Software by Design
Nextcloud apps

Scheman · konflikter · publicering

DutyCheck

Användarhandbok

Slutanvändardokumentation för webbappen

Från första perioden till stängningsögonblicksbilden — steg för steg för varje roll.

Appversion	Språk	Datum
0.3.15	**Svenska**	**7 november 2026**

Innehåll

Introduktion i
1 **Roller och behörigheter** 1
2 **Kom igång** 1
3 **Översikt** 3
4 **Schema** 3
5 **Perioder** 6
6 **Anställda — människorna i schemat** 8
7 **Katalog: platser, kvalifikationer, mallar** 9
8 **Frånvaro** 10
9 **Självservice** 10
10 **Åtkomstdörren** 12
11 **Inställningar** 13
12 **ArbeitszeitCheck-integration** 17
13 **Mobilappen och DTY2-licensen** 18
14 **Fel, FAQ och ordlista** 19
15 **Tillgänglighet** 21
16 **Hur gör jag...? — registret** 22
Om Software by Design 23
Support och medverkan 23
Sakregister 23

Introduktion

DutyCheck är Nextcloud-appen för schemaläggning på er instans: perioder (öppen → publicerad → stängd), konfliktmedvetna tilldelningar, frånvaro, självservice och valfri ArbeitszeitCheck-spegling (skrivskyddad). Webbappen är gratis (AGPL); Companion kräver mobillicens (DTY2) och avgränsas bara här.

Målgrupp: app-/NC-administratörer · planerare · kopplade medarbetare. **Förutsättningar:** DutyCheck-åtkomst · webbläsare med JavaScript · planerarroll eller medarbetarlänk · valfri ArbeitszeitCheck.

Läsguide: kap. 1 roller · 2–8 planering · 9 självservice · 11–12 admin · 14 fel/FAQ · 15 tillgänglighet.

DutyCheck **0.3.15**, 15 november 2026, svenska (ni-form; UI-citat följer appöversättningar).

Snabbstart: skapa period → planera → lös hårda konflikter / bekräfta mjuka → **Publicera** → **Stäng**.

1 Roller och behörigheter

DutyCheck skiljer tre lager: *appdörren*, *planerarrollen* och *medarbetar länken*. Företagsmedlemskap och platsomfattning kan begränsa datarymden.

1.1 Översikt

Förmåga	App-admin	Planerare	Kopplad medarbetare
Öppna appen (om den inte är blockerad)	ja	ja	ja
Översikt, schema, perioder, katalog	ja	ja	nej
Granska frånvaro (planerarsida)	ja	ja	nej
Inställningar (14 avsnitt)	ja	nej	nej
Exportera CSV / utskriftsvy	ja	nej	nej
Mitt schema / Min frånvaro	endast med länk	endast med länk	ja
Öppna stängda perioder igen	ja	nej	nej

1.2 App-admin, planerare, självservice

Ni är appadministratör som Nextcloud-systemadministratör eller under chip **Åtkomst** (titel **Tillträdeskontroll**) — badge **Administratör**, område **Styrning**.

Tilldela rollen under **Tjänsteroller** i `dc_user_roles` — inte via medarbetar länken. Planerare ser **Planering** och **Katalog** ; inställningar och CSV förblir admin.

Självservice kommer från en aktiv länk under **Anställda** : då **Mina pass** med **Mitt schema** och **Min frånvaro**.

1.3 Dörr, registrering, företag, omfattning

Chip **Åtkomst** : **Begränsa appåtkomst till endast utvalda användare och grupper**. Listan styr bara dörren — inte rättigheter eller självservice. Utan roll och länk : needs-role.

Endast företaget *Default* : delat utrymme. Från ett 2:a företag : isolering (chip **Företag**, titel **Företag/arbetsytor**).

Chip **Planerarens omfattning** : begränsa planerare till platser ; tomt = globalt. Appadministratörer begränsas aldrig.

2 Kom igång

2.1 Logga in

1. Öppna din Nextcloud-adress i webbläsaren och logga in.
2. Öppna **DutyCheck** via appmenyn (eller den direkta länken).



Inloggningsformulär: användarnamn och lösenord.

Efter öppning skickar DutyCheck planerare och administratörer till **Instrumentpanel**, kopplade utan roll till **Mitt schema**.

På telefoner och smala fönster trycker du på **Meny** för att öppna sidofältet.

2.2 Före första schemat (administratör)

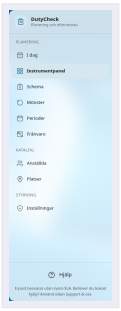
1. Chip **Åtkomst**: lämna dörren öppen eller ställ in åtkomstlistan *innan* du aktiverar den.
2. Chip **Tjänsteroller**: tilldela minst en planerare.
3. **Katalog** → **Platser**: skapa en plats med rätt tidszon.
4. **Anställda**: skapa personer och koppla deras Nextcloud-konton (självbetjäning).
5. Valfritt: konflikttrösklar, passmallar, kvalifikationer (Ch. 11); AZC (Ch. 12).

2.3 Första planeringsrundan — kort översikt

1. Skapa under **Perioder** en öppen period (utan överlapp av datum).
2. Under **Schema**, välj perioden och planera med **Lägg till uppdrag**.
3. Åtgärda varje **Måste åtgärdas**; för **Bekräfta för att fortsätta** ange en motivering ($\geq$ 10 tecken).
4. Under **Perioder**, **Publicera**; anställda ser den under **Mitt schema**.
5. Till sist **Stäng** perioden (oföränderlig stängningsögonblicksbild).

2.4 Navigering per roll

Administratör: sidofält med **Planering och efterlevnad**, badge **Administratör — Planering**, **Katalog**, **Styrning** (14 chip) ; med länk även **Mina pass**.



Admin-navigation: planeringsområdet.

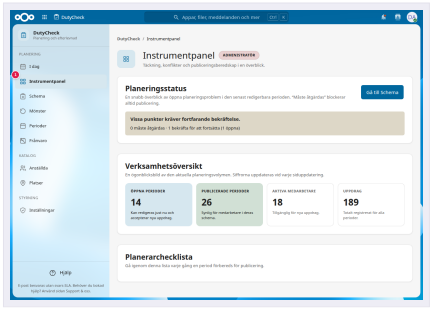
Planerare: som admin utan inställningar/export ; badge **Planerare**.
Kopplade: endast **Mina pass** med **Mitt schema** och **Min frånvaro**.



Employee navigation: My duties.

3 Översikt

Sidan **Instrumentpanel** är startsidan för planerare och administratörer : nyckeltal och publicerings-beredskap.



En administratörs översikt — markör 1: den aktiva navigationsposten.

3.1 Vad ni ser och vad ni gör sedan

Översikten sammanfattar läget : **Måste åtgärdas** (blockerar alltid) ; obekräftat **Bekräfta för att fortsätta** ; **Redo att publicera** / **Publicering blockerad**. Siffror uppdateras vid omladdning.

1. För **Måste åtgärdas**: öppna **Schema** och lös konflikterna.
2. När klart: öppna **Perioder** och **Publicera**.
3. Luckor i katalogen: lägg till **Anställda** eller **Platser**.

Tips : skapa tilldelningar, lös hårda, bekräfta mjuka, publicera — publicera/stäng under **Perioder**, inte på schemat.

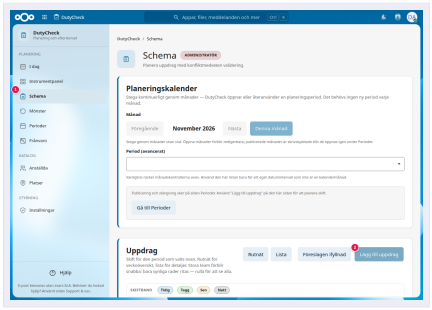
Endast planerare och admin ser översikten ; kopplade utan roll landar på **Mitt schema**.

3.2 Idag och mönster (valfritt)

Under **Tjänst & team** aktiverar ni **I dag** och **Mönster**. **I dag** svarar vem är var ; inaktiverade platser hålls borta från listan och en ihågkommen inaktiverad plats rensas med *Den här platsen är inte längre tillgänglig. Välj en annan.* ; **Mönster** hanterar rotationer ; **Föreslagen ifyllnad** på schemat (kap. 4).

4 Schema

På **Schema** planerar ni för en period. Publicera/stäng sker under **Perioder**. Medarbetare ser planen efter publicering under **Mitt schema**.

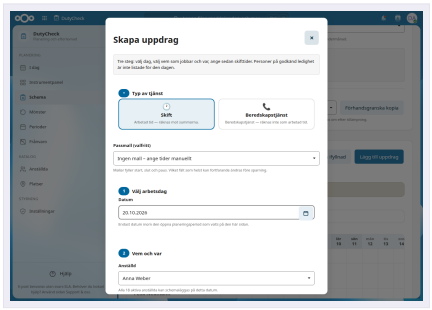


Schemat — markör 1: den aktiva navigationsposten.

