Software by Design
Nextcloud apps

Vaktplaner · konflikter · publisering

DutyCheck

Brukermanual

Sluttbrukerdokumentasjon for webappen

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

App-versjon	Språk	Dato
0.3.15	**Norsk bokmål**	**7. november 2026**

Innhold

Innledning i
1 **Roller og rettigheter** 1
2 **Kom i gang** 1
3 **Oversikt** 2
4 **Vaktplan** 3
5 **Perioder** 6
6 **Ansatte — menneskene i planen** 8
7 **Katalog: lokasjoner, kvalifikasjoner, maler** 9
8 **Fravær** 10
9 **Selvbetjening** 11
10 **Adgangsdøren** 13
11 **Innstillinger** 13
12 **ArbeitszeitCheck-integrasjon** 17
13 **Mobilappen og DTY2-lisensen** 18
14 **Feil, FAQ og ordliste** 19
15 **Tilgjengelighet** 21
16 **Ordliste** 21
17 **Hvordan gjør jeg...? — indeksen** 23
Om Software by Design 23
Support og bidrag 24
Register 24

Innledning

DutyCheck er Nextcloud-appen for vaktplanlegging på deres instans: perioder (åpen → publisert → lukket), konfliktbevisste tildelinger, fravær, selvbetjening og valgfri ArbeitszeitCheck-speiling (skrivebeskyttet). Webappen er gratis (AGPL); Companion krever mobillisens (DTY2) og avgrenses bare her.

Målgruppe: app-/NC-administratorer · planleggere · tilknyttede ansatte. **Forutsetninger:** DutyCheck-tilgang · nettleser med JavaScript · planleggerrolle eller ansattkobling · valgfri ArbeitszeitCheck.

Leseguide: kap. 1 roller · 2–8 planlegging · 9 selvbetjening · 11–12 admin · 14 feil/FAQ · 15 tilgjengelighet. DutyCheck **0.3.15**, 15. november 2026, norsk bokmål (De-form; UI-sitater følger app-oversettelser).

Hurtigstart: opprett periode → planlegg → løs harde konflikter / bekreft myke → **Utgi** → **Lukk**.

1 Roller og rettigheter

DutyCheck skiller tre lag: *app-døren*, *planleggerrollen* og *ansattkoblingen*. Selskapsmedlemskap og lokasjonsomfang kan begrense dataområdet.

1.1 Oversikt

Evne	App-admin	Planlegger	Tilknyttet ansatt
Åpne appen (med mindre blokkert)	ja	ja	ja
Oversikt, vaktplan, perioder, katalog	ja	ja	nei
Gjenneimgå fravær (planleggerside)	ja	ja	nei
Innstillinger (14 seksjoner)	ja	nei	nei
Eksporter CSV / utskriftsvisning	ja	nei	nei
Min vaktplan / Mitt fravær	bare med kobling	bare med kobling	ja
Gjenåpne lukkede perioder	ja	nei	nei

1.2 App-admin, planlegger, selvbetjening

De er app-administrator som Nextcloud-systemadministrator eller under chip **Tilgang** (tittel **Adgangskontroll**) — badge **Administrator**, område **Styring**.

Tildel rollen under **Pliktroller** i `dc_user_roles` — ikke via ansattkoblingen. Planleggere ser **Planlegging** og **Katalog** ; innstillinger og CSV forblir admin.

Selvbetjening kommer av en aktiv kobling under **Ansatte** : da **Mine plikter** med **Min vaktplan** og **Mitt fravær**.

1.3 Dør, registrering, selskaper, omfang

Chip **Tilgang** : **Begrens apptilgang til utvalgte brukere og grupper**. Listen styrer bare døren — ikke rettigheter eller selvbetjening. Uten rolle og kobling : needs-role.

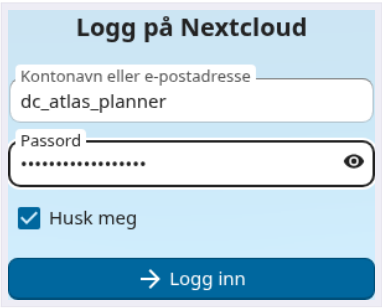
Bare selskapet *Default* : delt rom. Fra et 2. selskap : isolasjon (chip **Bedrifter**, tittel **Bedrifter / arbeidsplasser**).

Chip **Planleggeromfang** : begrens planleggere til lokasjoner ; tom = globalt. App-adminer begrenses aldri.

2 Kom i gang

2.1 Logg inn

1. Åpne Nextcloud-adressen din i nettleseren og logg inn.
2. Åpne **DutyCheck** fra app-menyen (eller den direkte lenken).



Påloggingsskjema: brukernavn og passord.

Etter åpning sender DutyCheck planleggere og administratorer til **Dashbord**, tilknyttede uten rolle til **Min vaktplan**.

På telefoner og smale vinduer trykker du på **Meny** for å åpne sidemenyen.

2.2 Før første vaktplan (administrator)

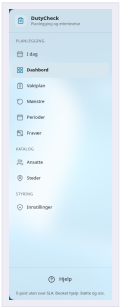
1. Chip **Tilgang**: la døren stå åpen, eller sett opp tillatelseslisten *før* du aktiverer den.
2. Chip **Pliktroller**: tildel minst én planlegger.
3. **Katalog** → **Steder**: opprett et sted med riktig tidssone.
4. **Ansatte**: opprett personer og koble Nextcloud-kontoene deres (selvbetjening).
5. Valgfritt: konfliktersklер, vaktmaler, kvalifikasjoner (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Første planleggingsrunde — kort oversikt

1. Under **Perioder** oppretter du en åpen periode (uten datooverlapp).
2. Under **Vaktplan**, velg perioden og planlegg med **Legg til oppgave**.
3. Løs alle **Må rettes**; for **Bekreft for å fortsette** skriv en begrunnelse ($\geq$ 10 tegn).
4. Under **Perioder**, **Utgi**; ansatte ser den under **Min vaktplan**.
5. Til slutt **Lukk** perioden (uforanderlig lukke-snapshot).

2.4 Navigasjon etter rolle

Administrator: sidestolpe med **Planlegging og etterlevelse**, badge **Administrator — Planlegging**, **Katalog**, **Styring** (14 chips) ; med kobling også **Mine plikter**.



Admin-navigasjon: planleggingsområdet.

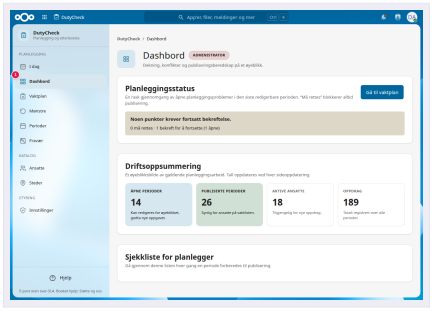
Planlegger: som admin uten innstillinger/eksport ; badge **Planlegger**.
Tilknyttede: bare **Mine plikter** med **Min vaktplan** og **Mitt fravær**.



Employee navigation: My duties.

3 Oversikt

Siden **Dashbord** er startsiden for planleggere og administratorer : nøkkeltall og publiseringsklarhet.



Et administrators oversikt — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

3.1 Hva De ser, og hva De gjør etterpå

Oversikten oppsummerer status : **Må rettes** (blokkerer alltid) ; ubekreftet **Bekreft for å fortsette** ; **Klar til å publisere** / **Publisering blokkert**. Tall oppdateres ved omlasting.

1. For **Må rettes**: åpne **Vaktplan** og løs konfliktene.
2. Når klart: åpne **Perioder** og **Utgi**.
3. Hull i katalogen: legg til **Ansatte** eller **Steder**.

Tips : opprett tildelinger, løs harde, bekreft myke, publiser — publiser/lukk under **Perioder**, ikke på vaktplanen.

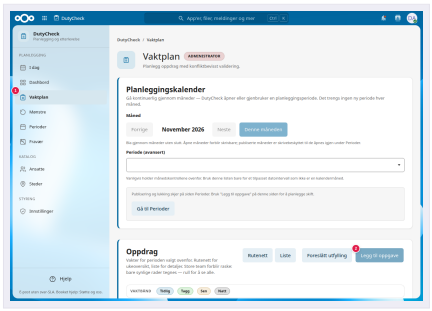
Bare planleggere og adminer ser oversikten ; tilknyttede uten rolle lander på **Min vaktplan**.

3.2 I dag og mønstre (valgfritt)

Under **Tjeneste & team** aktiver **I dag** og **Mønstre**. **I dag** svarer hvem er hvor ; deaktiverte lokasjoner holdes borte fra listen, og en husket deaktivert lokasjon tømmes med *Denne lokasjonen er ikke lenger tilgjengelig. Velg en annen.* ; **Mønstre** styrer rotasjoner ; **Foreslått utfylling** på vaktplanen (kap. 4).

4 Vaktplan

På **Vaktplan** planlegger De for en periode. Publiser/lukk skjer under **Perioder**. Ansatte ser planen etter publisering under **Min vaktplan**.



