Tiempo de respuesta (minutos, opcional)** (0–10 080) ; sin categorías el campo queda vacío (*Aún no hay categorías — puede dejarlo vacío.*).
- **Solapamiento :** una segunda guardia de la misma persona el mismo día es un conflicto duro (*Este empleado ya tiene una guardia que se solapa.*). Turno y guardia pueden solaparse — como aviso blando que exige motivo — salvo que uno sea una guardia de 24 horas, que no debe solaparse con un turno planificado (*Una guardia de 24 horas no puede solaparse con un turno planificado.*).
- **Ausencia :** una ausencia aprobada en el período de guardia bloquea la asignación.
- **Tipo fijo :** al editar, el tipo de la fila queda bloqueado ; un turno no se convierte en guardia después — cancelar y crear de nuevo.

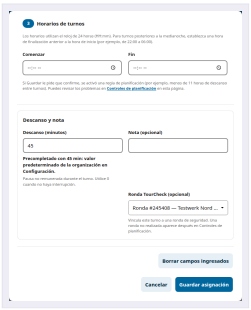


La cuadrícula con la guardia — marca 1: la celda de guardia en la cuadrícula; marca 2: la etiqueta de leyenda Bereitschaft.

En la cuadrícula la guardia aparece como franja propia ; la leyenda **Franjas de turno** gana un chip **Guardia** mientras la función esté activa. Cancelar funciona como en los turnos mediante **Cancelar turno** en la celda ocupada.

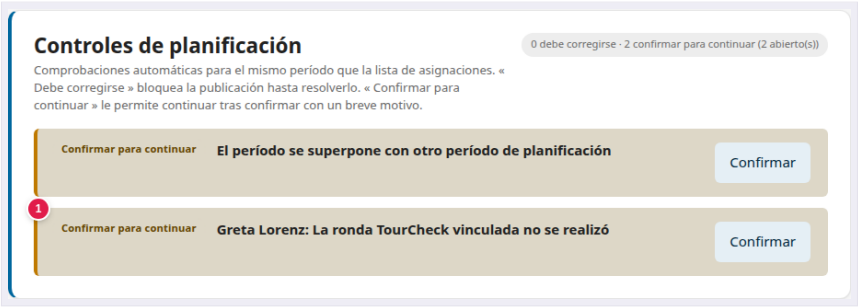
4.4. Vincular una ronda TourCheck

Con la app **TourCheck** activa, el diálogo de asignación muestra **Ronda TourCheck (opcional)** bajo **Descanso y nota**: lista las rondas de la fecha elegida; **Sin ronda vinculada** deja el turno sin vínculo. El vínculo se crea y se quita al editar el turno.



Vínculo opcional de un turno a una ronda TourCheck.

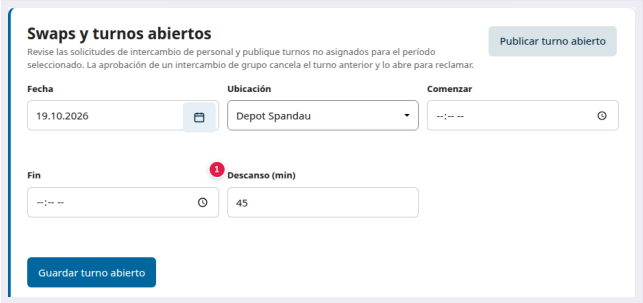
Una ronda vinculada marcada como *no realizada* en TourCheck aparece en **Controles de planificación** como aviso blando **La ronda TourCheck vinculada no se realizó**: exige un motivo breve antes de publicar, pero no bloquea la planificación ni los intercambios. Si TourCheck no está disponible, el campo se oculta sin afectar la planificación.



Las comprobaciones del cuadro — marca 1: la fila de la ronda perdida.

4.5. Intercambios, turnos abiertos, exportación

Bloque intercambios/turnos abiertos : aprobar/rechazar ; **Publicar turno abierto** ; aprobar/rechazar reclamaciones. En intercambio pool, el turno antiguo se cancela y se abre. El formulario **Publicar turno abierto** pide fecha, ubicación, inicio, fin y **Descanso (min)** — el descanso viene precargado con el predeterminado de la organización ; sin predeterminado se reutiliza su último valor, si no 0.



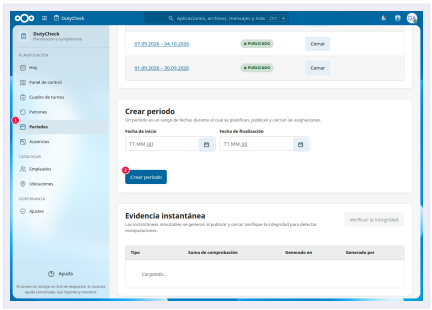
Publicar un turno abierto — marca 1: el campo Descanso (min) precargado.

Bajo **Turnos abiertos publicados**, **Eliminar turno abierto** retira una publicación — mientras no haya reclamación pendiente ni aprobada.

Solo admins app/servidor ven **Exportar e imprimir** : **Descargar CSV** y **Abrir vista imprimible**. Sin periodo, elija uno. CSV de minutos RR. HH. opcional en **Operaciones**.

5. Periodos

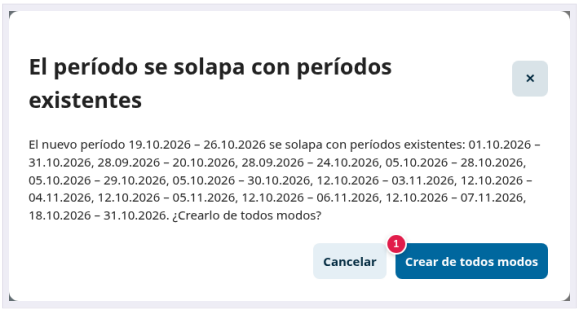
En **Períodos** controla abierto → publicado → cerrado. Cada paso puede crear un snapshot con hash.



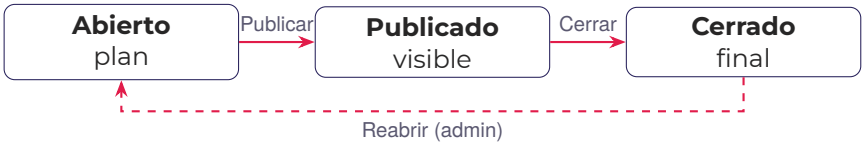
La página de períodos — marca 1: la entrada de navegación activa.

5.1. Creación y ciclo de vida

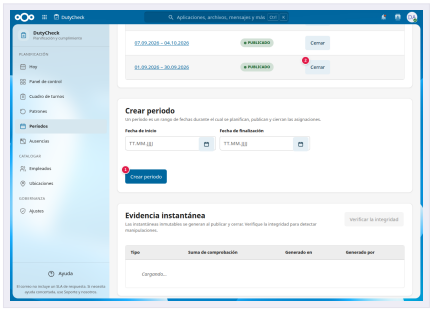
Introduzca inicio/fin, **Crear periodo**. Un rango idéntico se rechaza. Si el nuevo periodo solo se solapa en parte, un aviso enumera los periodos afectados: **Crear de todos modos** para confirmarlo, **Cancelar** para descartar. Nuevas asignaciones solo en **Abierto**.



