Software by Design
Nextcloud apps

Grafiki · konflikty · publikacja

DutyCheck

Podręcznik użytkownika

Dokumentacja użytkownika aplikacji webowej

Od pierwszego okresu do migawki zamknięcia — krok po kroku dla każdej roli.

Wersja aplikacji	Język	Data
0.3.15	**Polski**	**7 listopada 2026**

Spis treści

Wprowadzenie i
1 **Role i uprawnienia** 1
2 **Pierwsze kroki** 1
3 **Pulpit** 2
4 **Grafik** 3
5 **Okresy** 7
6 **Pracownicy — osoby w grafiku** 8
7 **Katalog: lokalizacje, kwalifikacje, szablony** 9
8 **Nieobecności** 10
9 **Self-service** 11
10 **Drzwi dostępu** 13
11 **Ustawienia** 14
12 **Integracja ArbeitszeitCheck** 18
13 **Aplikacja mobilna i licencja DTY2** 19
14 **Błędy, FAQ i słownik** 20
15 **Dostępność** 22
16 **Słownik** 22
17 **Jak zrobić...? — indeks** 23
O Software by Design 24
Wsparcie i współtworzenie 24
Skorowidz 24

Wprowadzenie

DutyCheck to aplikacja Nextcloud do planowania dyżurów na Państwa instancji: okresy (otwarty → opublikowany → zamknięty), przydziały z uwzględnieniem konfliktów, nieobecności, self-service oraz opcjonalne lustro ArbeitszeitCheck (tylko odczyt). Aplikacja webowa jest bezpłatna (AGPL); Companion wymaga licencji mobilnej (DTY2) i jest tu tylko ograniczony.

Grupa docelowa: administratorzy app/NC · planiści · powiązani pracownicy. **Wymagania:** dostęp do DutyCheck · przeglądarka z JavaScript · rola planisty lub powiązanie pracownika · opcjonalnie ArbeitszeitCheck.

Jak czytać: rozdz. 1 role · 2–8 planowanie · 9 self-service · 11–12 admin · 14 błędy/FAQ · 15 dostępność. DutyCheck **0.3.15**, 15 listopada 2026, polski (forma grzecznościowa; cytaty UI według tłumaczeń aplikacji).

Szybki start: utwórz okres → planuj → rozwiąż twarde konflikty / potwierdź miękkie → **Publikować** → **Zamknij**.

1 Role i uprawnienia

DutyCheck rozdziela trzy warstwy: *drzwi aplikacji*, *rolę planisty* i *powiązanie pracownika*. Członkostwo w firmie i zakres lokalizacji mogą ograniczać przestrzeń danych.

1.1 Przegląd

Zdolnieść	Admin aplikacji	Planista	Powiązany pracownik
Otwórz aplikację (o ile nie zablokowana)	tak	tak	tak
Pulpit, grafik, okresy, katalog	tak	tak	nie
Przeglądaj nieobecnieści (strona planisty)	tak	tak	nie
Ustawienia (14 sekcji)	tak	nie	nie
Eksport CSV / widok do druku	tak	nie	nie
Mój grafik / Moje nieobecności	tylko z powiązaniem	tylko z powiązaniem	tak
Poniewnie otwórz zamknięte okresy	tak	nie	nie

1.2 Admin aplikacji, planista, self-service

Jesteście administratorem aplikacji jako administrator systemu Nextcloud lub pod chipem **Dostęp** (tytuł **Kontrola dostępu**) — odznaka **Administrator**, obszar **Zarządzanie**.

Przypiszcie rolę w **Role służbowe** w `dc_user_roles` — nie przez powiązanie. Planiści widzą **Planowanie** i **Katalog** ; ustawienia i CSV zostają dla adminów.

Self-service powstaje z aktywnego powiązania w **Pracownicy** : wtedy **Moje obowiązki** z **Mój grafik** i **Moje nieobecności**.

1.3 Drzwi, rejestracja, firmy, zakres

Chip **Dostęp** : **Ogranicz dostęp aplikacji tylko do wybranych użytkowników i grup**. Lista steruje tylko drzwiami — nie uprawnieniami ani self-service. Bez roli i powiązania : needs-role.

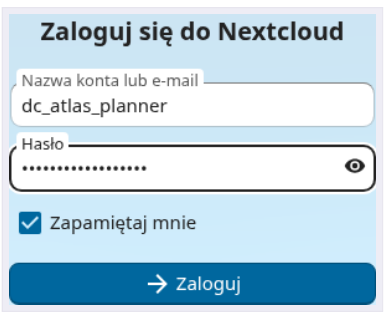
Tylko firma *Default* : wspólna przestrzeń. Od 2. firmy : izolacja (chip **Firmy**, tytuł **Firmy / miejsca pracy**).

Chip **Zakres planisty** : ogranicz planistów do lokalizacji ; puste = globalnie. Adminów aplikacji nigdy nie ograniczacie.

2 Pierwsze kroki

2.1 Logowanie

1. Otwórz w przeglądarce adres swojego Nextclouda i zaloguj się.
2. Otwórz **DutyCheck** z menu aplikacji (albo bezpośredniego linku).



Formularz logowania: nazwa użytkownika i hasło.

Po otwarciu DutyCheck kieruje planistów i administratorów do **Panel**, powiązanych bez roli do **Mój grafik**.

Na telefonie lub w wąskim oknie naciśnij **Menu nawigacji**, aby otworzyć pasek boczny.

2.2 Przed pierwszym grafikiem (administrator)

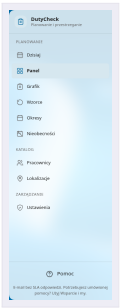
1. Chip **Dostęp**: pozostaw drzwi otwarte albo skonfiguruj listę dozwolonych *przed* włączeniem.
2. Chip **Role służbowe**: przydziel co najmniej jednego planistę.
3. **Katalog** → **Lokalizacje**: utwórz lokalizację z właściwą strefą czasową.
4. **Pracownicy**: utwórz osoby i połącz ich konta Nextcloud (samoobsługa).
5. Opcjonalnie: progi konfliktów, szablony zmian, kwalifikacje (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Pierwszy cykl planowania — skrót

1. W **Okresy** utwórz otwarty okres (bez nakładania dat).
2. W **Grafik**, wybierz okres i planuj za pomocą **Dodaj zadanie**.
3. Napraw wszystkie **Wymaga naprawy**; przy **Potwierdź, aby kontynuować** podaj powód ($\geq$ 10 znaków).
4. W **Okresy**, **Publikować**; pracownicy zobaczą ją w **Mój grafik**.
5. Na koniec **Zamknij** okres (niezmienne ujęcie zamknięcia).

2.4 Nawigacja według roli

Administrator: pasek z **Planowanie i przestrzeganie**, odznaka **Administrator** — **Planowanie**, **Katalog**, **Zarządzanie** (13 chipów) ; z powiązaniem także **Moje obowiązki**.



Nawigacja admina: obszar planowania.

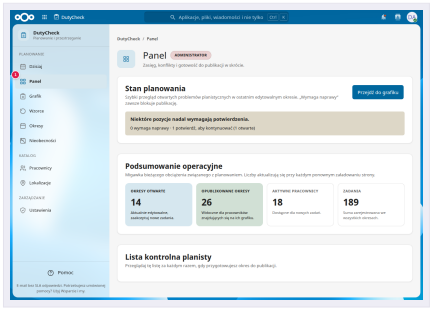
Planista: jak admin bez ustawień/eksportu ; odznaka **Planista**.
Powiązani: tylko **Moje obowiązki** z **Mój grafik** i **Moje nieobecności**.



Employee navigation: My duties.

3 Pulpit

Strona **Panel** to start dla planistów i administratorów : wskaźniki i gotowość publikacji.



Panel administratora — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

3.1 Co widać i co dalej

Pulpit podsumowuje stan : **Wymaga naprawy** (zawsze blokuje) ; niepotwierdzone **Potwierdź, aby kontynuować** ; **Gotowe do publikacji** / **Publikowanie zablokowane**. Liczby odświeżają się po przeładowaniu.

1. Dla **Wymaga naprawy**: otwórzcie **Grafik** i rozwiążcie konflikty.
2. Gdy gotowe: otwórzcie **Okresy** i **Publikować**.
3. Braki w katalogu: dodajcie **Pracownicy** lub **Lokalizacje**.

Wskazówka : twórzcie przydziały, rozwiązujcie twarde, potwierdzajcie miękkie, publikujcie — publikacja/zamknięcie w **Okresy**, nie w grafiku.

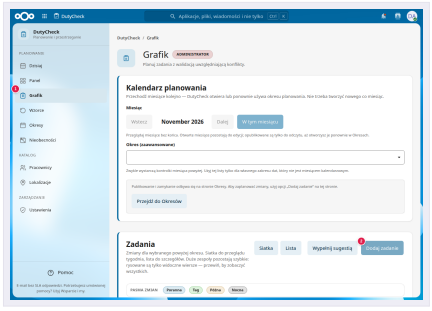
Tylko planiści i admini widzą pulpit ; powiązani bez roli trafiają do **Mój grafik**.

3.2 Dziś i wzorce (opcjonalnie)

W **Służba i zespół** włączcie **Dzisiaj** i **Wzorce**. **Dzisiaj** odpowiada kto gdzie jest ; dezaktywowane lokalizacje nie pojawiają się na liście, a zapamiętana dezaktywowana jest czyszczona z *Ta lokalizacja nie jest już dostępna. Wybierz inną.* ; **Wzorce** zarządza rotacjami ; **Wypełnij sugestią** w grafiku (rozdz. 4).

4 Grafik

W **Grafik** planujecie na okres. Publikacja/zamknięcie w **Okresy**. Pracownicy widzą plan po publikacji w **Mój grafik**.



