Software by Design
Nextcloud apps

Roosters · conflicten · publiceren

DutyCheck

Gebruikershandleiding

Eindgebruikersdocumentatie van de webapp

Van de eerste periode tot de afsluit-snapshot — stap voor stap voor elke rol.

App-versie	Taal	Datum
0.3.15	**Nederlands**	**7 november 2026**

Inhoudsopgave

Inleiding i
1 **Rollen en rechten** 1
2 **Aan de slag** 1
3 **Dashboard** 2
4 **Rooster** 3
5 **Periodes** 7
6 **Medewerkers — de mensen in het rooster** 8
7 **Catalogus: locaties, kwalificaties, sjablonen** 9
8 **Afwezigheden** 10
9 **Selfservice** 11
10 **De toegangsdeur** 13
11 **Instellingen** 14
12 **ArbeitszeitCheck-integratie** 18
13 **De mobiele companion-app en de DTY2-licentie** 19
14 **Fouten, FAQ en verklarende woordenlijst** 20
15 **Toegankelijkheid** 22
16 **Verklarende woordenlijst** 22
17 **Hoe doe ik...? — de index** 23
Over Software by Design 24
Support en meedoen 24
Index 24

Inleiding

DutyCheck is de Nextcloud-app voor dienstroosters op uw instantie: periodes (open → gepubliceerd → gesloten), conflictbewuste toewijzingen, afwezigheden, selfservice en optionele ArbeitszeitCheck-spiegel (alleen-lezen). Webapp gratis (AGPL); Companion vereist een mobiele licentie (DTY2) en wordt hier alleen afgebakend.

Doelgroep: app-/NC-beheerders · planners · gekoppelde medewerkers. **Vereisten:** DutyCheck-toegang · browser met JavaScript · plannerrol of medewerkerkoppeling · optioneel ArbeitszeitCheck.
Leeswijzer: h. 1 rollen · 2–8 planning · 9 selfservice · 11–12 beheer · 14 fouten/FAQ · 15 toegankelijkheid. DutyCheck **0.3.15**, 15 november 2026, Nederlands (u-vorm; UI-citaten volgen app-vertalingen).
Snelstart: periode aanmaken → plannen → harde conflicten oplossen / zachte bevestigen → **Publiceren** → **Sluiten**.

1 Rollen en rechten

DutyCheck scheidt drie lagen: de *app-deur*, de *plannerrol* en de *medewerkerkoppeling*. Bedrijfslidmaatschap en locatiebereik kunnen de dataruimte beperken.

1.1 Overzicht

Mogelijkheid	App-beheerder	Planner	Gekoppelde medewerker
App openen (tenzij geblokkeerd)	ja	ja	ja
Dashboard, rooster, periodes, catalogus	ja	ja	nee
Afwezigheden beoordelen (plannerspagina)	ja	ja	nee
Instellingen (14 secties)	ja	nee	nee
CSV exporteren / afdrukweergave	ja	nee	nee
Mijn rooster / Mijn afwezigheden	alleen met koppeling	alleen met koppeling	ja
Gesloten periodes heropenen	ja	nee	nee

1.2 App-beheerder, planner, selfservice

U bent app-beheerder als Nextcloud-systeembeheerder of onder chip **Toegang** (titel **Toegangscontrole**) — badge **Beheerder**, gebied **Bestuur**.

Wijs de rol toe onder **Plicht rollen** in `dc_user_roles` — niet via de medewerkerkoppeling. Planners zien **Plannen** en **Catalogus** ; instellingen en CSV blijven admin.

Selfservice komt van een actieve koppeling onder **Medewerkers** : dan **Mijn taken** met **Mijn rooster** en **Mijn afwezigheden**.

1.3 Deur, inschrijving, bedrijven, bereik

Chip **Toegang** : **Beperk app-toegang tot alleen geselecteerde gebruikers en groepen**. De lijst stuurt alleen de deur — niet rechten of selfservice. Zonder rol en koppeling : needs-role.

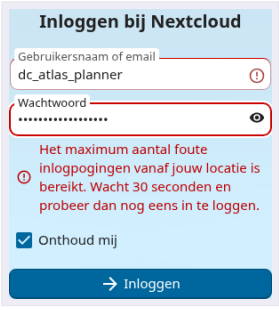
Alleen bedrijf *Default* : gedeelde ruimte. Vanaf een 2e bedrijf : isolatie (chip **Bedrijven**, titel **Bedrijven / werkruimtes**).

Chip **Plannerbereik** : beperk planners tot locaties ; leeg = globaal. App-beheerders worden neeoit beperkt.

2 Aan de slag

2.1 Aanmelden

1. Open uw Nextcloud-adres in de browser en log in.
2. Open **DutyCheck** via het app-menu (of de directe link).



Inlogformulier: gebruikersnaam en wachtwoord.

Na openen stuurt DutyCheck planners en beheerders naar **Overzicht**, gekoppelde medewerkers zonder rol naar **Mijn rooster**.

Op telefoons en smalle vensters tikt u op **Menukaart** om de zijbalk te openen.

2.2 Voor het eerste rooster (beheerder)

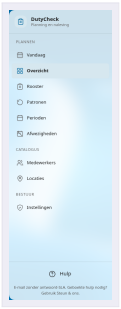
1. Chip **Toegang**: laat de deur open of stel de toelatingslijst *vóór* inschakeling in.
2. Chip **Plicht rollen**: wijs minstens één planner aan.
3. **Catalogus** → **Locaties**: maak een locatie met de juiste tijdzone aan.
4. **Medewerkers**: maak personen aan en koppel hun Nextcloud-accounts (selfservice).
5. Optioneel: conflictdrempels, dienstsjablonen, kwalificaties (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Eerste planningsronde — kort overzicht

1. Maak onder **Perioden** een open periode aan (geen datumoverlap).
2. Onder **Rooster**, selecteer de periode en plan met **Opdracht toevoegen**.
3. Los alle **Moet worden opgelost** op; voor **Bevestig om door te gaan** voer een reden in ($\geq$ 10 tekens).
4. Onder **Perioden**, **Publiceren**; medewerkers zien het onder **Mijn rooster**.
5. Sluit ten slotte de periode via **Sluiten** (onveranderlijke sluitingssnapshot).

2.4 Navigatie per rol

Beheerder: zijbalk met **Planning en naleving**, badge **Beheerder** — **Plannen**, **Catalogus**, **Bestuur** (14 chips) ; met koppeling ook **Mijn taken**.



Admin-navigatie: planningsgebied.

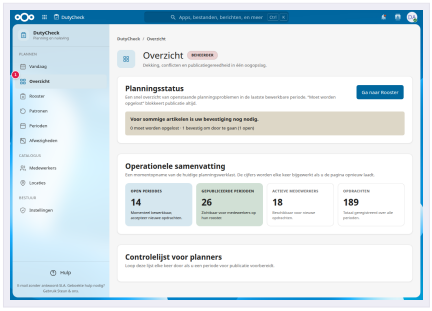
Planner: als beheerder zonder instellingen/export ; badge **Roosterplanner**.
Gekoppelde medewerkers: alleen **Mijn taken** met **Mijn rooster** en **Mijn afwezigheden**.



Employee navigation: My duties.

3 Dashboard

De pagina **Overzicht** is de start voor planners en beheerders : kerncijfers en publicatiegereedheid.



Het overzicht van een beheerder — markering 1: het actieve navigatie-item.

3.1 Wat u ziet en wat daarna

Het dashboard vat de status samen : **Moet worden opgelost** (blokkeert altijd) ; onbevestigd **Bevestig om door te gaan** ; **Klaar om te publiceren** / **Publiceren geblokkeerd**. Cijfers vernieuwen bij herladen.

1. Voor **Moet worden opgelost**: open **Rooster** en los conflicten op.
2. Als alles klaar is: open **Perioden** en **Publiceren**.
3. Hiaten in de catalogus: voeg **Medewerkers** of **Locaties** toe.

Tip : toewijzingen maken, harde oplossen, zachte bevestigen, publiceren — publiceren/sluiten onder **Perioden**, niet op het rooster.

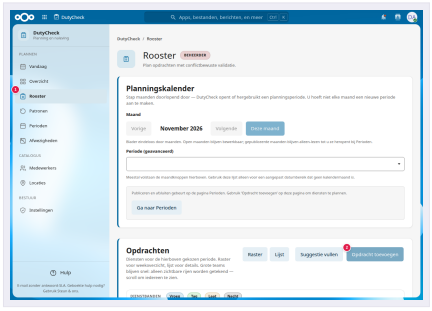
Alleen planners en beheerders zien het dashboard ; gekoppelden zonder rol komen op **Mijn rooster**.

3.2 Vandaag en patronen (optioneel)

Onder **Dienst & team** schakelt u **Vandaag** en **Patronen** in. **Vandaag** toont wie waar is ; gedeactiveerde locaties blijven uit de lijst en een onthouden gedeactiveerde locatie wordt gewist met *Deze locatie is niet meer beschikbaar. Kies een andere.* ; **Patronen** beheert rotaties ; **Suggestie vullen** op het rooster (h. 4).

4 Rooster

Op **Rooster** plant u voor een periode. Publiceren/sluiten gebeurt onder **Perioden**. Medewerkers zien het plan na publicatie onder **Mijn rooster**.