El aviso de solapamiento — marca 1: el botón Crear de todos modos.



Publicar exige **Debe corregirse** resueltos y blandos confirmados (motivo $\geq$ 10) ; sync AZC estricta puede bloquear. Snapshot de publicación y `roster_published`. **Cerrar** crea snapshot de cierre. **Reabrir** admin con **Motivo de la reapertura (mínimo 10 caracteres)** ; snapshots antiguos permanecen.



Las acciones de períodos — marca 2: los botones de acción de una fila de período.

5.2. Eliminar un periodo

Solo puede eliminarse un periodo **Abierto** y *vacío*: **Eliminar** en la fila y confirmar el aviso con el botón rojo **Eliminar**. En cuanto contiene asignaciones (aun canceladas), turnos abiertos, conflictos o snapshots, debe cerrarse en su lugar. Cada eliminación queda registrada en la auditoría.



Eliminar un período abierto y vacío — marca 1: la confirmación roja de eliminación.

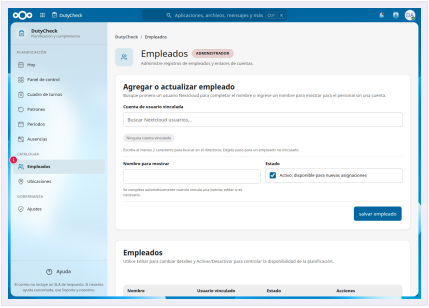
5.3. Instantáneas, auditoría, retención

Para el periodo : pruebas y **Verificar la integridad**. Si hay desajuste, no confíe. Auditoría cronológica debajo. Retención en **Operaciones** (0 = ilimitado). La limpieza no toca el último cierre de un periodo aún cerrado.

6. Empleados — las personas del cuadrante

Todo en DutyCheck gira en torno a las personas de la página **Empleados** (planificadores y administradores, en **Catalogar**). Un registro de empleado es la persona planificable: el nombre en la cuadrícula, la marca de activo que permite nuevas asignaciones y, opcionalmente, el enlace a una cuenta Nextcloud que activa el autoservicio.

6.1. Empleados

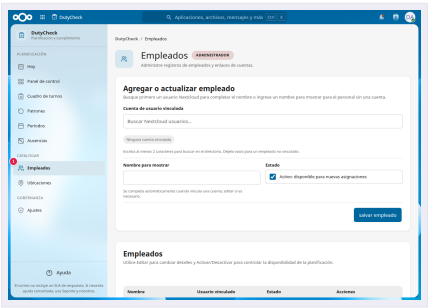


La página de empleados — marca 1: la entrada de navegación activa.

1. Opcionalmente, en **Cuenta de usuario vinculada** escriba $\geq$ 2 caracteres y elija una cuenta Nextcloud (el nombre se rellena; el vínculo activa el autoservicio). Las cuentas desactivadas no aparecen nunca en esta búsqueda: quien no puede iniciar sesión tampoco puede cubrir un turno ni usar el autoservicio.
2. Revise **Nombre visible** (obligatorio, máx. 191 caracteres); estado **Activo: disponible para nuevas asignaciones**.
3. **salvar empleado**. Las fichas no se borran — desactive al marcharse.

En la lista : editar, guardar o cancelar la edición.

El enlace a una cuenta solo controla el autoservicio — no es el rol de planificador (chip **Roles de deber**, capítulo 1) ni la puerta (la lista de permitidos en **Acceso**, capítulo 10). Un empleado sin enlace sigue siendo planificable pero no tiene acceso propio.



La página de empleados — marca 1 : la entrada de navegación activa ; el formulario sobre la lista con **Editar** y las acciones activar/desactivar.

6.2. Crear un empleado

1. Opcionalmente, busque en el directorio bajo **Cuenta de usuario vinculada** : escriba al menos dos caracteres y elija una cuenta Nextcloud. Las cuentas desactivadas no aparecen nunca en esta búsqueda: quien no puede iniciar sesión tampoco puede cubrir un turno ni usar el autoservicio. El nombre se rellena solo — y el vínculo es lo que da a la persona **Mi cuadro de turnos**, **mis ausencias** y el feed de calendario (capítulo 9).
2. Revise **Nombre visible** (obligatorio, máximo 191 caracteres). Sin cuenta vinculada también puede escribir el nombre — útil para personal que debe figurar en cuadrantes sin entrar nunca.
3. Deje el estado en **Activo: disponible para nuevas asignaciones** y elija **salvar empleado**.

6.3. Editar, desactivar, nunca borrar

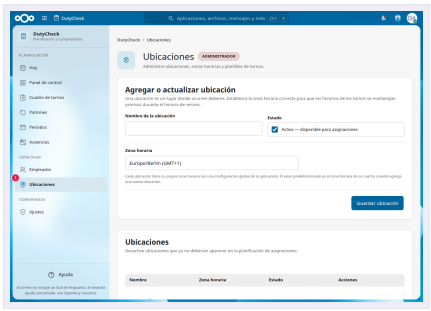
En la lista, **Editar** vuelve a cargar la ficha en el formulario ; la columna de estado alterna entre activo e inactivo. Las fichas deliberadamente *nunca se borran* : los nombres viven dentro de los snapshots y las entradas de auditoría, y una fila borrada dejaría huecos en ambos. Cuando alguien se marcha,

desactívelo — desaparece de los selectores para nuevas asignaciones mientras cada entrada histórica sigue legible. Se puede reactivar en cualquier momento.

7. Catálogo: ubicaciones, cualificaciones, plantillas

El grupo de navegación **Catalogar** contiene los datos maestros con los que se construye un cuadrante: los empleados (capítulo 6) y las ubicaciones. Las cualificaciones y las plantillas de turno se mantienen en sus propias páginas de ajustes, pero se consumen aquí — este capítulo cubre las tres porque se encuentran en el diálogo de creación de asignaciones.

7.1. Ubicaciones



La página de ubicaciones — marca 1: la entrada de navegación activa.

Cada ubicación lleva su propia zona horaria IANA (por ejemplo `Europe/Berlin`), elegida en el campo **Zona horaria**. No es una etiqueta cosmética: las horas de los turnos se interpretan en la zona horaria de la ubicación, de modo que un turno de noche en un depósito de Berlín y un turno en una tienda de Madeira pueden coexistir en el mismo cuadrante sin confusión horaria.

1. Introduce un **Nombre de la ubicación** y elige la **Zona horaria**.
2. Deja el estado en **Activo — disponible para asignaciones** y pulsa **Guardar ubicación**.

Desactiva una ubicación en lugar de eliminarla: dejan de ofrecerse nuevas asignaciones para ella, el historial permanece intacto y desaparece del selector de **Hoy**. Si una selección de Hoy recordada apunta a una ubicación desactivada, el tablero la borra y te pide elegir de nuevo.