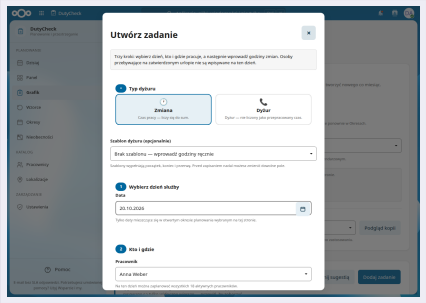
Grafik — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

4.1 Wybierz okres i dodaj przydział

Tylko okresy **Otwarty** przyjmują nowe przydziały. Opublikowane/zamknięte : tylko odczyt — otwórz ponownie w **Okresy** (admin, z uzasadnieniem).

1. **Dodaj zadanie**; ewentualnie wybierz **Szablon dyżuru (opcjonalnie)**.

2. Krok 1 — **Data**: data wewnątrz otwartego okresu.
3. Krok 2 — **Kto i gdzie**: osoba i lokalizacja (osoby z zatwierdzoną nieobecnością tego dnia są pomijane na liście).
4. Krok 3 — godziny i przerwa; domyślna przerwa z domyślnych ustawień planowania (domyślnie 0). Zapisz.



Dialog Utwórz zadanie z krokami Dzień / Kto i gdzie / Godziny.

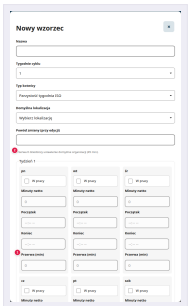
4.2 Siatka, wypełnianie masowe i konflikty

Siatka : wiersze = osoby, kolumny = dni. Strzałki ; Enter otwiera ; spacja do wypełniania masowego. Komunikat w stylu *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* W oknie edycji zajętej komórki **Anuluj dyżur** usuwa dyżur z otwartego okresu — ta sama akcja co na liście przypisań.

Gdy **Wzorce** jest włączone w **Służba i zespół**, użyjcie **Wypełnij sugestią** do propozycji, sprawdzenia i potwierdzenia (twarde reguły obowiązują). Komórki pominięte przez filtr lokalizacji są liczone (*Pominięto (filtr lokalizacji): …*) zamiast wyglądać jak „Nic do wypełnienia.”. Wzorce to cykle 1–8-tygodniowe (**Tygodnie cyklu**) ; administracja może zawęzić dozwolony zakres. Okno **Przypisz wzorzec** pokazuje istniejące przypisania osoby — przy kolizji dat **Zakończ poprzednie nakładające się przypisanie** jest już zaznaczone (stare przypisanie kończy się dzień przed nowym startem). **Usuń** w wierszu wzorca dezaktywuje go po potwierdzeniu — zaplanowane zmiany zostają, nowe nie są wypełniane, a nazwa znów jest wolna.

Każdy wzorzec kotwiczy swój cykl w kalendarzu (**Typ kotwicy**): **Parzystość tygodnia ISO** wbija tydzień A przez dowolny dzień w nim (edytor podaje rytm, np. „Tydzień A przypada na nieparzyste tygodnie kalendarzowe”); **Stała data początkowa** wbija tydzień zawierający wybraną datę. **Zastosuj kotwicę od** przesuwa się tylko w przód — minione tygodnie zachowują poprzedni rytm i nie dają się ponownie zakotwiczyć.

W edytorze (**Nowy wzorzec** / **Edytuj**) każdy dzień roboczy ma także pole **Przerwa (min)** obok początku i końca. Przerwa dnia 0 dziedziczy przy wypełnianiu — najpierw przerwę powiązanego szablonu zmiany, potem ustawienie domyślne organizacji — jak mówi podpowiedź edytora (*Przerwa 0 dziedziczy ustawienie domyślne organizacji (… min).*).



Edytor wzorców — znacznik 1: dzienne pole Przerwa (min); znacznik 2: wskazówka, że 0 dziedziczy wartość domyślną.

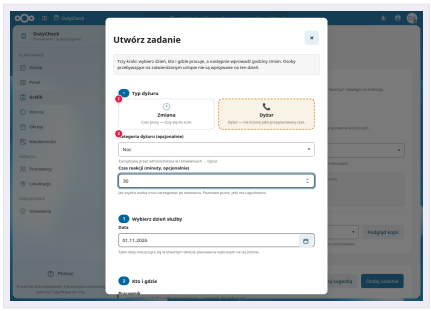
Wymaga naprawy Twardy konflikt — blokuje zapis/publikację (podwójna rezerwacja, nakładanie nieobecności, twarde limity minut).

Potwierdź, aby kontynuować Miękki konflikt — kontynuuj po powodzie $\geq$ 10 znaków; wpis audytu.

Administratorzy ustawiają progi w **Konflikty** (rozdz. 11).

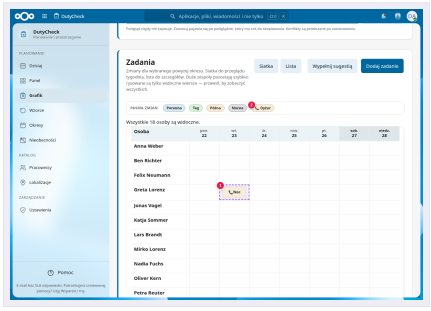
4.3 Dyżur (Bereitschaft)

Gdy **Dyżur** jest włączony pod chipem **Służba i zespół** (rozdz. 11), **Dodaj zadanie** oferuje **Dyżur** obok **Zmiana** pod **Typ dyżuru**. Dyżur to kontekst planowania — *nie czas pracy* : nigdy nie liczy się jako przepracowany czas, nie zasila sum minut i nie może mieć przerwy.



Utworzenie dyżuru — znacznik 1: wybór typu dyżuru; znacznik 2: pola dyżuru.

- **Godziny :** krok 3 zmienia się na **Godziny dyżuru** ; pole przerwy znika. Równe start i koniec (00 : 00–00 : 00) tworzą **Dyżur 24-godzinny** (cały dzień).
- **Kategoria i czas reakcji :** opcjonalne — **Kategoria dyżuru (opcjonalnie)** i **Czas reakcji (minuty, opcjonalnie)** (0–10 080) ; bez kategorii pole pozostaje puste (*Brak kategorii — możesz pozostawić to pole puste.*).
- **Nakładanie :** drugi dyżur tej samej osoby tego samego dnia to twardy konflikt (*Ten pracownik ma już nakładający się dyżur.*). Zmiana i dyżur mogą się nakładać — jako miękka, wymagająca uzasadnienia wskazówka — chyba że jedna z nich jest dyżurem 24-godzinnym, który nie może nakładać się na zaplanowaną zmianę (*Dyżur 24-godzinny nie może nakładać się na zaplanowaną zmianę.*).
- **Nieobecność :** zatwierdzona nieobecność w okresie dyżuru blokuje przydział.
- **Stały typ :** podczas edycji typ wiersza pozostaje zablokowany ; zmiana nie staje się dyżurem po fakcie — anuluj i utwórz ponownie.

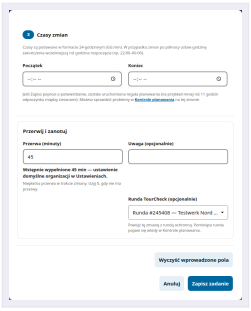


Siatka grafiku z dyżurem — znacznik 1: komórka dyżuru w siatce; znacznik 2: znacznik Bereitschaft w legendzie.

W siatce dyżur pojawia się jako własne pasmo ; legenda **Pasma zmian** zyskuje chip **Dyżur**, gdy funkcja jest włączona. Anulowanie działa jak przy zmianach przez **Anuluj dyżur** na wypełnionej komórce.

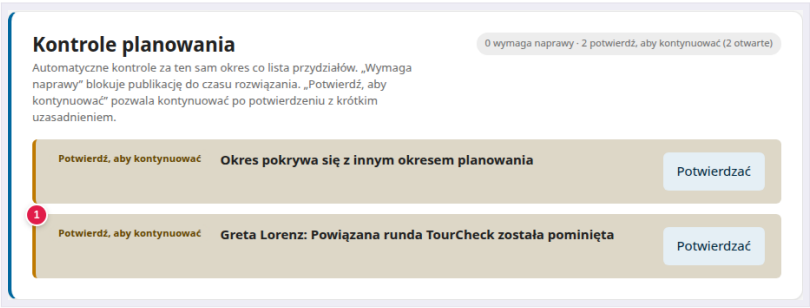
4.4 Powiąż rundę TourCheck

Gdy aplikacja **TourCheck** jest aktywna, dialog przydziału pokazuje pole **Runda TourCheck (opcjonalnie)** pod **Przerwij i zanotuj**: rundy wybranego dnia; **Brak powiązanej rundy** pozostawia zmianę bez powiązania. Powiązanie powstaje i jest usuwane przy edycji zmiany.



Opcjonalne powiązanie zmiany z rundą TourCheck.

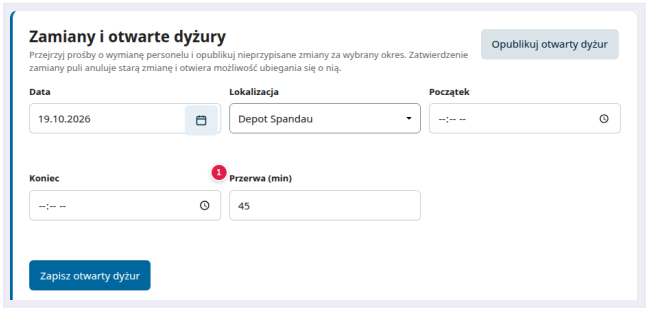
Powiązana runda oznaczona w TourCheck jako *pominięta* pojawia się w **Kontrole planowania** jako miękka wskazówka **Powiązana runda TourCheck została pominięta**: wymaga krótkiego uzasadnienia przed publikacją, lecz nie blokuje planowania ani zamian. Gdy TourCheck jest niedostępny, pole chowa się bez wpływu na planowanie.



Kontrole grafiku — znacznik 1: wiersz pominiętej rundy.

