



Software by Design

Aplikacje Nextcloud

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Podręcznik użytkownika

Dokumentacja użytkownika aplikacji WWW

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

Wersja aplikacji

0.1.43

Język

Polski

Data

21 sierpnia 2026

Contents

Wprowadzenie	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	4
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	12
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	13

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	20
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	24
9.7	Templates — Layer templates	24
9.8	Qualifications — Qualifications	25
9.9	Planner scope — Site scope	26
9.10	Operations — notifications & retention	26
9.11	Integration — - Working timeCheck	27
9.12	Privacy — Data protection & Terms	28
9.13	License — Mobile license	29
9.14	Support us — Help & Support	29
10	Working timeCheck integration	31
10.1	Conditions	31
10.2	What is reflected	31
10.3	synchronization	32
10.4	Impact on publishing	32
10.5	Legacy DutyCheck Absence	32
10.6	What integration is not	32

11 Reading paths per role	33
11.1 App / System Administrator	33
11.2 Planning person (without admin)	33
11.3 Associated employees (self-service)	33
11.4 Not yet registered	33
12 Troubleshooting and problem solving	34
12.1 Access and registration	34
12.2 Schedule and conflicts	34
12.3 Periods	34
12.4 Absence, exchange, takeover	34
12.5 Integration and operation	35
12.6 Empty lists	35
13 Denied access	36
13.1 What you can do	36
13.2 Delimitation to the registered page	36
14 Accessibility	37
14.1 Service plan grids	37
14.2 What is not planned	37
15 Frequent questions	38
16 Glossary	39
17 Coverage catalogue	40
O Software by Design	41
Wsparcie & wkład	42

Wprowadzenie

DutyCheck to aplikacja Nextcloud do planowania grafików służbowych na Państwa własnej instancji: okresy od otwartego przez opublikowany po zamknięty, zmiany z uwzględnieniem konfliktów, nieobecności, samoobsługa dla powiązanych pracowników oraz opcjonalne odbicie nieobecności z ArbeitszeitCheck (tylko do odczytu).

Interfejs webowy jest bezpłatny (AGPL). Opcjonalna aplikacja Companion wymaga osobnej licencji mobilnej (DTY2) i nie jest szczegółowo opisana w tej instrukcji — zarządzanie licencjami w aplikacji webowej dotyczy wyłącznie miejsc dla aplikacji Companion/terminalowych, nie dostępu webowego.

Grupa docelowa

- Administratorzy aplikacji i Nextcloud (dostęp, firmy, progi konfliktów, integracja),
- planiści (grafik, okresy, katalog, kontrola nieobecności),
- powiązani pracownicy (**Mój grafik**, **Moje nieobecności**, wymiana, przejęcie, link do kalendarza).

Czego Państwo potrzebują

- Konto Nextcloud z dostępem do DutyCheck,
- aktualna przeglądarka z obsługą JavaScript,
- do planowania: rola planisty (w **Role służbowe**) lub administrator aplikacji,
- do samoobsługi: aktywne powiązanie konta z wpisem pracownika,
- opcjonalnie: zainstalowany ArbeitszeitCheck do odbicia nieobecności.

Jak czytać tę instrukcję

- **Macierz ról**: rozdział 1 — kto co widzi.
- **Planiści**: rozdziały 2– 7, plus błędy/FAQ.
- **Pracownicy (samoobsługa)**: rozdział 8, ścieżki w 11.
- **Administratorzy**: dodatkowo ustawienia (rozdział 9), ArbeitszeitCheck (rozdział 10), eksport/druk.
- **Zakres**: rozdział 17 wymienia, co obejmuje ta instrukcja.

Wersja aplikacji dla tej instrukcji

DutyCheck **0.1.43** (commit b4b6f8c), stan na 21 sierpnia 2026 r., język polski.

CHAPTER 1

Roles and authorisations

DutyCheck rozdziela trzy poziomy: *App door* (kto może otworzyć aplikację), the *Planning role* (który może zmieniać plany usług) i *Employee link* (kto widzi samoobsługę). Ponadto członkostwo firmy i zakres lokalizacji mogą ograniczać widoczny pokój danych.

1.1 Overview

Capability	App admin	Planning person	Employee linked
Otwórz aplikację (bez listy zablokowanych) i tak, tak i tak			
Przegląd, skład, okresy, katalog i tak i tak i nie			
Sprawdź nieobecności (strona planisty) i tak, tak i nie			
Ustawienia (wszystkie 13 sekcji) i tak i nie i nie			
Eksportuj CSV / widok wydruku i tak i nie i nie			
Mój grafik / Moje nieobecności i tylko z linkiem i tylko z linkiem i tak			
Zamknięte okresy otwierają się ponownie i tak i nie i nie			

1.2 App administrator and system administrator

Jesteś administratorem aplikacji, jeśli jesteś administratorem systemu Nextcloud lub pod adresem **Ustawienia** → Chip **Dostęp** (tytuł strony) **Kontrola dostępu**) Zarejestrowano się jako administrator aplikacji. Na pasku bocznym pojawi się rola **Administrator** i okolica **Zarządzanie z Ustawienia**.

Administratorzy aplikacji mogą zmieniać politykę dostępu, obsługiwać wszystkie sekcje ustawień i ponownie otworzyć okresy zamknięte. Administratorzy systemu zawsze mają te uprawnienia.

1.3 Planning person

Rola planowania będzie podlegać chipowi **Role służbowe** (tytuł strony) **Role służbowe**) `indc/user/roles` przypisany — nie poprzez łącze pracownicze. W nawigacji pojawia się rola **Planista** lub z dodatkowym linkiem **Planista i pracownik**.

Planiści patrz poniżej **Planowanie** wpisy **Overview**, **Grafik**, **Okresy**, **Nieobecności** i poniżej **Katalog** wpisy **Pracownicy** i **Lokalizacje**. Ustawienia i eksport CSV/druku są zastrzeżone dla administratorów aplikacji.

1.4 Associated employees (self-service)

Samoobsługa powstaje, gdy aktywny wpis w katalogu pod **Pracownicy** Jest powiązany z Twoim kontem Nextcloud. Następnie pojawiają się pod **Moje obowiązki** boki **Mój grafik** i **Moje nieobecności**. Bez roli planowania widzisz tylko te witryny samoobsługowe (Na przykład basen na kółkach.) **Pracownik** or **Dostęp do grafiku**).

1.5 Access Restriction (Door)

Poniżej Chipa **Dostęp** Czy opcja **Ogranicz dostęp aplikacji tylko do wybranych użytkowników i grup** zostać aktywowany. Aplikację otwierają tylko współdzieleni użytkownicy i grupy oraz administratorzy aplikacji/systemów. Zobacz inne konta **Odmowa dostępu** Rozdział 113).

Ważne: Lista wejść obejmuje wyłącznie drzwi, a nie uprawnienia do planowania i nie dotyczy samoobsługi. Prawa do planowania dają Ci poniżej **Role służbowe**; Samoobsługa poprzez link do **Pracownicy**.

1.6 Not yet registered

Jeśli drzwi są otwarte, ale nie masz roli planisty ani aktywnego połączenia pracowniczego, pokazuje DutyCheck stronę logowania (potrzeby-rola) z informacją, że jeszcze tego nie zrobiłeś zarejestrowany w DutyCheck. Poproś administrację o połączenie Cię lub Zarejestruj się jako osoba planująca.

1.7 Optional Company Membership

Tylko w przypadku standardowej firmy () **Default** Wszyscy planiści widzą ten sam pokój danych. Gdy tylko zostanie utworzona druga firma, obowiązuje izolacja członkostwa: Planiści bez członkostwa w firmie widzą puste listy, dopóki nie zostaną objęci chipem **Firmy**(tytuł strony) **Firmen / workspaces**) są dodawane.

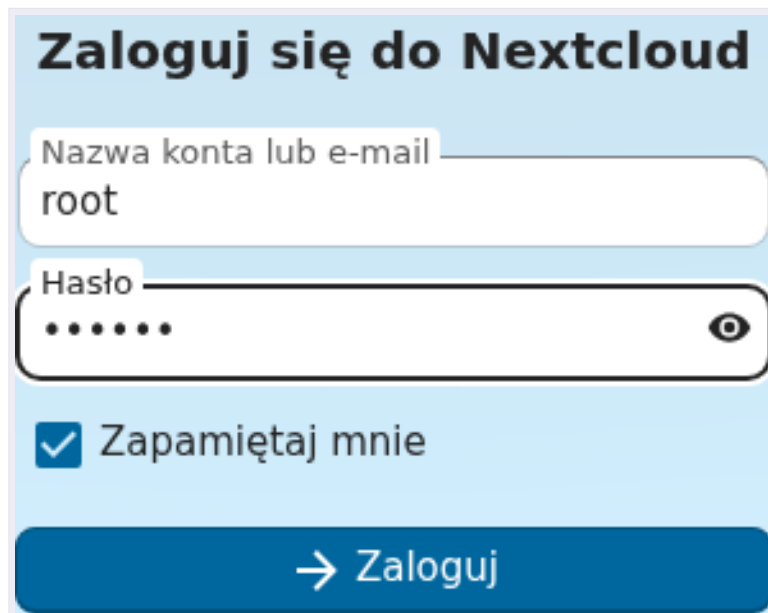
1.8 Optional location scope

Poniżej Chipa **Zakres planisty**(tytuł strony) **Zakres lokalizacji Planisty**) Indywidualnych planistów można ograniczyć do wybranych lokalizacji. Bez wyboru pozostaje globalny dostęp (dziedzictwo). Administratorzy aplikacji nigdy nie są ograniczeni lokalizacją.

First steps

2.1 Declarations

1. Otwórz swój adres Nextcloud w przeglądarce.
2. i zaloguj się podając nazwę użytkownika i hasło.
3. Otwórz aplikację **DutyCheck** w menu aplikacji (lub poprzez bezpośredni adres URL aplikacji).



Marker 1: Benutzername, Marker 2: Passwort.

Po otwarciu DutyCheck skieruje planistów i administratorów do **Overview**, Połączeni pracownicy bez roli planowania **Mój grafik**.

2.2 Before the first roster (administrator)

1. Kontaktując się z: **Ustawienia** → Chip **Dostęp** Sprawdź, czy drzwi powinny pozostać otwarte lub wymagana jest lista przyjęć — Wpisy dotyczące wstępu *ahead* aby aktywować ograniczenie.
2. Poniżej Chipa **Role służbowe** przypisz przynajmniej jednego planistę.
3. Kontaktując się z: **Katalog** → **Lokalizacje** Utwórz co najmniej jedną lokalizację z poprawną strefą czasową.
4. Kontaktując się z: **Pracownicy** Twórz osoby i łącz konta Nextcloud (w celu samoobsługi).
5. Opcjonalnie: Sprawdź progi konfliktu, szablony zmian i kwalifikacje (rozdział 9).
6. Opcjonalnie: Włącz integrację Timecheck (Rozdział 10).

2.3 First planning run — Short overview

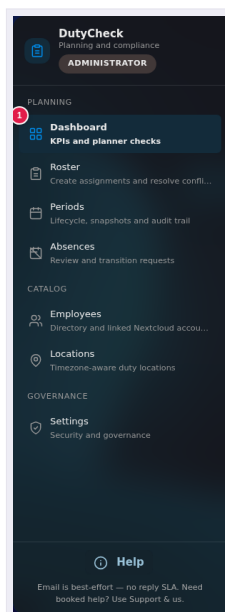
1. Kontaktując się z: **Okresy** Utwórz okres otwarty (data początkowa i końcowa bez nakładania się).
2. Kontaktując się z: **Grafik** Wybierz okres i z **Dodaj zadanie** Planuj zmiany.
3. Wszystkie punkty **Wymaga naprawy** rozwiązać; **Potwierdź, aby kontynuować** z uzasadnieniem: → 10 znaków) potwierdzić.
4. Kontaktując się z: **Okresy** okres **Publikować**.
5. Pracownicy przeglądają swój plan w ramach **Mój grafik** i może potwierdzić usługi.
6. Pod koniec okresu **Zamknij**(niezmienny końcowy zrzut ekranu).

Szczegóły: Rozdział 4 I5.

2.4 Navigation as Administrator

Po otwarciu zobaczysz pasek boczny z napisami **Planowanie i przestrzeganie** i wannę rolkową **Administrator**.