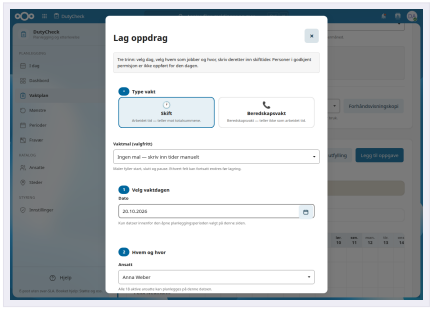
Vaktplanen — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

4.1 Velg periode og legg til tildeling

Bare perioder **Åpen** tar nye tildelinger. Publiserte/lukkede : skrivebeskyttet — gjenåpne under **Perioder** (admin, med begrunnelse).

1. **Legg til oppgave**; velg eventuelt **Vaktmal (valgfritt)**.
2. Steg 1 — **Dato**: en dato inne i den åpne perioden.

3. Steg 2 — **Hvem og hvor**: person og sted (personer med godkjent fravær den dagen vises ikke i listen).
4. Steg 3 — tider og pause; standardpausen kommer fra planleggingsstandardene (standard 0). Lagre.



Legg til oppdrag-dialogen med trinnene Dag / Hvem og hvor / Tider.

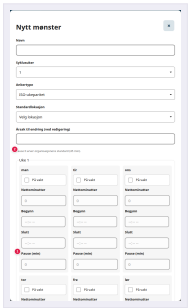
4.2 Rutenett, massefylling og konflikter

Rutenett : rader = personer, kolonner = dager. Piltaster ; Enter åpner ; mellomrom til massefylling. Tilbakemelding ala *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* I redigeringsdialogen for en opptatt celle fjerner **Avbryt vakt** vakten fra den åpne perioden — samme handling som på tildelingslisten.

Hvis **Mønstre** er aktiv under **Tjeneste & team**, bruk **Foreslått utfylling** for å foreslå, sjekke og bekrefte (harde regler gjelder). Celler hoppet over på grunn av lokasjonsfilteret telles (*Hoppet over (lokasjonsfilter): …*) i stedet for å se ut som «ingenting å fylle». Mønstre er sykluser på 1–8 uker (**Syklusuker**) ; administrasjonen kan snevre inn det tillatte området. Dialogen **Tildel mønster** viser personens eksisterende tildelinger — ved datokollisjon er **Avslutt forrige overlappende tildeling** allerede avkrysset (den gamle tildelingen slutter dagen før den nye starten). **Slett** på en mønsterrad deaktiverer mønsteret etter bekreftelse — planlagte vakter blir stående, nye fylles ikke, og navnet blir ledig igjen.

Hvert mønster forankrer syklusen sin i kalenderen (**Ankertype**): **ISO-ukeparitet** fester uke A via en vilkårlig dag i den (editoren forteller rytmen, f.eks. «Uke A faller på oddetalls-kalenderuker»); **Fast startdato** fester uken som inneholder en valgt dato. **Bruk ankeret fra** beveger seg bare fremover — allerede forløpte uker beholder den forrige rytmen og kan ikke forankres på nytt.

I editoren (**Nytt mønster** / **Rediger**) har hver arbeidsdag også et felt **Pause (min)** ved siden av start og slutt. En dagpause på 0 arver ved utfylling — først den tilknyttede vaktmalens pause, deretter organisasjonens standard — som editorens hint sier (*Pause 0 arver organisasjonens standard (… min).*).



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

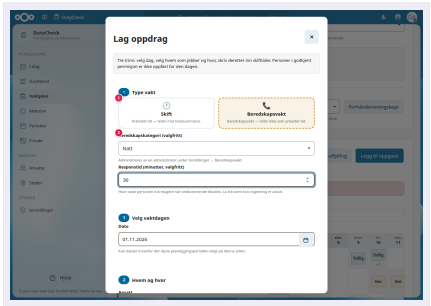
Må rettes Hard konflikt — blokkerer lagring/publisering (dobbelbooking, fraværsoverlapp, harde minuttgrenser).

Bekreft for å fortsette Myk konflikt — fortsett etter begrunnelse ≥ 10 tegn; revisjonspost.

Administratorer setter terskler under **Konflikter** (kap. 11).

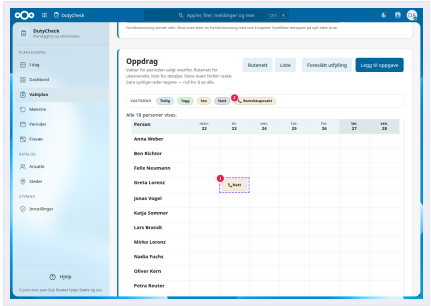
4.3 Beredskapsvakt (Bereitschaft)

Når **Beredskapsvakt** er slått på under chip **Tjeneste & team** (kap. 11), tilbyr **Legg til oppgave Beredskapsvakt** ved siden av **Skift** under **Type vakt**. Beredskapsvakt er planleggingskontekst — *ikke arbeidstid* : den teller aldri som arbeidet tid, mates ikke inn i minuttotaler og kan ikke ha pause.



Opprett en beredskapsvakt — merke 1: valget av vakttype; merke 2: beredskapsfeltene.

- **Tider :** trinn 3 blir **Beredskapstider** ; pausefeltet forsvinner. Lik start og slutt (00 : 00–00 : 00) gir en **24-timers beredskapsvakt** (hele dagen).
- **Kategori og responstid :** valgfrie — **Beredskapskategori (valgfritt)** og **Responstid (minutter, valgfritt)** (0–10 080) ; uten kategorier står feltet tomt (*Ingen kategorier ennå — du kan la dette stå tomt.*).
- **Overlapp :** enda en beredskapsvakt for samme person samme dag er en hard konflikt (*Denne ansatte har allerede en overlappende beredskapsvakt.*). Skift og beredskapsvakt kan overlappe — som et mykt, begrunnelseskrevende hint — med mindre den ene er en 24-timers beredskapsvakt; den kan ikke overlappe et planlagt skift (*En 24-timers beredskapsvakt kan ikke overlappe et planlagt skift.*).
- **Fravær :** godkjent fravær i beredskapsperioden blokkerer tildelingen.
- **Fast type :** ved redigering forblir radens type låst ; et skift blir ikke beredskapsvakt etterpå — avbryt og opprett på nytt.

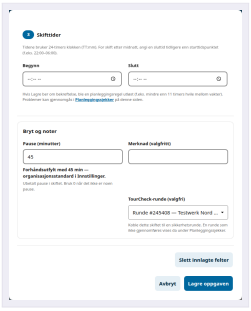


Vaktplan-rutenettet med beredskap — merke 1: beredskapscellen i rutenettet; merke 2: Bereitschaft-chippen i forklaringen.

I rutenettet vises beredskapsvakten som eget bånd ; legenden **Vaktbånd** får en chip **Beredskapsvakt** mens funksjonen er på. Avbestilling fungerer som for skift via **Avbryt vakt** på den utfylte cellen.

4.4 Knytt en TourCheck-runde

Når appen **TourCheck** er aktiv, viser tildelingsdialogen feltet **TourCheck-runde (valgfri)** under **Bryt og noter**: rundene for valgt dato; **Ingen tilknyttet runde** lar vakten være uten tilknytning. Tilknytningen opprettes og fjernes ved redigering av vakten.



Valgfri tilknytning av en vakt til en TourCheck-runde.

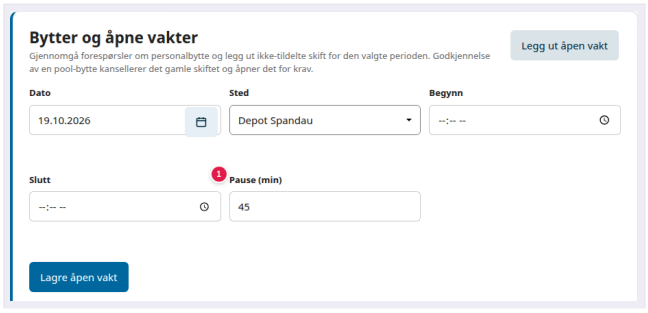
En tilknyttet runde som i TourCheck er ført som *ikke gjennomført* vises under **Planleggingssjekker** som det myke varselet **Den tilknyttede TourCheck-runden ble ikke gjennomført**: den krever en kort begrunnelse før publisering, men blokkerer verken planlegging eller bytter. Er TourCheck utilgjengelig, skjules feltet uten å påvirke planleggingen.



Plankontrollene — merke 1: linjen med den bommede runden.

4.5 Bytter, åpne vakter, eksport

Blokk bytter/åpne vakter : godkjenn/avvis ; **Legg ut åpen vakt** ; godkjenn/avvis claims. Ved pool-bytte kanselleres gammel vakt og åpnes. Skjemaet **Legg ut åpen vakt** ber om dato, lokasjon, start, slutt og **Pause (min)** — pausen er forhåndsutfylt med organisasjonens standard ; uten standard brukes Deres sist skrevne verdi, ellers 0.



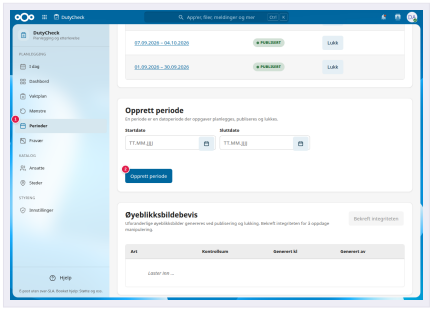
Legg ut en åpen vakt — merke 1: det forhåndsutfylte feltet Pause (min).