4.5 Zamiany, otwarte zmiany, eksport

Blok zamian/otwartych zmian : zatwierdź/odrzuć ; **Opublikuj otwarty dyżur** ; zatwierdź/odrzuć przejęcia. Przy zamianie puli stara zmiana jest anulowana i otwarta. Formularz **Opublikuj otwarty dyżur** prosi o datę, lokalizację, początek, koniec i **Przerwa (min)** — przerwa jest wstępnie wypełniona ustawieniem domyślnym organizacji ; bez domyślnego używana jest ostatnia wpisana wartość, inaczej 0.



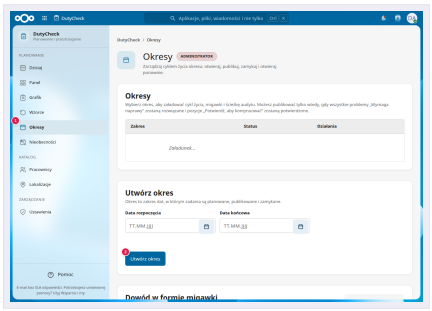
Ogłoszenie otwartej zmiany — znacznik 1: wstępnie wypełnione pole Przerwa (min).

W **Opublikowane otwarte zmiany Usuń otwartą zmianę** wycofuje ogłoszenie — dopóki żadne przejęcie nie jest oczekujące ani zatwierdzone.

Tylko admini app/serwera widzą **Eksportuj i drukuj** : **Pobierz plik CSV** i **Otwórz widok do druku**. Bez okresu najpierw wybierzcie. Opcjonalny CSV minut HR w **Operacje**.

5 Okresy

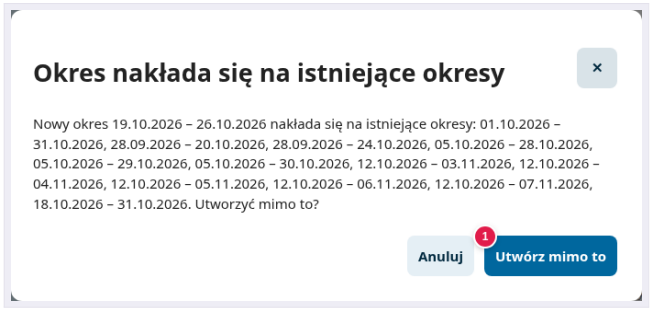
W **Okresy** sterujecie otwarty → opublikowany → zamknięty. Każdy krok może utworzyć migawkę z hashem.



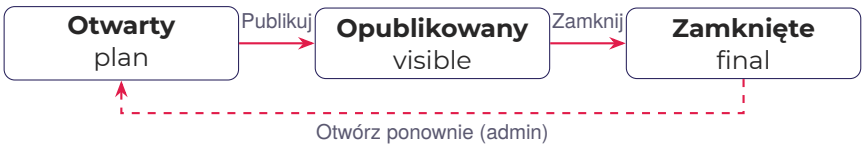
Strona okresów — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji; znacznik 2: przycisk tworzenia okresu.

5.1 Tworzenie i cykl życia

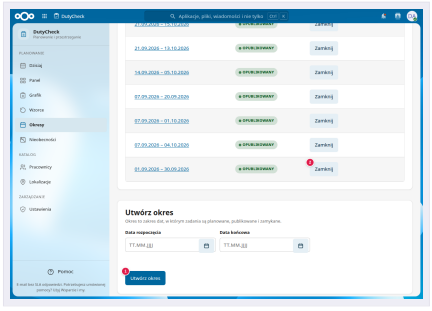
Wpiszcie start/koniec, **Utwórz okres**. Identyczny zakres jest odrzucany. Jeśli nowy okres tylko częściowo pokrywa się z istniejącymi, dialog wypisuje nakładające się okresy: **Utwórz mimo to** by potwierdzić, **Anuluj** by zrezygnować. Nowe przydziały tylko w **Otwarty**.



Powiadomienie o nakładaniu — znacznik 1: przycisk Utwórz mimo to.



Publikuj wymaga rozwiązanych **Wymaga naprawy** i potwierdzonych miękkich (uzasadnienie ≥ 10) ; ścisła sync AZC może blokować. Migawka publikacji i `roster_published`. **Zamknij** tworzy migawkę zamknięcia. **Otwórz ponownie** admin z **Powód ponownego otwarcia (minimum 10 znaków)** ; stare migawki zostają.



Akcje dla okresów — znacznik 2: przyciski akcji wiersza okresu.

5.2 Usuwanie okresu

Okres można usunąć tylko, gdy jest **Otwarty** i *pusty*: **Usuń** w wierszu, a potwierdź ostrzeżenie czerwonym przyciskiem **Usuń**. Gdy zawiera przydziały (także anulowane), otwarte zmiany, konflikty lub migawki, należy go zamiast tego zamknąć. Każde usunięcie trafia do audytu.



Usunięcie otwartego, pustego okresu — znacznik 1: czerwone potwierdzenie usunięcia.

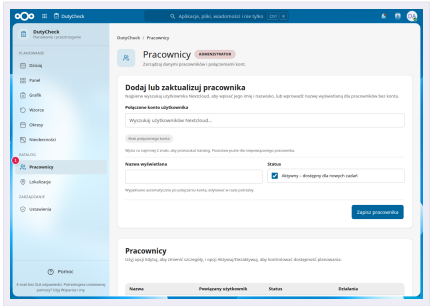
5.3 Migawki, audyt, retencja

Dla okresu : dowody i **Sprawdź integralność**. Przy rozbieżności nie ufajcie. Audyt chronologiczny poniżej. Retencja w **Operacje** (0 = bez limitu). Czyszczenie nie usuwa najnowszego zamknięcia nadal zamkniętego okresu.

6 Pracownicy — osoby w grafiku

Wszystko w DutyCheck kręci się wokół osób na stronie **Pracownicy** (planowanie i administratorzy, w **Katalog**). Rekord pracownika to planowana osoba: nazwa wyświetlana w siatce, flaga aktywności decydująca o nowych zadaniach oraz opcjonalne powiązanie z kontem Nextcloud, które włącza samoobsługę.

6.1 Pracownicy

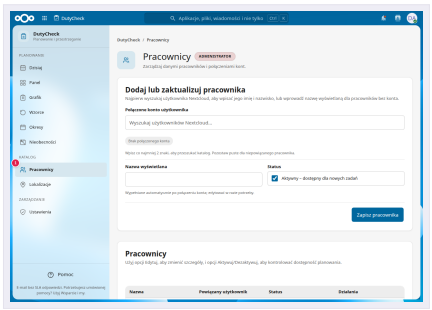


Strona pracowników — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

1. Ewentualnie w **Połączone konto użytkownika** wpisz ≥ 2 znaki i wybierz konto Nextcloud (nazwa się wypełnia; połączenie włącza samoobsługę). Dezaktywowane konta nigdy nie pojawiają się w tym wyszukiwaniu — kto nie może się zalogować, nie może też pełnić zmiany ani korzystać z samoobsługi.
2. Sprawdź **Nazwa wyświetlana** (wymagane, maks. 191 znaków); status **Aktywny – dostępny dla nowych zadań**.
3. **Zapisz pracownika**. Wpisy nie są kasowane — dezaktywuj przy odejściu.

Na liście : edytujcie, zapisujcie lub anulujcie edycję.

Powiązanie konta steruje tylko samoobsługą — nie jest to rola planisty (chip **Role służbowe**, rozdział 1) ani drzwi (lista dozwolonych w **Dostęp**, rozdział 10). Niespowiązany pracownik nadal może być planowany, ale nie ma własnego dostępu.



Strona pracowników — znacznik 1 : aktywna pozycja nawigacji ; formularz nad listą z **Edytuj** i akcjami aktywuj/dezaktywuj.

6.2 Tworzenie pracownika

1. Ewentualnie wyszukaj w katalogu pod **Połączone konto użytkownika** : wpisz co najmniej dwa znaki i wybierz konto Nextcloud. Dezaktywowane konta nigdy nie pojawiają się w tym wyszukiwaniu — kto nie może się zalogować, nie może też pełnić zmiany ani korzystać z samoobsługi. Nazwa wypełnia się sama — a powiązanie daje osobie **Mój grafik**, **Moje nieobecności** i kanał kalendarza (rozdział 9).
2. Sprawdź **Nazwa wyświetlana** (wymagane, maksimum 191 znaków). Bez połączonego konta wpisz nazwę ręcznie — przydatne dla osób, które mają figurować w grafikach bez logowania.
3. Pozostaw status **Aktywny – dostępny dla nowych zadań** i wybierz **Zapisz pracownika**.

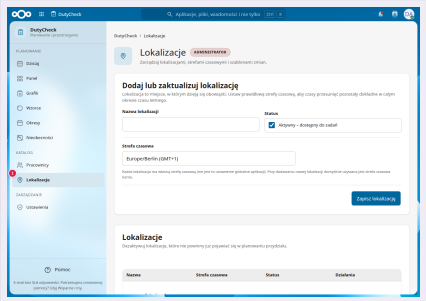
6.3 Edycja, dezaktywacja, nigdy usuwanie

Na liście **Edytuj** wczytuje wpis z powrotem do formularza ; kolumna statusu przełącza między aktywnym a nieaktywnym. Wpisy celowo *nigdy nie są usuwane* : nazwiska żyją w migawkach i wpisach audytu, a usunięty wiersz zostawiłby w nich dziury. Gdy ktoś odchodzi, dezaktywuj go — znika z selektorów nowych zadań, a każdy historyczny wpis pozostaje czytelny. Reaktywacja jest możliwa w każdej chwili.

7 Katalog: lokalizacje, kwalifikacje, szablony

Grupa nawigacyjna **Katalog** zawiera dane podstawowe, z których budowany jest grafik: pracowników (rozdział 6) i lokalizacje. Kwalifikacje i szablony zmian prowadzi się na ich własnych stronach ustawień, ale konsumuje się je tutaj — ten rozdział obejmuje wszystkie trzy, ponieważ spotykają się w oknie dodawania zadania.

7.1 Lokalizacje



Strona lokalizacji — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

Każda lokalizacja ma własną strefę IANA (na przykład `Europe/Berlin`), wybieraną w polu **Strefa czasowa**. To nie jest kosmetyczna etykieta: godziny zmian są interpretowane w strefie lokalizacji, więc nocna zmiana w magazynie w Berlinie i zmiana w sklepie na Maderze mogą współistnieć w jednym grafiku bez zamieszania czasowego.