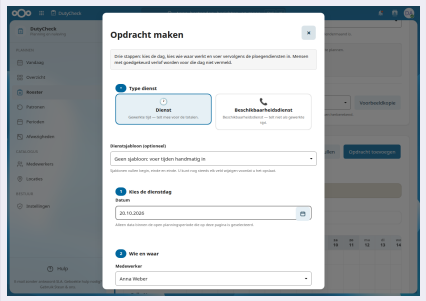
Het rooster — markering 1: het actieve navigatie-item.

4.1 Periode kiezen en toewijzing toevoegen

Alleen periodes **Openstaand** accepteren nieuwe toewijzingen. Gepubliceerd/gesloten : alleen-lezen — heropenen onder **Perioden** (beheerder, met reden).

1. **Opdracht toevoegen**; kies eventueel **Dienstsjabloon (optioneel)**.

2. Stap 1 — **Datum**: een datum binnen de open periode.
3. Stap 2 — **Wie en waar**: persoon en locatie (personen met goedgekeurde afwezigheid die dag ontbreken in de lijst).
4. Stap 3 — tijden en pauze; de standaardpauze komt uit de planningsstandaarden (standaard 0). Opslaan.



Opdracht toevoegen-dialoog met de stappen Dag / Wie en waar / Tijden.

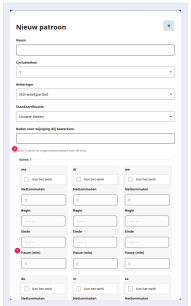
4.2 Raster, bulkvulling en conflicten

Raster : rijen = personen, kolommen = dagen. Pijltjes ; Enter opent ; Spatie voor bulkvulling. Feedback zoals *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* In het bewerkdialoog van een bezette cel verwijdert **Dienst annuleren** de dienst uit de open periode — dezelfde actie als in de toewijzingenlijst.

Als **Patronen** aan staat onder **Dienst & team**, gebruikt u **Suggestie vullen** om voor te stellen, te controleren en te bevestigen (harde regels blijven). Door het locatiefilter overgeslagen cellen worden geteld (*Overgeslagen (locatiefilter): …*) in plaats van eruit te zien als „niets te vollen”. Patronen zijn cycli van 1–8 weken (**Cycusweken**) ; de beheerder kan het toegestane bereik beperken. Het dialoog **Patroon toewijzen** toont de bestaande toewijzingen van de persoon — bij een datumconflict is **Vorige overlappende toewijzing beëindigen** al aangevinkt (de oude toewijzing eindigt de dag vóór de nieuwe start). **Verwijderen** op een patroonrij deactiveert het patroon na bevestiging — geplande diensten blijven, nieuwe worden niet meer gevuld, en de naam komt weer vrij.

Elk patroon verankert zijn cyclus in de kalender (**Ankertype**): **ISO-weekpariteit** prikt week A vast via een willekeurige dag erin (de editor licht het ritme toe, bv. „Week A valt op oneven kalenderweken”); **Vaste startdatum** prikt de week met een gekozen datum vast. **Anker toepassen vanaf** beweegt alleen vooruit — reeds verstreken weken behouden het vorige ritme en kunnen niet opnieuw verankerd worden.

In de editor (**Nieuw patroon** / **Bewerken**) heeft elke werkdag ook een veld **Pauze (min)** naast begin en eind. Een dagpauze van 0 erft bij het vullen — eerst de pauze van het gekoppelde dienstsjabloon, dan de organisatiestandaard — zoals de hint in de editor zegt (*Pauze 0 neemt de organisatiestandaard over (… min).*).



De patroon-editor — markering 1: het veld Pauze (min) per dag; markering 2: de hint dat 0 de standaard erft.

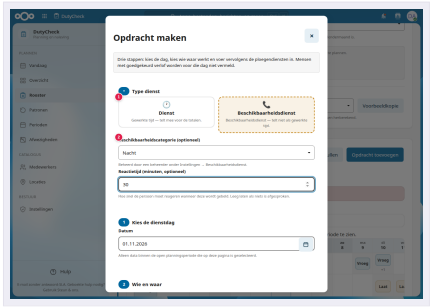
Moet worden opgelost Harde regel — blokkeert opslaan/publiceren (dubbele boeking, afwezigheidsoverlap, harde minutengrenzen).

Bevestig om door te gaan Zachte regel — doorgaan na een reden ≥ 10 tekens; audit-regel.

Beheerders stellen drempels in onder **Conflicten** (h. 11).

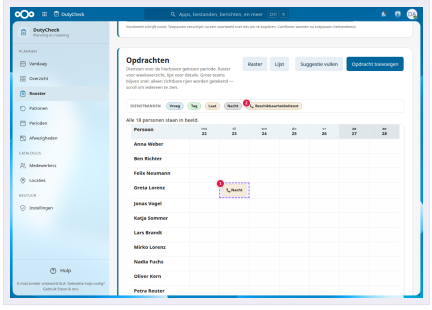
4.3 Beschikbaarheidsdienst (Bereitschaft)

Wanneer **Beschikbaarheidsdienst** is ingeschakeld onder chip **Dienst & team** (hfdst. 11), biedt **Opdracht toevoegen** naast **Dienst** ook **Beschikbaarheidsdienst** onder **Type dienst**. Beschikbaarheidsdienst is planningscontext — *geen werktijd* : het telt nooit als gewerkte tijd, voedt geen minutentotalen en kan geen pauze hebben.



Een standby-dienst aanmaken — markering 1: de keuze van het diensttype; markering 2: de standby-velden.

- **Tijden :** stap 3 wordt **Beschikbaarheidstijden** ; het pauzeveld verdwijnt. Gelijke start en einde (00:00–00:00) maken een **24-uurs beschikbaarheidsdienst** (hele dag).
- **Categorie en reactietijd :** optioneel — **Beschikbaarheidscategorie (optioneel)** en **Reactietijd (minuten, optioneel)** (0–10 080) ; zonder categorieën blijft het veld leeg (*Nog geen categorieën — u kunt dit leeg laten.*).
- **Overlapping :** een tweede beschikbaarheidsdienst voor dezelfde persoon op dezelfde dag is een harde conflict (*Deze medewerker heeft al een overlappende beschikbaarheidsdienst.*). Dienst en beschikbaarheidsdienst mogen overlappen — als zachte, te motiveren hint — tenzij één een 24-uurs beschikbaarheidsdienst is; die mag geen geplande dienst overlappen (*Een 24-uurs beschikbaarheidsdienst mag niet overlappen met een geplande dienst.*).
- **Afwezigheid :** een goedgekeurde afwezigheid in de beschikbaarheidsperiode blokkeert de toewijzing.
- **Vast type :** bij bewerken blijft het type van de regel vergrendeld ; een dienst wordt achteraf geen beschikbaarheidsdienst — annuleren en opnieuw aanmaken.

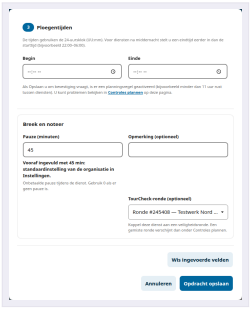


Het roosterraster met standby — markering 1: de standby-cel in het rooster; markering 2: de Bereitschaft-chip in de legenda.

In het raster verschijnt de beschikbaarheidsdienst als eigen band ; de legenda **Dienstbanden** krijgt een chip **Beschikbaarheidsdienst** zolang de functie aan staat. Annuleren werkt als bij diensten via **Dienst annuleren** op de gevulde cel.

4.4 TourCheck-ronde koppelen

Als de app **TourCheck** actief is, toont de toewijzingsdialoog het veld **TourCheck-ronde (optioneel)** onder **Breek en noteer**: de rondes van de gekozen datum; **Geen gekoppelde ronde** laat de dienst zonder koppeling. De koppeling wordt gemaakt en verwijderd bij het bewerken van de dienst.



Optionele koppeling van een dienst aan een TourCheck-ronde.

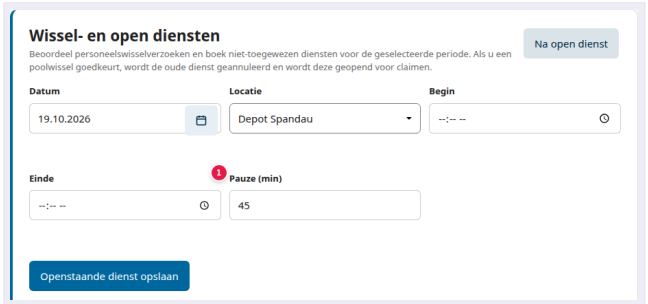
Een gekoppelde ronde die in TourCheck als *gemist* is gemarkeerd, verschijnt onder **Controles plannen** als de zachte melding **De gekoppelde TourCheck-ronde is gemist**: korte toelichting vereist vóór publiceren, maar geen harde blokkade en geen invloed op ruilen. Is TourCheck niet beschikbaar, dan verbergt het veld zich zonder de planning te hinderen.



De planningscontroles — markering 1: de regel van de gemiste ronde.

4.5 Ruilen, open diensten, export

Blok ruilen/open diensten : goedkeuren/afwijzen ; **Na open dienst** ; claims goedkeuren/afwijzen. Bij pool-ruil wordt de oude dienst geannuleerd en geopend. Het formulier **Na open dienst** vraagt datum, locatie, begin, eind en **Pauze (min)** — de pauze is vooraf ingevuld met de organisatiestandaard ; zonder standaard wordt uw laatst ingevoerde waarde gebruikt, anders 0.



