



Software by Design

Nextcloud-apper

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Brukermanual

Sluttbrukerdokumentasjon for nettappen

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

App-versjon

0.1.43

Språk

Norsk

Dato

21. august 2026

Contents

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

5.5	Storage	13
6	Catalogue: employees and locations	14
6.1	Persons employed	14
6.1.1	Create or update	14
6.1.2	Processing	14
6.2	Locations	15
6.3	Connecting skills	15
7	Absences	16
7.1	Species and status	16
7.1.1	Species (child)	16
7.1.2	Status	16
7.2	Effect on the roster	17
7.3	Checking as a Planning Person	17
7.4	Apply as an employee	17
7.5	Working timeCheck mirror	17
8	Self-service	18
8.1	My roster	18
8.1.1	Confirming service seen	19
8.1.2	Exchange requests	19
8.1.3	Taking over the open layer	19
8.1.4	Calendar Link (iCal)	19
8.2	My absences	19
9	Settlements	21
9.1	note on UI languages	21
9.2	Access — Access control	21
9.3	Duty roles — Service roles	22
9.4	Planning - Default Planning Values	22
9.5	Companies — Companies / workspaces	23
9.6	Conflicts — Conflict thresholds	23
9.7	Templates — Layer templates	24
9.8	Qualifications — Qualifications	25
9.9	Planner scope — Site scope	25
9.10	Operations — notifications & retention	26
9.11	Integration — - Working timeCheck	27
9.12	Privacy — Data protection & Terms	27
9.13	License — Mobile license	28
9.14	Support us — Help & Support	28
10	Working timeCheck integration	30
10.1	Conditions	30
10.2	What is reflected	30
10.3	synchronization	30
10.4	Impact on publishing	31
10.5	Legacy DutyCheck Absence	31
10.6	What integration is not	31

11 Reading paths per role	32
11.1 App / System Administrator	32
11.2 Planning person (without admin)	32
11.3 Associated employees (self-service)	32
11.4 Not yet registered	32
12 Troubleshooting and problem solving	33
12.1 Access and registration	33
12.2 Schedule and conflicts	33
12.3 Periods	33
12.4 Absence, exchange, takeover	33
12.5 Integration and operation	34
12.6 Empty lists	34
13 Denied access	35
13.1 What you can do	35
13.2 Delimitation to the registered page	35
14 Accessibility	36
14.1 Service plan grids	36
14.2 What is not planned	36
15 Frequent questions	37
16 Glossary	38
17 Coverage catalogue	39
Om Software by Design	40
Support & bidrag	41

Innledning

DutyCheck er en Nextcloud-app for vaktplanlegging på Deres egen instans: perioder fra åpen via publisert til lukket, konfliktbevisste vakter, fravær, selvbetjening for tilknyttede ansatte og valgfri speiling av ArbeitszeitCheck-fravær (skrivebeskyttet).

Nettgrensesnittet er gratis (AGPL). Den valgfrie Companion-appen krever en separat mobillisens (DTY2) og er ikke beskrevet i denne håndboken — lisensadministrasjonen i nettappen styrer kun seter for Companion-/terminalapper, ikke nettilgang.

Målgruppe

- App- og Nextcloud-administratorer (tilgang, selskaper, konfliktterskler, integrasjon),
- planleggere (vaktplan, perioder, katalog, fraværskontroll),
- tilknyttede ansatte (**Min vaktplan**, **Mitt fravær**, bytte, overtakelse, kalenderlenke).

Det De trenger

- Nextcloud-konto med tilgang til DutyCheck,
- oppdatert nettleser med JavaScript,
- for planlegging: rolle som planlegger (under **Pliktroller**) eller appadministrator,
- for selvbetjening: aktiv kobling av Deres konto til en ansattoppføring,
- valgfritt: installert ArbeitszeitCheck for fraværsspeiling.

Slik Leser De denne håndboken

- **Rollematrise:** kapittel 1 — hvem ser hva.
- **Planleggere:** kapittel 2 til 7, pluss feil/FAQ.
- **Ansatte (selvbetjening):** kapittel 8, stier i 11.
- **Administratorer:** i tillegg innstillinger (kapittel 9), ArbeitszeitCheck (kapittel 10), eksport/utskrift.
- **Dekning:** kapittel 17 viser hva denne håndboken dekker.

Appversjon for denne håndboken

DutyCheck **0.1.43** (commit b4b6f8c), per 21. august 2026, språk norsk bokmål.

Roles and authorisations

DutyCheck skiller tre nivåer: *App door* (hvem kan åpne appen), den *Planning role* (hvem kan endre tjenesteplaner) og *Employee link* (som ser selvbetjening). I tillegg kan bedriftsmedlemskap og lokasjonsomfang begrense det synlige datarommet.

1.1 Overview

Capability	App admin	Planning person	Employee linked
Åpne app (uten blokkeringsliste)	ja	ja	ja
Oversikt, vaktliste, perioder, katalog	ja	ja	nei
Sjekk fravær (planleggerside)	ja	ja	nei
Innstillinger (alle 13 seksjoner)	ja	nei	nei
Eksporter CSV / utskriftsvisning	ja	nei	nei
Min vaktliste / Mine fravær	bare med lenke	kun med lenke	ja
Stengte perioder åpner igjen	ja	nei	nei

1.2 App administrator and system administrator

De er appadministrator hvis De er Nextcloud-systemadministrator eller på **Innstillinger** → Chip **Tilgang** (sidetittel) **Adgangskontroll**) Registrert som appadministrator. I sidefeltet vises rollen **Administrator** og området **Styring** med **Innstillinger**.

Appadministratorer har lov til å endre tilgangspolicyen, betjene alle innstillingsseksjoner og gjenåpne stengte perioder. Systemadministratorer har alltid disse rettighetene.

1.3 Planning person

Planleggingsrollen vil ligge under chip **Pliktroller** (sidetittel) **Pliktroller**) `indc/user/roles` tilordnet — ikke via ansattlenken. I navigasjon vises rollen **Planlegger** eller med ytterligere koblinger **Planlegger og medarbeider**.

Planleggere se nedenfor **Planlegging** oppføringene **Overview**, **Vaktplan**, **Perioder**, **Fravær** og nedenfor **Katalog** oppføringene **Ansatte** og **Steder**. Innstillinger og CSV/utskriftseksport er reservert for appadministratorer.

1.4 Associated employees (self-service)

Selvbetjening oppstår når en aktiv katalogoppføring under **Ansatte** Den er koblet til Deres Nextcloud-konto. Da vises de under **Mine plikter** sidene **Min vaktplan** og **Mitt fravær**. Uten planleggingsrolle ser De bare disse selvbetjente nettstedene (Rullende basseng, for eksempel.) **Ansatt** or **Tilgang til vaktplan**).

1.5 Access Restriction (Door)

Under Chip **Tilgang** Kan alternativet **Begrens apptilgang til utvalgte brukere og grupper** bli aktivert. Bare delte brukere og grupper og app-/systemadministratorer åpner appen. Se andre kontoer **Tilgang nektet** Kapittel 113).

Viktig: Inngangslisten styrer kun døren, ikke planleggingsrettigheter og ikke selvbetjening. Planrettigheter gir deg under **Pliktroller**; Selvbetjening via lenken til **Ansatte**.

1.6 Not yet registered

Hvis døren er åpen, men De verken har planleggingsrolle eller aktiv medarbeiderforbindelse, viser DutyCheck påloggingssiden (behovsrolle) med indikasjon på at De ikke har gjort det ennå registrert i DutyCheck. Be en administrasjon om å koble deg eller Registrer deg som planleggingsperson.

1.7 Optional Company Membership

Med bare standardselskapet () **Default** Alle planleggere ser det samme datarommet. Så snart et nytt selskap er opprettet, gjelder medlemskapsisolasjon: Planleggere uten firmamedlemskap ser tomme lister til de er under chip **Bedrifter**(sidetittel) **Firmen / workspaces** legges til.

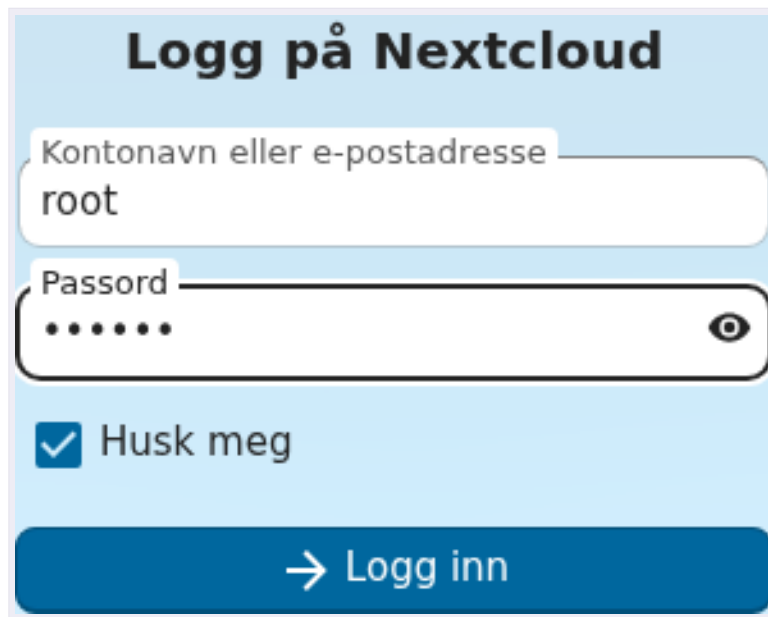
1.8 Optional location scope

Under Chip **Planleggeromfang**(sidetittel) **Planlegger plassering omfang** Individuelle planleggere kan begrenses til utvalgte steder. Uten valg gjenstår global tilgang (legacy). Appadministratorer er aldri begrenset av plassering.

First steps

2.1 Declarations

1. Åpne Nextcloud-adressen Deres i nettleseren.
2. og logg inn med brukernavn og passord.
3. Åpne appen **DutyCheck** i appmenyen (eller via den direkte app-URLen).

A screenshot of the Nextcloud login interface. At the top, the text "Logg på Nextcloud" is displayed in a large, bold, black font. Below this, there are two input fields. The first field is labeled "Kontonavn eller e-postadresse" and contains the text "root". The second field is labeled "Passord" and contains six dots, indicating a password. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a checkbox labeled "Husk meg" which is checked. At the bottom of the form is a large blue button with a white right-pointing arrow and the text "Logg inn".

Marker 1: Benutzername, Marker 2: Passwort.

Når den er åpnet, vil DutyCheck henvise planleggere og administratorer til **Overview**, Tilknyttede ansatte uten planleggingsrolle **Min vaktplan**.

2.2 Before the first roster (administrator)

1. Ved å kontakte: **Innstillinger** → Chip **Tilgang** Sjekk om døren skal stå åpen eller en opptaksliste kreves — Opptaksoppføringer *ahead* for å aktivere begrensningen.
2. Under Chip **Pliktroller** tilordne minst én planlegger.
3. Ved å kontakte: **Katalog** → **Steder** Opprett minst ett sted med riktig tidssone.
4. Ved å kontakte: **Ansatte** Opprett personer og koble Nextcloud-kontoer (for selvbetjening).
5. Valgfritt: Sjekk konflikterskler, skiftmaler og kvalifikasjoner (kapittel 9).
6. Valgfritt: Slå på timecheck-integrering (kapittel 10).

