



Software by Design

Apps Nextcloud

Dienstpläne · Konflikte · Veröffentlichung

DutyCheck

Manual do usuário

Documentação do usuário do aplicativo web

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

Versão do app

0.1.43

Idioma

Português (Brasil)

Data

21 de agosto de 2026

Contents

Introdução	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
Sobre a Software by Design	41
Suporte & contribuição	42

Introdução

DutyCheck é um aplicativo Nextcloud para escalas de serviço na sua própria instância: períodos de aberto a publicado a fechado, plantões com detecção de conflitos, ausências, autoatendimento para funcionários vinculados e espelhamento opcional de ausências do ArbeitszeitCheck (somente leitura).

A interface web é gratuita (AGPL). O aplicativo Companion opcional requer uma licença móvel separada (DTY2) e não é detalhado neste manual — o gerenciamento de licenças do aplicativo web controla apenas vagas para os apps Companion/terminal, não o acesso web.

Público-alvo

- Administradores de aplicativo e Nextcloud (acesso, empresas, limites de conflito, integração),
- planejadores (escala, períodos, catálogo, verificação de ausências),
- funcionários vinculados (**Minha lista**, **Minhas ausências**, troca, assumir plantão, link de calendário).

O que você precisa

- Conta Nextcloud com acesso ao DutyCheck,
- navegador atualizado com JavaScript,
- para planejamento: função de planejador (em **Papéis de dever**) ou administrador do aplicativo,
- para autoatendimento: vinculação ativa da sua conta a um registro de funcionário,
- opcional: ArbeitszeitCheck instalado para o espelhamento de ausências.

Como ler este manual

- **Matriz de funções:** capítulo 1 — quem vê o quê.
- **Planejadores:** capítulos 2 a 7, mais erros/FAQ.
- **Funcionários (autoatendimento):** capítulo 8, caminhos em 11.
- **Administradores:** além disso, configurações (capítulo 9), ArbeitszeitCheck (capítulo 10), exportação/impressão.
- **Cobertura:** capítulo 17 lista o que este manual abrange.

Versão do aplicativo para este manual

DutyCheck **0.1.43** (commit b4b6f8c), em 21 de agosto de 2026, idioma português (Brasil).

Roles and authorisations

DutyCheck separa três níveis: o *App door* (quem pode abrir o aplicativo), o *Planning role* (que pode alterar planos de serviço) e o *Employee link* (quem vê autoatendimento). Além disso, a associação à empresa e o escopo da localização podem restringir o data room visível.

1.1 Overview

Capability	App admin	Planning person	Employee linked
Abra o aplicativo (sem lista de bloqueio)	sim	sim	sim
Visão geral, lista, períodos, catálogo e sim e sim e não			
Verificar ausências (página do planejador)	sim	sim	não
Configurações (todas as 13 seções) e sim e não e não			
Exportar CSV / visualização de impressão e sim e não e não			
Minha escalação / Minhas ausências	somente com link	somente com link	sim
Períodos fechados abrem novamente	sim	não	não

1.2 App administrator and system administrator

Você é um administrador de aplicativo se for um administrador do sistema Nextcloud ou em **Configurações** → Ficha **Acesso** (título da página) **Controle de acesso**) Registrado como administrador de aplicativo. Na barra lateral, a função aparece **Administrador** e a área **Governança** com **Configurações**.

Os administradores de aplicativos têm permissão para alterar a política de acesso e atender todas as seções de configurações e reabrir períodos fechados. Os administradores do sistema sempre têm esses direitos.

1.3 Planning person

A função de planejamento estará sob chip **Papéis de dever** (título da página) **Papéis de dever**) `indc/user/roles` atribuído — não através do link do funcionário. Na navegação, a função aparece **Planejador** ou com links adicionais **Planejador e funcionário**.

Planejadores veja abaixo **Planejamento** as entradas **Overview**, **Lista**, **Períodos**, **Ausências** e abaixo **Catálogo** as entradas **Funcionários** e **Locais**. As configurações e a exportação de CSV/impressão são reservadas para administradores de aplicativos.

1.4 Associated employees (self-service)

O autoatendimento surge quando uma entrada de catálogo ativa em **Funcionários** Ele está vinculado à sua conta Nextcloud. Então eles aparecem abaixo **Meus deveres** os lados **Minha**

lista e Minhas ausências. Sem a função de planejamento, você verá apenas esses sites de autoatendimento (Piscina rolante, por exemplo.) **Funcionário** or **Acesso à lista**).

1.5 Access Restriction (Door)

Abaixo do chip **Acesso** A opção pode **Restringir o acesso do aplicativo apenas a usuários e grupos selecionados** ser ativado. Somente usuários e grupos compartilhados e administradores de aplicativos/sistema abrem o aplicativo. Ver outras contas **Acesso negado** Capítulo 113).

Importante: A lista de admissão controla apenas a porta, não planejamento de direitos e nem autoatendimento. Os direitos de planejamento dão a você sob **Papéis de dever**; Autoatendimento através do link para **Funcionários**.

1.6 Not yet registered

Se a porta estiver aberta, mas você não tiver função de planejamento nem conexão ativa com funcionários, mostra ao DutyCheck a página de login (needs-role) com a indicação de que você ainda não inscrito no DutyCheck. Peça a uma administração para vincular você ou Registre-se como uma pessoa de planejamento.

1.7 Optional Company Membership

Com apenas a empresa padrão () **Default** Todos os planejadores veem o mesmo data room. Assim que uma segunda empresa for criada, o isolamento da associação se aplica: Planejadores sem associação à empresa veem listas vazias até ficarem sob chip **Empresas**(título da página) **Firmen / workspaces**) são adicionados.

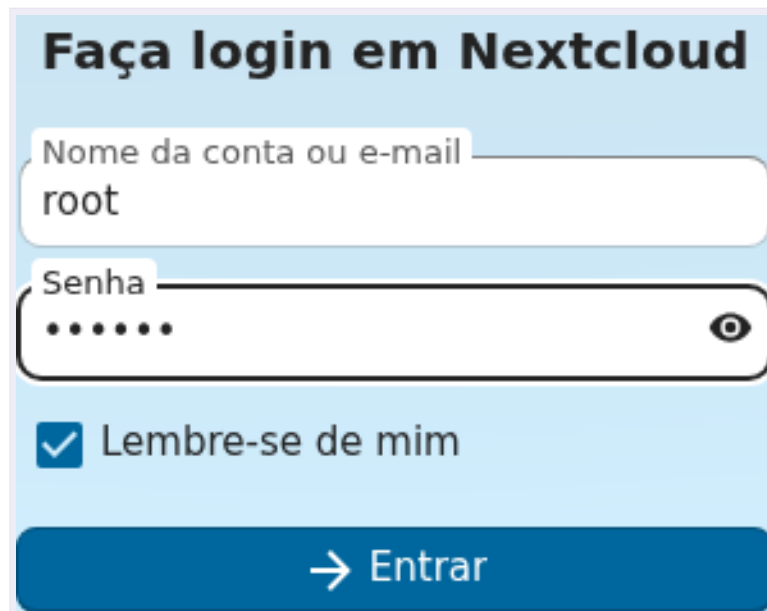
1.8 Optional location scope

Abaixo do chip **Escopo do planejador**(título da página) **Escopo de localização do planejador**) Os planejadores individuais podem ser limitados a locais selecionados. Sem escolha, o acesso global (legado) permanece. Os administradores de aplicativos nunca estão limitados por localização.

First steps

2.1 Declarations

1. Abra seu endereço Nextcloud no navegador.
2. e faça login com nome de usuário e senha.
3. Abra o aplicativo **DutyCheck** no menu do aplicativo (ou por meio do URL direto do aplicativo).

A screenshot of the Nextcloud login interface. At the top, the text 'Faça login em Nextcloud' is displayed in a bold, dark font. Below this, there are two input fields. The first field is labeled 'Nome da conta ou e-mail' and contains the text 'root'. The second field is labeled 'Senha' and contains six dots, indicating a password. To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. Below the password field is a checkbox labeled 'Lembre-se de mim' which is checked. At the bottom of the form is a large blue button with a white right-pointing arrow and the text 'Entrar'.

Marker 1: Benutzername, Marker 2: Passwort.

Uma vez aberto, o DutyCheck direcionará os planejadores e administradores para **Overview**, Funcionários conectados sem função de planejamento **Minha lista**.

2.2 Before the first roster (administrator)

1. Entrando em contato: **Configurações** → Ficha **Acesso** Verifique se a porta deve permanecer aberta ou uma lista de admissão é necessária — Inscrições de admissão *ahead* para ativar a restrição.
2. Abaixo do chip **Papéis de dever** atribua pelo menos um planejador.
3. Entrando em contato: **Catálogo** → **Locais** Crie pelo menos um local com fuso horário correto.
4. Entrando em contato: **Funcionários** Crie pessoas e vincule contas Nextcloud (para autoatendimento).
5. Opcional: Verifique limites de conflito, modelos de turnos e qualificações (Capítulo 9).
6. Opcional: Ative a integração do timecheck (Capítulo 10).

2.3 First planning run — Short overview

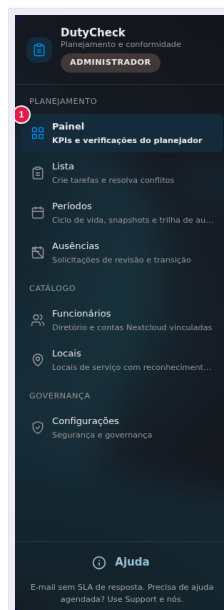
1. Entrando em contato: **Períodos** Crie um período aberto (data de início e término sem sobreposição).
2. Entrando em contato: **Lista** Selecione o período e com **Adicionar tarefa** Planeje mudanças.
3. Todos os pontos **Deve consertar** dissolver; **Confirme para continuar** com justificativa: → 10 sinais) confirme.
4. Entrando em contato: **Períodos** o período **Publicar**.
5. Os funcionários revisam seu plano em **Minha lista** e pode confirmar serviços.
6. No final do período **Fechar**(instantâneo final imutável).

Detalhes: Capítulo 4 e5.

2.4 Navigation as Administrator

Após abrir, você verá a barra lateral com legendas **Planejamento e conformidade** e o banho de rolo **Administrador**.

- **Planejamento: Overview, Lista, Períodos, Ausências**
- **Catálogo: Funcionários, Locais**
- **Governança: Configurações**(com 13 subchips se você estiver em Configurações)
- Para conexão própria adicionalmente **Meus deveres**



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

2.5 Navigation as a planning person

Como Administrador, mas sem **Configurações** e sem o bloco de exportação/impressão na lista. Banhos de rolos: **Planejador** or **Planejador e funcionário**.

