



Software by Design

Applications Nextcloud

Wartung · Fälligkeiten · Serviceberichte

MaintenanceCheck

Manuel utilisateur

Documentation utilisateur de l'application web

Fälligkeiten, Arbeitsaufträge und Register — Schritt für Schritt erklärt.

Version de l'app

1.2.8

Langue

Français

Date

21 août 2026

Contents

Introduction	iii
1 Roles and authorisations	1
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
2 First steps	3
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
3 Due date board and bets	7
3.1 Open maturity board	7
3.2 Operational actions	8
3.3 Operational list	8
4 Work contracts	10
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
5 Planning	13
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
6 Register	17
6.1 Customers	17
6.2 installations	18
6.2.1 QR stickers	19
6.2.2 Maintenance plans	19

6.2.3	Audit obligations	20
7	Catalogues	21
7.1	Plant types and maintenance types	21
7.2	Procedures	21
8	Settlements	22
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	25
8.7	Please support us	26
9	Interaction with other apps	27
9.1	InventoryCheck	27
9.2	Working timeCheck	27
9.3	Project Check	27
10	Troubleshooting and problem solving	28
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
11	Denied access	30
11.1	What you can do	30
12	Accessibility	31
13	Frequent questions	32
14	Glossary	33
15	Paths per role	34
15.1	Administrator	34
15.2	Office	34
15.3	Technicians	35
16	Coverage catalogue	37
16.1	Navigation and pages	37
16.2	Rollers	37
16.3	Deliberately excluded	37
16.4	Known limits	37
	À propos de Software by Design	38
	Assistance & contribution	39

Introduction

MaintenanceCheck est une application Nextcloud pour la maintenance récurrente sur votre propre instance : clients et équipements dans le registre externe, échéances et interventions, ordres de travail avec liste de contrôle, photos et signature, ainsi que rapport de service ou certificat de contrôle au format PDF.

L'interface web est gratuite (AGPL). L'application compagnon optionnelle nécessite une licence mobile distincte (MN2) et des sièges ; ce manuel décrit l'application web et la gestion des licences, et non l'interface compagnon en détail.

Public cible

- Administrateurs de l'application et de Nextcloud (accès, rôles, politiques, licence),
- Bureau / disposition (registre, planification, affectation, indicateurs),
- Techniciens et techniciennes (ordres assignés, interventions, tournée journalière).

Prérequis

- Compte Nextcloud avec accès à MaintenanceCheck,
- navigateur actuel avec JavaScript,
- pour les paramètres et la licence : droit d'administrateur dans l'application,
- pour l'écriture dans les registres et la planification : rôle **Bureau**,
- optionnel : InventoryCheck, ArbeitszeitCheck ou ProjectCheck pour les intégrations décrites.

Lecture de ce manuel

- **Matrice des rôles** : chapitre 1 — qui voit quoi.
- **Parcours court par rôle** : chapitre 15.
- **Techniciens** : chapitres 2, 3, 4, plus erreurs/FAQ.
- **Bureau** : en outre planification et registre (chapitres 5, 6, 7).
- **Administrateurs** : en outre paramètres (chapitre 8), intégrations, accès.
- **Application compagnon** : hors périmètre de ce manuel (licence/sièges uniquement sous Paramètres).
- **Périmètre** : chapitre 16 liste ce que ce manuel couvre.

Version de l'application pour ce manuel

MaintenanceCheck **1.2.8** (commit 28e8b8d), au 21 août 2026, langue française.

CHAPTER 1

Roles and authorisations

MaintenanceCheck distingue administrateur, bureau et technicien. L'affectation est effectuée par l'intermédiaire: Nextcloud groupes et paramètres de l'application — pas par une gestion d'utilisateur séparée dans l'application.

1.1 Overview

Capacité	Administra- teur	Bureau	Techniciens
Ouvrir l'application	oui	oui	si autorisé
Tableau d'échéances, interventions, lire les ordres	oui	oui	oui
Planification (disposition, KPI, exceptions)	oui	oui	non (redirection)
Voir les tournées du jour	toutes	toutes	seulement les siennes
Lire le registre	oui	oui	oui
Écrire le registre (clients, équipements, plans)	oui	oui	non
Terminer / suspendre une intervention	oui	oui	oui (toute intervention)
Annuler / déplacer / assigner	oui	oui	non
Exécuter un ordre (liste de contrôle, photo, PDF)	oui	oui	assigné / aide / pool
Paramètres & licence	oui	non	non

1.2 Administrator

vous êtes administrateur si vous êtes administrateur système Nextcloud **Paramètres** → **Accès** Enregistré comme administrateur d'applications. Dans la barre latérale, le rôle apparaît **Administrateur** et la région **Paramètres**.