7.2. Cualificaciones

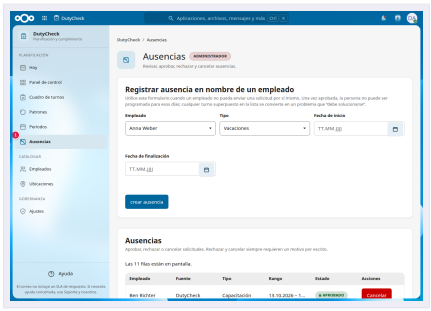
Bajo el chip **Calificaciones** defines el catálogo de cualificaciones (por ejemplo «primeros auxilios», «carretilla»), asignas entradas a personas con una caducidad opcional y marcas qué ubicaciones *exigen* una cualificación. Cada exigencia de ubicación aparece como un chip *obligatoria en …* con un botón de quitar (×) — las exigencias pueden retirarse de nuevo. Una cualificación requerida que falta es una regla dura y bloquea la asignación y la publicación; una caducada es un aviso blando que se confirma con un motivo por escrito.

7.3. Plantillas de turno

Las plantillas bajo el chip **Plantillas** guardan la forma reutilizable de un turno: nombre, inicio y fin, descanso, un personal mínimo opcional y una ubicación opcional — **Global (todas las ubicaciones)** cuando está vacía. En **Agregar asignación** precargan el paso 3, de modo que un «viernes tarde» son dos clics en lugar de doce. Los días de patrón con descanso 0 heredan el descanso de la plantilla antes que el valor por defecto de la organización (capítulo 4).

8. Ausencias

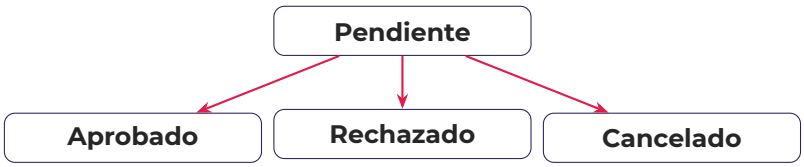
DutyCheck registra ausencias para conflictos. Planificadores : **Ausencias** ; empleados : **mis ausencias** (salvo ruta AZC — cap. 12).



La página de ausencias del planificador — marca 1: la entrada de navegación activa.

8.1. Tipos, estado y efecto

Tipos : **Vacaciones**, **Enfermo**, **Capacitación**, **No pagado**, **Otro** (`vacation`/`sick`/`training`/`unpaid`/`other`).



Transiciones : Pendiente → Aprobado/Rechazado/Cancelado ; Aprobado → Cancelado ; Rechazado/Cancelado → Pendiente. Rechazo/cancelación : motivo $\geq$ 10.

Tras **Aprobado** : sin nueva planificación esos días ; solapes = **Debe corregirse** ; limpie antes de publicar.

8.2. Revisar como planificador

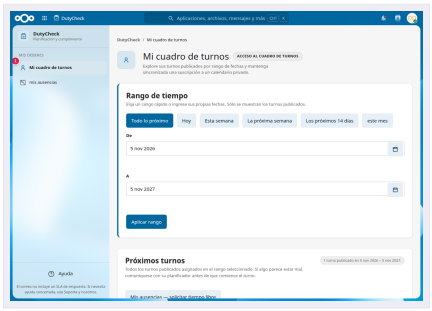
1. Open **Ausencias**; revise primero **Pendiente**.
2. **Aprobar**, **Rechazar** o cancelar (rechazar/cancelar piden un motivo $\geq$ 10 caracteres).
3. Open **Cuadro de turnos** y resuelva solapes.

Los planificadores pueden presentar por terceros. Empleados : cap. 9. Espejo AZC : solo lectura ; aprobación en ArbeitszeitCheck.

9. Autoservicio

Requisito : cuenta Nextcloud vinculada a una ficha activa. Si no, aviso de cuenta no vinculada.

9.1. Mi cuadrante



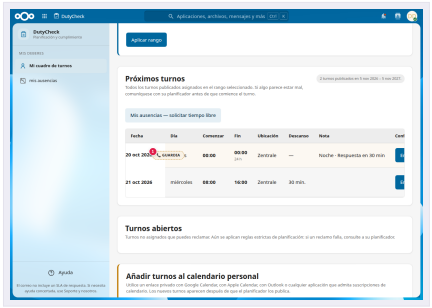
Mi cuadro de turnos — marca 1: la entrada de navegación activa.

Solo turnos *publicados* del periodo. Acuse de lectura (etiqueta **Confirmar**) — del empleado, no la confirmación de blandos del planificador.

9.1.1. Guardia

Cuando la guardia está activada para su empresa, las guardias publicadas aparecen como filas propias con el distintivo **Guardia**, en su caso una categoría y la indicación **Respuesta en {n} min**. La guardia no es tiempo de trabajo ni se suma a los minutos trabajados.

Cuando **Los empleados confirman las guardias** está activado (administración en **Gobernanza** → **Ajustes** → **Servicio y equipo**), la columna **Confirmar** muestra un botón **Entiendo** por guardia (*Confirmar que ha visto esta guardia*). Tras el clic aparece el distintivo **Visto** (*Ha confirmado esta guardia*) ; la acción se comunica como **Guardia confirmada**. Cuando la confirmación está desactivada, la columna solo muestra un guion ; un botón obsoleto comunica *La confirmación de guardia está desactivada para esta empresa. Recargue la página.*



Una guardia en Mi cuadro — marca 1: la insignia Bereitschaft.

9.1.2. Intercambio y turno abierto

Solicitar intercambio: elija colega o pool y envíe. Mientras esté pendiente puede retirarla con **Retirar solicitud de intercambio**. Lo que sigue depende del modo **Aprobación de intercambios** de su empresa (cap. 11): con **El planificador debe aprobar** un planificador revisa cada cambio; con **Ambos aceptan — aplicar automáticamente** se agenda al aceptar la contraparte — las reglas duras rigen en ambos modos. Notificaciones `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Turnos libres: **Reclamar turno** — con **Las solicitudes de turnos abiertos requieren aprobación del planificador** el reclamo espera revisión; sin ella se agenda al instante dentro de las reglas.

9.1.3. Disponibilidad: deseos y días no-puede

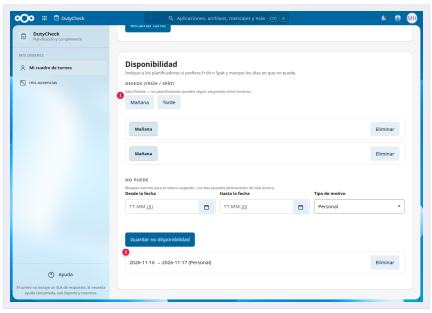
La tarjeta **Disponibilidad** aparece cuando un administrador activa **Deseos (Früh / Spät)** o **No puede** en **Servicio y equipo** (cap. 11). Reúne dos señales deliberadamente distintas:

Los deseos son blandos. Pulse el chip **Mañana** o **Tarde** para registrar una preferencia fija; cada deseo se muestra como chip que puede **Eliminar**. Un deseo es una pista, nunca un bloqueo —

el planificador puede asignarle otra franja (*Solo blandos — los planificadores pueden asignar otros horarios.*), y sus deseos se ven como chips en su fila del cuadrante.

Los días no-puede son duros. Elija **Desde la fecha** y **Hasta la fecha**, escoja **Tipo de motivo** (**Personal**, **Cuidados** o **Otro**) y guarde con **Guardar no disponibilidad**. Las entradas se listan como rangos con **Eliminar**; los días pasados quedan de solo lectura.

