Software by Design
Nextcloud apps

Turni · conflitti · pubblicazione

DutyCheck

Manuale utente

Documentazione utente dell’app web

Dal primo periodo allo snapshot di chiusura — passo dopo passo per ogni ruolo.

Versione app	Lingua	Data
0.3.15	**Italiano**	**7 novembre 2026**

Indice

Introduzione i
1 **Ruoli e autorizzazioni** 1
2 **Per iniziare** 1
3 **Cruscotto** 3
4 **Turni** 3
5 **Periodi** 7
6 **Dipendenti — le persone del piano** 8
7 **Catalogo: sedi, qualifiche, modelli** 9
8 **Assenze** 10
9 **Self-service** 11
10 **La porta d'accesso** 13
11 **Impostazioni** 13
12 **Integrazione ArbeitszeitCheck** 17
13 **L'app companion e la licenza DTY2** 18
14 **Errori, FAQ e glossario** 19
15 **Accessibilità** 21
16 **Glossario** 21
17 **Come faccio a...? — l'indice** 22
Informazioni su Software by Design 23
Supporto e contributo 23
Indice analitico 24

Introduzione

DutyCheck è l'app Nextcloud per la pianificazione dei turni sulla vostra istanza: periodi (aperto → pubblicato → chiuso), assegnazioni consapevoli dei conflitti, assenze, self-service e specchio opzionale ArbeitszeitCheck (sola lettura). App web gratuita (AGPL); il Companion richiede licenza mobile (DTY2) e qui è solo delimitato.

Destinatari: admin app/NC · pianificatori · dipendenti collegati. **Requisiti:** accesso DutyCheck · browser con JavaScript · ruolo pianificatore o collegamento dipendente · ArbeitszeitCheck opzionale. **Lettura:** cap. 1 ruoli · 2–8 pianificazione · 9 self-service · 11–12 admin · 14 errori/FAQ · 15 accessibilità. DutyCheck **0.3.15**, 15 novembre 2026, italiano (forma di cortesia; citazioni UI dalle traduzioni dell'app). *Avvio rapido:* creare periodo → pianificare → risolvere conflitti duri / confermare morbidi → **Pubblicare** → **Chiudi**.

1 Ruoli e autorizzazioni

DutyCheck separa tre livelli: la *porta dell'app*, il *ruolo pianificatore* e il *collegamento dipendente*. Appartenenza aziendale e ambito sedi possono restringere lo spazio dati.

1.1 Panoramica

Capacità	Admin app	Pianificatore	Dipendente collegato
Aprire l'app (se non bloccata)	sì	sì	sì
Cruscotto, turni, periodi, catalogo	sì	sì	no
Esaminare assenze (pagina pianificatore)	sì	sì	no
Impostazioni (14 sezioni)	sì	no	no
Esportare CSV / vista stampabile	sì	no	no
I miei turni / Le mie assenze	solo con collegamento	solo con collegamento	sì
Riaprire periodi chiusi	sì	no	no

1.2 Admin app, pianificatore, self-service

Siete amministratori dell'app come amministratori di sistema Nextcloud o sotto il chip **Accesso** (titolo **Controllo degli accessi**) — badge **Amministratore**, area **Governo**.

Assegnate il ruolo in **Ruoli di servizio** in `dc_user_roles` — non tramite il collegamento. I pianificatori vedono **Pianificazione** e **Catalogo** ; impostazioni e CSV restano admin.

Il self-service nasce da un collegamento attivo in **Dipendenti** : allora **I miei doveri** con **I miei turni** e **Le mie assenze**.

1.3 Porta, iscrizione, aziende, ambito

Chip **Accesso** : **Limita l'accesso all'app solo a utenti e gruppi selezionati**. L'elenco controlla solo la porta — non diritti né self-service. Senza ruolo e collegamento : needs-role.

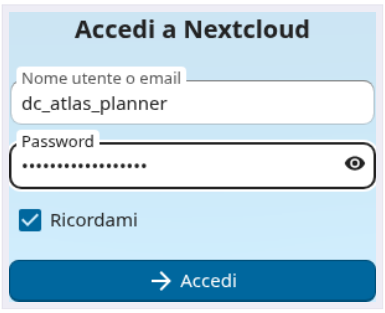
Solo l'azienda *Default* : spazio condiviso. Dalla 2ª azienda : isolamento (chip **Aziende**, titolo **Aziende/spazi di lavoro**).

Chip **Ambito pianificatore** : limitare i pianificatori alle sedi ; vuoto = globale. Gli admin app non sono mai limitati.

2 Per iniziare

2.1 Accesso

1. Aprite il vostro indirizzo Nextcloud nel browser e accedete.
2. Aprite **DutyCheck** dal menu delle app (o il link diretto).



Modulo di accesso: utente e password.

Dopo l'apertura DutyCheck invia pianificatori e amministratori a **Pannello di controllo**, dipendenti collegati senza ruolo a **I miei turni**.

Su telefono o finestra stretta tocchi **Menù** per aprire la barra laterale.

2.2 Prima del primo turno (amministratore)

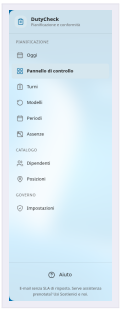
1. Chip **Accesso**: lasciate la porta aperta o create la lista degli ammessi *prima* di attivarla.
2. Chip **Ruoli di servizio**: assegnate almeno un pianificatore.
3. **Catalogo** → **Posizioni**: create una sede con il fuso orario corretto.
4. **Dipendenti**: create le persone e collegate i loro account Nextcloud (self-service).
5. Opzionale: soglie di conflitto, modelli di turno, qualifiche (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Primo ciclo di pianificazione — sintesi

1. In **Periodi** create un periodo aperto (senza sovrapposizioni).
2. In **Turni**, selezionate il periodo e pianificate con **Aggiungi compito**.
3. Risolvete ogni **Da correggere obbligatoriamente**; per **Conferma per continuare** inserite un motivo ($\geq$ 10 caratteri).
4. In **Periodi**, **Pubblicare**; i dipendenti lo vedono in **I miei turni**.
5. Infine **Chiudi** il periodo (snapshot di chiusura immutabile).

2.4 Navigazione per ruolo

Amministratore: barra con **Pianificazione e conformità**, badge **Amministratore** — **Pianificazione**, **Catalogo**, **Governo** (14 chip) ; con collegamento anche **I miei doveri**.



Navigazione admin: area di pianificazione.

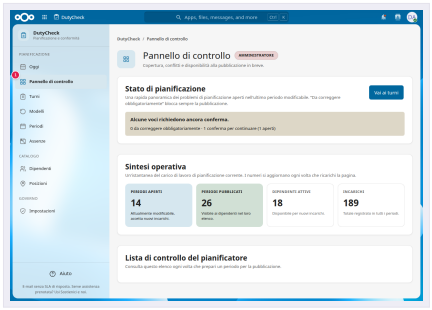
Pianificatore: come admin senza impostazioni/export ; badge **Pianificatore**.
Dipendenti collegati: solo **I miei doveri** con **I miei turni** e **Le mie assenze**.



Employee navigation: My duties.

3 Cruscotto

La pagina **Pannello di controllo** è l'inizio per pianificatori e amministratori : cifre chiave e readiness di pubblicazione.



Il pannello di un amministratore — segno 1: la voce di navigazione attiva.

3.1 Cosa vedete e cosa fare dopo

Il cruscotto riassume lo stato : **Da correggere obbligatoriamente** (blocca sempre) ; **Conferma per continuare** non confermati ; **Pronto per la pubblicazione** / **Pubblicazione bloccata**. I numeri si aggiornano al ricaricamento.

1. Per **Da correggere obbligatoriamente**: aprite **Turni** e risolvete i conflitti.
2. Quando è pronto: aprite **Periodi** e **Pubblicare**.
3. Lacune del catalogo: aggiungete **Dipendenti** o **Posizioni**.

Suggerimento : creare assegnazioni, risolvere i duri, confermare i morbidi, pubblicare — pubblicare/chiudere in **Periodi**, non sui turni.

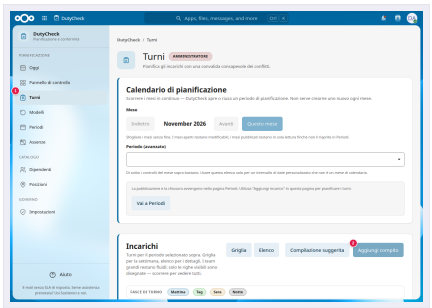
Solo pianificatori e admin vedono il cruscotto ; collegati senza ruolo arrivano su **I miei turni**.

3.2 Oggi e modelli (opzionale)

In **Servizio e team** attivate **Oggi** e **Modelli**. **Oggi** risponde chi è dove ; le sedi disattivate restano fuori dall'elenco e una memorizzata disattivata viene cancellata con *Questa sede non è più disponibile. Scegline un'altra.* ; **Modelli** gestisce le rotazioni ; **Compilazione suggerita** sui turni (cap. 4).