2.3 First planning run — Short overview

1. Ved å kontakte: **Perioder** Opprett en åpen periode (start- og sluttdato uten overlapping).

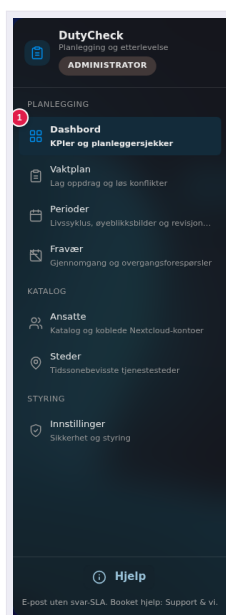
2. Ved å kontakte: **Vaktplan** Velg periode og med **Legg til oppgave** Planlegg skift.
3. Alle poeng **Må rettes** oppløse; **Bekreft for å fortsette** med begrunnelse: → 10 tegn) bekrefte.
4. Ved å kontakte: **Perioder** perioden **Utgi**.
5. Ansatte gjennomgår planen sin under **Min vaktplan** og kan bekrefte tjenester.
6. På slutten av perioden **Lukk**(uforanderlig endelig øyeblikksbilde).

Detaljer: Kapittel 4 og 5.

2.4 Navigation as Administrator

Etter åpning vil De se sidefeltet med undertekster **Planlegging og etterlevelse** og rullebadet **Administrator**.

- **Planlegging: Overview, Vaktplan, Perioder, Fravær**
- **Katalog: Ansatte, Steder**
- **Styring: Innstillinger**(med 13 underbrikker hvis De er på Innstillinger)
- For egen tilkobling i tillegg **Mine plikter**



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

2.5 Navigation as a planning person

Som administrator, men uten **Innstillinger** og uten eksport-/trykkløsen på vaktlisten. Rullebad: **Planlegger** or **Planlegger med medarbeider**.

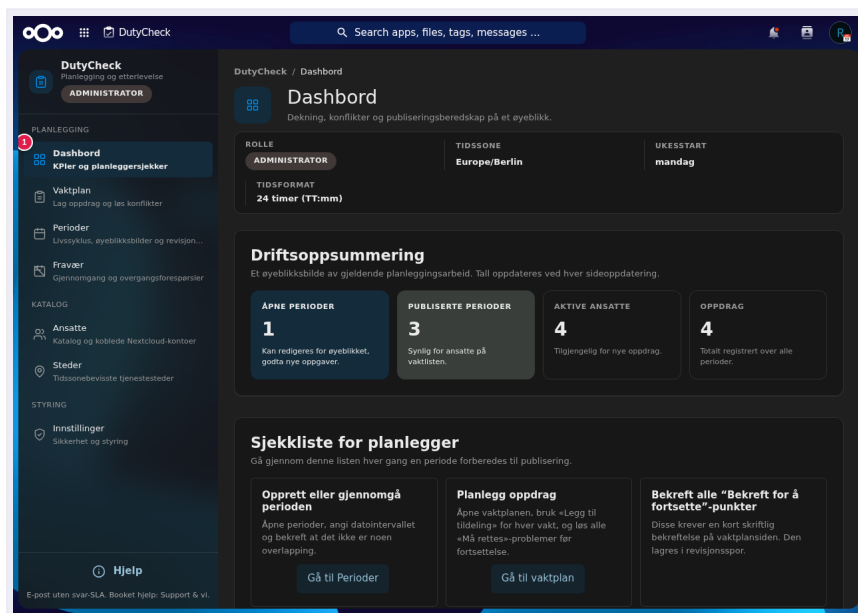
2.6 Navigation as linked employee/r

Bare **Mine plikter** med **Min vaktplan** og **Mitt fravær**.



Overview (dashboard)

Siden **Overview** (Engelsk kildestreng *Dashboard*) er hjemmesiden for planleggere og administratorer. De viser nøkkeltall og vilje til å publisere på et øyeblikk. Undertekster: *Abdeckung, Konflikte und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick.*



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

3.1 What you see

Oversikten oppsummerer gjeldende planleggingsstatus (data fra siste redigerbare periode eller dashboardsammendraget):

- åpne planleggingsproblemer: **Må rettes** blokkerer alltid publikasjonen;
- **Bekreft for å fortsette** myke konflikter som fortsatt kan være ubekreftede;
- Informasjon om viljen til å publisere (f.eks.) **Klar til å publisere** or **Publisering blokkert**;
- korte instruksjoner om hvordan De kan fortsette arbeidet med vaktliste og perioder.

Tall oppdateres når siden lastes inn på nytt.

3.2 Typical next steps

1. If **Må rettes** rapporterte: **Vaktplan** Åpne og løse konflikter.
2. Når alt er klart: **Perioder** åpne og **Utgi**.
3. For kataloghull: **Ansatte** or **Steder** supplement.

3.3 Quick help on the side

Oversikten inneholder korte tekster som forklarer prosessen, f.eks.

- Lag oppdrag på vaktlisten, løs harde konflikter, bekreft myke konflikter, og publiser deretter;
- Publisering og lukking gjøres under **Perioder**, ikke på vaktlisten.

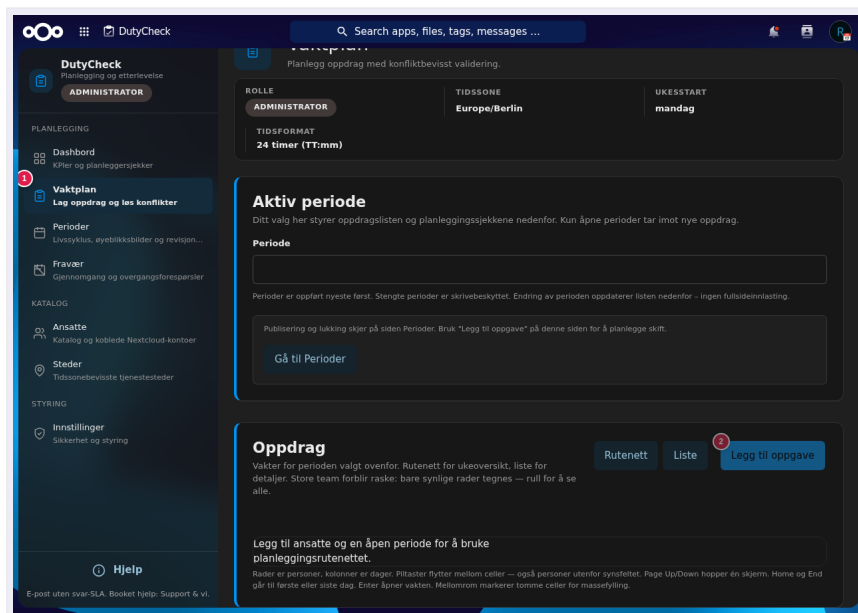
Hvem ser oversikten?

Kun planleggere og appadministratorer. Tilknyttede ansatte uten planleggingsrolle lander ved applansering **Min vaktplan**.

CHAPTER 4

mission statement

On **Vaktplan** planlegge spill for en valgt periode. Publisert og lukk *not* her, men under **Perioder**. Ansatte ser planen sin først etter publisering **Min vaktplan**.



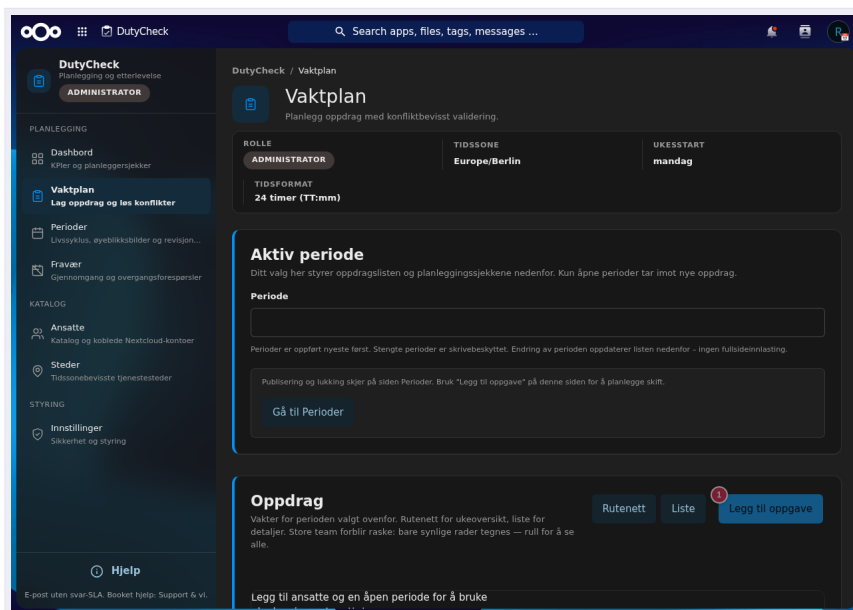
Marker 1: Zeitraumwahl, Marker 2: Einsatzliste / Raster, Marker 3: Konflikte.

4.1 Select time period

Over listen velger De planleggingsperiode. Kun perioder i status **Åpen** Ta på deg nye oppdrag. Publiserte og lukkede perioder er skrivebeskyttet — For videre behandling under **Perioder** Åpne igjen (appadministrator, med begrunnelse).

4.2 Adding input

1. Klikk OK **Legg til oppgave**.
2. Valgfri: **Vaktmal (valgfritt)** Velg — Start, slutt og pause er forhåndsutfyllt.
3. Trinn 1 — **Tag der Schicht wählen**: Dato innenfor den åpne perioden.
4. Trinn 2 — **Hvem og hvor**: Ansatte og plassering. Personer med godkjent fravær denne dagen står ikke på listen.
5. Trinn 3 — Angi tider og pause (minutter). Standardbrudd kommer fra planleggingens standardverdier (standard 0).
6. lagring.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Grid and mass filling

I rutenettet er linjer med personer og kolonner med dager. Tastaturred (i henhold til overflatehjelp):

- piltastene bytter mellom celler;
- Enter åpner laget;
- Mellomrom velger tomme celler for bulkfylling.

Etter å ha fylt ut flere celler, vises tilbakemeldingen *Massenfüllung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. Hoppet over celler bryter harde regler (f.eks. godkjent fravær, dobbeltrom).

4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue

Automatiske kontroller skal være gyldige i samme periode som driftslisten.

Må rettes Hard konflikt. Blokkerer Lagre eller publiser til det er løst (Eksempler: dobbeltrom, overlapping med godkjent fravær, harde minutter).

Bekreft for å fortsette Myk konflikt. De kan fortsette etter at De har gitt en kort forklaring Skrevet med minst 10 tegn. Unntaket forblir i revisjonsprotokollen.

Terskler (standardverdier, ArbZG-orientert) plasserer administratorer under brikken **Konflikter** a — se kapittel 9.

4.5 Exchange requests and open layers

Blokken **Tauschanfragen & offene Schichten** betjener planleggere for:

- gjennomgå og godkjenne eller avvis ventende utvekslingsforespørsler;
- Skriv ut ikke-allokerede strata () **Legg ut åpen vakt/ Lagre åpen vakt**;
- Overtakelsesforespørsler () **Godkjenne kravet/ Avvis krav** for å bestemme.

Dersom bassengbytte godkjennes, vil det gamle skiftet bli kansellert og frigitt for overtakelse. Harde planleggingsregler gjelder fortsatt for overtakelser.