Under **Utlyste åpne vakter** trekker **Slett åpen vakt** et utlys tilbake — så lenge ingen claim er under behandling eller godkjent.

Bare app-/serveradminer ser **Eksporter og skriv ut** : **Last ned CSV** og **Åpne utskriftsvisning**. Uten periode, velg en. Valgfri HR-minutt-CSV under **Drift**.

5 Perioder

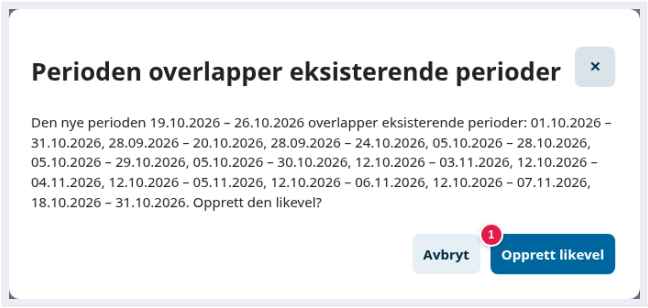
Under **Perioder** styrer De åpen → publisert → lukket. Hvert trinn kan lage snapshot med hash.



Periodesiden — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

5.1 Opprett og livssyklus

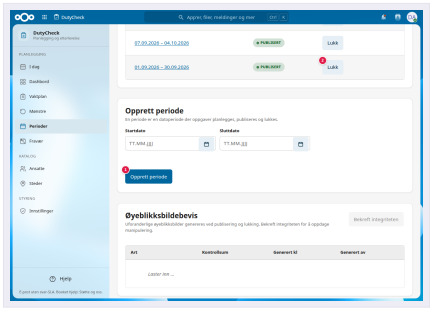
Skriv start/slutt, **Opprett periode**. En identisk periode avvises. Overlapper den nye perioden bare delvis, lister en dialog de berørte periodene: **Opprett likevel** for å opprette den bevisst, **Avbryt** for å forkaste. Nye tildelinger bare i **Åpen**.



Overlapp-varselet — merke 1: knappen Opprett likevel.



Publiser krever løste **Må rettes** og bekreftede myke (begrunnelse $\geq$ 10) ; streng AZC-sync kan blokkere. Publiserings-snapshot og `roster_published`. **Lukk** lager lukke-snapshot. **Gjenåpne** admin med **Årsak til gjenåpning (minimum 10 tegn)** ; gamle snapshots blir.



Handlinger for perioder — merke 2: handlingsknappene på en periodelinje.

5.2 Slett en periode

En periode kan bare slettes mens den er **Åpen** og *tom*: **Slett** på raden og bekreft advarselen med den røde **Slett**-knappen. Så snart perioden inneholder tildelinger (også kansellerte), åpne vakter, konflikter eller snapshots, må den i stedet lukkes. Hver sletting logges i revisjonen.



Slett en åpen, tom periode — merke 1: den røde slettebekreftelsen.

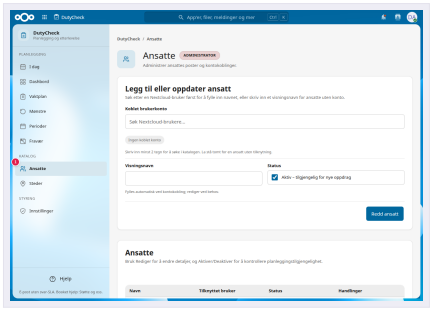
5.3 Snapshots, revisjon, lagring

For perioden : bevis og **Bekreft integriteten**. Ved avvik: stol ikke. Kronologisk revisjon under. Lagring under **Drift** (0 = ubegrenset). Opprydding rører ikke siste lukk av fortsatt lukket periode.

6 Ansatte — menneskene i planen

Alt i DutyCheck dreier seg om personene på siden **Ansatte** (planleggere og administratorer, under **Katalog**). En ansattpost er den planleggbare personen: visningsnavnet i rutenettet, aktiv-flagget som tillater nye oppdrag og eventuelt koblingen til en Nextcloud-konto som slår på selvbetjening.

6.1 Ansatte

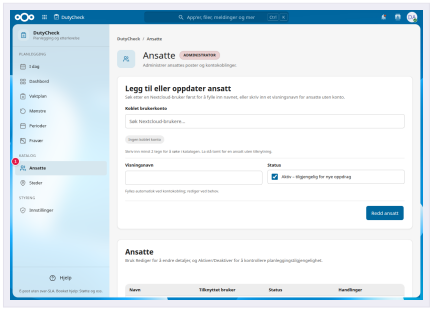


Ansattsiden — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

1. Eventuelt under **Koblet brukerkonto**: skriv $\geq$ 2 tegn og velg en Nextcloud-konto (visningsnavnet fylles ut; koblingen åpner selvbetjening). Deaktiverte kontoer vises aldri i dette søket — en person som ikke kan logge inn, kan verken ta en vakt eller bruke selvbetjening.
2. Sjekk **Vist navn** (påkrevd, maks. 191 tegn); status **Aktiv – tilgjengelig for nye oppdrag**.
3. **Redd ansatt**. Oppføringer slettes ikke — deaktiver ved fratredelse.

I listen : rediger, lagre eller avbryt redigering.

Kontokoblingen styrer bare selvbetjening — den er verken planleggerrollen (chip **Pliktroller**, kapittel 1) eller døren (tillatelseslisten under **Tilgang**, kapittel 10). En ukoblet ansatt kan fortsatt planlegges men har ingen egen tilgang.



Siden Ansatte — merke 1 : den aktive navigasjonsposten ; skjemaet over listen med **Rediger** og aktiver/deaktiver.

6.2 Opprett en ansatt

1. Søk eventuelt i katalogen under **Koblet brukerkonto** : skriv minst to tegn og velg en Nextcloud-konto. Deaktiverte kontoer vises aldri i dette søket — en person som ikke kan logge inn, kan verken ta en vakt eller bruke selvbetjening. Visningsnavnet fylles ut automatisk — og koblingen gir personen **Min vaktplan**, **Mitt fravær** og kalender-feeden (kapittel 9).
2. Sjekk **Vist navn** (påkrevd, maks 191 tegn). Uten koblet konto kan du skrive navnet direkte — nyttig for folk som skal vises i vaktplaner uten å logge inn.
3. La statusen stå på **Aktiv – tilgjengelig for nye oppdrag** og velg **Redd ansatt**.

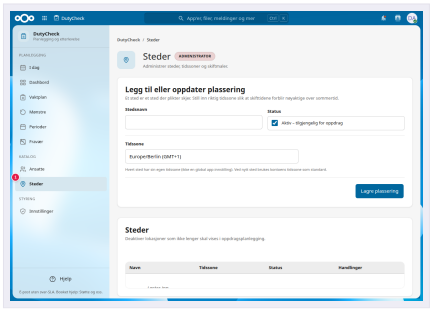
6.3 Rediger, deaktiver, aldri slett

I listen laster **Rediger** en oppføring tilbake i skjemaet ; statuskolonnen veksler mellom aktiv og inaktiv. Oppføringer *slettes aldri* med vilje : navn lever i øyeblikksbilder og revisjonsposter, og en slettet rad ville etterlate hull i begge. Når noen slutter, deaktiverer du — personen forsvinner fra velgerne for nye oppdrag, mens hver historisk post forblir lesbar. Reaktivering er mulig når som helst.

7 Katalog: lokasjoner, kvalifikasjoner, maler

Navigasjonsgruppen **Katalog** inneholder stamdataene som et vaktschema bygges av: de ansatte (kapittel 6) og lokasjonene. Kvalifikasjoner og vaktmaler vedlikeholdes på sine egne innstillingssider, men brukes her — dette kapitlet dekker alle tre fordi de møtes i dialogen for oppretting av oppdrag.

7.1 Lokasjoner



Stedssiden — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

Hver lokasjon har sin egen IANA-tidssone (for eksempel `Europe/Berlin`), som velges i feltet **Tidssone**. Det er ikke en kosmetisk etikett: vakttidene tolkes i lokasjonens tidssone, så en nattvakt på et depot i Berlin og en vakt i en butikk på Madeira kan sameksistere i samme vaktschema uten tidsforvirring.

1. Skriv inn et **Stedsnavn** og velg **Tidssone**.
2. La statusen stå på **Aktiv – tilgjengelig for oppdrag** og velg **Lagre plassering**.

Deaktiver en lokasjon i stedet for å slette den: nye oppdrag tilbys ikke lenger for den, historikken beholdes, og den forsvinner fra **I dag**-velgeren. Peker et lagret I dag-valg på en deaktivert lokasjon, rydder tavlen det og ber deg velge på nytt.