2.6 Navigation as linked employee/r

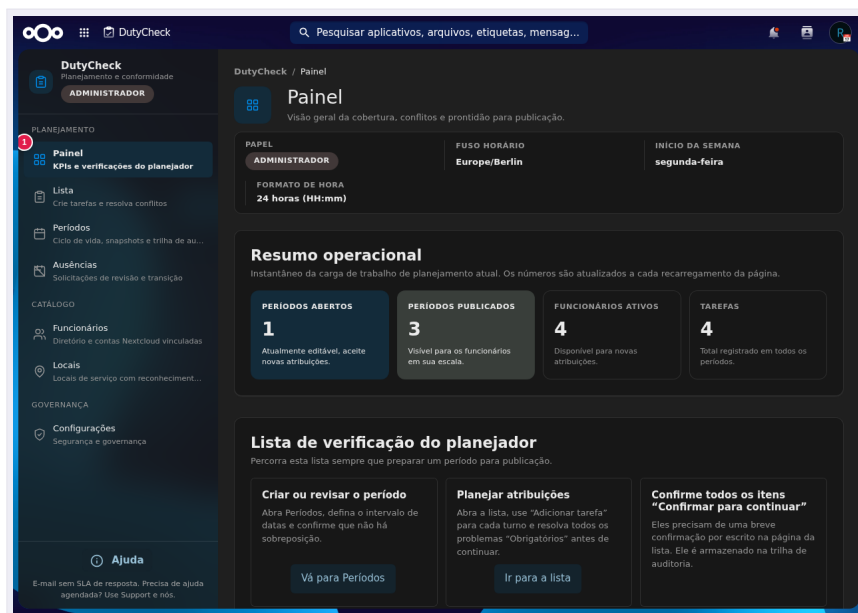
Apenas **Meus deveres** com **Minha lista** e **Minhas ausências**.



CHAPTER 3

Overview (dashboard)

A página **Overview**(string de origem em inglês *Dashboard*) é a página inicial para planejadores e administradores. você mostra os principais números e a disposição para publicar rapidamente. Legendas: *Abdeckung, Konflikte und Veröffentlichungsbereitschaft auf einen Blick*.



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

3.1 What you see

A visão geral resume o status de planejamento atual (dados do último período editável ou resumo do painel):

- problemas de planejamento abertos: **Deve consertar** sempre bloqueia a publicação;
- **Confirme para continuar** conflitos leves que ainda podem não estar confirmados;
- Informações sobre a vontade de publicar (por exemplo) **Pronto para publicar** or **Publicação bloqueada**);
- breves instruções sobre como continuar trabalhando na escalação e nos períodos.

Os números são atualizados quando a página é recarregada.

3.2 Typical next steps

1. If **Deve consertar** relatado: **Lista** Abertura e resolução de conflitos.
2. Quando tudo estiver pronto: **Períodos** aberto e **Publicar**.
3. Para lacunas no catálogo: **Funcionários** or **Locais** suplemento.

3.3 Quick help on the side

A visão geral contém textos curtos que explicam o processo, por exemplo:

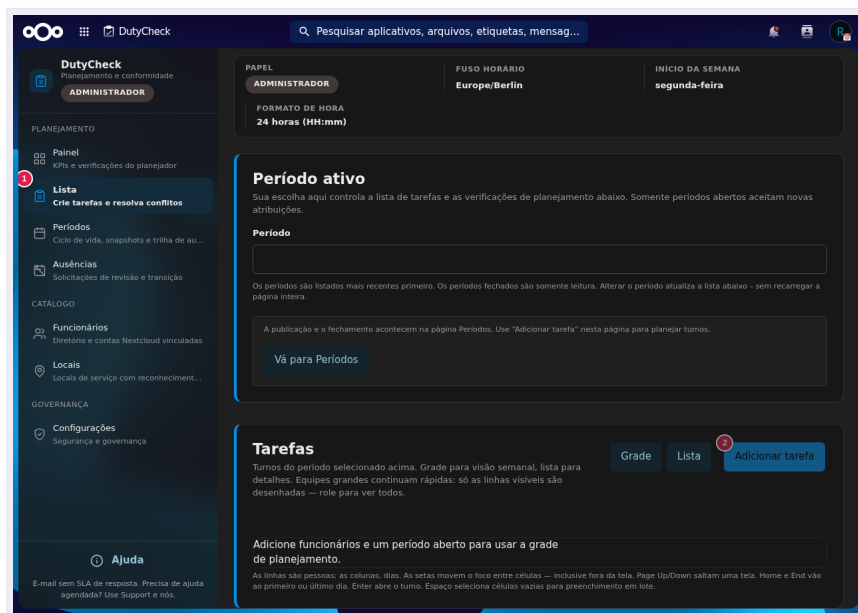
- Crie missões na lista, resolva conflitos difíceis, confirme conflitos leves e depois publique;
- A publicação e o fechamento são feitos em **Períodos**, não na lista.

Quem vê a visão geral?

Somente planejadores e administradores de aplicativos. Funcionários vinculados sem função de planejamento chegam ao lançamento do aplicativo **Minha lista**.

mission statement

On **Lista** planejar apostas para um período selecionado. Publicar e fechar *not* aqui, mas abaixo **Períodos**. Os funcionários veem seu plano somente após a publicação **Minha lista**.



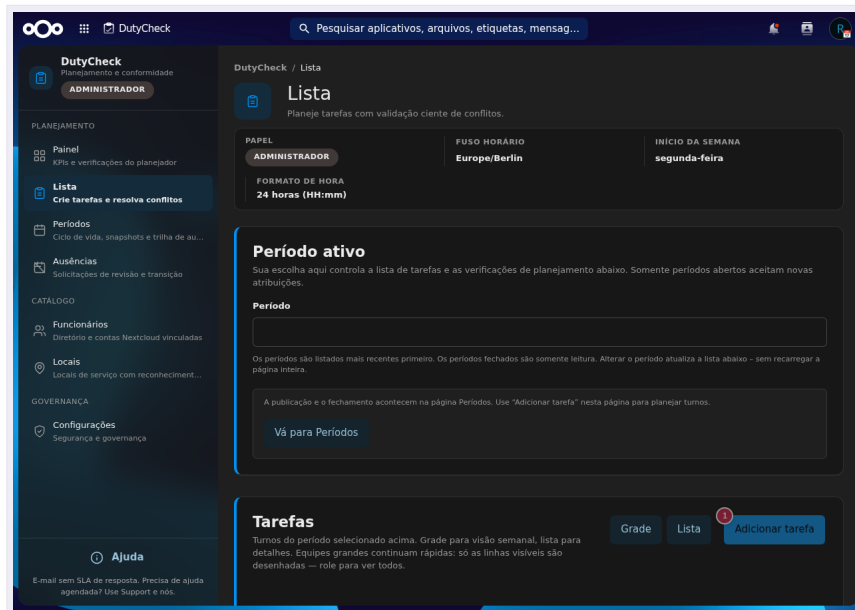
Marker 1: Zeitraumwahl, Marker 2: Einsatzzliste / Raster, Marker 3: Konflikte.

4.1 Select time period

Acima da lista, selecione o período de planejamento. Apenas períodos em status **Abrir** Assuma novas missões. Os períodos publicados e fechados são protegidos contra gravação — Para processamento adicional sob **Períodos** Abra novamente (administrador do aplicativo, com justificativa).

4.2 Adding input

1. Clique em OK **Adicionar tarefa**.
2. Opcional: **Modelo de turno (opcional)** Selecione — Início, fim e pausa são pré-preenchidos.
3. Etapa 1 — **Tag der Schicht wählen**: Data dentro do período aberto.
4. Etapa 2 — **Quem e onde**: Funcionários e localização. As pessoas com ausência aprovada neste dia não aparecem na lista.
5. Etapa 3 — Insira os horários e o intervalo (minutos). A quebra padrão vem dos valores padrão de planejamento (padrão 0).
6. armazenar.



Dialog „Einsatz hinzufügen“ mit den drei Schritten.

4.3 Grid and mass filling

Na grade estão linhas de pessoas e colunas de dias. Operação do teclado (de acordo com auxílio de superfície):

- as teclas de seta alternam entre as células;
- Enter abre a camada;
- A barra de espaço seleciona células vazias para preenchimento em massa.

Depois de preencher várias células, o feedback aparece *Massenfüllung abgeschlossen: ...gespeichert, ...übersprungen*. As células ignoradas violam regras rígidas (por exemplo, ausência aprovada, ocupação dupla).

4.4 Conflicts: Must be resolved and confirmed to continue

As verificações automáticas serão válidas pelo mesmo período que a lista operacional.

Deve consertar Conflito difícil. Bloqueia Salvar ou Publicar até que seja resolvido (Exemplos: ocupação dupla, sobreposição com ausência aprovada, minutos difíceis).

Confirme para continuar Conflito suave. Você pode continuar depois de fornecer uma breve explicação Escrito com pelo menos 10 caracteres. A exceção permanece no protocolo de auditoria.

Limites (valores padrão, orientados para ArbZG) colocam os administradores sob o chip **Conflitos** a — veja o capítulo 9.

4.5 Exchange requests and open layers

O bloco **Tauschanfragen & offene Schichten** atende planejadores para:

- revisar e aprovar ou rejeitar solicitações de troca pendentes;
- Escreva estratos não alocados () **Pós turno aberto/ Salvar turno aberto**);
- Solicitações de aquisição () **Aprovar reivindicação/ Rejeitar reivindicação**) para decidir.

Se uma troca de pool for aprovada, o turno antigo será cancelado e liberado para aquisição. Regras rígidas de planejamento continuam a ser aplicadas às aquisições.

4.6 Exporting and printing

Somente administradores de aplicativos e servidores veem a seção **Exportar e imprimir**:

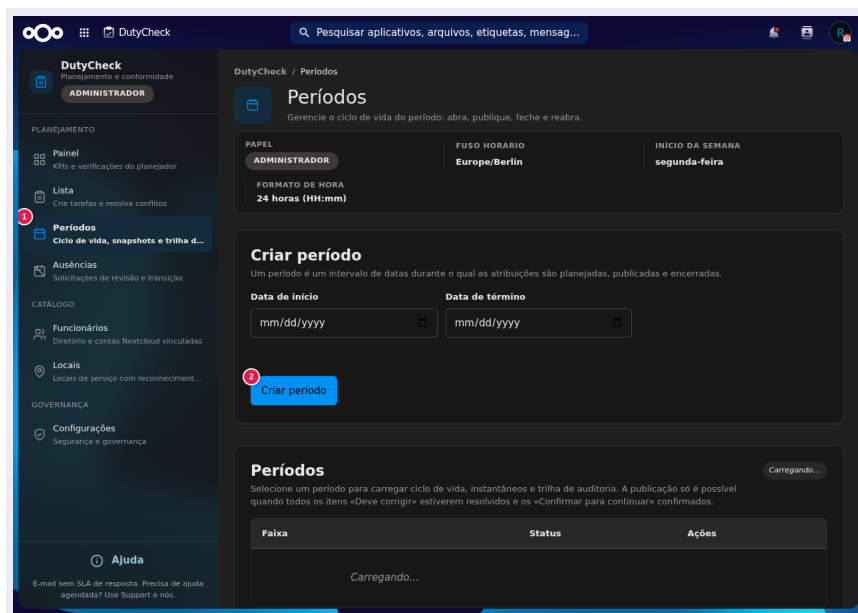
- **Baixar CSV**— arquivo da tabela de todas as apostas do período selecionado;
- **Abrir visualização para impressão**— lista para impressão () **Lista imprimível**) em uma nova janela.

Sem um período selecionado, aparece primeiro a indicação para escolher um período. As exportações são dados pessoais — armazenados com segurança. Exportação CSV opcional de HR-Minute abaixo do chip **Operações** Desbloqueado (padrão desligado).

CHAPTER 5

Periods

Entrando em contato: **Períodos** controlar o ciclo de vida: aberto → Publicado → fechado. Cada etapa pode gerar instantâneos com hash de integridade. Legendas na navegação: *Lebenszyklus*, *Snapshots und Audit-Protokoll*.



