



**Software by Design**

Apps de Nextcloud

Wartung · Fälligkeiten · Serviceberichte

# MaintenanceCheck

## Manual de usuario

Documentación de usuario de la aplicación web

Fälligkeiten, Arbeitsaufträge und Register — Schritt für Schritt erklärt.

Versión de la app

**1.2.8**

Idioma

**Español**

Fecha

**21 de agosto de 2026**

# Contents

---

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>Introducción</b>                   | <b>iv</b> |
| <b>1 Roles and authorisations</b>     | <b>1</b>  |
| 1.1 Overview                          | 1         |
| 1.2 Administrator                     | 1         |
| 1.3 Office                            | 1         |
| 1.4 Technicians                       | 1         |
| 1.5 Access Restriction                | 2         |
| 1.6 Important product rules           | 2         |
| <b>2 First steps</b>                  | <b>3</b>  |
| 2.1 Declarations                      | 3         |
| 2.2 Establishment by the office       | 3         |
| 2.3 Working day as a technician       | 4         |
| 2.4 Navigation per role               | 4         |
| <b>3 Due date board and bets</b>      | <b>7</b>  |
| 3.1 Open maturity board               | 7         |
| 3.2 Operational actions               | 8         |
| 3.3 Operational list                  | 8         |
| <b>4 Work contracts</b>               | <b>10</b> |
| 4.1 List and species                  | 10        |
| 4.2 Life cycle                        | 11        |
| 4.3 Opening and executing order       | 11        |
| 4.4 Allocation and pool               | 12        |
| 4.5 Corrective orders and error codes | 12        |
| 4.6 Tests                             | 12        |
| 4.7 Typical procedure (planned)       | 12        |
| <b>5 Planning</b>                     | <b>13</b> |
| 5.1 disposition                       | 13        |
| 5.2 Day tours                         | 14        |
| 5.2.1 Office: Planning Tour           | 14        |
| 5.2.2 Technician: Working on tour     | 15        |
| 5.3 Derogations                       | 15        |
| 5.4 Ops KPI                           | 16        |
| <b>6 Register</b>                     | <b>17</b> |
| 6.1 Customers                         | 17        |
| 6.2 installations                     | 18        |
| 6.2.1 QR stickers                     | 19        |
| 6.2.2 Maintenance plans               | 19        |

|           |                                                 |           |
|-----------|-------------------------------------------------|-----------|
| 6.2.3     | Counters . . . . .                              | 19        |
| 6.2.4     | Audit obligations . . . . .                     | 20        |
| <b>7</b>  | <b>Catalogues</b>                               | <b>21</b> |
| 7.1       | Plant types and maintenance types . . . . .     | 21        |
| 7.2       | Procedures . . . . .                            | 21        |
| <b>8</b>  | <b>Settlements</b>                              | <b>22</b> |
| 8.1       | Access . . . . .                                | 22        |
| 8.2       | Rollers . . . . .                               | 23        |
| 8.3       | Storage leaving . . . . .                       | 24        |
| 8.4       | Work Directives . . . . .                       | 24        |
| 8.5       | Daily capacity . . . . .                        | 25        |
| 8.6       | License & Mobile . . . . .                      | 26        |
| 8.7       | Please support us . . . . .                     | 26        |
| <b>9</b>  | <b>Interaction with other apps</b>              | <b>27</b> |
| 9.1       | InventoryCheck . . . . .                        | 27        |
| 9.2       | Working timeCheck . . . . .                     | 27        |
| 9.3       | Project Check . . . . .                         | 27        |
| <b>10</b> | <b>Troubleshooting and problem solving</b>      | <b>28</b> |
| 10.1      | Access . . . . .                                | 28        |
| 10.2      | Orders and checklists . . . . .                 | 28        |
| 10.3      | Operations and registers . . . . .              | 28        |
| 10.4      | Mobile license (without companion UI) . . . . . | 28        |
| 10.5      | Empty lists (selection) . . . . .               | 29        |
| 10.6      | Network . . . . .                               | 29        |
| <b>11</b> | <b>Denied access</b>                            | <b>30</b> |
| 11.1      | What you can do . . . . .                       | 30        |
| <b>12</b> | <b>Accessibility</b>                            | <b>31</b> |
| <b>13</b> | <b>Frequent questions</b>                       | <b>32</b> |
| <b>14</b> | <b>Glossary</b>                                 | <b>33</b> |
| <b>15</b> | <b>Paths per role</b>                           | <b>34</b> |
| 15.1      | Administrator . . . . .                         | 34        |
| 15.2      | Office . . . . .                                | 34        |
| 15.3      | Technicians . . . . .                           | 35        |
| <b>16</b> | <b>Coverage catalogue</b>                       | <b>37</b> |
| 16.1      | Navigation and pages . . . . .                  | 37        |
| 16.2      | Rollers . . . . .                               | 37        |
| 16.3      | Deliberately excluded . . . . .                 | 37        |
| 16.4      | Known limits . . . . .                          | 37        |
|           | <b>Acerca de Software by Design</b>             | <b>38</b> |

**Soporte y colaboración**

**39**

# Introducción

---

MaintenanceCheck es una aplicación Nextcloud para el mantenimiento recurrente en su propia instancia: clientes e instalaciones en el registro externo, vencimientos e intervenciones, órdenes de trabajo con lista de verificación, fotos y firma, así como informe de servicio o certificado de prueba en PDF.

La interfaz web es gratuita (AGPL). La aplicación complementaria opcional requiere una licencia móvil separada (MN2) y puestos; este manual describe la aplicación web y la gestión de licencias, no la interfaz complementaria en detalle.

## Público destinatario

- Administradores de la aplicación y de Nextcloud (acceso, roles, políticas, licencia),
- Oficina / disposición (registro, planificación, asignación, indicadores),
- Técnicos y técnicas (órdenes asignadas, intervenciones, ruta diaria).

## Requisitos

- Cuenta de Nextcloud con acceso a MaintenanceCheck,
- navegador actual con JavaScript,
- para configuración y licencia: derecho de administrador en la aplicación,
- para escritura en registros y planificación: rol **Oficina**,
- opcional: InventoryCheck, ArbeitszeitCheck o ProjectCheck para las integraciones de escritas.

## Lectura de este manual

- **Matriz de roles:** capítulo 1 — quién ve qué.
- **Ruta breve por rol:** capítulo 15.
- **Técnicos:** capítulos 2, 3, 4, más errores/FAQ.
- **Oficina:** además planificación y registro (capítulos 5, 6, 7).
- **Administradores:** además configuración (capítulo 8), integraciones, acceso.
- **Aplicación complementaria:** no es objeto de este manual (solo licencia/puestos en Configuración).
- **Cobertura:** capítulo 16 enumera lo que cubre este manual.

## Versión de la aplicación para este manual

MaintenanceCheck **1.2.8** (commit 28e8b8d), a 21 de agosto de 2026, idioma español.

# Roles and authorisations

MaintenanceCheck distingue administrador, oficina y técnico. La asignación se efectuará mediante: Grupos Nextcloud y configuración de aplicaciones — no a través de una gestión de usuarios separada en la aplicación.

## 1.1 Overview

| Capacidad                                             | Admin-istrador | Oficina | Técnicos                         |
|-------------------------------------------------------|----------------|---------|----------------------------------|
| Abrir la aplicación                                   | sí             | sí      | si está autorizado               |
| Tablero de vencimientos, intervenciones, leer órdenes | sí             | sí      | sí                               |
| Planificación (disposición, KPI, excepciones)         | sí             | sí      | no<br>(redirección)              |
| Ver rutas del día                                     | todas          | todas   | solo las propias                 |
| Leer el registro                                      | sí             | sí      | sí                               |
| Escribir el registro (clientes, equipos, planes)      | sí             | sí      | no                               |
| Completar / suspender una intervención                | sí             | sí      | sí (cualquier intervención)      |
| Cancelar / mover / asignar                            | sí             | sí      | no                               |
| Ejecutar una orden (lista de verificación, foto, PDF) | sí             | sí      | asignado /<br>ayudante /<br>pool |
| Ajustes & licencia                                    | sí             | no      | no                               |

## 1.2 Administrator

usted es un administrador si usted es el administrador del sistema de Nextcloud o bajo **Ajustes** → **Acceso** Registrado como administrador de aplicaciones. En la barra lateral, el papel aparece **Administrador/a** y la zona **Ajustes**.

## 1.3 Office

Los miembros de la oficina administran el registro externo, asignan órdenes y utilizan la planificación. Las listas están bajo **Ajustes** → **Funciones**( **Usuarios de oficinas/ Grupos de oficina**) Los administradores de aplicaciones siempre son considerados oficinas.

## 1.4 Technicians

Todos los demás usuarios con acceso a la aplicación ver el papel **Técnico**. Usted ejecuta las órdenes asignadas, ayudante y la piscina y ver abajo **Mi ruta** Sólo su propia gira de día. El área

del menú **Planificación** está oculto; Llamadas directas a la disposición redireccionan a la tabla de madurez.

## 1.5 Access Restriction

Al contactar: **Acceso** un administrador puede especificar que solo usuarios y grupos compartidos MaintenanceCheck se puede abrir. Cuentas sin compartir ver la página de bloqueo Capítulo 111) Estándar: Restricción **From**-... todos los usuarios registrados pueden abrir la aplicación.

## 1.6 Important product rules

**Gemeinsames Register (Lesen)** Cualquier persona con acceso a la aplicación puede leer clientes, instalaciones e intervenciones.

**Einsätze abschließen** Cualquier persona con acceso a la aplicación puede completar o suspender cualquier intervención abierta — no solo las “propias”.

**Aufträge öffnen** Por identificador solo si está asignado, es ayudante u oficina — o si el pedido aún no pertenece a nadie (pool).

# First steps

---

## 2.1 Declarations

1. Abra su dirección Nextcloud en el navegador.
2. Introduzca el nombre de usuario (1) y contraseña (2).
3. Confirme el registro.
4. Abrir en la navegación Nextcloud **MaintenanceCheck**(La entrada conduce a la tabla de madurez).

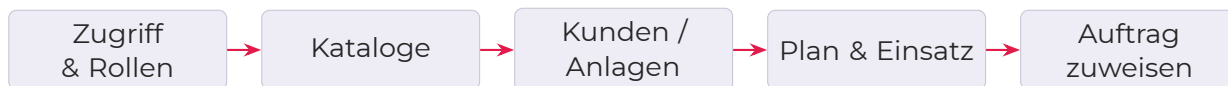
The image shows a login form for Nextcloud. At the top, it says "Iniciar sesión en Nextcloud". Below this are two input fields. The first field is labeled "Nombre de cuenta o correo electrónico" and has a red circle with the number "1" next to it. The second field is labeled "Contraseña" and has a red circle with the number "2" next to it. Below the password field is a checkbox labeled "Recordarme" which is checked. At the bottom is a blue button with a white arrow and the text "Iniciar sesión".

Anmeldeformular: (1) Benutzername, (2) Passwort.