4.1 Välj period och lägg till tilldelning

Endast perioder **Öppen** tar nya tilldelningar. Publicerade/stängda : skrivskyddade — öppna igen under **Perioder** (admin, med skäl).

1. **Lägg till uppdrag**; välj eventuellt **Passmall (valfritt)**.
2. Steg 1 — **Datum**: ett datum inne i den öppna perioden.
3. Steg 2 — **Vem och var**: person och plats (personer med godkänd frånvaro den dagen visas inte i listan).
4. Steg 3 — tider och rast; standardrasten kommer från planeringsstandarderna (standard 0). Spara.



Dialogen Lägg till uppdrag med stegen Dag / Vem och var / Tider.

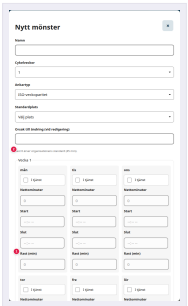
4.2 Rutnät, massfyllning och konflikter

Rutnät : rader = personer, kolumner = dagar. Piltangenter ; Enter öppnar ; mellanslag för massfyllning. Feedback i stil med *Bulk fill finished: …saved, …skipped.* I redigeringsdialogen för en upptagen cell tar **Avbryt pass** bort passet från den öppna perioden — samma åtgärd som i tilldelningslistan.

Om **Mönster** är aktivt under **Tjänst & team**, använd **Föreslagen ifyllnad** för att föreslå, granska och bekräfta (hårda regler gäller). Celler som hoppats över på grund av platsfiltret räknas (*Överhoppade (platsfilter): …*) i stället för att se ut som ”ingenting att fylla”. Mönster är cykler på 1–8 veckor (**Cykelveckor**) ; administrationen kan begränsa det tillåtna intervallet. Dialogen **Tilldela mönster** visar personens befintliga tilldelningar — vid datumkollision är **Avsluta föregående överlappande uppdrag** redan ikryssad (den gamla tilldelningen slutar dagen före den nya starten). **Ta bort** på en mönsterrad inaktiverar mönstret efter bekräftelse — planerade pass finns kvar, inga nya fylls, och namnet blir ledigt igen.

Varje mönster förankrar sin cykel i kalendern (**Ankartyp**): **ISO-veckoparitet** fäster vecka A via en valfri dag i den (editorn anger rytmen, t.ex. »Vecka A infaller på udda kalenderveckor«); **Fast startdatum** fäster veckan som innehåller ett valt datum. **Tillämpa ankaret från** rör sig bara framåt — redan förflutna veckor behåller den tidigare rytmen och kan inte förankras på nytt.

I editorn (**Nytt mönster** / **Redigera**) har varje arbetsdag dessutom ett fält **Rast (min)** bredvid start och slut. En dagsrast på 0 ärver vid ifyllning — först den länkade passmallens rast, sedan organisationens standard — som editorns tips säger (*Rast 0 ärver organisationens standard (… min).*).



Mönsterredigeraren — markör 1: fältet Rast (min) per dag; markör 2: tipset att 0 ärver standarden.

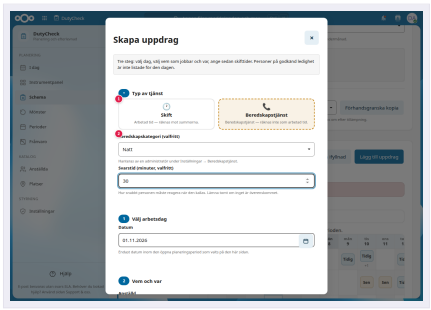
Måste åtgärdas Hård konflikt — blockerar spara/publicera (dubbelbokning, frånvaroöverlapp, hårda minutgränser).

Bekräfta för att fortsätta Mjuk konflikt — fortsätt efter motivering $\geq$ 10 tecken; audit-post.

Administratörer sätter trösklar under **Konflikter** (kap. 11).

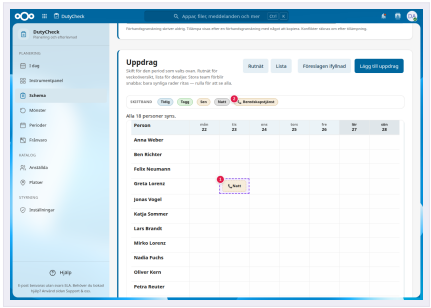
4.3 Beredskapstjänst (Bereitschaft)

När **Beredskapstjänst** är aktiverat under chip **Tjänst & team** (kap. 11), erbjuder **Lägg till uppdrag Beredskapstjänst** bredvid **Skift** under **Typ av tjänst**. Beredskapstjänst är planeringskontext — *inte arbetstid* : det räknas aldrig som arbetad tid, matar inga minutsummor och kan inte ha rast.



Skapa en beredskapstjänst — markör 1: valet av tjänsttyp; markör 2: beredskapsfälten.

- **Tider :** steg 3 blir **Beredskapstider** ; rastfältet försvinner. Lika start och slut (`00:00`–`00:00`) ger en **24-timmars beredskapstjänst** (hela dagen).
- **Kategori och svarstid :** valfria — **Beredskapskategori (valfritt)** och **Svarstid (minuter, valfritt)** (0–10 080) ; utan kategorier lämnas fältet tomt (*Inga kategorier än — du kan lämna detta tomt.*).
- **Överlapp :** en andra beredskapstjänst för samma person samma dag är en hård konflikt (*Denna anställd har redan en överlappande beredskapstjänst.*). Skift och beredskapstjänst får överlappa — som en mjuk, motiveringspliktig varning — om inte någon är en 24-timmars beredskapstjänst; den får inte överlappa ett planerat skift (*En 24-timmars beredskapstjänst får inte överlappa ett planerat skift.*).
- **Frånvaro :** godkänd frånvaro under beredskapsperioden blockerar tilldelningen.
- **Fast typ :** vid redigering förblir radens typ låst ; ett skift blir inte beredskapstjänst i efterhand — avbryt och skapa på nytt.

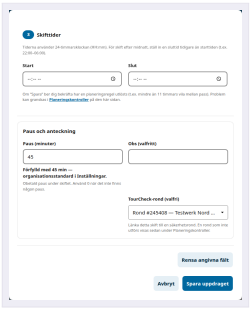


Schemarutnätet med beredskap — markör 1: beredskapscellen i rutnätet; markör 2: Bereitschaft-chipet i förklaringen.

I rutnätet visas beredskapstjänsten som eget band ; legenden **Skiftband** får en chip **Beredskapstjänst** så länge funktionen är på. Avbokning fungerar som för skift via **Avbryt pass** på den ifyllda cellen.

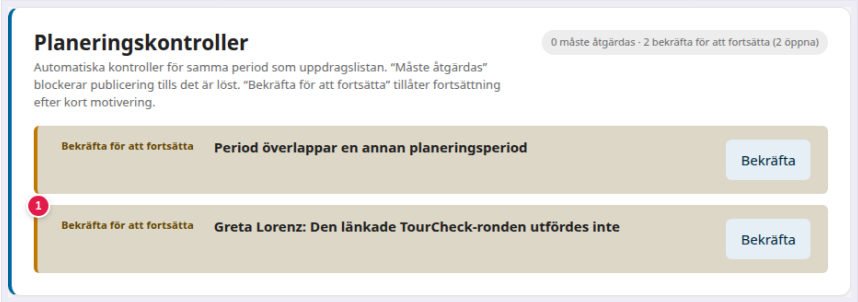
4.4 Länka en TourCheck-rond

När appen **TourCheck** är aktiv visar tilldelningsdialogen fältet **TourCheck-rond (valfri)** under **Paus och anteckning**: ronderna för valt datum; **Ingen länkad rond** lämnar passet utan länk. Länken skapas och tas bort när passet redigeras.



Valfri länkning av ett pass till en TourCheck-rond.

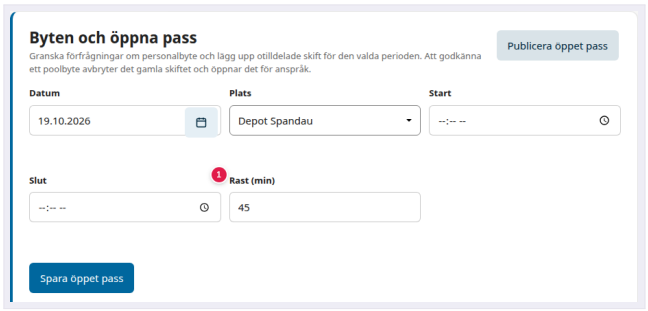
En länkad rond som i TourCheck markeras som *missad* visas under **Planeringskontroller** som den mjuka notisen **Den länkade TourCheck-ronden utfördes inte**: den kräver en kort motivering före publicering men blockerar inte planering eller byten. Om TourCheck inte är tillgänglig döljs fältet utan att påverka planeringen.



Plankontrollerna — markör 1: raden med den missade rundan.