4.6 Exporting and printing

Bare app- og serveradministratorer ser delen **Eksporter og skriv ut**:

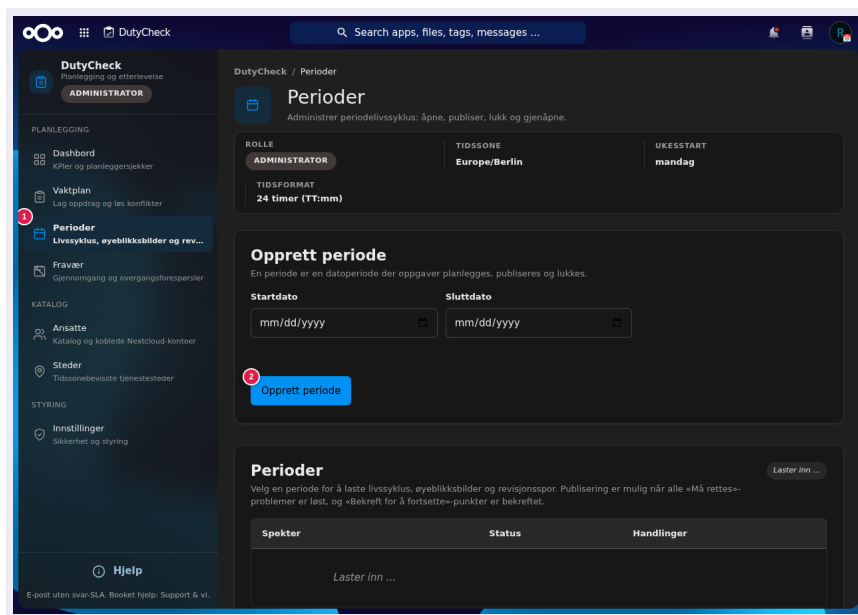
- **Last ned CSV**— tabellfil over alle innsatser i den valgte perioden;
- **Åpne utskriftsvisning**— utskrivbar liste () **Utskrivbar vaktplan**) i et nytt vindu.

Uten en valgt periode vises først indikasjonen for å velge en periode. Eksport er personopplysninger — trygt lagret. Valgfri HR-Minute CSV-eksport under brikke **Drift** Ulåst (standard av).

CHAPTER 5

Periods

Ved å kontakte: **Perioder** kontrollerer livssyklusen: åpen → Publisert → lukket. Hvert trinn kan generere øyeblikksbilder med integritetshash. Undertekster i navigasjon: *Lebenszyklus*, *Snapshots und Audit-Protokoll*.



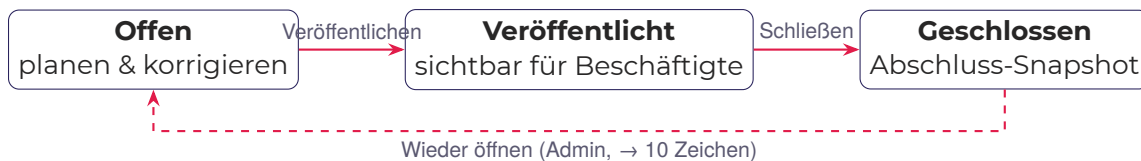
Marker 1: Zeitraumlister, Marker 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Time period

1. Åpne **Perioder**.
2. Skriv inn start- og sluttdato (vindu, f.eks. en måned).
3. Lagre dem med **Opprett periode**.

Overlappende datoperioder avvises automatisk. Nye oppdrag er kun i status **Åpen** mulig.

5.2 Life cycle



5.2.1 Open

De planlegger oppdrag på vaktlisten, løser konflikter og forbereder publisering. Perioden er ennå ikke synlig for ansatte som en forpliktende plan.

5.2.2 Publishing

Betingelser:

- alle **Må rettes**-poeng er løst;
- **Bekreft for å fortsette**-Poeng bekreftes (begrunnelse) → 10 tegn;
- valgfritt: med streng arbeidstidskontrollinnstilling, må fraværssynkroniseringen ikke være foreldet.

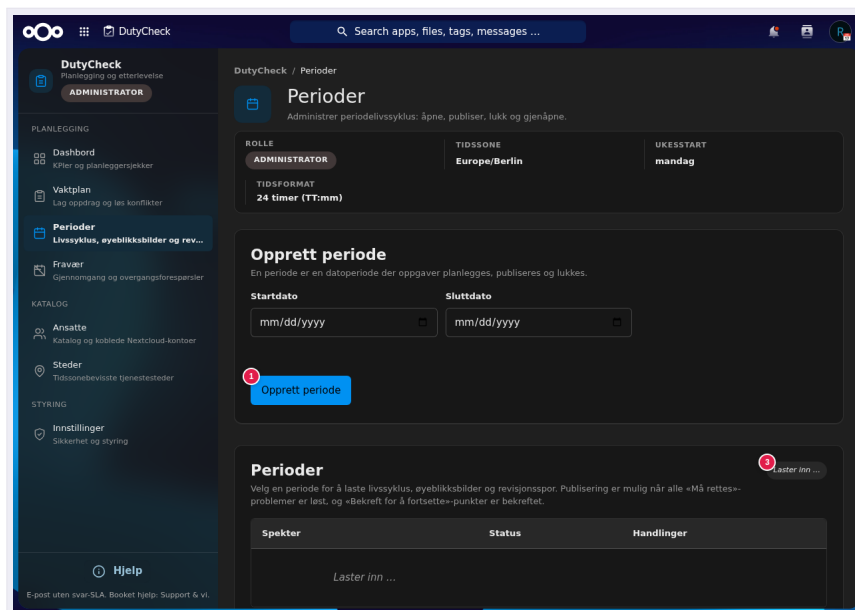
Handling: **Utgi/** Dialog **Publiseringsperiode?**. Resultat: øyeblikksbilde av uforanderlig utgivelse; Ansatte ser planen; Meldingroster/published om Nextcloud-varslar/aktivitet (ingen e-postmaler).

5.2.3 Closure

Handling **Lukk periode**. Et siste øyeblikksbilde opprettes. Endelige øyeblikksbilder er hash-lenket og blir aldri overskrevet.

5.2.4 Open again

Kun app-/systemadministratorer. Dialog krever **Årsak til gjenåpning (minimum 10 tegn)**. Handling **Åpne igjen/** **Gjenåpningsperiode**. En ny planleggingssyklus begynner; gamle øyeblikksbilder beholdes som bevis.



Aktionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots and integrity

For den valgte perioden vil De se snapshot-kvitteringer og kan **Bekreft integriteten** henrette. Ved avvik stoler en sikkerhetserklæring — ikke på tidsperioden før problemet er løst.

5.4 Audit protocol

Under perioden vises sikkerhets- og policyrelevante hendelser kronologisk (Publisering, gjenåpning, bekreftelser på myke konflikter etc.).

5.5 Storage

Administratorer kan være under chip **Drift** Lagre et øyeblikksbilde på dager (Standard 0 = ubegrenset) og **Beskjær utløpte øyeblikksbilder nå** henrette. Det siste øyeblikksbildet av en fortsatt stengt periode vil aldri bli slettet.

Catalogue: employees and locations

Ved å kontakte: **Katalog** Planleggere og administratorer vedlikeholder masterdataene for planlegging. Kvalifikasjoner er definert i innstillingene og her eller der knyttet til personer og steder.

6.1 Persons employed

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

6.1.1 Create or update

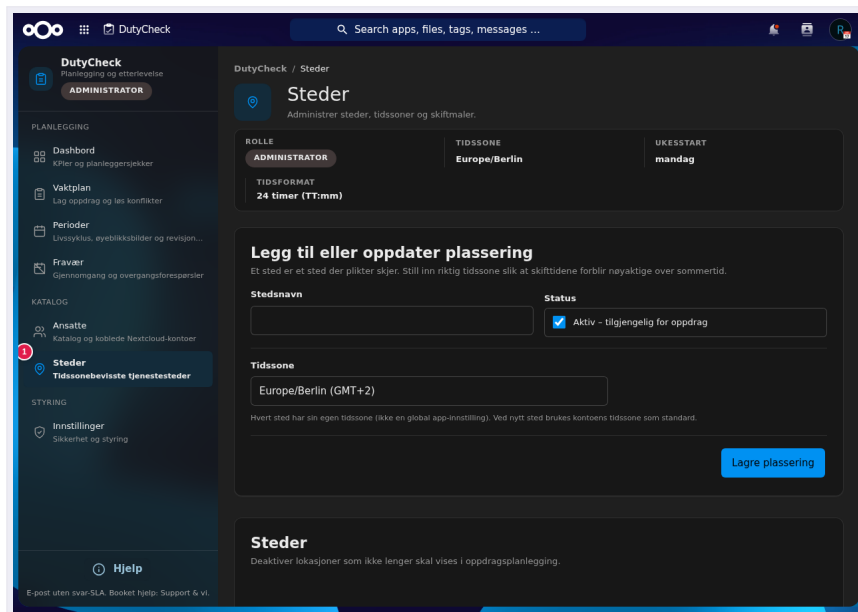
1. Åpne **Ansatt**.
2. Valgfritt: under **Koblet brukerkonto** Skriv inn minst to tegn og velg en Nextcloud-konto — visningsnavnet overtas; lenken aktiverer selvbetjening (plan, fravær, kalenderlenke).
3. **Visningsnavn** sjekk eller skriv inn manuelt (obligatorisk, maks. 191 tegn).
4. Status **Aktiv – tilgjengelig for nye oppdrag** sett.
5. **Redd ansatt**.

Oppføringer slettes ikke (revisjon). Når De drar: deaktiver — de forsvinner fra nye oppdrag, Historiske linjer forblir lesbare.

6.1.2 Processing

I listen: **Rediger**, hvoretter lagre, eller **Avbryt redigering**. Aktiver/Deaktiver kontrollerer planleggingstilgjengeligheten.

6.2 Locations



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Steder er fysiske eller virtuelle steder for tjenestene. Alle har på seg en tidssone (IANA, f.eks. textttEurope/Berlin), slik at skiftetider over sommer/vintertid forblir korrekte.

1. **Stedsnavn** Tilgivelse (kort og gjenkjennelig).
2. **Tidssone** Stemmegivning.
3. Status **Aktiv – tilgjengelig for oppdrag**.
4. Lagring () **Lagre plassering**).

Lukk plassering: deaktiver i stedet for å slette — nye innlegg er eliminert, fortiden er bevart.

6.3 Connecting skills

Kvalifikasjonskatalogen er under **Innstillinger** → Chip **Kvalifikasjoner** (sidetittel) **Kvalifikasjoner**) Der:

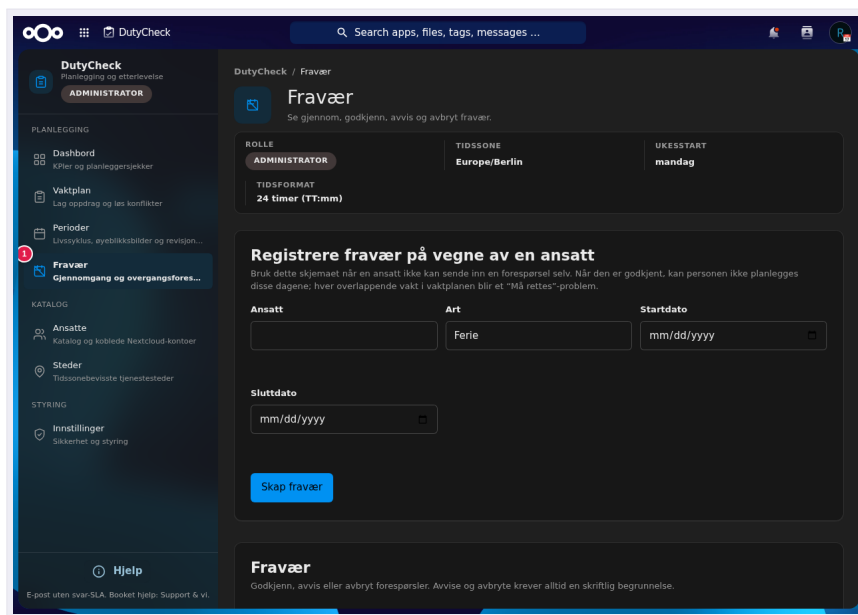
- Opprett kvalifisering (navn, valgfri kode);
- med **Knytt til ansatt** inkl. valgfri utløpsdato;
- med **Krever på stedet** angi som en plasseringsforespørsel;
- med **Fjern fra ansatt** løses opp igjen.