7.2 Kvalifikasjoner

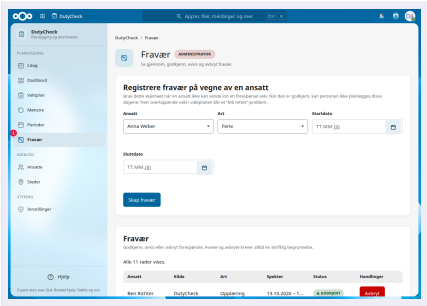
Under chippen **Kvalifikasjoner** definerer du kvalifikasjonskatalogen (for eksempel «førstehjelp», «truck»), tildeler oppføringer til personer med en valgfri utløpsdato og markerer hvilke lokasjoner som *krever* en kvalifikasjon. Hvert lokasjonskrav vises som en chip *påkrevd på …* med en fjerne-knapp (×) — krav kan fjernes igjen. En manglende påkrevd kvalifikasjon er en hard regel som blokkerer tilordning og publisering; en utløpt kvalifikasjon er en myk advarsel som bekreftes med en skriftlig begrunnelse.

7.3 Vaktmaler

Maler under chippen **Maler** lagrer den gjenbrukbare formen for en vakt: navn, start og slutt, pause, et valgfritt minstebemanningsbehov og en valgfri lokasjon — **Globalt (alle steder)** når feltet er tomt. I **Legg til oppgave** forhåndsfyller de trinn 3, slik at en «fredag kveld» er to klikk i stedet for tolv. Mønsterdager med pause 0 arver malens pause før organisasjonens standardverdi (kapittel 4).

8 Fravær

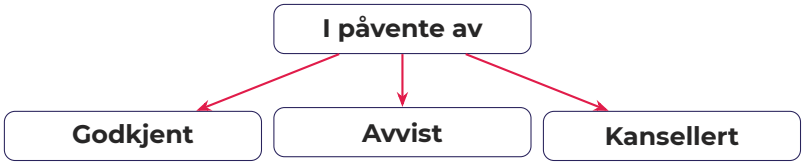
DutyCheck sporer fravær for konflikter. Planleggere : **Fravær** ; ansatte : **Mitt fravær** (med mindre AZC — kap. 12).



Planleggerens fraværside — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

8.1 Typer, status og virkning

Typer : **Ferie**, **Syk**, **Opplæring**, **Ubetalt**, **Annen** (`vacation/sick/training/unpaid/other`).



Overganger : I påvente → Godkjent/Avvist/Kansellert ; Godkjent → Kansellert ; Avvist/Kansellert → I påvente. Avvis/avbryt : begrunnelse ≥ 10.

Etter **Godkjent** : ingen ny planlegging de dagene ; overlapp = **Må rettes** ; rydd før publisering.

8.2 Gjennomgå som planlegger

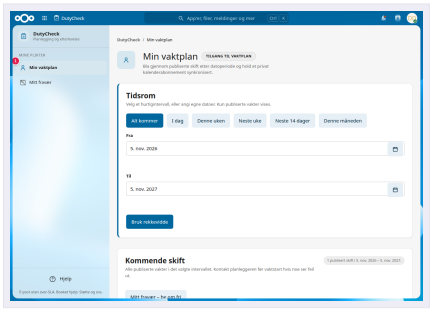
1. Open **Fravær**; gå gjennom **I påvente av** først.
2. **Godkjenn**, **Avvis** eller kanseller (avvis/kanseller krever begrunnelse $\geq$ 10 tegn).
3. Open **Vaktplan** og rydd overlapp.

Planleggere kan sende inn på vegne av andre. Ansatte : kap. 9. AZC-speil : skrivebeskyttet ; godkjenning i ArbeitszeitCheck.

9 Selvbetjening

Forutsetning : Nextcloud-konto knyttet til aktiv post. Ellers melding om manglende kobling.

9.1 Min vaktplan



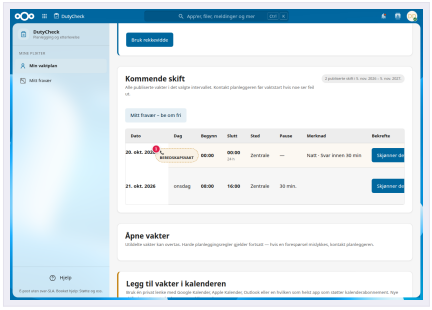
Min vaktplan — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

Bare *publiserte* vakter i perioden. Kvittering (**Bekreft**) — ansattes, ikke planleggerens myke bekreftelse.

9.1.1 Beredskapsvakt

Når beredskapsvakt er slått på for bedriften din, vises publiserte beredskapsvakter som egne rader med merket **Beredskapsvakt**, eventuelt en kategori og hintet **Svar innen {n} min**. Beredskapsvakt er ikke arbeidstid og legges ikke til arbeidede minutter.

Når **Ansatte bekrefter beredskapsvakter** er på (administrasjon under **Styring** → **Innstillinger** → **Tjeneste & team**), viser kolonnen **Bekreft** en knapp **Skjønner det** per beredskapsvakt (*Bekreft at du har sett denne beredskapsvakten*). Etter klikk vises merket **Sett** (*Du har bekreftet denne beredskapsvakten*) ; handlingen rapporteres som **Beredskapsvakt bekreftet**. Når bekreftelse er av viser kolonnen bare en tankestrek ; en utdatert knapp melder *Bekreftelse av beredskapsvakt er slått av for denne bedriften. Last inn siden på nytt.*



En beredskapsvakt i Min vaktplan — merke 1: Bereitschaft-merket.

9.1.2 Bytte og åpen vakt

Be om bytte: velg kollega eller pool og send. Mens den er under behandling kan du trekke den tilbake med **Trekk tilbake bytteforespørsel**. Hva som skjer videre avhenger av bedriftens **Godkjenning**

av bytter-modus (kap. 11): med **Planlegger må godkjenne** vurderer en planlegger hvert bytte; med **Begge godtar — bruk automatisk** bookes byttet så snart motparten godtar — harde regler gjelder i begge moduser. Varsler `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Ledige vakter: **Krev vakt** — med **Søknader til åpne vakter krever planleggergodkjenning** venter kravet på en planlegger; uten bookes du med en gang innenfor reglene.

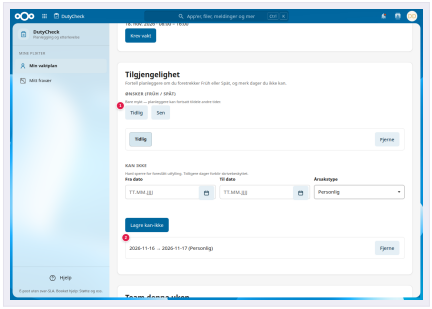
9.1.3 Tilgjengelighet: ønsker og kan-ikke-dager

Kortet **Tilgjengelighet** vises når en administrator slår på **Ønsker (Früh / Spät)** eller **Kan ikke** under **Tjeneste & team** (kap. 11). Det samler to bevisst ulike signaler:

Ønsker er myke. Trykk på chippen **Tidlig** eller **Sen** for å lagre et fast ønske; hvert ønske vises som en chip du kan **Fjerne**. Et ønske er et hint, aldri en sperring — planleggeren kan fortsatt legge deg på det andre laget (*Kun myke — planleggere kan fortsatt tildele andre tider.*), og ønskene dine vises som små chips på raden din i vaktplanen.

Kan-ikke-dager er harde. Velg **Fra dato** og **Til dato**, velg **Årsakstype** (**Personlig**, **Omsorg** eller **Annen**) og lagre med **Lagre kan-ikke**. Oppføringer vises som datointervaller med **Fjerne**; gamle dager er skrivebeskyttede.

En **Kan ikke**-dag er en reell regel: **Foreslått utfylling** hopper den helt over, og cellen får en «Kan ikke»-merke hos planleggeren. Tildeles du likevel krever dialogen *Medarbeider kan ikke (sperre)* en planleggingsbegrunnelse på minst ti tegn (*Ikke oppgi medisinske detaljer*) som havner i revisjonssporet. Marker derfor tidlig og ærlig — «kan ikke», ikke «helst ikke»; til preferanser bruker du **Ønsker**.



Kortet Tilgjengelighet — merke 1: ønske-chippene; merke 2: en lagret Kan ikke-dag.

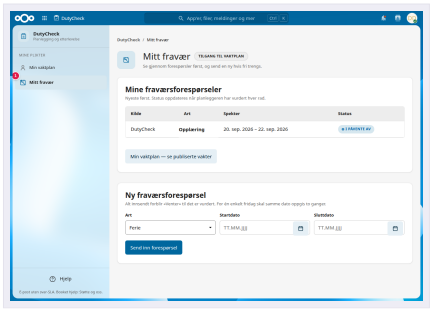
9.1.4 Team denne uken

Med **Kollegaplan** påslått viser kortet **Team denne uken** dine publiserte kolleger på ett sted — den raskeste veien til en byttepartner. Velg **Sted** (bare steder der du selv har en publisert vakt), sett **Uke fra** eller steg med **Forrige**/**Denne uken**/**Neste** og trykk **Vis team**. Radene viser navn, dag og tider — kun publisert. Uten egen publisert vakt forklarer kortet *Jobb en publisert vakt på et sted først — da kan du se kolleger der.*; er funksjonen avslått viser den til planleggeren.