4 Turni

Su **Turni** pianificate per un periodo. Pubblicare/chiudere avviene in **Periodi**. I dipendenti vedono il piano dopo la pubblicazione in **I miei turni**.

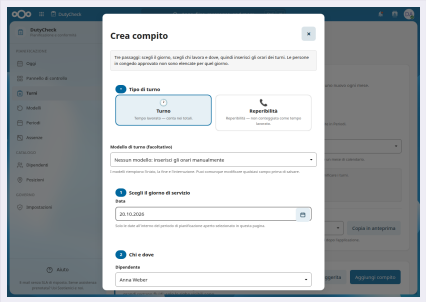


I turni — segno 1: la voce di navigazione attiva.

4.1 Selezionare il periodo e aggiungere un’assegnazione

Solo i periodi **Aperto** accettano nuove assegnazioni. Pubblicati/chiusi : sola lettura — riaprire in **Periodi** (admin, con motivo).

1. **Aggiungi compito**; scegliete eventualmente **Modello di turno (facoltativo)**.
2. Passo 1 — **Data**: una data nel periodo aperto.
3. Passo 2 — **Chi e dove**: persona e sede (le persone con assenza approvata quel giorno non compaiono in lista).
4. Passo 3 — orari e pausa; la pausa predefinita viene dai valori di pianificazione (predefinita 0). Salvate.



Dialogo Aggiungi compito con i passi Giorno / Chi e dove / Orari.

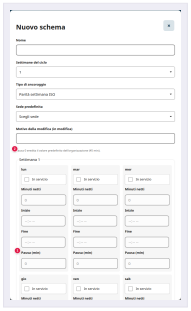
4.2 Griglia, riempimento di massa e conflitti

Griglia : righe = persone, colonne = giorni. Frecce ; Invio apre ; Spazio per riempimento di massa. Feedback tipo *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* Nel dialogo di modifica di una cella occupata, **Annulla turno** rimuove il turno dal periodo aperto — la stessa azione della lista assegnazioni.

Se **Modelli** è attivo in **Servizio e team**, usate **Compilazione suggerita** per proporre, verificare e confermare (regole dure vincolanti). Le celle saltate per il filtro sede vengono contate (*Saltato (filtro sede): …*) invece di apparire come «Niente da riempire.». I modelli sono cicli di 1–8 settimane (**Settimane del ciclo**) ; l’amministrazione può restringere l’intervallo consentito. Il dialogo **Assegna schema** elenca le assegnazioni esistenti della persona — in caso di collisione di date, **Termina l’assegnazione sovrapposta precedente** è già spuntato (la vecchia assegnazione finisce il giorno prima del nuovo inizio). **Elimina** su una riga di modello lo disattiva dopo conferma — i turni pianificati restano, non se ne riempiono di nuovi, e il nome torna disponibile.

Ogni modello ancora il suo ciclo nel calendario (**Tipo di ancoraggio**): **Parità settimana ISO** fissa la settimana A tramite un giorno qualsiasi al suo interno (l’editor esplicita il ritmo, ad es. « La settimana A cade nelle settimane civili dispari »); **Data di inizio fissa** fissa la settimana che contiene una data scelta. **Applica l’ancora dal** si muove solo in avanti — le settimane già trascorse mantengono il ritmo precedente e non possono essere ri-ancorate.

Nell’editor (**Nuovo schema** / **Modifica**) ogni giorno lavorativo porta anche un campo **Pausa (min)** accanto a inizio e fine. Una pausa di 0 eredita al riempimento — prima la pausa del modello di turno collegato, poi il predefinito dell’organizzazione — come dice il suggerimento nell’editor (*Pausa 0 eredita il valore predefinito dell’organizzazione (… min).*).



L'editor dei modelli — segno 1: il campo Pausa (min) giornaliero; segno 2: il suggerimento che 0 eredita il default.

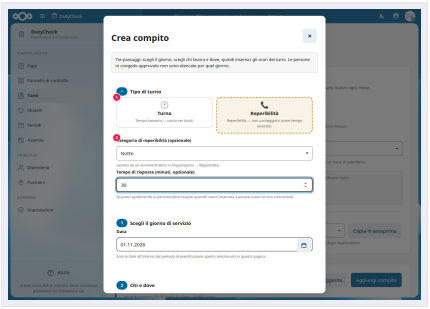
Da correggere obbligatoriamente Conflitto duro — blocca salvataggio/pubblicazione (doppia prenotazione, sovrapposizione assenza, limiti duri di minuti).

Conferma per continuare Conflitto blando — continuate dopo un motivo $\geq$ 10 caratteri; voce di audit.

Gli amministratori impostano le soglie in **Conflitti** (cap. 11).

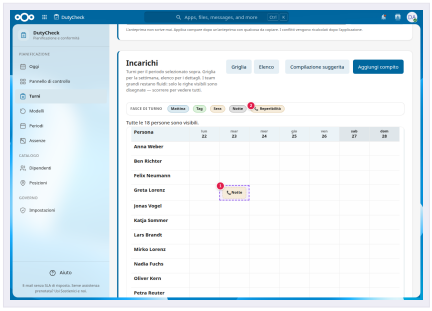
4.3 Reperibilità (Bereitschaft)

Quando **Reperibilità** è attivo sotto il chip **Servizio e team** (cap. 11), **Aggiungi compito** offre **Reperibilità** accanto a **Turno** sotto **Tipo di turno**. La reperibilità è contesto di pianificazione — *non orario di lavoro* : non conta mai come tempo lavorato, non alimenta totali di minuti e non può avere una pausa.



Creare una reperibilità — segno 1: la scelta del tipo di servizio; segno 2: i campi di reperibilità.

- **Orari :** il passo 3 diventa **Orari di reperibilità** ; il campo pausa scompare. Inizio e fine uguali (00 : 00–00 : 00) creano una **Reperibilità di 24 ore** (giornata intera).
- **Categoria e tempo di risposta :** opzionali — **Categoria di reperibilità (opzionale)** e **Tempo di risposta (minuti, opzionale)** (0–10 080) ; senza categorie il campo resta vuoto (*Ancora nessuna categoria — puoi lasciare il campo vuoto.*).
- **Sovrapposizione :** una seconda reperibilità della stessa persona nello stesso giorno è un conflitto rigido (*Questo dipendente ha già una reperibilità che si sovrappone.*). Turno e reperibilità possono sovrapporsi — come avviso blando che richiede motivazione — a meno che uno dei due sia una reperibilità di 24 ore, che non deve sovrapporsi a un turno pianificato (*Una reperibilità di 24 ore non può sovrapporsi a un turno pianificato.*).
- **Assenza :** un'assenza approvata nel periodo di reperibilità blocca l'assegnazione.
- **Tipo fisso :** in modifica, il tipo della riga resta bloccato ; un turno non diventa reperibilità dopo — annullare e ricreare.

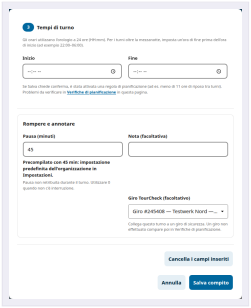


La griglia dei turni con reperibilità — segno 1: la cella di reperibilità nella griglia; segno 2: l'etichetta Bereitschaft nella legenda.

Nella griglia la reperibilità appare come fascia propria ; la legenda **Fasce di turno** ottiene un chip **Reperibilità** finché la funzione è attiva. L'annullamento funziona come per i turni tramite **Annulla turno** sulla cella compilata.

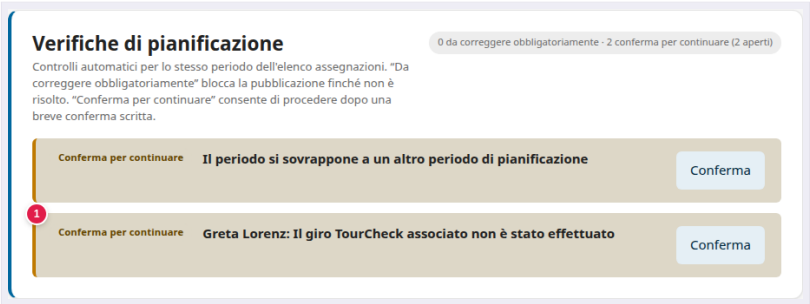
4.4 Collegare un giro TourCheck

Con l'app **TourCheck** attiva, il dialogo di assegnazione mostra **Giro TourCheck (facoltativo)** sotto **Rompere e annotare**: i giri della data scelta; **Nessun giro collegato** lascia il turno senza collegamento. Il collegamento si crea e si rimuove modificando il turno.



Collegamento opzionale di un turno a un giro TourCheck.