4.5 Byten, öppna pass, export

Block byten/öppna pass : godkänn/avvisa ; **Publicera öppet pass** ; godkänn/avvisa claims. Vid poolbyte avbryts gamla passet och öppnas. Formuläret **Publicera öppet pass** frågar efter datum, plats, start, slut och **Rast (min)** — rasten förifylls med organisationens standard ; utan standard återanvänds ert senast inmatade värde, annars 0.



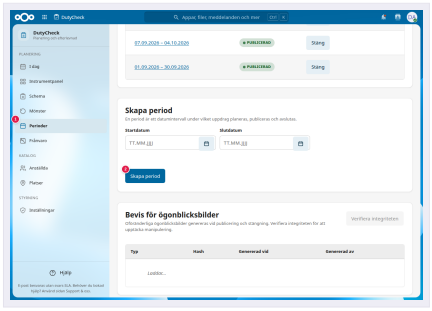
Annonsera ett öppet pass — markör 1: det förifyllda fältet Rast (min).

Under **Publicerade öppna skift** drar **Ta bort öppet skift** tillbaka en publicering — så länge inget claim är väntande eller godkänt.

Endast app-/serveradmin ser **Exportera & skriv ut** : **Ladda ner CSV** och **Öppna utskrivbar vy**. Utan period, välj en. Valfri HR-minuters-CSV under **Drift**.

5 Perioder

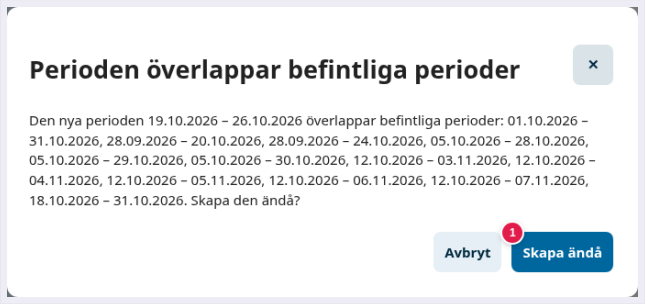
Under **Perioder** styr ni öppen → publicerad → stängd. Varje steg kan skapa snapshot med hash.



Periodsidan — markör 1: den aktiva navigationsposten.

5.1 Skapa och livscykel

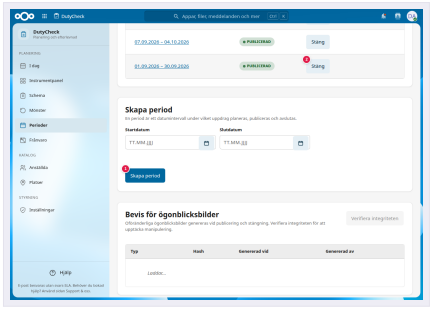
Ange start/slut, **Skapa period**. En identisk period avvisas. Överlappar den nya perioden bara delvis, listar en dialog de berörda perioderna: **Skapa ändå** för att skapa medvetet, **Avbryt** för att kassera. Nya tilldelningar bara i **Öppen**.



Överlappsmeddelandet — markör 1: knappen Skapa ändå.



Publicera kräver lösta **Måste åtgärdas** och bekräftade mjuka (skäl $\geq$ 10) ; strikt AZC-sync kan blockera. Publicerings-snapshot och `roster_published`. **Stäng** skapar stängnings-snapshot. **Öppna igen** admin med **Anledning till återöppning (minst 10 tecken)** ; gamla snapshots kvar.



Åtgärder för perioder — markör 2: åtgärdsknapparna på en periodrad.

5.2 Ta bort en period

En period kan bara tas bort medan den är **Öppen** och *tom*: **Ta bort** på raden och bekräfta varningen med den röda knappen **Ta bort**. Så snart perioden innehåller tilldelningar (även annullerade), öppna pass, konflikter eller ögonblicksbilder ska den i stället stängas. Varje borttagning loggas i audit.



Ta bort en öppen, tom period — markör 1: den röda borttagningsbekräftelsen.

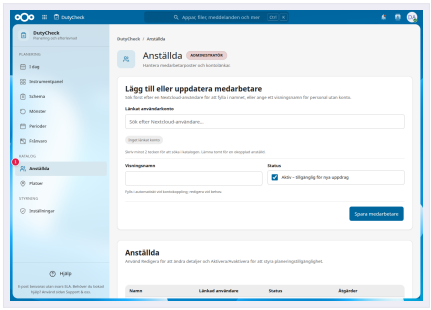
5.3 Ögonblicksbilder, revision, lagring

För perioden : bevis och **Verifiera integriteten**. Vid avvikelse: lita inte. Kronologisk revision under. Lagring under **Drift** (0 = obegränsat). Städning rör inte senaste stängning av fortfarande stängd period.

6 Anställda — människorna i schemat

Allt i DutyCheck kretsar kring personerna på sidan **Anställda** (planerare och administratörer, under **Katalog**). En medarbetarpost är den schemaläggbara personen: visningsnamnet i rutnätet, aktivflaggan som tillåter nya uppdrag och eventuellt länken till ett Nextcloud-konto som slår på självbetjäning.

Kontolänken styr bara självbetjäning — den är varken planerarrollen (chip **Tjänsteroller**, kapitel 1) eller dörren (tillåtelselistan under **Åtkomst**, kapitel 10). En olänkad medarbetare kan fortfarande schemaläggas men har ingen egen åtkomst.



Sidan Anställda — markör 1 : den aktiva navigationsposten ; formuläret ovanför listan med **Redigera** och aktivera/inaktivera.

6.1 Skapa en anställd

1. Sök eventuellt i katalogen under **Länkat användarkonto** : skriv minst två tecken och välj ett Nextcloud-konto. Inaktiverade konton visas aldrig i den här sökningen — den som inte kan logga in kan varken ta ett pass eller använda självbetjäningen. Visningsnamnet fylls i automatiskt — och länken ger personen **Mitt schema**, **Min frånvaro** och kalenderflödet (kapitel 9).
2. Kontrollera **Visningsnamn** (obligatoriskt, max 191 tecken). Utan länkat konto kan du skriva namnet direkt — bra för personal som ska synas i scheman utan att någonsin logga in.
3. Låt statusen stå på **Aktiv – tillgänglig för nya uppdrag** och välj **Spara medarbetare**.

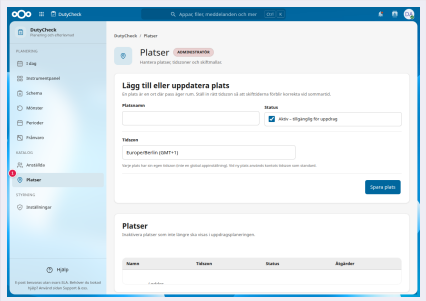
6.2 Redigera, inaktivera, aldrig radera

I listan laddar **Redigera** tillbaka en post i formuläret ; statuskolumnen växlar mellan aktiv och inaktiv. Poster *raderas aldrig* medvetet : namnen lever i ögonblicksbilder och audit-poster, och en raderad rad skulle lämna hål i båda. När någon slutar, inaktivera personen — den försvinner ur väljarna för nya uppdrag medan varje historisk post förblir läsbar. Återaktivering är möjlig när som helst.

7 Katalog: platser, kvalifikationer, mallar

Navigeringsgruppen **Katalog** innehåller de stamdata som ett passchema byggs av: de anställda (kapitel 6) och platserna. Kvalifikationer och passmallar underhålls på sina egna inställningssidor men förbrukas här — det här kapitlet täcker alla tre eftersom de möts i dialogen för att skapa uppdrag.

7.1 Platser



Platssidan — markör 1: den aktiva navigationsposten.

Varje plats har sin egen IANA-tidszon (till exempel `Europe/Berlin`), som väljs i fältet **Tidszon**. Det är inte en kosmetisk etikett: passtider tolkas i platsens tidszon, så ett nattpass på ett depå i Berlin och ett pass i en butik på Madeira kan samexistera i samma passchema utan tidsförvirring.

1. Ange ett **Platsnamn** och välj **Tidszon**.
2. Låt statusen stå på **Aktiv – tillgänglig för uppdrag** och välj **Spara plats**.

Avaktivera en plats i stället för att radera den: nya uppdrag erbjuds inte längre för den, historiken bevaras och den försvinner ur **I dag**-väljaren. Pekar ett sparat I dag-val på en avaktiverad plats rensar tavlan det och ber dig välja igen.

7.2 Kvalifikationer

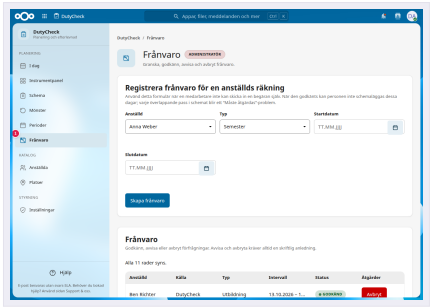
Under chippen **Kvalifikationer** definierar du kvalifikationskatalogen (till exempel ”första hjälpen’, ’truck”), tilldelar poster till personer med en valfri utgångsdatum och markerar vilka platser som *kräver* en kvalifikation. Varje platskrav visas som en chip *krävs på …* med en ta-bort-knapp (×) — krav kan tas bort igen. En saknad obligatorisk kvalifikation är en hård regel och blockerar tilldelning och publicering; en utgången kvalifikation är en mjuk varning som bekräftas med en skriftlig motivering.