1.3 Office

Les membres du bureau gèrent le registre externe, attribuent les commandes et utilisent la planification. Les listes sont sous **Paramètres** → **Rôles** (**Utilisateurs du bureau/ Groupes de bureaux**) Les administrateurs d'applications sont toujours considérés comme des bureaux.

1.4 Technicians

Tous les autres utilisateurs avec accès à l'application voir le rôle **Technologie**. vous exécutez les ordres assignés, helper et pool et voyez ci-dessous **Ma tournée** Juste votre visite de jour. La zone de menu **Planification** est caché; Appels directs à la disposition rediriger vers le tableau de maturité.

1.5 Access Restriction

En contactant : **Accès** un administrateur peut spécifier que seuls les utilisateurs et groupes partagés MaintenanceCheck peut être ouvert. Les comptes non partagés voir la page de blocage Chapitre 111) Norme: Restriction **From**— tous les utilisateurs enregistrés sont autorisés à ouvrir l'application.

1.6 Important product rules

Gemeinsames Register (Lesen) Toute personne ayant accès à l'application peut lire les clients, les installations et les interventions.

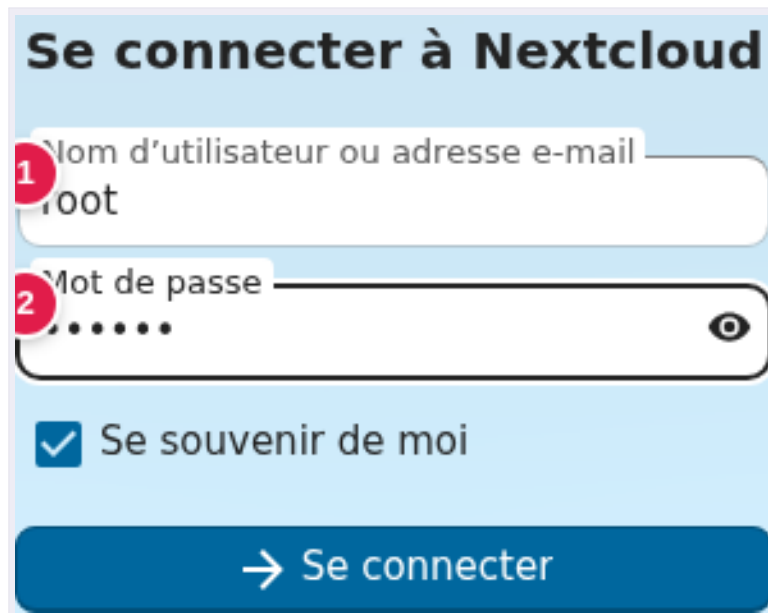
Einsätze abschließen Toute personne ayant accès à l'application peut terminer ou suspendre toute intervention ouverte — pas seulement les « siennes ».

Aufträge öffnen Par identifiant seulement si vous êtes assigné, aide ou bureau — ou si l'ordre n'appartient encore à personne (pool).

First steps

2.1 Declarations

1. Ouvrez votre adresse Nextcloud dans le navigateur.
2. Saisissez le nom d'utilisateur (1) et le mot de passe (2).
3. Confirmez l'enregistrement.
4. Ouvrir dans la navigation Nextcloud **MaintenanceCheck**(L'entrée mène au conseil d'échéance).

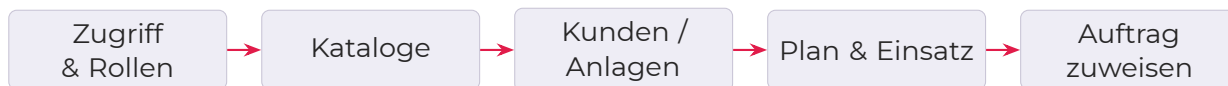


Anmeldeformular: (1) Benutzername, (2) Passwort.