- **Planowanie:** **Overview**, **Grafik**, **Okresy**, **Nieobecności**
- **Katalog:** **Pracownicy**, **Lokalizacje**
- **Zarządzanie:** **Ustawienia**(z 13 subchipami, jeśli jesteś w Ustawieniach)
- Dodatkowo do własnego przyłącza **Moje obowiązki**



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

2.5 Navigation as a planning person

Podobnie jak Administrator, ale bez **Ustawienia** i bez bloku eksportu/drukowania na liście. Wanny rolkowe: **Planista** or **Planista i pracownik**.

2.6 Navigation as linked employee/r

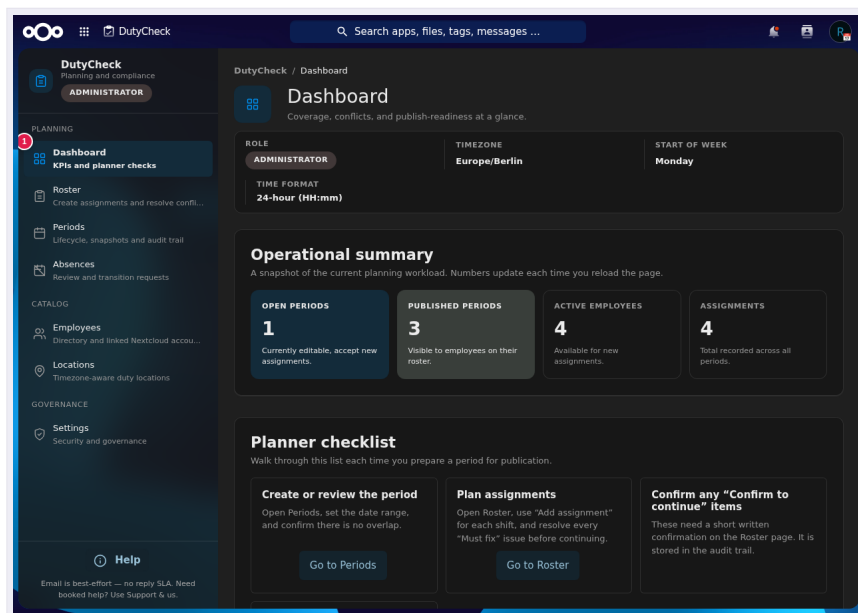
Tylko **Moje obowiązki** z **Mój grafik** | **Moje nieobecności**.



CHAPTER 3

Overview (dashboard)

Strona **Overview** (Angielski ciąg źródłowy *Dashboard*) to strona główna dla planistów i administratorów. pokazuje kluczowe liczby i chęć publikowania w skrócie. Napisy na filmie obcojęzycznym: *Abdeckung, Konflikte und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick*.



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

3.1 What you see

Przegląd podsumowuje aktualny stan planowania (dane z ostatniego edytowalnego okresu lub podsumowanie dashboardu):

- otwarte problemy planowania: **Wymaga naprawy** zawsze blokuje publikację;
- **Potwierdź, aby kontynuować** miękkie konflikty, które mogą być jeszcze niepotwierdzone;
- Informacje o chęci opublikowania (np.) **Gotowe do publikacji** or **Publikowanie zablokowane**;
- krótkie instrukcje dotyczące dalszej pracy nad dyżurami i okresami.

Liczby są aktualizowane po ponownym załadowaniu strony.

3.2 Typical next steps

1. If **Wymaga naprawy** zgłoszone: **Grafik** Otwieranie i rozwiązywanie konfliktów.
2. Kiedy wszystko będzie gotowe: **Okresy** otwarte i **Publikować**.
3. W przypadku luk katalogowych: **Pracownicy** or **Lokalizacje** uzupełnienie.

3.3 Quick help on the side

Przegląd zawiera krótkie teksty wyjaśniające proces, np.:

- Twórz misje na liście, rozwiązuj twarde konflikty, potwierdzaj miękkie konflikty, a następnie publikuj;
- Publikacja i zamknięcie odbywa się pod **Okresy**, nie na liście.

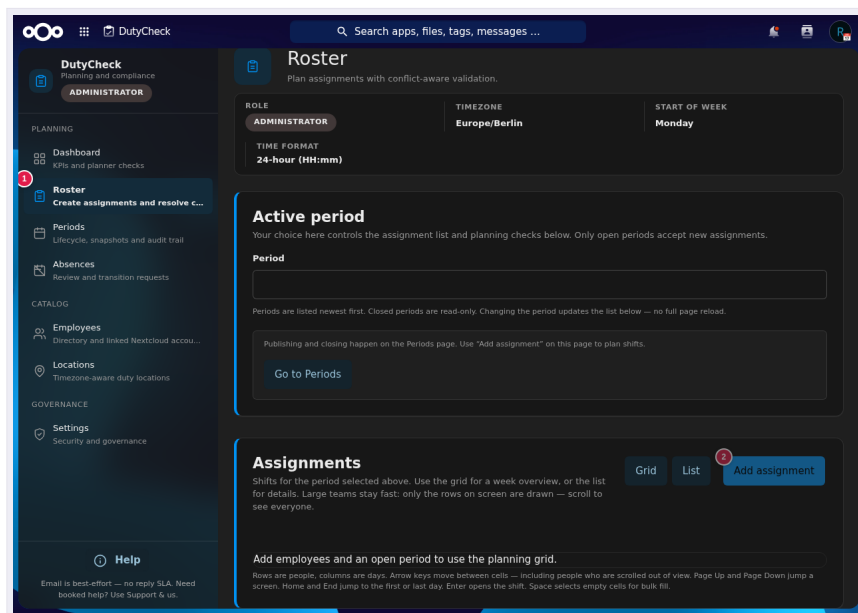
Kto widzi przegląd?

Tylko planiści i administratorzy aplikacji. Połączeni pracownicy, którzy nie planują roli, lądują w momencie uruchomienia aplikacji **Mój grafik**.

CHAPTER 4

mission statement

On **Grafik** planuj zakłady na wybrany okres. Opublikuj i zamknij *not* tutaj, ale pod **Okresy**. Pracownicy widzą swój plan dopiero po publikacji **Mój grafik**.



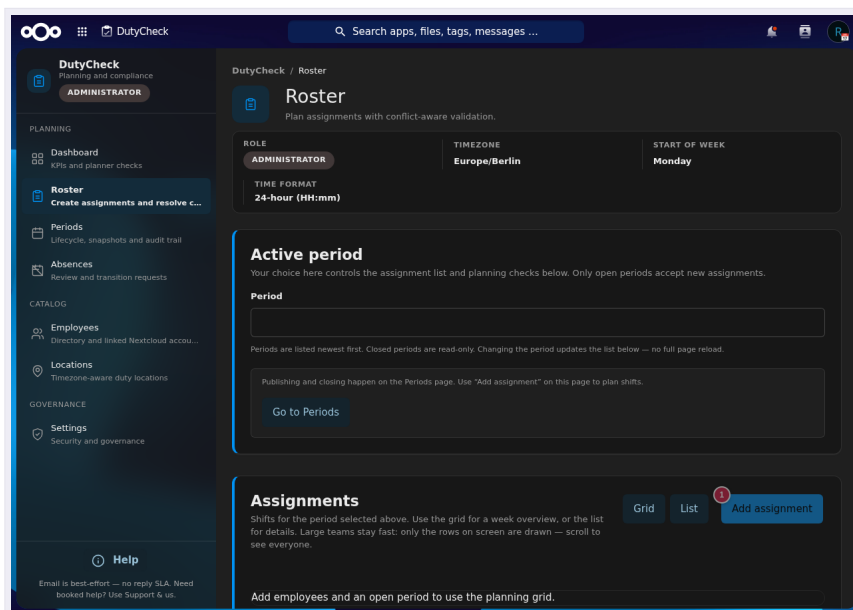
Marker 1: Zeitraumwahl, Marker 2: Einsatzliste / Raster, Marker 3: Konflikte.

4.1 Select time period

Nad listą wybierz okres planowania. Tylko okresy w statusie **Otwarty** Podejmij się nowych misji. Opublikowane i zamknięte okresy są chronione przed zapisem — Do dalszego przetwarzania pod **Okresy** Otwórz ponownie (administrator aplikacji, z uzasadnieniem).

4.2 Adding input

1. Kliknij OK **Dodaj zadanie**.
2. Fakultatywny: **Szablon dyżuru (opcjonalnie)** Wybierz — Początek, koniec i pauza są wstępnie wypełnione.
3. Krok 1 — **Tag der Schicht wählen**: Data w okresie otwartym.
4. Krok 2 — **Kto i gdzie**: Pracownicy i lokalizacja. Osoby posiadające usprawiedliwioną nieobecność w tym dniu nie pojawiają się na liście.
5. Krok 3 — Wprowadź czasy i przerwę (minuty). Przerwa standardowa wynika z domyślnych wartości planowania (standard 0).
6. składowanie.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Grid and mass filling

W siatce znajdują się linie osób i kolumny dni. Obsługa klawiatury (w zależności od pomocy powierzchniowej):

- klawisze strzałek przełączają się między komórkami;
- Enter otwiera warstwę;
- Spacja wybiera puste komórki do zbiorczego wypełnienia.

Po wypełnieniu kilku komórek pojawia się informacja zwrotna *Massenfüllung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. Pominięte komórki naruszają twarde zasady (np. zatwierdzona nieobecność, podwójne obłożenie).

4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue

Kontrole automatyczne są ważne przez taki sam okres jak lista operacyjna.

Wymaga naprawy Ciężki konflikt. Blokuje zapisywanie lub publikowanie do czasu rozwiązania (Przykłady: podwójne obłożenie, pokrywanie się z zatwierdzoną nieobecnością, trudne minuty).

Potwierdź, aby kontynuować Miękki konflikt. Możesz kontynuować po złożeniu krótkiego wyjaśnienia Napisane z co najmniej 10 znaków. Wyjątek pozostaje w protokole audytu.

Progi (wartości domyślne, zorientowane na ArbZG) umieszczają administratorów pod chipem **Konflikty** a — patrz rozdział 9.

4.5 Exchange requests and open layers

Blok **Tauschanfragen & offene Schichten** obsługuje planistów dla:

- przeglądając i zatwierdzając lub odrzucając oczekujące żądania wymiany;
- Wypisz nieprzydzielone warstwy () **Opublikuj otwarty dyżur/ Zapisz otwarty dyżur**);
- Żądania przejęcia () **Zatwierdź roszczenie/ Odrzuć roszczenie**) zdecydować.

Jeżeli wymiana puli zostanie zatwierdzona, stara zmiana zostanie anulowana i przekazana do przejścia. W przypadku przejść w dalszym ciągu obowiązują rygorystyczne zasady planowania.

4.6 Exporting and printing

Tę sekcję widzą tylko administratorzy aplikacji i serwerów **Eksportuj i drukuj**:

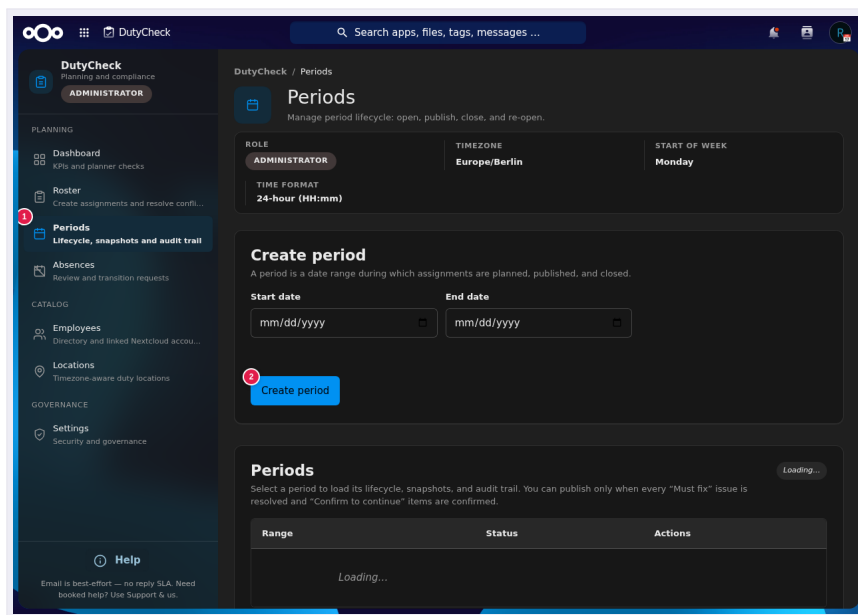
- **Pobierz plik CSV**— plik tabeli wszystkich zakładów z wybranego okresu;
- **Otwórz widok do druku**— Lista do druku () **Grafik do druku**) w nowym oknie.