7.3 Passmallar

Mallar under chippen **Mallar** sparar den återanvändbara formen av ett pass: namn, start och slut, paus, en eventuell minimibemanning och en eventuell plats — **Globalt (alla platser)** när fältet är tomt. I **Lägg till uppdrag** fyller de steg 3 i förväg, så en ”fredagkväll” är två klick i stället för tolv. Mönsterdagar med paus 0 ärver mallens paus före organisationens standardvärde (kapitel 4).

8 Frånvaro

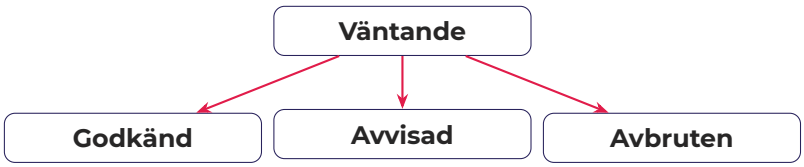
DutyCheck spårar frånvaro för konflikter. Planerare : **Frånvaro** ; medarbetare : **Min frånvaro** (om inte AZC — kap. 12).



Planerarens frånvarosida — markör 1: den aktiva navigationsposten.

8.1 Typer, status och effekt

Typer : **Semester**, **Sjuk**, **Utbildning**, **Obetald**, **Andra** (`vacation`/`sick`/`training`/`unpaid`/`other`).



Övergångar : Väntande → Godkänd/Avvisad/Avbruten ; Godkänd → Avbruten ; Avvisad/Avbruten → Väntande. Avvisa/avbryt : skäl ≥ 10.

Efter **Godkänd** : ingen ny planering de dagarna ; överlapp = **Måste åtgärdas** ; rensa före publicering.

8.2 Granska som planerare

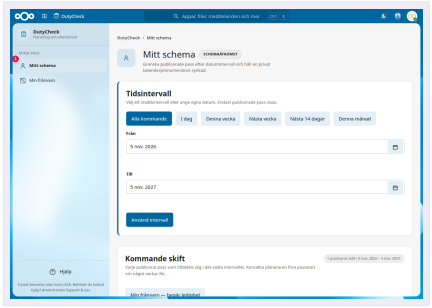
1. Open **Frånvaro**; behandla **Väntande** först.
2. **Godkänn**, **Avvisa** eller avbryt (avvisa/avbryt kräver motivering ≥ 10 tecken).
3. Open **Schema** och lös överlapp.

Planerare kan lämna in å andras vägnar. Medarbetare : kap. 9. AZC-spegel : skrivskyddad ; godkännande i ArbeitszeitCheck.

9 Självservice

Förutsättning : Nextcloud-konto kopplat till aktiv post. Annars meddelande om saknad länk.

9.1 Mitt schema



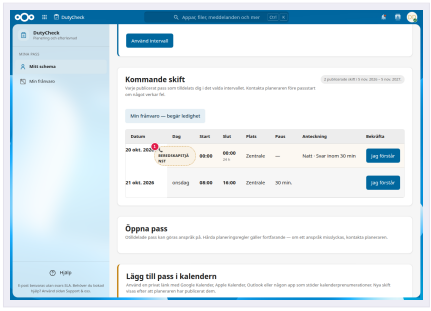
Mitt schema — markör 1: den aktiva navigationsposten.

Endast *publicerade* pass i perioden. Kvittens (**Bekräfta**) — medarbetarens, inte planerarens mjuka bekräftelse.

9.1.1 Beredskapstjänst

När beredskapstjänst är aktiverat för ditt företag visas publicerade beredskapstjänster som egna rader med märket **Beredskapstjänst**, eventuellt en kategori och hinten **Svar inom {n} min**. Beredskapstjänst är inte arbetstid och läggs inte till arbetade minuter.

När **Anställda bekräftar beredskapstjänster** är på (administration under **Styrning** → **Inställningar** → **Tjänst & team**), visar kolumnen **Bekräfta** en knapp **Jag förstår** per beredskapstjänst (*Bekräfta att du har sett denna beredskapstjänst*). Efter klick visas märket **Sett** (*Du har bekräftat denna beredskapstjänst*) ; åtgärden rapporteras som **Beredskapstjänst bekräftad**. När bekräftelse är av visar kolumnen bara ett streck ; en föråldrad knapp rapporterar *Bekräftelse av beredskapstjänst är avstängd för detta företag. Ladda om sidan.*



En beredskap i Mitt schema — markör 1: Bereitschaft-märket.

9.1.2 Byte och öppet pass

Begär byte: välj kollega eller pool och skicka. Så länge den är väntande kan du dra tillbaka den med **Dra tillbaka bytesbegäran**. Vad som händer sedan beror på företagets **Godkännande av byte**-läge (kap. 11): med **Planeraren måste godkänna** granskar en planerare varje byte; med **Båda godkänner — tillämpa automatiskt** bokas bytet så snart motparten tackar ja — hårda regler gäller i båda lägena. Aviseringar `swap_requested`/`swap_approved`/`swap_rejected`. Lediga pass: **Ta pass** — med **Anspråk på öppna pass kräver planerarens godkännande** väntar ansökan på beslut; utan bokas du direkt inom reglerna.

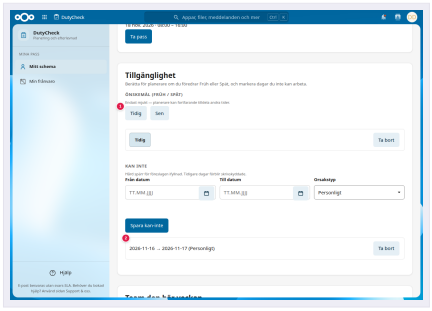
9.1.3 Tillgänglighet: önskemål och kan-inte-dagar

Kortet **Tillgänglighet** visas när en administratör slår på **Önskemål (Früh / Spät)** eller **Kan inte** under **Tjänst & team** (kap. 11). Det samlar två medvetet olika signaler:

Önskemål är mjuka. Tryck på chippen **Tidig** eller **Sen** för att spara ett fast önskemål; varje önskemål visas som en chip du kan **Ta bort**. Ett önskemål är en hint, aldrig en spärr — planeraren kan ändå lägga dig på det andra passet (*Bara mjuka — planerare kan fortfarande tilldela andra tider.*), och dina önskemål visas som små chips på din rad i schemat.

Kan-inte-dagar är hårda. Välj **Från datum** och **Till datum**, välj **Orsakstyp** (**Personligt**, **Vård** eller **Andra**) och spara med **Spara kan-inte**. Poster listas som datumintervall med **Ta bort**; gamla dagar är skrivskyddade.

En **Kan inte**-dag är en reell regel: **Föreslagen ifyllnad** hoppar helt över den och cellen får en »Kan inte«-markering hos planeraren. Tilldelas du ändå kräver dialogen *Medarbetaren kan inte arbeta (spärr)* en planeringsmotivering på minst tio tecken (*Ange inga medicinska uppgifter*) som hamnar i audit-spåret. Markera därför tidigt och ärligt — »kan inte«, inte »hellre inte«; för preferenser använder du **Önskemål**.



Kortet Tillgänglighet — markör 1: önskemåls-chippen; markör 2: en sparad Kan inte-dag.

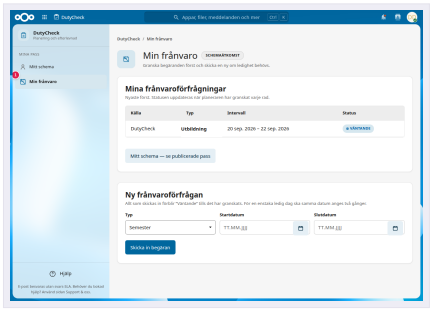
9.1.4 Team den här veckan

Med **Kollegschema** påslaget visar kortet **Team den här veckan** dina publicerade kolleger på en plats — den snabbaste vägen till en bytspartner. Välj **Plats** (bara platser där du själv har ett publicerat pass), sätt **Vecka från** eller stega med **Föregående**/**Denna vecka**/**Nästa** och tryck **Visa team**. Raderna visar namn, dag och tider — bara publicerat. Utan eget publicerat pass förklarar kortet *Arbeta först ett publicerat pass på en plats — då kan du se kolleger där.*; är funktionen avslagen hänvisar den till planeraren.

9.1.5 Kalenderlänk (iCal)

Skapa kalenderlänk på privat enhet ; kopiera URL. Vid misstanke : **Byt ut kalenderlänk**. Behandla som lösenord.