2.2 Establishment by the office

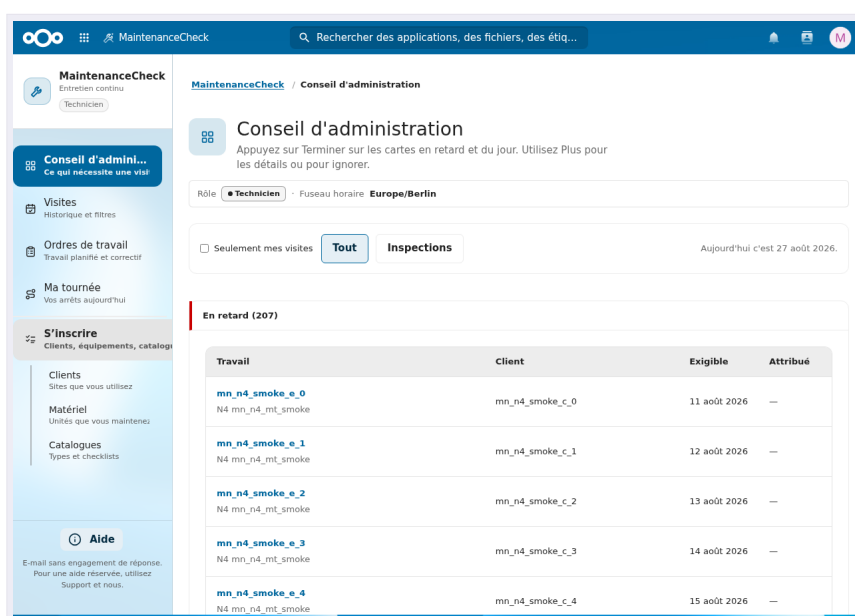
En tant qu'administrateur et bureau, vous créez l'application uniquement :

1. **Paramètres** → **Accès**: vérifier qui est autorisé à ouvrir l'application; Saisissez en option les administrateurs d'applications.
2. **Paramètres** → **Rôles**: Définir les utilisateurs et les groupes de bureau.
3. **Catalogues** Créer des types d'usines et des types d'entretien (chapitre 7).
4. **Clients** Créer des clients, ajouter des emplacements.
5. **Matériel**: Assigner l'équipement au client/à l'emplacement; créer en option des autocollants QR.
6. Créer un plan d'entretien à l'usine et planifier la première utilisation.
7. Créez un ordre de travail à partir de la date d'échéance, assignez une personne, éventuellement mis sur la visite de jour.



2.3 Working day as a technician

1. Ouvrez-le. **Conseil d'administration** or **Ordres de travail**.
2. Les ordres assignés et d'aide apparaissent devant la piscine ouverte.
3. Commande ouverte: Liste de contrôle du processus, photos, signature optionnelle et kit.
4. Parier sur le tableau des dates d'échéance ou sur la liste des paris ou le suspendre avec raison.
5. En contactant : **Ma tournée** Juste votre propre tournée pour la journée.

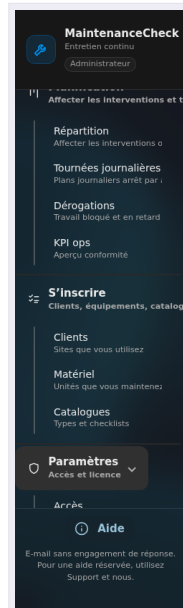


2.4 Navigation per role

Administrator Tous les éléments du menu inclus **Paramètres**.

Büro maturité, enjeux, ordres, **Planification**, **S'inscrire**— sans réglages.

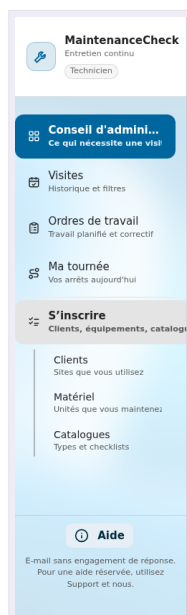
Techniker maturité, enjeux, ordres, **Ma tournée** Lire les registres — sans planification et paramètres.



Seitenleiste Administrator mit aufgeklappter Planung und Einstellungen.



Seitenleiste Büro.



Seitenleiste Techniker (ohne Planungsgruppe).

CHAPTER 3

Due date board and bets

Le comité d'échéance indique quels actifs doivent être visités rapidement ou déjà en retard. La liste de paris fournit l'historique et les filtres.

3.1 Open maturity board

1. Cliquez sur la barre latérale **Conseil d'administration**.
2. Le groupe de pistes ouvre les paris par urgence, par exemple. **En retard**, **À rendre aujourd'hui** d'autres périodes dans les prochains jours.

