Software by Design
Nextcloud apps

Escalas · conflitos · publicação

DutyCheck

Manual do usuário

Documentação do usuário do aplicativo web

Do primeiro período ao snapshot de fechamento — passo a passo para cada função.

Versão do aplicativo	Idioma	Data
0.3.15	**Português (Brasil)**	**7 de novembro de 2026**

Sumário

Introdução i
1 **Funções e permissões** 1
2 **Primeiros passos** 1
3 **Painel** 2
4 **Escala** 3
5 **Períodos** 7
6 **Funcionários — as pessoas na escala** 8
7 **Catálogo: locais, qualificações, modelos** 9
8 **Ausências** 10
9 **Autoatendimento** 10
10 **A porta de acesso** 13
11 **Configurações** 13
12 **Integração ArbeitszeitCheck** 17
13 **O aplicativo móvel e a licença DTY2** 18
14 **Erros, FAQ e glossário** 19
15 **Acessibilidade** 21
16 **Glossário** 22
17 **Como faço...? — o índice** 22
Sobre a Software by Design 23
Suporte e contribuição 23
Índice Remissivo 24

Introdução

DutyCheck é o aplicativo Nextcloud para escalas de plantão na sua instância: períodos (aberto → publicado → fechado), atribuições com consciência de conflitos, ausências, autoatendimento e espelho opcional do ArbeitszeitCheck (somente leitura). Aplicativo web gratuito (AGPL); o Companion precisa de licença móvel (DTY2) e é apenas delimitado aqui.

Público: admins do app/NC · planejadores · colaboradores vinculados. **Requisitos:** acesso ao DutyCheck · navegador com JavaScript · função de planejador ou vínculo de colaborador · ArbeitszeitCheck opcional.

Como ler: cap. 1 funções · 2–8 planejamento · 9 autoatendimento · 11–12 admin · 14 erros/FAQ · 15 acessibilidade. DutyCheck **0.3.15**, 15 de novembro de 2026, português do Brasil (tratamento formal; citações de UI seguem o app).

Início rápido: criar período → planejar → resolver conflitos rígidos / confirmar flexíveis → **Publicar** → **Fechar**.

1 Funções e permissões

O DutyCheck separa três camadas: a *porta do app*, a *função de planejador* e o *vínculo de colaborador*. Associação a empresas e escopo de locais podem restringir o espaço de dados.

1.1 Visão geral

Capacidade	Admin do app	Planejador	Colaborador vinculado
Abrir o app (salvo bloqueio)	sim	sim	sim
Painel, escala, períodos, catálogo	sim	sim	não
Revisar ausências (página do planejador)	sim	sim	não
Configurações (14 seções)	sim	não	não
Exportar CSV / vista para impressão	sim	não	não
Minha escala / Minhas ausências	só com vínculo	só com vínculo	sim
Reabrir períodos fechados	sim	não	não

1.2 Admin do app, planejador, autoatendimento

Você é administrador do app como administrador de sistema Nextcloud ou não chip **Acesso** (título **Controle de acesso**) — selo **Administrador**, área **Governança**.

Atribua a função em **Papéis de dever** em `dc_user_roles` — não pelo vínculo. Planejadores veem **Planejamento** e **Catálogo** ; configurações e CSV ficam com admin.

O autoatendimento vem de um vínculo ativo em **Funcionários** : então **Meus deveres** com **Minha escala** e **Minhas ausências**.

1.3 Porta, inscrição, empresas, escopo

Chip **Acesso** : **Restringir o acesso do aplicativo apenas a usuários e grupos selecionados**. A lista controla só a porta — não direitos nem autoatendimento. Sem função nem vínculo : needs-role.

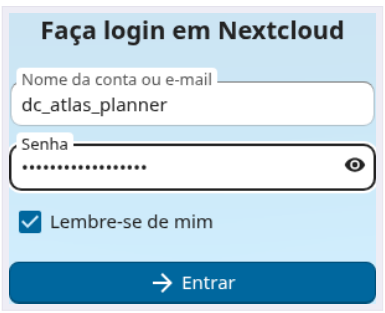
Só a empresa *Default* : espaço compartilhado. A partir da 2.ª empresa : isolamento (chip **Empresas**, título **Empresas / espaços de trabalho**).

Chip **Escopo do planejador** : limitar planejadores a locais ; vazio = global. Admins do app nunca são limitados.

2 Primeiros passos

2.1 Entrar

1. Abra seu endereço do Nextcloud no navegador e entre.
2. Abra **DutyCheck** no menu de apps (ou o link direto).



Formulário de acesso: usuário e senha.

Após abrir, o DutyCheck envia planejadores e administradores a **Painel**, colaboradores vinculados sem função a **Minha escala**.

Em celulares e janelas estreitas, toque em **Menu de navegação** para abrir a barra lateral.

2.2 Antes da primeira escala (administrador)

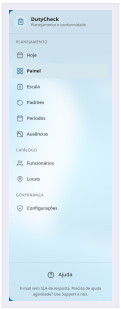
1. Chip **Acesso**: deixe a porta aberta ou defina a lista de admitidos *antes* de ativá-la.
2. Chip **Papéis de dever**: atribua pelo menos um planejador.
3. **Catálogo** → **Locais**: crie um local com o fuso horário correto.
4. **Funcionários**: crie as pessoas e vincule as contas Nextcloud delas (self-service).
5. Opcional: limites de conflito, modelos de turno, qualificações (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Primeiro ciclo de planejamento — resumo

1. Em **Períodos** crie um período aberto (sem sobreposição de datas).
2. Em **Lista**, selecione o período e planeje com **Adicionar atribuição**.
3. Resolva cada **Deve ser corrigido**; para **Confirme para continuar** informe um motivo ($\geq$ 10 caracteres).
4. Em **Períodos**, **Publicar**; os funcionários a veem em **Minha escala**.
5. Por fim **Fechar** o período (snapshot de fechamento imutável).

2.4 Navegação por função

Administrador: barra com **Planejamento e conformidade**, selo **Administrador** — **Planejamento**, **Catálogo**, **Governança** (14 chips) ; com vínculo também **Meus deveres**.



Navegação de administrador: área de planejamento.

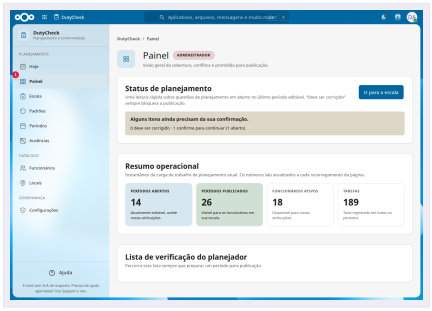
Planejador: como admin sem configurações/exportação ; selo **Planejador**.
Vinculados: só **Meus deveres** com **Minha escala** e **Minhas ausências**.



Employee navigation: My duties.

3 Painel

A página **Painel** é o início para planejadores e administradores : indicadores e prontidão para publicar.



O painel de um administrador — marca 1: a entrada de navegação ativa.

3.1 O que você vê e o que fazer em seguida

O painel resume o estado : **Deve ser corrigido** (sempre bloqueia) ; **Confirme para continuar** sem confirmar ; **Pronto para publicar** / **Publicação bloqueada**. Os números atualizam ao recarregar.

1. Para **Deve ser corrigido**: abra **Lista** e resolva os conflitos.
2. Quando estiver pronto: abra **Períodos** e **Publicar**.
3. Lacunas no catálogo: adicione **Funcionários** ou **Locais**.

Dica : criar atribuições, resolver rígidos, confirmar flexíveis e publicar — publicar/fechar em **Períodos**, não na escala.

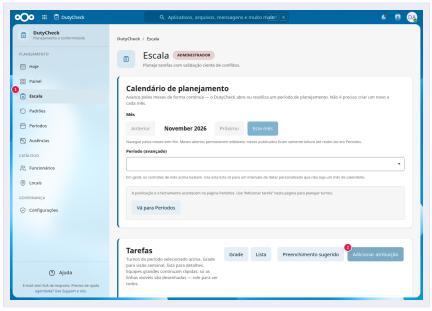
Só planejadores e admins veem o painel ; vinculados sem função chegam a **Minha escala**.

3.2 Hoje e padrões (opcional)

Em **Plantão e equipe**, ative **Hoje** e **Padrões**. **Hoje** responde quem está onde ; os locais desativados ficam fora da lista e um memorizado desativado é limpo com *Este local não está mais disponível. Escolha outro.* ; **Padrões** gerencia rotações ; **Preenchimento sugerido** na escala (cap. 4).

4 Escala

Em **Lista** você planeja para um período. Publicar/fechar ocorre em **Períodos**. Colaboradores veem o plano após publicar em **Minha escala**.