9.2 Min frånvaro

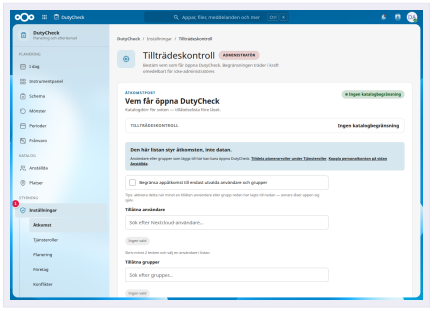


Min frånvaro — markör 1: den aktiva navigationsposten.

Välj typ, datum, skicka — **Väntande**. Vid avvis/avbryt läs skälet. Med ArbeitszeitCheck ansök där ; DutyCheck visar spegeln.

10 Åtkomstdörren

Dörren avgör vem som överhuvudtaget får öppna DutyCheck. Den ställs in under **Styrning** → **Inställningar** → **Åtkomst** och är medvetet enkel: antingen är appen öppen för varje Nextcloud-konto, eller så är den begränsad till en namngiven krets. Vid begränsning kommer man in på tre sätt: som tillåten användare, som medlem i en tillåten grupp eller som appadministratör — Nextcloud-systemadministratörer räknas alltid.



Åtkomstinställningen — markör 1: den aktiva navigationsposten.

Den enda regeln mot den klassiska självuteстängningen: **lägg till tillåtelseposterna innan du slår på begränsningen.** Och *Den här listan styr åtkomsten, inte datan.* — att komma in säger inget om planeringsrättigheter eller självbetjäning ; båda skapas annorstädes (kapitel 1 och 6).

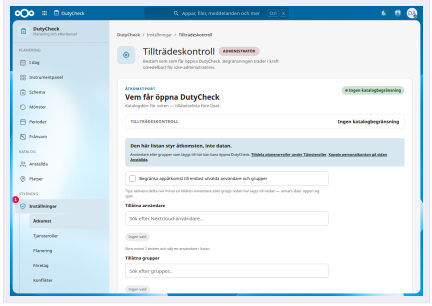
10.1 Åtkomst — Åtkomstkontroll

Chip **Åtkomst**. Alternativ **Begränsa appåtkomst till endast utvalda användare och grupper** (av) : lista *före* aktivering. Appadmin får ändra policy och öppna igen ; system alltid behörigt. Vid **Spara apppolicy** kasseras sparade poster vars konto eller grupp under tiden tagits bort, och det rapporteras i bekräftelsen — nya poster valideras fortfarande strikt, och borttagningar gäller först efter sparande.

Om kontrollen misslyckas svarar servern 403 med en lugn sida: **Åtkomst nekad**, en förklarande mening, en **Tillbaka till Nextcloud**-knapp — ingen blank sida, ingen antydan om något finns. Ett annat fall är **Inte registrerad ännu**: dörren släppte in dig, men du har varken planerarroll eller aktiv medarbetarlänk. Samma svar täcker API:t: avslaget är enhetligt och avslöjar ingen existens.

11 Inställningar

Endast **app- och systemadmin**. Öppna **Styrning** → Inställningar. 15 undersidor.



Åtkomstinställningen — markör 1: den aktiva navigationsposten.

11.1 Chipöversikt

Chip	Sidtitel	Huvuduppgift
Åtkomst	Tillträdeskontroll	Dörr / lista / appadmin
Tjänsteroller	Tjänsteroller	Tilldela planerarroll
Planering	Planeringsinställningar	Standardrast (0–720 min)
Företag	Företag/arbetsytor	Flera företag, medlemskap
Konflikter	Konflikttrösklar	Arbetstidsorienterade gränser
Mallar	Passmallar	Mallar för Lägg till tilldelning
Kvalifikationer	Kvalifikationer	Katalog, tilldelning, platskrav
Planerarens omfattning	Planerarens platsomfattning	Begränsa planerare till platser
Drift	Aviseringar och lagring	Soft-cap, HR-CSV, snapshot-lagring
Tjänst & team	Tjänst & team	Idag-tavla, mönster, teamvecka
Integration	ArbeitszeitCheck-integration	Spegel (skrivskyddad) — Ch. 12
Integritet	Integritet och ord vi använder	Informationssida
Licens	Officiella mobil- och terminallicenser	DTY2-platser (web utan gate)
Överföring	Överför konfiguration	Krypterad test-till-prod-fil
Stötta oss	Support & oss	Partner-/utbildningslänkar

11.2 Tjänsteroller

Chip **Tjänsteroller**. Sök, sedan **Tilldela planerare**. Medarbetaråtkomst skapas under **Anställda**, inte här.

11.3 Planering — Standardvärden

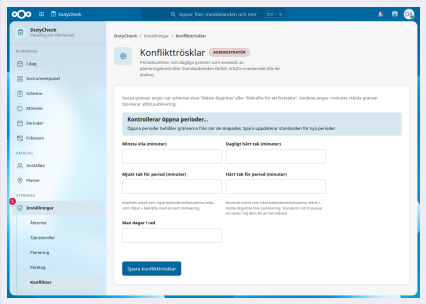
Chip **Planering**. **Standardpaus (minuter)** : standard **0**, 0–720, steg 5 ; förifyllt i **Lägg till uppdrag** och **Publicera öppet pass** ; mönsterdagar med rast 0 ärver den vid ifyllning.

11.4 Företag / arbetsytor

Chip **Företag**. Endast *Default* : delat utrymme. 2:a företag : isolering — tomma listor utan medlemskap.

11.5 Konflikter — Konflikttrösklar

Chip **Konflikter**. Spara : **Spara konflikttrösklar**. Hård periodgräns ≥ mjuk gräns.



Konfliktgränserna — markör 1: den aktiva navigationsposten.

Minsta vila (minuter) Default **660** (11 h) — underskridande typiskt mjukt.

Hårt dygnstak (minuter) Default **600** (10 h) — hard.

Mjuk periodgräns (minuter) Default **2880** — soft.

Hård periodgräns (minuter) Default **3600** — hard.

Max. dagar i följd Default **6** — hard.

11.6 Mallar, kvalifikationer, planeraromfattning

Mallar: namn, tider, rast, bemanning/plats valfritt (**Globalt (alla platser)** om tomt). **Kvalifikationer:** katalog, tilldelning, krav. **Omfattning:** bocka platser ; tomt = alla. Admin aldrig begränsade.

11.7 Operations — Notifications & retention

Chip **Drift**. Flaggor av ; lagring **0**. Soft-cap, on-duty-läskrok för kompatibla svit-appar (capability `check.on-duty`, t.ex. MaintenanceCheck — skrivskyddat flöde ”vem är i tjänst i dag”, multi-företag-scope), HR-minuters-CSV, snapshot-städning (aldrig senaste stängning av fortfarande stängd period).

11.8 Tjänst & team

Chip **Tjänst & team**: samlar företagets valfria ytor, grupperade efter uppgift — de stora brytarna högst upp, finare regler bakom **Fler alternativ**.

Plan & Soll **Mönster** slår på rotationsmönster med 1–8 veckors cykler; **Föreslagen ifyllnad** i schemat använder aktiva mönster. **Ta bort** på en mönsterrad inaktiverar efter bekräftelse — planerade pass finns kvar och namnet frigörs. **Soll från Duty** låter veckans måltimmar följa de publicerade passen i stället för en fast modell (hjälper bara med länkade anställda, oftast med ArbeitszeitCheck).

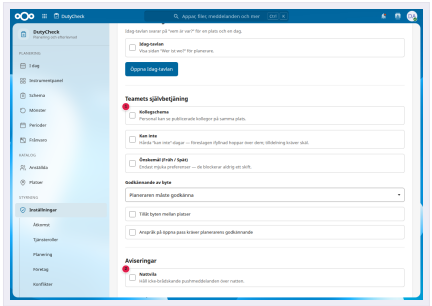
Beredskapstjänst (Bereitschaft) huvudbrytare, bekräftelse och kategorier — egen undersektion nedan.

Platser och I dag **Idag-tavlan** visar »vem är var?«-sidan för planerare.

Team-självbetjäning tre brytare som ger länkade anställda extra kort under **Mitt schema** (kap. 9): **Kollegschema** visar publicerade kolleger på samma plats (kortet **Team den här veckan**); **Kan inte** låter dem registrera hårda kan-inte-dagar — **Föreslagen ifyllnad** hoppar över dem och en manuell tilldelning kräver en motivering på minst tio tecken i audit-spåret; **Önskemål (Früh / Spät)** samlar mjuka pass-önskemål som visas som chips på pass-raden och aldrig blockerar.

Aviseringar **Nattvila** (märkt **Rekommenderas**) håller tillbaka icke-brådskande push-aviseringar om natten — allt syns vid nästa appöppning.

Fler alternativ rymmer de finare reglerna: **Godkännande av byte** — **Planeraren måste godkänna** skickar varje accepterat byte till planeraren, **Båda godkänner — tillämpa automatiskt** bokar vid motpartens ja (hårda regler i båda); **Tillåt byten mellan platser** utökar partnerpoolen; **Anspråk på öppna pass kräver planerarens godkännande** lägger varje ansökan i kö (avslaget: omedelbar bokning inom reglerna); **Tyst tid från** och **Tyst tid till** sätter nattvilefönstret (standard 22:00–06:00), och **Leverera ändå brådskande meddelanden under tyst tid** är nödutgången.