## 2.2 Establishment by the office

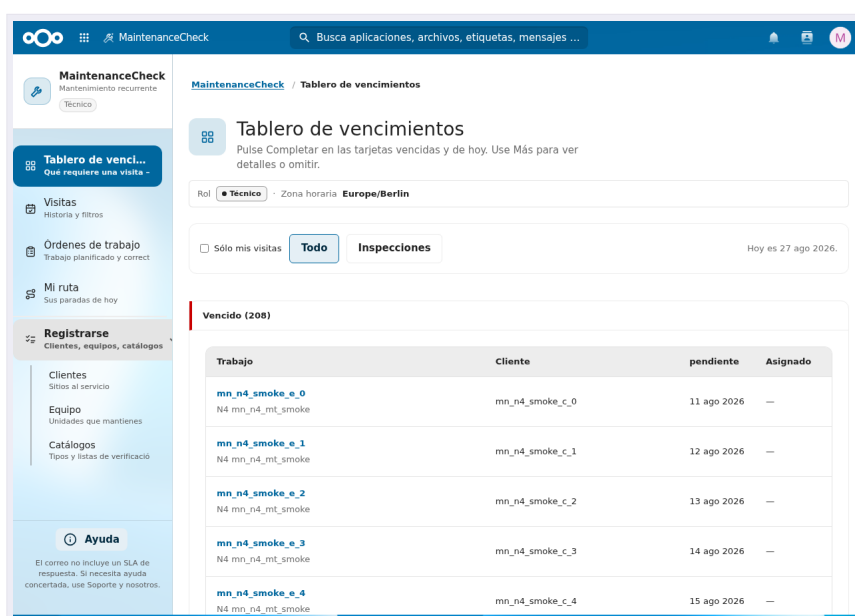
Como administrador y oficina, establece la aplicación de forma única:

1. **Ajustes** → **Acceso**: comprobar quién está permitido abrir la aplicación; Opcionalmente introduzca administradores de aplicaciones.
2. **Ajustes** → **Funciones**: Establecer usuarios y grupos de oficinas.
3. **Catálogos** Crear tipos de plantas y tipos de mantenimiento (Chapter 7).
4. **Clientes** Crear clientes, añadir ubicaciones.
5. **Equipo**: Asignar equipo al cliente/localización; opcionalmente crear pegatinas QR.
6. Cree un plan de mantenimiento en la planta y planifique el primer uso.
7. Crear un pedido de trabajo desde la fecha prevista, asignar a una persona, opcionalmente puesto en el tour diario.



## 2.3 Working day as a technician

1. Ábrelo. **Suma fija** or **Órdenes de trabajo**.
2. Los pedidos asignados y auxiliares aparecen frente a la piscina abierta.
3. Orden abierta: Lista de verificación de procesos, fotos, firma opcional y kit.
4. Completo apuesta en el tablero de la fecha prevista o en la lista de apuestas o suspenderlo con razón.
5. Al contactar: **Mi ruta** Sólo su propio tour por el día.

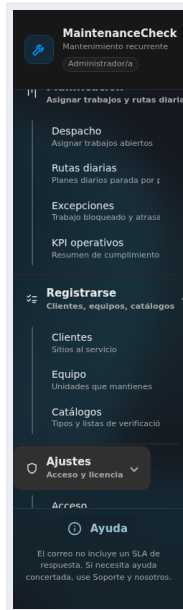


## 2.4 Navigation per role

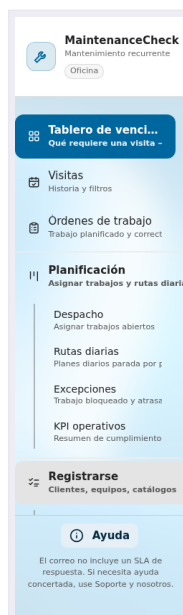
**Administrator** Todos los elementos del menú incl. **Ajustes**.

**Büro** maduración, apuestas, órdenes, **Planificación**, **Registrarse**... sin ajustes.

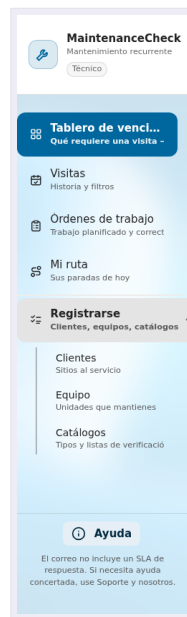
**Techniker** maduración, apuestas, órdenes, **Mi ruta** Leer registros — sin planificación y configuración.



Seitenleiste Administrator mit aufgeklappter Planung und Einstellungen.



Seitenleiste Büro.



Seitenleiste Techniker (ohne Planungsgruppe).

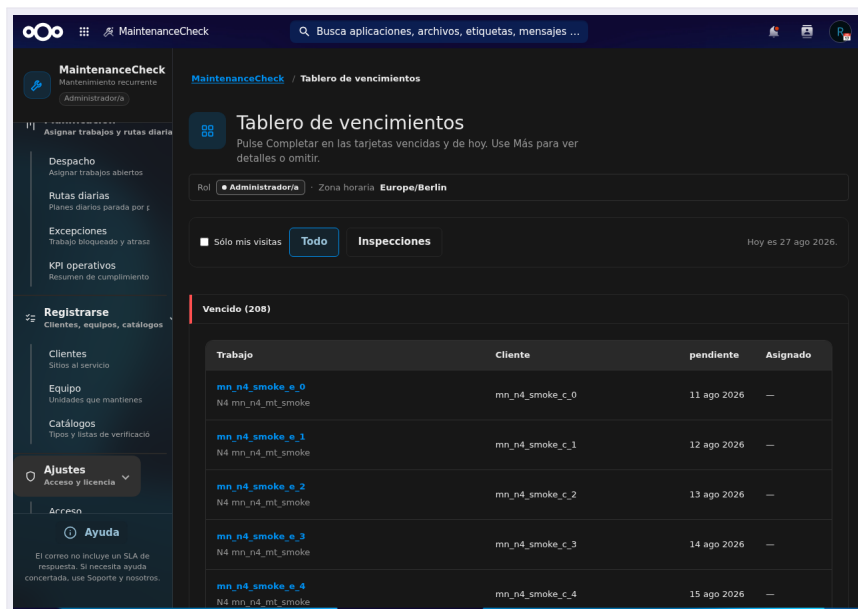
## CHAPTER 3

# Due date board and bets

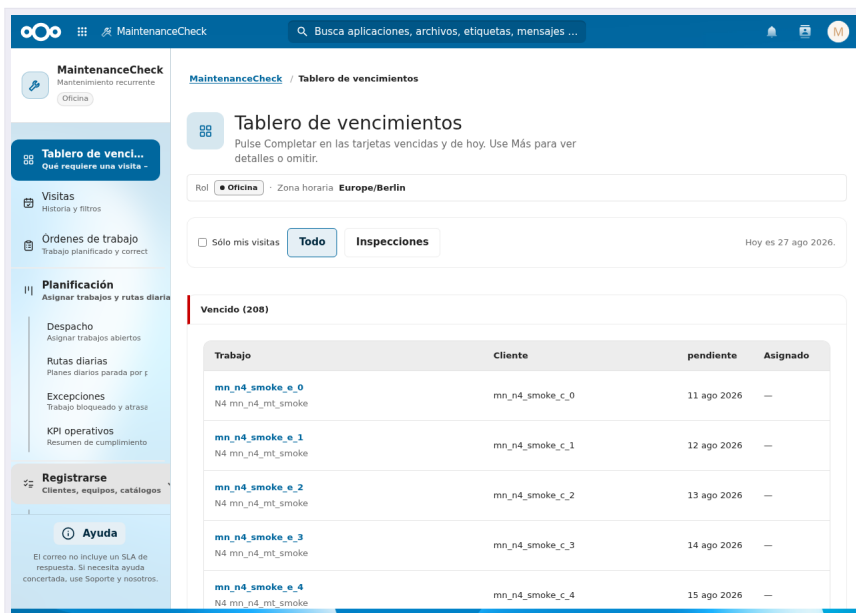
La junta de madurez muestra qué activos necesitan una visita pronto o ya retrasada. La lista de apuestas proporciona historia y filtros.

### 3.1 Open maturity board

1. Haga clic en la barra lateral **Suma fija**.
2. El grupo de pistas abre apuestas por urgencia, por ejemplo. **Vencido**, **Vencimiento hoy** otros períodos en los próximos días.



(1) Aktiver Menüpunkt Fälligkeitsboard, (2) Aktionen in der Kopfzeile.



Si nada está pendiente en los próximos 30 días, la nota aparece *In den nächsten 30 Tagen ist nichts fällig*.

## 3.2 Operational actions

Acciones típicas (dependiendo de la autorización y el estado):

**Visita completa** Termina la visita con éxito.

**Omitir visita** Aplazado/supuesta con justificación.

**Zuweisen / Verschieben / Stornieren** Oficina y Administrador solamente.

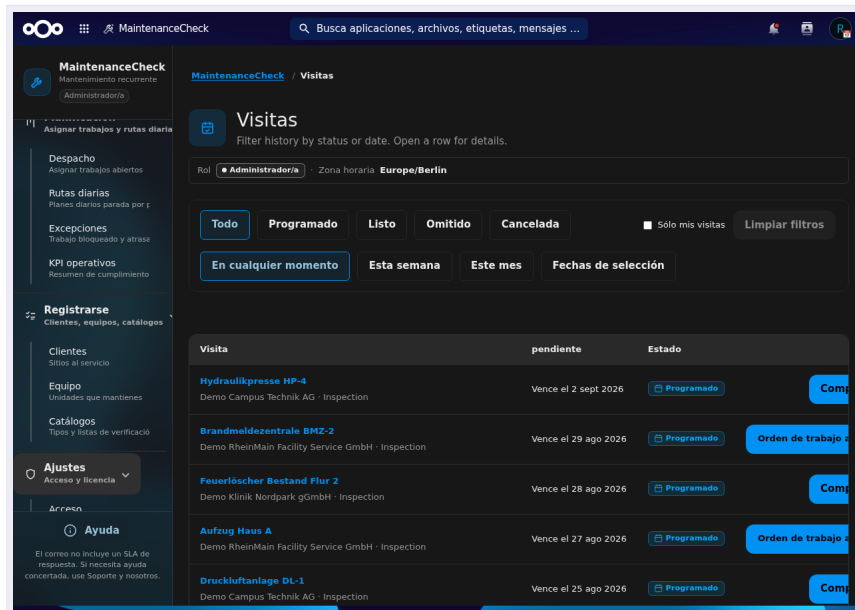
**Arbeitsauftrag erzeugen** Cree un pedido planeado desde una operación abierta.

1. Abra la apuesta deseada o la tarjeta en el tablero.
2. Elija la acción (por ejemplo) **Visita completa**).
3. Rellene campos obligatorios en el diálogo y confirme.

**Important:** Cada usuario con acceso a la aplicación puede completar o suspender cualquier uso abierto. Si esto no es deseado en su empresa, la organización debe controlar la organización — la aplicación no aplica actualmente una regla de “sólo apuestas propias”.

## 3.3 Operational list

Al contactar: **Visitas** Encontrarás historia y filtros en todas las visitas.



Einsatzliste mit aktivem Navigationspunkt.

Lista vacía: *Noch keine Einsätze.*

## CHAPTER 4

# Work contracts

Las órdenes de trabajo agrupan la ejecución en el sitio: lista de verificación, kit, fotos, firma y PDF.

## 4.1 List and species

Abierto **Órdenes de trabajo** Hay órdenes planificadas (preventivas), correctivas y de prueba.

The screenshot shows the MaintenanceCheck web application interface. The user is logged in as an Administrator (Rol: Administrador/a) in the Europe/Berlin time zone. The page title is 'Órdenes de trabajo' (Work Orders). Below the title, there is a search bar and a filter section. The filter section includes a dropdown for 'Estado' (Status) set to 'Todo abierto' (All open), a search input field, and a checkbox for 'Only my jobs'. There are two buttons: 'Restablecer' (Reset) and 'Nuevo orden de trabajo' (New work order). Below the filter section is a table with three columns: 'Orden de trabajo' (Work Order), 'Estado' (Status), and 'Acciones' (Actions). The table lists three work orders, all with the status 'Proyecto' (Project) and the action 'Abierto' (Open).