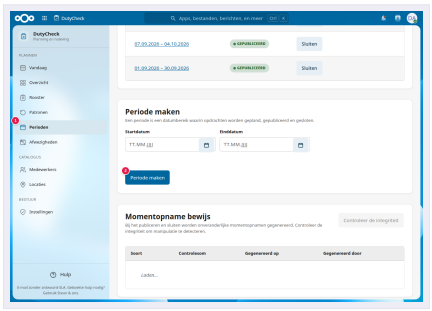
Een open dienst plaatsen — markering 1: het vooraf ingevulde veld Pauze (min).

Onder **Geplaatste open diensten** trekt **Open dienst verwijderen** een plaatsing terug — zolang geen claim in behandeling of goedgekeurd is.

Alleen app-/serverbeheerders zien **Exporteren en afdrukken** : **CSV downloaden** en **Afdrukbare weergave openen**. Zonder periode eerst kiezen. Optionele HR-minuten-CSV onder **Operatie**.

5 Periodes

Onder **Perioden** stuurt u open → gepubliceerd → gesloten. Elke stap kan een snapshot met hash maken.



De periodenpagina — markering 2: de knop om de periode aan te maken.

5.1 Aanmaken en levenscyclus

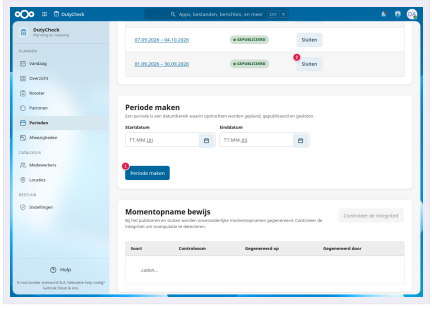
Voer start/eind in, **Periode maken**. Een exact gelijke periode wordt geweigerd. Overlapt de nieuwe periode bestaande periodes slechts gedeeltelijk, dan toont een melding de overlappende periodes: **Toch aanmaken** om hem alsnog aan te maken, **Annuleren** om te verwerpen. Nieuwe toewijzingen alleen in **Openstaand**.



De overlappingsmelding — markering 1: de knop Toch aanmaken.



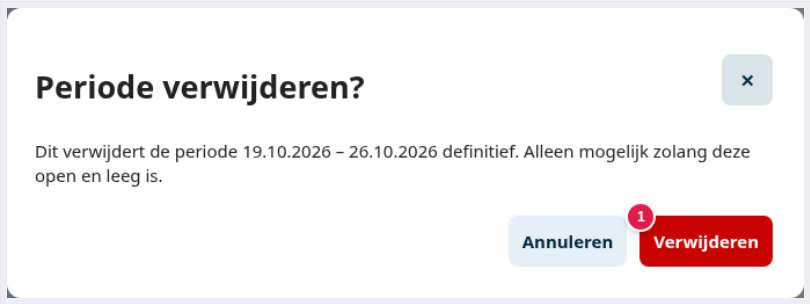
Publiceren vereist opgeloste **Moet worden opgelost** en bevestigde zachte (reden ≥ 10) ; strikte AZC-sync kan blokkeren. Publicatiesnapshot en `roster_published`. **Sluiten** maakt afsluitsnapshot. **Heropenen** beheerder met **Reden van heropening (minimaal 10 tekens)** ; oude snapshots blijven.



De periodeacties — markering 1: de knop om de periode aan te maken.

5.2 Periode verwijderen

Een periode kan alleen worden verwijderd zolang hij **Openstaand** en *leeg* is: **Verwijderen** op de rij en de waarschuwing bevestigen met de rode knop **Verwijderen**. Zodra de periode toewijzingen (ook geannuleerde), open diensten, conflicten of snapshots bevat, moet hij in plaats daarvan worden gesloten. Elke verwijdering wordt in de audit vastgelegd.



Een open, lege periode verwijderen — markering 1: de rode verwijderingsbevestiging.

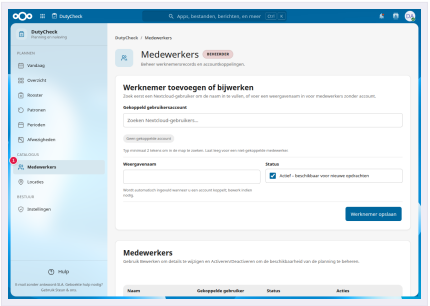
5.3 Snapshots, audit, retentie

Voor de periode : bewijzen en **Controleer de integriteit**. Bij afwijking: niet vertrouwen. Chronologische audit eronder. Retentie onder **Operatie** (0 = onbeperkt). Opschonen raakt niet de nieuwste close van een nog gesloten periode.

6 Medewerkers — de mensen in het rooster

Alles in DutyCheck draait om de mensen op de pagina **Medewerkers** (planners en beheerders, onder **Catalogus**). Een medewerkersrecord is de planbare persoon: de weergavenaam in het raster, het actief-vlaggetje dat nieuwe opdrachten toestaat en eventueel de koppeling aan een Nextcloud-account die self-service inschakelt.

6.1 Medewerkers

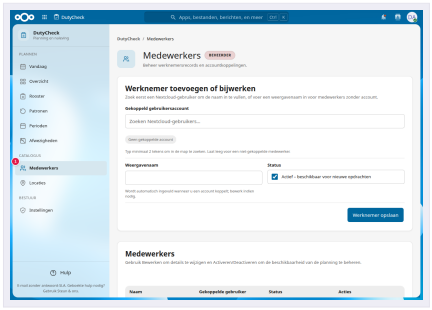


De medewerkerspagina — markering 1: het actieve navigatie-item.

1. Eventueel onder **Gekoppeld gebruikersaccount**: typ ≥ 2 tekens en kies een Nextcloud-account (weergavenaam wordt overgenomen; de koppeling opent selfservice). Gedeactiveerde accounts verschijnen nooit in deze zoekopdracht — wie niet kan inloggen, kan geen dienst draaien en geen selfservice gebruiken.
2. Controleer **Weergavenaam** (verplicht, max. 191 tekens); status **Actief – beschikbaar voor nieuwe opdrachten**.
3. **Werknemer opslaan**. Kaarten worden niet verwijderd — deactiveer bij vertrek.

In de lijst : bewerken, opslaan of bewerken annuleren.

De accountkoppeling regelt alleen self-service — het is noch de plannerrol (chip **Plicht rollen**, hoofdstuk 1) noch de deur (de toegestane lijst onder **Toegang**, hoofdstuk 10). Een niet-gekoppelde medewerker blijft planbaar maar heeft geen eigen toegang.



De medewerkerspagina — markering 1 : het actieve navigatie-item ; het formulier boven de lijst met **Bewerken** en activeren/deactiveren.

6.2 Medewerker aanmaken

1. Zoek eventueel in de directory onder **Gekoppeld gebruikersaccount** : typ minstens twee tekens en kies een Nextcloud-account. Gedeactiveerde accounts verschijnen nooit in deze zoekopdracht — wie niet kan inloggen, kan geen dienst draaien en geen selfservice gebruiken. De weergavenaam vult automatisch — en de koppeling geeft deze persoon **Mijn rooster**, **Mijn afwezigheden** en de kalenderfeed (hoofdstuk 9).
2. Controleer **Weergavenaam** (verplicht, maximaal 191 tekens). Zonder gekoppeld account typt u de naam zelf — handig voor personeel dat op roosters moet staan zonder ooit in te loggen.
3. Laat de status op **Actief – beschikbaar voor nieuwe opdrachten** en kies **Werknemer opslaan**.

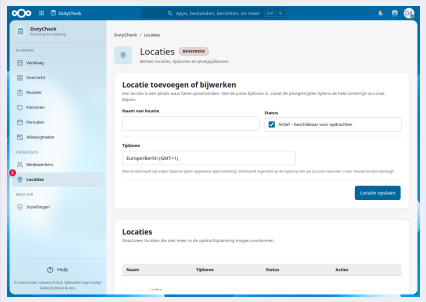
6.3 Bewerken, deactiveren, nooit verwijderen

In de lijst laadt **Bewerken** een kaart terug in het formulier ; de statuskolom schakelt tussen actief en inactief. Kaarten worden bewust *nooit verwijderd* : namen leven in snapshots en audit-regels, en een verwijderde rij zou gaten in beide laten. Bij vertrek deactiveert u de persoon — verdwenen uit de kiezers voor nieuwe opdrachten, terwijl elke historische vermelding leesbaar blijft. Heractiveren kan altijd.

7 Catalogus: locaties, kwalificaties, sjablonen

De navigatiegroep **Catalogus** bevat de stamgegevens waaruit een rooster wordt opgebouwd: de medewerkers (hoofdstuk 6) en de locaties. Kwalificaties en dienstsjablonen worden op hun eigen instellingenpagina's beheerd maar hier verbruikt — dit hoofdstuk behandelt alle drie omdat ze samenkomen in het toewijzingsdialoog.

7.1 Locaties



De locatiespagina — markering 1: het actieve navigatie-item.

Elke locatie draagt zijn eigen IANA-tijdzone (bijvoorbeeld `Europe/Berlin`), gekozen in het veld **Tijdzone**. Dat is geen cosmetisch label: diensttijden worden geïnterpreteerd in de tijdzone van de locatie, zodat een nachtdienst in een depot in Berlijn en een dienst in een winkel op Madeira probleemloos in één rooster naast elkaar bestaan.

1. Voer een **Naam van locatie** in en kies de **Tijdzone**.
2. Laat de status op **Actief – beschikbaar voor opdrachten** staan en kies **Locatie opslaan**.

Deactiveer een locatie in plaats van hem te verwijderen: er worden geen nieuwe opdrachten meer voor aangeboden, de historie blijft intact en hij verdwijnt uit de **Vandaag**-kiezer. Wijst een onthouden Vandaag-keuze naar een gedeactiveerde locatie, dan wist het bord die en vraagt het u opnieuw te kiezen.