9.1.5 Kalenderkobling (iCal)

Lag kalenderlenke på privat enhet ; kopier URL. Ved mistanke : **Bytt ut kalenderlenken**. Behandle som passord.

9.2 Mitt fravær

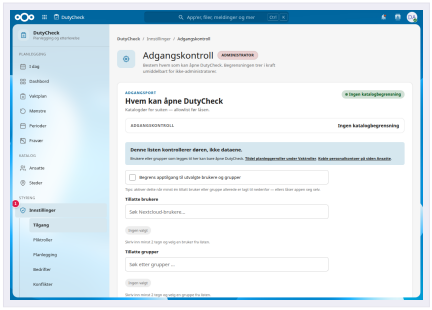


Mitt fravær — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

Velg type, datoer, send — **I påvente av**. Ved avvis/avbryt les begrunnelsen. Med ArbeitszeitCheck søk der ; DutyCheck viser speilet.

10 Adgangsdøren

Døren avgjør hvem som i det hele tatt kan åpne DutyCheck. Den konfigureres under **Styring** → **Innstillinger** → **Tilgang** og er bevisst enkel: enten er appen åpen for enhver Nextcloud-konto, eller den er begrenset til en navngitt krets. Med begrensning kommer man inn på tre måter: som tillatt bruker, som medlem av en tillatt gruppe eller som app-administrator — Nextcloud-systemadministratorer teller alltid med.



Tilgangssiden i innstillingene — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

Den ene regelen mot den klassiske selv-utestengelsen: **legg til tillatelsesoppføringene før du slår på begrensningen.** Og *Denne listen kontrollerer døren, ikke dataene.* — å komme inn sier ingenting om planleggingsrettigheter eller selvbetjening ; begge oppstår andre steder (kapittel 1 og 6).

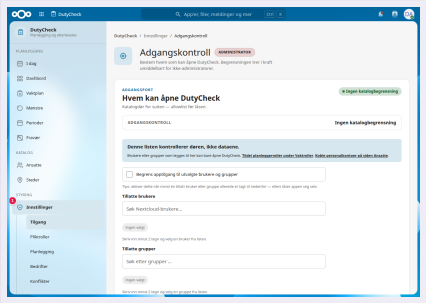
10.1 Tilgang — Tilgangskontroll

Chip **Tilgang**. Valg **Begrens apptilgang til utvalgte brukere og grupper** (av) : liste *før* aktivering. App-adminer kan endre policy og gjenåpne ; system alltid autorisert. Ved **Lagre apppolicy** forkastes lagrede oppføringer hvis konto eller gruppe i mellomtiden er slettet, og det meldes i bekreftelsen — nye oppføringer valideres fortsatt strengt, og fjerninger gjelder først etter lagring.

Hvis kontrollen feiler, svarer serveren 403 med en rolig side: **Tilgang nektet**, én forklarende setning, en **Tilbake til Nextcloud**-knapp — ingen blank side, ingen antydning om noe finnes. Et annet tilfelle er **Ikke registrert ennå**: døren slapp deg inn, men du har verken planleggerrolle eller aktiv ansattkobling. Samme svar dekker API-en: avslaget er uniformt og røper ingen eksistens.

11 Innstillinger

Bare **app- og systemadminer**. Åpne **Styring** → Innstillinger. 15 undersider.



Tilgangssiden i innstillingene — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

11.1 Chip-oversikt

Chip	Sidetittel	Kjerneoppgave
Tilgang	Adgangskontroll	Dør / liste / app-adminer
Pliktroller	Pliktroller	Tildel planleggerrolle
Planlegging	Planleggingsstandarder	Standardpause (0–720 min)
Bedrifter	Bedrifter / arbeidsplasser	Flere selskaper, medlemskap
Konflikter	Konfliktterskler	Arbeidstidsorienterte grenser
Maler	Vaktmaler	Maler for Legg til tildeling
Kvalifikasjoner	Kvalifikasjoner	Katalog, tildeling, lokasjonskrav
Planleggeromfang	Planlegger plassering omfang	Begrens planleggere til lokasjoner
Drift	Varsler og oppbevaring	Soft-cap, HR-CSV, snapshot-lagring
Tjeneste & team	Tjeneste & team	I dag-tavle, mønstre, teamuke
Integrasjon	ArbeitszeitCheck integrasjon	Speil (skrivebeskyttet) — Ch. 12
Personvern	Personvern og ord vi bruker	Informasjonsside
Lisens	Offisielle mobil- og terminallisenser	DTY2-plasser (web uten gate)
Overføring	Overfør konfigurasjon	Kryptert test-til-prod-fil
Support & vi	Støtte og oss	Partner-/opplæringslenker

11.2 Tjenesteroller

Chip **Pliktroller**. Søk, deretter **Tildel planlegger**. Ansattilgang opprettes under **Ansatte**, ikke her.

11.3 Planlegging — Standardverdier

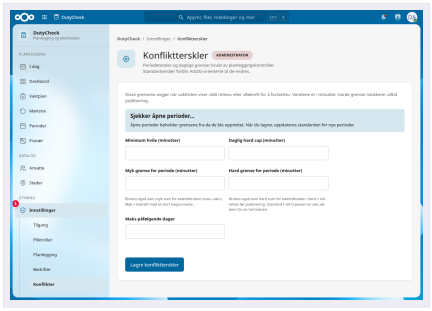
Chip **Planlegging**. **Standard pause (minutter)** : standard **0**, 0–720, steg 5 ; forhåndsutfylt i **Legg til oppgave** og **Legg ut åpen vakt** ; mønsterdager med pause 0 arver den ved utfylling.

11.4 Selskaper / arbeidsområder

Chip **Bedrifter**. Bare *Default* : delt rom. 2. selskap : isolasjon — tomme lister uten medlemskap.

11.5 Konflikter — Konfliktterskler

Chip **Konflikter**. Lagre : **Lagre konfliktterskler**. Hard periodegrense $\geq$ myk grense.



Konfliktgrensene — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

Minimumshvile (minutter) Default **660** (11 h) — underskridelse typisk myk.

Hard daglig grense (minutter) Default **600** (10 h) — hard.

Myk periodegrense (minutter) Default **2880** — soft.

Hard periodegrense (minutter) Default **3600** — hard.

Maks. sammenhengende dager Default **6** — hard.

11.6 Maler, kvalifikasjoner, planleggeromfang

Maler: navn, tider, pause, bemanning/lokasjon valgfritt (**Globalt (alle steder)** hvis tom). **Kvalifikasjoner:** katalog, tildeling, krav. **Omfang:** huk lokasjoner ; tom = alle. Adminer aldri begrenset.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Drift**. Flagg av ; lagring **0**. Soft-cap, on-duty-lesehook for kompatible suite-apper (capability `check.on-duty`, f.eks. MaintenanceCheck — skrivebeskyttet feed «hvem er på vakt i dag», multi-selskap-scope), HR-minutt-CSV, snapshot-opprydding (aldri siste lukk av fortsatt lukket periode).

11.8 Tjeneste & team

Chip **Tjeneste & team**: samler bedriftens valgfrie flater, gruppert etter oppgave — de store bryterne øverst, finere regler bak **Flere alternativer**.

Plan & Soll **Mønstre** slår på rotasjonsmønstre med 1–8-ukers sykluser; **Foreslått utfylling** i vaktplanen bruker aktive mønstre. **Slett** på en mønsterrad deaktiverer etter bekreftelse — planlagte vakter blir stående, og navnet frigis. **Soll fra Duty** lar ukens måltimer følge de publiserte vaktene i stedet for en fast modell (hjelper bare med koblede ansatte, typisk sammen med ArbeitszeitCheck).

Beredskapsvakt (Bereitschaft) hovedbryter, bekreftelse og kategorier — egen underseksjon under.

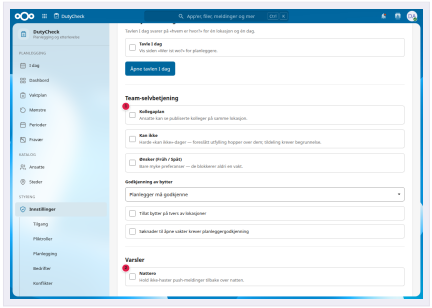
Steder og I dag **Tavle I dag** viser «hvem er hvor?»-siden for planleggere.

Team-selvbetjening tre brytere som gir koblede ansatte ekstra kort under **Min vaktplan** (kap. 9): **Kollegaplan** viser publiserte kolleger på samme sted (kortet **Team denne uken**); **Kan ikke** lar dem registrere harde kan-ikke-dager — **Foreslått utfylling** hopper dem over, og en manuell tildeling krever en begrunnelse på minst ti tegn i revisjonssporet; **Ønsker (Früh / Spät)** samler myke lag-ønsker som vises som chips på vaktraden og aldri blokkerer.

Varsler **Nattero** (merket **Anbefalt**) holder ikke-hastige push-meldinger tilbake om natten — alt vises neste gang appen åpnes.