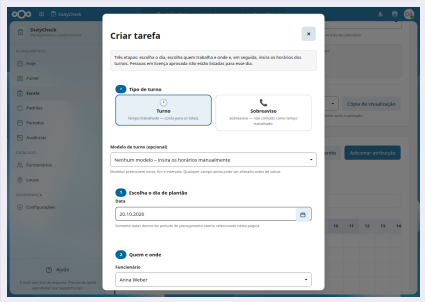
A escala — marca 1: a entrada de navegação ativa.

4.1 Selecionar período e adicionar atribuição

Só períodos **Abrir** aceitam novas atribuições. Publicados/fechados : somente leitura — reabrir em **Períodos** (admin, com motivo).

1. **Adicionar atribuição**; opcionalmente escolha **Modelo de turno (opcional)**.
2. Passo 1 — **Data**: uma data dentro do período aberto.

3. Passo 2 — **Quem e onde**: pessoa e local (pessoas com ausência aprovada naquele dia não aparecem na lista).
4. Passo 3 — horários e pausa; a pausa padrão vem dos valores de planejamento (padrão 0). Salve.



Diálogo Adicionar atribuição com os passos Dia / Quem e onde / Horários.

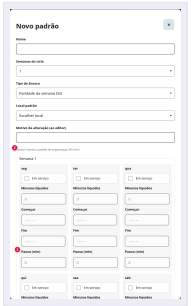
4.2 Grade, preenchimento em massa e conflitos

Grade : linhas = pessoas, colunas = dias. Setas ; Enter abre ; Espaço para preenchimento em massa. Feedback do tipo *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* No diálogo de edição de uma célula ocupada, **Cancelar turno** remove o turno do período aberto — a mesma ação que na lista de atribuições.

Se **Padrões** estiver ativo em **Plantão e equipe**, use **Preenchimento sugerido** para propor, rever e confirmar (regras rígidas valem). As células ignoradas pelo filtro de local são contadas (*Ignorado (filtro de local): …*) em vez de parecerem «Nada a preencher.». Os padrões são ciclos de 1–8 semanas (**Semanas do ciclo**) ; a administração pode restringir o intervalo permitido. O diálogo **Atribuir padrão** lista as atribuições existentes da pessoa — em colisão de datas, **Encerrar atribuição sobreposta anterior** vem marcado (a atribuição anterior termina no dia anterior ao novo início). **Excluir** numa linha de padrão o desativa após confirmação — os turnos planejados são mantidos, não se preenchem novos, e o nome fica livre de novo.

Cada padrão ancora o seu ciclo no calendário (**Tipo de âncora**): **Paridade da semana ISO** fixa a semana A por um dia qualquer dentro dela (o editor explicita o ritmo, p. ex. « A semana A cai em semanas civis ímpares »); **Data de início fixa** fixa a semana que contém uma data escolhida. **Aplicar a âncora a partir de** só anda para a frente — as semanas já passadas mantêm o ritmo anterior e não podem ser reancoradas.

No editor (**Novo padrão** / **Editar**) cada dia útil traz também um campo **Pausa (min)** junto ao início e ao fim. Uma pausa de 0 herda no preenchimento — primeiro a pausa do modelo de turno vinculado, depois o padrão da organização — como indica a dica do editor (*Pausa 0 herda o padrão da organização (… min).*).



O editor de padrões — marca 1: o campo Pausa (min) diário; marca 2: a nota de que 0 herda o padrão.

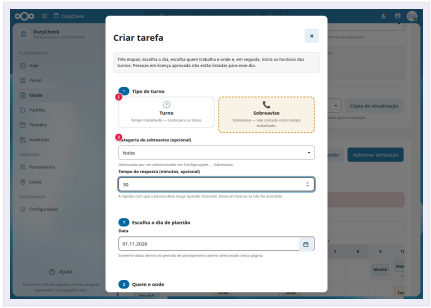
Deve ser corrigido Conflito duro — bloqueia salvar/publicar (reserva dupla, sobreposição de ausência, limites duros de minutos).

Confirme para continuar Conflito suave — continue após um motivo ≥ 10 caracteres; registro de auditoria.

Administradores definem limites em **Conflitos** (cap. 11).

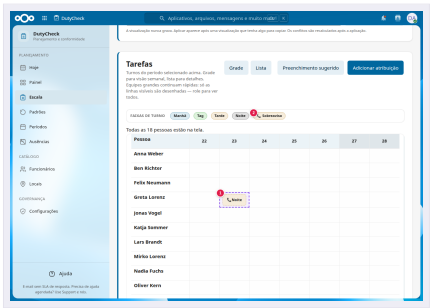
4.3 Sobreaviso (Bereitschaft)

Quando **Sobreaviso** está ativado no chip **Plantão e equipe** (cap. 11), **Adicionar atribuição** oferece **Sobreaviso** ao lado de **Turno** em **Tipo de turno**. O sobreaviso é contexto de planejamento — *não é tempo de trabalho* : nunca conta como tempo trabalhado, não alimenta totais de minutos e não pode ter pausa.



Criar um sobreaviso — marca 1: a escolha do tipo de plantão; marca 2: os campos de sobreaviso.

- **Horários :** o passo 3 passa a **Horários de sobreaviso** ; o campo de pausa desaparece. Início e fim iguais (00 : 00–00 : 00) criam um **Sobreaviso de 24 horas** (dia inteiro).
- **Categoria e tempo de resposta :** opcionais — **Categoria de sobreaviso (opcional)** e **Tempo de resposta (minutos, opcional)** (0–10 080) ; sem categorias o campo fica vazio (*Ainda não há categorias — você pode deixar em branco.*).
- **Sobreposição :** um segundo sobreaviso da mesma pessoa no mesmo dia é um conflito rígido (*Este funcionário já tem um sobreaviso que se sobrepõe.*). Turno e sobreaviso podem sobrepor-se — como aviso brando que exige motivo — exceto se um deles for um sobreaviso de 24 horas, que não pode sobrepor-se a um turno planejado (*Um sobreaviso de 24 horas não pode sobrepor-se a um turno planejado.*).
- **Ausência :** uma ausência aprovada no período de sobreaviso bloqueia a atribuição.
- **Tipo fixo :** ao editar, o tipo da linha fica bloqueado ; um turno não se torna sobreaviso depois — cancelar e criar de novo.

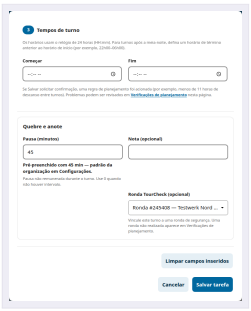


A grade da escala com sobreaviso — marca 1: a célula de sobreaviso na grade; marca 2: a etiqueta Bereitschaft na legenda.

Na grade o sobreaviso aparece como faixa própria ; a legenda **Faixas de turno** ganha um chip **Sobreaviso** enquanto a função estiver ativa. Cancelar funciona como nos turnos via **Cancelar turno** na célula preenchida.

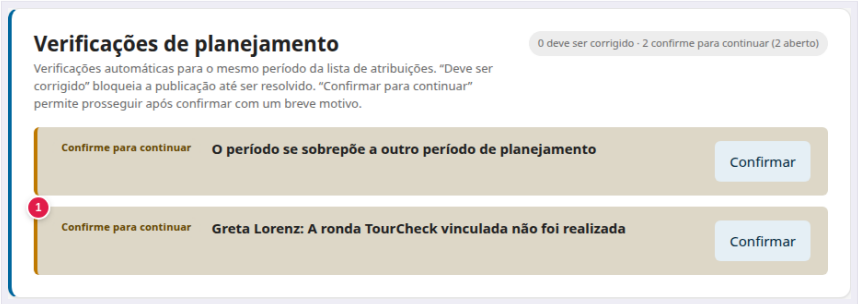
4.4 Vincular uma ronda TourCheck

Com o app **TourCheck** ativo, o diálogo de atribuição mostra o campo **Ronda TourCheck (opcional)** sob **Quebre e anote**: as rondas da data escolhida; **Sem ronda vinculada** deixa o turno sem vínculo. O vínculo é criado e removido ao editar o turno.



Vínculo opcional de um turno a uma ronda TourCheck.

Uma ronda vinculada registrada como *não realizada* no TourCheck aparece em **Verificações de planejamento** como o aviso suave **A ronda TourCheck vinculada não foi realizada**: exige um motivo breve antes de publicar, mas não bloqueia o planejamento nem as trocas. Se o TourCheck não estiver disponível, o campo se oculta sem afetar o planejamento.



As verificações da escala — marca 1: a linha da ronda perdida.