W przypadku braku wybranego okresu najpierw pojawia się wskazanie umożliwiające wybranie okresu. Eksporty to dane osobowe — bezpiecznie przechowywane. Opcjonalny eksport HR-minut w formacie CSV poniżej chipa **Operacje** Odblokowany (standardowo wyłączony).

CHAPTER 5

Periods

Kontaktując się z: **Okresy** kontroluj cykl życia: otwarty → Opublikowany → Zamknięty. Każdy krok może generować migawki ze skrótem integralności. Napisy w nawigacji: *Lebenszyklus, Snapshots und Audit-Protokoll*.



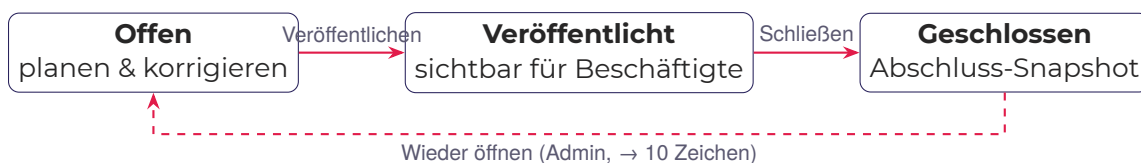
Marker 1: Zeitraumlste, Marker 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Time period

1. Otwarte **Okresy**.
2. Wprowadź datę początkową i końcową (okno, np. jeden miesiąc).
3. Zapisz je za pomocą **Utwórz okres**.

Nakładające się zakresy dat są automatycznie odrzucane. Nowe zadania mają tylko status **Otwarty** możliwy.

5.2 Life cycle



5.2.1 Open

planujesz misje w składzie, rozwiązujesz konflikty i przygotowujesz się do publikacji. Okres nie jest jeszcze widoczny dla pracowników jako obowiązujący plan.

5.2.2 Publishing

Warunki:

- Wszystko **Wymaga naprawy**-punkty zostały rozwiązane;
- **Potwierdź, aby kontynuować**-Punkty są potwierdzane (uzasadnienie) → 10 znaków;
- opcjonalnie: przy ścisłym ustawieniu kontroli czasu pracy synchronizacja nieobecności nie może być przestarzała.

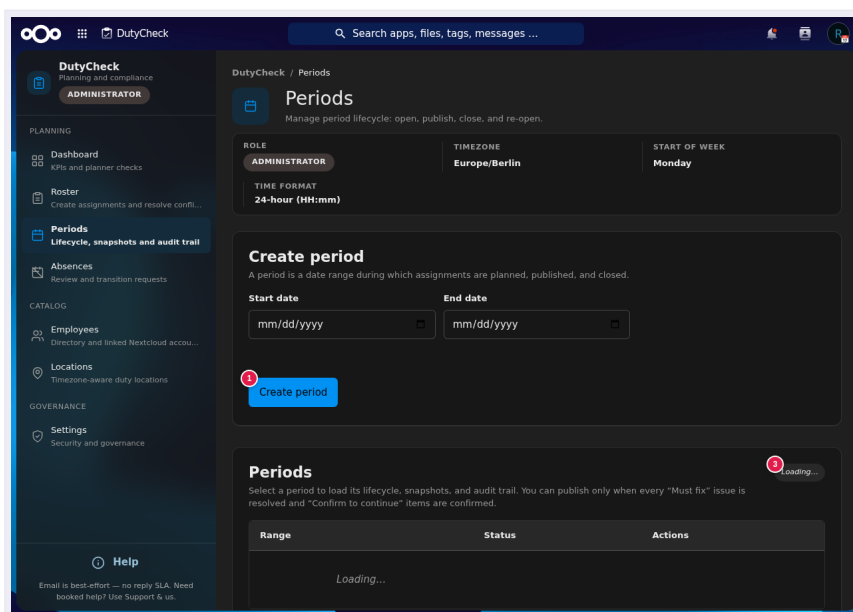
Działanie: **Publikować**/ Dialog **Okres publikacji?**. Wynik: niezmienna migawka wersji; Pracownicy widzą plan; Powiadomienie `roster/published` o powiadomieniach/aktywności Nextcloud (bez szablonów e-maili).

5.2.3 Closure

Działanie **Zamknięty okres**. Tworzona jest ostateczna migawka. Ostateczne migawki są powiązane hashem i nigdy nie są zastępowane.

5.2.4 Open again

Tylko administratorzy aplikacji/systemu. Dialog wymaga **Powód ponownego otwarcia (minimum 10 znaków)**. Działanie **Otworzyć na nowo/ Okres ponownego otwarcia**. Rozpoczyna się nowy cykl planowania; stare migawki są zachowywane jako dowód.



Akcionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots and integrity

Za wybrany okres zobaczysz migawki paragonów i puszkę **Sprawdź integralność** wykonać. W przypadku odchylenia, oświadczenie bezpieczeństwa — nie ufa okresowi czasu do rozwiązania problemu.

5.4 Audit protocol

W ramach tego okresu zdarzenia istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa i polityki są wyświetlane chronologicznie (Publikacja, ponowne otwarcie, potwierdzenie miękkich konfliktów itp.).

5.5 Storage

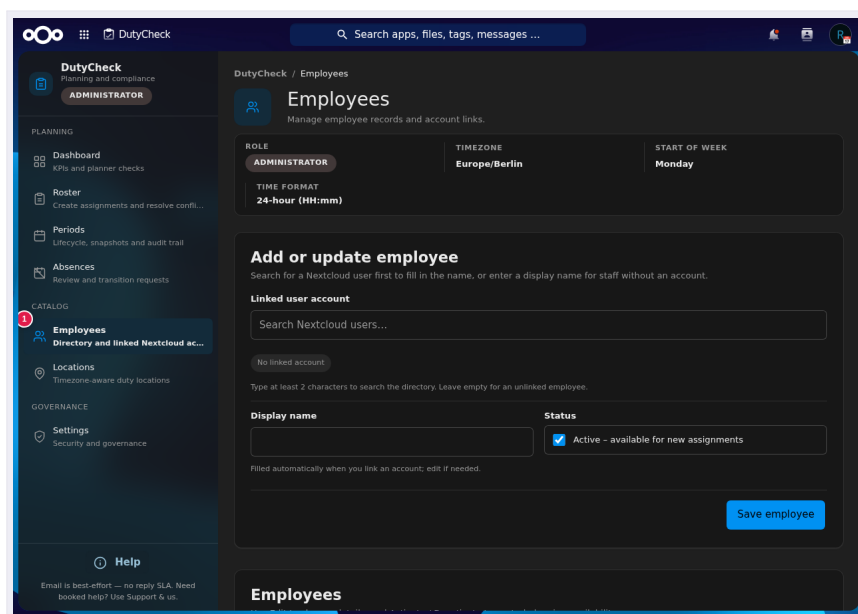
Administratorzy mogą być pod chipem **Operacje** Umieść magazyn migawek w ciągu kilku dni (Standard 0 = bez ograniczeń) i **Usuń teraz wygasłe migawki** wykonać. Ostatnia migawka zamykająca wciąż zamkniętego okresu nigdy nie zostanie usunięta.

CHAPTER 6

Catalogue: employees and locations

Kontaktując się z: **Katalog** Planiści i administratorzy utrzymują dane podstawowe do planowania. Kwalifikacje definiuje się w ustawieniach oraz tu i tam przywiązany do ludzi i lokalizacji.

6.1 Persons employed



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

6.1.1 Create or update

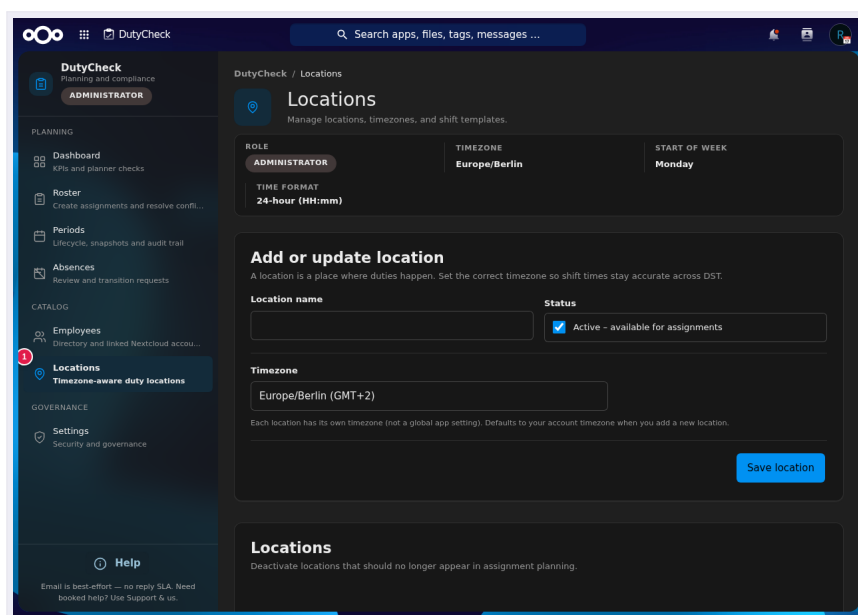
1. Otwarte **Pracownicy**.
2. Opcjonalnie: pod **Połączone konto użytkownika** Wpisz co najmniej dwa znaki i wybierz konto Nextcloud — nazwa wyświetlana zostaje przejęta; link aktywuje samoobsługę (harmonogram, nieobecności, link do kalendarza).
3. **Nazwa wyświetlana** sprawdź lub wpisz ręcznie (obowiązkowo, max. 191 znaków).
4. Status **Aktywny – dostępny dla nowych zadań** ustaw.
5. **Zapisz pracownika**.

Wpisy nie są usuwane (audyt). Przy wychodzeniu: dezaktywuj — znikają z nowych misji, Linie historyczne pozostają czytelne.

6.1.2 Processing

Na liście: **Edytuj**, po czym zapisz, lub **Anuluj edycję**. Aktywuj/Dezaktywuj kontroluje dostępność planowania.

6.2 Locations



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Lokalizacje to fizyczne lub wirtualne lokalizacje Usług. Każdy nosi strefę czasową (IANA, np. textttEurope/Berlin), aby czasy zmian w czasie letnim/zimowym pozostały prawidłowe.

1. **Nazwa lokalizacji** Przebaczenie (krótkie i rozpoznawalne).
2. **Strefa czasowa** Głosowanie.
3. Status **Aktywny – dostępny do zadań**.
4. Składowanie () **Zapisz lokalizację**.

Zamknij lokalizację: dezaktywuj zamiast usuwać — nowe wstawki są eliminowane, przeszłość zostaje zachowana.

6.3 Connecting skills

Katalog kwalifikacji znajduje się poniżej **Ustawienia** → Chip **Kwalifikacje**(tytuł strony) **Kwalifikacje**) Tam:

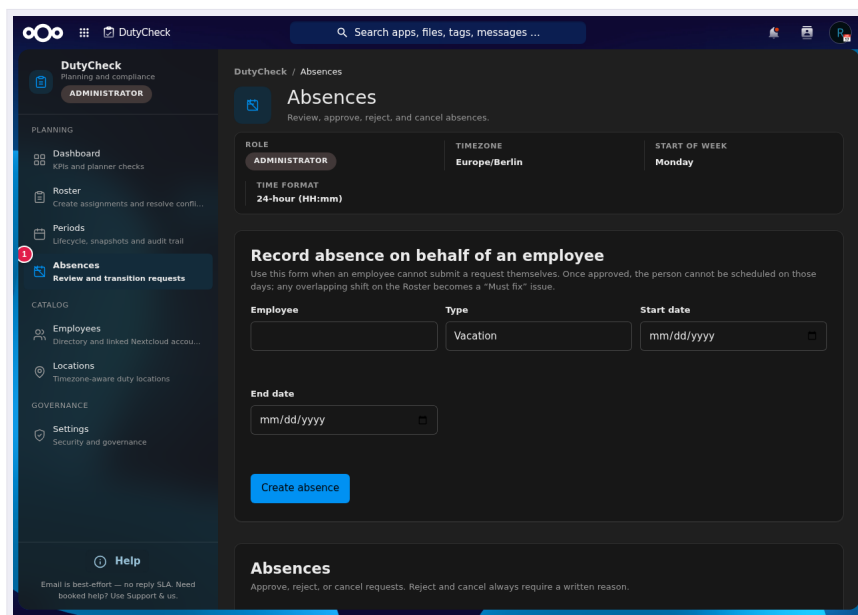
- Utwórz kwalifikację (nazwa, opcjonalny kod);
- z **Dołącz do pracownika** zaw. opcjonalna data ważności;
- z **Wymagaj na miejscu** ustawić jako żądanie lokalizacji;
- z **Usuń z pracownika** ponownie rozpuścić.