Sidan Tjänst & team — markör 1: team-självbetjäningen; markör 2: Nattvila med tiderna.

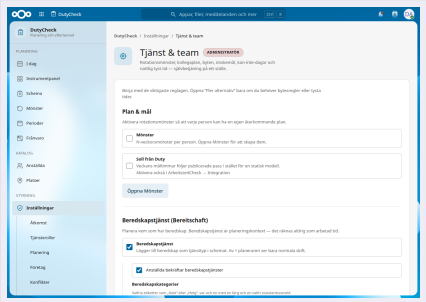
Ingen brytare tar bort en navigationspost — menyn är densamma; bara målsidan visar tipset **Öppna Tjänst och team**. Allt sparas med **Spara Tjänst & team** och gäller per företag. Varje mönsterrad erbjuder också **Ta bort**: efter en bekräftelse inaktiveras mönstret — tilldelade pass finns kvar, nya fylls inte längre, och namnet blir ledigt igen.

11.8.1 Beredskapstjänst

Gruppen **Beredskapstjänst (Bereitschaft)** på samma sida : **Planera vem som har beredskap. Beredskapstjänst är planeringskontext — det räknas aldrig som arbetad tid.**

- **Beredskapstjänst** (huvudbrytare) : lägger till beredskapstjänst som **Typ av tjänst** i schemat ; av = planerare ser bara normala skift. Befintliga beredskapstjänster finns kvar.
- **Anställda bekräftar beredskapstjänster** : visar länkade anställda en knapp **Jag förstår** per beredskapstjänst under **Mitt schema** (kap. 9). Av = ingen bekräftelsebegäran för beredskapstjänster.
- **Beredskapskategorier** : valfria etiketter som „Natt“ eller „Helg“ med **Färg** och valfri standard-**Svarstid (min)** (0–10 080). Lägg till via **Namn**, **Färg**, **Svarstid (min)** och **Lägg till kategori**. **Avaktivera** döljer en kategori för nya poster — befintliga beredskapstjänster behåller sin etikett (*Kategori inaktiverad — befintliga beredskapstjänster behåller sin etikett.*). **Ta bort** är bara möjligt så länge ingen beredskapstjänst använder kategorin ; annars rapporterar appen *Denna kategori används fortfarande av beredskapstjänster. Inaktivera den istället.*

Alla värden gäller per företag. De två brytarna sparas via **Spara Tjänst & team** (*Inställningar för Tjänst & team sparade.*) ; kategorier gäller omedelbart (*Kategori tillagd.*).



Chip Tjänst & team — gruppen Beredskapstjänst med huvudbrytare, bekräftelseval och kategorier.

11.9 Överföring — test till produktion

Chip **Överföring**, sidtitel **Överför konfiguration**. Sidan flyttar en beprövad konfiguration till produktion: **Exportera konfiguration** packar alla inställningar, kataloger och affärsdata i en krypterad `.nctransfer`-fil, **Importera konfiguration** hämtar in den på målinstansen. *Hemligheter ingår aldrig.* — lösenord, tokens och salts stannar på källinstansen; filen innehåller dock användar- och gruppnamn, så hantera den som personuppgifter.

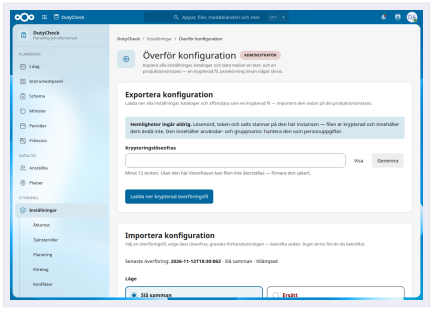
11.9.1 Export

1. Välj en **Krypteringslösenfras** på minst tolv tecken — **Generera** föreslår en, **Visa** avslöjar vad du skrev. Utan frasen kan filen inte återställas — förvara den säkert.
2. **Ladda ner krypterad överföringsfil** skriver `.nctransfer`-containern till dina nedladdningar.

11.9.2 Import

1. Välj **Läge**: **Slå samman** lägger till och uppdaterar utan att radera något (standard); **Ersätt** gör målet identiskt med filen och raderar rader som bara finns i prod. Ersätt är förbehållet Nextcloud-systemadministratörer, kräver underhållsläge (`occ maintenance:mode --on`) och låter dig skriva `REPLACE` i förhandsvisningen.
2. Välj **Överföringsfil** och ange dess **Fillösenfras**.
3. **Förhandsgranskning av import** öppnas av sig själv — inget är skrivet ännu. Granska rapporten och välj **Tillämpa import**; förloppsdialogen får gärna stängas, resultatet sparas ändå och visas under **Senaste överföring** (läge, *tillämpad* / *misslyckades*, med ett *ångra via ögonblicksbild*-id där det erbjuds).

På konsolen kör samma pipeline via `occ dutycheck:config:export` och `occ dutycheck:config:import` (först en torr körning; `--mode=replace --confirm-replace` vid ersättning), och `occ dutycheck:config:reconcile` lagar speglade nycklar efter en rå `occ config:import`.



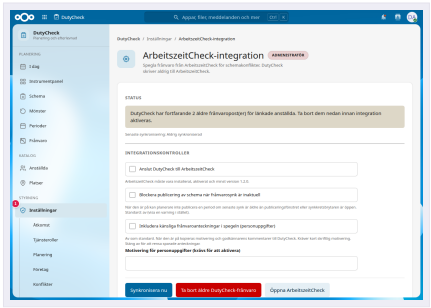
Överför konfiguration — krypterad export överst, förhandsvisnings-skyddad import nedanför.

11.10 Integration, integritet, licens, support

Integration: kap. 12. **Integritet:** data/snapshots/iCal. **Licens:** DTY2-platser. **Support us:** partnerlänkar — AGPL blockeras inte.

12 ArbeitszeitCheck-integration

DutyCheck kan *spegla* godkänd frånvaro från ArbeitszeitCheck för konflikter. Ingen skrivning till AZC. Chip **Integration** (titel **ArbeitszeitCheck-integration**).



Integrationssidan — markör 1: den aktiva navigationsposten.

12.1 Förutsättningar och spegel

ArbeitszeitCheck på samma instans ; samma konton ; **Anslut DutyCheck till ArbeitszeitCheck** på. Spegel skrivskyddad ; känsliga anteckningar bara vid explicit aktivering med skäl. Godkänd frånvaro blockerar bl.a. `vacation`, `sick_leave`, `unpaid_leave`, `personal_leave`, `parental_leave`, `special_leave` — och från ArbeitszeitCheck 1.9 även `child_sick` (som `sick`), `overtime_comp` samt admin-definierade `custom_*`-typer (som `other`) ; `home_office`/`business_trip` är mjuka och blockerar inte.

12.2 Synkronisering och publicering

Kontrollera banner och senaste sync ; **Synkronisera nu** vid behov. Standard : gammal sync varnar, publicering möjlig. Lås on : blockerar om för gammal eller breaker öppen.

12.3 Vad integrationen inte är

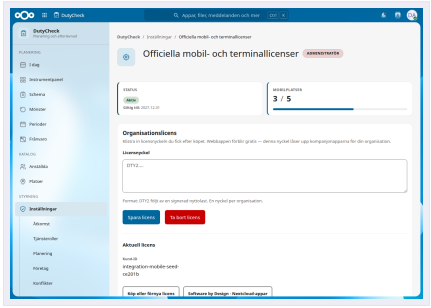
Ingen skrivning till AZC-tid ; inga AZC-ledighetssaldon ; inga e-post — bara Nextcloud Notifications/Activity.

13 Mobilappen och DTY2-licensen

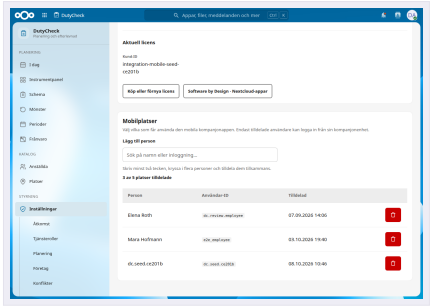
Den officiella DutyCheck-mobilappen för Android och iOS är en klient för personalen, inte ett planeringsverktyg: den visar personens publicerade pass och låter dem agera från telefonen. Webbappen förblir fri och utan gate (AGPL) — licensen på chippen **Licens** (titel **Officiella mobil- och terminallicenser**) gäller bara mobil- och terminalklienter. Appen loggar in via Nextcloud Login Flow, verifierar DTY2-nyckeln lokalt (Ed25519) och kräver en namngiven plats. Den visar »min vecka« med samma bekräftelser som **Mitt schema**, låter folk claima öppna pass och begära byten, speglar frånvaro, håller schemat offline och kan registrera push.