Manglende nødvendige kvalifikasjoner blokktildeling/publisering. Utløpte kvalifikasjoner genererer myke advarsler () **Bekreft for å fortsette**).

CHAPTER 7

Absences

DutyCheck kjenner fravær for konfliktverifisering i vaktlisten. Planleggere vurderer søknader under **Fravær**; tilknyttede ansatte sender inn søknader **Mitt fravær**(med mindre Arbeitscheck-integrasjonen erstatter DutyCheck-banen — Chapter 10).



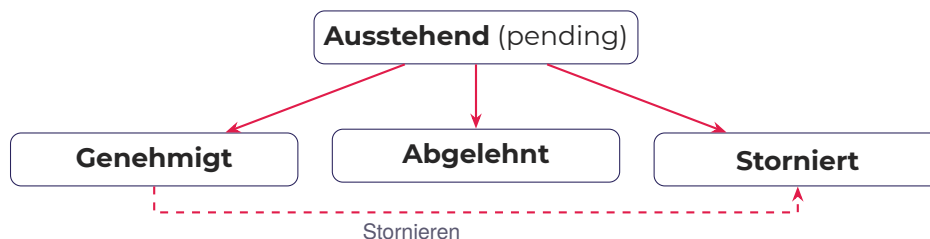
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Species and status

7.1.1 Species (child)

- **Ferie**(Vacation)
- **Syk**(Smooth)
- **Opplæring**(Training)
- **Ubetalt**(unpaid)
- **Annen**(Other)

7.1.2 Status



Tillatte overganger i henhold til applogikk:

- Pending→Approved| Rejected| Cancelled;
- Approved→Cancelled;
- Rejected or Cancelled→ tilbake til Pending(re-eksamen).

Avvisning og kansellering krever alltid en skriftlig begrunnelse med minst 10 tegn. Årsaken vises til den ansatte og lagres i revisjonsloggen.

7.2 Effect on the roster

Etter **Godkjent**:

- personen kan ikke omklassifiseres på disse dagene;
- Overlappende eksisterende lag vises som **Må rettes**;
- Før publisering må disse konfliktene løses (endres eller fjernes).

7.3 Checking as a Planning Person

1. Åpne **Fravær**.
2. Sjekk åpne applikasjoner først () **I påvente av**.
3. **Godkjenn**, **Avvis** or **Avbryt fravær**— ved avvisning / kanselleringsårsak → 10 tegn.
4. Åpne den **Vaktplan** Så rydder De opp i overlappingen.

Planleggere kan også registrere en søknad som vikar dersom noen ikke kan levere en selv. (Skjemanotat på planleggersiden).

7.4 Apply as an employee

Se kapittel 8. Kort sagt: nedenfor **Mitt fravær** Velg periode og art; Søknader starter som **I påvente av**. Skriv inn samme dato ved start og slutt for en enkelt dag.

7.5 Working timeCheck mirror

Hvis integreringen er aktiv og gjelder personen:

- importerte fravær er skrivebeskyttet i DutyCheck;
- Godkjenning/avslag skjer i arbeidstidssjekk;
- nye søknader hører hjemme der — DutyCheck reflekterer godkjent fravær for konflikter.

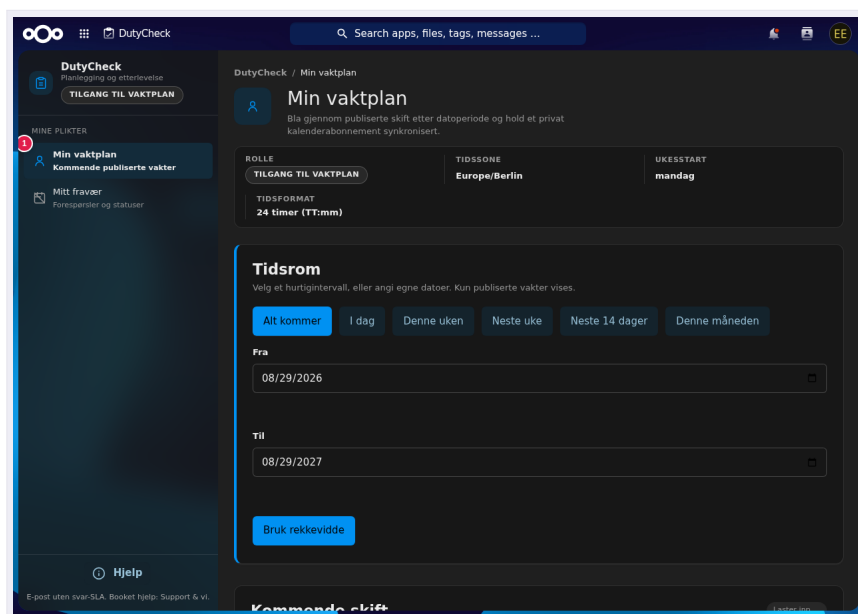
CHAPTER 8

Self-service

Forutsetning: Nextcloud-kontoen Deres er knyttet til en aktiv ansattoppføring. Ellers vises indikasjonen på at kontoen Deres ikke er knyttet til noen person.



8.1 My roster



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Ved å kontakte: **Min vaktplan** bare se *published* lag i den valgte perioden. Velg raske områder eller egne data. Hvis noe er galt, ta kontakt med planleggingen før vaktstart.

8.1.1 Confirming service seen

Per skift: knapp med Aria-etikett **Bestätigen you, dass you diesen Dienst gesehen haben**(kort etikett) **Bekreft**). Etter bekreftelse merkes laget som sett. Dette er medarbeider-bekreftelse — må ikke forveksles med planleggerbekreftelse av myke konflikter.

8.1.2 Exchange requests

1. For et publisert lag **Be om bytte/ Be om bytte** Stemmegivning.
2. Ved å kontakte: **Bytt med** velge en eller flere kollegaer; eller **Offener Pool** Gå (så, etter godkjenning av planleggeren, kan enhver kvalifisert person overta).
3. **Send bytteforespørsel**.

Planleggere bestemmer vaktlisten. De vil motta Nextcloud-varslar (swap requested, swap approved, swap rejected) — ingen e-postmal.

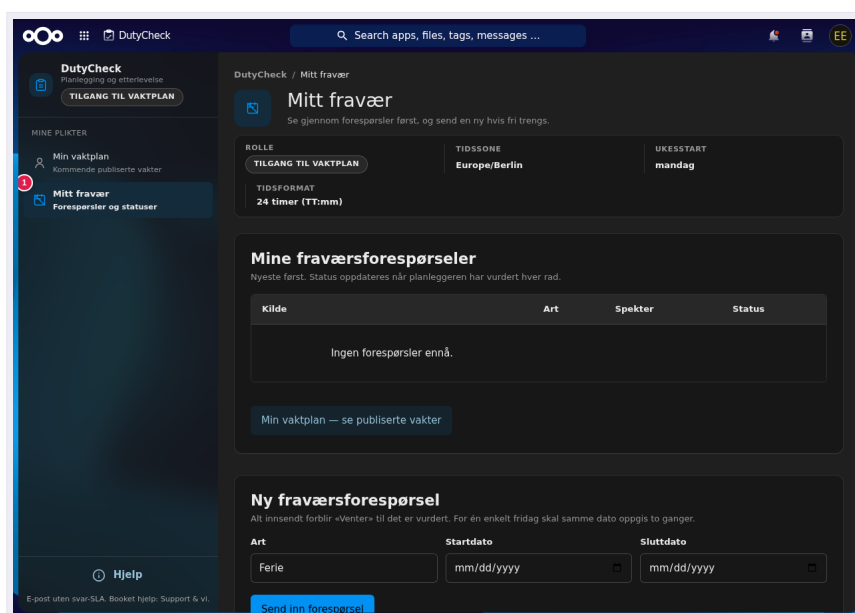
8.1.3 Taking over the open layer

Ikke-tildelte lag vises som overførbare () **Krev vakt**). Forespørselen forblir under behandling inntil en planleggingsperson godkjenner. Harde regler gjelder fortsatt — ved svikt kontakt planleggingen.

8.1.4 Calendar Link (iCal)

1. **Lag kalenderlenke**— Fortsett bare på en privat enhet.
 2. Kopier adresse () **Kopier kalenderlenken til utklippstavlen**) og i Google Kalender, Gå inn i Apple Calendar, Outlook eller en annen abonnementsaktivert app.
 3. Ved mistanke om avsløring: **Bytt ut kalenderlenken** Skriv inn den nye adressen.
- Behandle feed-URL-er som passord. Nye lag dukker opp etter publisering gjennom planlegging.

8.2 My absences



Eigene Anträge und Status.

1. Velg arter **Ferie, Syk, Opplæring, Ubetalt, Annen**).
2. Angi start- og sluttdato.
3. Sender — Status **I påvente av**, inntil sjekket.

Ved avslag eller avbestilling vil De lese den skriftlige begrunnelsen ved siden av statusen. Hvis ArbeitsCheck er tilkoblet, søker De om ledig tid der; DutyCheck viser deretter speilstativet.

Settlements

bare for **App and system administrators**. Planleggingspersoner og ansatte mottar **Tilgang nektet**.

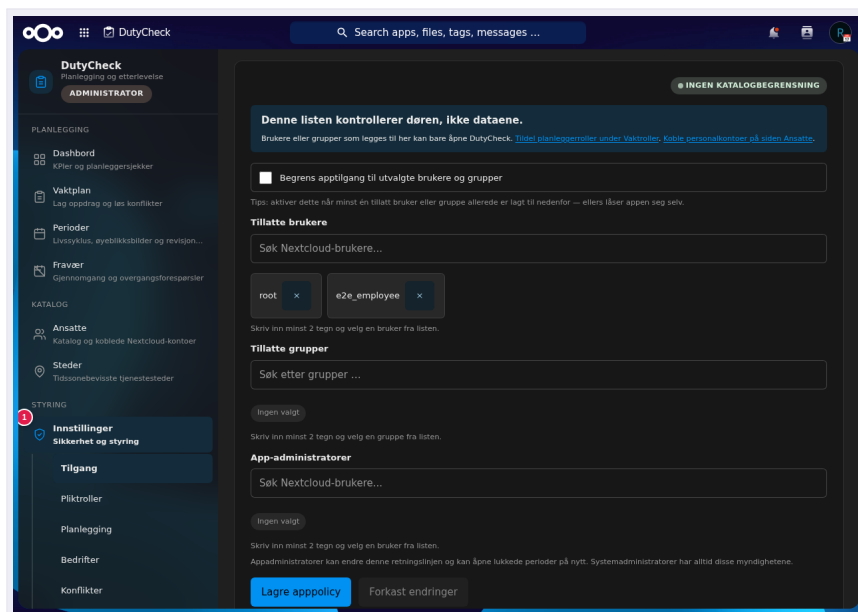
Åpne **Styring** → **Innstillinger**. Det er 13 undersider. I sidefeltet og chip bar vises ofte *Short English Chip Texts*; sideoverskriften (H1) er ofte tysk. Dette kapittelet heter **Chip** og **Page titles**.

9.1 note on UI languages

Noen sjetonger forblir bevisst engelske i den tyske oversettelsen (**Tilgang**, **Konflikter**, **Maler**, **Drift**, **Lisens**, **Support & vi**, **Planleggeromfang**). De tilknyttede H1-titlene er oversatt (f.eks.) **Adgangskontroll** for tilgangskontroll. I treningen siterer De den synlige brikketeksten og sidetittelen.

9.2 Access — Access control

Chip: **Tilgang** Tittel: **Adgangskontroll**



Begrens apptilgang til utvalgte brukere og grupper Standard: av. Når den er angitt, er det bare app-/systemadministratorer som åpner appen. Angi opptaksoppføringer *ahead* på, ellers blir appen også låst for deg.