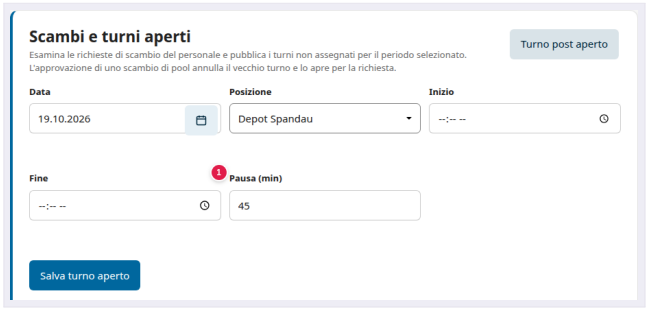
Un giro collegato segnato come *non effettuato* in TourCheck compare in **Verifiche di pianificazione** come avviso morbido **Il giro TourCheck associato non è stato effettuato**: richiede una breve motivazione prima della pubblicazione, ma non blocca la pianificazione né gli scambi. Se TourCheck non è disponibile, il campo si nasconde senza ostacolare la pianificazione.



I controlli del piano — segno 1: la riga del giro mancato.

4.5 Scambi, turni aperti, esportazione

Blocco scambi/turni aperti : approvare/rifiutare ; **Turno post aperto** ; approvare/rifiutare richieste. In scambio pool il turno vecchio è annullato e aperto. Il modulo **Turno post aperto** chiede data, sede, inizio, fine e **Pausa (min)** — la pausa è precompilata con il predefinito dell'organizzazione ; senza predefinito viene ripreso il vostro ultimo valore, altrimenti 0.



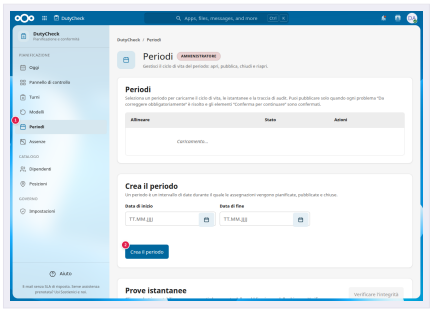
Pubblicare un turno aperto — segno 1: il campo Pausa (min) precompilato.

Sotto **Turni aperti pubblicati**, **Elimina turno aperto** ritira una pubblicazione — finché nessuna richiesta è in attesa o approvata.

Solo admin app/server vedono **Esporta e stampa** : **Scarica CSV** e **Apri la visualizzazione stampabile**. Senza periodo, sceglietene uno. CSV minuti HR opzionale in **Operazioni**.

5 Periodi

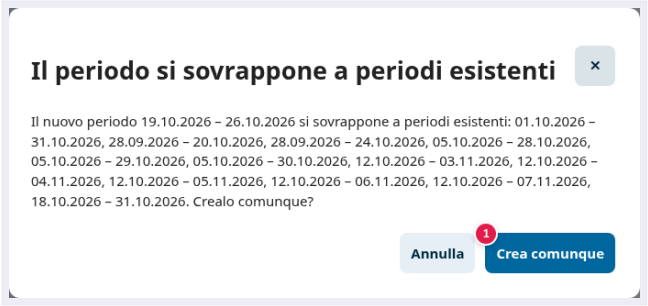
In **Periodi** guidate aperto → pubblicato → chiuso. Ogni passo può creare uno snapshot con hash.



La pagina dei periodi — segno 1: la voce di navigazione attiva; segno 2: il pulsante per creare il periodo.

5.1 Creazione e ciclo di vita

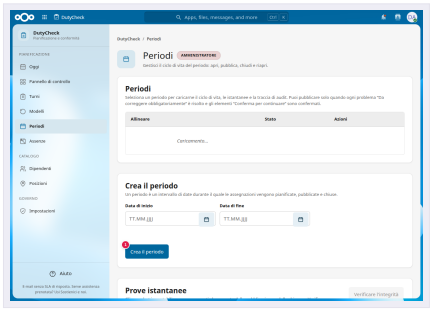
Inserite inizio/fine, **Crea il periodo**. Un intervallo identico viene rifiutato. Se il nuovo periodo si sovrappone solo in parte, un avviso elenca i periodi interessati: **Crea comunque** per confermarlo, **Annulla** per scartare. Nuove assegnazioni solo in **Aperto**.



L'avviso di sovrapposizione — segno 1: il pulsante Crea comunque.



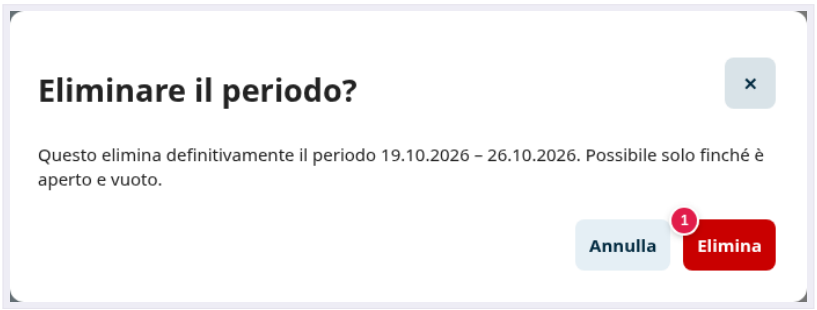
Pubblicare richiede **Da correggere obbligatoriamente** risolti e morbidi confermati (motivo ≥ 10) ; sync AZC stretta può bloccare. Snapshot di pubblicazione e `roster_published`. **Chiudi** crea snapshot di chiusura. **Riapri** admin con **Motivo della riapertura (minimo 10 caratteri)** ; snapshot vecchi restano.



Le azioni dei periodi — segno 1: il pulsante per creare il periodo.

5.2 Eliminare un periodo

Un periodo si può eliminare solo finché è **Aperto** e *vuoto*: **Elimina** nella riga e confermare l'avviso con il pulsante rosso **Elimina**. Quando contiene assegnazioni (anche annullate), turni aperti, conflitti o snapshot, va invece chiuso. Ogni eliminazione finisce nell'audit.



Eliminare un periodo aperto e vuoto — segno 1: la conferma rossa di eliminazione.

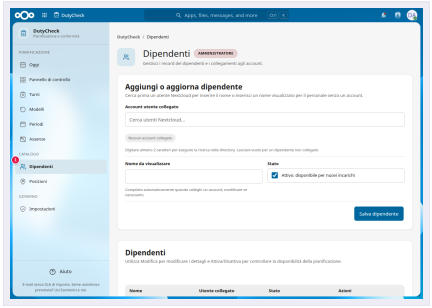
5.3 Snapshot, audit, conservazione

Per il periodo : prove e **Verificare l'integrità**. In caso di scostamento, non fidatevi. Audit cronologico sotto. Conservazione in **Operazioni** (0 = illimitato). La pulizia non tocca l'ultimo close di un periodo ancora chiuso.

6 Dipendenti — le persone del piano

Tutto in DutyCheck ruota attorno alle persone della pagina **Dipendenti** (pianificatori e amministratori, sotto **Catalogo**). Una scheda dipendente è la persona pianificabile: il nome visualizzato nella griglia, il flag attivo che consente nuovi incarichi e, opzionalmente, il collegamento a un account Nextcloud che abilita il self-service.

6.1 Dipendenti



La pagina dei dipendenti — segno 1: la voce di navigazione attiva.

1. Eventualmente, sotto **Account utente collegato**, digitate ≥ 2 caratteri e scegliete un account Nextcloud (il nome si compila; il collegamento attiva il self-service). Gli account disattivati non compaiono mai in questa ricerca: chi non può accedere non può né coprire un turno né usare il self-service.
2. Verificate **Nome da visualizzare** (obbligatorio, max. 191 caratteri); stato **Attivo: disponibile per nuovi incarichi**.
3. **Salva dipendente**. Le schede non si cancellano — disattivate all'uscita.

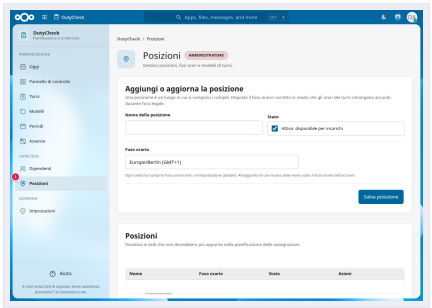
Nell'elenco : modificare, salvare o annullare.

Il collegamento all'account controlla solo il self-service — non è il ruolo di pianificatore (chip **Ruoli di servizio**, capitolo 1) né la porta (la lista degli autorizzati in **Accesso**, capitolo 10). Un dipendente non collegato resta pianificabile ma non ha un accesso proprio.

7 Catalogo: sedi, qualifiche, modelli

Il gruppo di navigazione **Catalogo** contiene i dati anagrafici con cui si costruisce un piano: i dipendenti (capitolo 6) e le sedi. Qualifiche e modelli di turno si mantengono nelle rispettive pagine delle impostazioni ma si consumano qui — questo capitolo copre tutti e tre perché si incontrano nella finestra di assegnazione.

7.1 Sedi



La pagina delle posizioni — segno 1: la voce di navigazione attiva.

Ogni sede porta il proprio fuso orario IANA (per esempio `Europe/Berlin`), scelto nel campo **Fuso orario**. Non è un'etichetta estetica: gli orari dei turni sono interpretati nel fuso della sede, così un turno di notte in un deposito di Berlino e un turno in un negozio di Madeira possono coesistere nello stesso piano senza confusione oraria.