1. Wpisz **Nazwa lokalizacji** i wybierz **Strefa czasowa**.
2. Pozostaw status **Aktywny – dostępny do zadań** i wybierz **Zapisz lokalizację**.

Dezaktywuj lokalizację zamiast ją usuwać: nowe zadania przestają być dla niej oferowane, historia pozostaje nietknięta, a lokalizacja znika z wybieraka **Dzisiaj**. Jeśli zapamiętany wybór Dzisiaj wskazuje na dezaktywowaną lokalizację, tablica czyści go i prosi o ponowny wybór.

7.2 Kwalifikacje

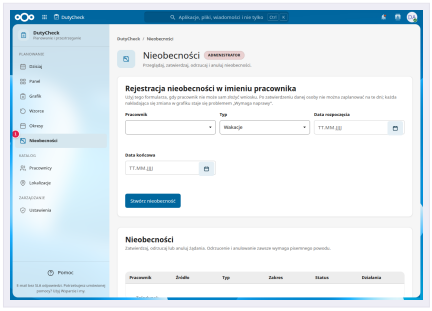
Pod chipem **Kwalifikacje** definiujesz katalog kwalifikacji (na przykład „pierwsza pomoc”, „wózek widłowy”), przypisujesz wpisy osobom z opcjonalnym terminem ważności i oznaczasz, które lokalizacje *wymagają* danej kwalifikacji. Każde wymaganie lokalizacji pojawia się jako chip *wymagana w …* z przyciskiem usunięcia (×) — wymagania można znów znieść. Brakująca wymagana kwalifikacja to twarda reguła i blokuje przypisanie oraz publikację; wygasła kwalifikacja to miękkie ostrzeżenie potwierdzane pisemnym uzasadnieniem.

7.3 Szablony zmian

Szablony pod chipem **Szablony** przechowują wielokrotnego użytku kształt zmiany: nazwę, początek i koniec, przerwę, opcjonalną minimalną obsadę i opcjonalną lokalizację — **Globalnie (wszystkie lokalizacje)**, gdy pole jest puste. W **Dodaj zadanie** wstępnie wypełniają krok 3, więc „piątek wieczorem” to dwa kliknięcia zamiast dwunastu. Dni wzorca z przerwą 0 dziedziczą przerwę szablonu przed domyślną wartością organizacji (rozdział 4).

8 Nieobecności

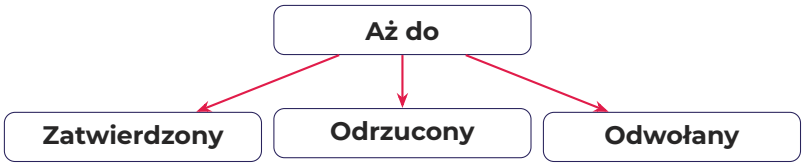
DutyCheck śledzi nieobecności pod konflikty. Planiści : **Nieobecności** ; pracownicy : **Moje nieobecności** (chyba że AZC — rozdz. 12).



Strona nieobecności planisty — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

8.1 Typy, status i skutek

Typy : **Wakacje**, **Chorobowe**, **Szkolenie**, **Nie zapłacony**, **Inny** (`vacation`/`sick`/`training`/`unpaid`/`other`).



Przejścia : Oczekujący → Zatwierdzony/Odrzucony/Odwołany ; Zatwierdzony → Odwołany ; Odrzucony/Odwołany → Oczekujący. Odrzucenie/anulowanie : uzasadnienie ≥ 10.

Po **Zatwierdzony** : bez nowego planowania w te dni ; nakładanie = **Wymaga naprawy** ; wyczyśćcie przed publikacją.

8.2 Przegląd jako planista

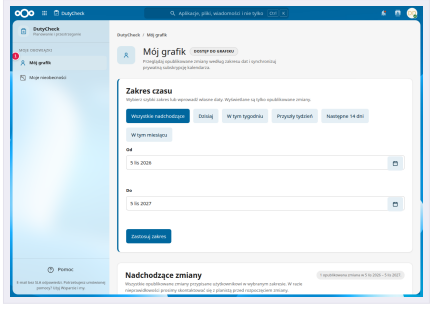
1. Open **Nieobecności**; najpierw przejrzyj **Aż do**.
2. **Zatwierdź**, **Odrzuć** lub anuluj (odrzucenie/anulowanie wymaga powodu ≥ 10 znaków).
3. Open **Grafik** i usuń nakładania.

Planiści mogą składać w imieniu innych. Pracownicy : rozdz. 9. Lustro AZC : tylko odczyt ; zatwierdzenie w ArbeitszeitCheck.

9 Self-service

Wymaganie : konto Nextcloud powiązane z aktywnym wpisem. W przeciwnym razie komunikat o braku powiązania.

9.1 Mój grafik



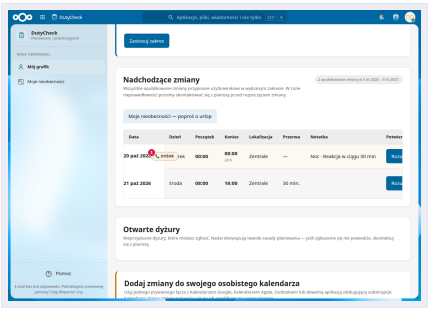
Mój grafik — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

Tylko *opublikowane* zmiany w okresie. Potwierdzenie odczytu (**Potwierdź**) — pracownika, nie miękkie potwierdzenie planisty.

9.1.1 Dyżur

Gdy dyżur jest włączony dla Twojej firmy, opublikowane dyżury pojawiają się jako osobne wiersze z odznaką **Dyżur**, opcjonalnie z kategorią i wskazówką **Reakcja w ciągu {n} min**. Dyżur nie jest czasem pracy i nie dolicza się do przepracowanych minut.

Gdy opcja **Pracownicy potwierdzają dyżury** jest włączona (administracja w **Zarządzanie** → **Ustawienia** → **Służba i zespół**), kolumna **Potwierdź** pokazuje przycisk **Rozumiem** przy każdym dyżurze (*Potwierdź, że widziałeś ten dyżur*). Po kliknięciu pojawia się odznaka **Widziany** (*Potwierdziłeś ten dyżur*) ; akcja jest zgłaszana jako **Dyżur potwierdzony**. Gdy potwierdzanie jest wyłączone, kolumna pokazuje tylko myślnik ; nieaktualny przycisk zgłasza *Potwierdzanie dyżurów jest wyłączone dla tej firmy. Odśwież stronę.*



Dyżur w widoku Mój grafik — znacznik 1: odznaka **Dyżur**.

9.1.2 Zamiana i otwarta zmiana

Poproś o wymianę: wybierz kolegę lub pulę i wyślij. Dopóki prośba czeka, można ją wycofać przez **Wycofaj prośbę o zamianę**. Co dzieje się dalej zależy od trybu **Zatwierdzanie zamian** w Twojej firmie (rozdz. 11): przy **Planista musi zatwierdzić** planista ocenia każdą wymianę; przy **Oboje akceptują — zastosuj automatycznie** wymiana księguje się, gdy tylko druga strona zaakceptuje — twarde reguły obowiązują w obu trybach. Powiadomienia `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Wolne zmiany: **Zgłoś dyżur** — przy **Zgłoszenia do otwartych zmian wymagają zatwierdzenia planisty** zgłoszenie czeka na decyzję planisty; bez tej opcji zapisy następują od razu w ramach reguł.

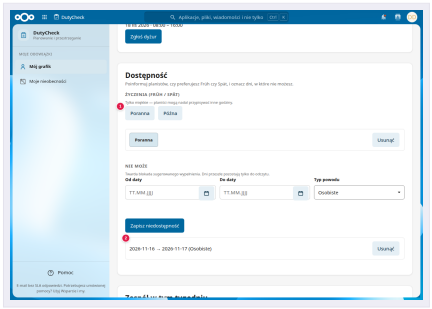
9.1.3 Dostępność: życzenia i dni nie-mogę

Karta **Dostępność** pojawia się, gdy administrator włączy **Życzenia (Früh / Spät)** lub **Nie może** w **Służba i zespół** (rozdz. 11). Zbiera dwa celowo różne sygnały:

Życzenia są miękkie. Naciśnij chip **Poranna** lub **Późna**, aby zapisać stałe życzenie; każde pokazuje się jako chip, który można **Usuń**. Życzenie to wskazówka, nigdy blokada — planista nadal może wpisać Cię na drugą zmianę (*Tylko miękkie — planiści mogą przypisywać inne godziny.*), a Twoje życzenia pokazują się jako małe chipy w Twoim wierszu grafiku.

Dni nie-mogę są twarde. Wybierz **Od daty** i **Do daty**, wskaż **Typ powodu** (**Osobiste**, **Opieka** lub **Inny**) i zapisz przez **Zapisz niedostępność**. Wpisy listują się jako przedziały dat z **Usuń**; minione dni są tylko do odczytu.

Dzień **Nie może** to realna reguła: **Wypełnij sugestią** całkowicie go pomija, a komórka dostaje znacznik «Nie może» u planisty. Przypisanie Cię mimo to wymaga uzasadnienia — dialog *Pracownik nie może (blokada)* żąda powodu co najmniej dziesięciu znaków (*Nie wpisuj danych medycznych*), który trafia do audytu. Oznaczaj więc wcześnie i uczciwie — «nie mogę», nie «wolałbym nie»; do preferencji użyj **Życzenia**.



Karta Dostępność — znacznik 1: chipy życzeń; znacznik 2: zapisany dzień Nie może.