4.5 Trocas, turnos abertos, exportação

Bloco trocas/turnos abertos : aprovar/rejeitar ; **Pós turno aberto** ; aprovar/rejeitar reivindicações. Em troca pool, o turno antigo é cancelado e aberto. O formulário **Pós turno aberto** pede data, local, início, fim e **Pausa (min)** — a pausa é pré-preenchida com o padrão da organização ; sem padrão reutiliza o seu último valor, senão 0.



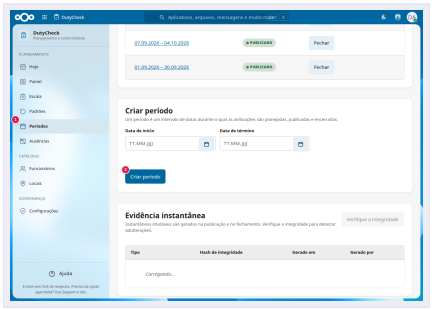
Publicar um turno aberto — marca 1: o campo Pausa (min) pré-preenchido.

Em **Turnos abertos publicados**, **Excluir turno aberto** retira uma publicação — enquanto não houver reivindicação pendente ou aprovada.

Só admins app/servidor veem **Exportar e imprimir** : **Baixar CSV** e **Abrir visualização para impressão**. Sem período, escolha um. CSV de minutos RH opcional em **Operações**.

5 Períodos

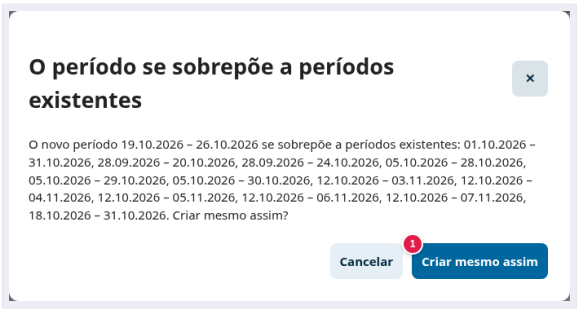
Em **Períodos** controla aberto → publicado → fechado. Cada passo pode criar snapshot com hash.



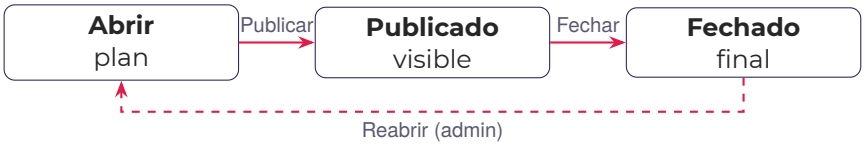
A página de períodos — marca 1: a entrada de navegação ativa.

5.1 Criação e ciclo de vida

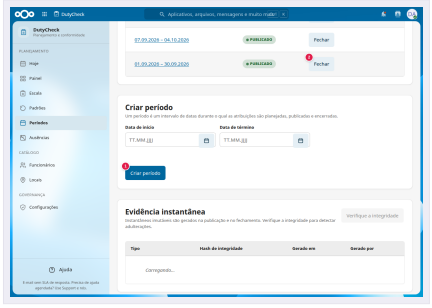
Informe início/fim, **Criar período**. Um intervalo idêntico é recusado. Se o novo período se sobrepõe apenas em parte, um aviso lista os períodos afetados: **Criar mesmo assim** para confirmar, **Cancelar** para descartar. Novas atribuições só em **Abrir**.



O aviso de sobreposição — marca 1: o botão Criar mesmo assim.



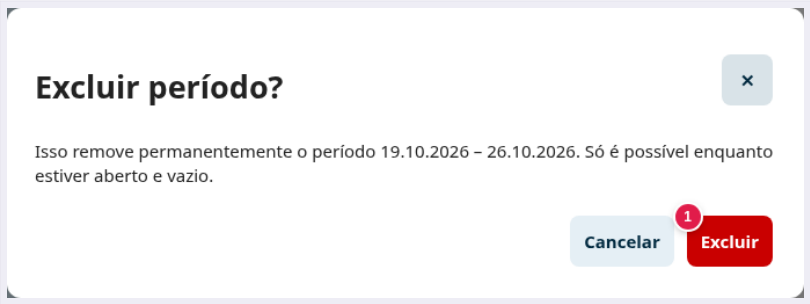
Publicar exige **Deve ser corrigido** resolvidos e flexíveis confirmados (motivo ≥ 10) ; sync AZC estrita pode bloquear. Snapshot de publicação e `roster_published`. **Fechar** cria snapshot de fechamento. **Reabrir** admin com **Motivo da reabertura (mínimo 10 caracteres)** ; snapshots antigos permanecem.



As ações dos períodos — marca 2: os botões de ação de uma linha de período.

5.2 Excluir um período

Um período só pode ser excluído enquanto estiver **Abrir** e *vazio*: **Excluir** na linha e confirmar o aviso com o botão vermelho **Excluir**. Quando contém atribuições (mesmo canceladas), turnos abertos, conflitos ou snapshots, deve ser fechado em vez disso. Cada exclusão fica registrada na auditoria.



Excluir um período aberto e vazio — marca 1: a confirmação vermelha de exclusão.

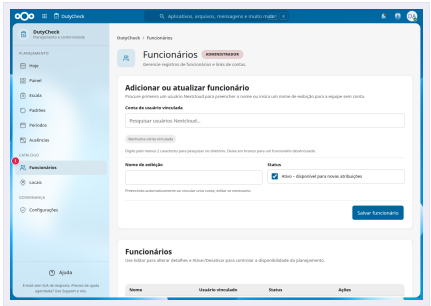
5.3 Snapshots, auditoria, retenção

Para o período : provas e **Verifique a integridade**. Em desvio, não confie. Auditoria cronológica abaixo. Retenção em **Operações** (0 = ilimitado). A limpeza não toca o último fechamento de um período ainda fechado.

6 Funcionários — as pessoas na escala

Tudo no DutyCheck gira em torno das pessoas na página **Funcionários** (planejadores e administradores, em **Catálogo**). Um registro de funcionário é a pessoa planejável: o nome exibido na grade, a marca de ativo que permite novas atribuições e, opcionalmente, o vínculo a uma conta Nextcloud que ativa o autoatendimento.

6.1 Colaboradores



A página de funcionários — marca 1: a entrada de navegação ativa.

1. Opcionalmente, em **Conta de usuário vinculada** digite $\geq$ 2 caracteres e escolha uma conta Nextcloud (o nome é preenchido; o vínculo ativa o self-service). As contas desativadas nunca aparecem nesta pesquisa — quem não consegue entrar também não consegue cobrir um turno nem usar o autoatendimento.
2. Verifique **Nome de exibição** (obrigatório, máx. 191 caracteres); status **Ativo – disponível para novas atribuições**.
3. **Salvar funcionário**. Registros não se apagam — desative na saída.

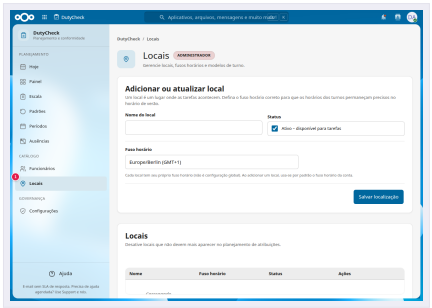
Na lista : editar, salvar ou cancelar a edição.

O vínculo à conta controla apenas o autoatendimento — não é o papel de planejador (chip **Papéis de dever**, capítulo 1) nem a porta (a lista de permitidos em **Acesso**, capítulo 10). Um funcionário sem vínculo continua planejável mas não tem acesso próprio.

7 Catálogo: locais, qualificações, modelos

O grupo de navegação **Catálogo** contém os dados-mestres a partir dos quais uma escala é construída: os funcionários (capítulo 6) e os locais. Qualificações e modelos de plantão são mantidos em suas próprias páginas de configuração, mas consumidos aqui — este capítulo cobre os três porque eles se encontram no diálogo de criação de atribuições.

7.1 Locais



A página de locais — marca 1: a entrada de navegação ativa.

Cada local carrega o seu próprio fuso horário IANA (por exemplo `Europe/Berlin`), escolhido no campo **Fuso horário**. Não é um rótulo cosmético: os horários dos plantões são interpretados no fuso do local, de modo que um plantão noturno num depósito em Berlim e um plantão numa loja na Madeira podem coexistir na mesma escala sem confusão de horário.

1. Informe um **Nome do local** e escolha o **Fuso horário**.
2. Deixe o status em **Ativo – disponível para tarefas** e escolha **Salvar localização**.

Desative um local em vez de excluí-lo: novas atribuições deixam de ser oferecidas para ele, o histórico permanece intacto e ele sai do seletor **Hoje**. Se uma escolha de Hoje memorizada apontar para um local desativado, o painel a limpa e pede que você escolha novamente.