1. Inserisci un **Nome della posizione** e scegli il **Fuso orario**.
2. Lascia lo stato su **Attivo: disponibile per incarichi** e scegli **Salva posizione**.

Disattiva una sede invece di eliminarla: le nuove assegnazioni non vengono più proposte per quella sede, lo storico resta intatto ed esce dal selettore **Oggi**. Se una scelta Oggi ricordata punta a una sede disattivata, la bacheca la cancella e ti chiede di scegliere di nuovo.

7.2 Qualifiche

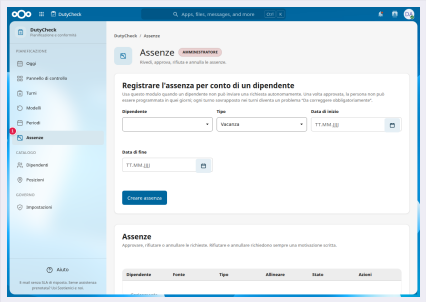
Sotto il chip **Qualifiche** definisci il catalogo delle qualifiche (per esempio «primo soccorso», «muletto»), assegni le voci alle persone con una scadenza facoltativa e segni quali sedi *richiedono* una qualifica. Ogni requisito di sede appare come chip *richiesta presso …* con un pulsante di rimozione (×) — i requisiti possono essere tolti di nuovo. Una qualifica richiesta mancante è una regola rigida e blocca assegnazione e pubblicazione; una scaduta è un avviso morbido confermato con un motivo scritto.

7.3 Modelli di turno

I modelli sotto il chip **Modelli** memorizzano la forma riutilizzabile di un turno: nome, inizio e fine, pausa, un organico minimo facoltativo e una sede facoltativa — **Globale (tutte le località)** quando è vuota. In **Aggiungi compito** precompilano il passo 3, così un «venerdì sera» sono due clic invece di dodici. I giorni dello schema con pausa 0 ereditano la pausa del modello prima del valore predefinito dell'organizzazione (capitolo 4).

8 Assenze

DutyCheck traccia le assenze per i conflitti. Pianificatori : **Assenze** ; dipendenti : **Le mie assenze** (salvo percorso AZC — cap. 12).



La pagina delle assenze del pianificatore — segno 1: la voce di navigazione attiva.

8.1 Tipi, stato ed effetto

Tipi : **Vacanza**, **Malattia**, **Formazione**, **Non pagato**, **Altro** (`vacation`/`sick`/`training`/`unpaid`/`other`).



Transizioni : In attesa → Approvato/Respinto/Annullato ; Approvato → Annullato ; Respinto/Annullato → In attesa. Rifiuto/annullo : motivo ≥ 10.

Dopo **Approvato** : nessuna nuova pianificazione quei giorni ; sovrapposizioni = **Da correggere obbligatoriamente** ; ripulite prima di pubblicare.

8.2 Esaminare come pianificatore

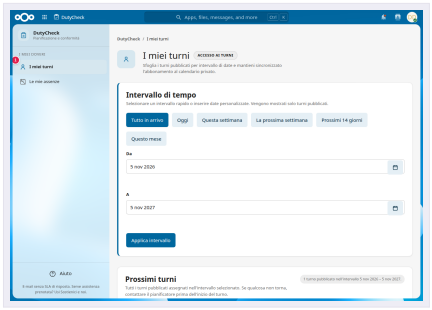
1. Open **Assenze**; esaminate prima **In attesa di**.
2. **Approva**, **Rifiuta** o annulla (rifiuto/annullamento richiedono un motivo $\geq$ 10 caratteri).
3. Open **Turni** e risolvete le sovrapposizioni.

I pianificatori possono presentare per conto terzi. Dipendenti : cap. 9. Specchio AZC : sola lettura ; approvazione in ArbeitszeitCheck.

9 Self-service

Prerequisito : account Nextcloud collegato a una scheda attiva. Altrimenti avviso di account non collegato.

9.1 I miei turni



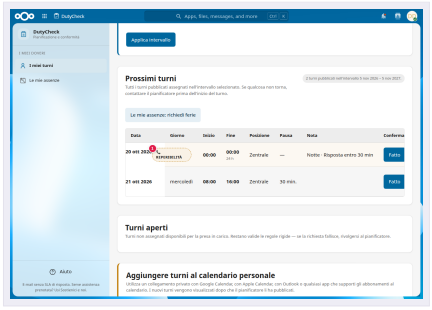
I miei turni — segno 1: la voce di navigazione attiva.

Solo turni *pubblicati* del periodo. Conferma di lettura (**Confermare**) — del dipendente, non la conferma morbida del pianificatore.

9.1.1 Reperibilità

Quando la reperibilità è abilitata per la tua azienda, le reperibilità pubblicate appaiono come righe proprie con il badge **Reperibilità**, eventualmente una categoria e l'indicazione **Risposta entro {n} min**. La reperibilità non è orario di lavoro e non si aggiunge ai minuti lavorati.

Quando **I dipendenti confermano le reperibilità** è attivo (amministrazione in **Governo** → **Impostazioni** → **Servizio e team**), la colonna **Confermare** mostra un pulsante **Fatto** per ogni reperibilità (*Conferma di aver visto questa reperibilità*). Dopo il clic appare il badge **Visto** (*Hai confermato questa reperibilità*) ; l'azione viene segnalata come **Reperibilità confermata**. Quando la conferma è disattivata, la colonna mostra solo un trattino ; un pulsante obsoleto segnala *La conferma della reperibilità è disattivata per questa azienda. Ricarica la pagina.*



Una reperibilità ne I miei turni — segno 1: il badge Bereitschaft.

9.1.2 Scambio e turno aperto

Richiedi scambio: scegliete un collega o il pool e inviate. Finché è in attesa potete ritirarla con **Annulla richiesta di scambio**. Il seguito dipende dal modo **Approvazione scambi** della vostra azienda (cap. 11): con **Il pianificatore deve approvare** un pianificatore valuta ogni scambio; con **Entrambi accettano — applica automaticamente** lo scambio si applica appena la controparte accetta — le regole dure valgono in entrambi i modi. Notifiche `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Turni liberi: **Richiedi il turno** — con **Le candidature ai turni aperti richiedono l'approvazione del pianificatore** la richiesta attende la decisione; senza, vi assegna subito entro le regole.

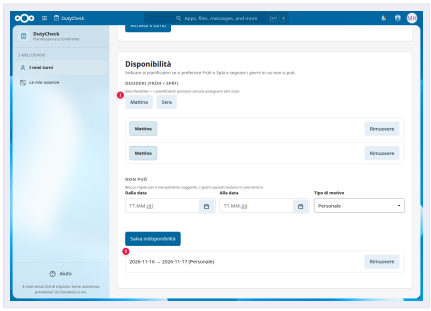
9.1.3 Disponibilità: desideri e giorni non-può

La scheda **Disponibilità** appare quando un amministratore attiva **Desideri (Früh / Spät)** o **Non può** in **Servizio e team** (cap. 11). Raccoglie due segnali volutamente diversi:

I desideri sono blandi. Toccate il chip **Mattina** o **Sera** per registrare una preferenza fissa; ogni desiderio è un chip che potete **Rimuovere**. Un desiderio è un suggerimento, mai un blocco — il pianificatore può assegnarvi l'altra fascia (*Solo blandi — i pianificatori possono assegnare altri orari.*), e i vostri desideri appaiono come chip sulla vostra riga del turno.

I giorni non-può sono duri. Scegliete **Dalla data** e **Alla data**, un **Tipo di motivo** (**Personale**, **Assistenza** o **Altro**) e salvate con **Salva indisponibilità**. Le voci si elencano come intervalli con **Rimuovere**; i giorni passati restano di sola lettura.

Un giorno **Non può** è un vincolo reale: **Compilazione suggerita** lo salta e la cella porta un segno «Non può» per il pianificatore. Assegnarvi comunque richiede giustificazione — il dialogo *Il dipendente non può (blocco)* chiede un motivo di almeno dieci caratteri (*Non indicare dettagli medici*) registrato in audit. Segnalatelo presto e onestamente: «non posso», non *preferirei di no* — per le preferenze usate **Desideri**.



La scheda Disponibilità — segno 1: i chip dei desideri; segno 2: un giorno Non può salvato.

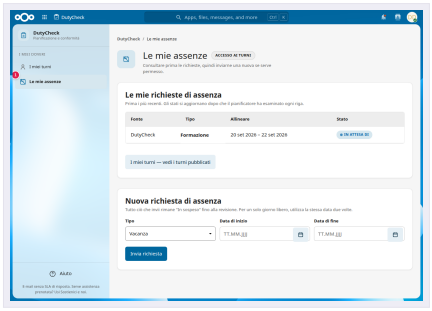
9.1.4 Team questa settimana

Con **Piano dei colleghi** attivo, la scheda **Team questa settimana** elenca i colleghi pubblicati di una sede — la via più rapida per trovare un partner di scambio. Scegliete **Posizione** (solo sedi dove avete un turno pubblicato), impostate **Settimana a partire dal** o avanzate con **Indietro**/**Questa settimana**/**Avanti**, poi **Mostra team**. Le righe mostrano nome, giorno e orari — solo pubblicato. Senza un vostro turno pubblicato la scheda spiega *Lavora prima un turno pubblicato in una sede — poi potrai vedere i colleghi.*; se è disattivata rimanda al pianificatore.