Un día **No puede** es una regla real: **Relleno sugerido** lo omite por completo y su celda lleva una marca «No puede» para el planificador. Asignarle de todos modos exige justificarlo — el diálogo *El empleado no puede (bloqueo)* pide un motivo de al menos diez caracteres (*No indique datos médicos*) que queda en auditoría. Márquelo pronto y con honestidad: «no puede», no *preferiría no* — para preferencias use **Deseos**.



La tarjeta Disponibilidad — marca 1: los chips de deseo; marca 2: un día No puede guardado.

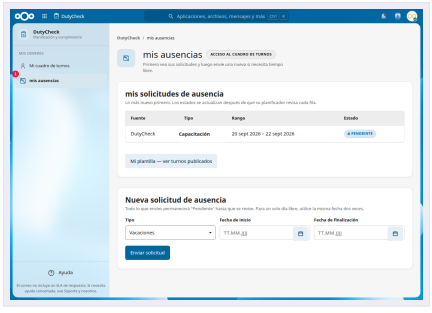
9.1.4. Equipo esta semana

Con **Plan de compañeros** activo, la tarjeta **Equipo esta semana** lista sus colegas publicados en una sede — la vía rápida para encontrar pareja de intercambio. Elija **Ubicación** (solo sedes donde usted tiene un turno publicado), fije **Semana a partir del** o avance con **Anterior**/**Esta semana**/**Siguiente** y pulse **Mostrar equipo**. Las filas muestran nombre, día y horarios — solo publicado. Sin turno propio publicado la tarjeta explica *Trabaje primero un turno publicado en una sede — entonces podrá ver a los colegas.*; si está desactivada, le remite al planificador.

9.1.5. Enlace de calendario (iCal)

Crear enlace de calendario en dispositivo privado ; copie la URL. Si hay riesgo : **Reemplazar enlace de calendario**. Trátela como una contraseña.

9.2. Mis ausencias

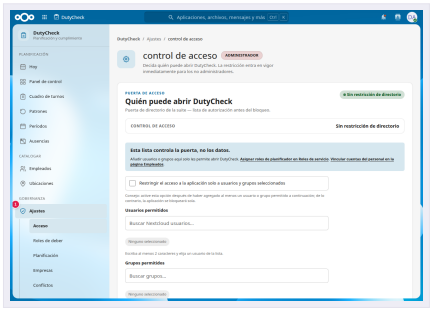


Mis ausencias — marca 1: la entrada de navegación activa.

Elija tipo, fechas, envíe — **Pendiente**. En rechazo/cancelación, lea el motivo. Con ArbeitszeitCheck, solicite allí ; DutyCheck muestra el espejo.

10. La puerta de acceso

La puerta decide quién puede abrir DutyCheck. Se configura en **Gobernanza** → **Ajustes** → **Acceso** y es deliberadamente simple: o la aplicación está abierta a toda cuenta Nextcloud, o está restringida a un círculo nombrado. Con restricción se entra de tres maneras: como usuario permitido, como miembro de un grupo permitido o como administrador de la app — los administradores de sistema Nextcloud siempre cuentan.



La página de acceso de los ajustes — marca 1: la entrada de navegación activa.

La única regla contra el bloqueo clásico: **añada las entradas permitidas antes de activar la restricción.** Y *Esta lista controla la puerta, no los datos.* — entrar no dice nada sobre derechos de planificación ni autoservicio ; ambos nacen en otra parte (capítulos 1 y 6).

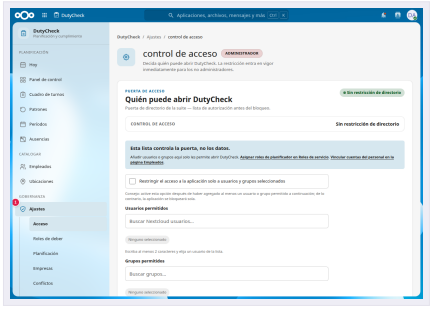
10.1. Acceso — Control de acceso

Chip **Acceso**. Opción **Restringir el acceso a la aplicación solo a usuarios y grupos seleccionados** (off) : lista *antes* de activar. Admins app pueden cambiar política y reabrir ; sistema siempre autorizado. Al **Guardar política de aplicación**, las entradas cuya cuenta o grupo ya no existe se descartan y se informa en la confirmación — las entradas nuevas siguen validándose estrictamente, y las eliminaciones solo se aplican al guardar.

Si la comprobación falla, el servidor responde 403 con una página serena: **Acceso denegado**, una frase de explicación, un botón **Volver a Nextcloud** — sin página en blanco ni pista sobre si algo existe. Otro caso es **Aún no dado de alta**: la puerta le dejó entrar, pero no tiene ni rol de planificador ni enlace de empleado activo. La misma respuesta cubre la API: la denegación es uniforme y no revela existencia.

11. Ajustes

Solo **admins de app y sistema**. Abra **Gobernanza** → Ajustes. 15 subpáginas.



La página de acceso de los ajustes — marca 1: la entrada de navegación activa.

11.1. Resumen de chips

Chip	Título de página	Tarea principal
Acceso	control de acceso	Puerta / lista / admins app
Roles de deber	Roles de deber	Asignar rol de planificador
Planificación	Valores predeterminados de planificación	Pausa predeterminada (0–720 min)
Empresas	Empresas / espacios de trabajo	Multi-empresa, pertenencia
Conflictos	Umbrales de conflicto	Límites orientados a jornada
Plantillas	Plantillas de turnos	Plantillas para Añadir asignación
Calificaciones	Calificaciones	Catálogo, asignación, exigencia ubicación
Ámbito del planificador	Alcance de la ubicación del planificador	Limitar planificadores a ubicaciones
Operaciones	Notificaciones y retención	Soft-cap, CSV RR. HH., retención snapshots
Servicio y equipo	Servicio y equipo	Tablero Hoy, patrones, semana de equipo
Integración	Integración ArbeitszeitCheck	Espejo (solo lectura) — Ch. 12
Privacidad	Privacidad y palabras que usamos	Página informativa
Licencia	Licencias oficiales de móviles y terminales	Asientos DTY2 (web sin gate)
Transferir	Transferir configuración	Archivo cifrado de prueba a producción
Soporte y nosotros	Soporte y nosotros	Enlaces partner / formación

11.2. Roles de servicio

Chip **Roles de deber**. Busque y **Asignar planificador**. El acceso de empleado se crea en **Empleados**, no aquí.

11.3. Planificación — Valores predeterminados

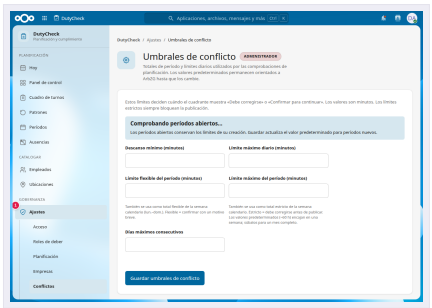
Chip **Planificación**. **Descanso predeterminado (minutos)** : defecto **0**, 0–720, paso 5 ; precargado en **Agregar asignación** y **Publicar turno abierto** ; los días de patrón con descanso 0 lo heredan al rellenar.

11.4. Empresas / espacios de trabajo

Chip **Empresas**. Solo *Default* : espacio compartido. 2.ª empresa : aislamiento — listas vacías sin pertenencia.