Brak wymaganych kwalifikacji blokuje przypisywanie/publikowanie. Wygaśnięte kwalifikacje generują miękkie ostrzeżenia () **Potwierdź, aby kontynuować**).

CHAPTER 7

Absences

DutyCheck zna nieobecności w celu weryfikacji konfliktu w grafiku. Planiści przeglądają wnioski pod **Nieobecności**; powiązani pracownicy składają wnioski **Moje nieobecności** (chyba że integracja Arbeitscheck zastępuje ścieżkę DutyCheck — Rozdział 10).



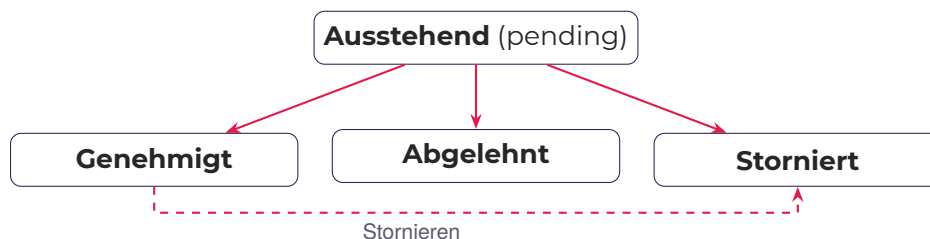
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Species and status

7.1.1 Species (child)

- **Wakacje**(Vacation)
- **Chorobowe**(Smooth)
- **Szkolenie**(Training)
- **Nie zapłacony**(unpaid)
- **Inny**(Other)

7.1.2 Status



Dozwolone przejścia zgodnie z logiką aplikacji:

- Pending→Approved| Rejected| Cancelled;
- Approved→Cancelled;
- Rejected or Cancelled→ powrót do Pending(ponowne badanie).

Odrzucenie i anulowanie zawsze wymagają pisemnego uzasadnienia zawierającego co najmniej 10 znaków. Powód jest wyświetlany zatrudnionej osobie i zapisywany w dzienniku audytu.

7.2 Effect on the roster

Po **Zatwierdzony**:

- w tych dniach nie można przekwalifikować danej osoby;
- Nakładające się istniejące warstwy pojawiają się jako **Wymaga naprawy**;
- Przed publikacją konflikty te muszą zostać rozwiązane (zmienione lub usunięte).

7.3 Checking as a Planning Person

1. Otwarte **Nieobecności**.
2. Najpierw sprawdź otwarte aplikacje () **Aż do**.
3. **Zatwierdź**, **Odrzuć** or **Anuluj nieobecność**— w przypadku odrzucenia/powodu anulowania → 10 znaków.
4. Otwórz to **Grafik** Następnie czyścisz zakładkę.

Planiści mogą zarejestrować wniosek także w zastępstwie, jeżeli ktoś nie może go złożyć samodzielnie. (Notatka do formularza na stronie planisty).

7.4 Apply as an employee

Zobacz rozdział 8. W skrócie: poniżej **Moje nieobecności** Wybierz okres i gatunek; Aplikacje zaczynają się jako **Aż do**. Wprowadź tę samą datę na początku i na końcu dla jednego dnia.

7.5 Working timeCheck mirror

Jeżeli integracja jest aktywna i dotyczy danej osoby:

- importowane nieobecności są chronione przed zapisem w DutyCheck;
- Zatwierdzenie/odrzuć następuje podczas kontroli czasu pracy;
- tam powinny znajdować się nowe aplikacje — DutyCheck odzwierciedla zatwierdzone nieobecności w przypadku konfliktów.

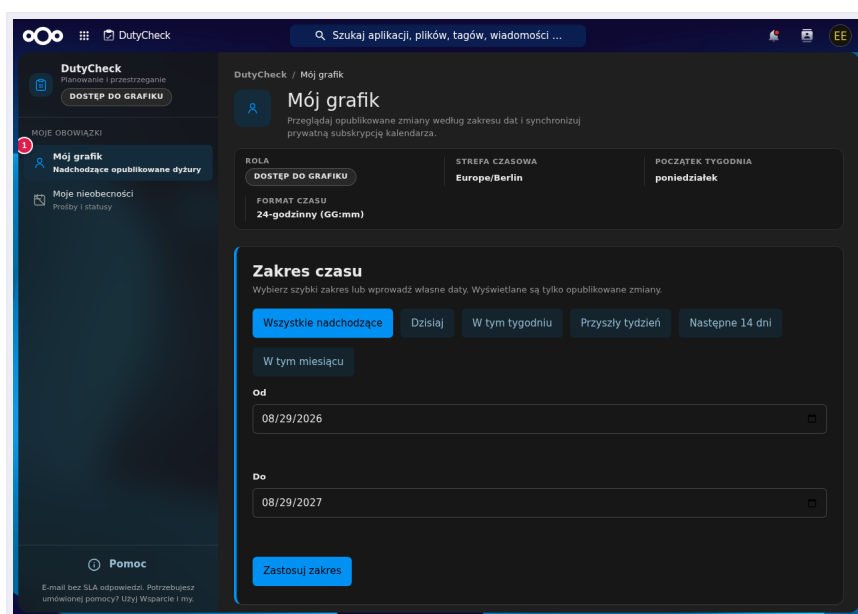
CHAPTER 8

Self-service

Warunek: Twoje konto Nextcloud jest powiązane z aktywnym wpisem pracownika. W przeciwnym razie pojawi się informacja, że Twoje konto nie jest powiązane z żadną osobą.



8.1 My roster



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Kontaktując się z: **Mój grafik** zobacz tylko *published* warstwy w wybranym okresie. Wybierz szybkie obszary lub własne dane. Jeśli coś jest nie tak, skontaktuj się z działem planowania przed rozpoczęciem zmiany.

8.1.1 Confirming service seen

Na zmianę: przycisk z etykietą Aria **Bestätigen you, dass you diesen Dienst gesehen haben**(krótka etykieta) **Potwierdzać**. Po potwierdzeniu warstwa zostaje oznaczona jako widoczna. Jest to potwierdzenie pracownika — nie należy mylić z potwierdzeniem przez planistę miękkich konfliktów.

8.1.2 Exchange requests

1. Dla opublikowanej warstwy **Poproś o wymianę/ Poproś o wymianę** Głosowanie.
2. Kontaktując się z: **Zamień z** wybrać kolegę lub współpracowników; Lub **Offener Pool** Wyjdź (wtedy, po zatwierdzeniu przez planistę, obowiązki może przejąć każda uprawniona osoba).
3. **Wyślij prośbę o wymianę.**

Planiści decydują o składzie. Będziesz otrzymywać powiadomienia Nextcloud (swap requested, swap approved, swap rejected) — brak szablonów e-maili.

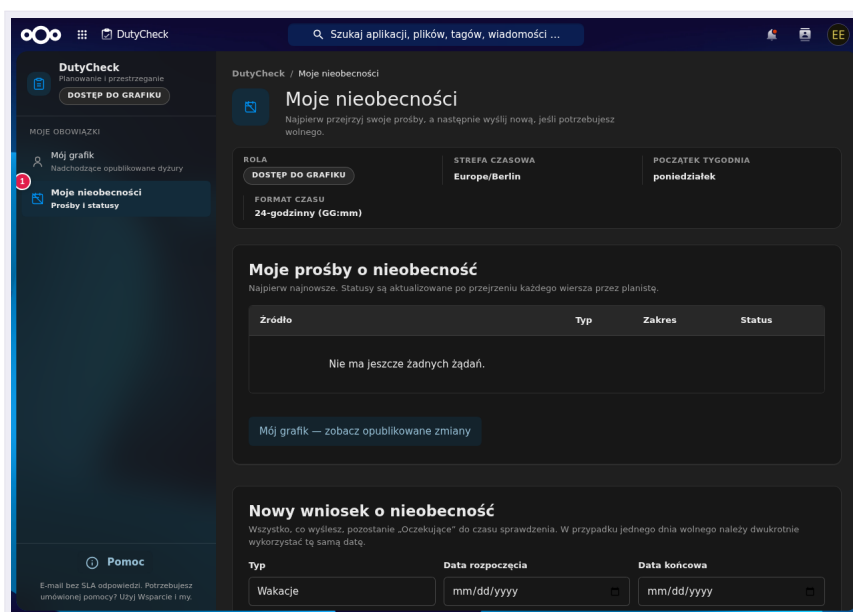
8.1.3 Taking over the open layer

Nieprzypisane warstwy są wyświetlane jako możliwe do przeniesienia () **Zgłoś dyżur**). Wniosek pozostaje w toku do czasu zatwierdzenia przez osobę planującą. Nadal obowiązują twarde zasady — w przypadku niepowodzenia skontaktuj się z działem planowania.

8.1.4 Calendar Link (iCal)

1. **Utwórz link do kalendarza**— Kontynuuj tylko na urządzeniu prywatnym.
 2. Skopiuj adres () **Skopiuj link do kalendarza do schowka**) i w Kalendarzu Google, Wprowadź Kalendarz Apple, Outlook lub inną aplikację z włączoną subskrypcją.
 3. W przypadku podejrzenia ujawnienia: **Zamień łącze kalendarza** Wprowadź nowy adres.
- Traktuj adresy URL kanałów jak hasła. Nowe warstwy pojawiają się po publikacji poprzez planowanie.

8.2 My absences



Eigene Anträge und Status.

1. Wybierz gatunek **Wakacje**, **Chorobowe**, **Szkolenie**, **Nie zapłacony**, **Inny**).
2. Ustaw datę rozpoczęcia i zakończenia.
3. Przesyłanie — Stan **Aż do**, do czasu sprawdzenia.

W przypadku odrzucenia lub anulowania, obok statusu przeczytasz pisemny powód. Jeśli ArbeitsCheck jest podłączony, składasz tam wniosek o czas wolny; Następnie DutyCheck pokazuje lustrzaną podstawkę.

Settlements

tylko dla **App and system administrators**. Osoby planujące i pracownicy otrzymują **Odmowa dostępu**.

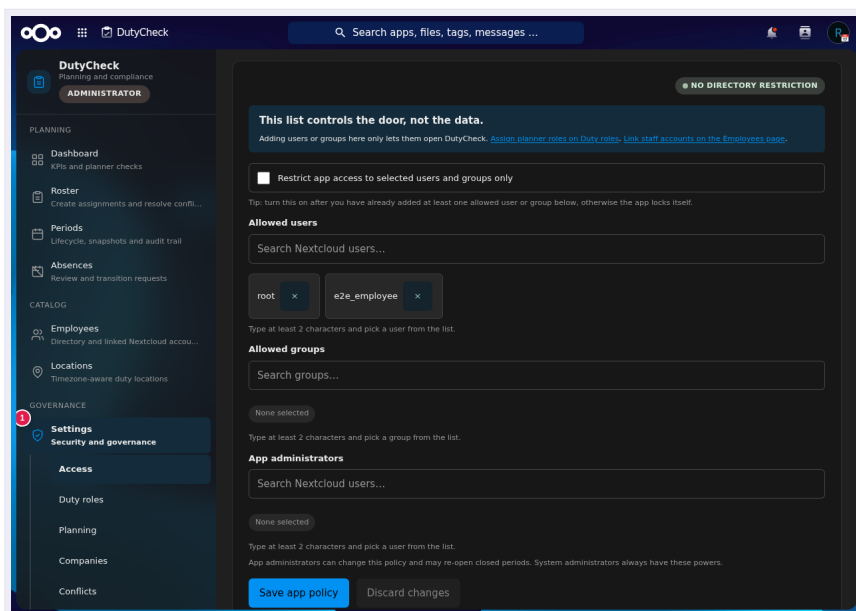
Otwarte **Zarządzanie** → **Ustawienia**. Podstron jest 13. Na pasku bocznym i pasku chipów często pojawiają się *Short English Chip Texts*; nagłówek strony (H1) jest często niemiecki. Ten rozdział nazywa się **Chip I Page titles**.

9.1 note on UI languages

Niektóre żetony pozostają świadomie angielskie w tłumaczeniu niemieckim (**Dostęp, Konflikty, Szablony, Operacje, Licencja, Wsparcie i my, Zakres planisty**). Powiązane tytuły H1 są tłumaczone (np.) **Kontrola dostępu** do kontroli dostępu. Podczas szkolenia podawaj widoczny tekst chipa i tytuł strony.