9.1.5 Collegamento calendario (iCal)

Crea collegamento al calendario su dispositivo privato ; copiate l'URL. Se a rischio : **Sostituisci il collegamento al calendario**. Trattatela come una password.

9.2 Le mie assenze

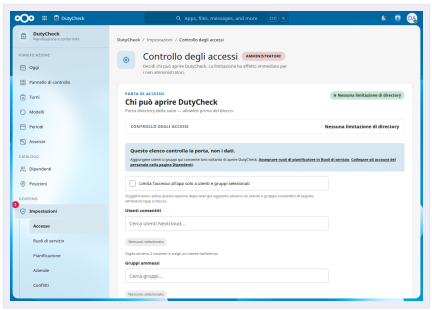


Le mie assenze — segno 1: la voce di navigazione attiva.

Scegliete tipo, date, inviate — **In attesa di**. In rifiuto/annullo leggete il motivo. Con ArbeitszeitCheck chiedete lì ; DutyCheck mostra lo specchio.

10 La porta d'accesso

La porta decide chi può aprire DutyCheck. Si configura in **Governo** → **Impostazioni** → **Accesso** ed è volutamente semplice: o l'app è aperta a ogni account Nextcloud, o è ristretta a un cerchio nominato. In modalità ristretta si entra in tre modi: come utente consentito, come membro di un gruppo consentito o come amministratore dell'app — gli amministratori di sistema Nextcloud contano sempre.



La pagina d'accesso delle impostazioni — segno 1: la voce di navigazione attiva.

L'unica regola contro il classico auto-blocco: **aggiungi le voci consentite prima di attivare la restrizione.** E *Questo elenco controlla la porta, non i dati.* — entrare non dice nulla sui diritti di pianificazione né sul self-service ; entrambi nascono altrove (capitoli 1 e 6).

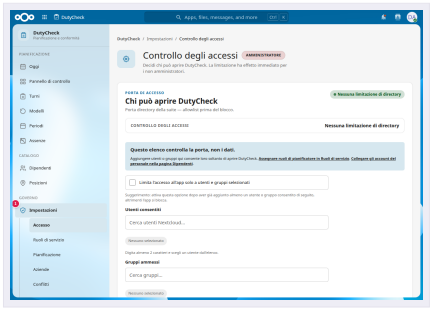
10.1 Accesso — Controllo accessi

Chip **Accesso**. Opzione **Limita l'accesso all'app solo a utenti e gruppi selezionati** (off) : elenco *prima* di attivare. Admin app possono cambiare policy e riaprire ; sistema sempre autorizzato. Con **Salva i criteri dell'app**, le voci il cui account o gruppo è stato nel frattempo eliminato vengono scartate e segnalate nella conferma — le nuove voci restano validate rigorosamente, e le rimozioni si applicano solo al salvataggio.

Se il controllo fallisce, il server risponde 403 con una pagina sobria: **Accesso negato**, una frase di spiegazione, un pulsante **Torniamo a Nextcloud** — niente pagina bianca, nessun indizio sull'esistenza di qualcosa. Un altro caso è **Non ancora iscritto**: la porta ti ha lasciato entrare, ma non hai né il ruolo di pianificatore né un collegamento dipendente attivo. La stessa risposta copre l'API: il diniego è uniforme e non rivela esistenza.

11 Impostazioni

Solo **admin app e di sistema**. Aprite **Governo** → Impostazioni. 15 sottopagine.



La pagina d'accesso delle impostazioni — segno 1: la voce di navigazione attiva.

11.1 Panoramica chip

Chip	Titolo pagina	Compito principale
Accesso	Controllo degli accessi	Porta / elenco / admin app
Ruoli di servizio	Ruoli di servizio	Assegnare ruolo pianificatore
Pianificazione	Default di pianificazione	Pausa predefinita (0–720 min)
Aziende	Aziende/spazi di lavoro	Multi-azienda, appartenenza
Conflitti	Soglie di conflitto	Limiti orientati all'orario
Modelli	Modelli di turno	Modelli per Aggiungere assegnazione
Qualifiche	Qualifiche	Catalogo, assegnazione, obbligo sede
Ambito pianificatore	Ambito della posizione del pianificatore	Limitare i pianificatori alle sedi
Operazioni	Notifiche e conservazione	Soft-cap, CSV HR, conservazione snapshot
Servizio e team	Servizio e team	Bacheca Oggi, modelli, settimana team
Integrazione	ArbeitszeitCheck integrazione	Specchio (sola lettura) — Ch. 12
Privacy e dati	Privacy e termini che usiamo	Pagina informativa
Licenza	Licenze ufficiali per dispositivi mobili e terminali	Posti DTY2 (web senza gate)
Trasferimento	Trasferisci configurazione	File cifrato test→prod
Supporto e noi	Sostienici e noi	Link partner / formazione

11.2 Ruoli di servizio

Chip **Ruoli di servizio**. Cercate, poi **Assegna pianificatore**. L'accesso dipendente si crea in **Dipendenti**, non qui.

11.3 Pianificazione — Valori predefiniti

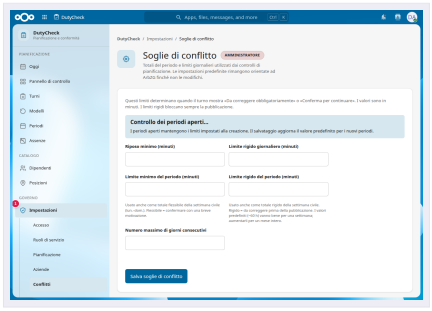
Chip **Pianificazione**. **Pausa predefinita (minuti)** : predefinito **0**, 0–720, passo 5 ; precompilato in **Aggiungi compito** e **Turno post aperto** ; i giorni di modello con pausa 0 la ereditano al riempimento.

11.4 Aziende / spazi di lavoro

Chip **Aziende**. Solo *Default* : spazio condiviso. 2ª azienda : isolamento — elenchi vuoti senza appartenenza.

11.5 Conflitti — Soglie di conflitto

Chip **Conflitti**. Salvare : **Salva soglie di conflitto**. Limite duro di periodo $\geq$ limite morbido.



Le soglie di conflitto — segno 1: la voce di navigazione attiva.

Riposo minimo (minuti) Default **660** (11 h) — sotto soglia tipicamente morbido.

Tetto giornaliero duro (minuti) Default **600** (10 h) — hard.

Tetto morbido di periodo (minuti) Default **2880** — soft.

Tetto duro di periodo (minuti) Default **3600** — hard.

Giorni consecutivi max. Default **6** — hard.

11.6 Modelli, qualifiche, ambito pianificatore

Modelli: nome, orari, pausa, organico/sede opzionali (**Globale (tutte le località)** se vuoto). **Qualifiche:** catalogo, assegnazione, obbligo. **Ambito:** spuntare sedi ; vuoto = tutte. Admin mai limitati.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Operazioni**. Opzioni off ; conservazione **0**. Soft-cap, hook on-duty in lettura per app della suite compatibili (capability `check.on-duty`, es. MaintenanceCheck — feed «Vedete chi è in servizio in una sede oggi.», ambito multi-azienda), CSV minuti HR, pulizia snapshot (mai l'ultimo close di un periodo ancora chiuso).

11.8 Servizio e team

Chip **Servizio e team**: raccoglie le superfici opzionali dell'azienda, raggruppate per compito — i grandi interruttori sopra, le regole fini dietro **Altre opzioni**.

Plan & Soll **Modelli** attiva i modelli di rotazione a 1–8 settimane; **Compilazione suggerita** li consuma. **Elimina** su una riga lo disattiva dopo conferma — i turni restano, il nome si libera. **Soll da Duty** fa seguire le ore obiettivo ai turni pubblicati invece di un modello statico (serve solo con dipendenti collegati, di solito con ArbeitszeitCheck).

Reperibilità (Bereitschaft) interruttore maestro, conferma e categorie — sottosezione dedicata sotto.

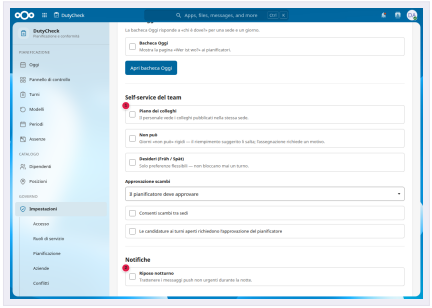
Sedi e Oggi **Bacheca Oggi** mostra la pagina «chi è dove» per i pianificatori.

Self-service del team tre interruttori che danno ai dipendenti collegati schede extra in **I miei turni** (cap. 9): **Piano dei colleghi** mostra i colleghi pubblicati della stessa sede (scheda **Team questa settimana**); **Non può** permette di registrare giorni duri di indisponibilità — **Compilazione suggerita** li salta e un'assegnazione manuale richiede un motivo di almeno dieci caratteri in audit; **Desideri (Früh / Spät)** raccoglie preferenze blande mostrate come chip e mai bloccanti.