Flere alternativer rommer de finere reglene: **Godkjenning av bytter** — **Planlegger må godkjenne** sender hvert aksepterte bytte til planleggeren, **Begge godtar — bruk automatisk** booker ved motpartens ja (harde regler i begge); **Tillat bytter på tvers av lokasjoner** utvider partnerpuljen; **Søknader til åpne vakter krever planleggergodkjenning** legger hvert krav til godkjenning

(avslått: umiddelbar booking innenfor reglene); **Stilletid fra** og **Stilletid til** setter nattero-vinduet (standard 22:00–06:00), og **Lever likevel hastemeldinger i stilletiden** er nødutgangen.



Siden Tjeneste & team — merke 1: team-selvbetjening; merke 2: Nattero med tidene.

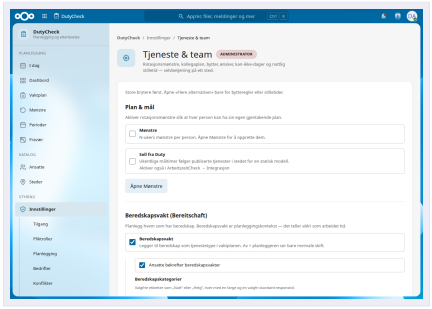
Ingen bryter fjerner et nav-punkt — menyen er den samme; bare målsiden viser hintet **Åpne Tjeneste og team**. Alt lagres med **Lagre Tjeneste & team** og gjelder per bedrift. Hver mønsterrad tilbyr også **Slett**: etter en bekreftelse deaktiveres mønsteret — tildelte vakter blir stående, nye fylles ikke lenger, og navnet blir ledig igjen.

11.8.1 Beredskapsvakt

Gruppen **Beredskapsvakt (Bereitschaft)** på samme side : **Planlegg hvem som har beredskap. Beredskapsvakt er planleggingskontekst — det teller aldri som arbeidet tid.**

- **Beredskapsvakt** (hovedbryter) : legger til beredskapsvakt som **Type vakt** i vaktplanen ; av = planleggere ser bare normale skift. Eksisterende beredskapsvakter forblir lagret.
- **Ansatte bekrefter beredskapsvakter** : viser koblede ansatte en knapp **Skjønner det** per beredskapsvakt under **Min vaktplan** (kap. 9). Av = ingen bekreftelsesforespørsel for beredskapsvakter.
- **Beredskapskategorier** : valgfrie etiketter som „Natt“ eller „Helg“ med **Farge** og valgfri standard-**Responstid (min)** (0–10 080). Legg til via **Navn**, **Farge**, **Responstid (min)** og **Legg til kategori**. **Deaktiver** skjuler en kategori for nye oppføringer — eksisterende beredskapsvakter beholder etiketten (*Kategori deaktivert — eksisterende beredskapsvakter beholder etiketten.*). **Slett** er bare mulig så lenge ingen beredskapsvakt bruker kategorien ; ellers melder appen *Denne kategorien brukes fortsatt av beredskapsvakter. Deaktiver den i stedet.*

Alle verdier gjelder per bedrift. De to bryterne lagres via **Lagre Tjeneste & team** (*Innstillinger for Tjeneste & team lagret.*) ; kategorier trer i kraft umiddelbart (*Kategori lagt til.*).



Chip Tjeneste & team — gruppen Beredskapsvakt med hovedbryter, bekreftelsesvalg og kategorier.

11.9 Overføring — test til produksjon

Chip **Overføring**, sidetittel **Overfør konfigurasjon**. Siden flytter et utprøvd oppsett til produksjon: **Eksporter konfigurasjon** pakker alle innstillinger, kataloger og forretningsdata i én kryptert `.nctransfer`-fil, **Importer konfigurasjon** henter den inn på målinstansen. *Hemmeligheter inklud-*

eres aldri. — passord, tokens og salts blir på kildeinstansen; filen inneholder derimot bruker- og gruppenavn, så behandle den som personopplysninger.

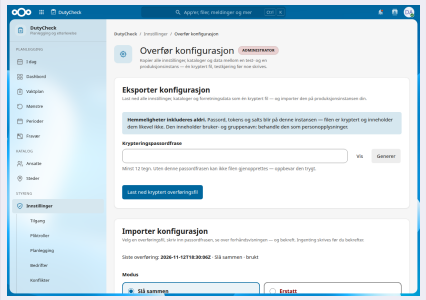
11.9.1 Eksport

1. Velg en **Krypteringspassordfrase** på minst tolv tegn — **Generer** foreslår én, **Vis** avslører det du skrev. Uten frasen kan filen ikke gjenopprettes — oppbevar den trygt.
2. **Last ned kryptert overføringsfil** skriver `.nctransfer`-containeren til nedlastingene dine.

11.9.2 Import

1. Velg **Modus**: **Slå sammen** legger til og oppdaterer uten å slette noe (standard); **Erstatt** gjør målet identisk med filen og sletter rader som bare finnes i prod. Erstatt er forbeholdt Nextcloud-systemadministratorer, krever vedlikeholdsmodus (`occ maintenance:mode --on`) og lar deg skrive `REPLACE` i forhåndsvisningen.
2. Velg **Overføringsfil** og skriv inn **Filpassordfrase**.
3. **Forhåndsvisning av import** åpner av seg selv — ingenting er skrevet ennå. Se gjennom rapporten og velg **Bruk import**; fremdriftsdialogen kan godt lukkes, resultatet lagres uansett og vises under **Siste overføring** (modus, *brukt* / *mislyktes*, med en *angre via øyeblikksbilde*-id der den tilbys).

På konsollen kjører samme pipeline via `occ dutycheck:config:export` og `occ dutycheck:config:import` (først en tørrkjøring; `--mode=replace --confirm-replace` ved erstatning), og `occ dutycheck:config:reconcile` reparerer speilede nøkler etter en rå `occ config:import`.



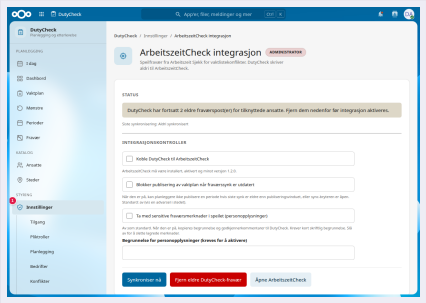
Overfør konfigurasjon — kryptert eksport øverst, forhåndsvisnings-beskyttet import nedenfor.

11.10 Integrasjon, personvern, lisens, support

Integrasjon: kap. 12. **Personvern:** data/snapshots/iCal. **Lisens:** DTY2-plasser. **Support us:** partner-lenker — AGPL blokkeres ikke.

12 ArbeitszeitCheck-integrasjon

DutyCheck kan *speile* godkjente ArbeitszeitCheck-fravær for konflikter. Ingen skriving til AZC. Chip **Integrasjon** (tittel **ArbeitszeitCheck integrasjon**).



Integrasjonssiden — merke 1: det aktive navigasjonspunktet.

12.1 Forutsetninger og speil

ArbeitszeitCheck på samme instans ; samme kontoer ; **Koble DutyCheck til ArbeitszeitCheck** på. Speil skrivebeskyttet ; sensitive notater bare ved eksplisitt aktivering med begrunnelse. Godkjent fravær blokkerer bl.a. `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — og fra ArbeitszeitCheck 1.9 også `child_sick` (som `sick`), `overtime_comp` og admin-definerte `custom_*`-typer (som `other`) ; `home_office`/`business_trip` er myke og blokkerer ikke.

12.2 Synkronisering og publisering

Sjekk banner og siste sync ; **Synkroniser nå** ved behov. Standard : gammel sync advarer, publisering mulig. Lås on : blokkerer hvis for gammel eller breaker åpen.

12.3 Hva integrasjonen ikke er

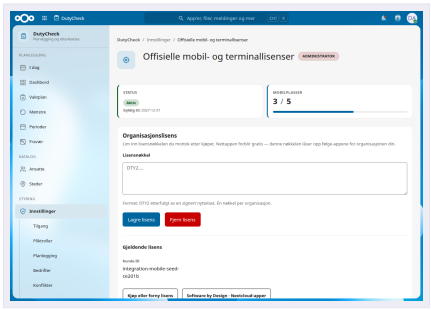
Ingen skriving til AZC-tid ; ingen AZC-feriesaldi ; ingen e-poster — bare Nextcloud Notifications/Activity.

13 Mobilappen og DTY2-lisensen

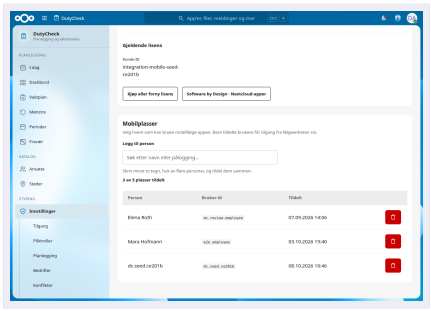
Den offisielle DutyCheck-mobilappen for Android og iOS er en klient for personalet, ikke et planleggingsverktøy: den viser personens publiserte vakter og lar dem handle fra telefonen. Webappen forblir fri og uten gate (AGPL) — lisensen på chippen **Lisens** (tittel **Offisielle mobil- og terminallisenser**) gjelder bare mobil- og terminalklienter. Appen logger inn via Nextcloud Login Flow, verifiserer DTY2-nøkkelen lokalt (Ed25519) og krever en navngitt plass. Den viser «min uke» med samme bekreftelser som **Min vaktplan**, lar folk claime åpne vakter og be om bytter, speiler fravær, holder planen offline og kan registrere push.