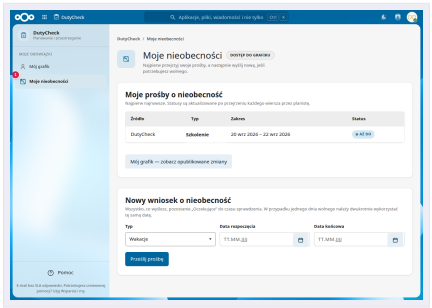
9.1.4 Zespół w tym tygodniu

Gdy **Grafik współpracowników** jest włączony, karta **Zespół w tym tygodniu** pokazuje Twoich opublikowanych kolegów w jednej lokalizacji — najszybsza droga do partnera wymiany. Wybierz **Lokalizacja** (tylko miejsca, gdzie masz opublikowany dyżur), ustaw **Tydzień od** albo przechodź przez **Wstecz**/**W tym tygodniu**/**Dalej** i naciśnij **Pokaż zespół**. Wiersze pokazują nazwisko, dzień i godziny — tylko opublikowane. Bez własnego opublikowanego dyżuru karta tłumaczy *Przepracuj najpierw opublikowany dyżur w lokalizacji — wtedy zobaczysz tam kolegów.*; gdy funkcja jest wyłączona, odsyła do planisty.

9.1.5 Link kalendarza (iCal)

Utwórz link do kalendarza na prywatnym urządzeniu ; skopiujcie URL. Przy ryzyku : **Zamień łącze kalendarza**. Traktujcie jak hasło.

9.2 Moje nieobecności

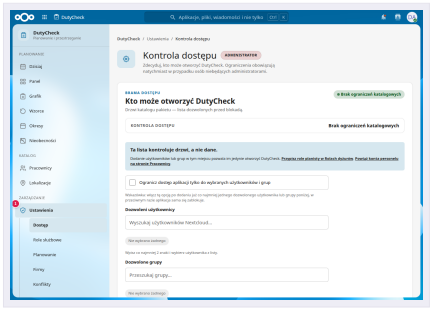


Moje nieobecności — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

Wybierzcie typ, daty, wyślijcie — **Aż do**. Przy odrzuceniu/anulowaniu przeczytajcie uzasadnienie. Z ArbeitszeitCheck składajcie tam ; DutyCheck pokazuje lustro.

10 Drzwi dostępu

Drzwi decydują, kto w ogóle może otworzyć DutyCheck. Konfiguruje się je w **Zarządzanie** → **Ustawienia** → **Dostęp** i są celowo proste: albo aplikacja jest otwarta dla każdego konta Nextcloud, albo ograniczona do nazwanego kręgu. Przy ograniczeniu wchodzi się na trzy sposoby: jako dozwolony użytkownik, jako członek dozwolonej grupy albo jako administrator aplikacji — administratorzy systemu Nextcloud zawsze się liczą.



Strona dostępu w ustawieniach — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

Jedna reguła przeciw klasycznej samoblokadzie: **najpierw dodaj dozwolone wpisy, potem włącz ograniczenie.** I *Ta lista kontroluje drzwi, a nie dane.* — wejście nic nie mówi o prawach planowania ani samoobsłudze ; oba powstają gdzie indziej (rozdziały 1 i 6).

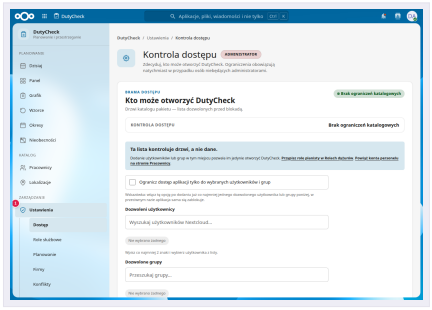
10.1 Dostęp — Kontrola dostępu

Chip **Dostęp**. Opcja **Ogranicz dostęp aplikacji tylko do wybranych użytkowników i grup** (wył.) : lista *przed* włączeniem. Admini app mogą zmieniać politykę i otwierać ponownie ; system zawsze uprawniony. Przy **Zapisz zasady aplikacji** zapisane wpisy, których konto lub grupa zostało w międzyczasie usunięte, są odrzucane i zgłaszane w potwierdzeniu — nowe wpisy są nadal ściśle walidowane, a usunięcia obowiązują dopiero po zapisie.

Gdy kontrola się nie powiedzie, serwer odpowiada 403 spokojną stroną: **Odmowa dostępu**, jedno zdanie wyjaśnienia, przycisk **Powrót do Nextcloud** — bez pustej strony i bez wskazówki, czy coś istnieje. Inny przypadek to **Jeszcze nie zapisano**: drzwi Cię wpuściły, ale nie masz ani roli planisty, ani aktywnego powiązania pracownika. Ta sama odpowiedź obejmuje API: odmowa jest jednolita i nie zdradza istnienia.

11 Ustawienia

Tylko **admini app i systemu**. Otwórzcie **Zarządzanie** → Ustawienia. 15 podstron.



Strona dostępu w ustawieniach — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

11.1 Przegląd chipów

Chip	Tytuł strony	Główne zadanie
Dostęp	Kontrola dostępu	Drzwi / lista / admini app
Role służbowe	Role służbowe	Przypisz rolę planisty
Planowanie	Planowanie domyślne	Domyślna przerwa (0–720 min)
Firmy	Firmy / miejsca pracy	Wiele firm, członkostwo
Konflikty	Progi konfliktu	Limity orientowane na czas pracy
Szablony	Szablony dyżurów	Szablony do Dodaj przydział
Kwalifikacje	Kwalifikacje	Katalog, przypisanie, wymóg lokalizacji
Zakres planisty	Zakres lokalizacji Planisty	Ogranicz planistów do lokalizacji
Operacje	Powiadomienia i przechowywanie	Soft-cap, CSV HR, retencja migawek
Służba i zespół	Służba i zespół	Tablica Dziś, wzorce, tydzień zespołu
Integracja	Integracja z ArbeitszeitCheck	Lustro (tylko odczyt) — Ch. 12
Prywatność	Prywatność i używane pojęcia	Strona informacyjna
Licencja	Oficjalne licencje mobilne i terminalowe	Miejsca DTY2 (web bez bramki)
Transfer	Przenieś konfigurację	Zaszyfrowany plik test→prod
Wsparcie i my	Wsparcie i my	Linki partnera / szkoleń

11.2 Role służbowe

Chip **Role służbowe**. Szukajcie, potem **Przypisz planistę**. Dostęp pracownika powstaje w **Pracownicy**, nie tutaj.

11.3 Planowanie — Wartości domyślne

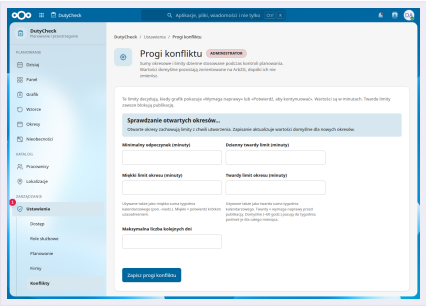
Chip **Planowanie**. **Domyślna przerwa (minuty)** : domyślnie **0**, 0–720, krok 5 ; wstępnie w **Dodaj zadanie** i **Opublikuj otwarty dyżur** ; dni wzorca z przerwą 0 dziedziczą go przy wypełnianiu.

11.4 Firmy / obszary robocze

Chip **Firmy**. Tylko *Default* : wspólna przestrzeń. 2. firma : izolacja — puste listy bez członkostwa.

11.5 Konflikty — Progi konfliktów

Chip **Konflikty**. Zapisz : **Zapisz progi konfliktu**. Twardy limit okresu $\geq$ miękki.



Progi konfliktów — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

Minimalny odpoczynek (minuty) Default **660** (11 h) — niedobór zwykle miękki.

Twardy limit dzienny (minuty) Default **600** (10 h) — hard.

Miękki limit okresu (minuty) Default **2880** — soft.

Twardy limit okresu (minuty) Default **3600** — hard.

Maks. dni z rzędu Default **6** — hard.

11.6 Szablony, kwalifikacje, zakres planisty

Szablony: nazwa, godziny, przerwa, obsada/lokalizacja opcjonalnie (**Globalnie (wszystkie lokalizacje)** gdy puste). **Kwalifikacje:** katalog, przypisanie, wymóg. **Zakres:** zaznaczcie lokalizacje ; puste = wszystkie. Admini nigdy nieograniczeni lokalnie.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Operacje**. Flagii wył. ; retencja **0**. Soft-cap, hook on-duty tylko do odczytu dla kompatybilnych aplikacji pakietu (capability `check.on-duty`, np. MaintenanceCheck — feed „Sprawdź, kto dziś pełni dyżur w lokalizacji.”, zasięg multi-firma), CSV minut HR, czyszczenie migawek (nigdy najnowsze zamknięcie nadal zamkniętego okresu).

11.8 Służba i zespół

Chip **Służba i zespół**: zbiera opcjonalne powierzchnie firmy, pogrupowane według zadania — duże przełączniki na górze, drobniejsze reguły za **Więcej opcji**.

Plan & Soll **Wzorce** włącza wzorce rotacji o cyklach 1–8 tygodni; **Wypełnij sugestią** w grafiku je wykorzystuje. **Usuń** w wierszu wzorca dezaktywuje go po potwierdzeniu — zaplanowane dyżury zostają, nazwa się zwalnia. **Soll z Duty** sprawia, że tygodniowe godziny docelowe podążają za opublikowanymi dyżurami zamiast sztywnego modelu (pomaga tylko przy połączonych pracownikach, zwykle z ArbeitszeitCheck).

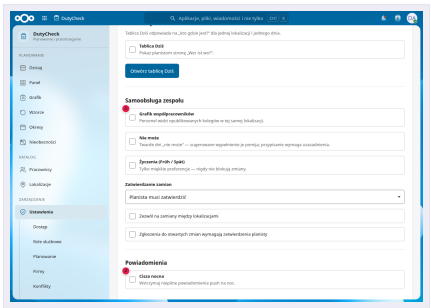
Dyżur (Bereitschaft) główny przełącznik, potwierdzenie i kategorie — osobna podsekcja niżej.

Lokalizacje i Dzisiaj **Tablica Dziś** pokazuje stronę «kto jest gdzie» dla planistów.