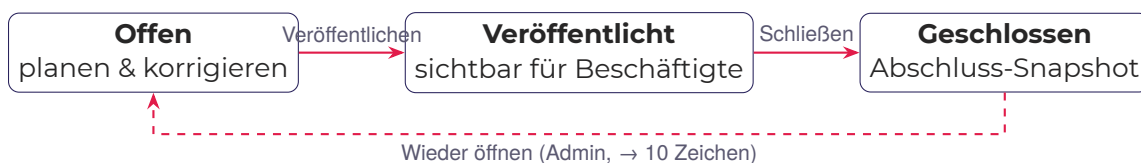
Marker 1: Zeitraumliste, Marker 2: Aktionen Veröffentlichen/Schließen.

5.1 Time period

1. Abrir **Períodos**.
2. Insira a data de início e término (janela, por exemplo, um mês).
3. Salve-os com **Criar período**.

Os períodos sobrepostos são rejeitados automaticamente. Novas atribuições estão apenas no status **Abrir** possível.

5.2 Life cycle



5.2.1 Open

you plan missions in the list, resolve conflicts and get ready for publication. The period is still not visible for the employees as a binding plan.

5.2.2 Publishing

Conditions:

- all **Must fix**-points are resolved;
- **Confirm to continue**-The points are confirmed (justificative) → 10 characters;
- optional: with strict configuration of verification of working hours, the synchronization of absence must not be obsolete.

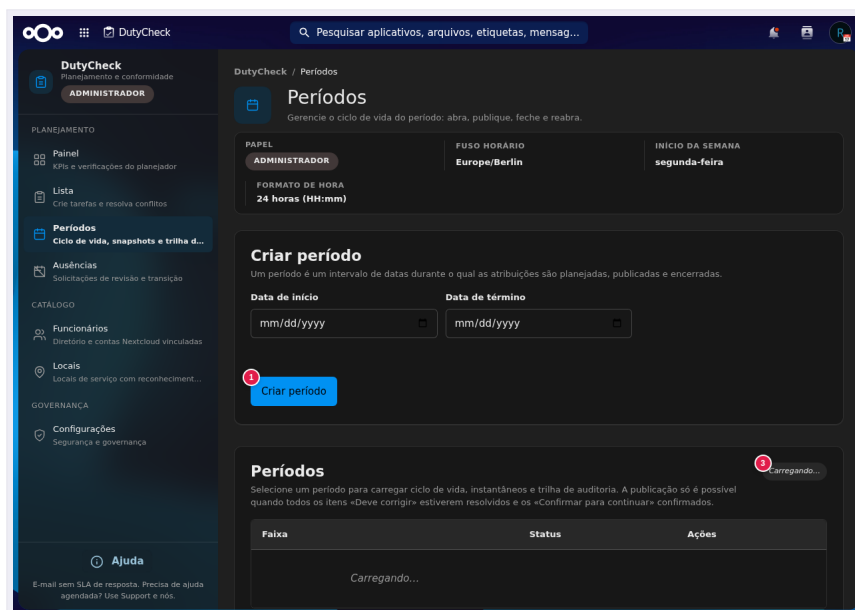
Action: **Publish**/ Dialog **Period of publication?**. Result: instant snapshot of launch immutable; The employees see the plan; Notification `roster/published` about notifications/activities of Nextcloud (without email models).

5.2.3 Closure

Action **Period of closure**. A final snapshot is created. The final snapshots are linked by hash and are never replaced.

5.2.4 Open again

Only administrators of applications/system. The dialog requires **Motivation for reopening (minimum 10 characters)**. Action **Reopen**/ **Period of reopening**. A new cycle of planning starts; old snapshots are marked as proof.



Aktionen am Zeitraum: Veröffentlichen, Schließen, Wieder öffnen.

5.3 Snapshots and integrity

For the selected period, you will see instant snapshots and you will be able to **Verify integrity** execute. In the case of a deviation, a declaration of security — do not trust the period of time until the problem is resolved.

5.4 Audit protocol

Durante o período, os eventos relevantes para a segurança e as políticas aparecem cronologicamente (Publicação, reabertura, confirmações de conflitos leves, etc.).

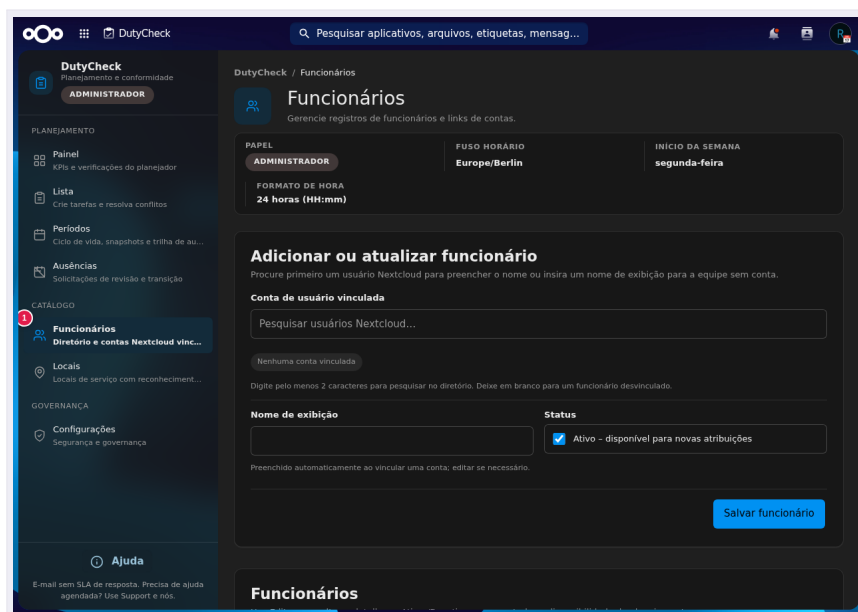
5.5 Storage

Administradores podem estar sob chip **Operações** Coloque um armazenamento de instantâneo em dias (Padrão 0 = ilimitado) e **Remover instantâneos expirados agora** executar. O último instantâneo de fechamento de um período ainda fechado nunca será excluído.

Catalogue: employees and locations

Entrando em contato: **Catálogo** Planejadores e administradores mantêm os dados mestres para planejamento. As qualificações são definidas nas configurações e aqui ou ali vinculado a pessoas e locais.

6.1 Persons employed



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

6.1.1 Create or update

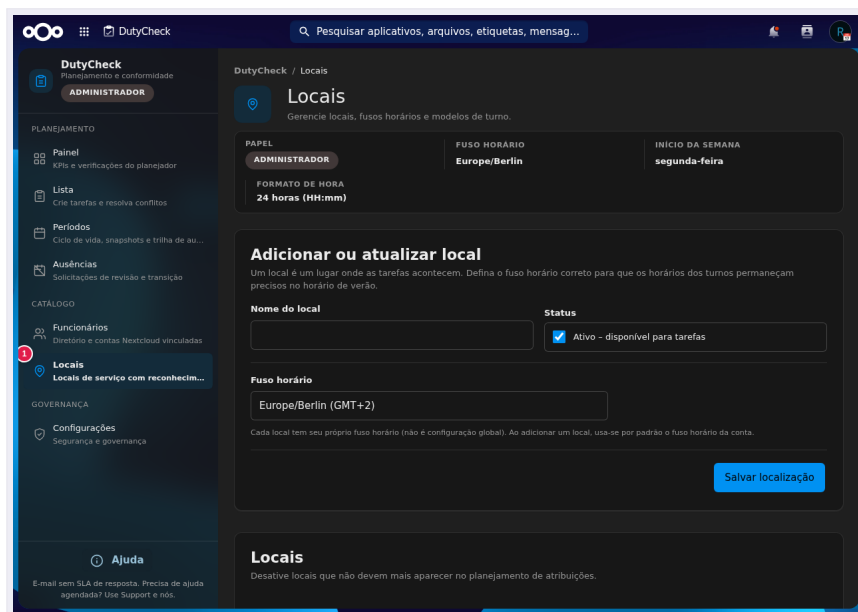
1. Abrir **Funcionários**.
2. Opcional: abaixo **Conta de usuário vinculada** Digite pelo menos dois caracteres e escolha uma conta Nextcloud — o nome de exibição é assumido; o link ativa o autoatendimento (agendamento, faltas, link calendário).
3. **Nome de exibição** verifique ou insira manualmente (obrigatório, máx. 191 caracteres).
4. Status **Ativo – disponível para novas atribuições** definir.
5. **Salvar funcionário**.

As entradas não são excluídas (auditoria). Ao sair: desative — eles desaparecem de novas missões, As linhas históricas permanecem legíveis.

6.1.2 Processing

Na lista: **Editar**, depois salve ou **Cancelar edição**. Ativar/Desativar controla a disponibilidade do planejamento.

6.2 Locations



Standortformular mit Name, Status und Zeitzone.

Locais são locais físicos ou virtuais dos Serviços. Todo mundo usa um fuso horário (IANA, por exemplo textttEurope/Berlin), para que os horários de mudança no horário de verão/inverno permaneçam corretos.

1. **Nome do local** Perdão (curto e reconhecível).
2. **Fuso horário** Votação.
3. Status **Ativo – disponível para tarefas**.
4. Armazenar () **Salvar localização**).

Fechar localização: desativar em vez de excluir — novas inserções são eliminadas, o passado é preservado.

6.3 Connecting skills

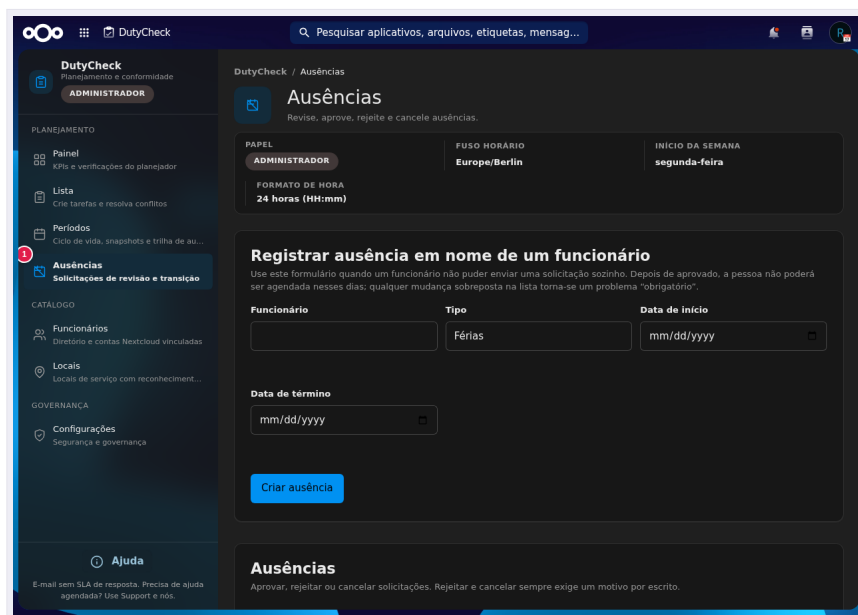
O catálogo de qualificação está em **Configurações** → Ficha **Qualificações**(título da página) **Qualificações**) Lá:

- Criar qualificação (nome, código opcional);
- com **Anexar ao funcionário** incl. data de validade opcional;
- com **Exigir no local** definido como uma solicitação de localização;
- com **Remover do funcionário** dissolver novamente.

Atribuição/publicação de bloco de qualificações exigidas ausentes. Qualificações expiradas geram avisos suaves () **Confirme para continuar**).