7.2 Qualificações

Sob o chip **Qualificações** você define o catálogo de qualificações (por exemplo “primeiros socorros”, “empilhadeira”), atribui entradas a pessoas com uma validade opcional e marca quais locais *exigem* uma qualificação. Cada exigência de local aparece como um chip *obrigatória em …* com um botão de remoção (×) — as exigências podem ser levantadas de novo. Uma qualificação exigida ausente é uma regra rígida e bloqueia a atribuição e a publicação; uma vencida é um aviso flexível confirmado com um motivo por escrito.

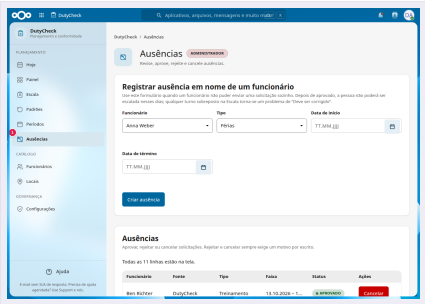
7.3 Modelos de plantão

Os modelos sob o chip **Modelos** guardam a forma reutilizável de um plantão: nome, início e fim, pausa, um efetivo mínimo opcional e um local opcional — **Global (todos os locais)** quando está vazio. Em **Adicionar atribuição** eles preenchem previamente o passo 3, de modo que um “sexta à

noite" são dois cliques em vez de doze. Os dias de padrão com pausa 0 herdam a pausa do modelo antes do valor padrão da organização (capítulo 4).

8 Ausências

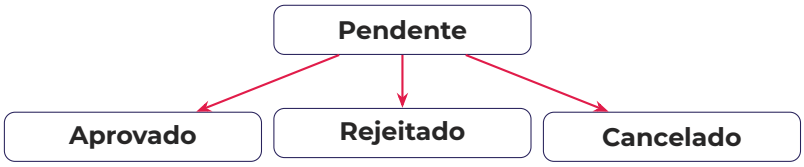
O DutyCheck acompanha ausências para conflitos. Planejadores : **Ausências** ; colaboradores : **Minhas ausências** (salvo caminho AZC — cap. 12).



A página de ausências do planejador — marca 1: a entrada de navegação ativa.

8.1 Tipos, status e efeito

Tipos : **Férias**, **Doente**, **Treinamento**, **Não pago**, **Outro** (`vacation`/`sick`/`training`/`unpaid`/`other`).



Transições : Pendente → Aprovado/Rejeitado/Cancelado ; Aprovado → Cancelado ; Rejeitado/Cancelado → Pendente. Rejeitar/cancelar : motivo ≥ 10.

Após **Aprovado** : sem novo agendamento nesses dias ; sobreposições = **Deve ser corrigido** ; limpe antes de publicar.

8.2 Revisar como planejador

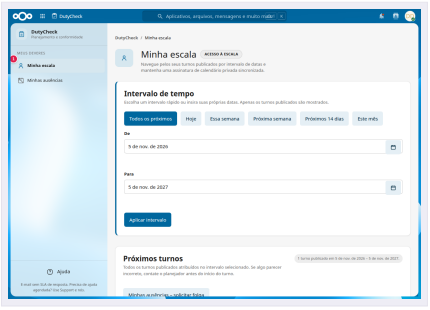
1. Open **Ausências**; trate primeiro de **Pendente**.
2. **Aprovar**, **Rejeitar** ou cancelar (rejeitar/cancelar exige motivo ≥ 10 caracteres).
3. Open **Lista** e resolva sobreposições.

Planejadores podem registar por outrem. Colaboradores : cap. 9. Espelho AZC : somente leitura ; aprovação no ArbeitszeitCheck.

9 Autoatendimento

Pré-requisito : conta Nextcloud vinculada a registo ativo. Caso contrário, aviso de conta sem vínculo.

9.1 Minha escala



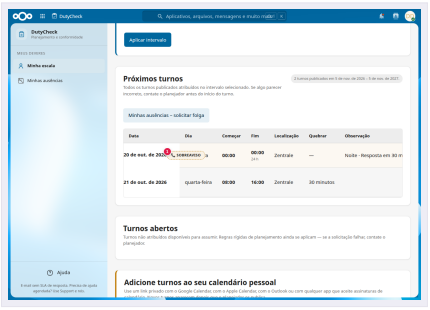
Minha escala — marca 1: a entrada de navegação ativa.

Só turnos *publicados* do período. Confirmação de leitura (**Confirmar**) — do colaborador, não a confirmação flexível do planejador.

9.1.1 Sobreaviso

Quando o sobreaviso está ativado para a sua empresa, os sobreavisos publicados aparecem como linhas próprias com o distintivo **Sobreaviso**, eventualmente uma categoria e a indicação **Resposta em {n} min**. O sobreaviso não é tempo de trabalho e não se soma aos minutos trabalhados.

Quando **Funcionários confirmam sobreavisos** está ativo (administração em **Governança** → **Configurações** → **Plantão e equipe**), a coluna **Confirmar** mostra um botão **Entendi** por sobreaviso (*Confirme que você viu este sobreaviso*). Após o clique aparece o distintivo **Visto** (*Você confirmou este sobreaviso*) ; a ação é comunicada como **Sobreaviso confirmado**. Quando a confirmação está desativada, a coluna mostra apenas um travessão ; um botão obsoleto comunica *A confirmação de sobreaviso está desativada para esta empresa. Recarregue a página.*



Um sobreaviso em Minha escala — marca 1: o selo Bereitschaft.

9.1.2 Troca e turno aberto

Solicitar troca: escolha um colega ou a pool e envie. Enquanto estiver pendente, pode retirá-la com **Retirar pedido de troca**. O que acontece depois depende do modo **Aprovação de trocas** da sua empresa (cap. 11): com **O planejador deve aprovar**, um planejador avalia cada troca; com **Ambos aceitam — aplicar automaticamente**, a troca é agendada assim que a outra parte aceita — as regras duras valem nos dois modos. Notificações `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Turnos livres: **Mudança de reivindicação** — com **Candidaturas a turnos abertos precisam de aprovação do planejador**, o pedido aguarda a decisão; sem ela, você é agendado na hora dentro das regras.

9.1.3 Disponibilidade: desejos e dias não-posso

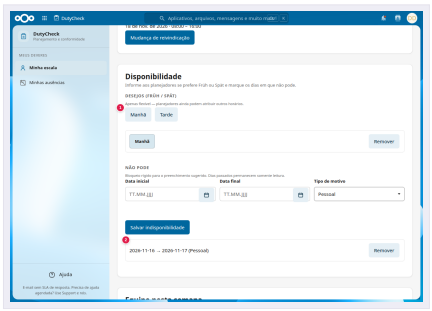
O cartão **Disponibilidade** aparece quando um administrador ativa **Desejos (Früh / Spät)** ou **Não pode** em **Plantão e equipe** (cap. 11). Ele reúne dois sinais propositalmente diferentes:

Os desejos são suaves. Toque no chip **Manhã** ou **Tarde** para registrar um desejo fixo; cada um aparece como chip que você pode **Remover**. Um desejo é uma pista, nunca um bloqueio — o

planejador ainda pode colocar você no outro turno (*Só suaves — planejadores podem atribuir outros horários.*), e seus desejos aparecem como chips na sua linha da escala.

Os dias não-posso são duros. Escolha **Data inicial** e **Data final**, escolha **Tipo de motivo** (**Pessoal**, **Cuidados** ou **Outro**) e salve com **Salvar indisponibilidade**. As entradas aparecem como intervalos com **Remover**; dias passados ficam só leitura.

Um dia **Não pode** é uma regra real: **Preenchimento sugerido** pula o dia por completo e a célula ganha a marca «Não pode» para o planejador. Atribuir você mesmo assim exige justificativa — o diálogo *Colaborador não pode (bloqueio)* pede um motivo de pelo menos dez caracteres (*Não informe detalhes médicos*) que fica em auditoria. Marque cedo e com honestidade — «Não pode», não *preferia não*; para preferências use **Desejos**.



O cartão Disponibilidade — marca 1: os chips de desejo; marca 2: um dia Não pode salvo.

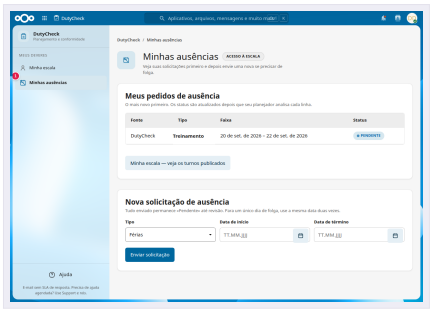
9.1.4 Equipe nesta semana

Com **Escala dos colegas** ativa, o cartão **Equipe nesta semana** lista seus colegas publicados num local — o caminho mais rápido para um parceiro de troca. Escolha **Localização** (apenas locais onde você tem turno publicado), defina **Semana a partir de** ou avance com **Anterior**/**Essa semana**/**Próximo** e toque em **Mostrar equipe**. As linhas mostram nome, dia e horários — só publicado. Sem um turno seu publicado, o cartão explica *Trabalhe primeiro um turno publicado num local — depois você verá os colegas lá.*; desativada, remete ao planejador.