9.2 Access — Access control

Żeton: **Dostęp** Tytuł: **Kontrola dostępu**



Ogranicz dostęp aplikacji tylko do wybranych użytkowników i grup Standardowo: wyłączone. Po wprowadzeniu aplikację otwierają tylko administratorzy aplikacji/systemu. Ustaw wpisy wstępu *ahead* włączone, w przeciwnym razie aplikacja również zostanie dla Ciebie zablokowana.

Dozwoleni użytkownicy / Dozwolone grupy Selektor wyszukiwania (minimum 2 znaki). Kontroluj tylko drzwi, a nie prawa do planowania.

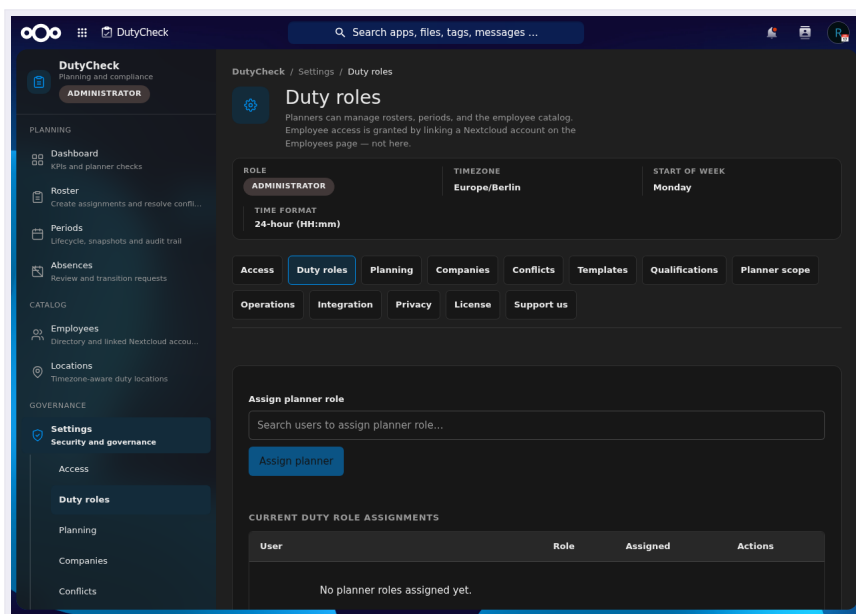
Administratorzy aplikacji Selektor wyszukiwania. Może zmienić tę politykę i ponownie otworzyć okresy zamknięte. Administratorzy systemu zawsze mają prawa.

Zapisz zasady aplikacji / Odrzuć zmiany Zapisz lub odrzuć niezapisane zmiany.

Wskazówki szybkiego startu na stronie wyjaśniają drzwi vs. role vs. powiązanie.

9.3 Duty roles — Service roles

Żeton: **Role służbowe** Tytuł: **Role służbowe**



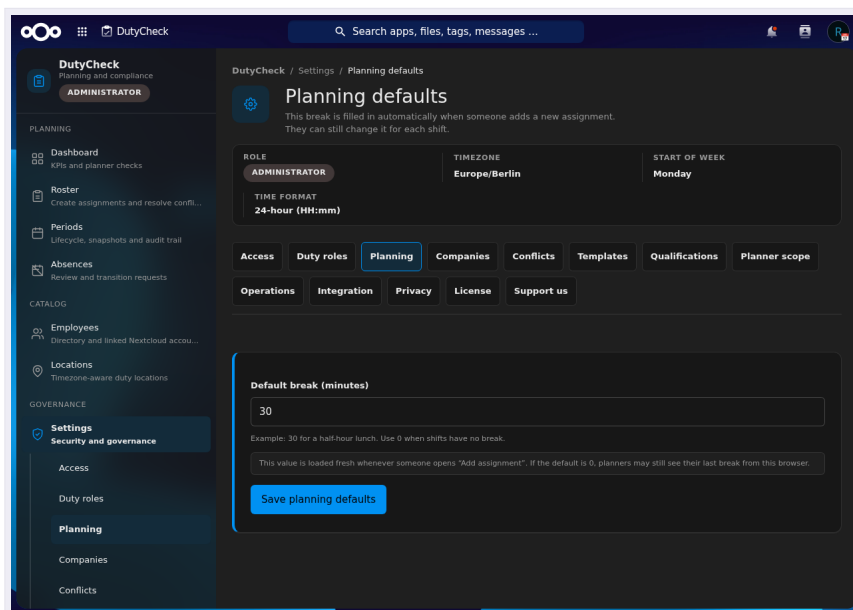
Przypisz rolę planisty Wyszukaj więc użytkowników **Przypisz planistę**. Osoba otrzymuje uprawnienia do planowania w DutyCheck.

Obecne przydziały obowiązków Tabela Użytkownik / Rola / Przypisane / Akcje (Usuń).

Utworzono dostęp dla pracowników *not* tutaj, ale poprzez link do **Pracownicy**.

9.4 Planning - Default Planning Values

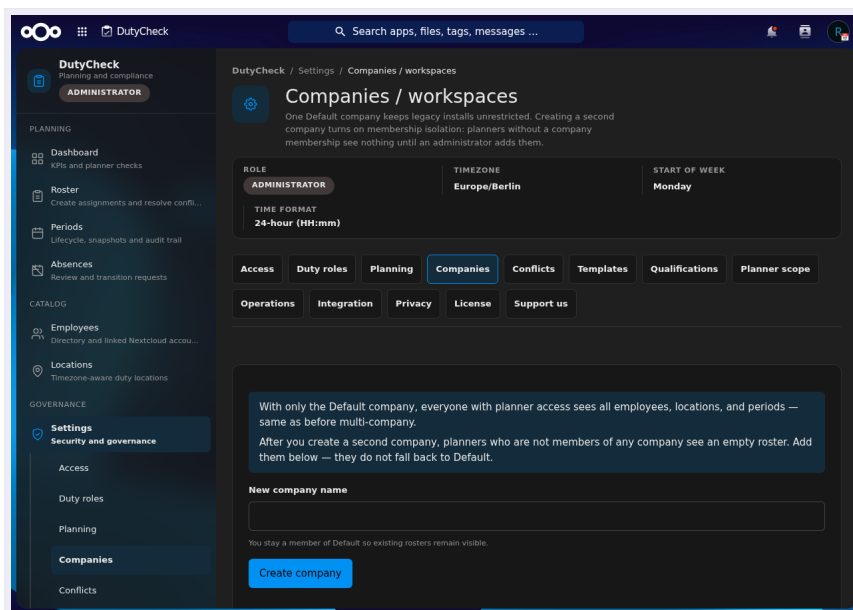
Żeton: **Planowanie** Tytuł: **Planowanie domyślne**



Domyślna przerwa (minuty) Standard: 0. Wartości 0–720, krok 5. Po otwarciu **Dodaj zadanie** wstępnie napełniony; zmienna na zmianę. przechowywanie z **Zapisz domyślne ustawienia planowania**.

9.5 Companies — Companies / workspaces

Żeton: **Firmy** Tytuł: **Firmy / workspaces**



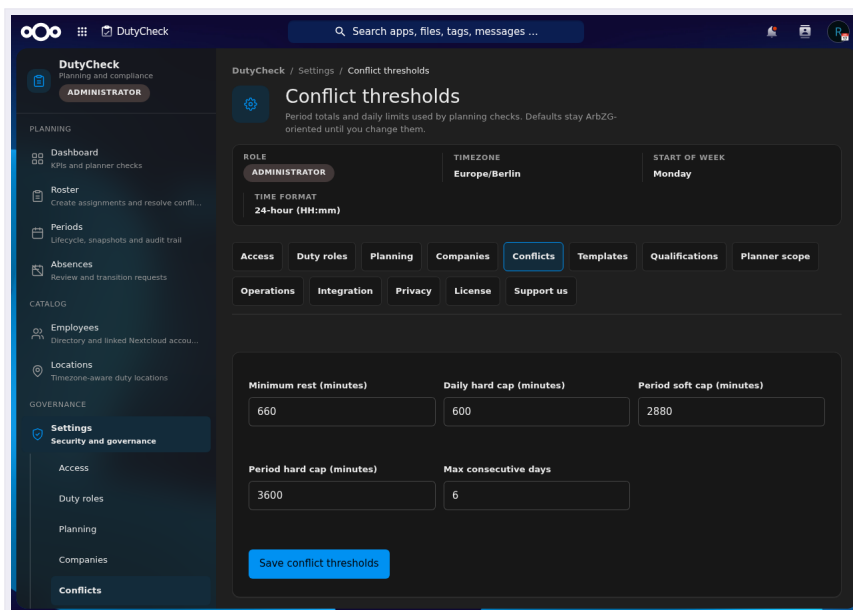
Nur Default Legacy: wszyscy planiści widzą ten sam pokój danych.

Nowa nazwa firmy / Utwórz firmę Druga firma aktywuje izolację członkostwa. Planiści bez członkostwa nic nie widzą, Dopóki nie zostaną dodane (domyślnie brak cichego powrotu).

Firma + Współpracownik + Rolle Członek/ Administrator + Dodaj członka Utrzymuj członkostwo.

9.6 Conflicts — Conflict thresholds

Żeton: **Konflikty** Tytuł: **Progi konfliktu**



Domyślne wartości zorientowane na ArbZG, dopóki nie zostaną zmienione. Składowanie: **Zapisz progi konfliktu**. Twardy limit okresu musi mieć → miękką granicę.

Minimalny odpoczynek (minuty) Standard **660**(11 godzin). Podciek → Zwykle miękki **Potwierdź, aby kontynuować**).

Dzienny twardy limit (minuty) Standard **600**(10 godzin). Przekroczenie → trudne **Wymaga naprawy**).

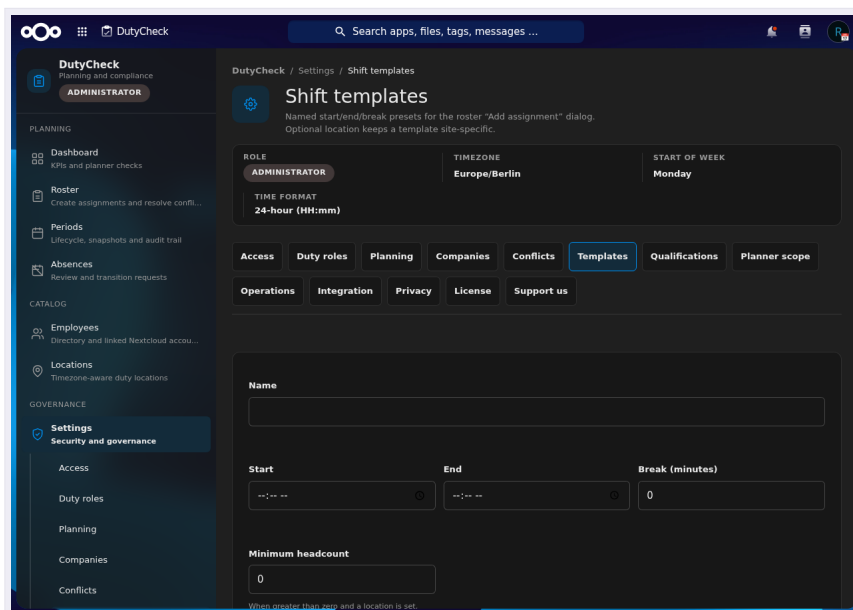
Miękki limit okresu (minuty) Standard **2880**. Przekroczenie → miękkie; opcjonalne powiadomienie o miękkim kapitale w obszarze Operacje.

Twardy limit okresu (minuty) Standard **3600**. Przekroczenie → trudne.

Maksymalna liczba kolejnych dni Standard **6**. Przekroczenie → trudne.

9.7 Templates — Layer templates

Żeton: **Szablony** Tytuł: **Szablony dyżurów**



Nazwa Obowiązkowe, maks. 120 znaków.

Początek / Koniec Czas.

Przerwa (minuty) Standardowo 0, 0–720.