Absences

O DutyCheck conhece faltas para verificação de conflitos no plantel. Os planejadores analisam as inscrições em **Ausências**; funcionários vinculados enviam inscrições **Minhas ausências**(a menos que a integração Arbeitscheck substitua o caminho DutyCheck — Capítulo 10.



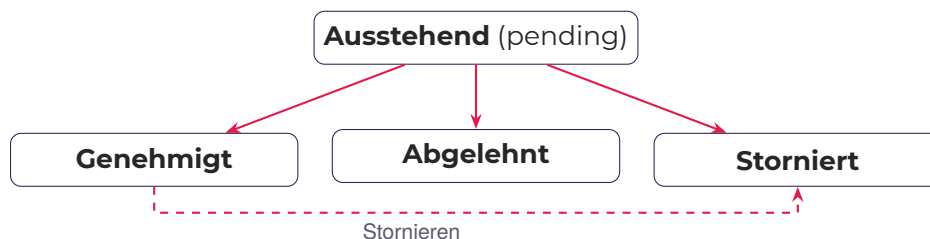
Planer-Seite Abwesenheiten: Liste und Übergänge.

7.1 Species and status

7.1.1 Species (child)

- **Férias**(Vacation)
- **Doente**(Smooth)
- **Treinamento**(Training)
- **Não pago**(unpaid)
- **Outro**(Other)

7.1.2 Status



Transições permitidas de acordo com a lógica do aplicativo:

- Pending→Approved| Rejected| Cancelled;
- Approved→Cancelled;
- Rejected or Cancelled→ voltar para Pending(reexame).

A rejeição e o cancelamento exigem sempre uma razão escrita com pelo menos 10 sinais. O motivo é exibido ao empregado e armazenado no log de auditoria.

7.2 Effect on the roster

Depois **Aprovado**:

- a pessoa não poderá ser reclassificada nesses dias;
- A sobreposição de camadas existentes aparece como **Deve consertar**;
- Antes da publicação, estes conflitos devem ser resolvidos (alterados ou removidos).

7.3 Checking as a Planning Person

1. Abrir **Ausências**.
2. Verifique primeiro os aplicativos abertos () **Pendente**.
3. **Aprovar**, **Rejeitar** or **Cancelar ausência**— em caso de motivo de rejeição/cancelamento → 10 sinais.
4. Abra **Lista** Então você limpa a sobreposição.

Os planejadores também podem registrar uma inscrição como substituta, caso alguém não possa enviá-la sozinho. (Formulário de nota na página do planejador).

7.4 Apply as an employee

Veja o capítulo 8. Resumindo: abaixo **Minhas ausências** Selecione o período e a espécie; As inscrições começam como **Pendente**. Insira a mesma data de início e término para um único dia.

7.5 Working timeCheck mirror

Se a integração estiver ativa e se aplicar à pessoa:

- as ausências importadas são protegidas contra gravação no DutyCheck;
- A aprovação/rejeição ocorre na verificação de horário de trabalho;
- novos aplicativos pertencem a esse lugar — DutyCheck reflete ausências aprovadas por conflitos.

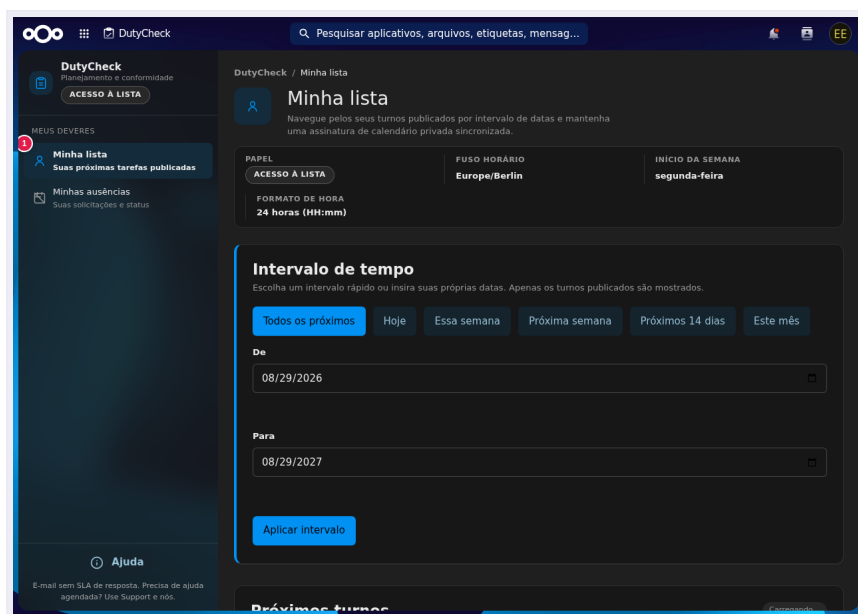
CHAPTER 8

Self-service

Pré-requisito: sua conta Nextcloud está vinculada a uma entrada de funcionário ativo. Caso contrário, aparece a indicação de que sua conta não está associada a nenhuma pessoa.



8.1 My roster



Veröffentlichte Schichten, Bestätigen, Kalender-Link.

Entrando em contato: **Minha lista** veja apenas *published* camadas no período selecionado. Escolha áreas rápidas ou dados próprios. Se algo estiver errado, entre em contato com o planejamento antes do início do turno.

8.1.1 Confirming service seen

Por turno: botão com rótulo Aria **Bestätigen you, dass you diesen Dienst gesehen haben**(rótulo curto) **Confirmar**). Após a confirmação, a camada é marcada como vista. Esta é a confirmação do funcionário – não deve ser confundida com a confirmação do planejador de conflitos leves.

8.1.2 Exchange requests

1. Para uma camada publicada **Solicitar troca/ Solicite uma troca** Votação.
2. Entrando em contato: **Trocar com** eleger um colega ou colegas; ou **Offener Pool** Sair (então, após a aprovação do planejador, qualquer pessoa elegível poderá assumir).
3. **Enviar solicitação de troca.**

Os planejadores decidem a lista. Você receberá notificações do Nextcloud (swap requested, swap approved, swap rejected) — sem modelos de e-mail.

8.1.3 Taking over the open layer

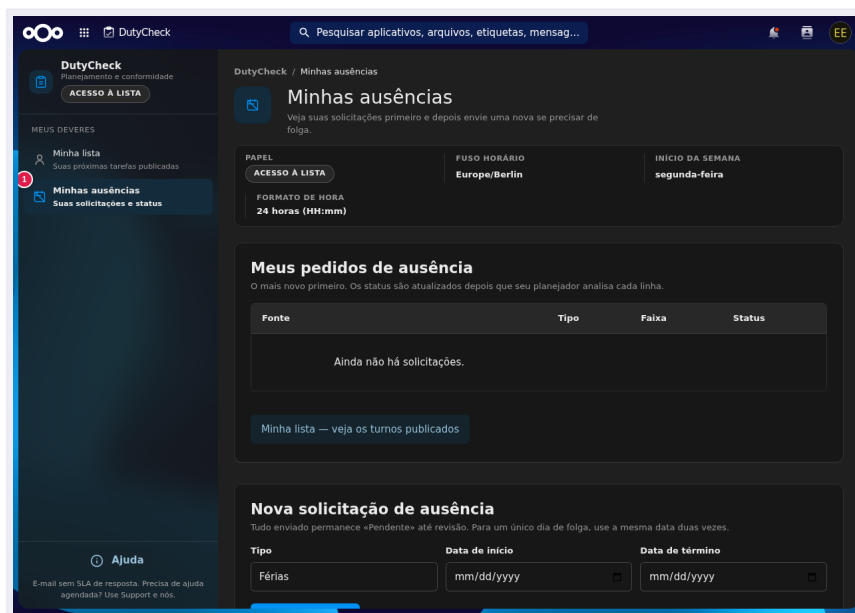
Camadas não atribuídas aparecem como transferíveis () **Mudança de reivindicação**). A solicitação permanece pendente até que um responsável pelo planejamento aprove. Regras rígidas ainda se aplicam — em caso de falha entre em contato com o planejamento.

8.1.4 Calendar Link (iCal)

1. **Criar link de calendário**— Continue apenas em um dispositivo privado.
2. Copiar endereço () **Copiar link do calendário para a área de transferência**) e no Google Agenda, Entre no Apple Calendar, Outlook ou outro aplicativo habilitado para assinatura.
3. Em caso de suspeita de divulgação: **Substituir link do calendário** Digite o novo endereço.

Trate URLs de feed como senhas. Novas camadas aparecem após a publicação através do planejamento.

8.2 My absences



Eigene Anträge und Status.

1. Selecione as espécies **Férias**, **Doente**, **Treinamento**, **Não pago**, **Outro**).
2. Defina a data de início e término.
3. Enviando — Status **Pendente**, até ser verificado.

Se rejeitado ou cancelado, você lerá o motivo escrito ao lado do status. Se o ArbeitsCheck estiver conectado, você solicita tempo livre lá; DutyCheck então mostra o suporte espelhado.

Settlements

apenas para **App and system administrators**. Pessoas de planejamento e funcionários recebem **Acesso negado**.

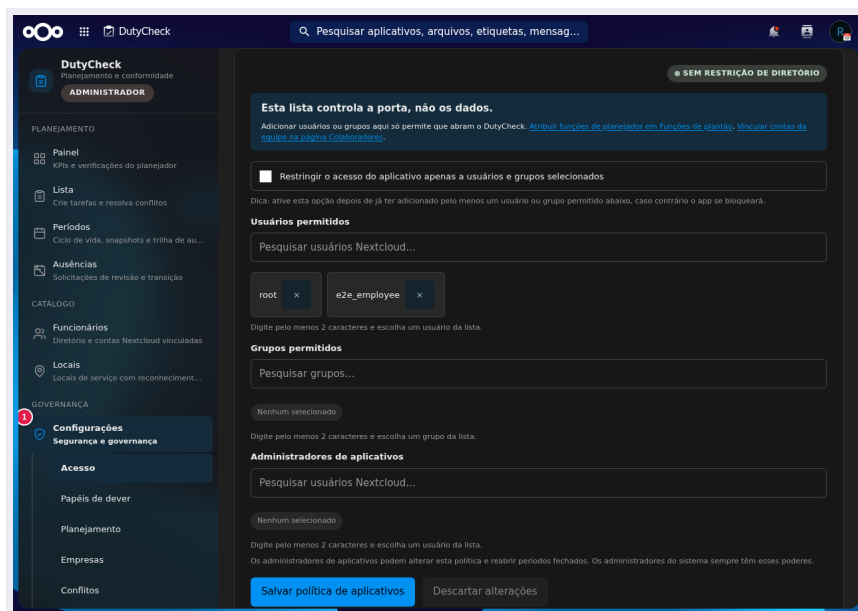
Abrir **Governança** → **Configurações**. Existem 13 subpáginas. Na barra lateral e na barra de chips aparecem frequentemente *Short English Chip Texts*; o título da página (H1) geralmente é alemão. Este capítulo é chamado **Chip** e **Page titles**.

9.1 note on UI languages

Alguns chips permanecem conscientemente ingleses na tradução alemã (**Acesso**, **Conflitos**, **Modelos**, **Operações**, **Licença**, **Support** e **nós**, **Escopo do planejador**). Os títulos H1 associados são traduzidos (por exemplo) **Controle de acesso** para controle de acesso. No treinamento, cite o texto do chip visível e o título da página.