Tillatte brukere / Tillatte grupper Søkevelger (minimum. 2 tegn). Kontroller kun døren, ikke planleggingsrettigheter.

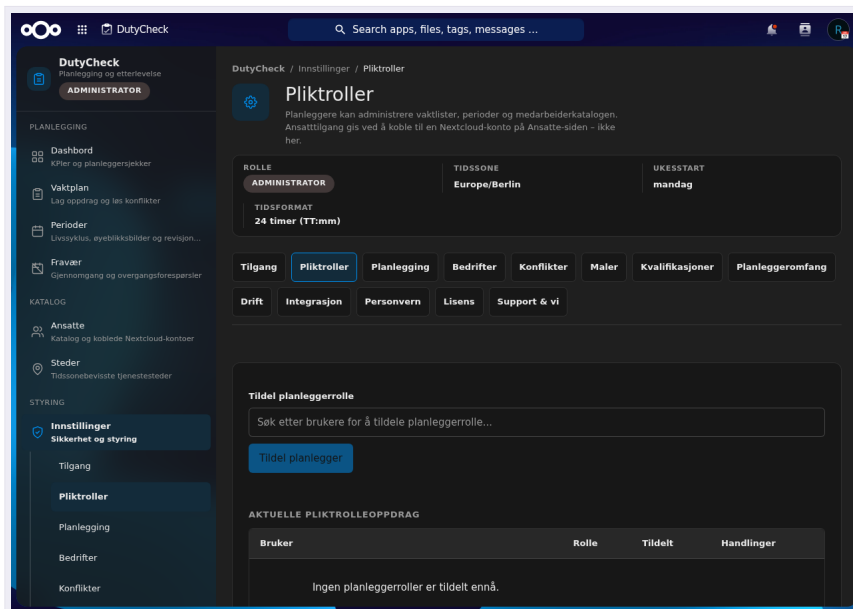
App-administratorer Søkevelger. Kan endre denne policyen og åpne lukkede perioder på nytt. Systemadministratorer har alltid rettighetene.

Lagre apppolicy / Forkast endringer Lagre eller forkast ulagrede endringer.

Hurtigstarttips på siden forklarer dør vs. roller vs. tilknytning.

9.3 Duty roles — Service roles

Chip: **Pliktroller** Tittel: **Pliktroller**

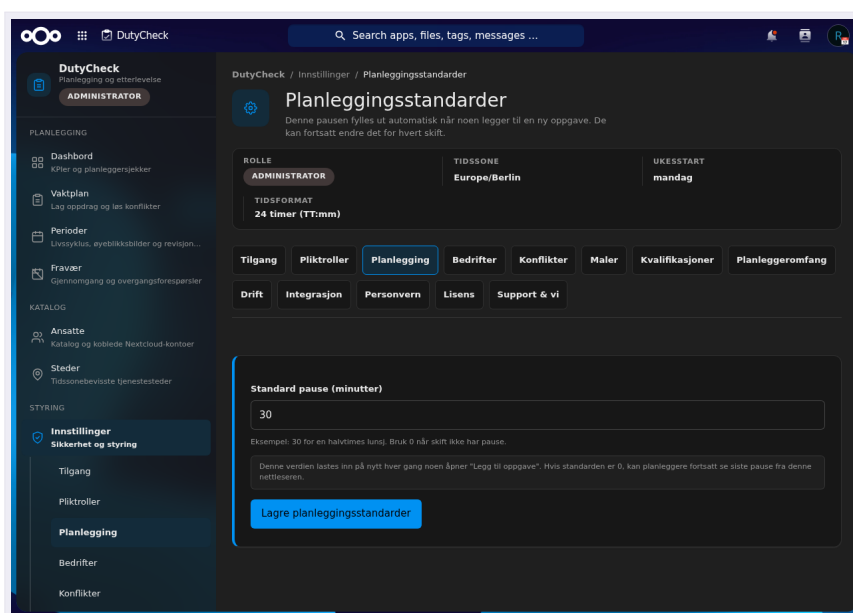


Tidel planleggerrolle Søk etter brukere, da **Tidel planlegger**. Personen får planretighetene i DutyCheck.

Aktuelle pliktrolleoppdrag Tabellbruker / Rolle / Tildelt / Handlinger (Fjern). Ansatttilgang opprettes *not* her, men ved å linke til **Ansatte**.

9.4 Planning - Default Planning Values

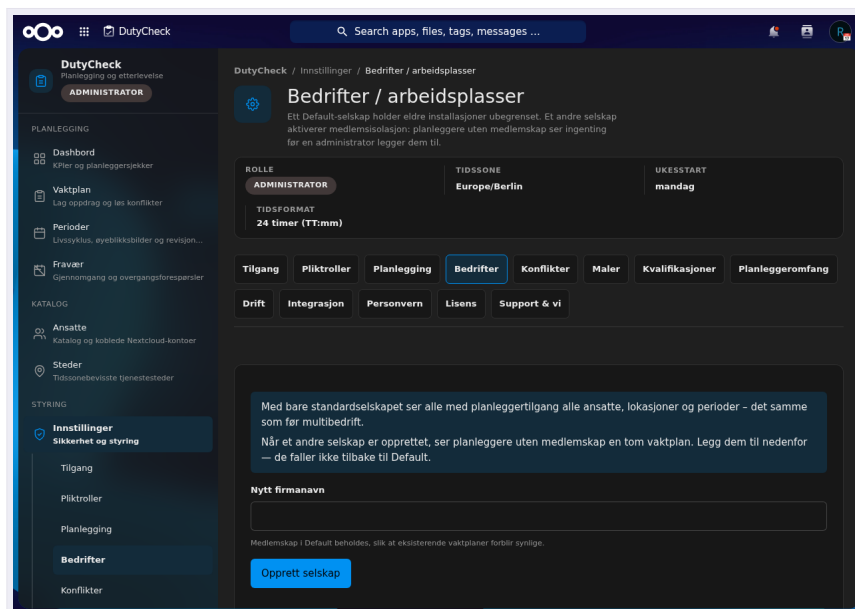
Chip: **Planlegging** Tittel: **Planleggingsstandarder**



Standard pause (minutter) Standard: **0**. Verdier 0–720, trinn 5. Når den åpnes, **Legg til oppgave** forhåndsfylt; variabel per skift. oppbevaring med **Lagre planleggingsstandarder**.

9.5 Companies — Companies / workspaces

Chip: **Bedrifter** Tittel: **Firmen / workspaces**



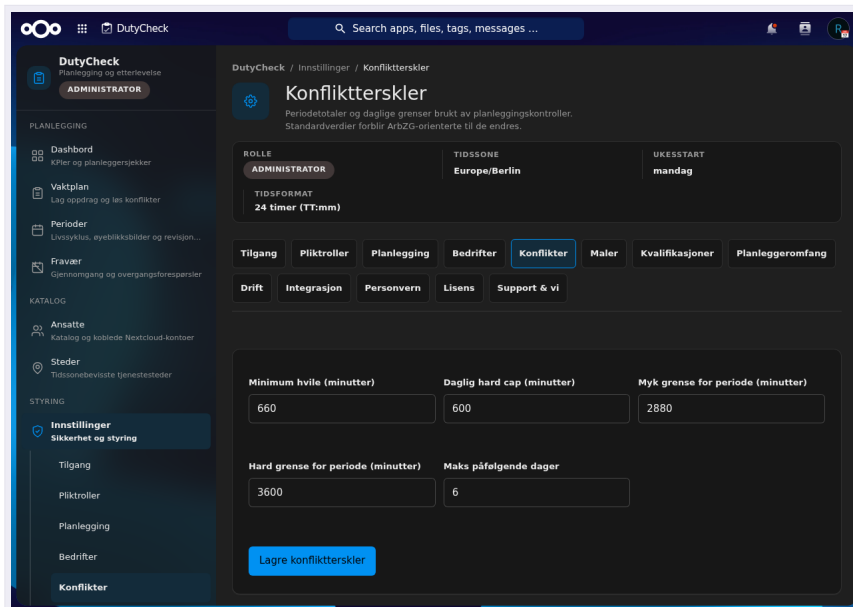
Nur Default Legacy: alle planleggere ser det samme datarommet.

Nytt firmanavn / Opprett selskap Andre selskap aktiverer medlemsisolasjon. Planleggere uten medlemskap ser ingenting, Inntil de legges til (ingen stille fallback på standard).

Bedrift + Kollega + Rolle Medlem/ Admin + Legg til medlem Opprettholde medlemskap.

9.6 Conflicts — Conflict thresholds

Chip: **Konflikter** Tittel: **Konfliktterskler**



ArbZG-orienterte standardverdier til De endrer. Lagring: **Lagre konfliktterskler**. Hard periodegrense må være → en myk kant.

Minimum hvile (minutter) Standard 660(11 timer). Underløp → Vanligvis myk **Bekreft for å fortsette**).

Daglig hard cap (minutter) Standard 600(10 timer). Overkjørt → hardt **Må rettes**).

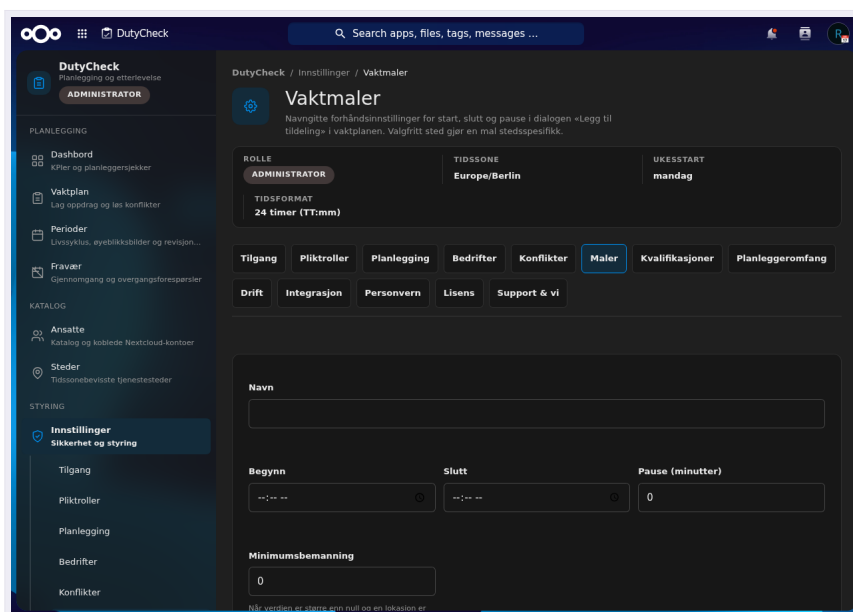
Myk grense for periode (minutter) Standard 2880. Overløp → myk; valgfri soft cap-varsling under Drift.

Hard grense for periode (minutter) Standard 3600. Overkjørt → hardt.

Maks påfølgende dager Standard 6. Overkjørt → hardt.

9.7 Templates — Layer templates

Chip: **Maler** Tittel: **Vaktmaler**



Navn Obligatorisk, maks. 120 tegn.

Begynn / Slutt Tid.

Pause (minutter) Standard 0, 0–720.