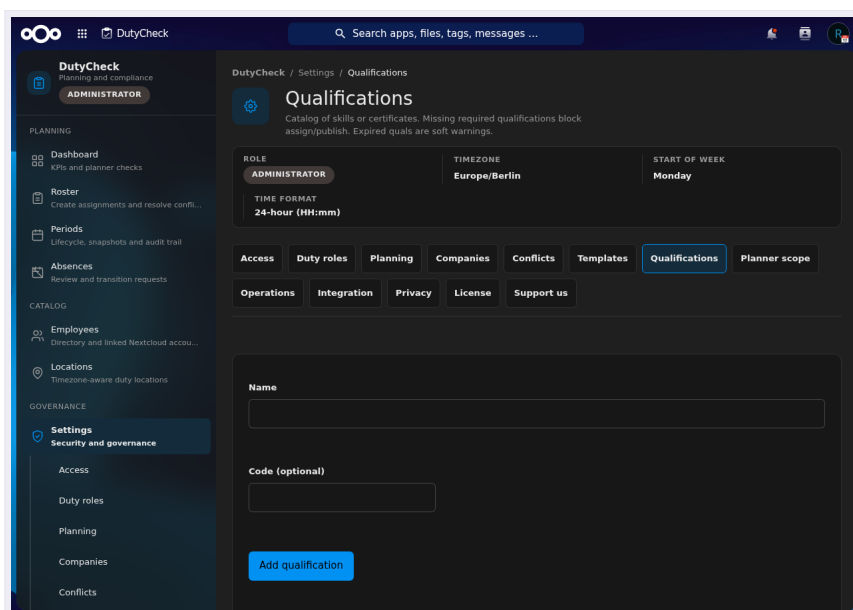
Minimalna obsada Standardowy 0. Jeśli > 0i zestaw lokalizacji: za mało personelu →
Potwierdź, aby kontynuować.

Lokalizacja (opcjonalnie) Pusty = **Globalnie (wszystkie lokalizacje).**

Dodaj szablon Zapisuje szablon okna dialogowego **Dodaj zadanie.**

9.8 Qualifications — Qualifications

Żeton: **Kwalifikacje** Tytuł: **Kwalifikacje**



Nazwa / optional Kod (opcjonalnie) / Dodaj kwalifikację Wpis do katalogu.

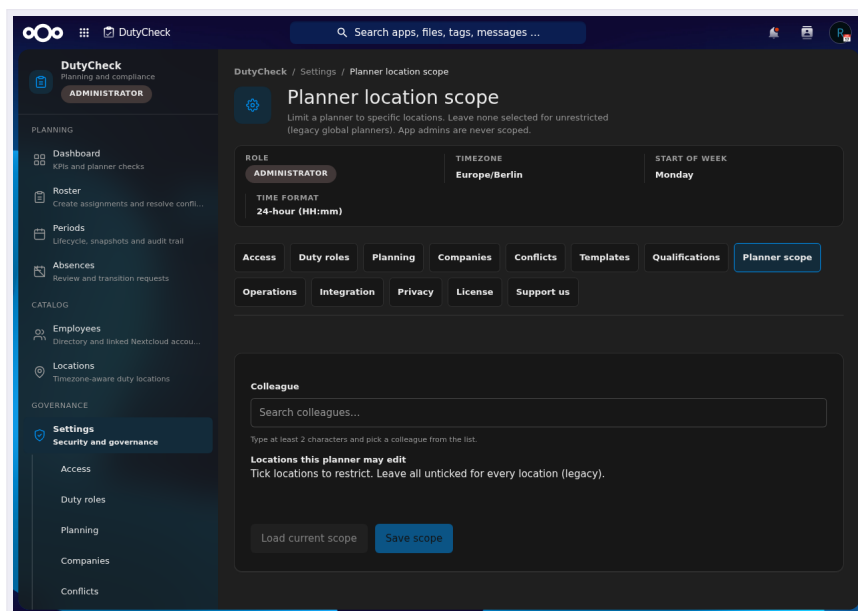
Dołącz do pracownika Osoba + Kwalifikacja + Opcjonalnie **Wygasa (opcjonalnie).**

Usuń z pracownika Rozwiąż powiązania.

Wymagaj na miejscu Lokalizacja + wymagane kwalifikacje. Brak kwalifikacji blokuje przydzielanie/publikowanie; Wygasła kwalifikacja to miękkie ostrzeżenie.

9.9 Planner scope — Site scope

Żeton: **Zakres planisty** Tytuł: **Zakres lokalizacji Planisty**



Współpracownik Wybierz osobę planującą.

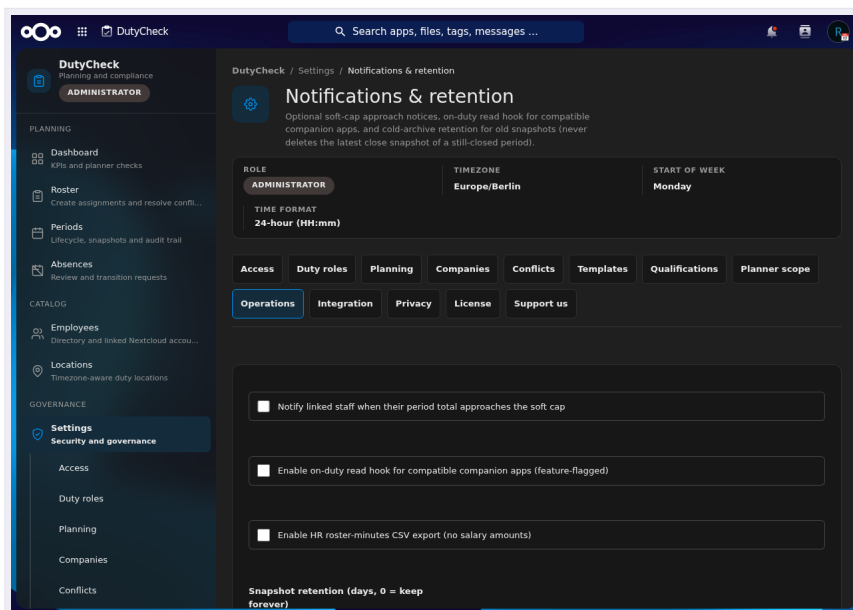
Lokalizacje, które ten planista może edytować zaznacz, aby ograniczyć; Nie zaznaczaj niczego = wszystkie lokalizacje (starsza wersja).

Załaduj bieżący zakres / Zapisz zakres

Administratorzy aplikacji nigdy nie są ograniczeni lokalizacją.

9.10 Operations — notifications & retention

Żeton: **Operacje** Tytuł: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Domyślnie wszystkie flagi **off** lub Retention **0**.

Powiadom połączony personel, gdy łączny okres ich okresu zbliży się do miękkiego limitu
Standardowo wyłączone. Wyprodukowano u. a. period_soft_cap_approach/ Notatki typu soft-cap dotyczące notyfikacji NC.

Włącz hak odczytu companion podczas pracy (oznaczony funkcją) Domyślnie: wyłączone.

Włącz eksport minut dyżurów HR CSV (bez kwot wynagrodzenia) Domyślnie: wyłączone.

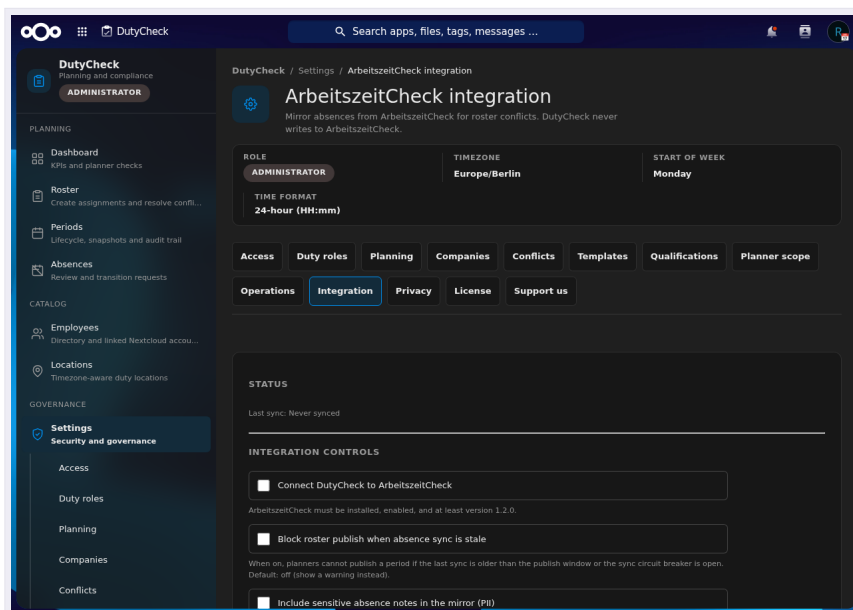
Przechowywanie migawek (dni, 0 = przechowywanie na zawsze) Standard **0**.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Usuń teraz wygaśnięte migawki Usuwa wygaśnięte migawki; Nigdy nie jest to najnowsza migawka z wciąż zamkniętego okresu.

9.11 Integration — - Working timeCheck

Żeton: **Integracja** Tytuł: **Integracja z ArbeitszeitCheck**



krótki przegląd pól; Obszerny rozdział 10.

Połącz DutyCheck z ArbeitszeitCheck Intencja/połączenie.

Blokuj publikację grafiku dyżurów przy nieaktualnej synchronizacji nieobecności

Standard: wyłączony (tylko ostrzeżenie). Jeśli a: Opublikuj bloki przy przestarzałej synchronizacji lub otwartym wyłączniku.

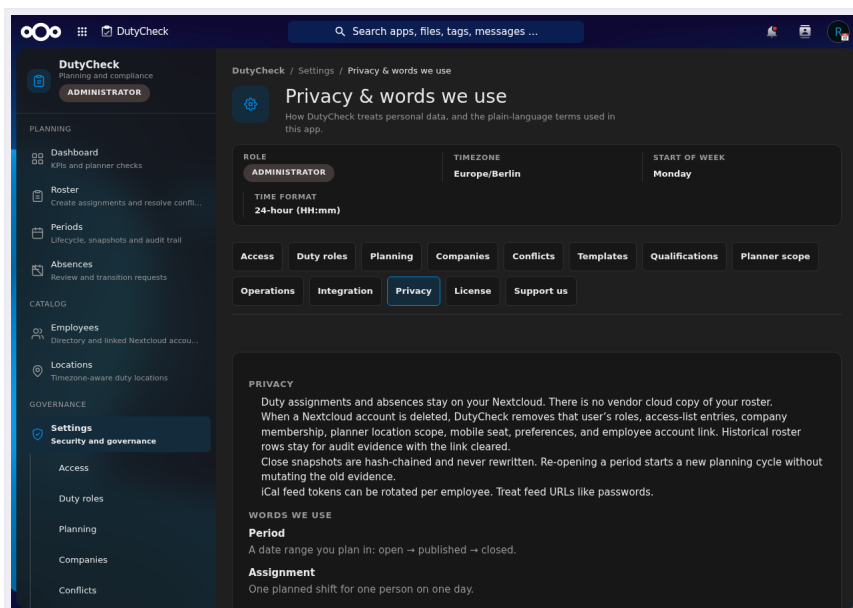
Dołącz wrażliwe notatki o nieobecności do lustra (dane osobowe) Standardowo: wyłączone. Uzasadnienie obowiązku interwencji (**Uzasadnienie danych osobowych (wymagane do włączenia)**).

Zsynchronizuj teraz Synchronizacja ręczna.

DutyCheck nigdy nie pisze po sprawdzeniu czasu pracy.

9.12 Privacy — Data protection & Terms

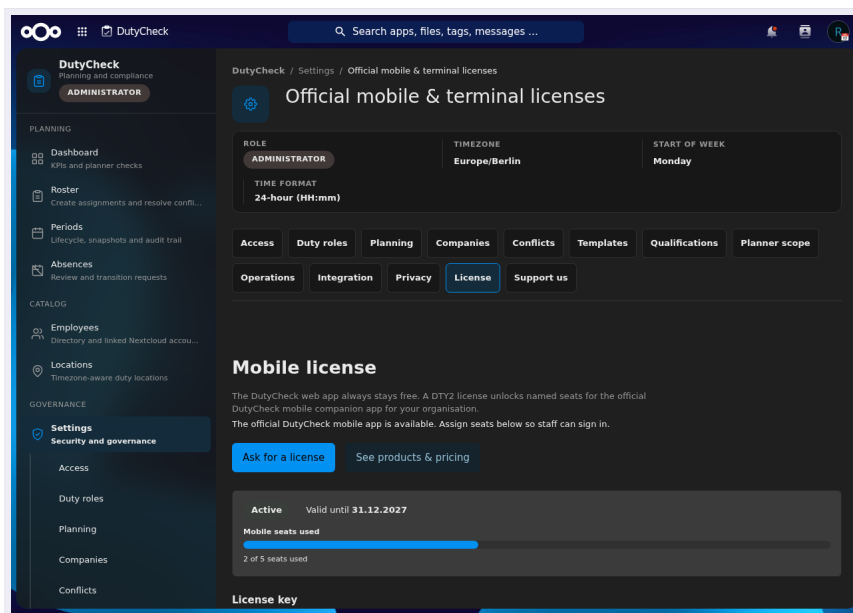
Żeton: **Prywatność** Tytuł: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Strona informacyjna (bez przycisku zapisu): dane pozostają na Twojej Nextcloud; Usunięcie konta NC usuwa role, listę dostępu, członkostwo w firmie, zakres, stanowisko mobilne, preferencje i powiązania; historyczne linie składów pozostają bez połączenia; Migawki są niezmiennie; Tokeny iCal można obracać. Słowniczek: Okres, Stawka, Należy naprawić, Potwierdź, aby kontynuować, Migawka.