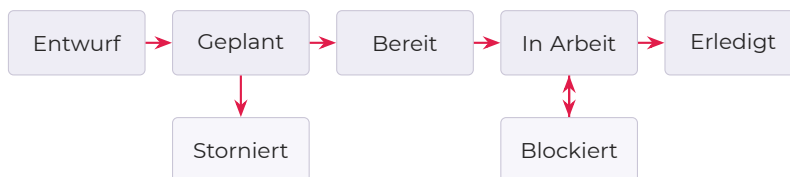
| Orden de trabajo                          | Estado   | Acciones |
|-------------------------------------------|----------|----------|
| WO-2026-00017 — No heat<br>corrective     | Proyecto | Abierto  |
| WO-2026-00018 — Alarm fault<br>corrective | Proyecto | Abierto  |
| WO-2026-00020 — Comment WO<br>corrective  | Proyecto | Abierto  |

The screenshot shows the MaintenanceCheck web application interface. The user is logged in as a Technician (Rol: Técnico) in the Europe/Berlin time zone. The page title is 'Órdenes de trabajo' (Work Orders). Below the title, there is a search bar and a filter section. The filter section includes a dropdown for 'Estado' (Status) set to 'Todo abierto' (All open), a search input field, and a checkbox for 'Only my jobs'. There is one button: 'Restablecer' (Reset). Below the filter section is a table with three columns: 'Orden de trabajo' (Work Order), 'Estado' (Status), and 'Acciones' (Actions). The table lists three work orders, all with the status 'Proyecto' (Project) and the action 'Abierto' (Open).

| Orden de trabajo                                                   | Estado   | Acciones |
|--------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| WO-2026-00220 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration<br>corrective | Proyecto | Abierto  |
| WO-2026-00224 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration<br>corrective | Proyecto | Abierto  |
| WO-2026-00228 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration<br>corrective | Proyecto | Abierto  |

Lista vacía: *Noch keine Arbeitsaufträge.*

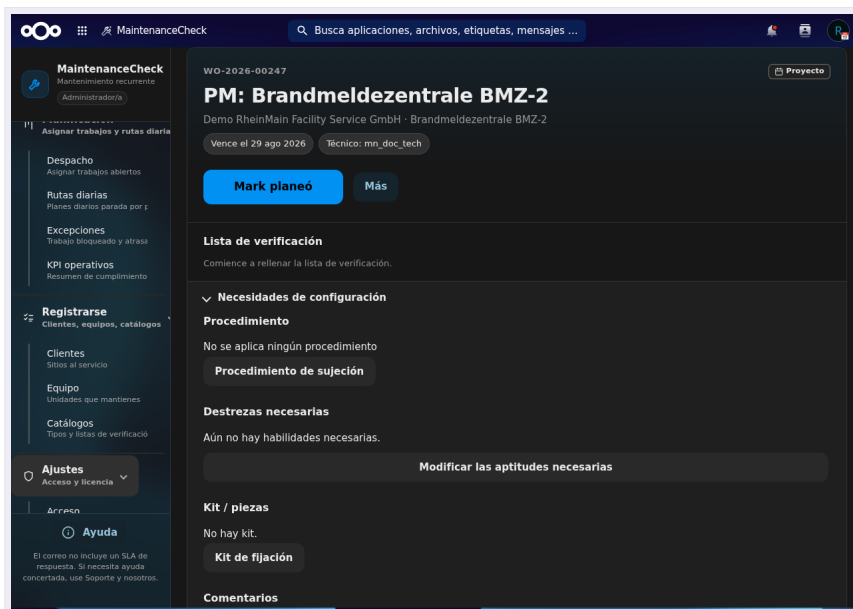
## 4.2 Life cycle

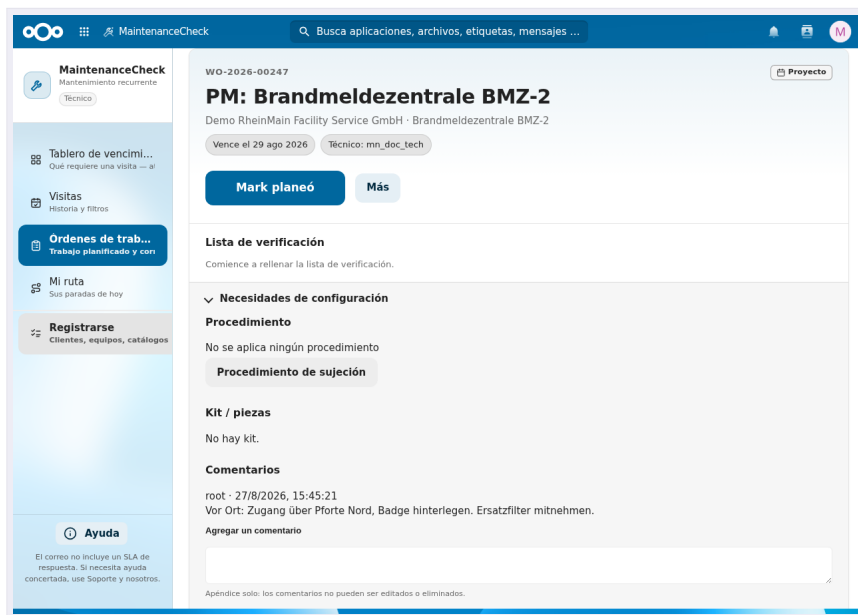


Estados finales: **Listo** y **Cancelada**.

## 4.3 Opening and executing order

1. Haga clic en el título de pedido en la lista.
2. Datos de cabecera de control (customer, instalación, estado, asignación).
3. ¿Trabajas con ellos? **Lista de verificación** Según la política de organización (Standard: todos los puntos obligatorios).
4. Subir fotos si es necesario; opcionalmente capturar la firma.
5. Si se requiere un kit: Marcar posiciones como empaquetado.
6. Establecer el código de error para las órdenes de corrección (guideline: warning or duty).
7. En el caso de órdenes de prueba, el resultado de prueba de conjunto (pasado / fallado / condicional).
8. Contrato a: **Listo** set; luego informe de servicio o certificado de prueba como PDF.





## 4.4 Allocation and pool

La oficina asigna a la persona principal y a los ayudantes opcionales. Sin asignación, el orden está en la piscina: Se permite a los técnicos tomar el control y ejecutarlo. Las órdenes ya asignadas externamente son para Otros técnicos están bloqueados.

## 4.5 Corrective orders and error codes

Las órdenes correctivas surgen de informes o como orden de seguimiento después de una auditoría. Al terminar, la política puede requerir un **Error code**(por defecto: advierte). La oficina puede mantener códigos de error; En la interfaz, aparecen en el diálogo final, no como un chip de catálogo separado.

## 4.6 Tests

Los pedidos de prueba requieren un resultado de prueba (pasado / fallado / condicional) si la directiva establece el resultado según sea necesario (standard: on). Después de eso, el **Test report** está disponible como PDF. Dependiendo de la política, un defecto puede desencadenar una orden de seguimiento o bloquear la próxima fecha de vencimiento.

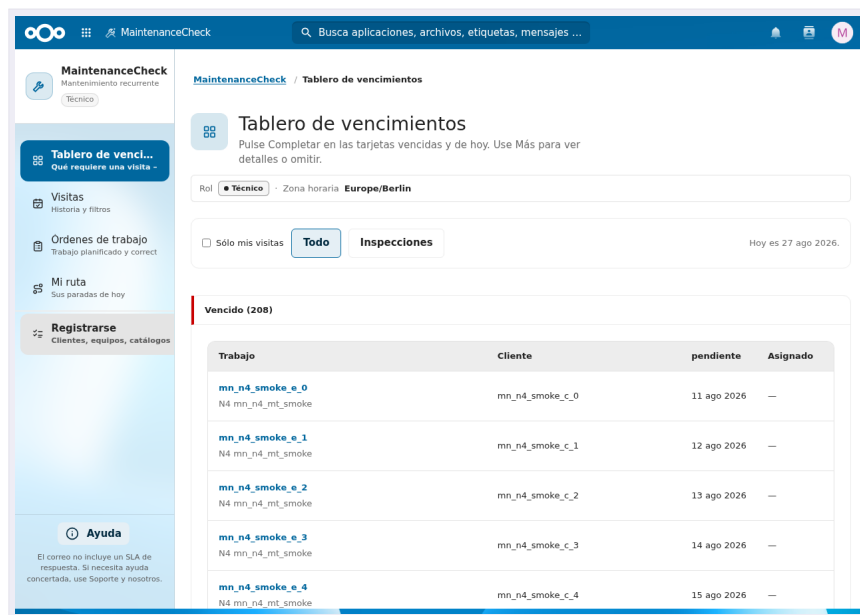
## 4.7 Typical procedure (planned)



## CHAPTER 5

# Planning

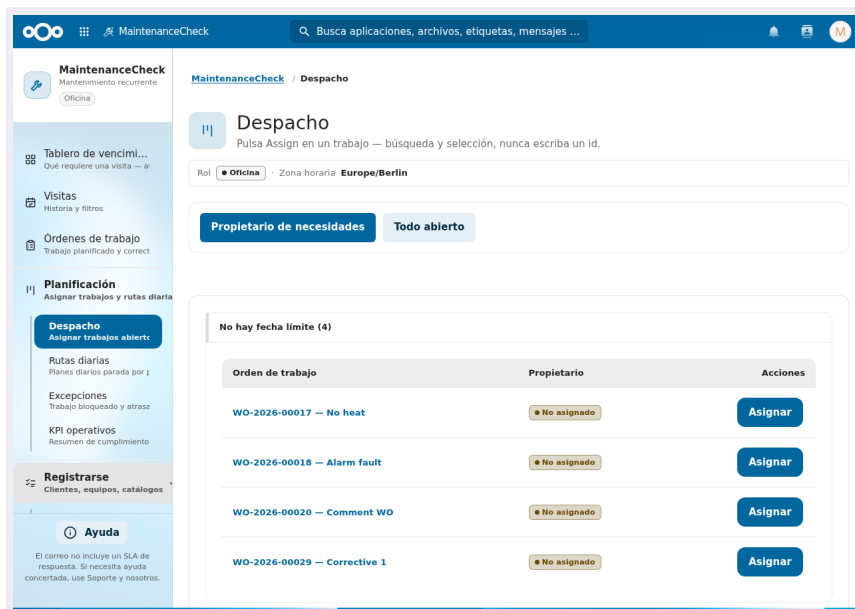
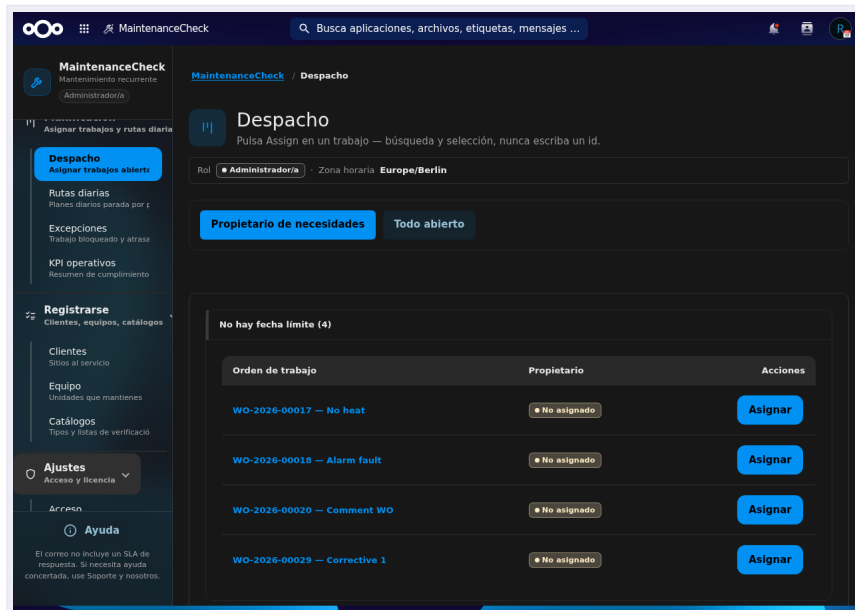
La zona **Planificación** es visible para **Office** y **Administrator**. Los técnicos no ven este grupo; **Mi ruta** Sólo abre su propia gira diaria. Una llamada directa a la disposición redirige a los técnicos a la junta de fecha prevista.