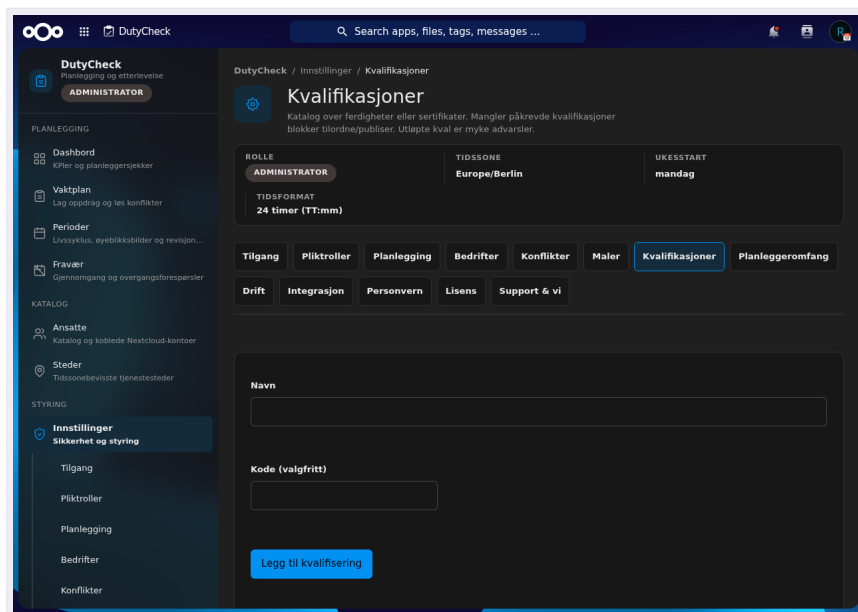
Minimumsbemanning Standard 0. Hvis > 0 og plasseringssett: underbemannet → **Bekreft for å fortsette.**

Plassering (valgfritt) Tomt = **Globalt (alle steder).**

Legg til mal Lagrer malen for dialogen **Legg til oppgave.**

9.8 Qualifications — Qualifications

Chip: **Kvalifikasjoner** Tittel: **Kvalifikasjoner**



Navn / optional Kode (valgfritt) / Legg til kvalifisering Katalogoppføring.

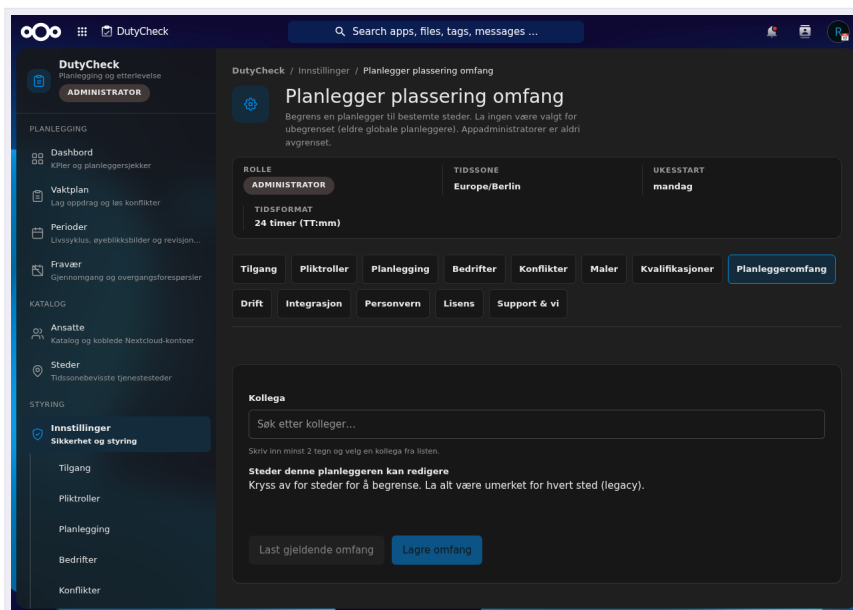
Knytt til ansatt Person + Kvalifikasjon + Valgfritt **Utløper (valgfritt).**

Fjern fra ansatt Løs koblingen.

Krever på stedet Plassering + påkrevd kvalifikasjon. Mangel på kvalifikasjon blokkerer oppdrag/publisering; Utløpt kvalifisering er en myk advarsel.

9.9 Planner scope — Site scope

Chip: **Planleggeromfang** Tittel: **Planlegger plassering omfang**



Kollega Velg en planleggingsperson.

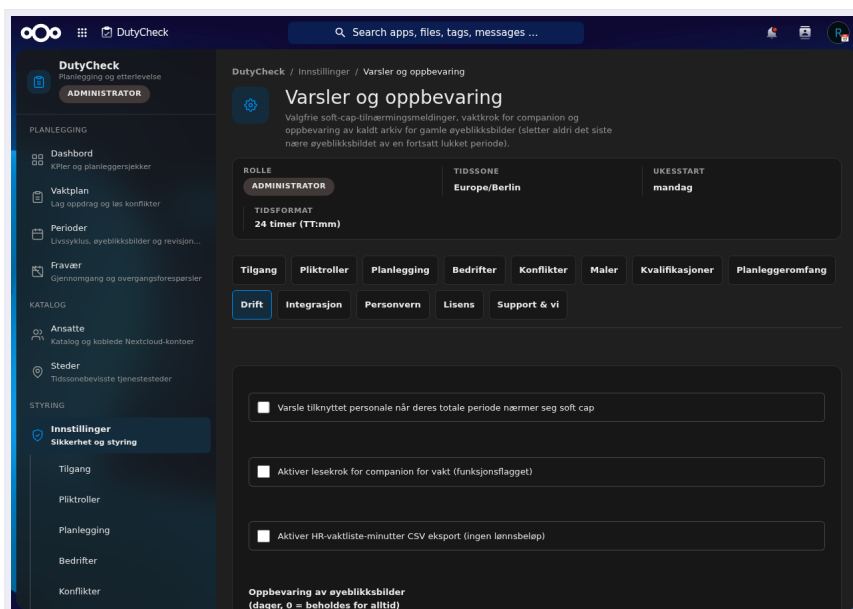
Steder denne planleggeren kan redigere kryss av for å begrense; Ikke kryss av for noe = alle lokasjoner (legacy).

Last gjeldende omfang / Lagre omfang

Appadministratorer er aldri begrenset av plassering.

9.10 Operations — notifications & retention

Chip: **Drift** Tittel: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Alle flagg som standard **off** eller Retention **0**.

Varsle tilknyttet personale når deres totale periode nærmer seg soft cap Standard av. Produsert u. a. period_soft_cap_approach/ Soft-cap-notater om NC-varsler.

Aktiver lesekrøk for companion for vakt (funksjonsflagget) Standard: av.

Aktiver HR-vaktliste-minutter CSV eksport (ingen lønnsbeløp) Standard: av.

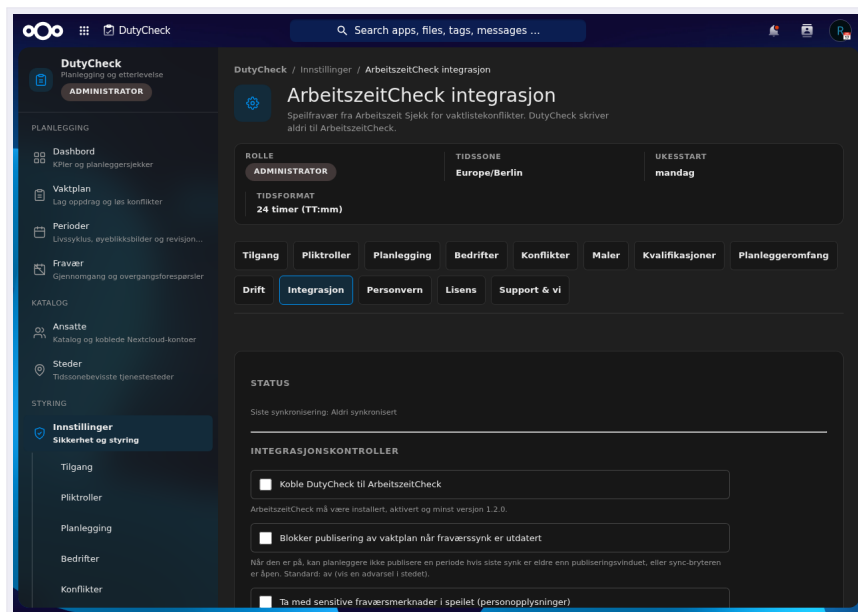
Oppbevaring av øyeblikksbilder (dager, 0 = beholdes for alltid) Standard **0**.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Beskjær utløpte øyeblikksbilder nå Sletter utløpte øyeblikksbilder; Aldri det siste nærbildet av en fortsatt stengt periode.

9.11 Integration — - Working timeCheck

Chip: **Integrasjon** Tittel: **ArbeitszeitCheck integrasjon**



kort oversikt over felt; Omfattende kapittel 10.

Koble DutyCheck til ArbeitszeitCheck Hensikt/forbindelse.

Blokker publisering av vaktplan når fraværssynk er utdatert Standard: av (kun advarsel). Hvis a: Publisert blokker ved utdatert synkronisering eller åpen kretsbyrter.

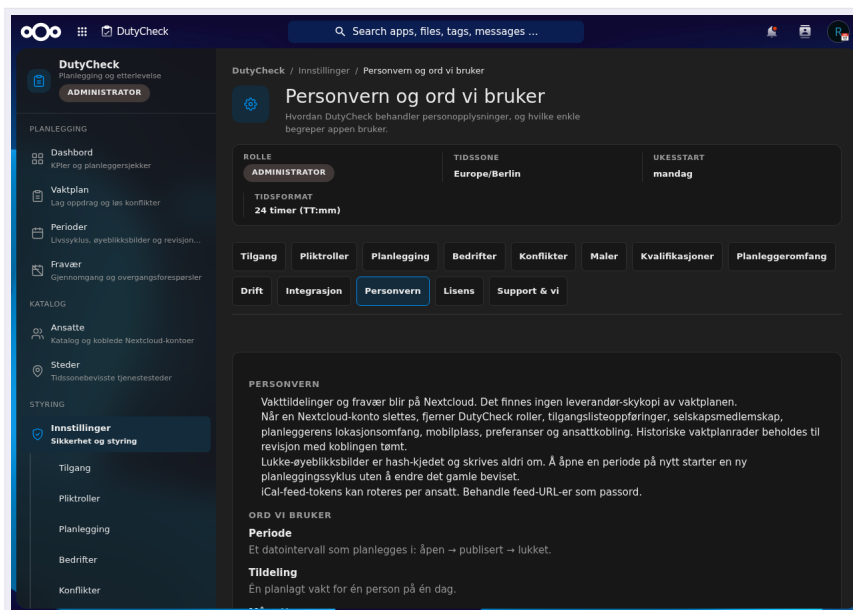
Ta med sensitive fraværsmærknader i speilet (personopplysninger) Standard: av. Begrunnelse plikt til å gripe inn (**Begrunnelse for personopplysninger (kreves for å aktivere)**).

Synkroniser nå Manuell synkronisering.

DutyCheck skriver aldri etter arbeidstidCheck.