Notifiche **Riposo notturno** (marcato **Consigliato**) trattiene i push non urgenti di notte — tutto si vede alla prossima apertura.

Altre opzioni ospita le regole fini: **Approvazione scambi — Il pianificatore deve approvare** invia ogni scambio al pianificatore, **Entrambi accettano — applica automaticamente** applica all'accettazione della controparte (regole dure in entrambi); **Consenti scambi tra sedi** allarga il

pool; **Le candidature ai turni aperti richiedono l'approvazione del pianificatore** mette in coda ogni richiesta (spento: assegnazione immediata entro le regole); **Ore di quiete da** e **Ore di quiete fino a** fissano la finestra (22:00–06:00) e **Consegnare comunque i messaggi urgenti nelle ore di quiete** è la via d'uscita.



La pagina Servizio e team — segno 1: il self-service del team; segno 2: Riposo notturno con i suoi orari.

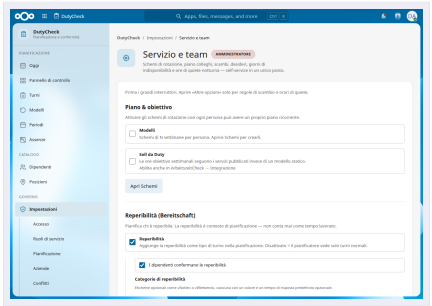
Nessun interruttore toglie una voce di navigazione — il menu resta uguale; solo la pagina destinazione mostra l'avviso **Apri Servizio e team**. Tutto si salva con **Salva Servizio e team** e vale per azienda. Ogni riga di modello offre anche **Elimina**: dopo una conferma il modello viene disattivato — i turni assegnati restano, quelli nuovi non vengono più riempiti, e il nome torna disponibile.

11.8.1 Reperibilità

Gruppo **Reperibilità (Bereitschaft)** nella stessa pagina : **Pianifica chi è reperibile. La reperibilità è contesto di pianificazione — non conta mai come tempo lavorato.**

- **Reperibilità** (interruttore principale) : aggiunge la reperibilità come **Tipo di turno** nei turni ; disattivato = i pianificatori vedono solo turni normali. Le reperibilità esistenti restano salvate.
- **I dipendenti confermano le reperibilità** : mostra ai dipendenti collegati un pulsante **Fatto** per ogni reperibilità in **I miei turni** (cap. 9). Disattivato = nessuna richiesta di conferma per le reperibilità.
- **Categorie di reperibilità** : etichette opzionali come «Notte» o «Weekend» con **Colore** e **Tempo di risposta (min)** predefinito opzionale (0–10 080). Aggiungere tramite **Nome**, **Colore**, **Tempo di risposta (min)** e **Aggiungi categoria**. **Disattivare** nasconde una categoria per le nuove voci — le reperibilità esistenti mantengono la loro etichetta (*Categoria disattivata — le reperibilità esistenti mantengono la loro etichetta.*). **Elimina** è possibile solo finché nessuna reperibilità usa la categoria ; altrimenti l'app segnala *Questa categoria è ancora usata da reperibilità. Disattivala invece.*

Tutti i valori si applicano per azienda. I due interruttori si salvano con **Salva Servizio e team** (*Impostazioni Servizio e team salvate.*) ; le categorie hanno effetto immediato (*Categoria aggiunta.*).



Chip Servizio e team — gruppo Reperibilità con interruttore principale, opzione di conferma e categorie.

11.9 Trasferimento — da test a produzione

Chip **Trasferimento**, titolo di pagina **Trasferisci configurazione**. La pagina sposta una configurazione collaudata in produzione: **Esporta configurazione** impacchetta tutte le impostazioni, i cataloghi e i dati aziendali in un unico file cifrato `.nctransfer`, **Importa configurazione** lo porta sull'istanza di destinazione. *I segreti non sono mai inclusi.* — password, token e salt restano sulla sorgente; il file contiene però nomi di utenti e gruppi, quindi trattatelo come dato personale.

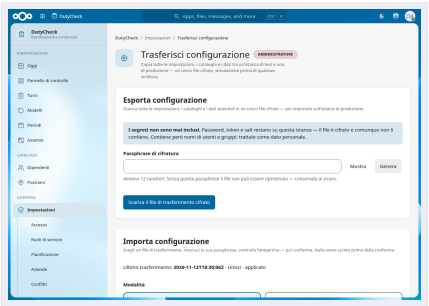
11.9.1 Esportazione

1. Scegliete una **Passphrase di cifratura** di almeno dodici caratteri — **Genera** ne propone una, **Mostra** rivela quanto digitato. Senza questa passphrase il file non può essere ripristinato — conservatela al sicuro.
2. **Scarica il file di trasferimento cifrato** scrive il contenitore `.nctransfer` nei download.

11.9.2 Importazione

1. Scegliete la **Modalità**: **Unisci** aggiunge e aggiorna senza eliminare nulla (predefinita); **Sostituisci** rende la destinazione identica al file ed elimina le righe presenti solo in produzione. Sostituisci è riservata agli amministratori di sistema Nextcloud, richiede la modalità manutenzione (`occ maintenance:mode --on`) e vi fa digitare `REPLACE` nell'anteprima.
2. Scegliete il **File di trasferimento** e inserite la sua **Passphrase del file**.
3. L'**Anteprima importazione** si apre da sola — non è ancora scritto nulla. Controllate il rapporto, poi **Applica importazione**; la finestra di avanzamento può essere chiusa, il risultato viene comunque salvato e appare sotto **Ultimo trasferimento** (modalità, *applicato* / *non riuscito*, con un id *annulla tramite snapshot* dove offerto).

Sulla console la stessa pipeline passa per `occ dutycheck:config:export` e `occ dutycheck:config:import` (prima una prova a vuoto; `--mode=replace --confirm-replace` per sostituire), e `occ dutycheck:config:reconcile` risana le chiavi specchiate dopo un `occ config:import` grezzo.



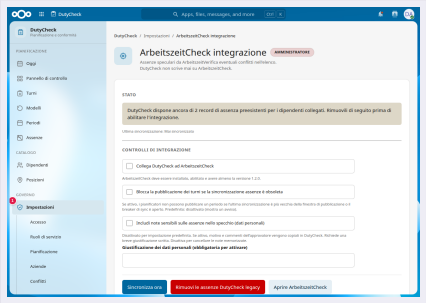
Trasferisci configurazione — esportazione cifrata sopra, importazione protetta da anteprima sotto.

11.10 Integrazione, privacy, licenza, supporto

Integrazione: cap. 12. **Privacy:** dati/snapshot/iCal. **Licenza:** posti DTY2. **Support us:** link partner — AGPL non bloccato.

12 Integrazione ArbeitszeitCheck

DutyCheck può *specchiare* assenze approvate di ArbeitszeitCheck per i conflitti. Nessuna scrittura verso AZC. Chip **Integrazione** (titolo **ArbeitszeitCheck integrazione**).



La pagina d'integrazione — segno 1: la voce di navigazione attiva.

12.1 Prerequisiti e specchio

ArbeitszeitCheck sulla stessa istanza ; stessi account ; **Collega DutyCheck ad ArbeitszeitCheck** attivo. Specchio in sola lettura ; note sensibili solo se attivate con motivo. Le assenze approvate bloccano tra gli altri `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — e da ArbeitszeitCheck 1.9 anche `child_sick` (come `sick`), `overtime_comp` e i tipi `custom_*` definiti dall'admin (come `other`) ; `home_office`/`business_trip` sono morbidi e non bloccano.

12.2 Sincronizzazione e pubblicazione

Controllate banner e ultima sync ; **Sincronizza ora** se serve. Predefinito : sync vecchia avvisa, pubblicazione possibile. Blocco on : blocca se troppo vecchia o breaker aperto.

12.3 Cosa non è l'integrazione

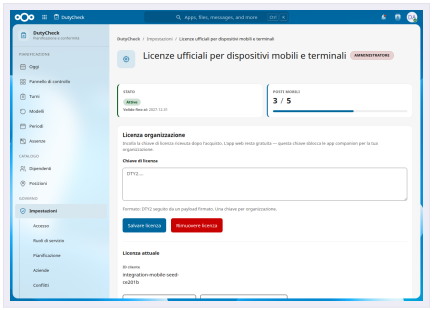
Nessuna scrittura al timesheet AZC ; nessun saldo ferie AZC ; nessuna e-mail — solo Notifications/Activity Nextcloud.