En DTY2-nøkkel åpner et fast antall *navngitte plasser* på siden **Lisens**. Øverst viser statusflisene **Status** (**Aktiv**, **Utløpt eller ugyldig**, **Signatur stemmer ikke** eller **Ikke konfigurert**, pluss **Gyldig til** når en nøkkel ligger) og **Mobilplasser**-måleren (brukt / grense). Kortet **Organisasjonslisens** bærer feltet **Lisensnøkkel** (plassholder `DTY2.…` — koden etterfulgt av en signert nyttelast, én nøkkel per organisasjon) og **Nextcloud-instans-ID** for bestillingen. **Lagre lisens** tar nøkkelen i bruk; **Fjern lisens** spør én gang og tilbakekaller deretter lisens og alle plasser i ett steg — det kan ikke angres. **Gjeldende lisens** viser **Kunde-ID**; innen de siste tretti dagene dukker boksen **Lisens utløper snart** opp. Under **Mobilplasser** tildeles plassene: skriv minst to tegn i **Legg til person**, huk av flere personer og tildel dem samlet via **Tildel valgte** — telleren « {brukt} av {total} plasser tildelt » følger kvoten, og ved full kvote deaktiveres feltet (*Alle mobilplasser er tildelt. Fjern en bruker, eller oppgrader lisensen.*). Hver rad fjerner sin plass etter **Fjerne mobilplassen for denne personen?** — det løsner bare enheten, vaktene den har produsert blir hos personen.

Uten lisens åpner siden på **Ingen lisens ennå** med lenkene **Kjøp eller forny lisens** og **Software by Design · Nextcloud-apper** — appen kan ikke brukes uten en gyldig plass, mens alle web-funksjoner fortsetter uberørt.



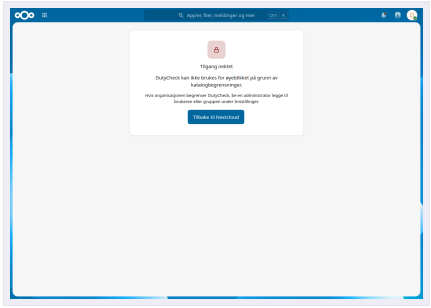
Siden **Lisens** — statusfliser øverst, kortet **Organisasjonslisens** nedenfor.



Seksjonen **Mobilplasser** — feltet **Legg til person**, plass-telleren og tabellen over tildelte plasser.

14 Feil, FAQ og ordliste

14.1 Tilgang nektet og registrering



Tilgang nektet — tillatelsesliste eller manglende admin-rettigheter.

Tilgang nektet Restriksjon aktiv og konto ikke tillatt / ikke app- eller systemadmin — eller admin-side uten rettigheter (innstillinger, CSV, utskrift). Be om tilgang under chippen **Tilgang** or **Pliktroller** / link under **Ansatte**. En systemadmin kan gjenåpne en selvlåst dør.

Not yet enrolled / needs-role Døren er åpen, men verken planleggerrolle eller aktiv ansattkobling — kontakt administrasjonen.

Konto ikke koblet Selvbetjening og kalenderkobling først etter kobling under **Ansatte**.

14.2 Vaktplan, perioder, fravær

Må rettes Lagre/publiser blokkert til dobbelbooking, fraværskollisjon eller harde grenser er løst.

Bekreft for å fortsette Myk konflikt: begrunnelse $\geq$ 10 tegn; ellers hint om for kort begrunnelse.

Periode skrivebeskyttet Publisert eller lukket — velg en åpen periode eller gjenåpne (admin).

Publisering blokkert Åpne harde konflikter eller (med streng innstilling) utdatert ArbeitszeitCheck-sync.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity Datointervallet kolliderer; gjenåpning kun admin med begrunnelse $\geq$ 10 tegn; ved integritetsfeil skal perioden ikke brukes.

Absence / swap / claim Avvis/kanseller krever $\geq$ 10 tegn; ugyldige statusoverganger avvises; AZC-speilet er skrivebeskyttet; bytte/påmelding feiler på harde regler; din egen ventende byttefore-spørsel kan trekkes tilbake når som helst.

Mønsterfeil (`PATTERN_*`) Navnekonflikt, ugyldig navn, deaktivert mønster eller sykluslengde utenfor området — meldingen nevner årsaken. Et deaktivert mønster blokkerer ikke navnet sitt : ved ny oppretting omdøpes den gamle versjonen internt. **Tildel mønster** melder `EMPLOYEE_NOT_FOUND` hvis personen ikke lenger finnes.

Beredskapsvakt ikke aktivert *Beredskapsvakt er ikke aktivert for denne bedriften. Be en administrator om å slå det på under Innstillinger → Beredskapsvakt.* — hovedbryter under chip **Tjeneste & team**, gruppen **Beredskapsvakt (Bereitschaft)**.

Overlappende beredskapsvakt / fravær / 24-timersregel *Denne ansatte har allerede en overlappende beredskapsvakt.*, *Denne ansatte har et godkjent fravær i beredskapsperioden.* e *En 24-timers beredskapsvakt kan ikke overlappe et planlagt skift.* er harde grenser — endre dato eller vakttype. Skift + beredskapsvakt samme dag forblir et mykt, begrunnelsesbart hint.

Beredskapskategori *Den valgte beredskapskategorien er ikke tilgjengelig. Velg en annen eller la den stå tom.* (deaktivert/slettet) og *Denne kategorien brukes fortsatt av beredskapsvakter. Deaktiver den i stedet.* ved slettesforsøk. *Responstiden må være mellom 0 og 10080 minutter.*

Ingen pause ved beredskapsvakt *En beredskapsvakt kan ikke ha pause — det er ikke arbeidstid.* Pausefeltet vises ikke for **Type vakt** = **Beredskapsvakt**.

Bekreftelse slått av *Bekreftelse av beredskapsvakt er slått av for denne bedriften. Last inn siden på nytt.* — slå **Ansatte bekrefter beredskapsvakter** på igjen under **Tjeneste & team**.

Sync / nettverk Sync under Integrasjon; sjekk tilkoblingen og prøv igjen.

Typiske tomme tilstander : ingen åpne vakter, ingen ventende forespørsler, ennå ingen snapshots, ingen fravær (med AZC-speil).

14.3 Lesestier etter rolle

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

Planner Ch. 1–8; med egen kobling også 9.

Tilknyttede ansatte Ch. 1 (selvbetjening), 2 (innlogging), 9.

Ikke registrert ennå Ch. 1; be administrasjonen om en kobling eller **Pliktroller**.

14.4 Ofte stilte spørsmål

Trenger jeg mobil-lisens for web-appen? Nei. Web er AGPL uten gate; DTY2 dekker companion-/terminal-apper.

Hvorfor ser jeg bare Min vaktplan? Ansattkobling uten planleggerrolle og uten app-admin.

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

Hvorfor er publisering blokkert? Harde konflikter, ubekreftede myke konflikter eller — med streng innstilling — utdatert AZC-sync.

Når ser de ansatte planen sin? Først etter **Utgi** under **Perioder**. Vaktplanen lagrer bare.

Engelske chips Access, Conflicts …? Korte nav- etiketter; H1 er ofte lokalisert — Ch. 11.

Hvor er sidemenyen på telefonen? Trykk på **Meny** for å åpne skuffen — kap. 2.

Skriver DutyCheck til ArbeitszeitCheck? Nei. Skrivebeskyttet fraværsspeil.

E-poster om planendringer? Nei — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` m.fl.).

Hvorfor 10 tegn? Revisjonsminimum for gjenåpning, avvis/kanseller og myke bekreftelser.

Snapshots ved gjenåpning? Gamle snapshots blir; en ny planleggingssyklus begynner.

Teller beredskapsvakt som arbeidstid? Nei. Beredskapsvakt er planleggingskontekst — den mater ingen minuttotaler eller hviletidsbegrensninger og kan ikke ha pause.

Hvorfor mangler typen „Beredskapsvakt“? Hovedbryter av — be en administrator om å slå den på under chip **Tjeneste & team**.

Hvorfor kan jeg ikke slette en beredskapskategori? Så lenge beredskapsvakter bruker den, er sletting blokkert — **Deaktiver** i stedet for **Slett**.

Ingenting synlig etter en annen bedrift? Medlemskapsisolering — legg til under chippen **Bedrifter**.

Hvordan markerer jeg dager jeg ikke kan jobbe? Under **Min vaktplan** → **Tilgjengelighet** → **Kan ikke** — når funksjonen er slått på (kap. 9).

Hvorfor ser jeg ikke Tilgjengelighet eller Team denne uken? Administrasjonen har ikke slått dem på — **Ønsker**, **Kan ikke** og **Kollegaplan** ligger under **Tjeneste & team** (kap. 11).

Byttet mitt gikk gjennom uten planlegger — hvorfor? Bedriften din bruker **Begge godtar — bruk automatisk** — kap. 11 forklarer modusene.

Flytte et utprøvd oppsett til produksjon? Chip **Overføring** under **Innstillinger** — kryptert eksport, forhåndsvisnings-beskyttet import (kap. 11).