## 5.1 disposition

Al contactar: **Despacho** Assign open work orders to people. Filtros **Filtros de despacho** ayuda con estatus, persona y cuellos de botella. La falta de calificaciones o sobrecapacidad conduce a la advertencia o bloqueo, dependiendo de la directiva.

1. Abierto **Planificación** → **Despacho**.
2. Si es necesario, utilice los filtros para reducir los pedidos abiertos.
3. Elige un pedido y pulsa Assign.
4. Elija la persona principal y los ayudantes opcionales.
5. Confirme la asignación (lee la nota para advertencias y continúe o cancele conscientemente).



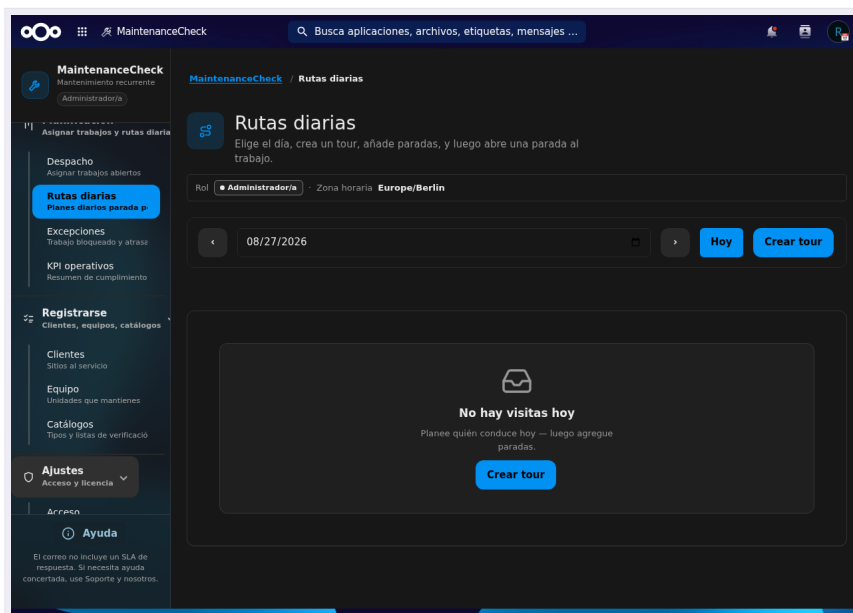
Estado vacío: *Nichts zu disponieren.*

## 5.2 Day tours

Oficina pone en tours diarios y añade paradas (ordenes de trabajo). Técnicos abiertos **Mi ruta** Vea sólo su propio recorrido por el día.

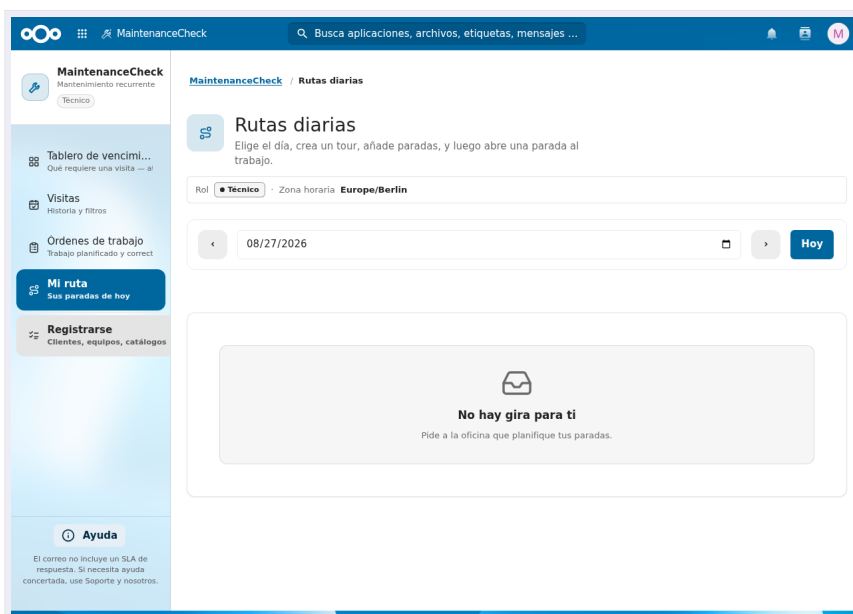
### 5.2.1 Office: Planning Tour

1. Abierto **Planificación** → **Rutas diarias**.
2. Elige la fecha y el técnico; Tienes un tour.
3. Añadir paradas (ordenes de trabajo).
4. Opcionalmente sugerir orden y comprobar los tiempos de viaje.
5. Guarda el recorrido.



### 5.2.2 Technician: Working on tour

1. Abierto **Mi ruta**.
2. Trabajar las paradas a la vez (orden abierta, ejecutar orden).

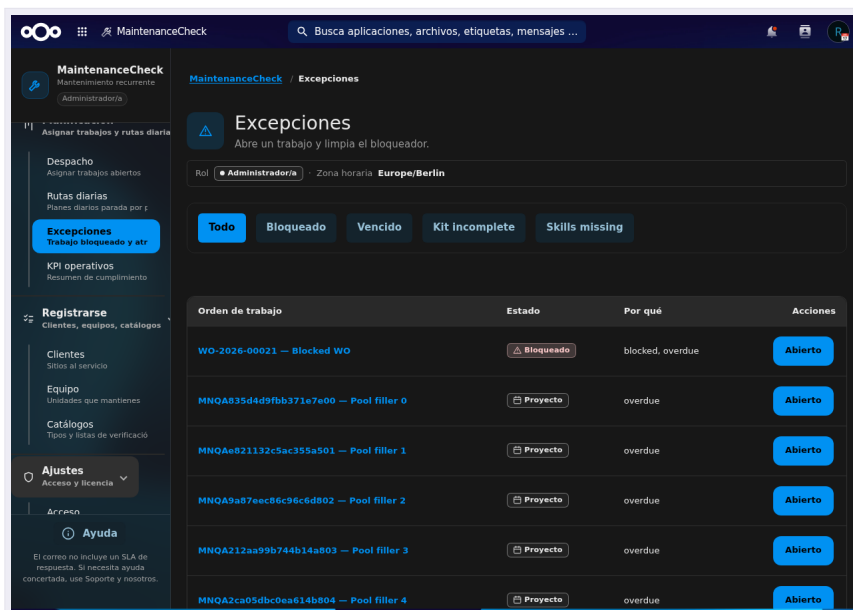


Notas: Keine Tour für you, Keine Touren an diesem Tag, Noch keine Stopps — Arbeitsauftrag hinzufügen.

## 5.3 Derogations

El tablero de excepción muestra casos bloqueados o críticos (debido, kit, calificación, etc.).

1. Abierto **Planificación** → **Excepciones**.
2. Si es necesario, filtrar por tipo de excepción.
3. Abra el orden afectado o inserte y corrija la causa (Asignación, Kit, Lista de verificación, Capacidad).

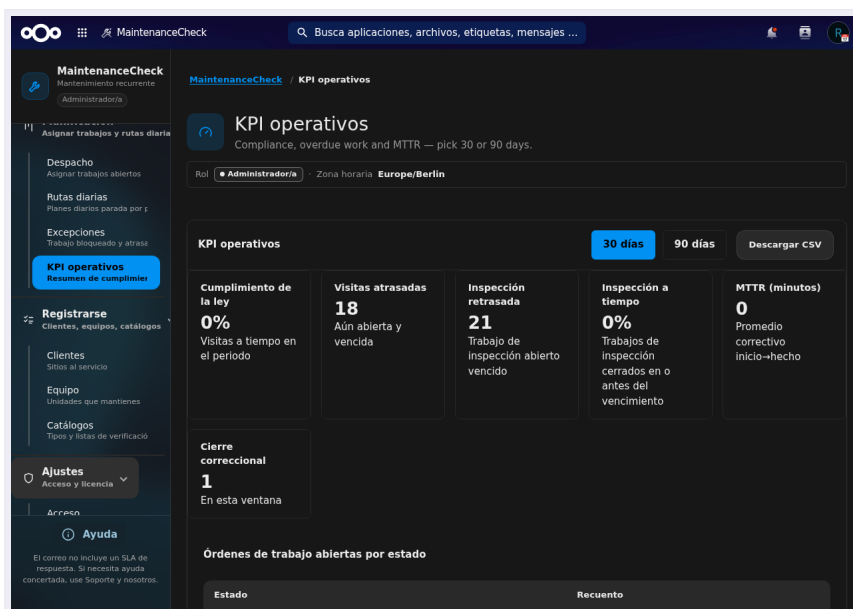


Vacío: Gerade keine Ausnahmen/ Keine blockierten Aufträge.

## 5.4 Ops KPI

Al contactar: **KPI operativos** véase cifras clave sobre el cumplimiento y el retraso (Windows) **30 días/ 90 días**) y puede exportar la evaluación.

1. Abierto **Planificación** → **KPI operativos**.
2. Elige el período.
3. Facultativo **Descargar CSV** or **Descargar KPI en CSV**.