11.5. Conflictos — Umbrales de conflicto

Chip **Conflictos**. Guardar : **Guardar umbrales de conflicto**. Límite duro de periodo $\geq$ límite blando.



Los umbrales de conflicto — marca 1: la entrada de navegación activa.

Descanso mínimo (minutos) Default **660** (11 h) — por debajo, típicamente blando.

Tope diario duro (minutos) Default **600** (10 h) — hard.

Tope blando de periodo (minutos) Default **2880** — soft.

Tope duro de periodo (minutos) Default **3600** — hard.

Días consecutivos máx. Default **6** — hard.

11.6. Plantillas, cualificaciones, alcance del planificador

Plantillas: nombre, horarios, pausa, plantilla/ubicación opcionales (**Global (todas las ubicaciones)** si vacío). **Cualificaciones:** catálogo, asignación, exigencia. **Alcance:** marcar ubicaciones ; vacío = todas. Admins nunca limitados.

11.7. Operations — Notifications & retention

Chip **Operaciones**. Opciones off ; retención **0**. Soft-cap, hook on-duty de lectura para apps de la suite compatibles (capacidad `check.on-duty`, p. ej. MaintenanceCheck — feed «Vea quién está de servicio en una ubicación hoy.», ámbito multi-empresa), CSV minutos RR. HH., limpieza de snapshots (nunca el último cierre de un periodo aún cerrado).

11.8. Servicio y equipo

Chip **Servicio y equipo**: reúne las superficies opcionales de la empresa, agrupadas por tarea — los interruptores grandes arriba, las reglas finas tras **Más opciones**.

Plan & Soll **Patrones** activa patrones de rotación de 1–8 semanas; **Relleno sugerido** los consume. **Eliminar** en una fila lo desactiva tras confirmar — los turnos quedan, el nombre se libera. **Soll desde Duty** hace que las horas objetivo sigan los turnos publicados en vez de un modelo fijo (solo ayuda con empleados vinculados, normalmente con ArbeitszeitCheck).

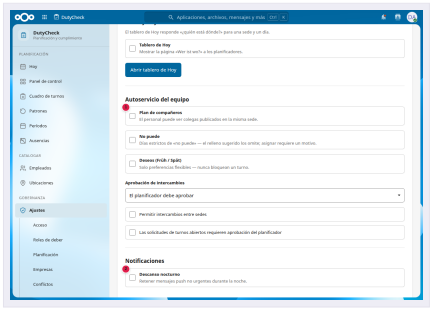
Guardia (Bereitschaft) interruptor maestro, confirmación y categorías — subsección propia abajo.

Sedes y Hoy **Tablero de Hoy** muestra la página «quién está dónde» para planificadores.

Autoservicio del equipo tres interruptores que dan a los empleados vinculados tarjetas extra en **Mi cuadro de turnos** (cap. 9): **Plan de compañeros** muestra colegas publicados de la misma sede (tarjeta **Equipo esta semana**); **No puede** permite registrar días duros de indisponibilidad — **Relleno sugerido** los omite y una asignación manual exige un motivo de al menos diez caracteres en auditoría; **Deseos (Früh / Spät)** recoge preferencias blandas que se muestran como chips y nunca bloquean.

Notificaciones **Descanso nocturno** (marcado **Recomendado**) retiene los push no urgentes de noche — todo se ve al abrir la app.

Más opciones guarda las reglas finas: **Aprobación de intercambios** — **El planificador debe aprobar** envía cada intercambio al planificador, **Ambos aceptan — aplicar automáticamente** agenda al aceptar la contraparte (reglas duras en ambos); **Permitir intercambios entre sedes** amplía el pool; **Las solicitudes de turnos abiertos requieren aprobación del planificador** pone cada reclamo en cola (apagado: reserva instantánea dentro de las reglas); **Silencio desde** y **Silencio hasta** fijan la ventana (22:00–06:00) y **Entregar igual los mensajes urgentes en horas de silencio** es la vía de escape.



La página Servicio y equipo — marca 1: autoservicio del equipo; marca 2: Descanso nocturno con sus horas.

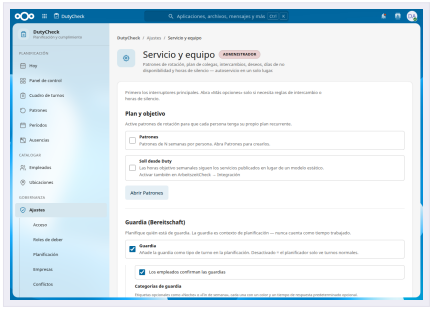
Ningún interruptor quita una entrada de navegación — el menú es el mismo; solo la página destino muestra el aviso **Abrir Servicio y equipo**. Todo se guarda con **Guardar Servicio y equipo** y aplica por empresa. Cada fila de patrón ofrece además **Eliminar**: tras una confirmación el patrón se desactiva — los turnos asignados se mantienen, los nuevos ya no se rellenan, y el nombre vuelve a quedar libre.

11.8.1. Guardia

Grupo **Guardia (Bereitschaft)** en la misma página : **Planifique quién está de guardia. La guardia es contexto de planificación — nunca cuenta como tiempo trabajado.**

- **Guardia** (interruptor principal) : añade la guardia como **Tipo de turno** en el cuadrante ; desactivado = la planificación solo ve turnos normales. Las guardias existentes permanecen guardadas.
- **Los empleados confirman las guardias** : muestra a los empleados vinculados un botón **Entiendo** por guardia en **Mi cuadro de turnos** (cap. 9). Desactivado = sin solicitud de confirmación para guardias.
- **Categorías de guardia** : etiquetas opcionales como «Noche» o «Fin de semana» con **Color** y **Tiempo de respuesta (min)** predeterminado opcional (0–10 080). Añadir mediante **Nombre**, **Color**, **Tiempo de respuesta (min)** y **Añadir categoría**. **Desactivar** oculta una categoría para entradas nuevas — las guardias existentes conservan su etiqueta (*Categoría desactivada — las guardias existentes conservan su etiqueta.*). **Eliminar** solo es posible mientras ninguna guardia use la categoría ; si no, la app indica *Esta categoría aún la usan guardias. Desactívela en su lugar.*

Todos los valores se aplican por empresa. Los dos interruptores se guardan con **Guardar Servicio y equipo** (*Ajustes de Servicio y equipo guardados.*) ; las categorías tienen efecto inmediato (*Categoría añadida.*).



Chip Servicio y equipo — grupo Guardia con interruptor principal, opción de confirmación y categorías.

11.9. Transferir — de prueba a producción

Chip **Transferir**, título de página **Transferir configuración**. La página mueve una configuración probada a producción: **Exportar configuración** empaqueta todos los ajustes, catálogos y datos del negocio en un único archivo cifrado `.nctransfer`, **Importar configuración** lo lleva a la instancia

destino. *Los secretos nunca se incluyen.* — contraseñas, tokens y salts permanecen en la instancia origen; el archivo sí contiene nombres de usuarios y grupos, así que trátelo como datos personales.