9.1.5 Link de calendário (iCal)

Criar link de calendário em dispositivo privado ; copie a URL. Se comprometido : **Substituir link do calendário**. Trate como palavra-passe.

9.2 Minhas ausências

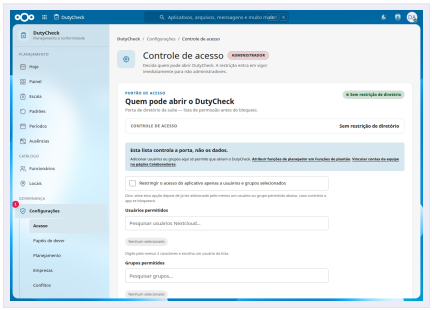


Minhas ausências — marca 1: a entrada de navegação ativa.

Escolha tipo, datas, envie — **Pendente**. Em rejeição/cancelamento, leia o motivo. Com ArbeitszeitCheck, peça lá ; o DutyCheck mostra o espelho.

10 A porta de acesso

A porta decide quem pode abrir o DutyCheck. Configura-se em **Governança** → **Configurações** → **Acesso** e é deliberadamente simples: ou o aplicativo está aberto a qualquer conta Nextcloud, ou está restrito a um círculo nomeado. Com restrição entra-se de três formas: como usuário permitido, como membro de um grupo permitido ou como administrador do aplicativo — os administradores de sistema Nextcloud sempre contam.



A página de acesso das configurações — marca 1: a entrada de navegação ativa.

A única regra contra o clássico bloqueio de si mesmo: **adicione as entradas permitidas antes de ativar a restrição.** E *Esta lista controla a porta, não os dados.* — entrar não diz nada sobre direitos de planejamento nem autoatendimento ; ambos nascem em outro lugar (capítulos 1 e 6).

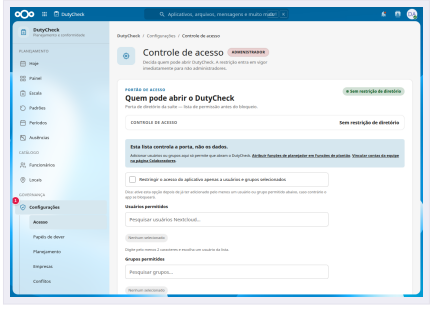
10.1 Acesso — Controle de acesso

Chip **Acesso**. Opção **Restringir o acesso do aplicativo apenas a usuários e grupos selecionados** (off) : lista *antes* de ativar. Admins do app podem mudar a política e reabrir ; sistema sempre autorizado. Ao **Salvar política de aplicativos**, as entradas cuja conta ou grupo não existe mais são descartadas e relatadas na confirmação — as entradas novas continuam sendo validadas estritamente, e as remoções só se aplicam ao salvar.

Se a verificação falhar, o servidor responde 403 com uma página serena: **Acesso negado**, uma frase de explicação, um botão **Voltar para Nextcloud** — sem página em branco, sem pista sobre se algo existe. Outro caso é **Ainda não cadastrado**: a porta o deixou entrar, mas você não tem nem papel de planejador nem vínculo de funcionário ativo. A mesma resposta cobre a API: a recusa é uniforme e não revela existência.

11 Configurações

Só **admins de app e sistema**. Abra **Governança** → Configurações. 15 subpáginas.



A página de acesso das configurações — marca 1: a entrada de navegação ativa.

11.1 Visão dos chips

Chip	Título da página	Tarefa principal
Acesso	Controle de acesso	Porta / lista / admins do app
Papéis de dever	Papéis de dever	Atribuir função de planejador
Planejamento	Padrões de planejamento	Pausa padrão (0–720 min)
Empresas	Empresas / espaços de trabalho	Multiempresa, associação
Conflitos	Limiares de conflito	Limites orientados à jornada
Modelos	Modelos de turno	Modelos para Adicionar atribuição
Qualificações	Qualificações	Catálogo, atribuição, exigência de local
Escopo do planejador	Escopo de localização do planejador	Limitar planejadores a locais
Operações	Notificações e retenção	Soft-cap, CSV RH, retenção de snapshots
Plantão e equipe	Plantão e equipe	Painel Hoje, padrões, semana de equipa
Integração	Integração ArbeitszeitCheck	Espelho (somente leitura) — Ch. 12
Privacidade	Privacidade e palavras que usamos	Página informativa
Licença	Licenças oficiais de dispositivos móveis e terminais	Lugares DTY2 (web sem gate)
Transferir	Transferir configuração	Arquivo criptografado de teste para produção
Support e nós	Support e nós	Links partner / formação

11.2 Funções de serviço

Chip **Papéis de dever**. Pesquise e **Atribuir planejador**. O acesso de colaborador nasce em **Funcionários**, não aqui.

11.3 Planejamento — Valores padrão

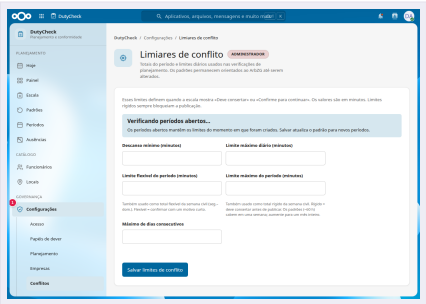
Chip **Planejamento**. **Pausa padrão (minutos)** : padrão **0**, 0–720, passo 5 ; pré-preenchido em **Adicionar atribuição** e **Pós turno aberto** ; os dias de padrão com pausa 0 herdam-na no preenchimento.

11.4 Empresas / espaços de trabalho

Chip **Empresas**. Só *Default* : espaço compartilhado. 2.ª empresa : isolamento — listas vazias sem associação.

11.5 Conflitos — Limites de conflito

Chip **Conflitos**. Guardar : **Salvar limites de conflito**. Limite rígido do período ≥ limite flexível.



Os limites de conflito — marca 1: a entrada de navegação ativa.

Descanso mínimo (minutos) Default **660** (11 h) — abaixo tipicamente flexível.

Teto diário rígido (minutos) Default **600** (10 h) — hard.

Teto flexível do período (minutos) Default **2880** — soft.

Teto rígido do período (minutos) Default **3600** — hard.

Máx. dias consecutivos Default **6** — hard.

11.6 Modelos, qualificações, escopo do planejador

Modelos: nome, horários, pausa, lotação/local opcionais (**Global (todos os locais)** se vazio). **Qualificações:** catálogo, atribuição, exigência. **Escopo:** marcar locais ; vazio = todos. Admins nunca limitados.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Operações**. Opções off ; retenção **0**. Soft-cap, hook on-duty de leitura para apps da suíte compatíveis (capacidade `check.on-duty`, ex. MaintenanceCheck — feed «Veja quem está de plantão em um local hoje.», escopo multiempresa), CSV minutos RH, limpeza de snapshots (nunca o último fechamento de um período ainda fechado).

11.8 Plantão e equipe

Chip **Plantão e equipe**: reúne as superfícies opcionais da empresa, agrupadas por tarefa — os grandes interruptores no topo, as regras finas atrás de **Mais opções**.

Plan & Soll **Padrões** ativa padrões de rotação de 1–8 semanas; **Preenchimento sugerido** os consome na escala. **Excluir** numa linha a desativa após confirmação — os turnos ficam, o nome libera. **Soll do Duty** faz as horas-alvo semanais seguirem os turnos publicados em vez de um modelo fixo (só ajuda com funcionários vinculados, normalmente com ArbeitszeitCheck).

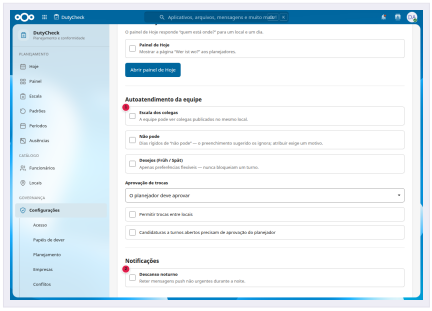
Sobreaviso (Bereitschaft) interruptor mestre, confirmação e categorias — subseção própria abaixo.

Locais e Hoje **Painel de Hoje** mostra a página «quem está onde» para planejadores.