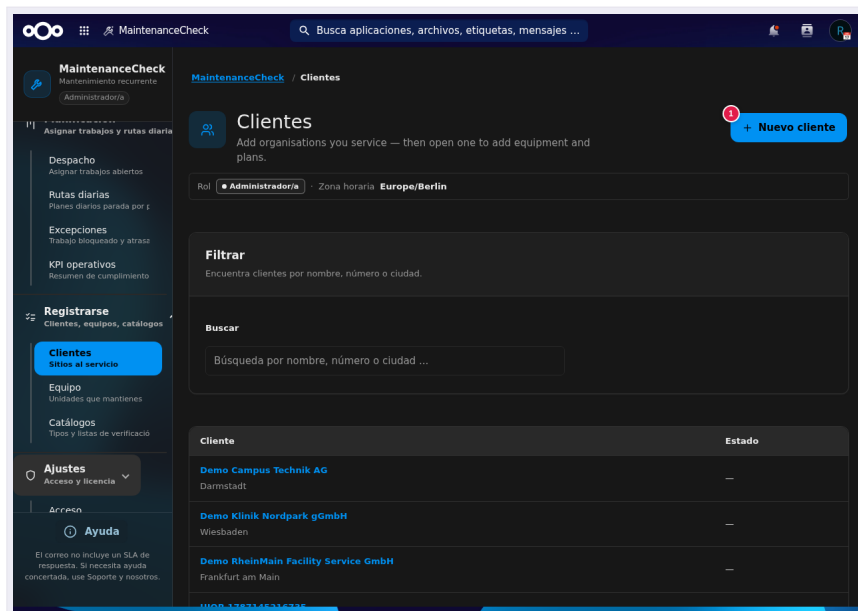
## CHAPTER 6

# Register

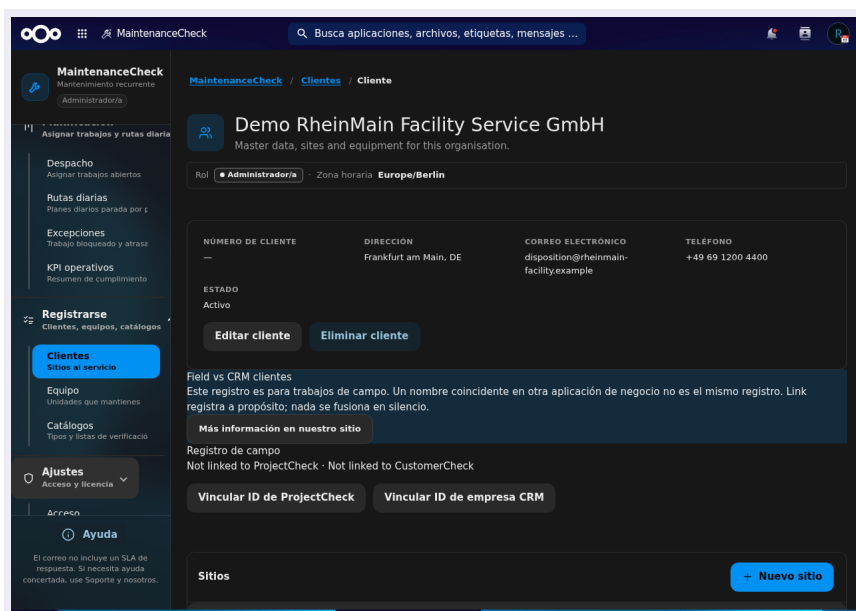
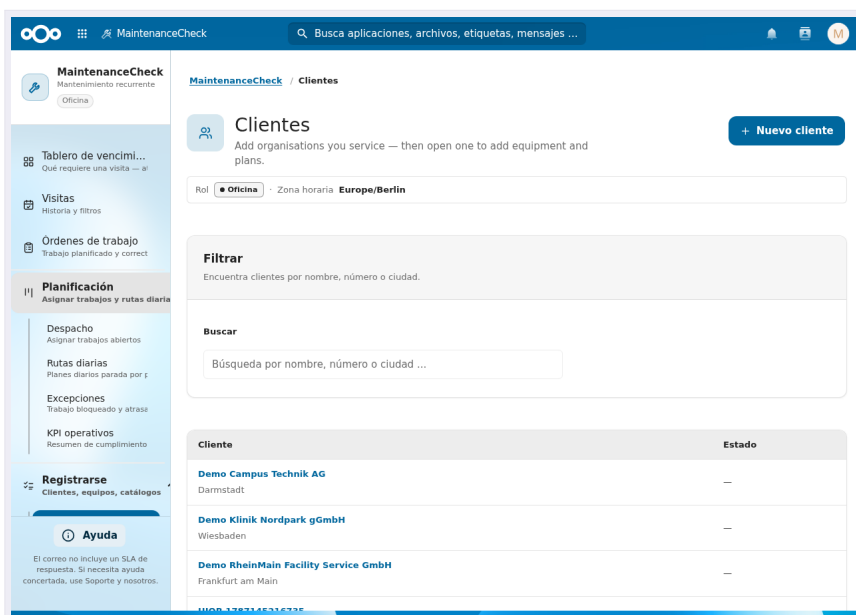
El registro externo tiene clientes, ubicaciones e instalaciones. Lea todo con acceso a aplicaciones; La escritura está reservada para oficina y administrador.

## 6.1 Customers

1. Abierto **Cientes**(bajo) **Registrarse**).
2. Crear un nuevo cliente con el área de acción (nombre, ubicación, contacto).
3. Abrir el cliente y crear **Locations**.



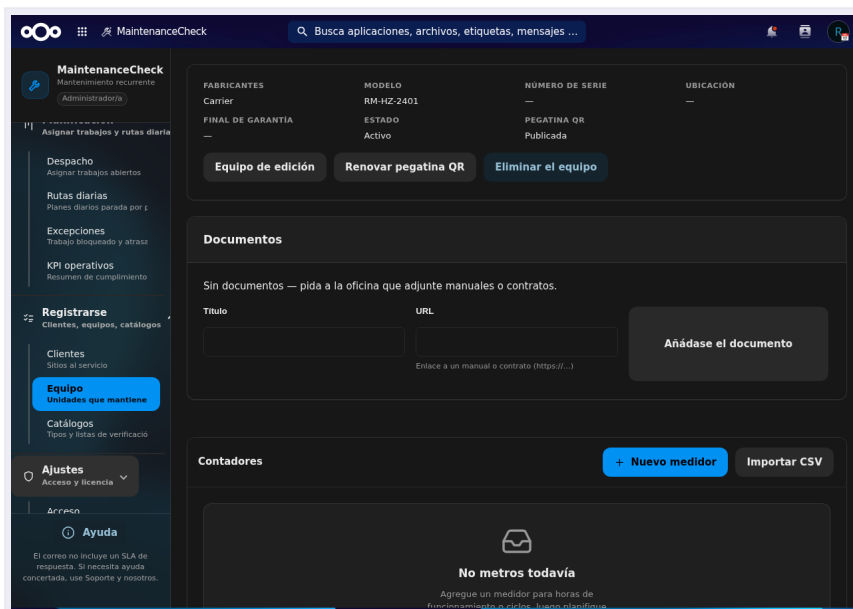
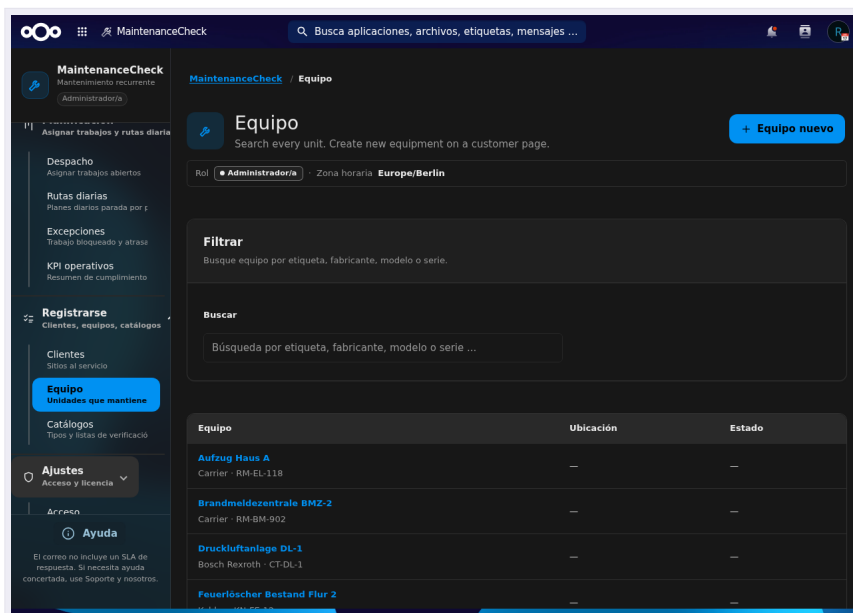
(1) Aktion zum Anlegen eines Kunden.



Vacío: *Noch keine Kunden*. Opcionalmente, puede crear un enlace suave a un Crear o resolver proyectos Consultar clientes (Chapter 9).

## 6.2 installations

1. Abierto **Equipo** o crear la planta desde el cliente/localización.
2. Seleccione tipo de activo, designación, número de serie y ubicación.
3. Guardar y abrir la página de detalles adjuntos.



Vacío: *Noch keine Anlagen.*

## 6.2.1 QR stickers

En la página de detalles de la planta se puede crear o renovar una pegatina QR (Asuntos **Pegatina QR**) El código conduce al sistema en MaintenanceCheck.

## 6.2.2 Maintenance plans

Cree un plan con tipo de mantenimiento, intervalo y primera fecha. Esto crea un uso abierto. Los planes pueden desactivarse. Vacío: *Noch keine Wartungspläne.*

## 6.2.3 Counters

La oficina define metros en la planta; se permite a los técnicos y oficinas registrar puestos. Los planes contrarrevolucionarios generan maturidades por umbrales. Es posible importar soportes. Vacío: *Noch keine Zähler, Noch keine Stände.*

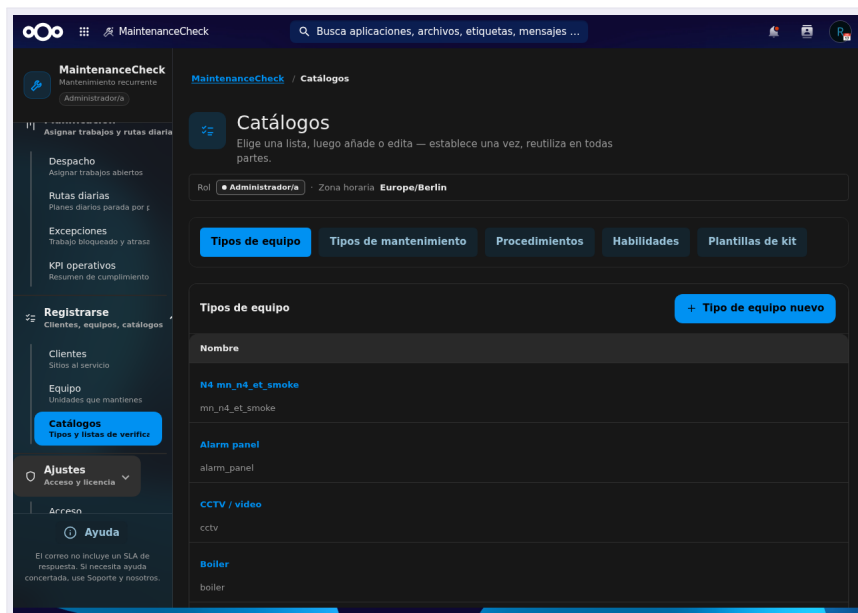
### 6.2.4 Audit obligations

Las obligaciones de verificación pueden establecerse en las instalaciones; Esto resulta en órdenes de trabajo de prueba. Vacío: *Noch keine Prüfpflichten*.

## CHAPTER 7

# Catalogues

Al contactar: **Catálogos** mantener los datos maestros que referencian a clientes y activos. Escribir es oficina/administrador; leer la lista de calificaciones es posible para todos.



## 7.1 Plant types and maintenance types

Crear tipos antes de crear plantas y planes. Diálogos: **Tipo de equipo/ Tipo de mantenimiento** Creación o procesamiento. Vacío: *Noch keine Typen*.

## 7.2 Procedures

Los procedimientos son plantillas de lista de verificación para pedidos. puede importar y exportar paquetes, Fork templates and attach them to orders ( **Procedimiento de sujeción**). Vacío: *Noch keine Verfahren*.

SecciónCalificaciones

Control de códigos de calificación que se puede asignar un trabajo (Guideline: Off / Warn / Lock). Con **Capacidades de concesión** Arréglalos. Códigos a la gente. Los técnicos sólo pueden leer su propia lista de asignación. Vacío: *Noch keine Qualifikationen*.

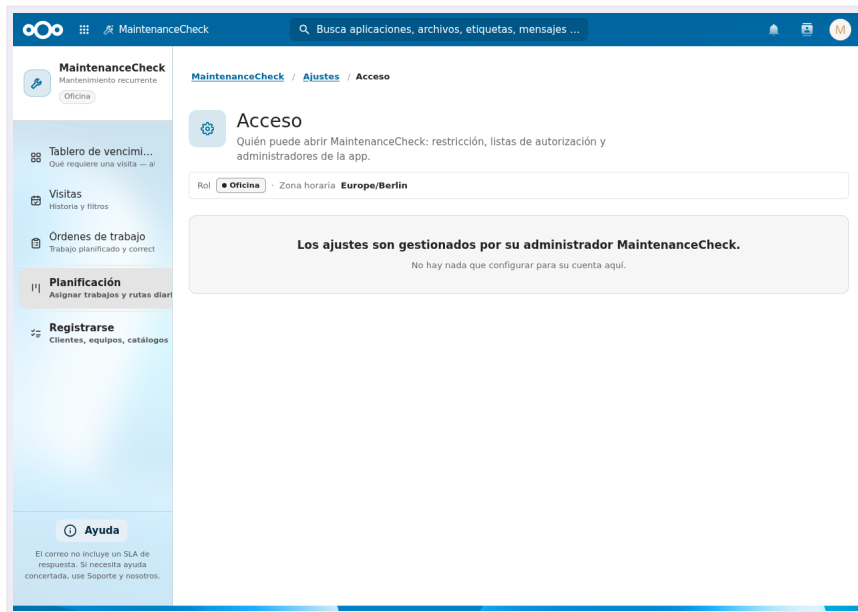
secciónKit templates

Las plantillas de kit describen listas de materiales que deben ser empaquetadas antes de la terminación (dependiendo de la directiva y el orden). Vacío: *Noch keine Kit-Vorlagen*.