7.2 Kwalificaties

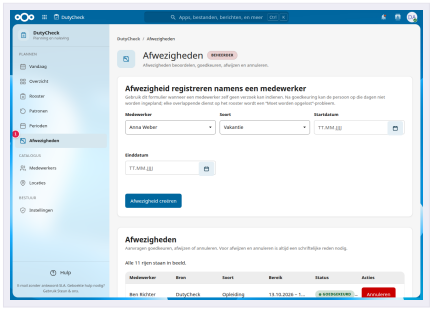
Onder de chip **Kwalificaties** definieert u de kwalificatiecatalogus (bijvoorbeeld “eerste hulp”, “heftruck”), wijst u items aan personen toe met een optionele vervaldatum en markeert u welke locaties een kwalificatie *vereisen*. Elke locatie-eis verschijnt als chip *vereist bij …* met een verwijderknop (×) — eisen kunnen weer worden opgeheven. Een ontbrekende vereiste kwalificatie is een harde regel en blokkeert toewijzen en publiceren; een verlopen kwalificatie is een zachte waarschuwing die met een schriftelijke reden wordt bevestigd.

7.3 Dienstsjablonen

Sjablonen onder de chip **Sjablonen** bewaren de herbruikbare vorm van een dienst: naam, begin en einde, pauze, eventueel een minimumbezetting en eventueel een locatie — **Globaal (alle locaties)** wanneer het veld leeg is. In **Opdracht toevoegen** vullen ze stap 3 vooraf, zodat een “vrijdag laat” twee klikken is in plaats van twaalf. Patroondagen met pauze 0 erven de pauze van het sjabloon vóór de organisatiestandaard (hoofdstuk 4).

8 Afwezigheden

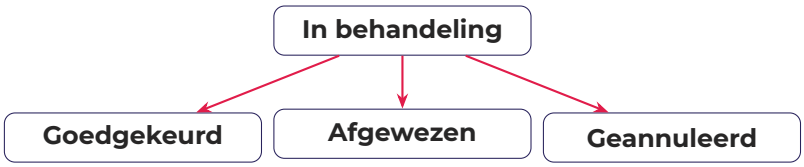
DutyCheck volgt afwezigheden voor conflicten. Planners : **Afwezigheden** ; medewerkers : **Mijn afwezigheden** (tenzij AZC — h. 12).



De afwezighedenpagina van de planner — markering 1: het actieve navigatie-item.

8.1 Typen, status en effect

Typen : **Vakantie**, **Ziek**, **Opleiding**, **Onbetaald**, **Ander** (`vacation/sick/training/unpaid/other`).



Overgangen : In behandeling → Goedgekeurd/Afgewezen/Geannuleerd ; Goedgekeurd → Geannuleerd ; Afgewezen/Geannuleerd → In behandeling. Afwijzen/annuleren : reden ≥ 10.

Na **Goedgekeurd** : geen nieuwe planning die dagen ; overlap = **Moet worden opgelost** ; ruim op vóór publiceren.

8.2 Beoordelen als planner

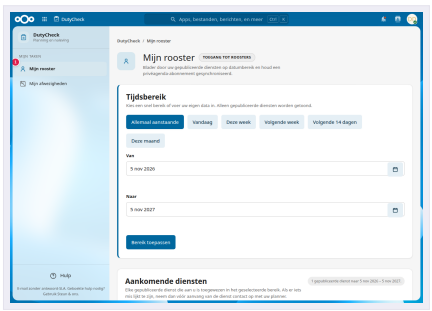
1. Open **Afwezigheden**; behandel **In behandeling** eerst.
2. **Goedkeuren**, **Afwijzen** of annuleren (afwijzen/annuleren vereist reden ≥ 10 tekens).
3. Open **Rooster** en los overlappingen op.

Planners kunnen namens anderen indienen. Medewerkers : h. 9. AZC-spiegel : alleen-lezen ; goedkeuring in ArbeitszeitCheck.

9 Selfservice

Voorwaarde : Nextcloud-account gekoppeld aan actief dossier. Ander melding niet gekoppeld.

9.1 Mijn rooster



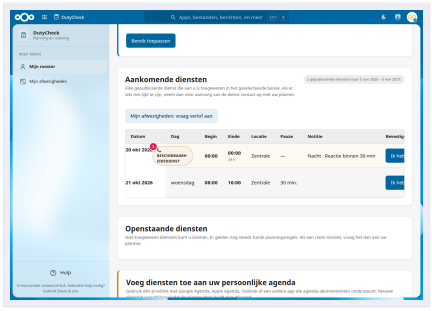
Mijn rooster — markering 1: het actieve navigatie-item.

Alleen *gepubliceerde* diensten in de periode. Ontvangstbevestiging (**Bevestigen**) — medewerker, niet de zachte bevestiging van de planner.

9.1.1 Beschikbaarheidsdienst

Wanneer beschikbaarheidsdienst voor uw bedrijf is ingeschakeld, verschijnen gepubliceerde beschikbaarheidsdiensten als eigen rijen met het badge **Beschikbaarheidsdienst**, eventueel een categorie en de hint **Reactie binnen {n} min**. Beschikbaarheidsdienst is geen werktijd en telt niet mee voor gewerkte minuten.

Wanneer **Medewerkers bevestigen beschikbaarheidsdiensten** aan staat (beheer onder **Bestuur** → **Instellingen** → **Dienst & team**), toont de kolom **Bevestigen** een knop **Ik heb het** per beschikbaarheidsdienst (*Bevestig dat u deze beschikbaarheidsdienst hebt gezien*). Na de klik verschijnt het badge **Gezien** (*U hebt deze beschikbaarheidsdienst bevestigd*) ; de actie wordt gemeld als **Beschikbaarheidsdienst bevestigd**. Wanneer bevestiging uit staat, toont de kolom alleen een streepje ; een verouderde knop meldt *Bevestiging van beschikbaarheidsdienst is uitgeschakeld voor dit bedrijf. Ververs de pagina.*



Een standby-dienst in Mijn rooster — markering 1: de Bereitschaft-badge.

9.1.2 Ruilen en open dienst

Verzoek om ruil: kies een collega of de pool en verzend. Zolang het in behandeling is, kunt u het terugtrekken via **Ruilverzoek intrekken**. Wat daarna gebeurt hangt af van de **Goedkeuring van ruilen**-modus van uw bedrijf (hoofdstuk 11): met **Planner moet goedkeuren** beoordeelt een planner elke ruil; met **Beide accepteren — automatisch toepassen** wordt de ruil geboekt zodra de tegenpartij accepteert — harde regels gelden in beide modi. Meldingen `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Vrije diensten: **Dienst claimen** — met **Aanmeldingen voor open diensten vereisen goedkeuring van de planner** wacht de claim op een planner; zonder wordt u direct geboekt binnen de regels.

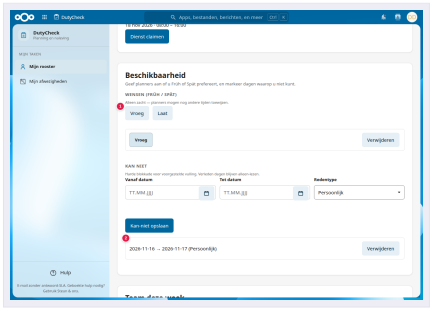
9.1.3 Beschikbaarheid: wensen en kan-niet-dagen

De kaart **Beschikbaarheid** verschijnt zodra een beheerder **Wensen (Früh / Spät)** of **Kan niet** inschakelt onder **Dienst & team** (hfdst. 11). Ze bundelt twee bewust verschillende signalen:

Wensen zijn zacht. Druk op de chip **Vroeg** of **Laat** om een vaste voorkeur op te slaan; elke wens verschijnt als chip die u kunt **Verwijderen**. Een wens is een hint, nooit een blokkade — de planner kan u nog steeds op de andere ploeg zetten (*Alleen zacht — planners kunnen andere tijden toewijzen.*), en uw wensen verschijnen als chips op uw rij in het rooster.

Kan-niet-dagen zijn hard. Kies **Vanaf datum** en **Tot datum**, kies **Redentype** (**Persoonlijk**, **Zorg** of **Ander**) en sla op met **Kan-niet opslaan**. Vermeldingen tonen als datumbereiken met **Verwijderen**; oude dagen zijn alleen-lezen.

Een **Kan niet**-dag is een echte regel: **Suggestie vullen** slaat hem volledig over en de cel krijgt een «Kan niet»-markering bij de planner. U toch inplannen vereist een motivering — de dialoog *Medewerker kan niet (blokkade)* eist een reden van minstens tien tekens (*Geen medische details*) die in het audit-spoor belandt. Markeer daarom vroeg en eerlijk — «kan niet», niet «liever niet»; voor voorkeuren gebruikt u **Wensen**.



De kaart Beschikbaarheid — markering 1: de wens-chips; markering 2: een opgeslagen Kan niet-dag.