13 L'app companion e la licenza DTY2

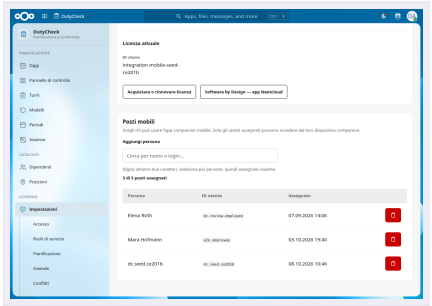
L'app companion ufficiale di DutyCheck per Android e iOS è un client per il personale, non uno strumento di pianificazione: mostra i servizi pubblicati della persona e le permette di agire dal telefono. La web app resta libera e senza gate (AGPL) — la licenza del chip **Licenza** (titolo **Licenze ufficiali per dispositivi mobili e terminali**) riguarda solo i client mobili e terminal. L'app accede tramite Login Flow di Nextcloud, verifica la chiave DTY2 in locale (Ed25519) e richiede un posto nominativo. Mostra «La mia settimana» con le stesse conferme de **I miei turni**, consente di rivendicare turni aperti e chiedere scambi, rispecchia le assenze, mantiene il piano offline e può registrare il push.

Una chiave DTY2 sblocca un numero fisso di *posti nominativi* sulla pagina **Licenza**. In alto, le tessere di stato danno **Stato** (**Attivo**, **Scaduto o non valido**, **Firma non corrispondente** o **Non configurato**, più **Valido fino al** una volta salvata la chiave) e il contatore **Posti mobili** (usati / limite). La scheda **Licenza organizzazione** porta il campo **Chiave di licenza** (placeholder `DTY2…` — il codice seguito da un payload firmato, una chiave per organizzazione) e l'**ID istanza Nextcloud** da indicare in fase d'ordine. **Salvare licenza** applica la chiave; **Rimuovere licenza** chiede una conferma e poi revoca licenza e posti in un colpo solo — irreversibile. **Licenza attuale** elenca l'**ID cliente**; negli ultimi trenta giorni appare l'avviso **La licenza scade presto**. Sotto **Posti mobili** si assegnano i posti: digitate almeno due caratteri in **Aggiungi persona**, spuntate più persone e assegnatele insieme con **Assegna selezionati** — il contatore « {usati} di {total} posti assegnati » segue la quota e, a quota piena, il campo si disattiva (*Tutti i posti mobili sono assegnati. Rimuova un utente o aggiorni la licenza.*). Ogni riga rimuove il suo posto dopo **Rimuovere il posto mobile per questa persona?** — questo stacca solo il dispositivo, i turni prodotti restano alla persona.

Senza licenza la pagina si apre su **Nessuna licenza ancora** con i link **Acquistare o rinnovare licenza** e **Software by Design — app Nextcloud** — il companion non si può usare senza un posto valido, mentre ogni funzione web continua indisturbata.



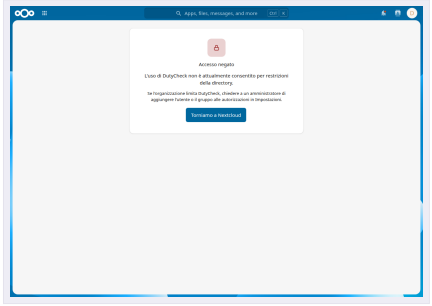
La pagina **Licenza** — tessere di stato in alto, la scheda **Licenza organizzazione** sotto.



La sezione **Posti mobili** — il selettore **Aggiungi persona**, il contatore dei posti e la tabella dei posti assegnati.

14 Errori, FAQ e glossario

14.1 Accesso negato e iscrizione



Accesso negato — lista ammessi o diritti admin mancanti.

Accesso negato Restrizione attiva e account non ammesso / non admin app o di sistema — o pagina solo admin senza diritti (impostazioni, CSV, stampa). Chiedete l'accesso nel chip **Accesso** or **Ruoli di servizio** / link under **Dipendenti**. Un admin di sistema può riaprire una porta auto-bloccata.

Not yet enrolled / needs-role Porta aperta, ma né ruolo pianificatore né collegamento attivo — contattate l'amministrazione.

Account non collegato Self-service e link calendario solo dopo il collegamento in **Dipendenti**.

14.2 Turni, periodi, assenze

Da correggere obbligatoriamente Salva/pubblica bloccati finché doppia prenotazione, collisione assenza o limiti duri non sono risolti.

Conferma per continuare Conflitto blando: motivo ≥ 10 caratteri; altrimenti avviso di motivo troppo corto.

Periodo di sola lettura Pubblicato o chiuso — scegliete un periodo aperto o riaprite (admin).

Pubblicazione bloccata Conflitti duri aperti o (con impostazione rigorosa) sync ArbeitszeitCheck obsoleta.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity L'intervallo collide; riapertura solo admin con motivo ≥ 10 caratteri; in caso di errore di integrità non fidatevi del periodo.

Absence / swap / claim Rifiuto/annullamento richiedono ≥ 10 caratteri; transizioni non valide rifiutate; lo specchio AZC è di sola lettura; scambio/richiesta fallisce con regole dure; la vostra richiesta di scambio in attesa può essere ritirata sempre.

Errori di modello (`PATTERN_*`) Conflitto di nome, nome non valido, modello disattivato o durata del ciclo fuori intervallo — il messaggio indica la causa. Un modello disattivato non blocca il suo nome : ricreandolo, la vecchia versione viene rinominata internamente. **Assegna schema** segnala `EMPLOYEE_NOT_FOUND` se la persona non esiste più.

Reperibilità non abilitata *La reperibilità non è abilitata per questa azienda. Chiedi a un amministratore di attivarla in Impostazioni → Reperibilità.* — interruttore principale sotto il chip **Servizio e team**, gruppo **Reperibilità (Bereitschaft)**.

Reperibilità sovrapposta / assenza / regola delle 24 ore *Questo dipendente ha già una reperibilità che si sovrappone.*, *Questo dipendente ha un'assenza approvata nel periodo di reperibilità.* e *Una reperibilità di 24 ore non può sovrapporsi a un turno pianificato.* sono limiti rigidi — cambiare data o tipo. Turno + reperibilità nello stesso giorno resta un avviso blando motivabile.

Categoria di reperibilità *La categoria di reperibilità selezionata non è disponibile. Scegline un'altra o lascia vuoto.* (disattivata/eliminata) e *Questa categoria è ancora usata da reperibilità. Disattivala invece.* al tentativo di eliminazione. *Il tempo di risposta deve essere compreso tra 0 e 10080 minuti.*

Nessuna pausa nella reperibilità *Una reperibilità non può avere una pausa — non è orario di lavoro.* Il campo pausa non appare per **Tipo di turno** = **Reperibilità**.

Conferma disattivata *La conferma della reperibilità è disattivata per questa azienda. Ricarica la pagina.* — riattivare **I dipendenti confermano le reperibilità** sotto **Servizio e team**.

Sync / rete Sync in Integrazione; verificate la connessione e riprovate.

Stati vuoti tipici : nessun turno aperto, nessuna richiesta in attesa, ancora nessuno snapshot, nessuna assenza (con specchio AZC).

14.3 Percorsi di lettura per ruolo

Admin app/sistema Cap. 1, 2, 11, eventualmente 12, poi 5/ 4 (export incluso).

Planner Ch. 1–8; con collegamento proprio anche 9.

Dipendenti collegati Ch. 1 (self-service), 2 (accesso), 9.

Non ancora iscritto Ch. 1; chiedete all'amministrazione un collegamento o **Ruoli di servizio**.

14.4 Domande frequenti

Serve una licenza mobile per l'app web? No. La web è AGPL senza gate; DTY2 copre le app companion/terminal.

Perché vedo solo I miei turni? Collegamento dipendente senza ruolo pianificatore né admin app.

Perché mancano le impostazioni? Solo admin app/sistema in **Governo**.

Perché la pubblicazione è bloccata? Conflitti duri, conflitti blandi non confermati o — impostazione rigorosa — sync AZC obsoleta.

Quando vedono i dipendenti il loro piano? Solo dopo **Pubblicare** in **Periodi**. Il turno archivia soltanto.

Chip inglesi Access, Conflicts …? Etichette di navigazione corte; l'H1 è spesso localizzato — Ch. 11.

Dov'è la barra laterale sul telefono? Tocchi **Menù** per aprire il cassetto — cap. 2.

DutyCheck scrive su ArbeitszeitCheck? No. Specchio assenze di sola lettura.

E-mail sui cambi di piano? No — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` e altri).

Perché 10 caratteri? Minimo di audit per riapertura, rifiuto/annullamento e conferme blande.

Snapshot alla riapertura? I vecchi restano; inizia un nuovo ciclo.

La reperibilità conta come orario di lavoro? No. La reperibilità è contesto di pianificazione — non alimenta totali di minuti né limiti di riposo e non può avere una pausa.

Perché manca il tipo «Reperibilità»? Interruttore principale disattivato — chiedere a un amministratore di attivarlo sotto il chip **Servizio e team**.

Perché non posso eliminare una categoria di reperibilità? Finché delle reperibilità la usano, l'eliminazione resta bloccata — **Disattivare** invece di **Elimina**.

Nulla visibile dopo una seconda azienda? Isolamento per appartenenza — aggiungete nel chip **Aziende**.

Come segno i giorni in cui non posso lavorare? In **I miei turni** → **Disponibilità** → **Non può** — una volta attivata la funzione (cap. 9).