Samoobsługa zespołu trzy przełączniki dające połączonym pracownikom dodatkowe karty w **Mój grafik** (rozdz. 9): **Grafik współpracowników** pokazuje opublikowanych kolegów z tej samej lokalizacji (karta **Zespół w tym tygodniu**); **Nie może** pozwala rejestrować twarde dni niedostępności — **Wypełnij sugestią** je pomija, a ręczne przypisanie wymaga powodu co najmniej dziesięciu znaków w audycie; **Życzenia (Früh / Spät)** zbiera miękkie preferencje zmian pokazywane jako chipy i nigdy nieblokujące.

Powiadomienia **Cisza nocna** (oznaczona **Zalecane**) wstrzymuje niepilne push w nocy — wszystko widać przy następnym otwarciu aplikacji.

Więcej opcji kryje drobniejsze reguły: **Zatwierdzanie zamian** — **Planista musi zatwierdzić** wysyła każdą zaakceptowaną wymianę do planisty, **Oboje akceptują — zastosuj automatycznie** księguje przy zgodzie drugiej strony (twarde reguły w obu); **Zezwól na zamiany między lokalizacjami** poszerza pulę partnerów; **Zgłoszenia do otwartych zmian wymagają zatwierdzenia planisty** kolejkuje każde zgłoszenie (wyłączone: natychmiastowy zapis w ramach reguł); **Cisza od** i **Cisza do** ustawiają okno ciszy (domyślnie 22:00–06:00), a **Dostarczaj pilne wiadomości także w godzinach ciszy** jest wyjściem awaryjnym.



Strona Służba i zespół — znacznik 1: samoobsługa zespołu; znacznik 2: Cisza nocna z godzinami.

Żaden przełącznik nie usuwa pozycji nawigacji — menu jest takie samo; tylko strona docelowa pokazuje podpowiedź **Otwórz Służba i zespół**. Wszystko zapisuje się przez **Zapisz Służba i**

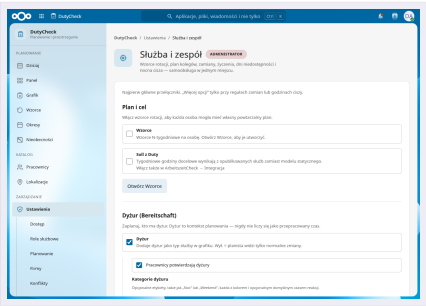
zespół i obowiązuje per firma. Każdy wiersz wzorca oferuje też **Usuń**: po potwierdzeniu wzorzec zostaje dezaktywowany — przypisane zmiany pozostają, nowe nie są już wypełniane, a nazwa znów jest wolna.

11.8.1 Dyżur

Grupa **Dyżur (Bereitschaft)** na tej samej stronie : **Zaplanuj, kto ma dyżur. Dyżur to kontekst planowania — nigdy nie liczy się jako przepracowany czas.**

- **Dyżur** (przełącznik główny) : dodaje dyżur jako **Typ dyżuru** w grafiku ; wyłączony = planiści widzą tylko zwykłe zmiany. Istniejące dyżury pozostają zapisane.
- **Pracownicy potwierdzają dyżury** : pokazuje powiązanym pracownikom przycisk **Rozumiem** przy każdym dyżurze w **Mój grafik** (rozdz. 9). Wyłączona = brak prośby o potwierdzenie dyżurów.
- **Kategorie dyżuru** : opcjonalne etykiety jak „Noc“ czy „Weekend“ z **Kolor** i opcjonalnym domyślnym **Czas reakcji (min)** (0–10 080). Dodawanie przez **Nazwa**, **Kolor**, **Czas reakcji (min)** i **Dodaj kategorię**. **Dezaktywować** ukrywa kategorię dla nowych wpisów — istniejące dyżury zachowują swoją etykietę (*Kategoria dezaktywowana — istniejące dyżury zachowują swoją etykietę.*). **Usuń** jest możliwe tylko, gdy żaden dyżur nie używa kategorii ; w przeciwnym razie aplikacja zgłasza *Ta kategoria jest nadal używana przez dyżury. Zamiast tego ją dezaktywuj.*

Wszystkie wartości obowiązują per firma. Oba przełączniki zapisuje się przez **Zapisz Służba i zespół** (*Ustawienia Służba i zespół zapisane.*) ; kategorie działają od razu (*Kategoria dodana.*).



Chip Służba i zespół — grupa Dyżur z przełącznikiem głównym, opcją potwierdzania i kategoriami.

11.9 Transfer — z testu na produkcję

Chip **Transfer**, tytuł strony **Przenieś konfigurację**. Strona przenosi przetestowaną konfigurację na produkcję: **Eksportuj konfigurację** pakuje wszystkie ustawienia, katalogi i dane firmowe w jeden zaszyfrowany plik `.nctransfer`, **Importuj konfigurację** wprowadza go na instancji docelowej. *Sekrety nigdy nie są dołączane.* — hasła, tokeny i sole zostają na instancji źródłowej; plik zawiera jednak nazwy użytkowników i grup, więc traktuj go jak dane osobowe.

11.9.1 Eksport

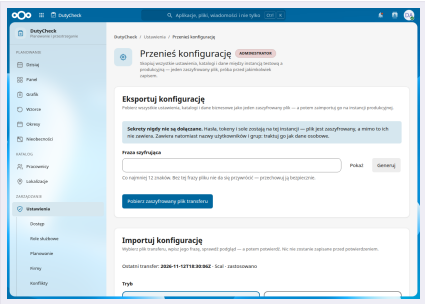
1. Wybierz **Fraza szyfrująca** o długości co najmniej dwunastu znaków — **Generuj** proponuje jedną, **Pokaż** odsłania wpisany tekst. Bez tej frazy pliku nie da się odtworzyć — przechowuj ją bezpiecznie.
2. **Pobierz zaszyfrowany plik transferu** zapisuje kontener `.nctransfer` w pobranych.

11.9.2 Import

1. Wybierz **Tryb**: **Scal** dodaje i aktualizuje, niczego nie usuwając (domyślny); **Zastąp** czyni cel identycznym z plikiem i usuwa wiersze istniejące tylko na produkcji. Zastąp jest zarezerwowane dla administratorów systemu Nextcloud, wymaga trybu konserwacji (`occ maintenance:mode --on`) i każe wpisać `REPLACE` w podglądzie.

2. Wybierz **Plik transferu** i wpisz jego **Fraza pliku**.
3. **Podgląd importu** otwiera się sam — nic jeszcze nie jest zapisane. Sprawdź raport, potem **Zastosuj import**; dialog postępu można zamknąć, wynik i tak zostaje zapisany i pokazuje się pod **Ostatni transfer** (tryb, *zastosowano* / *niepowodzenie*, z id *cofnij za pomocą migawki*, gdy dostępne).

Na konsoli ten sam pipeline działa przez `occ dutycheck:config:export` i `occ dutycheck:config:import` (najpierw próba; `--mode=replace --confirm-replace` dla zastąpienia), a `occ dutycheck:config:reconcile` naprawia klucze lustrzane po surowym `occ config:import`.



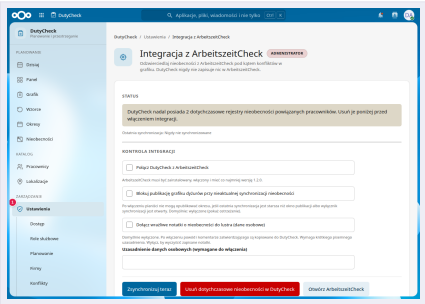
Przenieś konfigurację — zaszyfrowany eksport u góry, import chroniony podglądem poniżej.

11.10 Integracja, prywatność, licencja, wsparcie

Integracja: rozdz. 12. **Prywatność:** dane/migawki/iCal. **Licencja:** miejsca DTY2. **Support us:** linki partnera — AGPL nie jest blokowane.

12 Integracja ArbeitszeitCheck

DutyCheck może *lustrzać* zatwierdzone nieobecności ArbeitszeitCheck do konfliktów. Bez zapisu do AZC. Chip **Integracja** (tytuł **Integracja z ArbeitszeitCheck**).



Strona integracji — znacznik 1: aktywna pozycja nawigacji.

12.1 Wymagania i lustro

ArbeitszeitCheck na tej samej instancji ; te same konta ; **Połącz DutyCheck z ArbeitszeitCheck** włączone. Lustro tylko do odczytu ; wrażliwe notatki tylko po jawnym włączeniu z uzasadnieniem. Zatwierdzone nieobecności blokują m.in. `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — a od ArbeitszeitCheck 1.9 także `child_sick` (jako `sick`), `overtime_comp` oraz zdefiniowane przez admina typy `custom_*` (jako `other`) ; `home_office`/`business_trip` są miękkie i nie blokują.

12.2 Synchronizacja i publikacja

Sprawdźcie baner i ostatnią sync ; **Zsynchronizuj teraz** w razie potrzeby. Domyślnie : stara sync ostrzega, publikacja możliwa. Blokada on : blokuje gdy za stara lub breaker otwarty.

12.3 Czym integracja nie jest

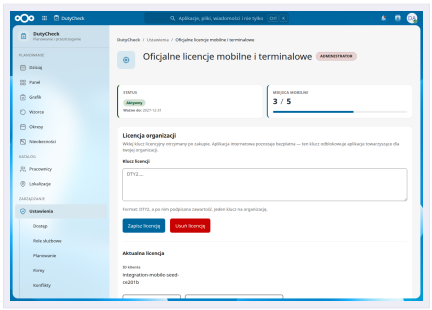
Bez zapisu do ewidencji AZC ; bez sald urlopów AZC ; bez e-maili — tylko Notifications/Activity Nextcloud.