15 Tilgjengelighet

DutyCheck sikter mot WCAG 2.1 AA : skiplenker, merket navigasjon, synlig fokus, etiketter, `aria-live`, dialoger via tastatur, temakontrast.

15.1 Vaktplan-rutenett

Rutenetthjelp : piltaster mellom celler ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter åpner ; mellomrom til massemarkering. Rutens rulleområde er bare tastaturfokuserbart når det faktisk ruller — ingen død tab-stop på en ikke-rullende vaktplan.

15.2 Hva som ikke er planlagt

Ingen app-spesifikke globale snarveier utenom nettleser, Nextcloud og rutenett. Skjermlesere : følg badges og lister — harde konflikter merket **Må rettes**.

16 Ordliste

Periode Datovindu: åpen → publisert → lukket.

Oppdrag Planlagt vakt (person, dag, sted, tider, pause).

Må rettes Hard konflikt; blokkerer lagring/publisering.

Bekreft for å fortsette Myk konflikt; fortsett etter begrunnelse $\geq$ 10 tegn.

Snapshot Uforanderlig avtrykk ved publisering/lukking inkl. hash.

Tillatelsesliste / Tilgang Hvem kan åpne appen — ikke planleggingsrettigheter/selvbetjening.

Pliktroller Planleggingsrettighet i `dc_user_roles`.

Kobling Nextcloud-konto ↔ ansattoppføring (selvbetjening, iCal).

Planlegger-scope Valgfri sted-begrensning for planleggere.

Bedrift Valgfri arbeidsflate; fra annen bedrift medlemskapsisolering.

Åpen vakt / bytte Ikke-tildelt eller bytteforespørsel (pool eller person).

Speil Skrivebeskyttet kopi av ArbeitszeitCheck-fravær.

Beredskapsvakt / Bereitschaft Vakt uten arbeidstid: tilgjengelighet planlegges, evt. med kategori og svartid; ingen minutter, ingen pause.

Beredskapskategori Valgfri etikett-/fargepost med standard svartid (0–10 080 min.); kan deaktiveres i stedet for slettes så lenge beredskapsvakter bruker den.

Svartid Løfte om hvor mange minutter personen skal svare innen — vist i planlegging og **Min vaktplan**.

Dekning i denne manualen

Webapp DutyCheck **0.3.15** : roller/dør/selskaper/omfang · 15 chips · vaktplan (tildeling, rutenett, konflikter, beredskapsvakt/kategorier, bytter/åpne vakter, admin-eksport) · perioder/snapshots · fravær · selvbetjening (bekreftelse inkl. beredskapsvakt, bytte, overtakelse, iCal) · AZC-speil · Notifications/Activity · feil/FAQ/a11y. *Grenser:* Companion avgrenset ; ingen arbeidsrettslig rådgivning.

16.1 Driftsminner

- Publiser og lukk bare under **Perioder** — vaktplanen lagrer bare.
- Begrunnelse $\geq$ 10 tegn for gjenåpning, avvis/avbryt fravær og bekreftelse av myke konflikter.
- Andre selskap : legg planleggere til under chip for selskaper, ellers tomme lister.
- ArbeitszeitCheck-speil : skrivebeskyttet i DutyCheck ; nye søknader i ArbeitszeitCheck.
- Companion/terminal : DTY2-lisenser ; web forblir AGPL uten gate.
- Nextcloud Notifications/Activity for publisering, soft-cap og bytter — ingen DutyCheck-e-postmaler.

Referanse: statuser og grenser

Periode-statuser åpen $ightarrow$ publisert $ightarrow$ lukket; gjenåpning kun admin med begrunnelse $\geq$ 10 tegn.

Fraværs-statuser I påvente $\rightarrow$ Godkjent/Avvist/Kansellert; Godkjent $\rightarrow$ Kansellert; tilbake til Pending mulig.

Standard-grenser min. hvile 660 min, hard dag 600, myk periode 2880, hard periode 3600, maks. 6 dager på rad.

Feltgrenser visningsnavn $\leq$ 191 tegn; pause 0–720 min; responstid 0–10 080 min; mønster-syklus 1–8 uker.

Rettigheter innstillinger, eksport og utskrift kun for app-/systemadministratorer.

Typiske tomme tilstander

Ingen åpne vakter, ingen ventende bytte- eller claim-forespørsler, ingen snapshots ennå og ingen fravær ennå (med AZC-speilet) er normale tilstander — ikke feil. En tom liste etter et andre selskap betyr medlemskaps-isolasjon, ikke tapt data.

Felt og betydning

Felt	Betydning
Visningsnavn	Navnet i rutenett og audit, maks. 191 tegn.
Linked user	Nextcloud-kontoen som gir selvbetjening.
Timezone	Stedets IANA-sone; vakttider tolkes her.
Break (min)	Ubetalt pause; 0 arver standarden ved mønsterutfylling.
Response time	Minutter personen skal svare innen (0–10 080).
Cycle weeks	Mønsterlengde, 1–8 uker.

17 Hvordan gjør jeg...? — indeksen

Hvert tilbakevendende spørsmål, løst til det kapittel som svarer.

Lag min første vaktplan Kapittel 2 — den komplette gjennomgangen.

Legg til eller endre en vakt Kapittel 4 — legg til, rutenett, avbryt.

Fyll en uke fra en rotasjon **Mønstre** + fyllingsforslag — kapittel 4 og 11.

Publiser eller lukk en periode Kapittel 5 ; gjenåpning krever admin og begrunnelse.

Føy en kollega til planen Kapittel 6 — ansattposten.

Gi selvbetjening Kapittel 6 — koble Nextcloud-kontoen.

Gjør noen til planlegger **Pliktroller** — kapittel 1 og 11.

Begrens hvem som åpner appen Kapittel 10 — listen før låsen.

Avgjør et fravær Kapittel 8.

Koble til ArbeitszeitCheck Kapittel 12.

Lisensier mobilappen Kapittel 13 — DTY2-plasser.

Flytte et utprøvd oppsett til produksjon Chip **Overføring** — kryptert eksport/import, kapittel 11.

Les en feilmelding Kapittel 14 — hver melding med sin fiks.

Arbeid med tastatur eller skjermleser Kapittel 15.

Markér dager jeg ikke kan **Kan ikke** på kortet **Tilgjengelighet** — kap. 9.

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

Se kollegas uke **Team denne uken** — kap. 9.

Bestem hvem som godkjenner bytter og krav **Godkjenning av bytter** og **Søknader til åpne vakter krever planleggergodkjenning** under **Tjeneste & team** — kap. 11.

Demp natt-push **Nattero** med **Stilletid fra**/**Stilletid til** — kap. 11.

Lesestier etter rolle

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

Planlegger Kap. 1–9.

Koblede ansatte Kap. 1, 2, 9.

Ikke registrert Kap. 10 — be om kobling eller rolle.

Om Software by Design

Software by Design utvikler Nextcloud-apper for organisasjoner som hoster egne data — fra tidsregistrering og prosjekter til lager, flåte og kunderelasjoner. Alle apper kjører på deres instans; webgrensesnittene er gratis (AGPL).

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

Support og bidrag

DutyCheck forblir gratis på deres Nextcloud (AGPL). Under **Support & vi**: Partner-tilbud, oppsett, bestilte funksjoner og frivillig støtte.

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

Denne manualen erstatter ikke juridisk, skattemessig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produktnavn og varemerker tilhører sine respektive eiere. **Register**

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 21
Adgangskontroll, 13
Ansatte, 8
App-administratorer, 1
ArbeitszeitCheck, 17
Bedrifter, 1, 14
Bekreft for å fortsette, 4
Bekreft integriteten, 8
Beredskapskategori, 5
Beredskapskategorier, 16
Beredskapsvakt, 5, 11, 16
Bulk fill, 4
Bytt, 6, 11
Calendar link, 12
closed, 7
Companion app, 18
Conflict, 3
Dashbord, 2
deaktiver ansatt, 9
Delete period, 7
Drift, 15
Errors, 19
Export, 6
FAQ, 19
I dag, 3, 15
iCal, 11
Index, 23
Innstillinger, 13
Kan-ikke-dag, 12
Katalog, 9
Kolleger, 12
Konfliktterskler, 14
Krev vakt, 11
Kvalifikasjoner, 9
Legg til oppgave, 3
Mal, 10
Min vaktplan, 11
Mirror, 17
Mitt fravær, 11
Må rettes, 4
Mønstre, 3, 15
needs-role, 1
open, 7
Open shift, 6
Ordliste, 19, 21
Overføring, 16
patrol round, 5
Periode, 6
Planlegger, 1
Planlegger scope, 1
Pliktroller, 14
published, 7
påkrevd kvalifikasjon, 10
Responstid, 16
Roles, 1
Self-service, 1
Sign-in, 1
Steder, 9
Teamuke, 12
Tidssone, 9
Tildeling, 3
Tilgang, 13
Tilgang nektet, 19
Tilgjengelighet, 12
Tjeneste & team, 15
TourCheck round, 5
Utgi, 6
Vaktmal, 9
Vaktplan, 3
Øyeblikksbilde, 6