Conseil d'administration

Appuyez sur Terminer sur les cartes en retard et du jour. Utilisez Plus pour les détails ou pour ignorer.

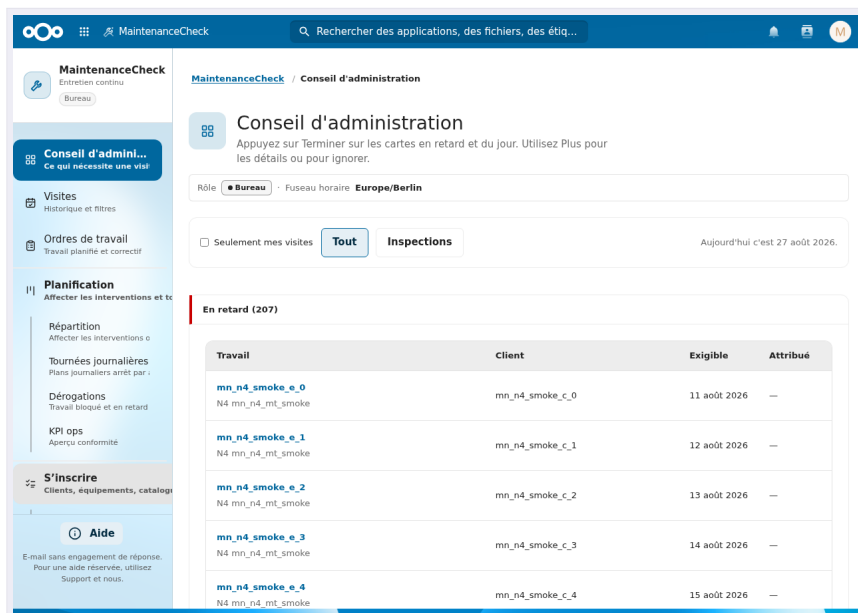
Rôle: Administrateur | Réseau horaire: Europe/Berlin

■ Seulement mes visites | Tout | Inspections | Aujourd'hui c'est 27 août 2026.

En retard (207)

Travail	Client	Exigible	Attribué
mn_n4_smoke_e_0 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_0	11 août 2026	—
mn_n4_smoke_e_1 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_1	12 août 2026	—
mn_n4_smoke_e_2 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_2	13 août 2026	—
mn_n4_smoke_e_3 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_3	14 août 2026	—
mn_n4_smoke_e_4 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_4	15 août 2026	—

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



Si rien n'est en suspens dans les 30 prochains jours, la note apparaît *In den nächsten 30 Tagen ist nichts fällig*.

3.2 Operational actions

Actions typiques (selon l'autorisation et le statut):

Visite complète Terminez la visite avec succès.

Sauter la visite Reporté/suspendu avec justification.

Zuweisen / Verschieben / Stornieren Bureau et administrateur seulement.

Arbeitsauftrag erzeugen Créer une commande planifiée à partir d'une opération ouverte.

1. Ouvrez le pari souhaité ou la carte sur le tableau.
2. Choisissez l'action (par exemple) **Visite complète**.
3. Remplissez les champs obligatoires dans le dialogue et confirmez-vous.

Important: Chaque utilisateur ayant accès à l'application peut compléter ou suspendre toute utilisation ouverte. Si cela n'est pas souhaité dans votre entreprise, l'organisation doit contrôler l'organisation — l'application n'exécute pas actuellement une règle de "seuls enjeux".

3.3 Operational list

En contactant : **Visites** Vous trouverez l'historique et les filtres sur toutes les visites.

The screenshot shows the 'Visites' (Visits) page in the MaintenanceCheck application. The page has a dark theme. On the left is a sidebar with navigation links: 'MaintenanceCheck', 'Administrateur', 'Répartition', 'S'inscrire', 'Paramètres', and 'Aide'. The main content area is titled 'Visites' and includes a search bar and filters. The filters show 'Rôle: Administrateur' and 'Fuseau horaire: Europe/Berlin'. Below the filters are buttons for 'Tout', 'Prévu', 'Terminé', 'Ignoré', 'Annulé', 'A tout moment', 'Cette semaine', 'Ce mois-ci', and 'Choisir des dates'. The main table lists visits with columns 'Visite', 'Exigible', and 'Statut'. The table contains five rows of visit data.