9.12 Privacy — Data protection & Terms

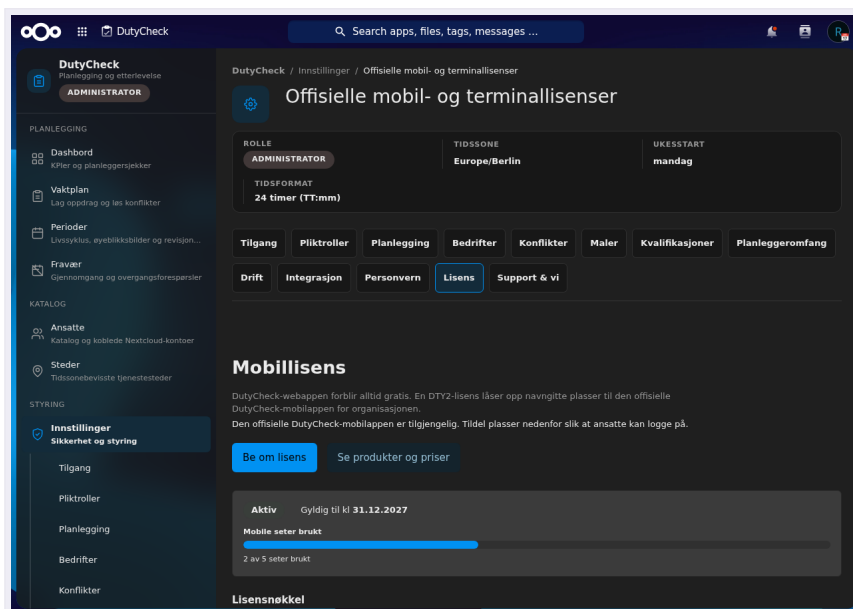
Chip: **Personvern** Tittel: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Informasjonsside (ingen lagringsknapp): data forblir på Deres Nextcloud; Sletting av en NC-konto fjerner roller, tilgangsliste, firmamedlemskap, omfang, mobilsete, preferanser og koblinger; historiske listelinjer forblir uten kobling; Øyeblikksbilder er uforanderlige; iCal-tokens er roterbare. Ordliste: Periode, Innsats, Må fikses, Bekreft for å fortsette, Øyeblikksbilde.

9.13 License — Mobile license

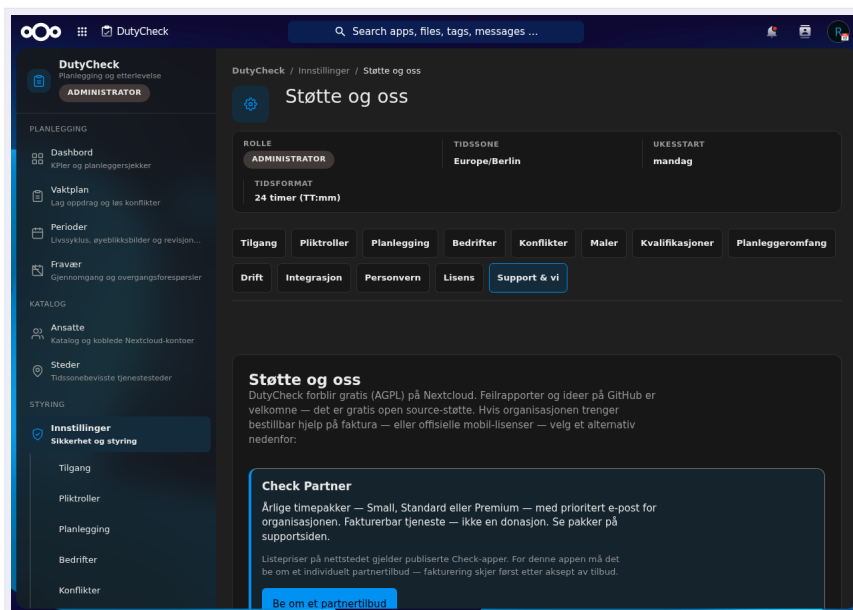
Chip: **Lisens** Tittel: **Offisielle mobil- og terminallisenser**



Nettappen er ugated (AGPL). Her administrerer De navnebundne seter for de offisielle Companion/Terminal-appene (DTY2). Uten gyldig lisens er nettbruk fortsatt mulig; Companion-appen er ikke gjenstand for denne håndboken.

9.14 Support us — Help & Support

Chip: **Support & vi** Tittel: **Hilfe & Support**



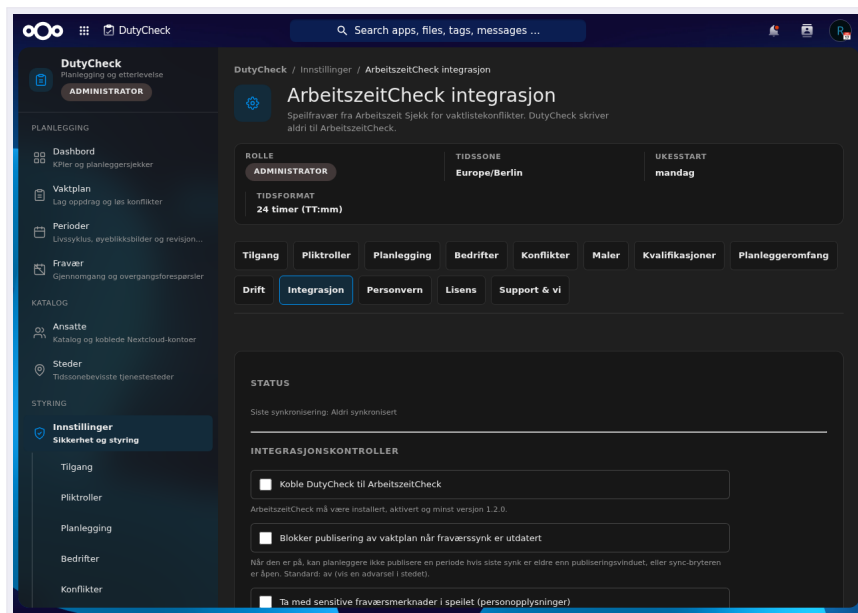
Informative lenker (sponsing, nettside, opplæringsforespørsler). Blokkerer ikke AGPL-bruk.

CHAPTER 10

Working timeCheck integration

DutyCheck kan få godkjent fravær fra arbeidstimeCheck *Mirrors* og bruk for vaktlistekonflikter. DutyCheck skriver aldri etter arbeidstidCheck.

Innstillinger: Chip **Integrasjon**(sidetittel) **ArbeitszeitCheck integrasjon** — Feltliste i kapittel 9.



10.1 Conditions

- Time Check installert og aktiv på samme Nextcloud-forekomst;
- Ansatte i DutyCheck er knyttet til de samme Nextcloud-kontoene som holdes i Arbeitscheck;
- med integrering tilkoblingen **Koble DutyCheck til ArbeitszeitCheck** slått på.

10.2 What is reflected

- Fraværstyper og status er kartlagt på DutyCheck-typer (Vacation,Smooth,Training,unpaid,Other); Status u. a. venter/godkjent...);
- speilvendte oppføringer er skrivebeskyttet i DutyCheck;
- Godkjenning og avslag gjøres i arbeidstidssjekk;
- sensitive notater (PII) overtas kun hvis De eksplisitt aktiverer og begrunner dem (standard).

10.3 synchronization

1. Sjekker statusbanner og metadata (siste synkronisering) under integrasjon.
2. Om nødvendig **Synkroniser nå** henrette.

3. Bakgrunnsjobber kan følge speilet; For feil vises en merknad eller en strømbryter.

10.4 Impact on publishing

Standard (Sperre aus) Utdatert synkronisering viser en advarsel; Publisering er fortsatt mulig.

Blokker publisering av vaktplan når fraværssynk er utdatert ein Publisering er blokkert hvis den siste synkroniseringen er eldre enn publiseringsvinduet eller synkroniseringsbryteren er åpen. Melding i analogi: Kjør Sync under Innstillinger og prøv igjen.

10.5 Legacy DutyCheck Absence

Hvis det tidligere var fravær lokalt i DutyCheck og nå gjelder arbeidstidssjekk: importerte/legacy notater erklærer at nye applikasjoner hører hjemme etter arbeidstidssjekk og eldre oppføringer kan kanselleres om nødvendig for å avklare konflikter. Bytteflate **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** Viser kun når det er relevant.

10.6 What integration is not

- ingen skrivetilgang til tidsregistrering;
- ingen erstatning for arbeidstidssjekk feriekontoer;
- ingen e-postvarsler fra DutyCheck — kun Nextcloud-varsler/aktivitet.

Reading paths per role

Les kun kapitlene som hører til rollen Deres. Kryssreferanser fortsetter etter behov.

11.1 App / System Administrator

1. Kapittel 1— dør, roller, selskaper, omfang.
2. Kapittel 2— Første oppsett.
3. Kapittel 9— alle 13 seksjoner inkl. standardverdier.
4. Kapittel 10— Valgfri arbeidstidSjekk.
5. Kapittel 5— Publisert, lukk, gjenåpne, øyeblikksbilder.
6. Kapittel 4— inkl. Eksporter/Skriv ut (kun admin).
7. Kapittel 12, 13, 15.

11.2 Planning person (without admin)

1. Kapittel 1 og 2.
2. Kapittel 3— Nøkkeltall og beredskap.
3. Kapittel 6— Ansatte og lokasjoner.
4. Kapittel 4— innsatser, konflikter, utveksling/åpne lag (uten eksportseksjon).
5. Kapittel 5— Publisert/lukk (uten å gjenåpne, med mindre De er i tillegg admin).
6. Kapittel 7— Undersøk søknader.
7. Med egen tilknytning tillegg Kapittel 8.
8. Kapittel 12, 15.

11.3 Associated employees (self-service)

1. Kapittel 1 (Selvbetjeningsseksjonen) og 2 (Erklæring).
2. Kapittel 8 fullstendig.
3. Kapittel 7 (forstå innvirkning og status).
4. Kapittel 12 og 13 for blokkering av sider.
5. Kapittel 15.

11.4 Not yet registered

1. Kapittel 1 (behov-rolle) og 13.
2. Be om administrasjon: Link under **Ansatte** og/eller rulle under **Pliktroller**.

Troubleshooting and problem solving

Meldingene kommer fra appen. Formuleringer kan variere litt avhengig av språk.

12.1 Access and registration

Tilgang nektet Ingen valgbarhet eller ikke på opptakslisten — Kapittel 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Verken planleggingsrolle eller aktiv medarbeiderkobling — kontakt administrasjon.

Konto nicht verknüpft Selvbetjening og kalenderlenke kun etter lenking under **Ansatte**.

12.2 Schedule and conflicts

Må rettes Lagre/publiser inntil dobbeltrom, fraværskollisjon, harde minutt/dag-grenser eller lignende er løst.

Bekreft for å fortsette / Begründungen Myk konflikt: tekst med minst 10 tegn; Annen *Der Bestätigungsgrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten.*

Zeitraum schreibgeschützt Publisert eller lukket — Velg åpen periode eller åpne (admin) igjen.

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Velg en annen dato eller avklar fravær.

Qualifikation fehlt Nødvendig kvalifikasjon på stedet mangler — under Tildel kvalifikasjoner eller velg et annet sted.

12.3 Periods

Publisering blokkert Fortsatt åpen **Må rettes**-Poeng eller (i strenge innstillinger) foreldet arbeidstidCheck-Sync.

Überlappender Zeitraum Datoperioden kolliderer med en eksisterende periode.

Wiedereröffnung Årsak → 10 tegn kreves; Kun app/systemadministrator.

Snapshot-Integrität Hvis mislykket, ikke stol på perioden før den er sjekket.

12.4 Absence, exchange, takeover

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Avvis, avbryt og trenger lignende handlinger → 10 tegn.

Ungültiger Übergang Endring av status er ikke tillatt fra gjeldende status.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel fra ArbeitszeitCheck — godkjenne eller avslå der.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Hard planleggingsregel eller allerede gjort; Spør planleggingspersonen.

12.5 Integration and operation

Sync veraltet / Circuit Breaker Synkroniser under integrasjon; Sjekk publiseringslåsen.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Sjekk tilkoblingen og gjenta handlingen.