## CHAPTER 8

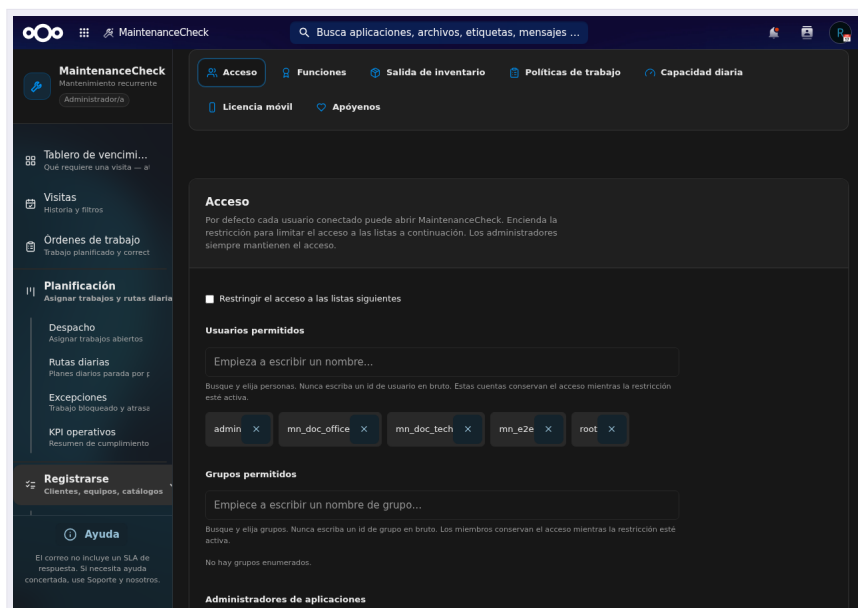
# Settlements

sólo para **Administrators**. Oficina y técnicos reciben una página de bloqueo o ninguna entrada de menú.



**Ajustes** Abre directamente **Acceso**. Otras desventajas están en la tira lateral y subnavegación horizontal.

## 8.1 Access



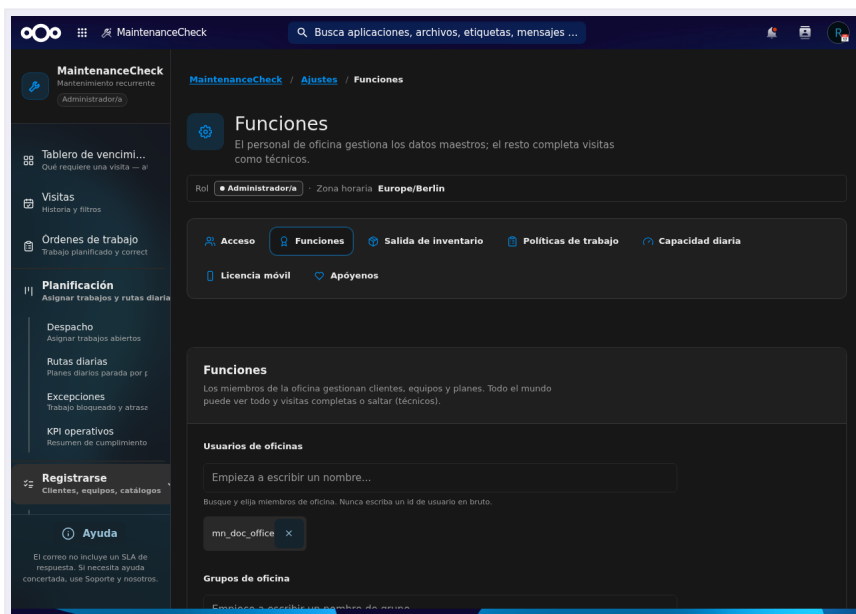
**Zugriffsbeschränkung** Estándar **From.** En: Solo se permite a los miembros de la lista abrir la aplicación.

**Erlaubte Benutzer / Gruppen** Eficaz con restricción activa.

**App-Administratoren** Administradores de aplicaciones adicionales (Los administradores de Nextcloud siempre son administradores).

Guardar la página antes de encender la restricción — de lo contrario puede accidentalmente bloquear toda la organización (Los administradores de Nextcloud conservan el acceso de administración).

## 8.2 Rollers

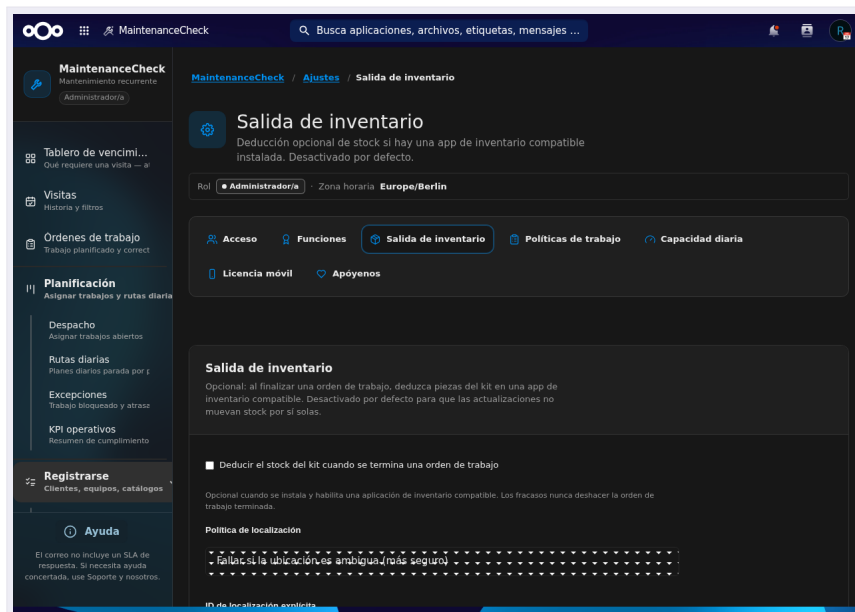


**Büro-Benutzer** Cuentas con derechos de escritura registrados y acceso a la planificación.

**Büro-Gruppen** Los miembros del grupo también cuentan como oficina.

Todos los demás usuarios de aplicaciones son considerados técnicos (a menos que sean administradores de aplicaciones).

## 8.3 Storage leaving

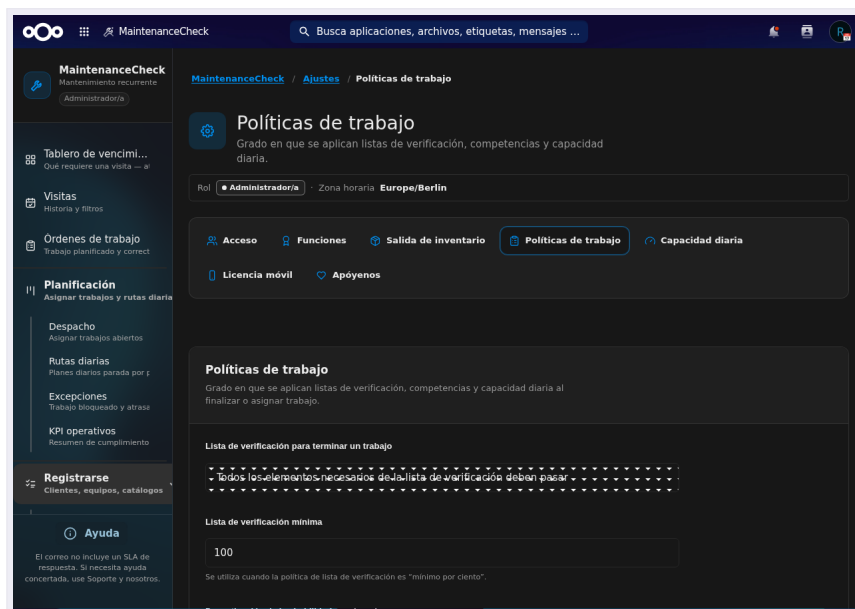


**Salida de inventario** Estándar **From**. Con InventoryCheck instalado, El material de terminación del pedido se puede debitar (soft: un fallo no revierte el orden).

**Standort-Politik** Estándar: si la ubicación de almacenamiento no está clara, no hay copia (fail if ambiguous).

**Explizite Lagerort-ID** Opcional si especifica una ubicación fija.

## 8.4 Work Directives



**Lista de verificación para terminar un trabajo** Estándar: todos los puntos obligatorios; porcentaje mínimo (estándar 100 %).

**Fehlende Qualifikationen bei Zuweisung** Estándar **Warning**(también: apagado / cerradura).

**Überkapazität bei Zuweisung** Estándar **Warning**; Nivel de advertencia Estándar 1,0.

**Anlage am Auftrag erforderlich** Estándar **Amount**.

**Fehlercode bei Korrektur-Erledigt** Estándar **Warning**(también: fuera / requerido).

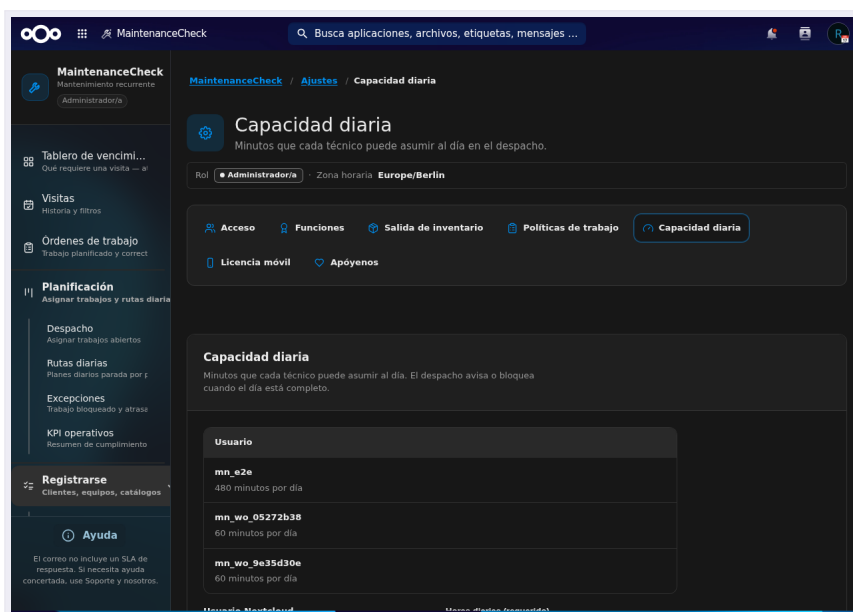
**Mängel-Folgeauftrag** Estándar **Warning**(también: apagado / automáticamente).