Self-service da equipe três interruptores que dão aos funcionários vinculados cartões extras em **Minha escala** (cap. 9): **Escala dos colegas** mostra colegas publicados do mesmo local (cartão **Equipe nesta semana**); **Não pode** permite registrar dias duros de indisponibilidade — **Preenchimento sugerido** os pula e uma atribuição manual exige motivo de pelo menos dez caracteres em auditoria; **Desejos (Früh / Spät)** coleta preferências suaves de turno exibidas como chips e nunca bloqueantes.

Notificações **Descanso noturno** (marcado **Recomendado**) retém pushes não urgentes à noite — tudo aparece na próxima abertura do app.

Mais opções guarda as regras finas: **Aprovação de trocas — O planejador deve aprovar** envia cada troca ao planejador, **Ambos aceitam — aplicar automaticamente** agenda ao sim da outra parte (regras duras em ambos); **Permitir trocas entre locais** amplia a pool; **Candidaturas a turnos abertos precisam de aprovação do planejador** põe cada pedido na fila (desligado: agendamento imediato dentro das regras); **Silêncio de** e **Silêncio até** definem a janela (padrão 22:00–06:00) e **Entregar mesmo assim mensagens urgentes no período de silêncio** é a saída de emergência.



A página Plantão e equipe — marca 1: o self-service da equipe; marca 2: Descanso noturno com seus horários.

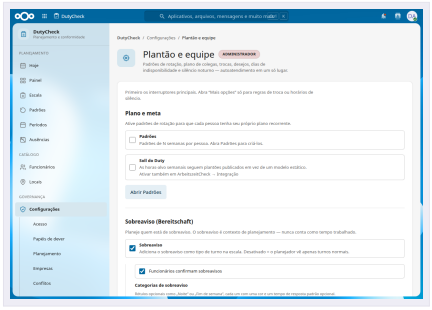
Nenhum interruptor remove uma entrada de navegação — o menu é o mesmo; só a página alvo mostra o aviso **Abrir Plantão e equipe**. Tudo se salva com **Salvar Plantão e equipe** e vale por empresa. Cada linha de padrão oferece também **Excluir**: após confirmação, o padrão é desativado — os turnos atribuídos são mantidos, os novos deixam de ser preenchidos, e o nome volta a ficar livre.

11.8.1 Sobreaviso

Grupo **Sobreaviso (Bereitschaft)** na mesma página : **Planeje quem está de sobreaviso. O sobreaviso é contexto de planejamento — nunca conta como tempo trabalhado.**

- **Sobreaviso** (interruptor principal) : adiciona o sobreaviso como **Tipo de turno** na escala ; desligado = os planeadores veem apenas turnos normais. Os sobreavisos existentes ficam guardados.
- **Funcionários confirmam sobreavisos** : mostra aos funcionários associados um botão **Entendi** por sobreaviso em **Minha escala** (cap. 9). Desligado = sem pedido de confirmação para sobreavisos.
- **Categorias de sobreaviso** : rótulos opcionais como „Noite“ ou „Fim de semana“ com **Cor** e **Tempo de resposta (min)** predefinido opcional (0–10 080). Adicionar via **Nome**, **Cor**, **Tempo de resposta (min)** e **Adicionar categoria**. **Desativar** oculta uma categoria para novas entradas — os sobreavisos existentes mantêm o seu rótulo (*Categoria desativada — os sobreavisos existentes mantêm seu rótulo.*). **Excluir** só é possível enquanto nenhum sobreaviso usa a categoria ; caso contrário, a app indica *Esta categoria ainda é usada por sobreavisos. Desative-a em vez disso.*

Todos os valores aplicam-se por empresa. Os dois interruptores são guardados via **Salvar Plantão e equipe** (*Configurações de Plantão e equipe salvas.*) ; as categorias têm efeito imediato (*Categoria adicionada.*).



Chip Plantão e equipe — grupo Sobreaviso com interruptor principal, opção de confirmação e categorias.

11.9 Transferir — de teste para produção

Chip **Transferir**, título da página **Transferir configuração**. A página move uma configuração testada para produção: **Exportar configuração** empacota todas as configurações, catálogos e dados do negócio num único arquivo criptografado `.nctransfer`, **Importar configuração** o traz para a instância de destino. *Os segredos nunca são incluídos.* — senhas, tokens e salts ficam na

instância de origem; o arquivo contém, contudo, nomes de usuários e grupos, então trate-o como dados pessoais.

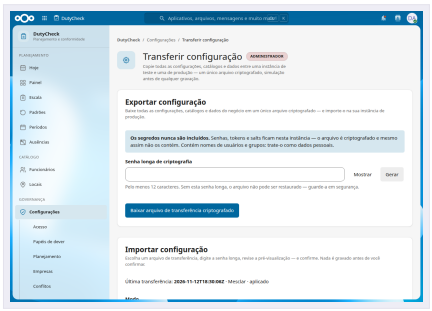
11.9.1 Exportar

1. Escolha uma **Senha longa de criptografia** com pelo menos doze caracteres — **Gerar** propõe uma, **Mostrar** revela o que você digitou. Sem essa senha longa o arquivo não pode ser restaurado — guarde-a em segurança.
2. **Baixar arquivo de transferência criptografado** grava o contêiner `.nctransfer` nos seus downloads.

11.9.2 Importar

1. Escolha o **Modo**: **Mesclar** adiciona e atualiza sem excluir nada (padrão); **Substituir** torna o destino idêntico ao arquivo e exclui as linhas que só existem em produção. Substituir é reservado a administradores de sistema do Nextcloud, exige o modo de manutenção (`occ maintenance:mode --on`) e faz você digitar `REPLACE` na pré-visualização.
2. Escolha o **Arquivo de transferência** e digite a sua **Senha longa do arquivo**.
3. A **Pré-visualização da importação** abre sozinha — ainda nada é gravado. Revise o relatório e depois **Aplicar importação**; o diálogo de progresso pode ser fechado, o resultado é gravado assim mesmo e aparece em **Última transferência** (modo, *aplicado* / *falhou*, com um id *desfazer via snapshot* onde oferecido).

No console, o mesmo pipeline roda por `occ dutycheck:config:export` e `occ dutycheck:config:import` (primeiro um teste; `--mode=replace --confirm-replace` para substituir), e `occ dutycheck:config:reconcile` repara chaves espelhadas após um `occ config:import` direto.



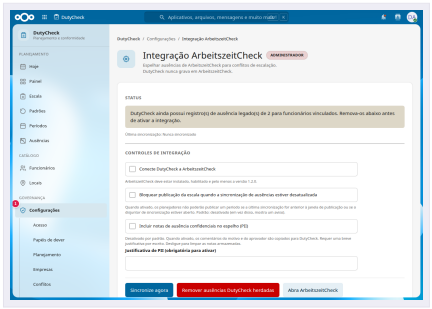
Transferir configuração — exportação criptografada em cima, importação protegida por pré-visualização embaixo.

11.10 Integração, privacidade, licença, suporte

Integração: cap. 12. **Privacidade:** dados/snapshots/iCal. **Licença:** lugares DTY2. **Support us:** links partner — AGPL não é bloqueado.

12 Integração ArbeitszeitCheck

O DutyCheck pode *espelhar* ausências aprovadas do ArbeitszeitCheck para conflitos. Sem escrita no AZC. Chip **Integração** (título **Integração ArbeitszeitCheck**).



A página de integração — marca 1: a entrada de navegação ativa.

12.1 Pré-requisitos e espelho

ArbeitszeitCheck na mesma instância ; mesmas contas ; **Conecte DutyCheck a ArbeitszeitCheck** ativo. Espelho somente leitura ; notas sensíveis só se ativadas com motivo. As ausências aprovadas bloqueiam, entre outros, `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — e a partir do ArbeitszeitCheck 1.9 também `child_sick` (como `sick`), `overtime_comp` e os tipos `custom_*` definidos pelo admin (como `other`) ; `home_office`/`business_trip` são flexíveis e não bloqueiam.

12.2 Sincronização e publicação

Verifique banner e última sync ; **Sincronize agora** se necessário. Padrão : sync antiga avisa, publicar segue possível. Bloqueio on : bloqueia se antiga demais ou breaker aberto.

12.3 O que a integração não é

Sem escrita no ponto AZC ; sem saldos de férias AZC ; sem e-mails — só Notifications/Activity do Nextcloud.