13 Aplikacja mobilna i licencja DTY2

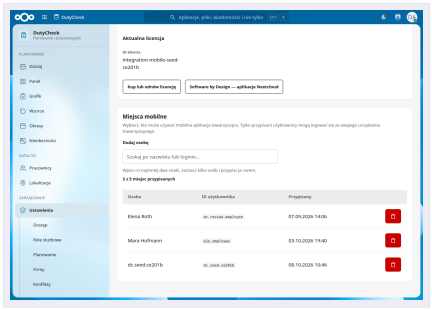
Oficjalna aplikacja mobilna DutyCheck na Androida i iOS to klient dla personelu, nie narzędzie planowania: pokazuje opublikowane dyżury osoby i pozwala jej działać z telefonu. Aplikacja webowa pozostaje wolna i bez bramki (AGPL) — licencja na chipie **Licencja** (tytuł **Oficjalne licencje mobilne i terminalowe**) dotyczy wyłącznie klientów mobilnych i terminalowych. Aplikacja loguje się przez Login Flow Nextcloud, weryfikuje klucz DTY2 lokalnie (Ed25519) i wymaga imiennego miejsca. Pokazuje „mój tydzień” z tymi samymi potwierdzeniami co **Mój grafik**, pozwala przejmować otwarte zmiany i prosić o zamiany, odzwierciedla nieobecności, trzyma grafik offline i może rejestrować push.

Klucz DTY2 odblokowuje stałą liczbę *miejsc imiennych* na stronie **Licencja**. Na górze kafelki statusu pokazują **Status** (**Aktywny**, **Wygasły lub nieprawidłowy**, **Niezgodność podpisu** lub **Nie skonfigurowano**, a po zapisaniu klucza także **Ważne do**) oraz miernik **Miejsca mobilne** (zajęte / limit). Karta **Licencja organizacji** niesie pole **Klucz licencji** (placeholder `DTY2.…` — kod, po którym następuje podpisana zawartość, jeden klucz na organizację) oraz **Identyfikator instancji Nextcloud** do podania przy zamówieniu. **Zapisz licencję** stosuje klucz; **Usuń licencję** pyta raz, a potem odbiera licencję i wszystkie miejsca naraz — tego nie da się cofnąć. **Aktualna licencja** pokazuje **ID klienta**; w ciągu ostatnich trzydziestu dni pojawia się ramka **Licencja wkrótce wygasa**. W sekcji **Miejsca mobilne** przypisuje się miejsca: wpisz co najmniej dwa znaki w **Dodaj osobę**, zaznacz kilka osób i przypisz je razem przez **Przypisz wybrane** — licznik „ {zajęte} z {total} miejsc przypisanych ” śledzi limit, a przy pełnym limicie pole się dezaktywuje (*Wszystkie miejsca mobilne są przypisane. Usuń użytkownika lub uaktualnij licencję.*). Każdy wiersz usuwa swoje miejsce po **Usunąć miejsce mobilne tej osobie?** — to tylko odpina urządzenie, dyżury, które powstały, zostają przy osobie.

Bez licencji strona otwiera się na **Nie ma jeszcze licencji** z linkami **Kup lub odnów licencję** i **Software by Design — aplikacje Nextcloud** — aplikacji nie da się używać bez ważnego miejsca, podczas gdy każda funkcja webowa działa dalej nietknięta.



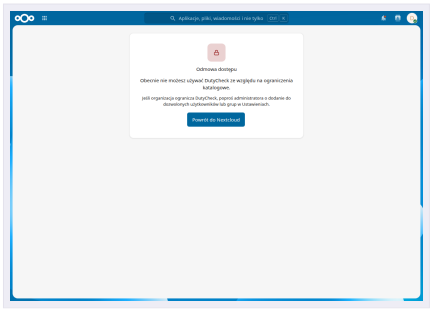
Strona **Licencja** — kafelki statusu u góry, karta **Licencja organizacji** poniżej.



Sekcja **Miejsca mobilne** — pole **Dodaj osobę**, licznik miejsc i tabela przypisanych miejsc.

14 Błędy, FAQ i słownik

14.1 Odmowa dostępu i rejestracja



Odmowa dostępu — lista dozwolonych lub brak uprawnień admina.

Odmowa dostępu Ograniczenie aktywne i konto niedozwolone / nie admin aplikacji ani systemowy — lub strona admina bez praw (ustawienia, CSV, druk). Poproś o dostęp pod chipem **Dostęp** or **Role służbowe** / link under **Pracownicy**. Admin systemowy może otworzyć samozablokowane drzwi.

Not yet enrolled / needs-role Drzwi otwarte, ale ani rola planisty, ani aktywne powiązanie pracownika — skontaktuj się z administracją.

Konto niepołączone Samoobsługa i link do kalendarza dopiero po powiązaniu w **Pracownicy**.

14.2 Grafik, okresy, nieobecności

Wymaga naprawy Zapis/publikacja zablokowane do rozwiązania podwójnej rezerwacji, kolizji nieobecności lub twardych limitów.

Potwierdź, aby kontynuować Miękki konflikt: powód $\geq$ 10 znaków; w przeciwnym razie podpowiedź o zbyt krótkim powodzie.

Okres tylko do odczytu Opublikowany lub zamknięty — wybierz otwarty okres albo otwórz ponownie (admin).

Publikowanie zablokowane Otwarte twarde konflikty lub (przy ścisłym ustawieniu) przeterminowana synchronizacja ArbeitszeitCheck.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity Zakres dat koliduje; ponowne otwarcie tylko admin z powodem $\geq$ 10 znaków; przy błędzie integralności nie ufaj okresowi.

Absence / swap / claim Odrzucenie/anulowanie wymaga $\geq$ 10 znaków; nieprawidłowe przejścia stanów są odrzucane; lustro AZC jest tylko do odczytu; wymiana/zgłoszenie zawodzi na twardych regułach; własną oczekującą prośbę o wymianę można zawsze wycofać.

Błędy wzorca (`PATTERN_*`) Konflikt nazwy, nieprawidłowa nazwa, dezaktywowany wzorzec lub długość cyklu poza zakresem — komunikat podaje przyczynę. Dezaktywowany wzorzec

nie blokuje swojej nazwy : przy ponownym utworzeniu stara wersja jest wewnętrznie przemianowywana. **Przypisz wzorzec** zgłasza `EMPLOYEE_NOT_FOUND`, gdy osoba już nie istnieje.

Dyżur nie jest włączony *Dyżur nie jest włączony dla tej firmy. Poproś administratora o włączenie go w Ustawieniach → Dyżur.* — przełącznik główny pod chipem **Służba i zespół**, grupa **Dyżur (Bereitschaft)**.

Nakładający się dyżur / nieobecność / reguła 24-godzinna *Ten pracownik ma już nakładający się dyżur.*, *Ten pracownik ma zatwierdzoną nieobecność w okresie dyżuru.* e *Dyżur 24-godzinny nie może nakładać się na zaplanowaną zmianę.* to twarde granice — zmień datę lub typ. Zmiana + dyżur tego samego dnia pozostaje miękką, uzasadnialną wskazówką.

Kategoria dyżuru *Wybrana kategoria dyżuru jest niedostępna. Wybierz inną lub pozostaw puste.* (dezaktywowana/usunięta) oraz *Ta kategoria jest nadal używana przez dyżury. Zamiast tego ją dezaktywuj.* przy próbie usunięcia. *Czas reakcji musi wynosić od 0 do 10080 minut.*

Brak przerwy przy dyżurze *Dyżur nie może mieć przerwy — to nie jest czas pracy.* Pole przerwy nie pojawia się dla **Typ dyżuru** = **Dyżur**.

Potwierdzanie wyłączone *Potwierdzanie dyżurów jest wyłączone dla tej firmy. Odśwież stronę.* — włącz ponownie **Pracownicy potwierdzają dyżury** pod **Służba i zespół**.

Sync / sieć Sync w Integracji; sprawdź połączenie i ponów próbę.

Typowe stany puste : brak otwartych zmian, brak oczekujących wniosków, jeszcze brak migawek, brak nieobecności (z lustrem AZC).

14.3 Ścieżki czytania według roli

Admin aplikacji/systemu Rozdz. 1, 2, 11, ewentualnie 12, potem 5/ 4 (z eksportem).

Planner Ch. 1–8; z własnym powiązaniem także 9.

Powiązani pracownicy Ch. 1 (samoobsługa), 2 (logowanie), 9.

Jeszcze nie zapisano Ch. 1; poproś administrację o powiązanie lub **Role służbowe**.

14.4 Często zadawane pytania

Czy potrzebuję licencji mobilnej do aplikacji webowej? Nie. Web to AGPL bez bramki; DTY2 obejmuje aplikacje companion/terminal.

Dlaczego widzę tylko Mój grafik? Powiązanie pracownika bez roli planisty i bez admina aplikacji.

Dlaczego brakuje ustawień? Tylko admini aplikacji/systemu w **Zarządzanie**.

Dlaczego publikacja jest zablokowana? Twarde konflikty, niepotwierdzone miękkie konflikty lub — przy ścisłym ustawieniu — przeterminowany sync AZC.

Kiedy pracownicy widzą swój grafik? Dopiero po **Publikować** w **Okresy**. Grafik jedynie przechowuje.

Angielskie chipy Access, Conflicts …? Krótkie etykiety nawigacji; H1 często zlokalizowany — Ch. 11.

Gdzie jest pasek boczny na telefonie? Naciśnij **Menu nawigacji**, aby otworzyć szufladę — rozdz. 2.

Czy DutyCheck zapisuje do ArbeitszeitCheck? Nie. Lustro nieobecności tylko do odczytu.

E-maile o zmianach planu? Nie — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` i inne).

Po co 10 znaków? Minimum audytowe dla ponownego otwarcia, odrzucenia/anulowania i miękkich potwierdzeń.

Ujęcia przy ponownym otwarciu? Stare ujęcia zostają; zaczyna się nowy cykl planowania.

Czy dyżur liczy się jako czas pracy? Nie. Dyżur to kontekst planowania — nie zasila sum minut ani limitów odpoczynku i nie może mieć przerwy.

Dlaczego brakuje typu „Dyżur“? Przełącznik główny wyłączony — poproś administratora o włączenie go pod chipem **Służba i zespół**.

Dlaczego nie mogę usunąć kategorii dyżuru? Dopóki dyżury jej używają, usunięcie jest zablokowane — **Dezaktywować** zamiast **Usuń**.