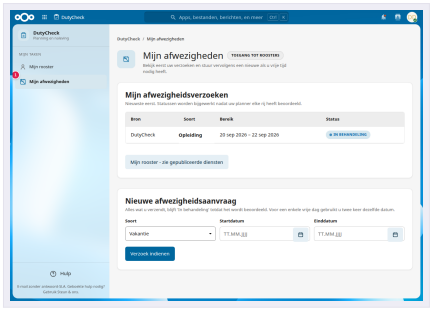
9.1.4 Team deze week

Met **Collega-rooster** aan toont de kaart **Team deze week** uw gepubliceerde collega's op één locatie — de snelste route naar een ruilpartner. Kies **Locatie** (alleen locaties waar u zelf een gepubliceerde dienst hebt), stel **Week vanaf** in of stap met **Vorige**/**Deze week**/**Volgende** en druk **Team tonen**. Rijen tonen naam, dag en tijden — alleen gepubliceerd. Zonder eigen gepubliceerde dienst legt de kaart uit *Werk eerst een gepubliceerde dienst op een locatie — dan zie je er collega's.*; is de functie uit, dan verwijst ze naar de planner.

9.1.5 Kalenderlink (iCal)

Agendalink maken op privéapparaat ; kopieer de URL. Bij risico : **Agendalink vervangen**. Behandel als wachtwoord.

9.2 Mijn afwezigheden

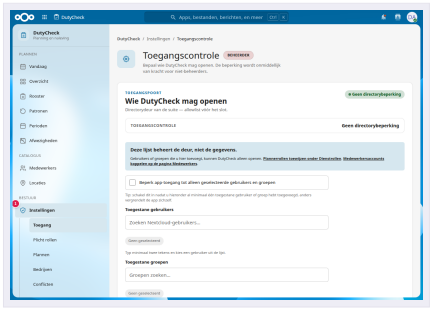


Mijn afwezigheden — markering 1: het actieve navigatie-item.

Kies type, datums, verzend — **In behandeling**. Bij afwijzen/annuleren leest u de reden. Met ArbeitszeitCheck vraagt u daar ; DutyCheck toont de spiegel.

10 De toegangsdeur

De deur beslist wie DutyCheck überhaupt mag openen. Je stelt hem in onder **Bestuur** → **Instellingen** → **Toegang** en hij is bewust eenvoudig: of de app staat open voor elk Nextcloud-account, of hij is beperkt tot een benoemde kring. Bij beperking kom je op drie manieren binnen: als toegestane gebruiker, als lid van een toegestane groep of als app-beheerder — Nextcloud-systeembeheerders tellen altijd mee.



De toegangsinstelling — markering 1: het actieve navigatie-item.

De ene regel tegen de klassieke zelf-buitensluiting: **voeg eerst toegestane items toe en schakel dan pas de beperking in.** En *Deze lijst beheert de deur, niet de gegevens.* — binnenkomen zegt niets over planningsrechten of self-service ; beide ontstaan elders (hoofdstukken 1 en 6).

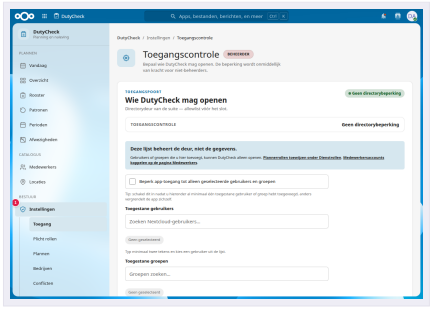
10.1 Toegang — Toegangscontrole

Chip **Toegang**. Optie **Beperk app-toegang tot alleen geselecteerde gebruikers en groepen** (uit) : lijst *vóór* inschakelen. App-beheerders mogen beleid wijzigen en heropenen ; systeem altijd bevoegd. Bij **Bewaar app-beleid** worden opgeslagen items waarvan het account of de groep inmiddels is verwijderd vervallen en in de bevestiging gemeld — nieuw toegevoegde items blijven streng gevalideerd, en verwijderingen gelden pas na opslaan.

Mist de controle, antwoordt de server met 403 en een rustige pagina: **Toegang geweigerd**, één uitlegzin, een **Terug naar Nextcloud**-knop — geen blanco pagina, geen hint of er iets bestaat. Een ander geval is **Nog niet aangemeld**: de deur liet je binnen, maar je hebt noch plannerrol noch een actieve medewerkerkoppeling. Hetzelfde antwoord dekt de API: de weigering is uniform en verraadt geen bestaan.

11 Instellingen

Alleen **app- en systeembeheerders**. Open **Bestuur** → Instellingen. 15 subpagina’s.



De toegangsinstelling — markering 1: het actieve navigatie-item.

11.1 Chip-overzicht

Chip	Paginatitel	Kerntaak
Toegang	Toegangscontrole	Deur / lijst / app-beheerders
Plicht rollen	Plicht rollen	Plannerrol toewijzen
Plannen	Standaardwaarden voor planning	Standaardpauze (0–720 min)
Bedrijven	Bedrijven / werkruimtes	Multi-bedrijf, lidmaatschap
Conflicten	Conflictdrempels	Op arbeidstijd gerichte limieten
Sjablonen	Dienstsjablonen	Sjablonen voor Toewijzing toevoegen
Kwalificaties	Kwalificaties	Catalogus, toewijzing, locatie-eis
Plannerbereik	Locatiebereik van planner	Beperk planners tot locaties
Operatie	Meldingen en retentie	Soft-cap, HR-CSV, snapshot-retentie
Dienst & team	Dienst & team	Bord Vandaag, patronen, teamweek
Integratie	ArbeitszeitCheck-integratie	Spiegel (alleen-lezen) — Ch. 12
Gegevensbescherming	Gegevensbescherming en woorden die we gebruiken	Informatiepagina
Licentie	Officiële mobiele en terminallicenties	DTY2-zetels (web zonder gate)
Overdragen	Configuratie overdragen	Versleuteld test-naar-prod-bestand
Support en wij	Steun & ons	Partner-/trainingslinks

11.2 Dienstrollen

Chip **Plicht rollen**. Zoek, dan **Planner toewijzen**. Medewerkertoegang ontstaat onder **Medewerkers**, niet hier.

11.3 Planning — Standaardwaarden

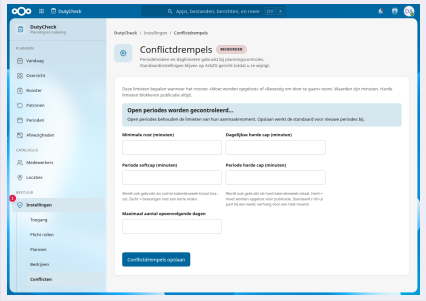
Chip **Plannen**. **Standaard pauze (minuten)** : standaard **0**, 0–720, stap 5 ; vooraf ingevuld in **Opdracht toevoegen** en **Na open dienst** ; patroondagen met pauze 0 erven hem bij het vullen.

11.4 Bedrijven / werkruimten

Chip **Bedrijven**. Alleen *Default* : gedeelde ruimte. 2e bedrijf : isolatie — lege lijsten zonder lidmaatschap.

11.5 Conflicten — Conflictdrempels

Chip **Conflicten**. Opslaan : **Conflictdrempels opslaan**. Harde periodelimiet ≥ zachte limiet.



De conflictdrempels — markering 1: het actieve navigatie-item.

Minimale rust (minuten) Default **660** (11 h) — overschrijding typisch zacht.

Harde daglimiet (minuten) Default **600** (10 h) — hard.

Zachte periodelimiet (minuten) Default **2880** — soft.

Harde periodelimiet (minuten) Default **3600** — hard.

Max. opeenvolgende dagen Default **6** — hard.

11.6 Sjablonen, kwalificaties, plannerbereik

Sjablonen: naam, tijden, pauze, bezetting/locatie optioneel (**Globaal (alle locaties)** indien leeg). **Kwalificaties:** catalogus, toewijzing, eis. **Bereik:** vink locaties ; leeg = alle. Beheerders nooit beperkt.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Operatie**. Opties uit ; retentie **0**. Soft-cap, on-duty-leeshaak voor compatibele suite-apps (capability `check.on-duty`, bijv. MaintenanceCheck — alleen-lezen-feed „wie is vandaag in dienst", multi-bedrijf-scope), HR-minuten-CSV, snapshot-opschonen (nooit de nieuwste close van een nog gesloten periode).

11.8 Dienst & team

Chip **Dienst & team**: bundelt de optionele vlakken van het bedrijf, gegroepeerd per taak — de grote schakelaars boven, de fijnere regels achter **Meer opties**.

Plan & Soll **Patronen** schakelt rotatiepatronen van 1–8 weken in; **Suggestie vullen** in het rooster gebruikt actieve patronen. **Verwijderen** op een patroonrij deactiveert na bevestiging — geplande diensten blijven, de naam komt weer vrij. **Soll vanuit Duty** laat de week-doeluren de gepubliceerde diensten volgen in plaats van een vast model (helpt alleen bij gekoppelde medewerkers, meestal met ArbeitszeitCheck).

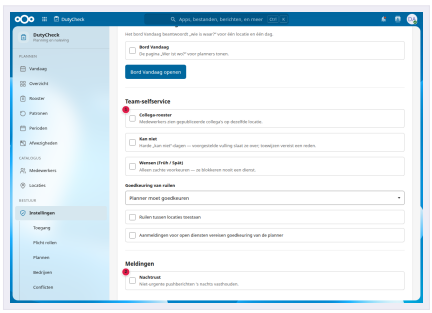
Beschikbaarheidsdienst (Bereitschaft) hoofdschakelaar, bevestiging en categorieën — eigen subsectie hieronder.

Locaties en Vandaag **Bord Vandaag** toont de «wie is waar?»-pagina voor planners.