9.2 Access — Access control

Chip: **Acesso** Título: **Controle de acesso**



Restringir o acesso do aplicativo apenas a usuários e grupos selecionados

Padrão: desligado. Quando inserido, apenas administradores de aplicativos/sistema abrem o aplicativo. Definir entradas de admissão *ahead* ativado, caso contrário, o aplicativo também será bloqueado para você.

Usuários permitidos / Grupos permitidos Seletor de pesquisa (mínimo. 2 caracteres). Controle apenas a porta, não os direitos de planejamento.

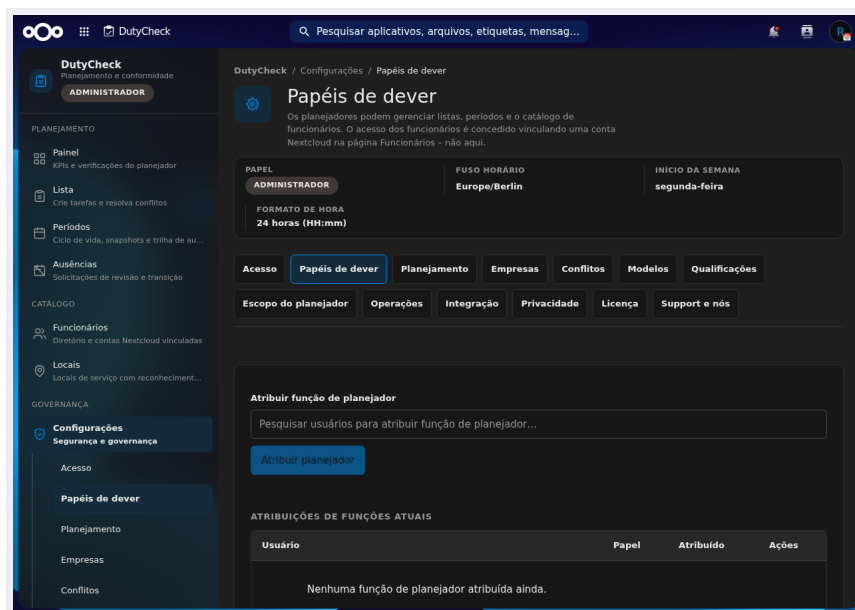
Administradores de aplicativos Seletor de pesquisa. Pode alterar esta política e reabrir períodos fechados. Os administradores do sistema sempre têm os direitos.

Salvar política de aplicativos / Descartar alterações Salve ou descarte alterações não armazenadas.

Dicas de início rápido na página explicam porta vs. funções vs. vinculação.

9.3 Duty roles — Service roles

Chip: **Papéis de dever** Título: **Papéis de dever**



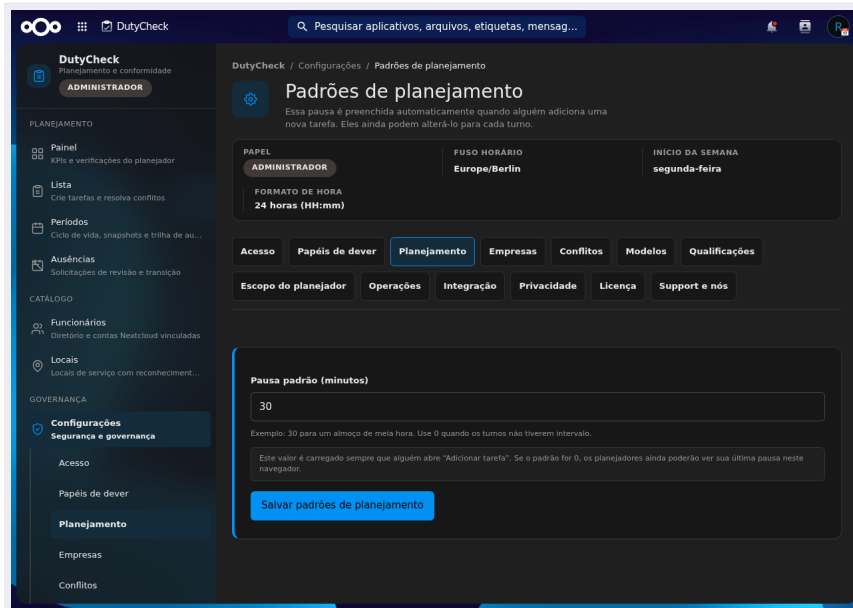
Atribuir função de planejador Pesquise usuários e então **Atribuir planejador**. A pessoa recebe os direitos de planejamento no DutyCheck.

Atribuições de funções atuais Tabela Usuário/Função/Atribuído/Ações (Remover).

O acesso do funcionário é criado *not* aqui, mas vinculando a **Funcionários**.

9.4 Planning - Default Planning Values

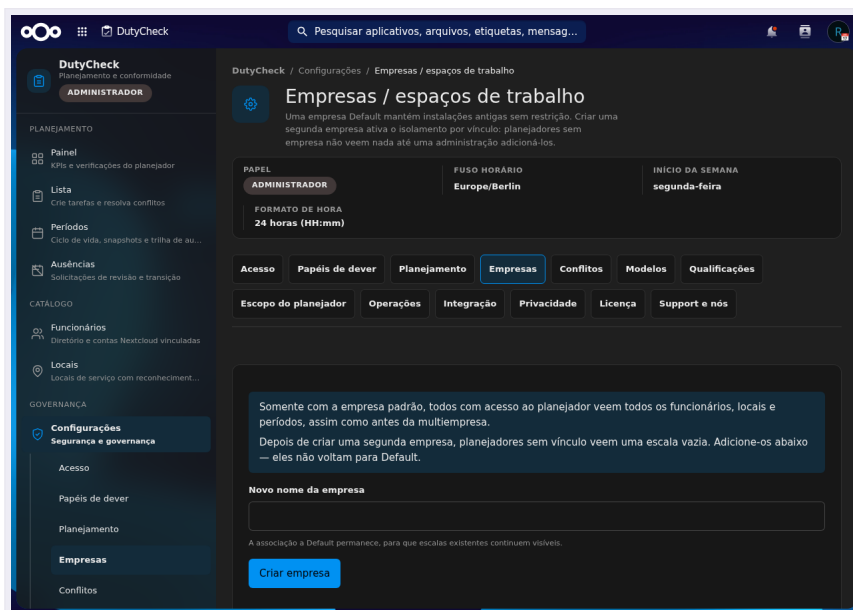
Chip: **Planejamento** Título: **Padrões de planejamento**



Pausa padrão (minutos) Padrão: **0**. Valores 0–720, passo 5. Quando aberto, **Adicionar tarefa** pré-preenchido; variável por turno. armazenando com **Salvar padrões de planejamento**.

9.5 Companies — Companies / workspaces

Chip: **Empresas** Título: **Firmen / workspaces**



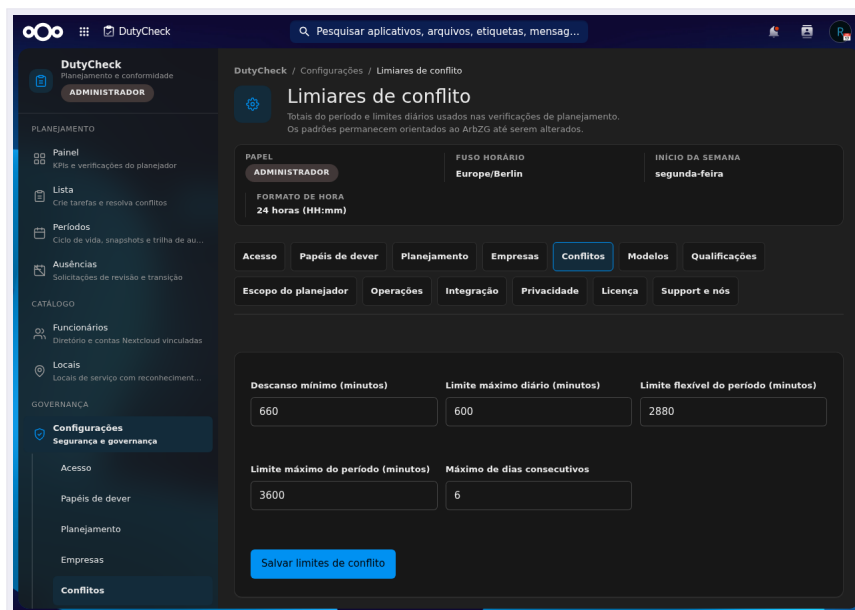
Nur Default Legado: todos os planejadores veem o mesmo data room.

Novo nome da empresa / Criar empresa Segunda empresa ativa isolamento de adesão. Planejadores sem adesão não veem nada, Até que sejam adicionados (sem substituto silencioso por padrão).

Empresa + Colega + Rolle Membro/ Administrador + Adicionar membro Manter a adesão.

9.6 Conflicts — Conflict thresholds

Chip: **Conflitos** Título: **Limites de conflito**



Valores padrão orientados a ArbZG até que você os altere. Armazenar: **Salvar limites de conflito**. O limite de período rígido deve ser → uma borda suave.

Descanso mínimo (minutos) Padrão **660**(11 horas). Underrun → Normalmente suave **Confirme para continuar**).

Limite máximo diário (minutos) Padrão **600**(10 horas). Superação → difícil **Deve consertar**).

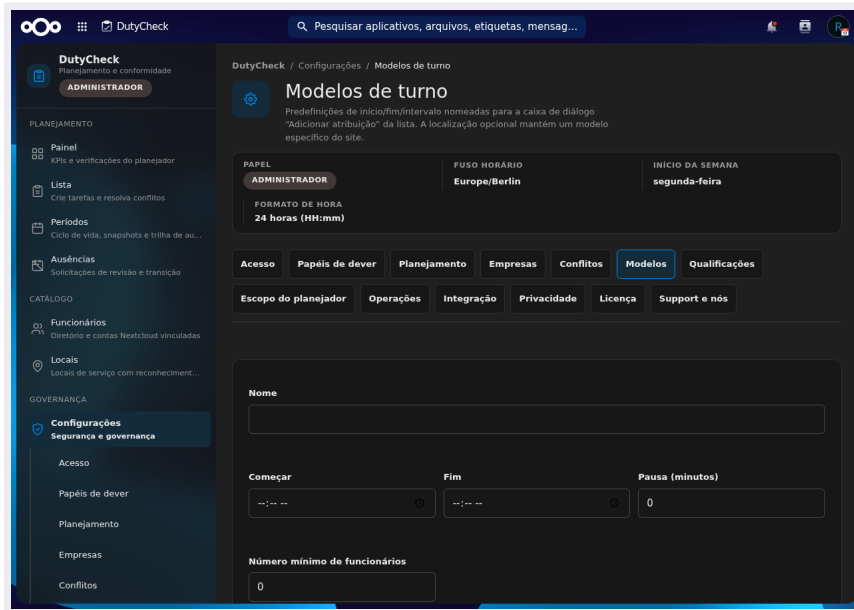
Limite flexível do período (minutos) Padrão **2880**. Superação → suave; notificação opcional de soft cap em Operações.

Limite máximo do período (minutos) Padrão **3600**. Superação → difícil.

Máximo de dias consecutivos Padrão **6**. Superação → difícil.

9.7 Templates — Layer templates

Chip: **Modelos** Título: **Modelos de turno**



Nome Obrigatório, máx. 120 caracteres.

Começar / Fim Tempo.

Pausa (minutos) Padrão 0, 0–720.