Visite	Exigible	Statut
Hydraulikpresse HP-4 Demo Campus Technik AG - Inspection	2 sept. 2026 attendu	<button>Prévu</button> <button>Terminer</button>
Brandmeldezentrale BMZ-2 Demo RheinMain Facility Service GmbH - Inspection	29 août 2026 attendu	<button>Prévu</button> <button>Ordre de travail ouvert</button>
Feuerlöscher Bestand Flur 2 Demo Klinik Nordpark gGmbH - Inspection	28 août 2026 attendu	<button>Prévu</button> <button>Terminer</button>
Aufzug Haus A Demo RheinMain Facility Service GmbH - Inspection	27 août 2026 attendu	<button>Prévu</button> <button>Ordre de travail ouvert</button>
Druckluftanlage DL-1 Demo Campus Technik AG - Inspection	25 août 2026 attendu	<button>Prévu</button> <button>Terminer</button>

Einsatzliste mit aktivem Navigationspunkt.

Liste vide : *Noch keine Einsätze.*

CHAPTER 4

Work contracts

Les ordres de travail regroupent l'exécution sur place : liste de contrôle, trousse, photos, signature et PDF.

4.1 List and species

Ouvrir **Ordres de travail**. Il y a des ordres prévus (préventifs), correctifs et d'essai.

The screenshot shows the MaintenanceCheck interface for an Administrator. The left sidebar contains navigation links: MaintenanceCheck (Entretien continu, Administrateur), Répartition (Affecter les interventions et les plans journaliers arrêtés par), Dérogations (Travail bloqué et en retard), KPI ops (Aperçu conformité), S'inscrire (Clients, équipements, catalogues), Paramètres (Accès et licence), and Aide. The main content area is titled 'Ordres de travail' and includes a search bar, a filter section, and a table of work orders.

Ordres de travail
Open a job to run the checklist and add photos. Office can create new jobs here.

Rôle: **Administrateur** - Fuseau horaire: **Europe/Berlin**

Filtrer
Find planned and open jobs. Open one to run the checklist and add photos.

Statut: **Tous ouverts** Recherche: Number or title ☐ Only my jobs **Réinitialiser** **Nouvel ordre de travail**

Ordre des travaux	Statut	Opérations
WO-2026-00017 — No heat corrective	Brouillon	Ouvvert
WO-2026-00018 — Alarm fault corrective	Brouillon	Ouvvert
WO-2026-00020 — Comment WO corrective	Brouillon	Ouvvert

The screenshot shows the MaintenanceCheck interface for a Technician. The left sidebar contains navigation links: MaintenanceCheck (Entretien continu, Technicien), Conseil d'administr..., Visites (Historique et filtres), Ordres de travail (Travail planifié et correct), Ma tournée (Vos arrêts aujourd'hui), S'inscrire (Clients, équipements, catalogues), and Aide. The main content area is titled 'Ordres de travail' and includes a search bar, a filter section, and a table of work orders.

Ordres de travail
Open a job to run the checklist and add photos. Office can create new jobs here.

Rôle: **Technicien** - Fuseau horaire: **Europe/Berlin**

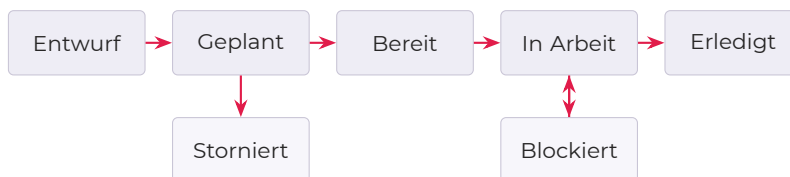
Filtrer
Find planned and open jobs. Open one to run the checklist and add photos.