Team-selfservice drie schakelaars die gekoppelde medewerkers extra kaarten geven onder **Mijn rooster** (hfdst. 9): **Collega-rooster** toont gepubliceerde collega's op dezelfde locatie (kaart **Team deze week**); **Kan niet** laat hen harde kan-niet-dagen registreren — **Suggestie vullen** slaat ze over en een handmatige toewijzing eist een reden van minstens tien tekens in het auditspoor; **Wensen (Früh / Spät)** verzamelt zachte ploeg-voorkeuren die als chips op de dienstrij verschijnen en nooit blokkeren.

Meldingen **Nachtrust** (gemarkeerd **Aanbevolen**) houdt niet-dringende pushmeldingen 's nachts tegen — alles is zichtbaar bij de volgende app-open.

Meer opties herbergt de fijnere regels: **Goedkeuring van ruilen — Planner moet goedkeuren** stuurt elke geaccepteerde ruil naar de planner, **Beide accepteren — automatisch toepassen** boekt bij het ja van de tegenpartij (harde regels in beide); **Ruilen tussen locaties toestaan** vergroot de partnerpool; **Aanmeldingen voor open diensten vereisen goedkeuring van de planner** legt elke claim ter goedkeuring neer (uit: directe boeking binnen de regels); **Stille uren vanaf** en **Stille uren tot** bepalen het nachtrustvenster (standaard 22:00–06:00), en **Urgente berichten tijdens stille uren toch bezorgen** is de nooduitgang.



De pagina Dienst & team — markering 1: de team-selfservice; markering 2: Nachtrust met haar tijden.

Geen schakelaar verwijdert een navigatie-item — het menu is hetzelfde; alleen de doelpagina toont de hint **Dienst & team openen**. Alles slaat op met **Dienst & team opslaan** en geldt per bedrijf. Elke

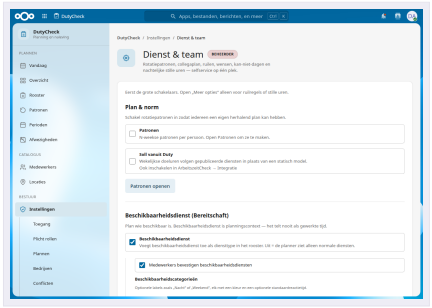
patroonrij biedt ook **Verwijderen**: na een bevestiging wordt het patroon gedeactiveerd — toegewezen diensten blijven bestaan, nieuwe worden niet meer gevuld, en de naam komt weer vrij.

11.8.1 Beschikbaarheidsdienst

Groep **Beschikbaarheidsdienst (Bereitschaft)** op dezelfde pagina : **Plan wie beschikbaar is. Beschikbaarheidsdienst is planningscontext — het telt nooit als gewerkte tijd.**

- **Beschikbaarheidsdienst** (hoofdschakelaar) : voegt beschikbaarheidsdienst toe als **Type dienst** in het rooster ; uit = planners zien alleen normale diensten. Bestaande beschikbaarheidsdiensten blijven opgeslagen.
- **Medewerkers bevestigen beschikbaarheidsdiensten** : toont gekoppelde medewerkers een knop **Ik heb het** per beschikbaarheidsdienst onder **Mijn rooster** (hfdst. 9). Uit = geen bevestigingsverzoek voor beschikbaarheidsdiensten.
- **Beschikbaarheidscategorieën** : optionele labels zoals „Nacht“ of „Weekend“ met **Kleur** en optionele standaard- **Reactietijd (min)** (0–10 080). Toevoegen via **Naam**, **Kleur**, **Reactietijd (min)** en **Categorie toevoegen**. **Deactiveren** verbergt een categorie voor nieuwe invoer — bestaande beschikbaarheidsdiensten behouden hun label (*Categorie gedeactiveerd — bestaande beschikbaarheidsdiensten behouden hun label.*). **Verwijderen** kan alleen zolang geen beschikbaarheidsdienst de categorie gebruikt ; anders meldt de app *Deze categorie wordt nog gebruikt door beschikbaarheidsdiensten. Deactiveer hem in plaats daarvan.*

Alle waarden gelden per bedrijf. De twee schakelaars worden opgeslagen via **Dienst & team opslaan** (*Instellingen voor Dienst & team opgeslagen.*) ; categorieën werken direct door (*Categorie toegevoegd.*).



Chip Dienst & team — groep Beschikbaarheidsdienst met hoofdschakelaar, bevestigingsoptie en categorieën.

11.9 Overdragen — test naar productie

Chip **Overdragen**, paginatitel **Configuratie overdragen**. De pagina verhuist een geteste configuratie naar productie: **Configuratie exporteren** pakt alle instellingen, catalogi en bedrijfsdata in één versleuteld `.nctransfer`-bestand, **Configuratie importeren** haalt het naar de doelinstantie. *Geheimen worden nooit meegenomen.* — wachtwoorden, tokens en salts blijven op de bron; het bestand bevat wel gebruikers- en groepsnamen, dus behandel het als persoonsgegevens.

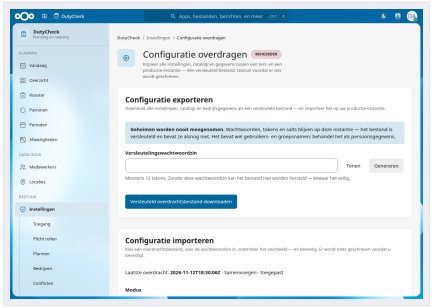
11.9.1 Exporteren

1. Kies een **Versleutelingswachtwoordzin** van minstens twaalf tekens — **Genereren** stelt er een voor, **Tonen** toont wat u typte. Zonder deze wachtwoordzin kan het bestand niet worden hersteld — berg hem veilig op.
2. **Versleuteld overdrachtsbestand downloaden** schrijft de `.nctransfer`-container naar uw downloads.

11.9.2 Importeren

1. Kies de **Modus**: **Samenvoegen** voegt toe en werkt bij zonder iets te verwijderen (standaard); **Vervangen** maakt het doel identiek aan het bestand en verwijdert prod-only regels. Vervangen is voorbehouden aan Nextcloud-systeembeheerders, vereist onderhoudsmodus (`occ maintenance:mode --on`) en laat u `REPLACE` typen in het voorbeeld.
2. Kies het **Overdrachtsbestand** en voer de **Bestandswachtwoordzin** in.
3. Het **Importvoorbeeld** opent vanzelf — er wordt nog niets geschreven. Controleer het rapport en klik **Import toepassen**; de voortgangsdialoog mag gesloten worden, het resultaat wordt toch opgeslagen en verschijnt onder **Laatste overdracht** (modus, *toegepast* / *mislukt*, met een *ongedaan maken via momentopname*-id waar aangeboden).

Op de console loopt dezelfde pijplijn via `occ dutycheck:config:export` en `occ dutycheck:config:import` (eerst een droge run; `--mode=replace --confirm-replace` voor vervangen), en `occ dutycheck:config:reconcile` herstelt gespiegelde sleutels na een kale `occ config:import`.



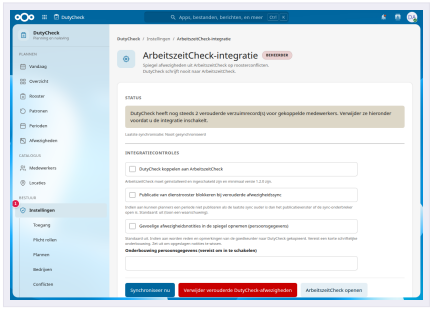
Configuratie overdragen — versleutelde export boven, voorbeeld-beveiligde import onder.

11.10 Integratie, privacy, licentie, support

Integratie: h. 12. **Privacy:** data/snapshots/iCal. **Licentie:** DTY2-zetels. **Support us:** partnerlinks — AGPL blijft open.

12 ArbeitszeitCheck-integratie

DutyCheck kan goedgekeurde ArbeitszeitCheck-afwezigheden *spiegelen* voor conflicten. Geen schrijven naar AZC. Chip **Integratie** (titel **ArbeitszeitCheck-integratie**).



De integratiepagina — markering 1: het actieve navigatie-item.

12.1 Voorwaarden en spiegel

ArbeitszeitCheck op dezelfde instantie ; dezelfde accounts ; **DutyCheck koppelen aan ArbeitszeitCheck** aan. Spiegel alleen-lezen ; gevoelige notities alleen bij expliciete activatie met reden. Goedgekeurde afwezigheden blokkeren onder meer `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`,

`personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — en vanaf ArbeitszeitCheck 1.9 ook `child_sick` (als `sick`), `overtime_comp` en door de beheerder gedefinieerde `custom_*`-types (als `other`) ; `home_office`/`business_trip` zijn zacht en blokkeren niet.

12.2 Synchronisatie en publiceren

Controleer banner en laatste sync ; **Synchroniseer nu** indien nodig. Standaard : oude sync waarschuwt, publiceren kan. Slot on : blokkeert als te oud of breaker open.

12.3 Wat de integratie niet is

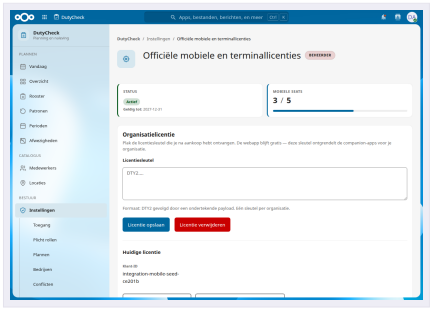
Geen schrijven naar AZC-tijdregistratie ; geen AZC-verlofsaldi ; geen e-mail — alleen Nextcloud Notifications/Activity.