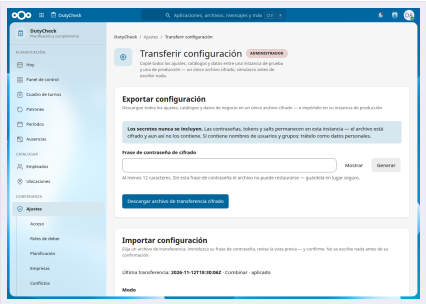
11.9.1. Exportar

1. Elija una **Frase de contraseña de cifrado** de al menos doce caracteres — **Generar** propone una, **Mostrar** revela lo escrito. Sin esa frase el archivo no se puede restaurar, guárdela a salvo.
2. **Descargar archivo de transferencia cifrado** escribe el contenedor `.nctransfer`.

11.9.2. Importar

1. Elija el **Modo**: **Combinar** añade y actualiza sin borrar nada (predeterminado); **Reemplazar** iguala el destino al archivo y elimina las filas que solo existen en producción. Reemplazar es solo para administradores de sistema de Nextcloud, requiere el modo mantenimiento (`occ maintenance:mode --on`) y le hace escribir `REPLACE` en la vista previa.
2. Elija el **Archivo de transferencia** e introduzca su **Frase de contraseña del archivo**.
3. La **Vista previa de importación** se abre sola — aún no se escribe nada. Revise el informe y pulse **Aplicar importación**; el diálogo de progreso puede cerrarse, el resultado se guarda igualmente y aparece en **Última transferencia** (modo, *aplicado* / *fallido*, con un id de *deshacer mediante instantánea* cuando se ofrece).

En consola, la misma tubería corre por `occ dutycheck:config:export` y `occ dutycheck:config:import` (primero un simulacro; `--mode=replace --confirm-replace` para reemplazar), y `occ dutycheck:config:reconcile` repara claves espejo tras un `occ config:import` directo.



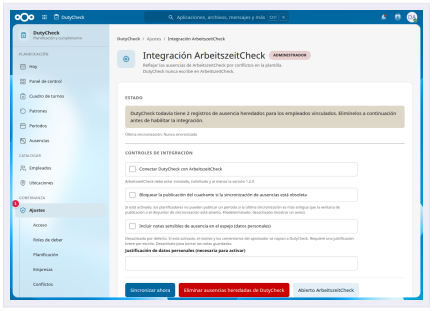
Transferir configuración — exportación cifrada arriba, importación protegida por vista previa abajo.

11.10. Integración, privacidad, licencia, soporte

Integración: cap. 12. **Privacidad:** datos/snapshots/iCal. **Licencia:** asientos DTY2. **Support us:** enlaces partner — AGPL no se bloquea.

12. Integración ArbeitszeitCheck

DutyCheck puede *espejar* ausencias aprobadas de ArbeitszeitCheck para conflictos. No escribe en AZC. Chip **Integración** (título **Integración ArbeitszeitCheck**).



La página de integración — marca 1: la entrada de navegación activa.

12.1. Requisitos y espejo

ArbeitszeitCheck en la misma instancia ; mismas cuentas ; **Conectar DutyCheck con ArbeitszeitCheck** activo. Espejo solo lectura ; notas sensibles solo si se activan con motivo. Las ausencias aprobadas bloquean p. ej. `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — y desde ArbeitszeitCheck 1.9 también `child_sick` (como `sick`), `overtime_comp` y los tipos `custom_*` definidos por el admin (como `other`) ; `home_office`/`business_trip` son blandos y no bloquean.

12.2. Sincronización y publicación

Revise banner y última sync ; **Sincronizar ahora** si hace falta. Por defecto : sync antigua avisa, publicar sigue. Bloqueo on : bloquea si es vieja o el breaker está abierto.

12.3. Lo que la integración no es

Sin escritura al fichaje AZC ; sin saldos de vacaciones AZC ; sin correos — solo Notifications/Activity de Nextcloud.

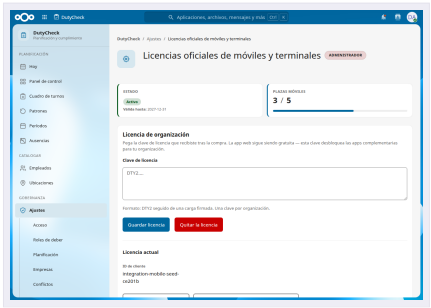
13. La app complementaria y la licencia DTY2

La app complementaria oficial de DutyCheck para Android e iOS es un cliente del personal, no una herramienta de planificación: muestra los servicios publicados de la persona y le permite actuar desde el teléfono. La app web sigue siendo libre y sin gate (AGPL) — la licencia del chip **Licencia** (título **Licencias oficiales de móviles y terminales**) solo afecta a los clientes móviles y de terminal. La app entra por Login Flow de Nextcloud, verifica la clave DTY2 localmente (Ed25519) y exige un puesto nominativo. Muestra «mi semana» con las mismas confirmaciones que **Mi cuadro de turnos**, permite reclamar turnos abiertos y pedir cambios, refleja ausencias, mantiene el cuadro sin conexión y admite registro push.

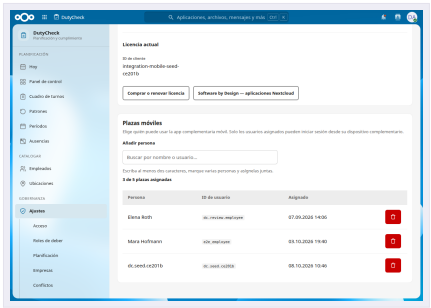
Una clave DTY2 desbloquea un número fijo de *puestos nominativos* en la página **Licencia**. Arriba, las tarjetas de estado dan **Estado** (**Activo**, **Caducada o no válida**, **No coincide la firma** o **No configurado**, más **Válida hasta** una vez guardada la clave) y el medidor **Plazas móviles** (usadas / límite). La tarjeta **Licencia de organización** trae el campo **Clave de licencia** (placeholder `DTY2.…` — el código seguido de una carga firmada, una clave por organización) y el **ID de instancia Nextcloud** que debe indicar al comprar. **Guardar licencia** aplica la clave; **Quitar la licencia** pide una confirmación y revoca licencia y puestos de una vez — acción irreversible. **Licencia actual** lista el **ID de cliente**; dentro de los últimos treinta días aparece el aviso **La licencia caduca pronto**. Bajo **Plazas móviles** se asignan los puestos: escriba al menos dos caracteres en **Añadir persona**, marque varias personas y asígnelas juntas con **Asignar selección** — el contador « {usadas} de

{total} plazas asignadas » sigue el cupo y, con el cupo lleno, el selector se desactiva (*Todas las plazas móviles están asignadas. Elimine un usuario o actualice su licencia.*). Cada fila quita su plaza tras **¿Quitar la plaza móvil de esta persona?** — eso solo desvincula el dispositivo, los servicios que produjo quedan con la persona.

Sin licencia la página abre en **Aún sin licencia** con los enlaces **Comprar o renovar licencia** y **Software by Design — aplicaciones Nextcloud** — la app no se puede usar sin un puesto válido, mientras que toda función web sigue funcionando.



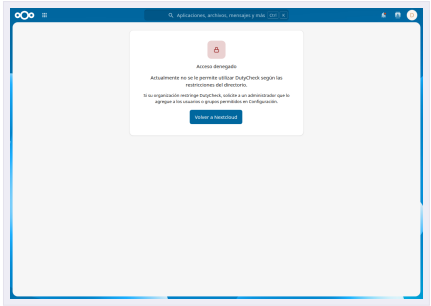
La página **Licencia** — tarjetas de estado arriba, la tarjeta **Licencia de organización** debajo.