Statut: **Tous ouverts** Recherche: Number or title ☐ Only my jobs **Réinitialiser**

Ordre des travaux	Statut	Opérations
WO-2026-00220 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration corrective	Brouillon	Ouvvert
WO-2026-00224 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration corrective	Brouillon	Ouvvert
WO-2026-00228 — Klima K-01 — ungewöhnliche Vibration corrective	Brouillon	Ouvvert

Liste vide : *Noch keine Arbeitsaufträge.*

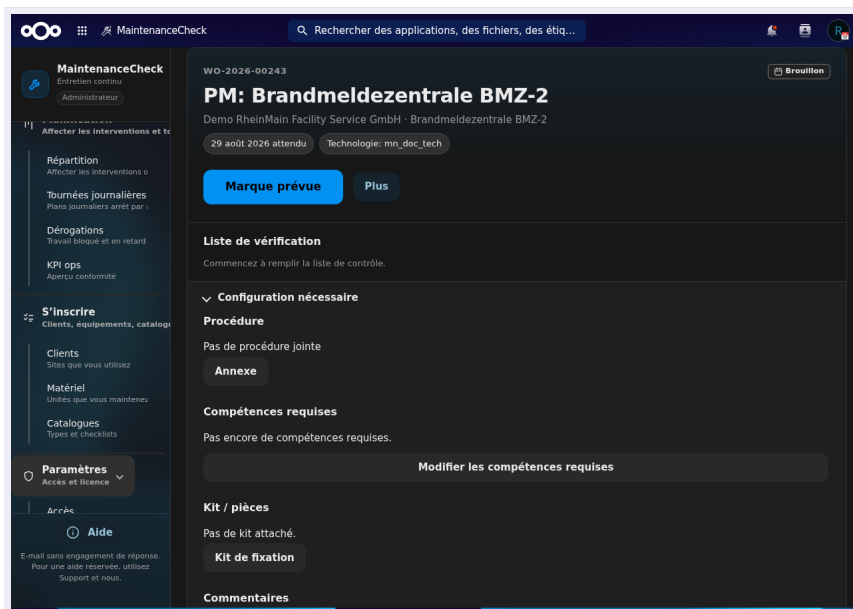
4.2 Life cycle

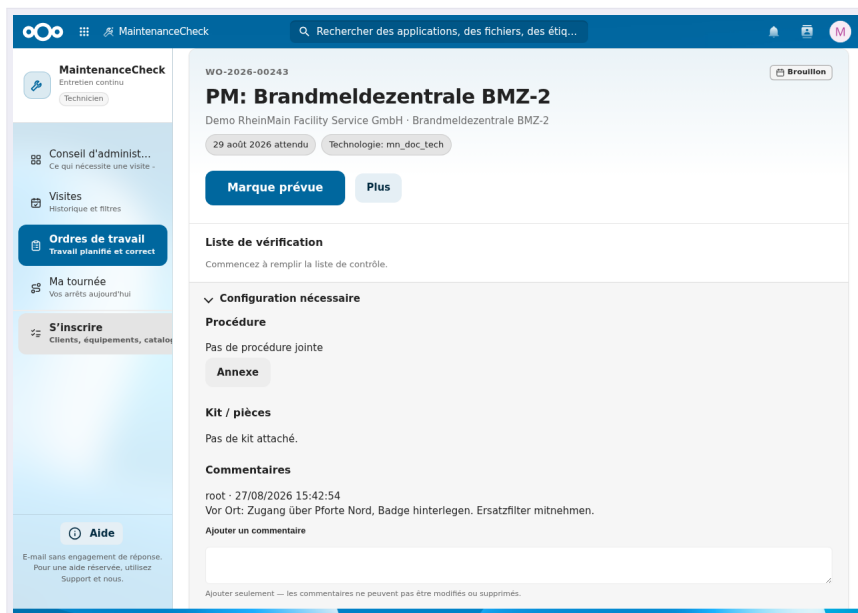


États finals: **Terminé** et **Annulé**.

4.3 Opening and executing order

1. Cliquez sur le titre de l'ordre dans la liste.
2. Vérifiez les données d'en-tête (client, installation, état, affectation).
3. Travaillez-vous sur eux **Liste de vérification** Selon la politique de l'organisation (Standard: tous les points obligatoires).
4. Télécharger des photos si nécessaire; en option saisir la signature.
5. Si un kit est requis : Marquer les positions comme emballées.
6. Définir le code d'erreur pour les ordres de correction (ligne directrice : avertissement ou devoir).
7. Dans le cas des ordres de test, définir le résultat du test (passé / échoué / conditionnel).
8. Contrat avec : **Terminé** set; puis rapport de service ou certificat d'essai en format PDF.





4.4 Allocation and pool

Le bureau assigne la personne principale et les aides optionnelles. Sans affectation, l'ordre est dans le pool: Les techniciens sont autorisés à prendre le relais et à l'exécuter. Déjà des commandes attribuées à l'extérieur sont pour D'autres techniciens sont bloqués.