Nic nie widać po drugiej firmie? Izolacja członkostwa — dodaj pod chipem **Firmy**.

Jak oznaczyć dni, kiedy nie mogę pracować? W **Mój grafik** → **Dostępność** → **Nie może** — po włączeniu funkcji (rozdz. 9).

Dlaczego nie widzę Dostępności ani Zespołu w tym tygodniu? Administrator ich nie włączył — **Życzenia**, **Nie może** i **Grafik współpracowników** są w **Służba i zespół** (rozdz. 11).

Moja wymiana przeszła bez planisty — dlaczego? Twoja firma używa **Oboje akceptują — zastosuj automatycznie** — rozdz. 11 wyjaśnia tryby.

Przenieść przetestowaną konfigurację na produkcję? Chip **Transfer** pod pozycją **Ustawienia** — zaszyfrowany eksport, import chroniony podglądem (rozdz. 11).

15 Dostępność

DutyCheck dąży do WCAG 2.1 AA : skip-linki, opisana nawigacja, widoczny fokus, etykiety, `aria-live`, dialogi z klawiatury, kontrast motywu.

15.1 Siatka grafiku

Pomoc siatki : strzałki między komórkami ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter otwiera ; spacja do zaznaczenia masowego. Obszar przewijania siatki jest fokusowalny z klawiatury tylko gdy faktycznie się przewija — brak martwego tab-stopu na nieprzewijalnym grafiku.

15.2 Czego nie przewidziano

Brak własnych skrótów globalnych poza przeglądarką, Nextcloud i siatką. Czytniki ekranu : śledźcie odznaki i listy — twarde konflikty oznaczone **Wymaga naprawy**.

16 Słownik

Okres Okno datowe: otwarty → opublikowany → zamknięty.

Zadanie Zaplanowany dyżur (osoba, dzień, miejsce, godziny, przerwa).

Wymaga poprawy Twardy konflikt; blokuje zapis/publikację.

Potwierdź, aby kontynuować Miękki konflikt; kontynuacja po powodzie $\geq$ 10 znaków.

Ujęcie Niezmienny odcisk przy publikacji/zamknięciu z hashem.

Lista dozwolonych / Dostęp Kto może otworzyć aplikację — nie uprawnienia planowania/samoobsługa.

Role służbowe Prawo planowania w `dc_user_roles`.

Powiązanie Konto Nextcloud ↔ wpis pracownika (samoobsługa, iCal).

Zakres planisty Opcjonalne ograniczenie lokalizacji planistów.

Firma Opcjonalna przestrzeń robocza; od drugiej firmy izolacja członkostwa.

Wolny dyżur / wymiana Nieprzypisany lub prośba o wymianę (pula lub osoba).

Lustro Kopia nieobecności ArbeitszeitCheck tylko do odczytu.

Dyżur / Bereitschaft Dyżur bez czasu pracy: planowana dostępność, ewentualnie z kategorią i czasem reakcji; bez minut, bez przerwy.

Kategoria dyżuru Opcjonalna etykieta/kolor z domyślnym czasem reakcji (0–10 080 min.); dezaktywacja zamiast kasowania, dopóki używają go dyżury.

Czas reakcji Zobowiązanie, w ciągu ilu minut osoba odpowie — pokazywane w planowaniu i **Mój grafik**.

Zakres tego podręcznika

Aplikacja web DutyCheck **0.3.15** : role/drzwi/firmy/zakres · 15 chipów · grafik (przydział, siatka, konflikty, dyżur/kategorie, zamiany/otwarte zmiany, eksport admina) · okresy/migawki · nieobecności · self-service (potwierdzenie incl. dyżur, zamiana, przejęcie, iCal) · lustro AZC · Notifications/Activity · błędy/FAQ/a11y. *Granice:* Companion ograniczony ; bez porad prawa pracy.

Odniesienie: stany i limity

Stany okresu otwarty $ightarrow$ opublikowany $ightarrow$ zamknięty; ponowne otwarcie tylko admin z powodem $\geq$ 10 znaków.

Stany nieobecności Oczekujący $\rightarrow$ Zatwierdzony/Odrzucony/Odwołany; Zatwierdzony $\rightarrow$ Odwołany; powrót do Pending możliwy.

Limity domyślne min. odpoczynek 660 min, twardy dzień 600, miękki okres 2880, twardy okres 3600, maks. 6 dni z rzędu.

Limity pól nazwa wyświetlana $\leq$ 191 znaków; przerwa 0–720 min; czas reakcji 0–10 080 min; cykl wzorca 1–8 tyg.

Uprawnienia ustawienia, eksport i druk tylko dla administratorów aplikacji/systemu.

Typowe stany puste

Brak otwartych zmian, brak oczekujących próśb o zamianę lub przejęcie, brak migawek i brak nieobecności (z lustrem AZC) to normalne stany — nie błędy. Pusta lista po drugiej firmie oznacza izolację członkostwa, nie utratę danych.

Pola i ich znaczenie

Pole	Znaczenie
Nazwa wyświetlana	Imię w siatce i audycie, maks. 191 znaków.
Linked user	Konto Nextcloud dające samoobsługę.
Timezone	Strefa IANA lokalizacji; czasy zmian są tu interpretowane.
Break (min)	Nieodpłatna przerwa; 0 dziedziczy domyślną przy wypełnianiu wzorcem.
Response time	Minuty, w których osoba ma odpowiedzieć (0–10 080).
Cycle weeks	Długość wzorca, 1–8 tygodni.

17 Jak zrobić...? — indeks

Każde powtarzające się pytanie, skierowane do rozdziału, który na nie odpowiada.

Stworzyć pierwszy grafik Rozdział 2 — kompletny przewodnik.

Dodać lub zmienić zmianę Rozdział 4 — dodaj, siatka, anuluj.

Wypełnić tydzień z rotacji **Wzorce** + zaproponuj wypełnienie — rozdziały 4 i 11.

Opublikować lub zamknąć okres Rozdział 5 ; ponowne otwarcie wymaga admina i powodu.

Dodać współpracownika do planu Rozdział 6 — rekord pracownika.

Nadać samoobsługę Rozdział 6 — powiąż konto Nextcloud.

Uczynić kogoś planistą **Role służbowe** — rozdziały 1 i 11.

Ograniczyć, kto otwiera aplikację Rozdział 10 — lista przed zamkiem.

Zdecydować nieobecność Rozdział 8.

Połączyć ArbeitszeitCheck Rozdział 12.

Licencjonować aplikację mobilną Rozdział 13 — miejsca DTY2.

Przenieść przetestowaną konfigurację na produkcję Chip **Transfer** — zaszyfrowany eksport/import, rozdział 11.

Przeczytać komunikat błędu Rozdział 14 — każdy komunikat z rozwiązaniem.

Pracować klawiaturą lub czytnikiem ekranu Rozdział 15.

Oznaczyć dni, kiedy nie mogę **Nie może** na karcie **Dostępność** — rozdz. 9.

Zgłosić życzenie Poranna/Późna **Życzenia** na tej samej karcie — rozdz. 9.

Zobaczyć tydzień kolegów **Zespół w tym tygodniu** — rozdz. 9.

Zdecydować, kto zatwierdza wymiany i zgłoszenia **Zatwierdzanie zamian** oraz **Zgłoszenia do otwartych zmian wymagają zatwierdzenia planisty** w **Służba i zespół** — rozdz. 11.

Wyciszyć nocne powiadomienia **Cisza nocna** z **Cisza od**/**Cisza do** — rozdz. 11.

Ścieżki czytania wg roli

Administrator Rozdz. 1, 2, 10, 11, ew. 12, potem 4 i 5.

Planista Rozdz. 1–9.

Powiązani pracownicy Rozdz. 1, 2, 9.

Niezapisani Rozdz. 10 — poproś o link lub rolę.

O Software by Design

Software by Design tworzy aplikacje Nextcloud dla organizacji hostujących własne dane — od ewidencji czasu i projektów po magazyn, flotę i relacje z klientami. Wszystkie aplikacje działają na Państwa instancji; interfejsy webowe są bezpłatne (AGPL).

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

Wsparcie i współtworzenie

DutyCheck pozostaje bezpłatny na Państwa Nextcloud (AGPL). W **Wsparcie i my**: oferta Partner, konfiguracja, funkcje na zlecenie i wsparcie dobrowolne.

- **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

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

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 22
Administratorzy aplikacji, 1
ArbeitszeitCheck, 18
Bulk fill, 4
Calendar link, 13
closed, 7
Companion app, 19
Conflict, 3
Czas reakcji, 17
Delete period, 8
dezaktywacja pracownika, 9
Dodaj zadanie, 3
Dostęp, 13
Dostępność, 12
Dyżur, 5, 12, 17
Dzień nie-mogę, 12
Dzisiaj, 3, 16
Errors, 20
Export, 6
FAQ, 20
Firmy, 1, 15
Grafik, 3
iCal, 11
Index, 23
Katalog, 9
Kategoria dyżuru, 5
Kategorie dyżuru, 17
Koledzy, 13
Kontrola dostępu, 14
Kwalifikacje, 9
Lokalizacje, 9
Migawka, 7
Mirror, 18
Moje nieobecności, 11
Mój grafik, 11
needs-role, 1
Odmowa dostępu, 20
Okres, 7
open, 7
Open shift, 6
Operacje, 16
Ordliste, 20
Panel, 2
patrol round, 6
Planista, 1
Planista scope, 1
Potwierdź, aby kontynuować, 4
Pracownicy, 8
Progi konfliktu, 15
Przypisanie, 3
Publikować, 7
published, 7
Role służbowe, 15
Roles, 1
Self-service, 1
Sign-in, 1
Sprawdź integralność, 8
Strefa czasowa, 10
Szablon, 10
Szablon zmiany, 9
Słownik, 22
Służba i zespół, 16
TourCheck round, 6
Transfer, 17
Tydzień zespołu, 13
Ustawienia, 14
Wymaga naprawy, 4
wymagana kwalifikacja, 10
Wzorce, 3, 16
Zamieniać, 6, 12
Zgłoś dyżur, 12