Perché non vedo Disponibilità o Team questa settimana? L'amministratore non li ha attivati — **Desideri**, **Non può** e **Piano dei colleghi** stanno in **Servizio e team** (cap. 11).

Il mio scambio è passato senza pianificatore — perché? La vostra azienda usa **Entrambi accettano — applica automaticamente** — il cap. 11 spiega i modi.

Spostare una configurazione collaudata in produzione? Chip **Trasferimento** sotto **Impostazioni** — esportazione cifrata, importazione protetta da anteprima (cap. 11).

15 Accessibilità

DutyCheck punta a WCAG 2.1 AA : skip-link, navigazione etichettata, focus visibile, etichette, `aria-live`, dialoghi da tastiera, contrasto del tema.

15.1 Griglia turni

Aiuto griglia : frecce tra celle ; PagSu/PagGiù ; Home/Fine ; Invio apre ; Spazio per selezione di massa. L'area di scorrimento della griglia è raggiungibile da tastiera solo quando scorre davvero — nessun tab-stop morto su un piano senza scorrimento.

15.2 Cosa non è previsto

Nessuna scorciatoia globale specifica oltre browser, Nextcloud e griglia. Screen reader : seguire badge ed elenchi — conflitti duri etichettati **Da correggere obbligatoriamente**.

16 Glossario

Periodo Finestra di date: aperto → pubblicato → chiuso.

Incarico Turno pianificato (persona, giorno, sede, orari, pausa).

Da correggere obbligatoriamente Conflitto duro; blocca salvataggio/pubblicazione.

Conferma per continuare Conflitto blando; continuare dopo motivo $\geq$ 10 caratteri.

Snapshot Immagine immutabile alla pubblicazione/chiusura con hash.

Lista ammessi / Accesso Chi può aprire l'app — non i diritti di pianificazione/self-service.

Ruoli di servizio Diritto di pianificazione in `dc_user_roles`.

Collegamento Account Nextcloud $\leftrightarrow$ scheda dipendente (self-service, iCal).

Ambito pianificatore Limite opzionale di sedi per i pianificatori.

Azienda Spazio di lavoro opzionale; dalla seconda, isolamento per appartenenza.

Turno aperto / scambio Non assegnato o richiesta di scambio (pool o persona).

Specchio Copia di sola lettura delle assenze ArbeitszeitCheck.

Reperibilità / Bereitschaft Turno senza orario di lavoro: disponibilità pianificata, opzionale con categoria e tempo di risposta; niente minuti né pausa.

Categoria di reperibilità Etichetta/colore opzionale con risposta predefinita (0–10 080 min.); disattivabile invece di eliminabile finché la usano reperibilità.

Tempo di risposta Impegno di risposta in minuti — mostrato in pianificazione e in **I miei turni**.

Copertura di questo manuale

App web DutyCheck **0.3.15** : ruoli/porta/aziende/ambito · 15 chip · turni (assegnazione, griglia, conflitti, reperibilità/categorie, scambi/turni aperti, export admin) · periodi/snapshot · assenze · self-service (conferma incl. reperibilità, scambio, presa, iCal) · specchio AZC · Notifications/Activity · errori/FAQ/a11y. *Limiti:* Companion delimitato ; nessuna consulenza di diritto del lavoro.

16.1 Promemoria operativi

- Pubblicare e chiudere solo in **Periodi** — i turni memorizzano soltanto.
- Motivo $\geq$ 10 caratteri per riapertura, rifiuto/annullo assenza e conferma conflitti morbidi.
- Seconda azienda : aggiungere i pianificatori in **Aziende**, altrimenti elenchi vuoti.
- Specchio ArbeitszeitCheck : sola lettura in DutyCheck ; nuove richieste in ArbeitszeitCheck.
- Companion/terminali : licenze DTY2 ; il web resta AGPL senza gate.
- Notifications/Activity Nextcloud per pubblicazione, soft-cap e scambi — nessun modello e-mail DutyCheck.

Riferimento: stati e limiti

Stati del periodo aperto $ightarrow$ pubblicato $ightarrow$ chiuso; la riapertura solo admin con motivo $\geq$ 10 caratteri.

Stati delle assenze In attesa $\rightarrow$ Approvato/Respinto/Annullato; Approvato $\rightarrow$ Annullato; ritorno a Pending possibile.

Limiti predefiniti riposo min. 660 min, giorno duro 600, periodo morbido 2880, periodo duro 3600, max 6 giorni di fila.

Limiti dei campi nome visualizzato $\leq$ 191 caratteri; pausa 0–720 min; tempo di risposta 0–10 080 min; ciclo del modello 1–8 settimane.

Diritti impostazioni, export e stampa solo per amministratori di app/sistema.

17 Come faccio a...? — l'indice

Ogni domanda ricorrente, rimandata al capitolo che la risponde.

Creare il mio primo piano Capitolo 2 — il tutorial completo.

Aggiungere o modificare un turno Capitolo 4 — aggiungi, griglia, annulla.

Riempire una settimana da una rotazione **Modelli** + suggerimento di riempimento — capitoli 4 e 11.

Pubblicare o chiudere un periodo Capitolo 5 ; la riapertura richiede un admin e un motivo.

Aggiungere un collega al piano Capitolo 6 — la scheda dipendente.

Dare il self-service Capitolo 6 — collega l'account Nextcloud.

Rendere qualcuno pianificatore **Ruoli di servizio** — capitoli 1 e 11.

Limitare chi apre l'app Capitolo 10 — la lista prima del lucchetto.

Decidere un'assenza Capitolo 8.

Collegare ArbeitszeitCheck Capitolo 12.

Licenziare l'app mobile Capitolo 13 — posti DTY2.

Spostare un setup collaudato in produzione Chip **Trasferimento** — esportazione/importazione cifrate, capitolo 11.

Leggere un messaggio d'errore Capitolo 14 — ogni messaggio con il suo rimedio.

Lavorare con tastiera o screen reader Capitolo 15.

Segnare giorni in cui non posso **Non può** sulla scheda **Disponibilità** — cap. 9.

Registrare un desiderio Mattina/Sera **Desideri** sulla stessa scheda — cap. 9.

Vedere la settimana dei colleghi **Team questa settimana** — cap. 9.

Decidere chi approva scambi e candidature **Approvazione scambi** e **Le candidature ai turni aperti richiedono l'approvazione del pianificatore** in **Servizio e team** — cap. 11.

Silenziare i push notturni **Riposo notturno** con **Ore di quiete da**/**Ore di quiete fino a** — cap. 11.

Percorsi di lettura per ruolo

Amministratore Cap. 1, 2, 10, 11, opt. 12, poi 4 e 5.

Pianificatore Cap. 1–9.

Dipendenti collegati Cap. 1, 2, 9.

Non iscritti Cap. 10 — chiedi un link o un ruolo.

Informazioni su Software by Design

Software by Design sviluppa app Nextcloud per organizzazioni che ospitano i propri dati — dalla rilevazione ore e i progetti a magazzino, flotta e relazioni con i clienti. Tutte le app girano sulla vostra istanza; le interfacce web sono gratuite (AGPL).

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

Supporto e contributo

DutyCheck resta gratuito sulla vostra Nextcloud (AGPL). In **Supporto e noi**: offerta Partner, configurazione, funzioni su commissione e supporto volontario.

- **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

Questo manuale non sostituisce consulenza legale, fiscale o di conformità. Nomi di prodotti e marchi di terzi appartengono ai rispettivi titolari. **Indice analitico**

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 21
Accesso, 13
Accesso negato, 19
Aggiungi compito, 4
Amministratori dell'app, 1
ArbeitszeitCheck, 17
Assegnazione, 3
Aziende, 1, 14
Bulk fill, 4
Calendar link, 12
Catalogue, 9
Categoria di reperibilità, 5
Categorie di reperibilità, 16
closed, 7
Colleghi, 12
Companion app, 18
Conferma per continuare, 4
Conflict, 3
Controllo degli accessi, 13
Da correggere obbligatoriamente, 4
Delete period, 8
Dipendenti, 8
Disponibilità, 12
Errors, 19
Export, 6
FAQ, 19
Fuso orario, 9
Giorno non-può, 12
Glossario, 21
I miei turni, 11
iCal, 11
Impostazioni, 13
Index, 22
Istantanea, 7
Le mie assenze, 11
Mirror, 17
Modelli, 3, 15
Modello, 10
Modello di turno, 9
needs-role, 1
Oggi, 3, 15
open, 7
Open shift, 6
Operazioni, 15
Ordliste, 19
Pannello di controllo, 3
patrol round, 6
Periodo, 7
Pianificatore, 1
Pianificatore scope, 1
Posizioni, 9
Pubblicare, 7
published, 7
qualifica richiesta, 10
Qualifiche, 9
Reperibilità, 5, 11, 16
Richiedi il turno, 12
Roles, 1
Ruoli di servizio, 14
Scambio, 6, 12
Self-service, 1
Servizio e team, 15
Settimana del team, 12
Sign-in, 1
Soglie di conflitto, 14
Tempo di risposta, 16
TourCheck round, 6
Trasferimento, 17
Turni, 3
Verificare l'integrità, 8