La sección **Plazas móviles** — el selector **Añadir persona**, el contador de plazas y la tabla de plazas asignadas.

14. Errores, FAQ y glosario

14.1. Acceso denegado e inscripción



Acceso denegado — lista de admitidos o derechos de admin ausentes.

Acceso denegado Restricción activa y cuenta no admitida / no admin de app o sistema — o página solo de admin sin derechos (ajustes, CSV, imprimir). Pida acceso en el chip **Acceso** or **Roles de deber** / link under **Empleados**. Un admin del sistema puede reabrir una puerta autobloqueada.

Not yet enrolled / needs-role Puerta abierta, pero sin rol de planificador ni vínculo activo — contacte con la administración.

Cuenta no vinculada Autoservicio y enlace de calendario solo tras vincular en **Empleados**.

14.2. Cuadrante, periodos, ausencias

Debe corregirse Guardar/publicar bloqueado hasta resolver doble reserva, colisión de ausencia o límites duros.

Confirmar para continuar Conflicto blando: motivo $\geq$ 10 caracteres; si no, aviso de motivo corto.

Periodo de solo lectura Publicado o cerrado — elija un periodo abierto o reabra (admin).

Publicación bloqueada Conflictos duros abiertos o (con ajuste estricto) sync de ArbeitszeitCheck obsoleta.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity El rango choca; reabrir solo admin con motivo $\geq$ 10 caracteres; ante fallo de integridad no confíe en el periodo.

Absence / swap / claim Rechazar/cancelar piden $\geq$ 10 caracteres; transiciones inválidas se rechazan; el espejo AZC es de solo lectura; intercambio/reclamo falla con reglas duras; su solicitud de intercambio pendiente puede retirarse en cualquier momento.

Errores de patrón (`PATTERN_*`) Conflicto de nombre, nombre inválido, patrón desactivado o duración de ciclo fuera de rango — el mensaje nombra la causa. Un patrón desactivado no bloquea su nombre : al recrearlo, la versión antigua se renombra internamente. **Asignar patrón** informa `EMPLOYEE_NOT_FOUND` si la persona ya no existe.

Guardia no activada *La guardia no está activada para esta empresa. Pida a un administrador que la active en Ajustes → Guardia.* — interruptor principal en el chip **Servicio y equipo**, grupo **Guardia (Bereitschaft)**.

Guardia solapada / ausencia / regla de 24 h *Este empleado ya tiene una guardia que se solapa.*, *Este empleado tiene una ausencia aprobada en el período de guardia.* e *Una guardia de 24 horas no puede solaparse con un turno planificado.* son límites duros — cambiar la fecha o el tipo. Turno + guardia el mismo día sigue siendo un aviso blando motivable.

Categoría de guardia *La categoría de guardia seleccionada no está disponible. Elija otra o déjelo vacío.* (desactivada/eliminada) y *Esta categoría aún la usan guardias. Desactívela en su lugar.* al intentar eliminar. *El tiempo de respuesta debe estar entre 0 y 10080 minutos.*

Sin descanso en la guardia *Una guardia no puede tener descanso — no es tiempo de trabajo.* El campo de descanso no aparece para **Tipo de turno** = **Guardia**.

Confirmación desactivada *La confirmación de guardia está desactivada para esta empresa. Recargue la página.* — reactivar **Los empleados confirman las guardias** en **Servicio y equipo**.

Sync / red Sync en Integración; revise la conexión y reintente.

Estados vacíos típicos : sin turnos abiertos, sin solicitudes pendientes, aún sin snapshots, sin ausencias (con espejo AZC).

14.3. Rutas de lectura por rol

Admin de app/sistema Cap. 1, 2, 11, opcional 12, luego 5/ 4 (incl. exportación).

Planner Ch. 1–8; con vínculo propio también 9.

Empleados vinculados Ch. 1 (autoservicio), 2 (acceso), 9.

Aún no inscrito Ch. 1; pida a la administración un vínculo o **Roles de deber**.

14.4. Preguntas frecuentes

¿Necesito licencia móvil para la app web? No. La web es AGPL sin gate; DTY2 cubre apps companion/terminal.

¿Por qué solo veo Mi cuadro de turnos? Vínculo de empleado sin rol de planificador ni admin de app.

¿Por qué faltan los ajustes? Solo admins de app/sistema en **Gobernanza**.

¿Por qué está bloqueada la publicación? Conflictos duros, blandos sin confirmar o — con ajuste estricto — sync AZC obsoleta.

¿Cuándo ven los empleados su plan? Solo después de **Publicar** en **Períodos**. El cuadrante solo almacena.

¿Chips en inglés Access, Conflicts …? Etiquetas de navegación cortas; el H1 suele estar localizado — Ch. 11.

¿Dónde está la barra lateral en el teléfono? Pulse **Menú** para abrir el cajón — cap. 2.

¿DutyCheck escribe en ArbeitszeitCheck? No. Espejo de ausencias de solo lectura.

¿Correos sobre cambios de plan? No — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` y otros).

¿Por qué 10 caracteres? Mínimo de auditoría para reabrir, rechazar/cancelar y confirmaciones blandas.

¿Snapshots al reabrir? Los antiguos quedan; empieza un ciclo nuevo.

¿La guardia cuenta como tiempo de trabajo? No. La guardia es contexto de planificación — no alimenta totales de minutos ni límites de descanso y no puede llevar descanso.

¿Por qué falta el tipo «Guardia»? Interruptor principal desactivado — pedir a un administrador que lo active en el chip **Servicio y equipo**.

¿Por qué no puedo eliminar una categoría de guardia? Mientras haya guardias que la usen, la eliminación queda bloqueada — **Desactivar** en lugar de **Eliminar**.

¿Nada visible tras una segunda empresa? Aislamiento por membresía — añada en el chip **Empresas**.

¿Cómo marco días en que no puedo trabajar? En **Mi cuadro de turnos** → **Disponibilidad** → **No puede** — cuando la función está activa (cap. 9).

¿Por qué no veo Disponibilidad ni Equipo esta semana? La administración no los activó — **Deseos**, **No puede** y **Plan de compañeros** están en **Servicio y equipo** (cap. 11).

Mi intercambio se aplicó sin planificador — ¿por qué? Su empresa usa **Ambos aceptan — aplicar automáticamente** — el cap. 11 explica los modos.

¿Mover una configuración probada a producción? Chip **Transferir** en **Ajustes** — exportación cifrada, importación protegida por vista previa (cap. 11).

15. Accesibilidad

DutyCheck apunta a WCAG 2.1 AA : skip-links, navegación etiquetada, foco visible, etiquetas, `aria-live`, diálogos por teclado, contraste del tema.

15.1. Cuadrícula del cuadrante

Ayuda de cuadrícula : flechas entre celdas ; Re pág./Av pág. ; Inicio/Fin ; Intro abre ; Espacio para selección masiva. La zona de desplazamiento de la cuadrícula solo es enfocable por teclado cuando realmente se desplaza — sin tab-stop muerto en un cuadrante sin scroll.