13 De mobiele companion-app en de DTY2-licentie

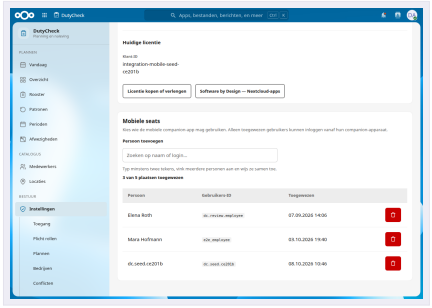
De officiële DutyCheck-companion-app voor Android en iOS is een client voor medewerkers, geen planningstool: hij toont de gepubliceerde diensten van de persoon en laat die vanaf de telefoon handelen. De webapp blijft vrij en zonder gate (AGPL) — de licentie op de chip **Licentie** (paginatitel **Officiële mobiele en terminallicenties**) geldt alleen voor mobiele en terminalclients. De app logt in via Nextcloud Login Flow, verifieert de DTY2-sleutel lokaal (Ed25519) en vereist een naamgebonden seat. Hij toont 'mijn week' met dezelfde bevestigingen als **Mijn rooster**, laat open diensten claimen en ruilverzoeken doen, spiegelt afwezigheden, houdt het rooster offline en kan push-registratie gebruiken.

Een DTY2-sleutel ontgrendelt een vast aantal *naamgebonden seats* op de pagina **Licentie**. Bovenin melden de statustegels **Status** (**Actief**, **Verlopen of ongeldig**, **Handtekening komt niet overeen** of **Niet geconfigureerd**, plus **Geldig tot** zodra een sleutel ligt) en de **Mobiele seats**-meter (gebruikt / limiet). De kaart **Organisatielicentie** draagt het veld **Licentiesleutel** (placeholder `DTY2.…` — de code gevolgd door een ondertekende payload, één sleutel per organisatie) en de **Nextcloud-instantie-ID** voor de bestelling. **Licentie opslaan** past de sleutel toe; **Licentie verwijderen** vraagt eenmalig en trekt daarna licentie en alle seats in één keer in — dat is onomkeerbaar. **Huidige licentie** toont de **Klant-ID**; binnen de laatste dertig dagen verschijnt de melding **Licentie verloopt binnenkort**. Onder **Mobiele seats** worden de seats toegewezen: typ minstens twee tekens in **Persoon toevoegen**, vink meerdere personen aan en wijs ze samen toe via **Selectie toewijzen** — de teller „{gebruikt} van {total} plaatsen toegewezen" volgt het contingent; bij een vol contingent schakelt het veld uit (*Alle Mobile-plaatsen zijn toegewezen. Verwijder een gebruiker of upgrade uw licentie.*). Elke rij verwijdert haar seat na **Mobiele plaats voor deze persoon verwijderen?** — dat ontkoppelt alleen het apparaat, de diensten die het produceerde blijven bij de persoon.

Zonder licentie opent de pagina op **Nog geen licentie** met de links **Licentie kopen of verlengen** en **Software by Design — Nextcloud-apps** — de app werkt niet zonder geldige seat, terwijl elke webfunctie ongemoeid doorloopt.



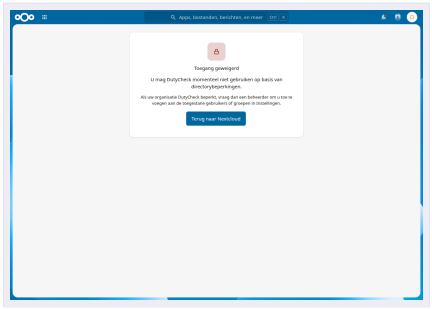
De **Licentie**-pagina — statustegels boven, de kaart **Organisatielicentie** eronder.



De sectie **Mobiele seats** — de keuze **Persoon toevoegen**, de seat-teller en de tabel met toegewezen seats.

14 Fouten, FAQ en verklarende woordenlijst

14.1 Toegang geweigerd en inschrijving



Toegang geweigerd — toelatingslijst of ontbrekende admin-rechten.

Toegang geweigerd Beperking actief en account niet toegelaten / geen app- of systeemadmin — of admin-pagina zonder rechten (instellingen, CSV, print). Vraag toegang onder de chip **Toegang** or **Plicht rollen** / link under **Medewerkers**. Een systeemadmin kan een zelfgesloten deur heropenen.

Not yet enrolled / needs-role Deur open, maar geen plannerrol noch actieve medewerkerkoppeling — neem contact op met de beheerder.

Account niet gekoppeld Selfservice en kalenderlink pas na koppeling onder **Medewerkers**.

14.2 Rooster, periodes, afwezigheden

Moet worden opgelost Opslaan/publiceren geblokkeerd tot dubbele boeking, afwezigheidscollisie of harde grenzen zijn opgelost.

Bevestig om door te gaan Zachte regel: reden $\geq$ 10 tekens; anders een hint over te korte reden.

Periode alleen-lezen Gepubliceerd of gesloten — kies een open periode of heropen (admin).

Publiceren geblokkeerd Open harde conflicten of (met strikte instelling) verouderde ArbeitszeitCheck-sync.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity Datumbereik botst; heropenen alleen admin met reden $\geq$ 10 tekens; bij integriteitsfout de periode niet vertrouwen.

Absence / swap / claim Afwijzen/annuleren vereist $\geq$ 10 tekens; ongeldige statusovergangen worden geweigerd; de AZC-spiegel is alleen-lezen; ruil/claim faalt op harde regels; uw eigen openstaande ruilverzoek kan altijd worden ingetrokken.

Patroonfouten (`PATTERN_*`) Naamconflict, ongeldige naam, gedeactiveerd patroon of cycluslengte buiten het bereik — de melding noemt de oorzaak. Een gedeactiveerd patroon blokkeert zijn naam niet : bij opnieuw aanmaken wordt de oude versie intern hernoemd. **Patroon toewijzen** meldt `EMPLOYEE_NOT_FOUND` als de persoon niet meer bestaat.

Beschikbaarheidsdienst niet ingeschakeld *Beschikbaarheidsdienst is niet ingeschakeld voor dit bedrijf. Vraag een beheerder om het in te schakelen onder Instellingen → Beschikbaarheidsdienst.* — hoofdschakelaar onder chip **Dienst & team**, groep **Beschikbaarheidsdienst (Bereitschaft)**.

Overlappende beschikbaarheidsdienst / afwezigheid / 24-uursregel *Deze medewerker heeft al een overlappende beschikbaarheidsdienst.*, *Deze medewerker heeft een goedgekeurde afwezigheid in de beschikbaarheidsperiode.* e *Een 24-uurs beschikbaarheidsdienst mag niet overlappen met een geplande dienst.* zijn harde grenzen — datum of diensttype aanpassen. Dienst + beschikbaarheidsdienst op dezelfde dag blijft een zachte, te motiveren hint.

Beschikbaarheidscategorie *De geselecteerde beschikbaarheidscategorie is niet beschikbaar. Kies een andere of laat leeg.* (gedeactiveerd/verwijderd) en *Deze categorie wordt nog gebruikt door beschikbaarheidsdiensten. Deactiveer hem in plaats daarvan.* bij een verwijderpoging. *De reactietijd moet tussen 0 en 10080 minuten liggen.*

Geen pauze bij beschikbaarheidsdienst *Een beschikbaarheidsdienst kan geen pauze hebben — het is geen werktijd.* Het pauzeveld verschijnt niet voor **Type dienst** = **Beschikbaarheidsdienst**.

Bevestiging uitgeschakeld *Bevestiging van beschikbaarheidsdienst is uitgeschakeld voor dit bedrijf. Ververs de pagina.* — **Medewerkers bevestigen beschikbaarheidsdiensten** weer inschakelen onder **Dienst & team**.

Sync / netwerk Sync onder Integratie; controleer de verbinding en probeer opnieuw.

Typische lege toestanden : geen open diensten, geen openstaande verzoeken, nog geen snapshots, geen afwezigheden (met AZC-spiegel).

14.3 Leespaden per rol

App-/systeembeheerder Hfdst. 1, 2, 11, evt. 12, daarna 5/ 4 (incl. export).

Planner Ch. 1–8; met eigen koppeling ook 9.

Gekoppelde medewerkers Ch. 1 (selfservice), 2 (inloggen), 9.

Nog niet aangemeld Ch. 1; vraag de beheerder om een koppeling of **Plicht rollen**.

14.4 Veelgestelde vragen

Heb ik een mobiele licentie nodig voor de webapp? Nee. Web is AGPL zonder gate; DTY2 dekt companion-/terminal-apps.

Waarom zie ik alleen Mijn rooster? Medewerkerkoppeling zonder plannerrol en zonder app-admin.

Waarom ontbreken instellingen? Alleen app-/systeemadmins onder **Bestuur**.

Waarom is publiceren geblokkeerd? Harde conflicten, onbevestigde zachte conflicten of — met strikte instelling — verouderde AZC-sync.

Wanneer zien medewerkers hun rooster? Pas na **Publiceren** onder **Perioden**. Het rooster slaat alleen op.

Engelse chips Access, Conflicts …? Korte navigatielabels; de H1 is vaak gelokaliseerd — Ch. 11.

Waar is de zijbalk op de telefoon? Tik op **Menukaart** om de lade te openen — hfdst. 2.

Schrijft DutyCheck naar ArbeitszeitCheck? Nee. Alleen-lezen afwezigheidsspiegel.

E-mails over planwijzigingen? Nee — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` e.a.).

Waarom 10 tekens? Audit-minimum voor heropenen, afwijzen/annuleren en zachte bevestigingen.