4.5 Corrective orders and error codes

Les ordres correctifs découlent de rapports ou d'un ordre de suivi après une vérification. Lorsque la politique est remplie, elle peut exiger **Error code**(par défaut : avertissement). Office peut maintenir des codes d'erreur; Dans l'interface, ils apparaissent dans la boîte de dialogue finale, pas comme une puce de catalogue séparée.

4.6 Tests

Les ordres d'essai exigent un résultat d'essai (passé / échoué / conditionnel) si la directive définit le résultat au besoin (standard: on). Après cela, **Test report** est disponible en format PDF. Selon la politique, un défaut peut déclencher un ordre de suivi ou bloquer la prochaine date d'échéance.

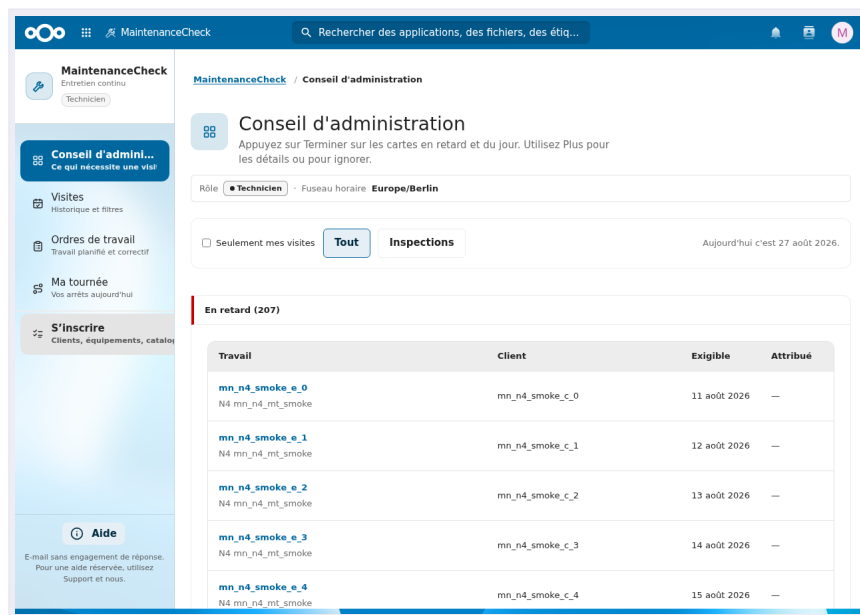
4.7 Typical procedure (planned)



CHAPTER 5

Planning

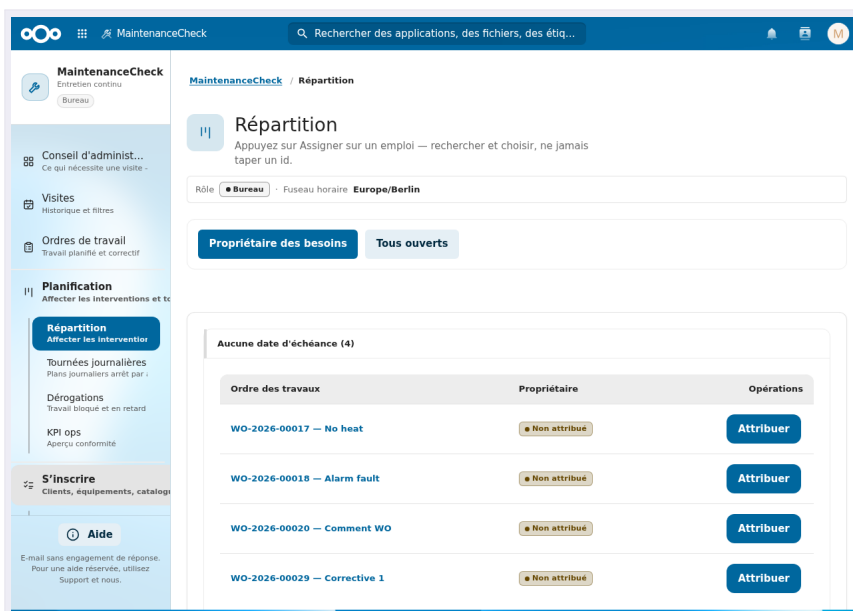
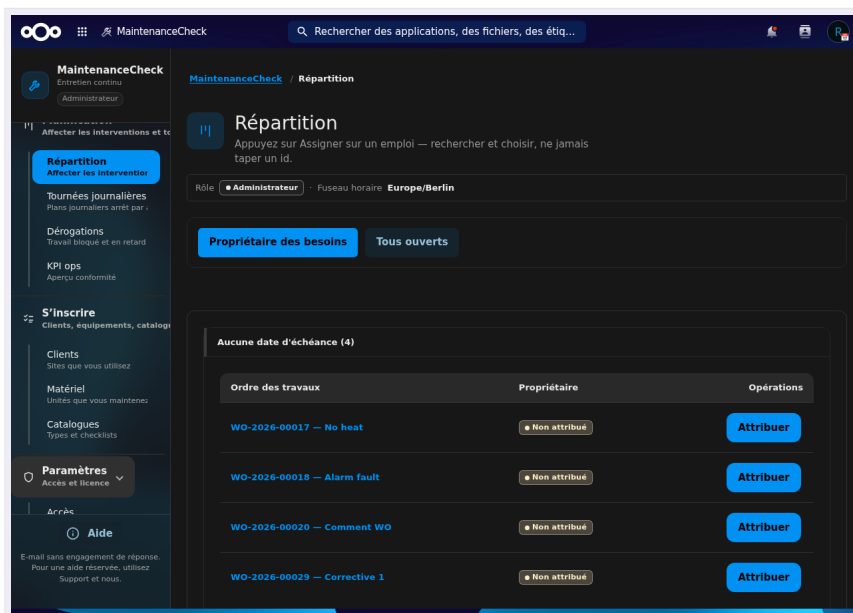
La région **Planification** est visible pour **Office** et **Administrator**. Les techniciens ne voient pas ce groupe; Underground **Ma tournée** Ouvrez seulement votre visite d'une journée. Un appel direct à la disposition redirige les techniciens vers le tableau des dates d'échéance.