9.13 License — Mobile license

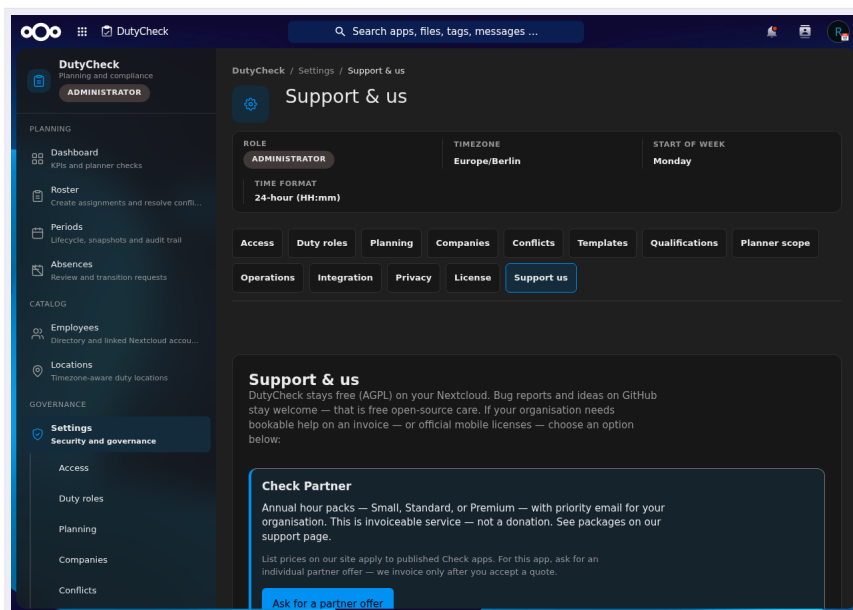
Żeton: **Licencja** Tytuł: **Oficjalne licencje mobilne i terminalowe**



Aplikacja internetowa jest niezabezpieczona (AGPL). Tutaj zarządzasz miejscami powiązаныmi z nazwą dla oficjalnych aplikacji Companion/Terminal (DTY2). Bez ważnej licencji korzystanie z Internetu pozostaje możliwe; Aplikacja Companion nie jest przedmiotem tej instrukcji.

9.14 Support us — Help & Support

Żeton: **Wsparcie i my** Tytuł: **Hilfe & Support**



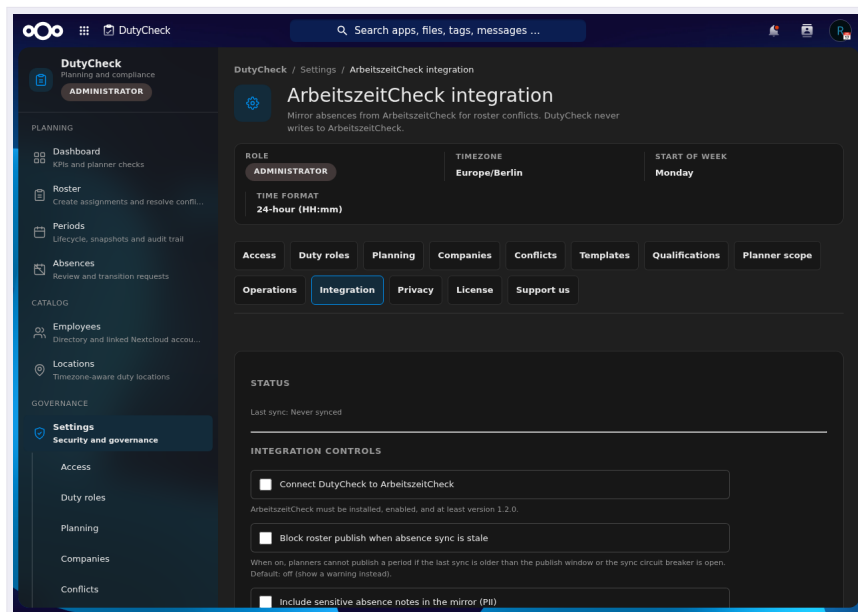
Linki informacyjne (sponsoring, strona internetowa, prośby o szkolenia). Nie blokuje korzystania z AGPL.

CHAPTER 10

Working timeCheck integration

DutyCheck może uzyskać zatwierdzone nieobecności w czasie pracy *Mirrors* i używać do konfliktów w składzie. DutyCheck nigdy nie pisze po sprawdzeniu czasu pracy.

Ustawienia: Chip **Integracja**(tytuł strony) **Integracja z ArbeitszeitCheck** — Lista pól w rozdziale 9.



10.1 Conditions

- Time Check zainstalowany i aktywny w tej samej instancji Nextcloud;
- Pracownicy DutyCheck są powiązani z tymi samymi kontami Nextcloud, które są przechowywane w Arbeitscheck;
- z integracją połączenia **Połącz DutyCheck z ArbeitszeitCheck** włączony.

10.2 What is reflected

- Typy nieobecności i status są mapowane na typach DutyCheck (Vacation,Smooth,Training,unpaid,Other) Status u. a. w toku/zatwierdzony...);
- wpisy lustrzane są w DutyCheck tylko do odczytu;
- Zatwierdzenie i odrzucenie następuje podczas kontroli czasu pracy;
- wrażliwe notatki (PII) są przejmowane tylko wtedy, gdy je wyraźnie aktywujesz i uzasadnisz (standard).

10.3 synchronization

1. Sprawdź baner stanu i metadane (ostatnia synchronizacja) w ramach integracji.
2. W razie potrzeby **Zsynchronizuj teraz** wykonać.
3. Zadania w tle mogą podążać za lustrem; W przypadku błędów pojawia się informacja lub wyłącznik automatyczny.

10.4 Impact on publishing

Standard (Sperrung) Nieaktualna synchronizacja wyświetla ostrzeżenie; Publikacja pozostaje możliwa.

Blokuj publikację grafiku dyżurów przy nieaktualnej synchronizacji nieobecności ein

Publikowanie jest blokowane, jeśli ostatnia synchronizacja jest starsza niż okno publikowania lub wyłącznik synchronizacji jest otwarty. Wiadomość przez analogię: Uruchom synchronizację w Ustawieniach i spróbuj ponownie.

10.5 Legacy DutyCheck Absence

Jeśli wcześniej w DutyCheck występowały nieobecności lokalne, a teraz obowiązuje TimeCheck: zaimportowane/starsze notatki deklarują, że nowe aplikacje należy po sprawdzeniu czasu pracy a starsze wpisy można w razie potrzeby anulować w celu wyjaśnienia konfliktów. Powierzchnia przełączania **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** Pojawia się tylko wtedy, gdy jest to istotne.

10.6 What integration is not

- brak dostępu do zapisu czasu sprawdzania rejestracji czasu;
- brak zastępstwa za czas pracy sprawdź konta urlopowe;
- brak powiadomień e-mail z DutyCheck — tylko powiadomienia/aktywność Nextcloud.

Reading paths per role

Czytaj tylko te rozdziały, które dotyczą Twojej roli. Odsyłacze są kontynuowane w razie potrzeby.

11.1 App / System Administrator

1. Rozdział 1— drzwi, role, firmy, zakres.
2. Rozdział 2— Konfiguracja wstępna.
3. Rozdział 9— wszystkie 13 sekcji łącznie z wartościami domyślnymi.
4. Rozdział 10— Opcjonalny czas pracySprawdź.
5. Rozdział 5— Publikuj, zamykaj, otwieraj ponownie, migawki.
6. Rozdział 4— w tym Eksportuj/Drukuj (tylko dla administratora).
7. Rozdział 12, 13, 15.

11.2 Planning person (without admin)

1. Rozdział 1 I2.
2. Rozdział 3— Kluczowe liczby i gotowość.
3. Rozdział 6— Pracownicy i lokalizacje.
4. Rozdział 4— stawki, konflikty, warstwy wymiany/otwarte (bez sekcji eksportu).
5. Rozdział 5— Publikuj/zamknij (bez ponownego otwierania, chyba że jesteś dodatkowo administratorem).
6. Rozdział 7— Sprawdź aplikacje.
7. Z własnym połączeniem dodatkowy rozdział 8.
8. Rozdział 12, 15.

11.3 Associated employees (self-service)

1. Rozdział 1(sekcja samoobsługowa) i 2(Deklaracja).
2. Rozdział 8 kompletny.
3. Rozdział 7(zrozum wpływ i status).
4. Rozdział 12 I13 do blokowania boków.
5. Rozdział 15.

11.4 Not yet registered

1. Rozdział 1(rola potrzeb) i 13.
2. Zapytaj o administrację: Link pod **Pracownicy** i/lub przetoczyć się pod **Role służbowe**.

Troubleshooting and problem solving

Wiadomości pochodzą z aplikacji. Formuły mogą się nieznacznie różnić w zależności od języka.

12.1 Access and registration

Odmowa dostępu Brak uprawnień lub nie ma go na liście przyjęć — Rozdział 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Ani rola planowania, ani aktywne łączenie pracowników — kontakt z administracją.

Konto nicht verknüpft Link do samoobsługi i kalendarza dopiero po linkowaniu pod **Pracownicy**.

12.2 Schedule and conflicts

Wymaga naprawy Zapisuj/publikuj do momentu rozwiązania problemu podwójnego obłożenia, kolizji nieobecności, sztywnych limitów minut/dni lub podobnych.

Potwierdź, aby kontynuować / Begründungen Miękki konflikt: tekst zawierający co najmniej 10 znaków; Inny *Der Bestätigungsgrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten*.

Zeitraum schreibgeschützt Opublikowane lub zamknięte — Wybierz okres otwarty lub otwórz ponownie (administrator).

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Wybierz inny termin lub wyjaśnij nieobecność.

Qualifikation fehlt Brak wymaganych kwalifikacji w danej lokalizacji — w obszarze Przypisz kwalifikacje lub wybierz inną lokalizację.

12.3 Periods

Publikowanie zablokowane Nadal otwarte **Wymaga naprawy**-Punkty lub (przy ścisłym ustaleniu) przestarzały czas pracy Check-Sync.

Überlappender Zeitraum Zakres dat koliduje z istniejącym okresem.

Wiedereröffnung Powód → wymagane 10 znaków; Tylko administrator aplikacji/systemu.

Snapshot-Integrität Jeśli się nie powiedzie, nie ufaj okresowi, dopóki nie zostanie sprawdzony.

12.4 Absence, exchange, takeover

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Odrzuć, anuluj i potrzebujesz podobnych działań → 10 znaków.

Ungültiger Übergang Zmiana statusu ze stanu aktualnego nie jest dozwolona.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel z ArbeitszeitCheck — zatwierdź lub odrzuć.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Zasada twardego planowania lub już wykonana; Zapytaj osobę planującą.

12.5 Integration and operation

Sync veraltet / Circuit Breaker Synchronizuj w ramach integracji; Sprawdź blokadę publikowania.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Sprawdź połączenie i powtórz czynność.