15.2. Lo que no está previsto

Sin atajos globales propios fuera de navegador, Nextcloud y cuadrícula. Lectores de pantalla : seguir insignias y listas — conflictos duros etiquetados **Debe corregirse**.

16. Glosario

Periodo Ventana de fechas: abierto → publicado → cerrado.

Asignación Turno planificado (persona, día, lugar, horarios, descanso).

Debe corregirse Conflicto duro; bloquea guardar/publicar.

Confirmar para continuar Conflicto blando; continuar tras motivo ≥ 10 caracteres.

Snapshot Imagen inmutable al publicar/cerrar con hash.

Lista de admitidos / Acceso Quién puede abrir la app — no derechos de planificación/autoservicio.

Roles de deber Derecho de planificación en `dc_user_roles`.

Vínculo Cuenta Nextcloud ↔ ficha de empleado (autoservicio, iCal).

Ámbito del planificador Límite opcional de sedes para planificadores.

Empresa Espacio de trabajo opcional; desde la segunda, aislamiento por membresía.

Turno abierto / intercambio Sin asignar o solicitud de intercambio (pool o persona).

Espejo Copia de solo lectura de ausencias de ArbeitszeitCheck.

Guardia / Bereitschaft Turno sin tiempo de trabajo: disponibilidad planificada, opcional con categoría y tiempo de respuesta; sin minutos ni descanso.

Categoría de guardia Etiqueta/color opcional con respuesta predeterminada (0–10 080 min.); desactivable en vez de borrable mientras la usen guardias.

Tiempo de respuesta Compromiso de respuesta en minutos — mostrado en planificación y **Mi cuadro de turnos**.

Cobertura de este manual

App web DutyCheck **0.3.15** : roles/puerta/empresas/alcance · 15 chips · cuadrante (asignación, cuadrícula, conflictos, guardia/categorías, intercambios/turnos abiertos, exportación admin) · periodos/snapshots · ausencias · autoservicio (confirmación incl. guardia, intercambio, toma, iCal) · espejo AZC · Notifications/Activity · errores/FAQ/a11y. *Límites:* Companion delimitado ; sin asesoría laboral.

17. ¿Cómo hago...? — el índice

Cada pregunta recurrente, resuelta al capítulo que la responde.

17.1. Trabajo de planificación

Crear mi primer cuadro Capítulo 2 — el tutorial completo.

Añadir o editar un turno Capítulo 4 — **Agregar asignación**, cuadrícula, cancelar.

Rellenar una semana desde una rotación **Patrones** + **Relleno sugerido** — capítulos 4 y 11.

Publicar o cerrar un período Capítulo 5; reabrir exige admin y motivo.

Gestionar intercambios y turnos abiertos Capítulo 4 (lado planificador) y 9 (lado empleado).

Planificar una guardia Capítulos 4 y 11 — activar, categorías, acuse.

Vincular un turno a una ronda de patrulla Capítulo 4 (sección TourCheck).

Decidir quién aprueba intercambios y solicitudes **Aprobación de intercambios** y **Las solicitudes de turnos abiertos requieren aprobación del planificador** en **Servicio y equipo** — capítulo 11.

Silenciar los avisos nocturnos **Descanso nocturno** con **Silencio desde** / **Silencio hasta** — capítulo 11.

17.2. Personas y acceso

Añadir a un colega al plan Capítulo 6 — el registro de empleado.

Dar autoservicio Capítulo 6 — enlazar la cuenta Nextcloud.

Marcar días que no puedo trabajar **No puede** en la tarjeta **Disponibilidad** — capítulo 9.

Registrar un deseo Mañana/Tarde **Deseos** en la misma tarjeta — capítulo 9.

Ver la semana de mis colegas **Equipo esta semana** — capítulo 9.

Hacer a alguien planificador **Roles de deber** — capítulos 1 y 11.

Restringir quién abre la app Capítulo 10 — la lista antes del cerrojo.

Entender una página denegada Capítulo 10 — **Acceso denegado** frente a **Aún no dado de alta**.

Separar dos departamentos **Empresas** + **Ámbito del planificador** — capítulo 11.

17.3. Referencia y casos límite

Cambiar los límites de conflicto Chip **Conflictos** — capítulo 11.

Decidir una ausencia Capítulo 8.

Ajustar el descanso por defecto **Descanso predeterminado (minutos)** — capítulo 11; herencia en 7.

Conectar ArbeitszeitCheck Capítulo 12.

Licenciar la app móvil Capítulo 13 — puestos DTY2.

Mover una configuración probada a producción Chip **Transferir** — exportación/importación cifradas, capítulo 11.

Exportar el cuadro **Exportar e imprimir** / **Descargar CSV** — capítulo 4.

Leer un mensaje de error Capítulo 14 — cada mensaje y su remedio.

Trabajar con teclado o lector de pantalla Capítulo 15.

Acerca de Software by Design

Software by Design desarrolla aplicaciones Nextcloud para organizaciones que alojan sus propios datos — desde el control horario y los proyectos hasta inventario, flota y relación con clientes. Todas las apps se ejecutan en su instancia; las interfaces web son gratuitas (AGPL).

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

Soporte y colaboración

DutyCheck permanece gratuito en su Nextcloud (AGPL). En **Soporte y nosotros**: oferta Partner, configuración, funciones por encargo y apoyo voluntario.

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

Este manual no sustituye asesoramiento legal, fiscal o de cumplimiento. Los nombres de productos y marcas de terceros pertenecen a sus titulares. **Índice alfabético**

Absence, 11
Acceso, 14
Acceso denegado, 20
Access restriction, 1
Accessibility, 22
Administradores de aplicaciones, 1
Agregar asignación, 4
Ajustes, 14
ArbeitszeitCheck, 18
Asignación, 3
Bulk fill, 4
Calendar link, 13
Calificaciones, 10
calificación requerida, 10
Catalogue, 10
Categoría de guardia, 5
Categorías de guardia, 17
closed, 7
Companion app, 19
Compañeros, 13
Confirmar para continuar, 4
Conflict, 3
control de acceso, 14
Cuadro de turnos, 3
Debe corregirse, 4
Delete period, 8
desactivar empleado, 9
Disponibilidad, 12
Día no-puede, 12
Empleados, 8
Empresas, 1, 15
Errors, 20
Export, 6
FAQ, 20
Glosario, 22
Guardia, 5, 12, 17
Hoy, 3, 16
iCal, 11
Index, 23
Instantánea, 7
Intercambio, 6, 12
Mi cuadro de turnos, 11
Mirror, 18
mis ausencias, 11
needs-role, 1
open, 7
Open shift, 6
Operaciones, 16
Ordliste, 20
Panel de control, 3
patrol round, 6
Patrones, 3, 16
Período, 7
Planificador, 1
Planificador scope, 1
Plantilla, 10
Plantilla de turno, 10
Publicar, 7
published, 7
Reclamar turno, 12
Roles, 1
Roles de deber, 15
Self-service, 1
Semana del equipo, 13
Servicio y equipo, 16
Sign-in, 1
Tiempo de respuesta, 17
TourCheck round, 6
Transferir, 17
Ubicaciones, 10
Umbrales de conflicto, 15
Verificar la integridad, 8
Zona horaria, 10