**Prüfergebnis bei Erledigt erforderlich** Estándar **Amount**.

**Fehlgeschlagene Prüfung blockiert nächste Fälligkeit** Estándar **From**.

Confirmación: *Arbeitsrichtlinien gespeichert.*

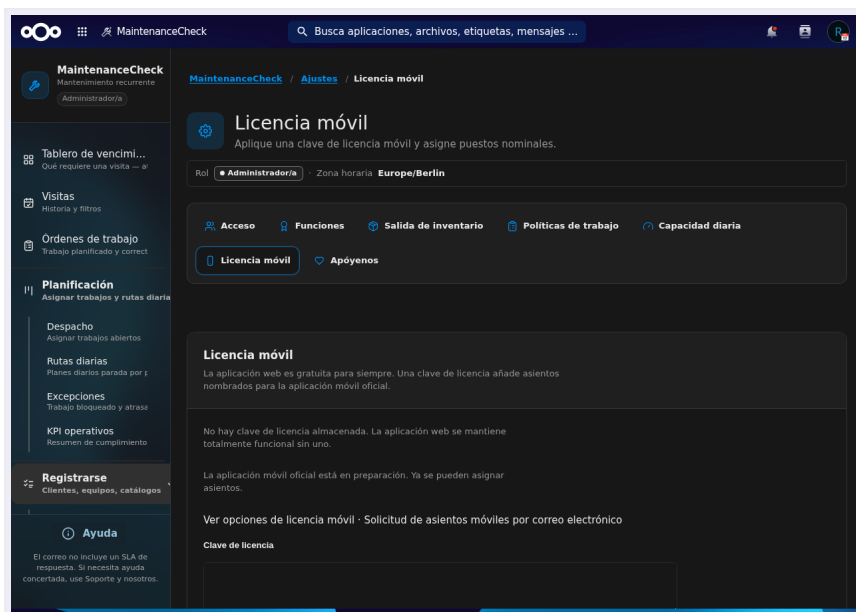
## 8.5 Daily capacity



Por persona minutos por día para su disposición. Sin entrada, el estándar **480** minutos se aplica.

Texto de nota: *Noch keine individuellen Kapazitäten — standardmäßig gilt ein voller Arbeitstag, bis you unten Minuten setzen.*

## 8.6 License & Mobile



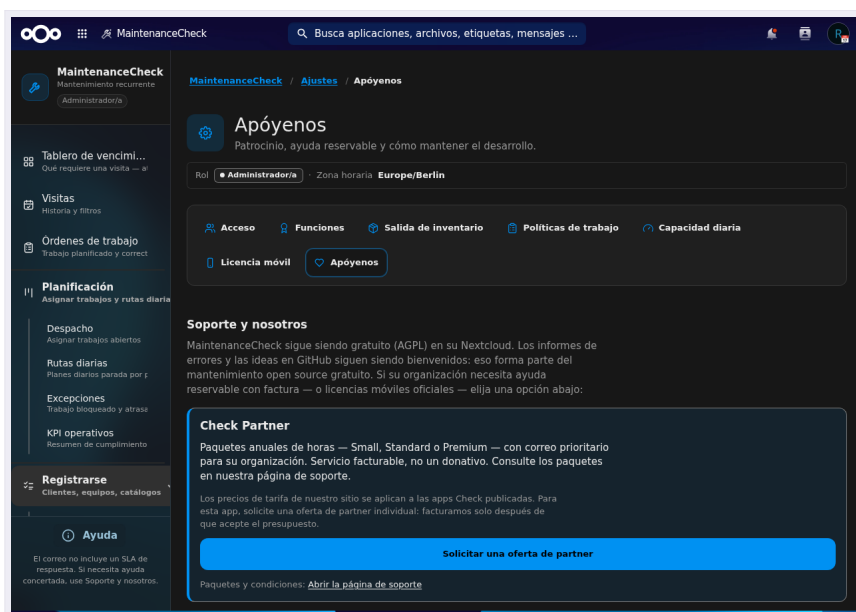
La interfaz web no requiere una licencia. Subsuelo **Lizenz & Mobile** Sólo lo manejas. Las llaves opcionales y los asientos nombrados para la aplicación Companion independiente. **The Companion interface is not the subject of this manual.**

**Lizenzschlüssel** Instala o retira.

**Sitze** Asignar o retirar los asientos designados.

Vacío: *Noch keine Sitze zugewiesen.*

## 8.7 Please support us



Información sobre patrocinio y soporte reservable. No hay configuración de la aplicación de almacenamiento.

# Interaction with other apps

---

MaintenanceCheck no escribe datos obligatorios en otras aplicaciones. Los couplings son opcionales y “soft”.

## 9.1 InventoryCheck

Cuando InventoryCheck está instalado y bajo **Salida de inventario** se activa, después de la terminación de una orden de trabajo, se puede intentar una salida del almacén. Si la salida falla (alquiler de almacén, ubicación inequívoca), la orden todavía está terminada; el error aparece como una indicación, no una retirada dura.

## 9.2 Working timeCheck

Un vínculo profundo “Crear tiempo” puede aparecer en el trabajo si el tiempo de trabajo está disponible. cambias a tiempo de trabajo; el pedido se proporciona como texto indicativo. MaintenanceCheck no reserva en ningún momento.

## 9.3 Project Check

- Deep-Link “Capture hours” análogo a Working TimeCheck.
- On the customer: soft link to a ProjectCheck customer ID (produciendo/solviendo). No hay coincidencia automática o fusión.

# Troubleshooting and problem solving

---

Los textos son de la aplicación. Las fórmulas pueden variar ligeramente dependiendo del idioma.

## 10.1 Access

**you dürfen MaintenanceCheck nicht verwenden.** No hay acceso a la aplicación.

**you dürfen MaintenanceCheck derzeit nicht verwenden.** Temporal / Listado.

**Erlaubnisliste** Si restricción activa: usted no está en la lista de liberación — Administrador  
**Acceso** Pregunta (Capítulo 11).

**you haben keine Berechtigung für diese Aktion.** Típico para escribir acciones como técnico o configuración sin derechos de administración.

## 10.2 Orders and checklists

**Checkliste unvollständig** Cierre bloqueado hasta que se completen los puntos obligatorios (o la política permite otra cosa).

**La lista de verificación está bloqueada para este estado.** El estado no permite el cambio.

**Kit unvollständig** Cierre no es posible hasta que las posiciones estén empaquetadas (o la oficina hace cumplir la conclusión).

**Qualifikationen fehlen / Kapazität überschritten** La asignación advierte o bloquea cualquier política.

**Anlage erforderlich** Orden correccional sin instalación, si la directiva lo requiere.

## 10.3 Operations and registers

**Einsatz bereits geschlossen** Doble cierre/ajuste.

**Eintrag existiert nicht** Identificador borrado o desconocido.

**Zähler nicht monoton** Nuevo estado menor que anterior (validación).

**Konflikt / Tour gesperrt** Cambio simultáneo o recorrido bloqueado.

## 10.4 Mobile license (without companion UI)

**Lizenz fehlt / abgelaufen** Key below **Lizenz & Mobile** Check — afecta sólo a la API Companion, no a la aplicación web.

**Sitz erforderlich** El usuario necesita un asiento asignado para la API Companion.

El funcionamiento de la aplicación Companion no es el tema de este manual.

## 10.5 Empty lists (selection)

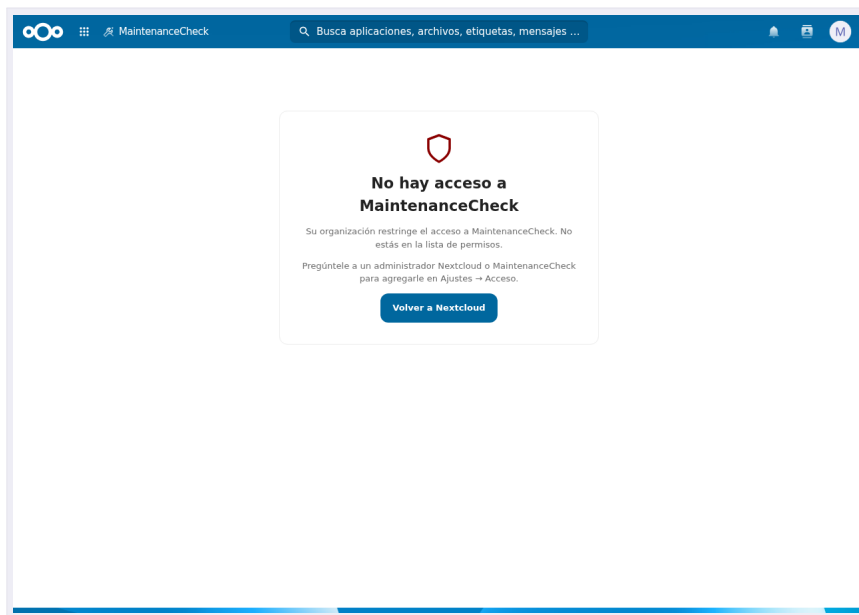
*Noch keine Kunden, Noch keine Anlagen, Noch keine Einsätze, Noch keine Arbeitsaufträge, In den nächsten 30 Tagen ist nichts fällig, Nichts zu disponieren, Keine Tour für you, Gerade keine Ausnahmen, Noch keine Verfahren, Noch keine Qualifikationen, Noch keine Kit-Vorlagen, Noch keine Zähler, Noch keine Prüfpflichten.*

## 10.6 Network

Repita la acción para problemas de conexión; informe al administrador de Nextcloud por errores persistentes.

# Denied access

Si su cuenta no está permitida utilizar MaintenanceCheck, una página de bloqueo aparece en lugar de la aplicación. Mensaje típico: **you dürfen MaintenanceCheck nicht verwenden.**



## 11.1 What you can do

1. Comprueba si estás conectado a la instancia de Nextcloud correcta.
2. Pregunte a un administrador, bajo **Ajustes** → **Acceso** Compruebe la restricción de acceso y la lista de permisos.
3. Para escribir derechos al registro y la programación, su cuenta debe estar adicionalmente bajo **Funciones** ser registrado como oficina (o pertenecer a un grupo de oficinas).

Administradores: Activa la restricción sólo si has mantenido las listas — De lo contrario, bloquea accidentalmente toda la organización (Los administradores de Nextcloud mantienen el acceso de administración).

# Accessibility

---

El shell de aplicaciones alrededor del contenido principal (`#mn-main-content`) está diseñado para WCAG 2.1 AA (u. a. con exámenes automatizados en las pruebas de desarrollo).

- Saltar enlaces: Saltar a navegación y contenido principal.
- Teclado: La pestaña alcanza los controles en la tabla de fechas y diálogos.
- El foco permanece visible en pequeñas pantallas.

El encabezado Nextcloud y el menú global no son parte de la aplicación y pueden poseer tienen propiedades de accesibilidad.

## Frequent questions

---

**Darf ich als Techniker jeden Einsatz abschließen?** Sí — con acceso a la aplicación se puede conseguir cualquier Completa o suspende la operación abierta. Organizacionalmente, puedes manejarlo de manera diferente; la aplicación no impone ninguna restricción a las apuestas “propietarias”.

**Warum sehe ich Planung nicht? Planificación** Es oficina/admin. Como técnico que utilizas **Mi ruta**; Disposición redirige a la tabla de madurez.

**Warum kann ich einen Auftrag nicht öffnen?** Es asignado a otra persona y No eres un ayudante ni una oficina. Los pedidos de piscina sin asignación están abiertos.

**Warum fehlen Einstellungen?** Sólo los administradores de aplicaciones ven este área.

**Brauche ich eine Lizenz für die Web-App?** No. Las claves de licencia y los asientos sólo afectan a app de acompañante separada (no descrita en esta guía).

**Was bedeutet Lagerabgang?** Intente de débito opcional en InventoryCheck después de la terminación del pedido; Estándar. Los fracasos no deshacer la orden.

**Löscht Deaktivieren der App meine Daten?** La desactivación normalmente conserva datos; Desinstalación completa puede eliminar tablas — aclarar con antelación con su TI.