En DTY2-nyckel låser upp ett fast antal *namngivna platser* på sidan **Licens**. Överst visar statusbrickorna **Status** (**Aktiv**, **Utgången eller ogiltig**, **Signaturen stämmer inte** eller **Inte konfigurerad**, plus **Giltig till** när en nyckel ligger) och **Mobilplatser**-mätaren (använda / gräns). Kortet **Organisationslicens** bär fältet **Licensnyckel** (platshållare `DTY2…` — koden följd av en signerad nyttolast, en nyckel per organisation) och **Nextcloud-instans-ID** att ange vid beställning. **Spara licens** tillämpar nyckeln; **Ta bort licens** frågar en gång och återkallar sedan licens och alla platser på en gång — det kan inte ångras. **Aktuell licens** listar **Kund-ID**; inom de sista trettio dagarna dyker **Licensen går snart ut** upp. Under **Mobilplatser** tilldelas platserna: skriv minst två tecken i **Lägg till person**, bocka flera personer och tilldela dem tillsammans via **Tilldela valda** — räknaren »{använda} av {total} platser tilldelade« följer kvoten, och vid full kvot avaktiveras fältet (*Alla mobilplatser är tilldelade. Ta bort en användare eller uppgradera licensen.*). Varje rad tar bort sin plats efter **Ta bort mobilplatsen för den här personen?** — det kopplar bara loss enheten, de pass den producerat stannar hos personen.

Utan licens öppnar sidan på **Ingen licens ännu** med länkarna **Köp eller förnya licens** och **Software by Design · Nextcloud-appar** — appen kan inte användas utan en giltig plats, medan alla webbfunktioner fortsätter opåverkat.



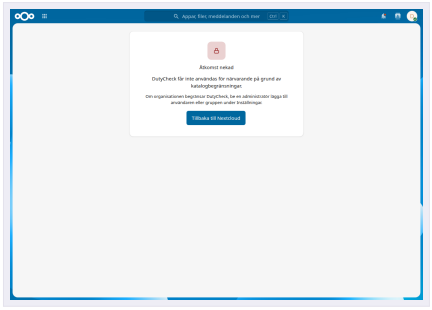
Sidan **Licens** — statusbrickor överst, kortet **Organisationslicens** nedanför.



Sektionen **Mobilplatser** — fältet **Lägg till person**, platsräknaren och tabellen över tilldelade platser.

14 Fel, FAQ och ordlista

14.1 Åtkomst nekad och registrering



Åtkomst nekad — åtkomstlista eller saknade adminrättigheter.

Åtkomst nekad Begränsning aktiv och konto inte tillåtet / inte app- eller systemadmin — eller admin-sida utan rättigheter (inställningar, CSV, utskrift). Be om åtkomst under chippen **Åtkomst** or **Tjänsteroller** / link under **Anställda**. En systemadmin kan öppna en självlåst dörr.

Not yet enrolled / needs-role Dörren är öppen, men varken planerarroll eller aktiv anställdlänk — kontakta administrationen.

Konto inte länkat Självbetjäning och kalenderlänk först efter länkning under **Anställda**.

14.2 Schema, perioder, frånvaro

Måste åtgärdas Spara/publicera blockerat tills dubbelbokning, frånvarokollision eller hårda gränser är lösta.

Bekräfta för att fortsätta Mjuk konflikt: motivering $\geq$ 10 tecken; annars tips om för kort motivering.

Period skrivskyddad Publicerad eller stängd — välj en öppen period eller öppna igen (admin).

Publicering blockerad Öppna hårda konflikter eller (med strikt inställning) föråldrad ArbeitszeitCheck-sync.

Overlapping period / re-open / snapshot integrity Datumintervallet kolliderar; återöppning bara admin med motivering $\geq$ 10 tecken; vid integritetsfel ska perioden inte användas.

Absence / swap / claim Avvisa/avbryt kräver $\geq$ 10 tecken; ogiltiga statusövergångar avvisas; AZC-spegeln är skrivskyddad; byte/ansökan misslyckas på hårda regler; din egen väntande bytesbegäran kan alltid dras tillbaka.

Mönsterfel (`PATTERN_*`) Namnkonflikt, ogiltigt namn, inaktiverat mönster eller cykellängd utanför intervallet — meddelandet anger orsaken. Ett inaktiverat mönster blockerar inte sitt namn : vid återskapande döps den gamla versionen om internt. **Tilldela mönster** rapporterar `EMPLOYEE_NOT_FOUND` om personen inte längre finns.

Beredskapstjänst inte aktiverat *Beredskapstjänst är inte aktiverat för detta företag. Be en administratör att aktivera det under Inställningar → Beredskapstjänst.* — huvudbrytare under chip **Tjänst & team**, gruppen **Beredskapstjänst (Bereitschaft)**.

Överlappande beredskapstjänst / frånvaro / 24-timmarsregeln *Denna anställd har redan en överlappande beredskapstjänst.*, *Denna anställd har en godkänd frånvaro under beredskapsperioden.* e *En 24-timmars beredskapstjänst får inte överlappa ett planerat skift.* är hårda gränser — ändra datum eller tjänsttyp. Skift + beredskapstjänst samma dag förblir en mjuk, motiveringsbar varning.

Beredskapskategori *Den valda beredskapskategorin är inte tillgänglig. Välj en annan eller lämna tom.* (avaktiverad/borttagen) och *Denna kategori används fortfarande av beredskapstjänster. Inaktivera den istället.* vid borttagningsförsök. *Svarstiden måste vara mellan 0 och 10080 minuter.*

Ingen rast vid beredskapstjänst *En beredskapstjänst kan inte ha rast — det är inte arbetstid.* Rastfältet visas inte för **Typ av tjänst** = **Beredskapstjänst**.

Bekräftelse avstängd *Bekräftelse av beredskapstjänst är avstängd för detta företag. Ladda om sidan.* — aktivera **Anställda bekräftar beredskapstjänster** igen under **Tjänst & team**.

Sync / nätverk Sync under Integration; kontrollera anslutningen och försök igen.

Typiska tomma lägen : inga öppna pass, inga väntande förfrågningar, ännu inga snapshots, ingen frånvaro (med AZC-spegel).

14.3 Lässtigar per roll

App-/systemadministratör Kap. 1, 2, 11, ev. 12, sedan 5/ 4 (inkl. export).

Planner Ch. 1–8; med egen länk också 9.

Kopplade medarbetare Ch. 1 (självbetjäning), 2 (inloggning), 9.

Inte registrerad ännu Ch. 1; be administrationen om en länk eller **Tjänsteroller**.

14.4 Vanliga frågor

Behöver jag mobillicens för webbappen? Nej. Web är AGPL utan spärr; DTY2 täcker companion-/terminal-appar.

Varför ser jag bara Mitt schema? Anställdlänk utan planerarroll och utan app-admin.

Varför saknas inställningarna? Bara app-/system-administratörer under **Styrning**.

Varför är publicering blockerad? Hårda konflikter, obekräftade mjuka konflikter eller — med strikt inställning — föråldrad AZC-sync.

När ser de anställda sitt schema? Först efter **Publicera** under **Perioder**. Schemat lagrar bara.

Engelska chip Access, Conflicts …? Korta navigationsetiketter; H1 är ofta lokaliserad — Ch. 11.

Var är sidofältet på telefonen? Tryck på **Meny** för att öppna lådan — kap. 2.

Skriver DutyCheck till ArbeitszeitCheck? Nej. Skrivskyddad frånvarospegel.

E-post om planändringar? Nej — Nextcloud Notifications/Activity (`roster_published`, soft-cap, `swap_*` m.fl.).

Varför 10 tecken? Audit-minimum för återöppning, avvisande/avbrytande och mjuka bekräftelser.

Ögonblicksbilder vid återöppning? Gamla ögonblicksbilder finns kvar; en ny planeringscykel börjar.

Räknas beredskapstjänst som arbetstid? Nej. Beredskapstjänst är planeringskontext — den matar inga minutsummor eller vilotidsgränser och kan inte ha rast.

Varför saknas typen „Beredskapstjänst“? Huvudbrytare av — be en administratör att aktivera den under chip **Tjänst & team**.

Varför kan jag inte ta bort en beredskapskategori? Så länge beredskapstjänster använder den är borttagning blockerad — **Avaktivera** istället för **Ta bort**.

Inget syns efter ett andra företag? Medlemskapsisolering — lägg till under chippen **Företag**.

Hur markerar jag dagar då jag inte kan jobba? Under **Mitt schema** → **Tillgänglighet** → **Kan inte** — när funktionen är på (kap. 9).

Varför ser jag inte Tillgänglighet eller Team den här veckan? Administrationen har inte slagit på dem — **Önskemål**, **Kan inte** och **Kollegschema** ligger under **Tjänst & team** (kap. 11).

Mitt byte gick igenom utan planerare — varför? Ditt företag använder **Båda godkänner — tillämpa automatiskt** — kap. 11 förklarar lägena.

Flytta en beprövad konfiguration till produktion? Chip **Överföring** under **Inställningar** — krypterad export, förhandsvisnings-skyddad import (kap. 11).