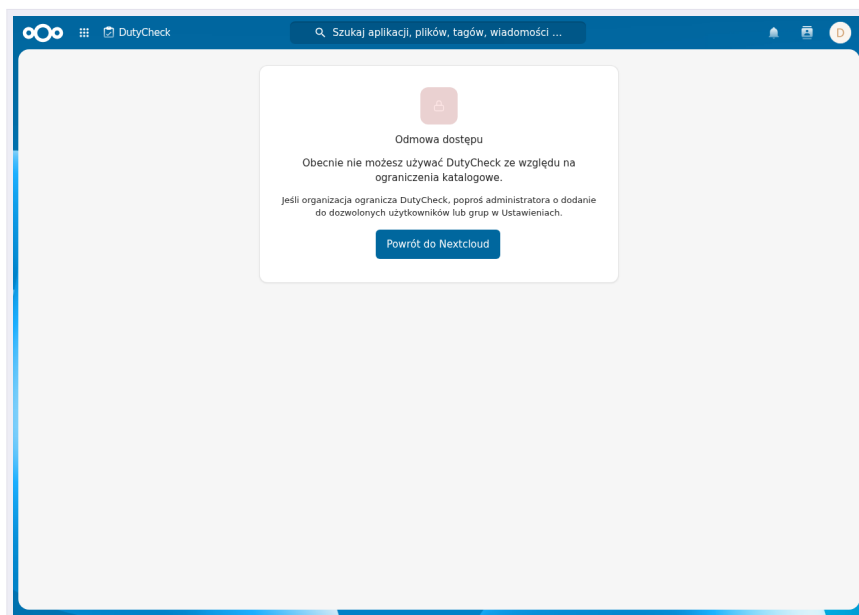
12.6 Empty lists

Typowe uwagi: *Zurzeit keine offenen Schichten.*, *Keine ausstehenden Tauschanfragen.*, *Keine ausstehenden Übernahmeanfragen.*, *Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum.*, *Hier noch keine Abwesenheiten.* (dla poziomów AZC).

Denied access

Pokazuje DutyCheck **Odmowa dostępu**, if:

- ograniczenie dostępu jest aktywne, a Twoje konto nie znajduje się na liście autoryzacji ani nie jest administratorem aplikacji/systemu; Lub
- wywołujesz stronę lub akcję tylko dla administratora bez uprawnień administratora (np. ustawienia, eksport CSV, widok wydruku).



13.1 What you can do

1. Sprawdź, czy jesteś zalogowany do właściwej instancji Nextcloud.
2. Zapytaj administrację DutyCheck, jesteś pod chipem **Dostęp**(**Kontrola dostępu**) odblokuj lub wejdź jako administrator aplikacji.
3. Do planowania: alokacja pod chipem **Role służbowe**(**Role służbowe**).
4. W przypadku samoobsługi: powiązanie konta z **Pracownicy**.
5. Jeśli aplikacja zablokowała się po włączeniu ograniczenia: Administrator systemu Nextcloud musi ponownie otworzyć politykę.

13.2 Delimitation to the registered page

Strona roli potrzeb (jeszcze niezarejestrowana) nie jest **Odmowa dostępu**: drzwi są otwarte, ale brakuje im roli i powiązania. Zobacz rozdział 1.

Accessibility

DutyCheck stosuje podejście rodziny czeków, mając na celu WCAG 2.1 AA:

- Pomiń linki i oznaczoną nawigację (`aria-label`, `aria-current=page`);
- widoczne skupienie klawiatury;
- Etykiety formularzy, aktywne regiony dla komunikatów o statusie (`aria-live`);
- Dialogi i selektory jednostek można obsługiwać za pomocą klawiatury;
- Kontrast w temacie.

14.1 Service plan grids

Według Surface Aid siatka planowania obsługuje:

- klawisze strzałek pomiędzy komórkami (także poza widoczną sekcją);
- włączanie/wyłączanie obrazu wokół ekranu;
- Poz1 / koniec pierwszego lub ostatniego dnia;
- Enter otwiera warstwę;
- Spacja wybiera puste komórki do zbiorczego wypełnienia.

14.2 What is not planned

Nie ma żadnych globalnych skrótów klawiaturowych specyficznych dla aplikacji poza przeglądarką, Nextcloud i siatką. Użytkownicy czytników ekranu powinni czytać plakietki stanu i listy konfliktów — twarde konflikty mają charakter tekstowy **Wymaga naprawy** wyraźny.

Frequent questions

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? Nie. Interfejs sieciowy jest AGPL i nie jest chroniony. Licencja (DTY2) dotyczy aplikacji towarzyszących/terminalowych.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? masz link pracowniczy, ale nie pełnisz roli planowania i nie jesteś administratorem aplikacji.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? Ustawienia są dostępne tylko dla administratorów aplikacji/systemu w ramach **Zarządzanie** widoczny.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Otwarte **Wymaga naprawy**-Punkty, niepotwierdzone miękkie konflikty lub — w postawie surowej — przestarzały czas pracyCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Dopiero po **Publikować** Podziemny **Okresy**. Skład tylko oszczędza; nie publikuje.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Krótkie etykiety nawigacyjne; nagłówek strony jest często niemiecki (np.) **Kontrola dostępu**). Zobacz rozdział 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? Nie. Integracja to lustro nieobecności tylko do odczytu.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck korzysta z powiadomień i aktywności Nextcloud (`roster/published`, miękka czapka, `swap`, uwagi dotyczące późnego anulowania/zmiany). Nie ma wbudowanych szablonów wiadomości e-mail.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? Do ponownego otwierania, odrzucania/anulowania nieobecności i potwierdzania miękkich konfliktów (a także porównywalne soft-aki), aplikacja wymaga krótkiego uzasadnienia do audytu.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Stare migawki pozostają niezmienione. Rozpoczyna się nowy cykl planowania.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Izolacja członkostwa: musisz podpisać firmę **Firmy** zostać dodanym jako członek.

Glossary

Zeitraum Okno daty do planowania: otwarte → Opublikowane → zamknięte.

Einsatz / Assignment Planowana zmiana dla jednej osoby w ciągu dnia (miejsce, godziny, przerwa).

Muss behoben werden poważny konflikt; blokuje przechowywanie lub publikowanie.

Bestätigen zum Fortfahren miękki konflikt; Kontynuuj po uzasadnieniu () → 10 znaków), wpisie w audycie.

Snapshot Niezmienny obraz składu po opublikowaniu lub zamknięciu, ze skrótem integralności.

Zulassungsliste / Access Kontroluje, kto może otwierać aplikację, a nie to, kto może planować samoobsługę lub korzystać z niej.

Dienstrollen / Duty roles Pozwolenie na budowę `wdc/user/roles`.

Verknüpfung Konto Nextcloud → Osoba zatrudniona; Warunek wstępny dla samoobsługi i iCal.

Planner scope Opcjonalne ograniczenie osoby planującej do określonych lokalizacji.

Firma / Company Opcjonalna przestrzeń robocza; od drugiej spółki obowiązuje izolacja członkostwa.

Offene Schicht Nieprzydzielona zmiana, która może przejąć pracowników (po zatwierdzeniu przez planistę).

Tausch Prośba o zamianę przydzielonej zmiany z kimś lub z otwartą pulą.

Spiegel Kopia tylko do odczytu nieobecności związanych z kontrolą czasu pracy w DutyCheck.

Coverage catalogue

Lista kontrolna względem spisu funkcji (aplikacja internetowa DutyCheck 0.1.43). [x] = opisane w instrukcji.

- x role: administrator aplikacji/systemu, planista, połączeni pracownicy, Strona bez roli, ograniczenia dostępu, opcjonalne firmy, opcjonalny zakres lokalizacji dla planistów
- x Nawigacja: przegląd, grafik, okresy, nieobecności, pracownicy, lokalizacje, Postawy (13), Mój grafik, Moje nieobecności
- x Harmonogram: Dodaj wdrożenie, wypełnienie siatki/masy, konflikty twarde/miękkie, Exchange & otwarte zmiany, eksport administratora do pliku CSV/druk
- x Okresy: cykl życia otwarty/opublikowany/zamknięty, migawki, integralność, Otwórz ponownie z uzasadnieniem, audytem
- x nieobecności: rodzaje urlopów, chorobowe, szkoleniowe, bezpłatne, inne; Status w toku → zatwierdzony/odrzucony/anulowany; Uzasadnienie → 10 znaków
- x Samoobsługa: Potwierdź, że widziałeś, zamień, przejmij otwarte zmiany, obróć link do kalendarza
- x Wszystkie ustawienia m.in. Wartości domyślne konfliktu 660/600/2880/3600/6, Przerwa standardowa 0, flagi operacji od/0
- x Czas Sprawdź lustro (tylko do odczytu), opcjonalna blokada publikacji
- x Powiadomienia (powiadomienia i aktywność Nextcloud): Publikacja, metoda miękkiej kapitalizacji, wymiana, późne zmiany zakładów — brak własnych szablonów e-maili
- x Chip powielania interfejsu użytkownika (częściowo EN) vs. tytuł strony (DE)
- x Błąd, odmowa dostępu, dostępność, często zadawane pytania, glosariusz, ścieżki czytania

Open points/limits of this manual

- Aplikacja towarzysząca (licencja mobilna) jest jedynie ograniczona i nie jest w pełni udokumentowana.
- Dialog **Dodaj zadanie** Został tymczasowo wyłączony w środowisku zrzutu ekranu (brak możliwości wyboru okresu otwarcia w selektorze); Procedura jest opisana w tekście, Zrzut ekranu przedstawia listę bez otwartego okna dialogowego.
- Niniejsza instrukcja nie zastępuje żadnych porad dotyczących zatrudnienia (ArbZG o. Ę.).

O Software by Design

Software by Design tworzy aplikacje Nextcloud dla organizacji, które chcą hostować własne dane — od ewidencji czasu pracy i projektów po magazyn, flotę i relacje z klientami. Każda aplikacja działa w całości na Twojej instancji Nextcloud; interfejsy webowe są bezpłatne (AGPL).

Firma

- **Strona internetowa:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & oferty:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Zgłoś błąd / zaproponuj ulepszenie:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Wsparcie & wkład

DutyCheck pozostaje bezpłatny na Twojej Nextcloud (AGPL). Zgłoszenia błędów i sensowne pomysły przez GitHub lub e-mail są częścią utrzymania open source — bez gwarantowanego czasu odpowiedzi.

W aplikacji

W **Ustawienia** → **Pomoc i wsparcie** (chip nawigacji może nadal pokazywać **Support us**) znajdziesz te same opcje co na naszej stronie: oferta partnera, wdrożenie, funkcja na zamówienie i dobrowolne wsparcie.

Check Partner (płatne)

Jeśli Twoja organizacja potrzebuje przewidywalnej pomocy z fakturą — wdrożenie, pakiety godzin, priorytetowy e-mail — wybierz **Check Partner**. To usługa z ofertą i fakturą, nie darowizna.

- Pakiety i warunki na stronie wsparcia: <https://nextcloud.software-by-design.de/pl/support/>
- Zapytaj o ofertę partnera: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Zapytanie%20Partner>

Inne opcje płatne

- **Wdrożenie & szkolenie** — zdalna konfiguracja lub warsztat dla zespołu.
- **Funkcja na zamówienie** — określona zmiana z kryteriami akceptacji i terminem dostawy.
- **Oficjalne licencje mobilne & terminalowe** — gdy oferowane dla DutyCheck; miejsca imienne z fakturą.

GitHub Sponsors (dobrowolnie)

Dobrowolne wsparcie bez SLA faktury — doceniamy, ale jest opcjonalne:

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

Informacja prawna

Niniejszy podręcznik nie zastępuje porady prawnej, podatkowej ani compliance. Nazwy produktów i znaki towarowe osób trzecich należą do ich właścicieli.

Index

Abwesenheit, 16
Anmeldung, 3
App-Administrator, 1
ArbeitszeitCheck, 31
ArbeitszeitCheck-Integration, 27

Barrierefreiheit, 37
Beschäftigte, 1, 14
Bestätigen, 19
Bestätigen zum Fortfahren, 9

Close snapshot, 12

Dashboard, 6
Datenschutz, 28
Dienstplan, 8
Dienstrollen, 1, 22
Druckansicht, 10
DTY2, 29

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

FAQ, 38
Fehler, 34
Firmen, 2, 23

geschlossen, 11
Glossar, 39

iCal, 18
Integrität prüfen, 12

Kalender-Link, 19
Katalog, 14
Konflikt, 8
Konflikt-Schwellenwerte, 24

Lesepfad, 33
Lizenz, 29

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, 26
Planungs-Standardwerte, 22
Planungsperson, 1
Publish snapshot, 12

Qualifikationen, 15, 25

Rollen, 1

Schicht übernehmen, 19
Schichtvorlagen, 24
Self-Service, 1
Snapshot, 11
Spiegel, 31
Standort-Geltungsbereich, 2
Standorte, 14
Support, 29
Systemadministrator, 1

Tausch, 9, 19

Veröffentlichen, 11
veröffentlicht, 11

Zeitraum, 11
Zugriff verweigert, 36
Zugriffsbeschränkung, 2
Zugriffssteuerung, 21
Zulassungsliste, 2

Übersicht, 6