# Glossary

---

**Administrator** Nextcloud admin o administrador de aplicaciones registrados en la aplicación.

**Anlage** Dispositivo o objeto en el cliente donde se realiza el mantenimiento.

**Arbeitsauftrag** Unidad ejecutable con estado, lista de verificación y PDF opcional.

**Büro** Función con escritura y planificación del registro.

**Disposition** Asignar órdenes abiertas a las personas.

**Einsatz / Besuch** Visita de mantenimiento prevista o debida a una planta.

**Fälligkeitsboard** Panorama general de las operaciones abiertas por urgencia.

**Kit** Lista de materiales que pueden ser empaquetados antes de la terminación.

**MN2** Formato de licencia para la aplicación Companion incluyendo asientos.

**Pool** orden sin asignación; Los técnicos pueden tomar el control.

**Prüfpflicht** Prueba recurrente en una instalación.

**Qualifikation** Código de habilidad que puede controlar las asignaciones.

**QR-Aufkleber** Código escandible para la instalación.

**Register** Clientes, ubicaciones e instalaciones.

**Servicebericht** PDF después de completar la tarea de mantenimiento.

**Techniker** Función para la ejecución de órdenes asignadas / compartidas.

**Tour** Ruta del día con paradas para una persona.

**Verfahren** Plantilla de lista de verificación / Pack.

**Wartungsplan** Regla de Interval que genera apuestas.

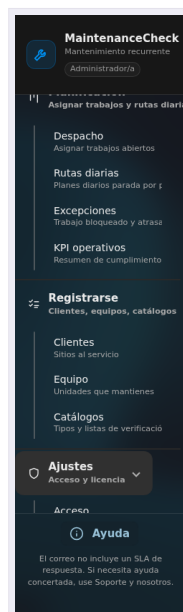
**Zähler** Soporte operativo en la instalación para maturidades basadas en medidores.

# Paths per role

Sólo lee la sección de su papel — usted no tiene que conocer a los demás.

## 15.1 Administrator

1. **Ajustes** → **Acceso y Funciones** Mira.
2. Construir catálogos y registros con la Oficina (capítulo 7,6).
3. Configuración de políticas de trabajo y capacidad diaria (capítulo 8).
4. Opcional salida de almacén y configuración de licencia móvil/seat.
5. Después de eso como oficina: disposición, tours, KPI.

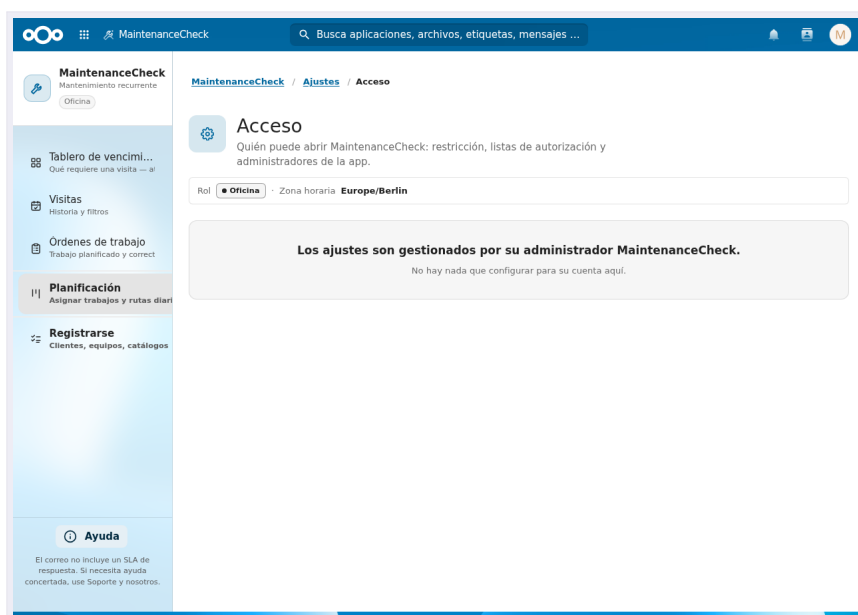


## 15.2 Office

1. Clientes → Lugares → Instalaciones → Planes.
2. Tabla de fecha adecuada: crear y asignar órdenes.
3. **Planificación** Disposición, Tours de Día, Excepciones, Ops-KPI.
4. Cancelar/move misiones sólo cuando sea necesario; Graduación a menudo por técnicos in situ.

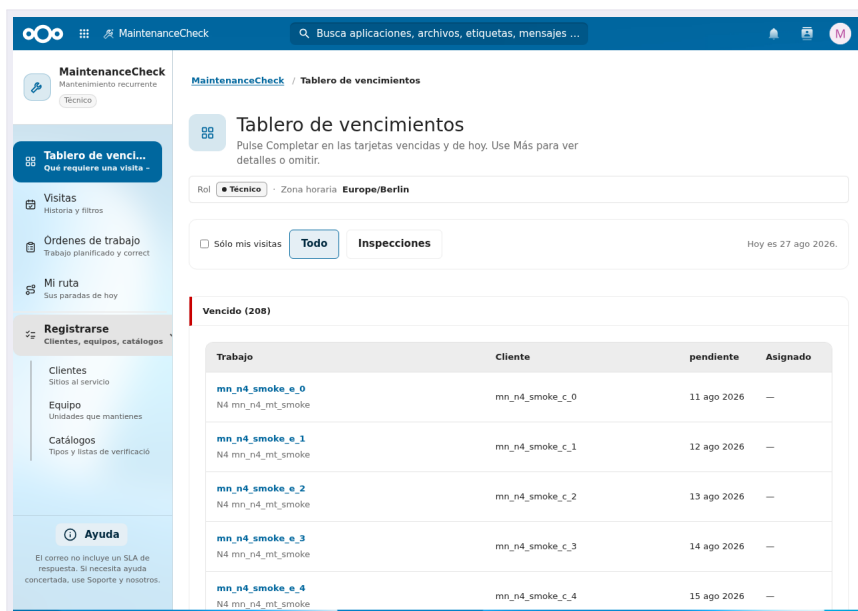
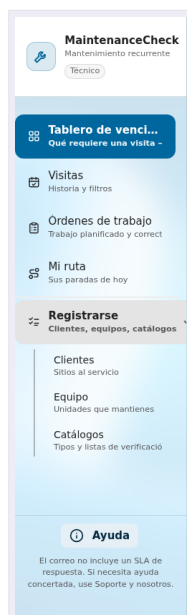


No hay acceso a **Ajustes**... pregunte al administrador si es necesario.



## 15.3 Technicians

1. **Suma fija** or **Órdenes de trabajo**: puestos de trabajo asignados y auxiliares primero.
2. Orden abierta: lista de verificación, fotos, kit, firma opcional; completo.
3. Complete o suspenda el uso (incluso si el uso no es "usted" — por lo que la aplicación).
4. **Mi ruta**: Pares del día.
5. Leer registros y catálogos solamente; Sin planificación, sin actitudes.



# Coverage catalogue

---

Cobertura en comparación con el inventario de características (artículo manual 1.2.8).

## 16.1 Navigation and pages

- El tablero de citas, apuestas... Capítulo 3
- Pedidos de trabajo (Lista/Detalle, Estado, Lista de verificación, Kit, PDF) — Capítulo 4
- Planificación: Programación, Visitas diurnas, Excepciones, Ops-KPI — Capítulo 5
- Registro: Clientes, instalaciones, QR, planes, metros, obligaciones de prueba — Capítulo 6
- Catálogos — Capítulo 7
- Ajustes (7 subpáginas) — Capítulo 8
- Patrones de papel — Capítulo 15

## 16.2 Rollers

- Administrador / Oficina / Técnico / bloqueado — Capítulo 1,11,15

## 16.3 Deliberately excluded

- Interfaz de aplicación Companion (operando en el dispositivo) — sólo licencia / asiento en la aplicación web.
- Desarrollador API / OpenAPI — ver documentación de API separada, no manual de usuario final.

## 16.4 Known limits

- Códigos de error: mediante diálogo de cierre y administración, ningún chip de catálogo propio.
- Las notificaciones de Nextcloud sobre apuestas o pedidos atrasados aparecen en las Centro de notificación de la instancia (textos de la aplicación), no como capturas manuales separadas.

# Acerca de Software by Design

---

Software by Design desarrolla aplicaciones Nextcloud para organizaciones que quieren alojar sus propios datos — desde registro de tiempo y proyectos hasta inventario, flotas y relaciones con clientes. Cada aplicación se ejecuta por completo en su instancia Nextcloud; las interfaces web son gratuitas (AGPL).

## Empresa

- **Sitio web:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner y presupuestos:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Informar de un error / sugerir una mejora:** <mailto:dev@software-by-design.de>

# Soporte y colaboración

---

**MaintenanceCheck** sigue siendo gratuito en su Nextcloud (AGPL). Los informes de errores y las ideas razonables vía GitHub o correo forman parte del mantenimiento open source — sin tiempo de respuesta garantizado.

## En la aplicación

En **Ajustes** → **Ayuda y soporte** (el chip de navegación puede seguir mostrando **Support us**) encontrará las mismas opciones que en nuestro sitio: presupuesto partner, puesta en marcha, función encargada y apoyo voluntario.

## Check Partner (facturable)

Si su organización necesita ayuda planificable con factura — puesta en marcha, paquetes de horas, correo prioritario — elija **Check Partner**. Es un servicio con presupuesto y factura, no una donación.

- Paquetes y condiciones en la página de soporte: <https://nextcloud.software-by-design.de/es/support/>
- Solicitar presupuesto partner: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Consulta%20Partner>

## Otras opciones facturables

- **Puesta en marcha y formación** — configuración remota o taller para su equipo.
- **Función encargada** — cambio acotado con criterios de aceptación y fecha de entrega.
- **Licencias móvil y terminal oficiales** — cuando se ofrezcan para MaintenanceCheck; puestos nominativos con factura.

## GitHub Sponsors (voluntario)

Apoyo voluntario sin SLA de facturación — agradecemos, pero es opcional:

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

## Nota legal

Este manual no sustituye asesoramiento jurídico, fiscal o de cumplimiento. Los nombres de productos y marcas de terceros pertenecen a sus respectivos titulares.

# Index

---

Abdeckung, 37  
Administrator, 1  
Anlagen, 17  
Anlagentyp, 21  
Arbeitsaufträge, 10  
Arbeitsrichtlinien, 24  
ArbeitszeitCheck, 27  
Auftragsstatus, 11  
Ausnahmen, 15  
  
Barrierefreiheit, 31  
Büro, 1  
  
Checkliste, 21  
  
Disposition, 13  
  
Einrichtung, 3  
Einsatz abschließen, 8  
Einsatz aussetzen, 8  
Einstellungen, 22  
Einsätze, 7  
Erste Schritte, 3  
  
FAQ, 32  
Fehler, 28  
Fehlercode, 12  
Fälligkeitsboard, 7  
  
Glossar, 33  
  
Integrationen, 27  
InventoryCheck, 24, 27  
  
Kataloge, 21  
Kit, 21  
Korrekturauftrag, 12  
KPI, 16  
Kunden, 17  
  
Lagerabgang, 24  
Lizenz, 26  
  
MN2, 26  
  
Ops-KPI, 16  
  
Planung, 13  
Pool, 12  
ProjectCheck, 27  
Prüfnachweis, 12  
Prüfpflicht, 20  
Prüfung, 12  
  
QR-Code, 19  
Qualifikation, 21  
  
Register, 17  
Rollen, 1  
    Einstellungen, 23  
Rollenpfade, 34  
  
Support, 26  
  
Tageskapazität, 25  
Tagestour, 14  
Techniker, 1  
  
Verfahren, 21  
  
Wartungsart, 21  
Wartungsplan, 19  
  
Zugriff, 22  
Zugriff verweigert, 30  
Zugriffsbeschränkung, 2  
Zuweisung, 12  
Zähler, 19