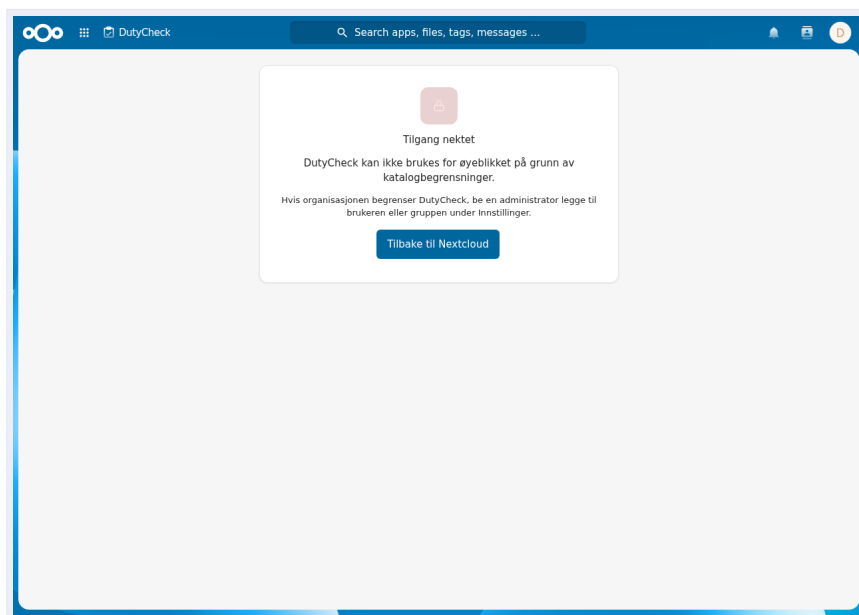
12.6 Empty lists

Typiske notater: *Zurzeit keine offenen Schichten.*, *Keine ausstehenden Tauschanfragen.*, *Keine ausstehenden Übernahmeanfragen.*, *Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum.*, *Hier noch keine Abwesenheiten.*(for AZC-nivåer).

Denied access

DutyCheck viser **Tilgang nektet**, if:

- tilgangsbegrensningen er aktiv og kontoen Deres er verken på autorisasjonslisten eller app/systemadministrator; eller
- De kaller en administratorside eller handling uten administratorrettigheter (f.eks. innstillinger, CSV-eksport, utskriftsvisning).



13.1 What you can do

1. Sjekk om De er logget på riktig Nextcloud-forekomst.
2. Spør en DutyCheck-administrasjon, De under chip **Tilgang(Adgangskontroll)** låse opp eller gå inn som appadministrator.
3. For planlegging: tildeling under brikke **Pliktroller(Pliktroller)**.
4. For selvbetjening: koble kontoen Deres til **Ansatte**.
5. Hvis appen har låst seg selv etter å ha slått på begrensningen: En Nextcloud-systemadministrator må åpne policyen på nytt.

13.2 Delimitation to the registered page

Behovsrollesiden (ikke registrert ennå) er ikke det **Tilgang nektet**: døren er åpen, men den mangler rolle eller kobling. Se kapittel 1.

Accessibility

DutyCheck følger sjekk-familie-tilnærmingen med målet WCAG 2.1 AA:

- Hopp over koblinger og merket navigasjon (`aria-label, aria-current=page`);
- synlig tastaturfokus;
- Skjemaetiketter, levende regioner for statusmeldinger (`aria-live`);
- Dialoger og enhetsvelgere kan betjenes med tastatur;
- Kontrast innenfor temaet.

14.1 Service plan grids

I følge Surface Aid støtter planleggingsnettet:

- piltaster mellom celler (også utenfor den synlige delen);
- bilde på/ned rundt en skjerm;
- Pos1 / slutt på første eller siste dag;
- Enter åpner laget;
- Mellomrom velger tomme celler for bulkfylling.

14.2 What is not planned

Det er ingen appspesifikke globale tastatursnarveier utover nettleseren, Nextcloud og rutenettet. Skjermleserbrukere bør lese statusmerker og konfliktlister — harde konflikter er tekstlige som **Må rettes** merket.

Frequent questions

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? Nei. Nettgrensesnittet er AGPL og ugated. Lisensen (DTY2) gjelder for følge-/terminalapper.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? De har en ansattlink, men ingen planleggingsrolle og er ikke appadministrator.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? Innstillinger er kun for app-/systemadministratorer under **Styring** synlig.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Åpne **Må rettes**-Poeng, ubekreftede myke konflikter eller — i streng holdning — foreldet arbeidstidCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Først etter **Utgi** Underjordisk **Perioder**. Stillingen redder kun; den publiseres ikke.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Korte navigasjonsetiketter; sideoverskriften er ofte tysk (f.eks.) **Adgangskontroll**). Se kapittel 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? Nei. Integrasjon er et skrivebeskyttet fraværsspeil.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck bruker Nextcloud-varsler og aktivitet (`roster/published`, myk hette, swap, sen avbestilling/endringsnotater). Det er ingen innebygde e-postmaler.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? For gjenåpning, avvisning/avbestilling av fravær og bekreftelse av myke konflikter (samt sammenlignbare soft-acks), krever appen en kort begrunnelse for tilsynet.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Gamle øyeblikksbilder forblir uendret. En ny planleggingssyklus begynner.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Medlemskapsisolasjon: De må chipe selskapet under **Bedrifter** legges til som medlem.

Glossary

Zeitraum Datovindu for planlegging: åpent → Publisert → lukket.

Einsatz / Assignment En planlagt vakt for én person på en dag (sted, tider, pause).

Muss behoben werden alvorlig konflikt; blokkerer lagring eller publisering.

Bestätigen zum Fortfahren myk konflikt; Fortsett å følge begrunnelsen () → 10 tegn), oppføring i revisjonen.

Snapshot Uforanderlig listebilde når publisert eller lukket, med integritetshash.

Zulassungsliste / Access Kontrollerer hvem som kan åpne appen — ikke hvem som kan planlegge eller bruke selvbetjening.

Dienstrollen / Duty roles Planleggingstillatelse `idc/user/roles`.

Verknüpfung Nextcloud-konto → Person ansatt; Forutsetning for selvbetjening og iCal.

Planner scope Valgfri begrensning av en planleggingsperson til bestemte steder.

Firma / Company Valgfritt arbeidsområde; fra det andre selskapet gjelder medlemsisolasjon.

Offene Schicht Ufordelt skift som kan overta ansatte (etter planleggerklarering).

Tausch Be om å bytte et tildelt skift med noen eller den åpne poolen.

Spiegel Skrivebeskyttet kopi av arbeidstidssjekk fravær i DutyCheck.

Coverage catalogue

Sjekkliste mot funksjonsbeholdningen (Web-appen DutyCheck 0.1.43). [x] = beskrevet i manualen.

- x roller: app/systemadministrator, planlegger, tilknyttede ansatte, Side uten rolle, tilgangsbegrensning, valgfrie selskaper, valgfritt plasseringsomfang for planleggere
- x Navigering: oversikt, vaktliste, perioder, fravær, ansatte, lokasjoner, Holdninger (13), Min vaktliste, Mitt fravær
- x Tidsplan: Legg til distribusjon, rutenett/massefylling, harde/myke konflikter, Bytt & åpne skift, admin eksport CSV/print
- x Perioder: livssyklus åpen/publisert/lukket, øyeblikksbilder, integritet, Åpne igjen med begrunnelse, revisjon
- x fravær: typer permisjoner, sykdom, opplæring, ulønnet, annet; Venter status → godkjent/avvist/kansellert; Begrunnelser → 10 tegn
- x Selvbetjening: Bekreft sett, bytt, overta åpne skift, roter kalenderlenke
- x Alle innstillinger inkl. Konflikt standardverdier 660/600/2880/3600/6, Standard pause 0, operasjonsflagg fra/0
- x Tidssjekkspeil (skrivebeskyttet), publiseringslås valgfritt
- x Varsler (Nextcloud-varsler og aktivitet): Publikasjon, soft cap-tilnærming, utveksling, sene spillendringer — ingen egne e-postmaler
- x Dupliseringsbrikke for brukergrensesnitt (delvis EN) vs. sidetittel (DE)
- x Feil, tilgang nektet, tilgjengelighet, FAQ, ordliste, leseveier

Open points/limits of this manual

- Følgeapp (mobillisens) er kun avgrenset, ikke fullstendig dokumentert.
- Dialog **Legg til oppgave** Ble midlertidig deaktivert i skjermbildemiljøet (ingen valgbar åpen periode i velgeren); Fremgangsmåten er beskrevet i teksten, Skjermbildet viser vaktlisten uten dialogen åpen.
- Denne håndboken erstatter ingen ansettelsesråd (ArbZG o. Ä.).

Om Software by Design

Software by Design utvikler Nextcloud-apper for organisasjoner som vil hoste egne data — fra tidsregistrering og prosjekter til lager, flåte og kunderelasjoner. Hver app kjører fullt ut på din Nextcloud-instans; webgrensesnittene er gratis (AGPL).

Selskap

- **Nettsted:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & tilbud:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Rapporter feil / foreslå forbedring:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & bidrag

DutyCheck er gratis på din Nextcloud (AGPL). Feilrapporter og fornuftige ideer via GitHub eller e-post er en del av open source-vedlikehold — uten garantert svartid.

I appen

Under **Innstillinger** → **Hjelp & support** (navigasjonschip kan fortsatt vise **Support us**) finner du de samme alternativene som på nettstedet vårt: partner-tilbud, oppstart, bestilt funksjon og frivillig støtte.

Check Partner (fakturerbar)

Trenger organisasjonen din planleggbare hjelp med faktura — oppstart, timplakker, prioritert e-post — velg **Check Partner**. Det er en tjeneste med tilbud og faktura, ikke en donasjon.

- Pakker og vilkår på support-siden: <https://nextcloud.software-by-design.de/nb/support/>
- Be om partner-tilbud: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-foresp%C3%B8rsel>

Andre fakturerbare alternativer

- **Oppstart & opplæring** — fjernoppsett eller workshop for teamet ditt.
- **Bestilt funksjon** — avgrenset endring med akseptkriterier og leveringsdato.
- **Offisielle mobil- & terminallisenser** — der det tilbys for DutyCheck; navngitte plasser med faktura.

GitHub Sponsors (frivillig)

Frivillig støtte uten faktura-SLA — vi setter pris på det, men det er valgfritt:

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

Juridisk merknad

Denne håndboken erstatter ikke juridisk, skattemessig eller compliance-rådgivning. Tredjeparts produkt-navn og varemerker tilhører respektive eiere.

Index

Abwesenheit, 16
Anmeldung, 3
App-Administrator, 1
ArbeitszeitCheck, 30
ArbeitszeitCheck-Integration, 27

Barrierefreiheit, 36
Beschäftigte, 1, 14
Bestätigen, 19
Bestätigen zum Fortfahren, 9

Close snapshot, 12

Dashboard, 6
Datenschutz, 27
Dienstplan, 8
Dienstrollen, 1, 22
Druckansicht, 10
DTY2, 28

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

FAQ, 37
Fehler, 33
Firmen, 2, 23

geschlossen, 11
Glossar, 38

iCal, 18
Integrität prüfen, 12

Kalender-Link, 19
Katalog, 14
Konflikt, 8
Konflikt-Schwellenwerte, 23

Lesepfad, 32
Lizenz, 28

Massenfüllung, 9

Mein Dienstplan, 18
Meine Abwesenheiten, 18
Multi-Company, 2
Muss behoben werden, 9

needs-role, 2

offen, 11
Offene Schicht, 9
Operations, 26

Planner scope, 2, 25
Planungs-Standardwerte, 22
Planungsperson, 1
Publish snapshot, 12

Qualifikationen, 15, 25

Rollen, 1

Schicht übernehmen, 19
Schichtvorlagen, 24
Self-Service, 1
Snapshot, 11
Spiegel, 30
Standort-Geltungsbereich, 2
Standorte, 14
Support, 28
Systemadministrator, 1

Tausch, 9, 19

Veröffentlichen, 11
veröffentlicht, 11

Zeitraum, 11
Zugriff verweigert, 35
Zugriffsbeschränkung, 2
Zugriffssteuerung, 21
Zulassungsliste, 2

Übersicht, 6