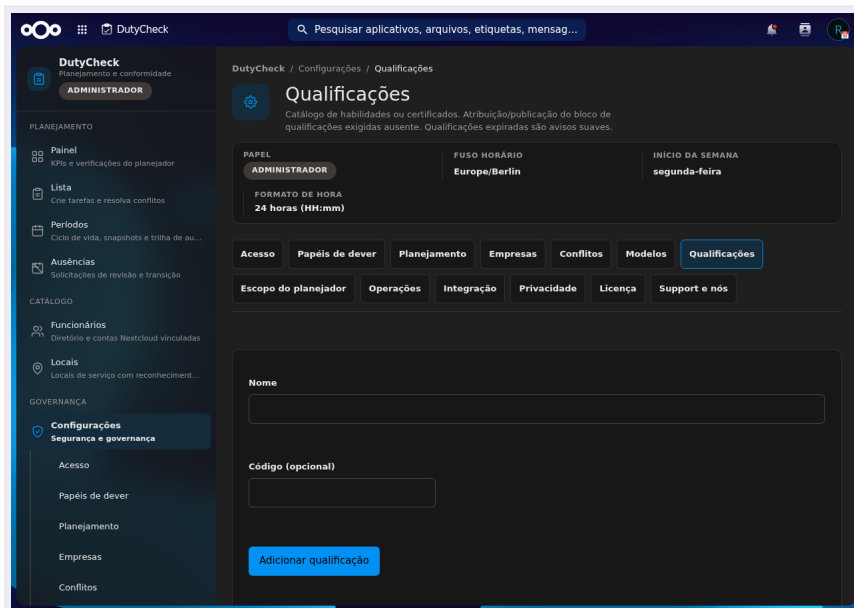
Número mínimo de funcionários Padrão 0. Se > 0 e localização definida: falta de pessoal
→ **Confirme para continuar.**

Localização (opcional) Vazio = **Global (todos os locais).**

Adicionar modelo Salva o modelo para a caixa de diálogo **Adicionar tarefa.**

9.8 Qualifications — Qualifications

Chip: **Qualificações** Título: **Qualificações**



Nome / optional Código (opcional) / Adicionar qualificação Entrada de catálogo.

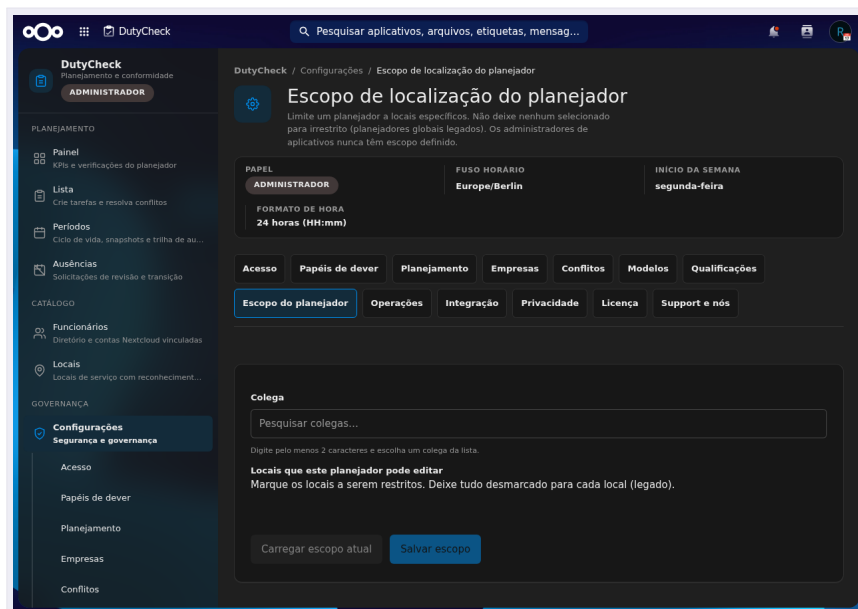
Anexar ao funcionário Pessoa + Qualificação + Opcional **Expira em (opcional).**

Remover do funcionário Resolva a ligação.

Exigir no local Localização + Qualificação Requerida. Falta de atribuição/publicação de blocos de qualificação; A qualificação expirada é um aviso suave.

9.9 Planner scope — Site scope

Chip: **Escopo do planejador** Título: **Escopo de localização do planejador**



Colega Selecione uma pessoa de planejamento.

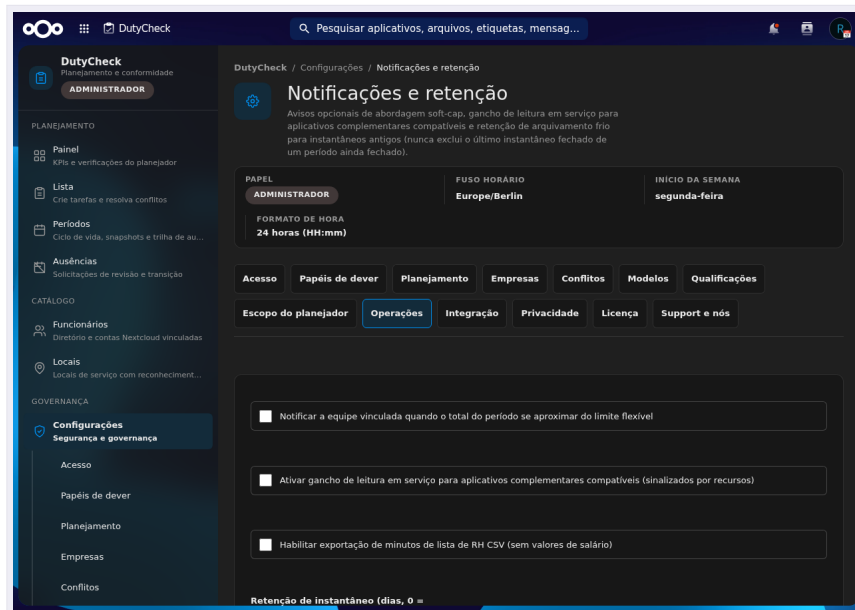
Locais que este planejador pode editar marque para restringir; Não marque nada = todos os locais (legado).

Carregar escopo atual / Salvar escopo

Os administradores de aplicativos nunca estão limitados por localização.

9.10 Operations — notifications & retention

Chip: **Operações** Título: **Benachrichtigungen & Aufbewahrung**



Todas as bandeiras por padrão **off** ou Retention **0**.

Notificar a equipe vinculada quando o total do período se aproximar do limite flexível

Padrão desativado. Produzido u. a. `period_soft_cap_approach/` Notas flexíveis sobre notificações NC.

Ativar gancho de leitura em serviço para aplicativos complementares compatíveis (sinaliza

Padrão: desligado.

Habilitar exportação de minutos de lista de RH CSV (sem valores de salário)

Padrão: desligado.

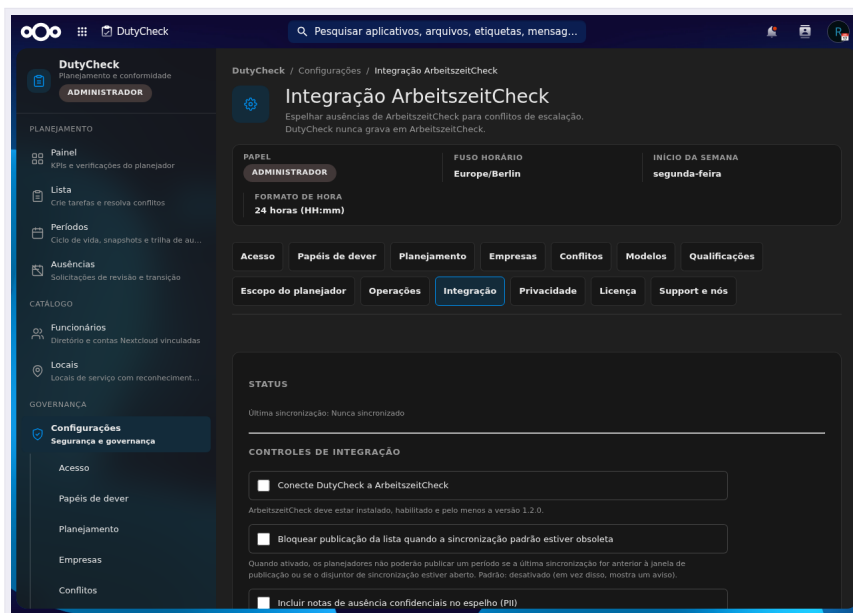
Retenção de instantâneo (dias, 0 = manter para sempre) Padrão 0.

Benachrichtigungs- & Aufbewahrungseinstellungen speichern

Remover instantâneos expirados agora Exclui instantâneos expirados; Nunca o último instantâneo de um período ainda encerrado.

9.11 Integration — - Working timeCheck

Chip: **Integração** Título: **Integração ArbeitszeitCheck**



breve visão geral dos campos; Capítulo extenso 10.

Conecte DutyCheck a ArbeitszeitCheck Intenção/conexão.

Bloquear publicação da lista quando a sincronização padrão estiver obsoleta

Padrão: desligado (somente aviso). Se a: Publique blocos em sincronização desatualizada ou disjuntor aberto.

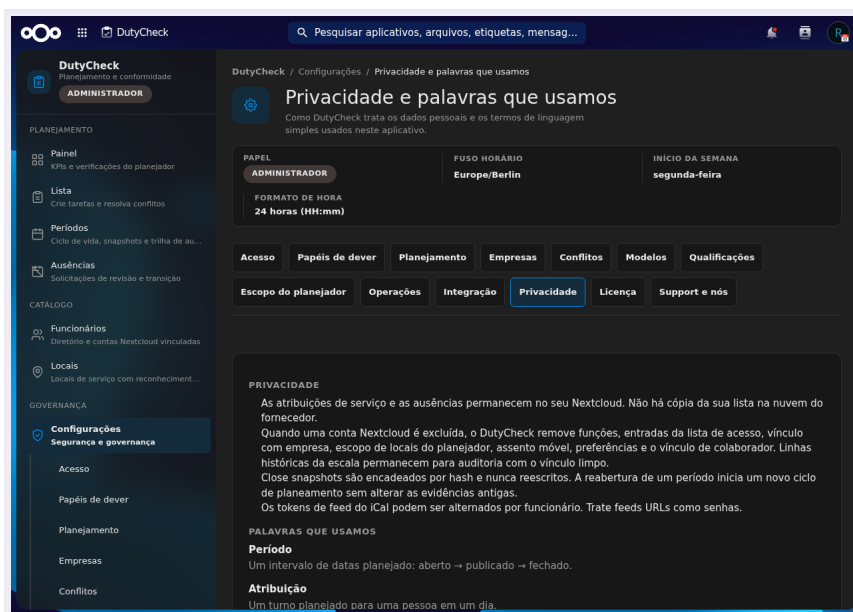
Incluir notas de ausência confidenciais no espelho (PII) Padrão: desligado. Obrigação de fundamentação de intervir (**Justificativa de PII (obrigatória para ativar)**).

Sincronize agora Sincronização manual.

DutyCheck nunca escreve após o horário de trabalhoCheck.