15 Tillgänglighet

DutyCheck siktar på WCAG 2.1 AA : skiplänkar, märkt navigering, synligt fokus, etiketter, `aria-live`, dialoger via tangentbord, temakontrast.

15.1 Schemarutnät

Rutnäthjälp : pilar mellan celler ; Page Up/Down ; Home/End ; Enter öppnar ; mellanslag för massmarkering. Nätets rullområde är bara tangentbordsfokuserbart när det faktiskt rullar — ingen död tab-stop på ett icke-rullande schema.

15.2 Vad som inte tillhandahålls

Inga appspecifika globala genvägar utöver webbläsare, Nextcloud och rutnät. Skärmläsare : följ badges och listor — hårda konflikter märkta **Måste åtgärdas**.

Tangentbordsgenvägar (översikt)

Tangent	Åtgärd i schemarutnätet
Piltangenter	Flytta mellan celler.
Page Up/Down	Hoppa en skärm upp eller ned.
Home/End	Till första eller sista dagen.
Enter	Öppna passet i cellen.
Space	Markera tomma celler för massifyllning.
Escape	Stäng dialogen utan att spara.
Tab/Shift+Tab	Genom fält och knappar.

Period Datumfönster: öppen → publicerad → stängd.

Uppdrag Planerat pass (person, dag, plats, tider, rast).

Måste rättas Hård konflikt; blockerar spara/publicera.

Bekräfta för att fortsätta Mjuk konflikt; fortsätt efter motivering $\geq$ 10 tecken.

Ögonblicksbild Oföränderlig avtryck vid publicering/stängning inkl. hash.

Åtkomstlista / Åtkomst Vem får öppna appen — inte planeringsrättigheter/självbetjäning.

Tjänsteroller Planeringsrättighet i `dc_user_roles`.

Länk Nextcloud-konto ↔ anställdpost (självbetjäning, iCal).

Planerar-scope Valfri platsbegränsning för planerare.

Företag Valfri arbetsyta; från andra företaget medlemskapsisolering.

Öppet pass / byte Ej tilldelat resp. bytesbegäran (pool eller person).

Spegel Skrivskyddad kopia av ArbeitszeitCheck-frånvaro.

Beredskapstjänst / Bereitschaft Pass utan arbetstid: tillgänglighet planeras, ev. med kategori och svarstid; inga minuter, ingen rast.

Beredskapskategori Valfri etikett-/färgpost med standardsvarstid (0–10 080 min.); inaktiverbar i stället för raderbar så länge beredskapstjänster använder den.

Svarstid Löfte om hur många minuter personen ska svara inom — visas i planering och **Mitt schema**.

Täckning i denna handbok

Webbapp DutyCheck **0.3.15** : roller/dörr/företag/omfattning · 15 chip · schema (tilldelning, rutnät, konflikter, beredskapstjänst/kategorier, byten/öppna pass, admin-export) · perioder/snapshots · frånvaro

· självservice (bekräftelse inkl. beredskapstjänst, byte, övertagande, iCal) · AZC-spegel · Notifications/Activity · fel/FAQ/a11y. *Gränser:* Companion avgränsad ; ingen arbetsrättslig rådgivning.

Referens: statusar och gränser

Period-statusar öppen → publicerad → stängd; återöppning endast admin med skäl ≥ 10 tecken.

Frånvaro-statusar Väntande → Godkänd/Avvisad/Avbruten; Godkänd → Avbruten; åter till Pending möjlig.

Standard-gränser min. vila 660 min, hård dag 600, mjuk period 2880, hård period 3600, max 6 dagar i rad.

Fältgränser visningsnamn ≤ 191 tecken; rast 0–720 min; svarstid 0–10 080 min; mönster-cykel 1–8 veckor.

Rättigheter inställningar, export och utskrift endast för app-/systemadministratörer.

Typiska tomma tillstånd

Inga öppna pass, inga väntande byte- eller claim-förfrågningar, inga snapshots ännu och ingen frånvaro ännu (med AZC-spegeln) är normala tillstånd — inte fel. En tom lista efter ett andra företag betyder medlemskapsisolering, inte förlorad data.

Fält och betydelse

Fält	Betydelse
Visningsnamn	Namnet i rutnät och audit, max 191 tecken.
Linked user	Nextcloud-kontot som ger självbetjäning.
Timezone	Platsens IANA-zon; passtider tolkas här.
Break (min)	Obetald rast; 0 ärver standarden vid mönsterifyllning.
Response time	Minuter personen ska svara inom (0–10 080).
Cycle weeks	Mönsterlängd, 1–8 veckor.

16 Hur gör jag...? — registret

Varje återkommande fråga, löst till det kapitel som svarar.

Skapa mitt första schema Kapitel 2 — den kompletta genomgången.

Lägg till eller ändra ett pass Kapitel 4 — lägg till, rutnät, avbryt.

Fyll en vecka från en rotation **Mönster** + fyllningsförslag — kapitel 4 och 11.

Publicera eller stäng en period Kapitel 5 ; återöppning kräver admin och skäl.

Lägg en kollega till planen Kapitel 6 — medarbetarposten.

Ge självbetjäning Kapitel 6 — länka Nextcloud-kontot.

Gör någon till planerare **Tjänsteroller** — kapitel 1 och 11.

Begränsa vem som öppnar appen Kapitel 10 — listan före låset.

Avgora en frånvaro Kapitel 8.

Anslut ArbeitszeitCheck Kapitel 12.

Licensiera mobilappen Kapitel 13 — DTY2-platser.

Flytta en beprövad konfiguration till produktion Chip **Överföring** — krypterad export/import, kapitel 11.

Läs ett felmeddelande Kapitel 14 — varje meddelande med sin fix.

Arbeta med tangentbord eller skärmläsare Kapitel 15.

Markera dagar jag inte kan **Kan inte** på kortet **Tillgänglighet** — kap. 9.

Registrera ett Tidig/Sen-önskemål **Önskemål** på samma kort — kap. 9.

Se kollegornas vecka **Team den här veckan** — kap. 9.

Bestämma vem som godkänner byten och ansökningar **Godkännande av byte** och **Anspråk på öppna pass kräver planerarens godkännande** under **Tjänst & team** — kap. 11.

Dämpa natt-push **Nattvila** med **Tyst tid från**/**Tyst tid till** — kap. 11.

Lässtigar efter roll

Administratör Kap. 1, 2, 10, 11, ev. 12, sedan 4 och 5.

Planerare Kap. 1–9.

Länkade anställda Kap. 1, 2, 9.

Inte registrerad Kap. 10 — be om länk eller roll.

Om Software by Design

Software by Design utvecklar Nextcloud-appar för organisationer som hostar egna data — från tidrapportering och projekt till lager, fordonsflotta och kundrelationer. Alla appar körs på er instans; webbgränssnitten är gratis (AGPL).

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

Support och medverkan

DutyCheck förblir gratis på er Nextcloud (AGPL). Under **Support & vi**: Partnererbjudande, installation, beställda funktioner och frivilligt stöd.

- **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

Denna handbok ersätter inte juridisk, skattemässig eller compliance-rådgivning. Tredje parts produktnamn och varumärken tillhör respektive innehavare. **Sakregister**

Absence, 10
Access restriction, 1
Accessibility, 21
Anställda, 8
Appadministratörer, 1
ArbeitszeitCheck, 17
Bekräfta för att fortsätta, 4
Beredskapskategori, 5
Beredskapskategorier, 16
Beredskapstjänst, 5, 11, 16
Bulk fill, 4
Byte, 6, 11
Calendar link, 12
closed, 7
Companion app, 18
Conflict, 3
Delete period, 8
Drift, 15
Errors, 19
Export, 6
FAQ, 19
Företag, 1, 14
I dag, 3, 15
iCal, 10
inaktivera anställd, 9
Index, 22
Instrumentpanel, 3
Inställningar, 13
Kan-inte-dag, 11
Katalog, 9
Kolleger, 12
Konflikttrösklar, 14
Kvalifikationer, 9
Lägg till uppdrag, 4
Mall, 9
Min frånvaro, 10
Mirror, 17
Mitt schema, 10
Måste åtgärdas, 4
Mönster, 3, 15
needs-role, 1
obligatorisk kvalifikation, 9
open, 7
Open shift, 6
Ordlista, 21
Ordliste, 19
Passmall, 9
patrol round, 6
Period, 7
Planerare, 1
Planerare scope, 1
Platser, 9
Publicera, 7
published, 7

Roles, 1
Schema, 3
Self-service, 1
Sign-in, 1
Svarstid, 16
Ta pass, 11
Teamvecka, 12
Tidszon, 9
Tillgänglighet, 11
Tillträdeskontroll, 13
Tjänst & team, 15
Tjänsteroller, 14
TourCheck round, 6
Uppdrag, 3
Verifiera integriteten, 8
Åtkomst, 13
Åtkomst nekad, 19
Ögonblicksbild, 7
Överföring, 16