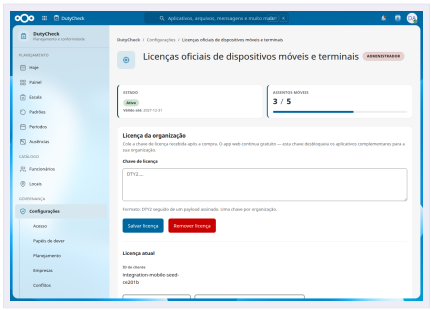
13 O aplicativo móvel e a licença DTY2

O aplicativo móvel oficial do DutyCheck para Android e iOS é um cliente para a equipe, não uma ferramenta de planejamento: mostra os serviços publicados da pessoa e permite que ela aja pelo telefone. O aplicativo web continua livre e sem gate (AGPL) — a licença no chip **Licença** (título **Licenças oficiais de dispositivos móveis e terminais**) só diz respeito aos clientes móveis e de terminal. O app entra pelo Login Flow do Nextcloud, verifica a chave DTY2 localmente (Ed25519) e exige um assento nominativo. Mostra «minha semana» com as mesmas confirmações de **Minha escala**, permite reivindicar plantões abertos e pedir trocas, reflete ausências, mantém a escala offline e pode registrar push.

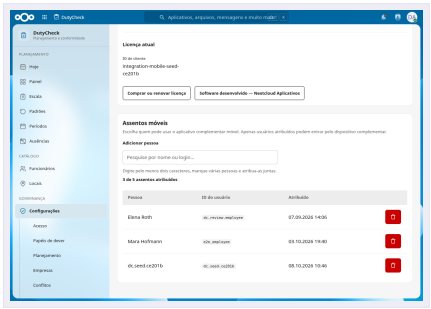
Uma chave DTY2 desbloqueia um número fixo de *assentos nominativos* na página **Licença**. Em cima, os cartões de estado mostram **Estado** (**Ativo**, **Expirado ou inválido**, **Incompatibilidade de assinatura** ou **Não configurado**, mais **Válido até** depois de salva a chave) e o medidor **Assentos móveis** (usados / limite). O cartão **Licença da organização** traz o campo **Chave de licença** (placeholder `DTY2.…` — o código seguido de uma carga assinada, uma chave por organização) e o **Nextcloud ID da instância** para informar no pedido. **Salvar licença** aplica a chave; **Remover licença** pede uma confirmação e depois revoga licença e assentos de uma só vez — irreversível. **Licença atual** lista o **ID do cliente**; nos últimos trinta dias surge o aviso **A licença expira em breve**. Em **Assentos móveis** atribuem-se os assentos: digite pelo menos dois caracteres em **Adicionar pessoa**, marque várias pessoas e atribua-as juntas com **Atribuir selecionados** — o

contador « {usados} de {total} assentos atribuídos » acompanha a cota e, com a cota cheia, o campo desativa (*Todos os assentos móveis são atribuídos. Remova um usuário ou atualize sua licença.*). Cada linha remove seu assento após **Remover o assento móvel desta pessoa?** — isso apenas desvincula o dispositivo, os turnos que produziu ficam com a pessoa.

Sem licença a página abre em **Ainda não há licença** com os links **Comprar ou renovar licença** e **Software desenvolvido — Nextcloud Aplicativos** — o app não pode ser usado sem um assento válido, enquanto cada função web continua funcionando.



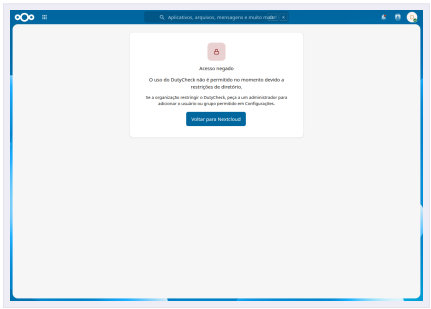
A página **Licença** — cartões de estado em cima, o cartão **Licença da organização** embaixo.



A seção **Assentos móveis** — o seletor **Adicionar pessoa**, o contador de assentos e a tabela de assentos atribuídos.

14 Erros, FAQ e glossário

14.1 Acesso negado e inscrição



Acesso negado — lista de admitidos ou direitos de admin ausentes.

Acesso negado Restrição ativa e conta não admitida / não admin de app nem de sistema — ou página só de admin sem direitos (configurações, CSV, imprimir). Peça acesso no chip **Acesso** or **Papéis de dever** / link under **Funcionários**. Um admin de sistema pode reabrir uma porta auto-bloqueada.

Not yet enrolled / needs-role Porta aberta, mas nem papel de planejador nem vínculo ativo de funcionário — fale com a administração.

Conta não vinculada Self-service e link de calendário só após o vínculo em **Funcionários**.

14.2 Escala, períodos, ausências

Deve ser corrigido Salvar/publicar bloqueado até resolver reserva dupla, colisão de ausência ou limites duros.

Confirme para continuar Conflito suave: motivo $\geq$ 10 caracteres; caso contrário, aviso de motivo curto.

Período só leitura Publicado ou fechado — escolha um período aberto ou reabra (admin).

Publicação bloqueada Conflitos duros abertos ou (com ajuste estrito) sincronização ArbeitszeitCheck obsoleta.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity O intervalo de datas colide; reabertura só por admin com motivo $\geq$ 10 caracteres; em falha de integridade, não confie no período.

Absence / swap / claim Rejeitar/cancelar exige $\geq$ 10 caracteres; transições inválidas são recusadas; o espelho AZC é só leitura; troca/solicitação falha em regras duras; seu próprio pedido de troca pendente pode ser retirado a qualquer momento.

Erros de padrão (`PATTERN_*`) Conflito de nome, nome inválido, padrão desativado ou duração de ciclo fora do intervalo — a mensagem indica a causa. Um padrão desativado não bloqueia o seu nome : ao recriá-lo, a versão antiga é renomeada internamente. **Atribuir padrão** reporta `EMPLOYEE_NOT_FOUND` se a pessoa não existe mais.

Sobreaviso não ativado *O sobreaviso não está ativado para esta empresa. Peça a um administrador para ativá-lo em Configurações → Sobreaviso.* — interruptor principal no chip **Plantão e equipe**, grupo **Sobreaviso (Bereitschaft)**.

Sobreaviso sobreposto / ausência / regra das 24 horas *Este funcionário já tem um sobreaviso que se sobrepõe.*, *Este funcionário tem uma ausência aprovada no período de sobreaviso.* e *Um sobreaviso de 24 horas não pode sobrepor-se a um turno planejado.* são limites rígidos — mudar a data ou o tipo. Turno + sobreaviso no mesmo dia continua um aviso brando justificável.

Categoria de sobreaviso *A categoria de sobreaviso selecionada não está disponível. Escolha outra ou deixe em branco.* (desativada/excluída) e *Esta categoria ainda é usada por sobreavisos. Desative-a em vez disso.* ao tentar excluir. *O tempo de resposta deve estar entre 0 e 10080 minutos.*

Sem pausa no sobreaviso *Um sobreaviso não pode ter pausa — não é tempo de trabalho.* O campo de pausa não aparece para **Tipo de turno** = **Sobreaviso**.

Confirmação desativada *A confirmação de sobreaviso está desativada para esta empresa. Recarregue a página.* — reativar **Funcionários confirmam sobreavisos** em **Plantão e equipe**.

Sync / rede Sync em Integração; verifique a conexão e tente de novo.

Estados vazios típicos : sem turnos abertos, sem pedidos pendentes, ainda sem snapshots, sem ausências (com espelho AZC).

14.3 Caminhos de leitura por função

Admin de app/sistema Cap. 1, 2, 11, opcionalmente 12, depois 5/ 4 (incl. exportação).

Planner Ch. 1–8; com vínculo próprio também 9.

Colaboradores vinculados Ch. 1 (self-service), 2 (acesso), 9.

Ainda não cadastrado Ch. 1; peça à administração um vínculo ou **Papéis de dever**.

14.4 Perguntas frequentes

Preciso de licença móvel para o app web? Não. A web é AGPL sem gate; o DTY2 cobre apps companion/terminal.

Por que só vejo Minha escala? Vínculo de funcionário sem papel de planejador nem admin de app.

Por que faltam as configurações? Só admins de app/sistema em **Governança**.

Por que a publicação está bloqueada? Conflitos duros, conflitos suaves não confirmados ou — ajuste estrito — sync AZC obsoleta.

Quando os funcionários veem sua escala? Somente após **Publicar** em **Períodos**. A escala só armazena.

Chips em inglês Access, Conflicts …? Rótulos de navegação curtos; o H1 costuma estar localizado — Ch. 11.

Onde fica a barra lateral no celular? Toque em **Menu de navegação** para abrir a gaveta — cap. 2.

O DutyCheck escreve no ArbeitszeitCheck? Não. Espelho de ausências só leitura.

E-mails sobre mudanças de plano? Não — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` e outros).

Por que 10 caracteres? Mínimo de auditoria para reabertura, rejeição/cancelamento e confirmações suaves.

Snapshots ao reabrir? Os antigos ficam; começa um novo ciclo de planejamento.