9.12 Privacy — Data protection & Terms

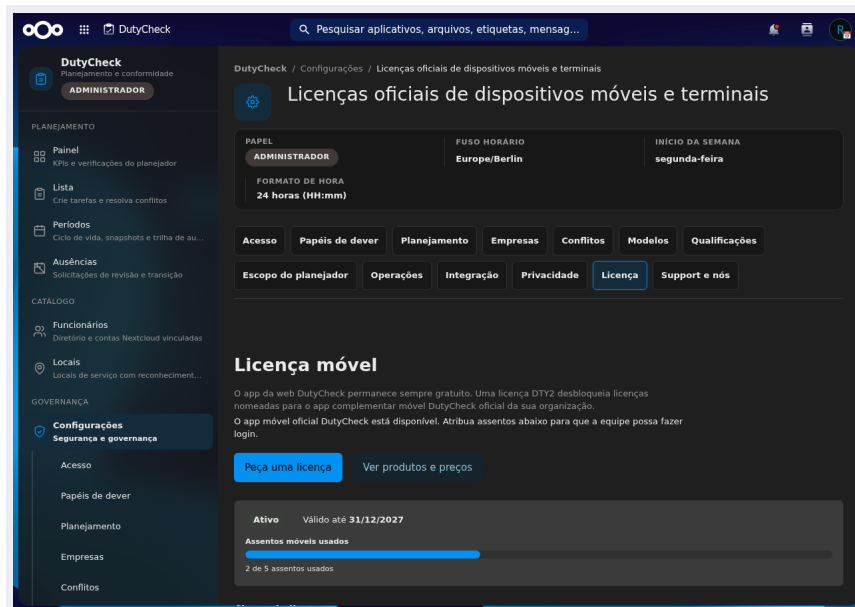
Chip: **Privacidade** Título: **Datenschutz & verwendete Begriffe**



Página de informações (sem botão salvar): os dados permanecem em seu Nextcloud; A exclusão de uma conta NC remove funções, lista de acesso, associação à empresa, escopo, assento móvel, preferências e links; as linhas históricas da lista permanecem sem vínculo; Os instantâneos são imutáveis; Os tokens iCal são rotativos. Glossário: Período, Stake, Precisa ser corrigido, Confirmar para continuar, Instantâneo.

9.13 License — Mobile license

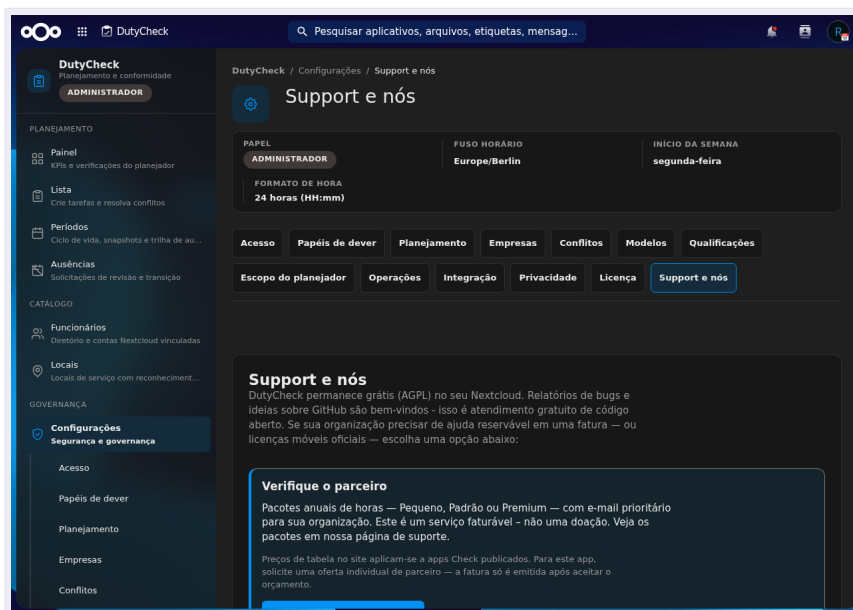
Chip: **Licença** Título: **Licenças oficiais de dispositivos móveis e terminais**



O aplicativo da web não está bloqueado (AGPL). Aqui você gerencia licenças vinculadas a nomes para os aplicativos oficiais Companion/Terminal (DTY2). Sem uma licença válida, a utilização da web continua a ser possível; O aplicativo Companion não é objeto deste manual.

9.14 Support us — Help & Support

Chip: **Support e nós** Título: **Hilfe & Support**

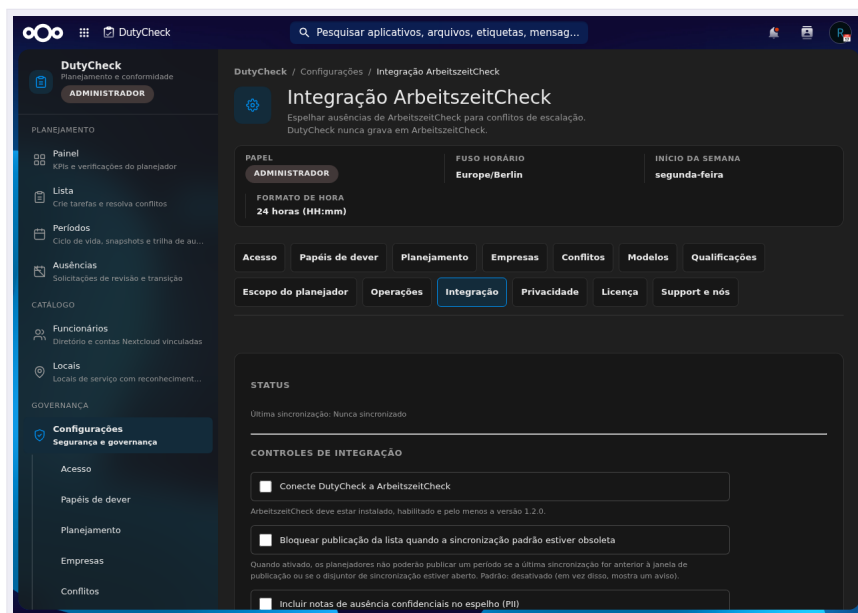


Links informativos (patrocínio, site, solicitações de treinamento). Não bloqueia o uso de AGPL.

Working timeCheck integration

DutyCheck pode obter ausências aprovadas do horário de trabalho *Mirrors* e uso para conflitos de escalação. DutyCheck nunca escreve após o horário de trabalhoCheck.

Configurações: Chip **Integração**(título da página) **Integração ArbeitszeitCheck**) — Lista de campos no capítulo 9.



10.1 Conditions

- Time Check instalado e ativo na mesma instância Nextcloud;
- Os funcionários do DutyCheck estão vinculados às mesmas contas Nextcloud mantidas no Arbeitscheck;
- com integração a conexão **Conecte DutyCheck a ArbeitszeitCheck** ligado.

10.2 What is reflected

- Os tipos e status de ausência são mapeados nos tipos DutyCheck (Vacation,Smooth,Training,unpaid,Other); Status u. a. pendente/aprovado...);
- entradas espelhadas são somente leitura no DutyCheck;
- A aprovação e a rejeição são feitas na verificação de horário de trabalho;
- notas confidenciais (PII) só serão assumidas se você ativá-las e justificá-las explicitamente (padrão).

10.3 synchronization

1. Verifique o banner de status e os metadados (última sincronização) na integração.
2. Se necessário **Sincronize agora** executar.
3. Os trabalhos em segundo plano podem seguir o espelho; Para erros, aparece uma nota ou um disjuntor.

10.4 Impact on publishing

Standard (Sperrung) A sincronização desatualizada mostra um aviso; A publicação continua possível.

Bloquear publicação da lista quando a sincronização padrão estiver obsoleta em

A publicação será bloqueada se a última sincronização for anterior à janela de publicação ou o disjuntor de sincronismo está aberto. Mensagem por analogia: Execute o Sync em Configurações e tente novamente.

10.5 Legacy DutyCheck Absence

Se anteriormente havia ausências localmente no DutyCheck e agora se aplica o horário de trabalho: notas importadas/herdadas declaram que novos aplicativos pertencem após a verificação do tempo de trabalho e entradas herdadas podem ser canceladas se necessário para esclarecer conflitos. Superfície de comutação **Legacy-DutyCheck-Abwesenheiten entfernen** Aparece apenas quando relevante.

10.6 What integration is not

- sem acesso de gravação à gravação de tempo de verificação de tempo;
- não há substituição do tempo de trabalho, verifique as contas de férias;
- nenhuma notificação por e-mail do DutyCheck — apenas notificações/atividades do Nextcloud.

Reading paths per role

Leia apenas os capítulos que pertencem à sua função. As referências cruzadas continuam conforme necessário.

11.1 App / System Administrator

1. Capítulo 1— porta, funções, empresas, escopo.
2. Capítulo 2— Configuração inicial.
3. Capítulo 9— todas as 13 seções incl. valores padrão.
4. Capítulo 10— TimeCheck de trabalho opcional.
5. Capítulo 5— Publicar, fechar, reabrir, instantâneos.
6. Capítulo 4— incl. Exportar/Imprimir (somente administrador).
7. Capítulo 12, 13, 15.

11.2 Planning person (without admin)

1. Capítulo 1 e2.
2. Capítulo 3— Principais números e prontidão.
3. Capítulo 6— Funcionários e locais.
4. Capítulo 4— apostas, conflitos, trocas/camadas abertas (sem seção de exportação).
5. Capítulo 5— Publicar/Fechar (sem reabrir, a menos que você seja administrador adicional).
6. Capítulo 7— Examine os aplicativos.
7. Com conexão própria Capítulo adicional 8.
8. Capítulo 12, 15.

11.3 Associated employees (self-service)

1. Capítulo 1(seção de autoatendimento) e 2(Declaração).
2. Capítulo 8 completo.
3. Capítulo 7(entenda o impacto e o status).
4. Capítulo 12 e13 para bloquear os lados.
5. Capítulo 15.

11.4 Not yet registered

1. Capítulo 1(papel de necessidades) e 13.
2. Solicite administração: Link abaixo **Funcionários** e/ou rolar para baixo **Papéis de dever**.

Troubleshooting and problem solving

As mensagens vêm do aplicativo. As formulações podem variar ligeiramente dependendo do idioma.

12.1 Access and registration

Acesso negado Sem elegibilidade ou não na lista de admissão — Capítulo 13.

Noch nicht eingeschrieben / needs-role Nem função de planejamento nem vínculo ativo de funcionários — administração de contato.

Konto nicht verknüpft Link de autoatendimento e calendário somente após vincular em **Funcionários**.

12.2 Schedule and conflicts

Deve consertar Salve/publicar até que ocupação dupla, colisão de ausência, limites rígidos de minutos/dia ou similares sejam resolvidos.

Confirme para continuar / Begründungen Conflito suave: texto com pelo menos 10 caracteres; Outro *Der Bestätigungsgrund muss mindestens 10 Zeichen enthalten*.

Zeitraum schreibgeschützt Publicado ou fechado — Selecione período aberto ou aberto (admin) novamente.

Niemand verfügbar / genehmigte Abwesenheit Escolha outra data ou esclareça ausência.

Qualifikation fehlt Falta a qualificação exigida no local — em Atribuir qualificações ou escolher outro local.

12.3 Periods

Publicação bloqueada Ainda aberto **Deve consertar**-Pontos ou (em configuração estrita) tempo de trabalho obsoleto Check-Sync.

Überlappender Zeitraum O intervalo de datas colide com um período existente.

Wiedereröffnung Motivo → 10 caracteres necessários; Apenas administrador de aplicativo/sistema.

Snapshot-Integrität Se falhar, não confie no período até ser verificado.

12.4 Absence, exchange, takeover

REASON_TOO_SHORT / Grund zu kurz Rejeitar, cancelar e precisar de ações semelhantes → 10 sinais.

Ungültiger Übergang Não é permitida a mudança de status do status atual.

Importiert / schreibgeschützt Spiegel do ArbeitszeitCheck — aprove ou rejeite lá.