Snapshots bij heropenen? Oude snapshots blijven; een nieuwe planningscyclus begint.

Telt beschikbaarheidsdienst als werktijd? Nee. Beschikbaarheidsdienst is planningscontext — het voedt geen minutentotalen of rusttijdgrenzen en kan geen pauze hebben.

Waarom ontbreekt het type „Beschikbaarheidsdienst“? Hoofdschakelaar uit — vraag een beheerder om het in te schakelen onder chip **Dienst & team**.

Waarom kan ik een beschikbaarheidscategorie niet verwijderen? Zolang beschikbaarheidsdiensten hem gebruiken, blijft verwijderen geblokkeerd — **Deactiveren** in plaats van **Verwijderen**.

Niets zichtbaar na een tweede bedrijf? Lidmaatschapsisolatie — voeg toe onder de chip **Bedrijven**.

Hoe markeer ik dagen dat ik niet kan werken? Onder **Mijn rooster** → **Beschikbaarheid** → **Kan niet** — zodra de functie aan staat (hfdst. 9).

Waarom zie ik geen Beschikbaarheid of Team deze week? De beheerder heeft ze niet ingeschakeld — **Wensen**, **Kan niet** en **Collega-rooster** staan onder **Dienst & team** (hfdst. 11).

Mijn ruil ging door zonder planner — waarom? Uw bedrijf gebruikt **Beide accepteren — automatisch toepassen** — hfdst. 11 legt de modi uit.

Een geteste configuratie naar productie verhuizen? Chip **Overdragen** onder **Instellingen** — versleutelde export, voorbeeld-beveiligde import (hfdst. 11).

15 Toegankelijkheid

DutyCheck mikt op WCAG 2.1 AA : skiplinks, gelabelde navigatie, zichtbare focus, labels, `aria-live`, dialogen via toetsenbord, thema-contrast.

15.1 Roosterraster

Rasterhulp : pijltjes tussen cellen ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter opent ; Spatie voor bulkselectie. Het scrollgebied van het raster is alleen toetsenbord-focusbaar als het echt scrollt — geen dode tab-stop op een niet-scrollend rooster.

15.2 Wat niet is voorzien

Geen app-specifieke globale sneltoetsen buiten browser, Nextcloud en raster. Schermlezers : volg badges en lijsten — harde conflicten gelabeld **Moet worden opgelost**.

16 Verklarende woordenlijst

Periode Datumvenster: open → gepubliceerd → gesloten.

Opdracht Geplande dienst (persoon, dag, locatie, tijden, pauze).

Moet worden opgelost Harde regel; blokkeert opslaan/publiceren.

Bevestigen om door te gaan Zachte regel; doorgaan na reden $\geq$ 10 tekens.

Snapshot Onveranderlijke afdruk bij publiceren/sluiten incl. hash.

Toelatingslijst / Toegang Wie de app mag openen — geen planningsrechten/selfservice.

Plicht rollen Planningsrecht in `dc_user_roles`.

Koppeling Nextcloud-account $\leftrightarrow$ medewerkerkaart (selfservice, iCal).

Planner-scope Optionele locatiebeperking voor planners.

Bedrijf Optionele werkruimte; vanaf tweede bedrijf lidmaatschapsisolatie.

Open dienst / ruil Niet-toegewezen resp. ruilverzoek (pool of persoon).

Spiegel Alleen-lezen kopie van ArbeitszeitCheck-afwezigheden.

Beschikbaarheidsdienst / Bereitschaft Dienst zonder werktijd: beschikbaarheid gepland, evt. met categorie en reactietijd; geen minuten, geen pauze.

Beschikbaarheidscategorie Optionele label-/kleurvermelding met standaardreactietijd (0–10 080 min.); deactiveren i.p.v. verwijderen zolang diensten hem gebruiken.

Reactietijd Belofte binnen hoeveel minuten de persoon reageert — getoond in planning en **Mijn rooster**.

Dekking van deze handleiding

Webapp DutyCheck **0.3.15** : rollen/deur/bedrijven/bereik · 15 chips · rooster (toewijzing, raster, conflicten, beschikbaarheidsdienst/categorieën, ruilen/open diensten, admin-export) · periodes/snapshots · afwezigheden · selfservice (bevestigen incl. beschikbaarheidsdienst, ruilen, claimen, iCal) · AZC-spiegel · Notifications/Activity · fouten/FAQ/a11y. *Grenzen:* Companion afgebakend ; geen arbeidsrechtelijk advies.

Referentie: statussen en grenzen

Periode-statussen open $ightarrow$ gepubliceerd $ightarrow$ gesloten; heropenen alleen admin met reden $\geq$ 10 tekens.

Afwezigheids-statussen In behandeling $\rightarrow$ Goedgekeurd/Afgewezen/Geannuleerd; Goedgekeurd $\rightarrow$ Geannuleerd; terug naar Pending mogelijk.

Standaard-grenzen min. rust 660 min, harde dag 600, zachte periode 2880, harde periode 3600, max. 6 dagen op rij.

Veldgrenzen weergavenaam $\leq$ 191 tekens; pauze 0–720 min; reactietijd 0–10 080 min; patroon-cyclus 1–8 weken.

Rechten instellingen, export en print alleen voor app-/systeembeheerders.

17 Hoe doe ik...? — de index

Elke terugkerende vraag, doorgestuurd naar het hoofdstuk dat het beantwoordt.

Mijn eerste rooster maken Hoofdstuk 2 — de complete doorloop.

Een dienst toevoegen of wijzigen Hoofdstuk 4 — toevoegen, raster, annuleren.

Een week vullen vanuit een rotatie **Patronen** + vul-voorstel — hoofdstukken 4 en 11.

Een periode publiceren of sluiten Hoofdstuk 5 ; heropenen vereist een beheerder en een reden.

Een collega aan het plan toevoegen Hoofdstuk 6 — het medewerkersrecord.

Self-service geven Hoofdstuk 6 — het Nextcloud-account koppelen.

Iemand planner maken **Plicht rollen** — hoofdstukken 1 en 11.

Beperken wie de app opent Hoofdstuk 10 — de lijst vóór het slot.

Een afwezigheid beslissen Hoofdstuk 8.

ArbeitszeitCheck verbinden Hoofdstuk 12.

De mobiele app licentiëren Hoofdstuk 13 — DTY2-seats.

Een geteste configuratie naar productie verhuizen Chip **Overdragen** — versleutelde export/import, hoofdstuk 11.

Een foutmelding lezen Hoofdstuk 14 — elke melding met zijn fix.

Werken met toetsenbord of schermlezer Hoofdstuk 15.

Dagen markeren die ik niet kan **Kan niet** op de kaart **Beschikbaarheid** — hfdst. 9.

Een Vroeg/Laat-wens registreren **Wensen** op dezelfde kaart — hfdst. 9.

Week van collega's bekijken **Team deze week** — hfdst. 9.

Bepalen wie ruilen en claims goedkeurt **Goedkeuring van ruilen** en **Aanmeldingen voor open diensten vereisen goedkeuring van de planner** onder **Dienst & team** — hfdst. 11.

Nachtelijke push dempen **Nachtrust** met **Stille uren vanaf**/**Stille uren tot** — hfdst. 11.

Over Software by Design

Software by Design bouwt Nextcloud-apps voor organisaties die hun eigen gegevens hosten — van tijdregistratie en projecten tot voorraad, wagenpark en klantrelaties. Alle apps draaien op uw instantie; de webinterfaces zijn 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 en meedoen

DutyCheck blijft gratis op uw Nextcloud (AGPL). Onder **Support en wij**: Partner-aanbod, inrichting, maatwerkfuncties en vrijwillige steun.

- **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

Deze handleiding is geen juridisch, fiscaal of compliance-advies. Productnamen en merken van derden blijven eigendom van hun rechthebbenden.

Index

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 22
App-beheerders, 1
ArbeitszeitCheck, 18
Bedrijven, 1, 15
Beschikbaarheid, 12
Beschikbaarheidscategorie, 5
Beschikbaarheidscategorieën, 17
Beschikbaarheidsdienst, 5, 12, 17
Bevestig om door te gaan, 4
Bulk fill, 4
Calendar link, 13
Catalogue, 9
closed, 7
Collega's, 13
Companion app, 19
Conflict, 3
Conflictdrempels, 15
Controleer de integriteit, 8
Delete period, 8
Dienst & team, 16
Dienst claimen, 12
Dienstsjabloon, 9
Errors, 20
Export, 6
FAQ, 20
iCal, 11
Index, 23
Instellingen, 14
Kan-niet-dag, 12
Kwalificaties, 9
Locaties, 9

medewerker deactiveren, 9
Medewerkers, 8
Mijn afwezigheden, 11
Mijn rooster, 11
Mirror, 18
Moet worden opgelost, 4
Momentopname, 7
needs-role, 1
Opdracht toevoegen, 3
open, 7
Open shift, 6
Operatie, 16
Ordliste, 20
Overdragen, 17
Overzicht, 2
patrol round, 6
Patronen, 3, 16
Periode, 7
Plannerbereik, 1
Plicht rollen, 15
Publiceren, 7
published, 7
Reactietijd, 17
Roles, 1
Rooster, 3
Roosterplanner, 1
Ruil, 6, 12
Self-service, 1
Sign-in, 1
Sjabloon, 10
Teamweek, 13
Tijdzone, 10
Toegang, 13
Toegang geweigerd, 20
Toegangscontrole, 14
Toewijzing, 3
TourCheck round, 6
Vandaag, 3, 16
vereiste kwalificatie, 10
Woordenlijst, 22