O sobreaviso conta como tempo de trabalho? Não. O sobreaviso é contexto de planejamento — não alimenta totais de minutos nem limites de descanso e não pode ter pausa.

Por que falta o tipo „Sobreaviso“? Interruptor principal desligado — peça a um administrador para ativá-lo no chip **Plantão e equipe**.

Por que não posso excluir uma categoria de sobreaviso? Enquanto sobreavisos a usarem, a exclusão fica bloqueada — **Desativar** em vez de **Excluir**.

Nada visível após uma segunda empresa? Isolamento por vínculo — adicione no chip **Empresas**.

Como marco os dias em que não posso trabalhar? Em **Minha escala** → **Disponibilidade** → **Não pode** — com a função ativa (cap. 9).

Por que não vejo Disponibilidade nem Equipe nesta semana? A administração não as ativou — **Desejos**, **Não pode** e **Escala dos colegas** ficam em **Plantão e equipe** (cap. 11).

Minha troca passou sem planejador — por quê? Sua empresa usa **Ambos aceitam — aplicar automaticamente** — o cap. 11 explica os modos.

Mover uma configuração testada para produção? Chip **Transferir** em **Configurações** — exportação criptografada, importação protegida por pré-visualização (cap. 11).

15 Acessibilidade

O DutyCheck visa WCAG 2.1 AA : skip-links, navegação rotulada, foco visível, rótulos, `aria-live`, diálogos por teclado, contraste do tema.

15.1 Grade da escala

Ajuda da grade : setas entre células ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter abre ; Espaço para seleção em massa. A área de rolagem da grade só é focável por teclado quando rola de fato — sem tab-stop morto numa escala sem rolagem.

15.2 O que não está previsto

Sem atalhos globais próprios além de navegador, Nextcloud e grade. Leitores de ecrã : seguir selos e listas — conflitos rígidos rotulados **Deve ser corrigido**.

16 Glossário

Período Janela de datas: aberto → publicado → fechado.

Atribuição Turno planejado (pessoa, dia, local, horários, pausa).

Precisa corrigir Conflito duro; bloqueia salvar/publicar.

Confirmar para continuar Conflito suave; continuar após motivo ≥ 10 caracteres.

Snapshot Imagem imutável na publicação/fechamento com hash.

Lista de admitidos / Acesso Quem pode abrir o app — não direitos de planejamento/self-service.

Papéis de dever Direito de planejamento em `dc_user_roles`.

Vínculo Conta Nextcloud ↔ registro de funcionário (self-service, iCal).

Escopo do planejador Limite opcional de locais para planejadores.

Empresa Espaço de trabalho opcional; a partir da segunda, isolamento por vínculo.

Turno aberto / troca Não atribuído ou pedido de troca (pool ou pessoa).

Espelho Cópia só leitura das ausências ArbeitszeitCheck.

Sobreaviso / Bereitschaft Turno sem tempo de trabalho: disponibilidade planejada, opcional com categoria e tempo de resposta; sem minutos nem pausa.

Categoria de sobreaviso Rótulo/cor opcional com resposta padrão (0–10 080 min.); desativável em vez de excluível enquanto usada por sobreavisos.

Tempo de resposta Compromisso de resposta em minutos — mostrado no planejamento e em **Minha escala**.

Cobertura deste manual

App web DutyCheck **0.3.15** : funções/porta/empresas/escopo · 15 chips · escala (atribuição, grade, conflitos, sobreaviso/categorias, trocas/turnos abertos, exportação admin) · períodos/snapshots · ausências · autoatendimento (confirmação incl. sobreaviso, troca, cobertura, iCal) · espelho AZC · Notifications/Activity · erros/FAQ/a11y. *Limites:* Companion delimitado ; sem aconselhamento trabalhista.

Referência: estados e limites

Estados do período aberto $ightarrow$ publicado $ightarrow$ fechado; a reabertura só admin com motivo ≥ 10 caracteres.

Estados das ausências Pendente → Aprovado/Rejeitado/Cancelado; Aprovado → Cancelado; retorno a Pending possível.

Limites padrão descanso mín. 660 min, dia duro 600, período brando 2880, período duro 3600, máx. 6 dias seguidos.

Limites de campos nome de exibição ≤ 191 caracteres; pausa 0–720 min; tempo de resposta 0–10 080 min; ciclo do padrão 1–8 semanas.

Direitos configurações, exportação e impressão só para administradores de app/sistema.

17 Como faço...? — o índice

Cada pergunta recorrente, resolvida para o capítulo que a responde.

Criar minha primeira escala Capítulo 2 — o tutorial completo.

Adicionar ou editar um plantão Capítulo 4 — adicionar, grade, cancelar.

Preencher uma semana a partir de uma rotação **Padrões** + sugerir preenchimento — capítulos 4 e 11.

Publicar ou fechar um período Capítulo 5 ; a reabertura exige admin e motivo.

Adicionar um colega ao plano Capítulo 6 — o registro de funcionário.

Dar autoatendimento Capítulo 6 — vincular a conta Nextcloud.

Tornar alguém planejador **Papéis de dever** — capítulos 1 e 11.

Restringir quem abre o app Capítulo 10 — a lista antes do cadeado.

Decidir uma ausência Capítulo 8.

Conectar o ArbeitszeitCheck Capítulo 12.

Licenciar o app móvel Capítulo 13 — assentos DTY2.

Mover uma configuração testada para produção Chip **Transferir** — exportação/importação criptografadas, capítulo 11.

Ler uma mensagem de erro Capítulo 14 — cada mensagem com sua correção.

Trabalhar com teclado ou leitor de tela Capítulo 15.

Marcar dias em que não posso **Não pode** no cartão **Disponibilidade** — cap. 9.

Registrar um desejo Manhã/Tarde **Desejos** no mesmo cartão — cap. 9.

Ver a semana dos colegas **Equipe nesta semana** — cap. 9.

Decidir quem aprova trocas e solicitações **Aprovação de trocas** e **Candidaturas a turnos abertos precisam de aprovação do planejador** em **Plantão e equipe** — cap. 11.

Silenciar pushes noturnos **Descanso noturno** com **Silêncio de**/**Silêncio até** — cap. 11.

Percursos de leitura por papel

Administrador Cap. 1, 2, 10, 11, opc. 12, depois 4 e 5.

Planejador Cap. 1–9.

Funcionários vinculados Cap. 1, 2, 9.

Não cadastrados Cap. 10 — peça um vínculo ou papel.

Sobre a Software by Design

A Software by Design desenvolve aplicativos Nextcloud para organizações que hospedam os próprios dados — de controle de ponto e projetos a estoque, frota e relacionamento com clientes. Todos os apps rodam na sua instância; as interfaces web são gratuitas (AGPL).

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

Suporte e contribuição

DutyCheck permanece grátis no seu Nextcloud (AGPL). Em **Support e nós**: oferta Partner, configuração, recursos sob encomenda e apoio voluntário.

- **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

Este manual não substitui aconselhamento jurídico, fiscal ou de conformidade. Nomes de produtos e marcas de terceiros pertencem aos respectivos titulares. **Índice Remissivo**

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 21
Acesso, 13
Acesso negado, 19
Adicionar atribuição, 3
Administradores de aplicativos, 1
ArbeitszeitCheck, 17
Atribuição, 3
Bulk fill, 4
Calendar link, 12
Catalogue, 9
Categoria de sobreaviso, 5
Categorias de sobreaviso, 16
closed, 7
Colegas, 12
Companion app, 18
Configurações, 13
Confirme para continuar, 4
Conflict, 3
Controle de acesso, 13
Delete period, 8
Deve ser corrigido, 4
Dia não-posso, 11
Disponibilidade, 11
Empresas, 1, 14
Errors, 19
Escala, 3
Export, 6
FAQ, 19
Funcionários, 8
Fuso horário, 9
Glossário, 21
Hoje, 3, 15
iCal, 10
Index, 22
Instantâneo, 7
Limiares de conflito, 14
Locais, 9
Minha escala, 10
Minhas ausências, 10
Mirror, 17
Modelo, 9
Modelo de plantão, 9
Mudança de reivindicação, 11
needs-role, 1
open, 7
Open shift, 6
Operações, 15
Ordliste, 19
Padrões, 3, 15
Painel, 2
Papéis de dever, 14
patrol round, 6
Período, 7
Planejador, 1
Planejador scope, 1
Plantão e equipe, 15
Publicar, 7
published, 7
qualificação exigida, 9
Qualificações, 9
Roles, 1
Self-service, 1
Semana da equipe, 12
Sign-in, 1
Sobreaviso, 5, 11, 16
Tempo de resposta, 16
TourCheck round, 6
Transferir, 16
Trocar, 6, 11
Verifique a integridade, 8