Tausch/Übernahme fehlgeschlagen Regra de planejamento difícil ou já realizada; Pergunte ao responsável pelo planejamento.

12.5 Integration and operation

Sync veraltet / Circuit Breaker Sincronizar sob integração; Verifique o bloqueio de publicação.

Netzwerkfehler / Speichern fehlgeschlagen Verifique a conexão e repita a ação.

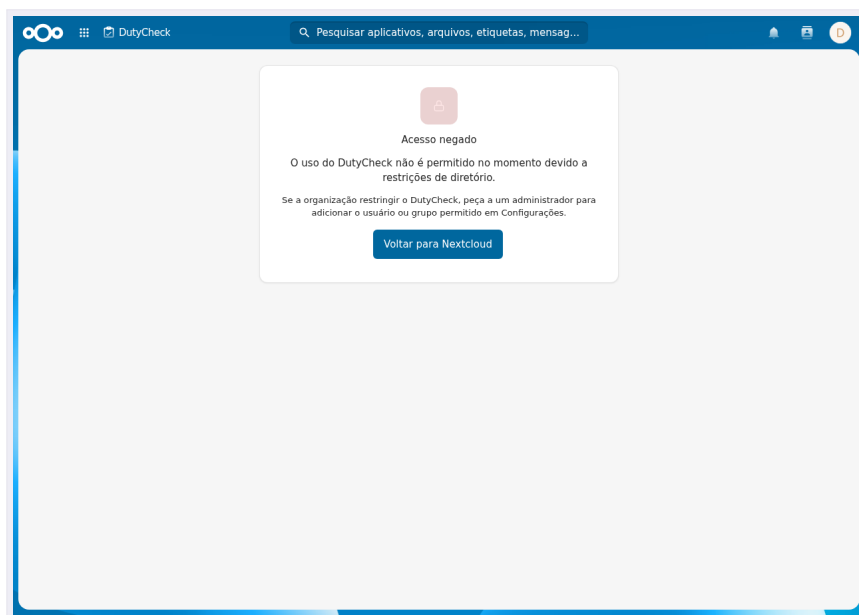
12.6 Empty lists

Notas típicas: *Zurzeit keine offenen Schichten.*, *Keine ausstehenden Tauschanfragen.*, *Keine ausstehenden Übernahmeanfragen.*, *Noch keine Snapshots für diesen Zeitraum.*, *Hier noch keine Abwesenheiten.*(para níveis AZC).

Denied access

Programas DutyCheck **Acesso negado**, if:

- a restrição de acesso está ativa e sua conta não está na lista de autorização nem no administrador do aplicativo/sistema; ou
- você chama uma página ou ação somente de administrador sem direito de administrador (por exemplo, configurações, exportação de CSV, visualização de impressão).



13.1 What you can do

1. Verifique se você está logado na instância correta do Nextcloud.
2. Pergunte a uma administração do DutyCheck, você está com chip **Acesso**(**Controle de acesso**) desbloquear ou entrar como administrador do aplicativo.
3. Para planejamento: alocação sob chip **Papéis de dever**(**Papéis de dever**).
4. Para autoatendimento: vinculando sua conta a **Funcionários**.
5. Se o aplicativo se bloqueou após ativar a restrição: Um administrador do sistema Nextcloud deve reabrir a política.

13.2 Delimitation to the registered page

A página de funções de necessidades (ainda não registrada) não está **Acesso negado**: a porta está aberta, mas falta função ou ligação. Veja o capítulo 1.

Accessibility

DutyCheck segue a abordagem da família de cheques com o objetivo WCAG 2.1 AA:

- Pular links e navegação rotulada (`aria-label`, `aria-current=page`);
- foco visível do teclado;
- Rótulos de formulário, regiões ativas para mensagens de status (`aria-live`);
- Diálogos e seletores de entidades podem ser operados pelo teclado;
- Contraste dentro do tema.

14.1 Service plan grids

De acordo com o Surface Aid, a grelha de planeamento apoia:

- teclas de seta entre as células (também fora da seção visível);
- imagem ligada/baixa em torno de uma tela;
- Pos1 / fim do primeiro ou último dia;
- Enter abre a camada;
- A barra de espaço seleciona células vazias para preenchimento em massa.

14.2 What is not planned

Não há atalhos de teclado globais específicos do aplicativo além do navegador, Nextcloud e grade. Os usuários de leitores de tela devem ler emblemas de status e listas de conflitos — conflitos difíceis são textuais como **Deve consertar** marcado.

Frequent questions

Brauche ich eine Mobile-Lizenz für die Web-App? Não. A interface web é AGPL e não bloqueada. A licença (DTY2) se aplica a aplicativos complementares/terminais.

Warum sehe ich nur Mein Dienstplan? você tem um vínculo de funcionário, mas não tem função de planejamento e não é administrador de aplicativo.

Warum fehlen Einstellungen in der Navigation? As configurações são apenas para administradores de aplicativos/sistema em **Governança** visível.

Warum ist Veröffentlichen ausgegraut oder blockiert? Abrir **Deve consertar**-Pontos, conflitos suaves não confirmados ou — em atitude estrita — horário de trabalho obsoletoCheck-Sync.

Wann sehen Beschäftigte ihren Plan? Só depois **Publicar** Subterrâneo **Períodos**. A escalação apenas salva; não publica.

Was bedeuten die englischen Chips Access, Conflicts, Templates ...? Rótulos de navegação curtos; o cabeçalho da página geralmente é alemão (por exemplo) **Controle de acesso**). Veja o capítulo 9.

Kann DutyCheck ArbeitszeitCheck beschreiben? Não. A integração é um espelho padrão somente leitura.

Werden E-Mails zu Dienstplanänderungen verschickt? DutyCheck usa notificações e atividades do Nextcloud (`roster/published`, boné macio, `swap`, notas de cancelamento/alteração tardias). Não há modelos de e-mail integrados.

Warum muss ich 10 Zeichen schreiben? Para reabertura, rejeição/cancelamento de ausências e confirmação de conflitos leves (bem como soft-acks comparáveis), o aplicativo exige uma breve justificativa para a auditoria.

Was passiert mit Snapshots beim Wiederöffnen? Os instantâneos antigos permanecem inalterados. Um novo ciclo de planejamento começa.

Warum sehe ich nach Anlegen einer zweiten Firma nichts mehr? Isolamento de membros: você deve chipar a empresa sob **Empresas** ser adicionado como membro.

Glossary

Zeitraum Janela de data para planejamento: aberta → Publicada → fechada.

Einsatz / Assignment Um turno programado para uma pessoa por dia (local, horários, intervalo).

Muss behoben werden conflito grave; bloqueia armazenamento ou publicação.

Bestätigen zum Fortfahren conflito suave; Continue seguindo a justificativa () → 10 caracteres), entrada na auditoria.

Snapshot Imagem de lista imutável quando publicada ou fechada, com hash de integridade.

Zulassungsliste / Access Controla quem pode abrir o aplicativo – não quem pode planejar ou usar o autoatendimento.

Dienstrollen / Duty roles Permissão de planejamento em `emdc/user/roles`.

Verknüpfung Conta Nextcloud → Pessoa empregada; Pré-requisito para autoatendimento e iCal.

Planner scope Restrição opcional de um responsável pelo planejamento a determinados locais.

Firma / Company Espaço de trabalho opcional; da segunda empresa, aplica-se o isolamento de associação.

Offene Schicht Turno não alocado que pode assumir funcionários (após autorização do planejador).

Tausch Solicite a troca de um turno atribuído com alguém ou com o grupo aberto.

Spiegel Cópia somente leitura das ausências de verificação de horário de trabalho no Duty-Check.

Coverage catalogue

Lista de verificação em relação ao inventário de recursos (aplicativo Web DutyCheck 0.1.43). [x] = descrito no manual.

- x funções: administrador de aplicativo/sistema, planejador, funcionários vinculados, Página sem função, restrição de acesso, empresas opcionais, escopo de localização opcional para planejadores
- x Navegação: visão geral, escalação, períodos, ausências, funcionários, locais, Atitudes (13), Minha escalação, Minhas ausências
- x Cronograma: Adicionar implantação, preenchimento de grade/massa, conflitos hard/soft, Troca e turnos abertos, administrador exporta CSV/imprime
- x Períodos: ciclo de vida aberto/publicado/fechado, instantâneos, integridade, Reabrir com raciocínio, auditar
- x faltas: tipos de licença, doença, formação, não remuneradas, outras; Status pendente → aprovado/rejeitado/cancelado; Justificativas → 10 caracteres
- x Autoatendimento: confirme visto, troque, assuma turnos abertos, gire o link do calendário
- x Todas as configurações incluídas. Valores padrão de conflito 660/600/2880/3600/6, Quebra padrão 0, sinalizadores de operações de/0
- x Espelho de verificação de tempo (somente leitura), bloqueio de publicação opcional
- x Notificações (notificações e atividades do Nextcloud): Publicação, abordagem soft cap, troca, alterações nas apostas tardias — sem modelos de e-mail próprios
- x Chip de duplicação de UI (parcialmente EN) vs. título da página (DE)
- x Erro, acesso negado, acessibilidade, FAQ, glossário, caminhos de leitura

Open points/limits of this manual

- O aplicativo complementar (licença móvel) é apenas delimitado e não totalmente documentado.
- Diálogo **Adicionar tarefa** Foi temporariamente desativado no ambiente de captura de tela (nenhum período aberto selecionável no seletor); O procedimento está descrito no texto, A captura de tela mostra a lista sem a caixa de diálogo aberta.
- Este manual não substitui nenhum conselho de emprego (ArbZG o. Ä.).

Sobre a Software by Design

A Software by Design desenvolve apps Nextcloud para organizações que querem hospedar os próprios dados — de registro de tempo e projetos a estoque, frota e relacionamento com clientes. Cada app roda inteiramente na sua instância Nextcloud; as interfaces web são gratuitas (AGPL).

Empresa

- **Site:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Parceiro & orçamentos:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Reportar bug / sugerir melhoria:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Suporte & contribuição

DutyCheck permanece gratuito na sua Nextcloud (AGPL). Relatos de bugs e ideias sensatas via GitHub ou e-mail fazem parte da manutenção open source — sem tempo de resposta garantido.

No app

Em **Configurações** → **Ajuda & suporte** (chip de navegação pode ainda mostrar **Support us**) você encontra as mesmas opções do nosso site: orçamento de parceiro, implantação, funcionalidade encomendada e apoio voluntário.

Check Partner (faturável)

Se a sua organização precisa de ajuda previsível com fatura — implantação, pacotes de horas, e-mail prioritário — escolha **Check Partner**. É um serviço com orçamento e fatura, não uma doação.

- Pacotes e condições na página de suporte: https://nextcloud.software-by-design.de/pt_BR/support/
- Solicitar orçamento de parceiro: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Consulta%20Partner>

Outras opções faturáveis

- **Implantação & treinamento** — configuração remota ou workshop para a equipe.
- **Funcionalidade encomendada** — alteração delimitada com critérios de aceite e data de entrega.
- **Licenças mobile & terminal oficiais** — quando oferecidas para DutyCheck; assentos nominativos com fatura.

GitHub Sponsors (voluntário)

Apoio voluntário sem SLA de fatura — agradecemos, mas é opcional:

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

Nota legal

Este manual não substitui assessoria jurídica, fiscal ou de conformidade. Nomes de produtos e marcas de terceiros pertencem aos respectivos titulares.

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