5.1 disposition

En contactant : **Répartition** Assigner des ordres de travail ouverts aux gens. Filtre(s) **Filtres d'expédition** aide avec statut, personne et goulots d'étranglement. L'absence de qualifications ou de surcapacité entraîne un avertissement ou un blocage, selon la directive.

1. Ouvrir **Planification** → **Répartition**.
2. Si nécessaire, utilisez les filtres pour réduire les commandes ouvertes.
3. Choisissez une commande et appuyez sur Assigner.
4. Choisissez la personne principale et les aides optionnelles.
5. Confirmez l'affectation (lisez la note pour les avertissements et continuez ou annulez consciemment).



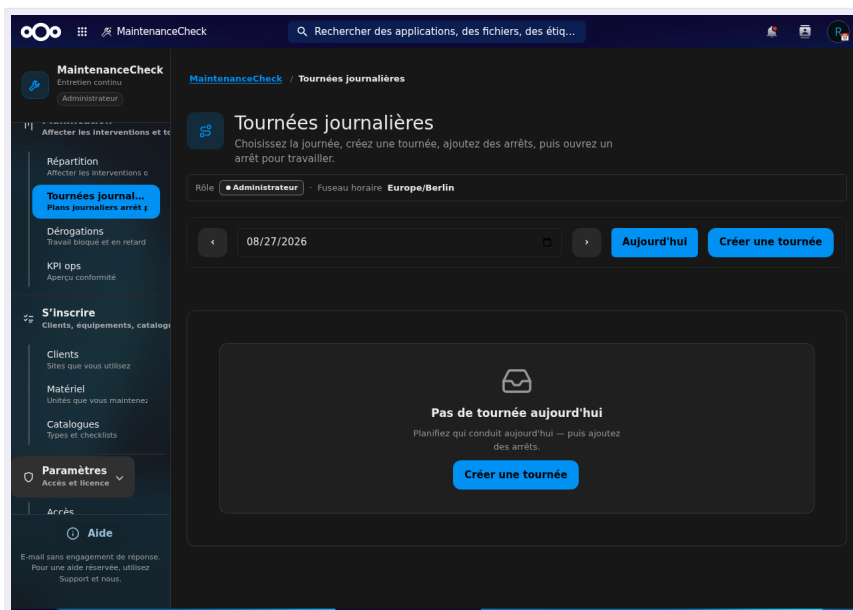
État vide: *Nichts zu disponieren.*

5.2 Day tours

Le bureau effectue des visites de jour et ajoute des arrêts (commandes de travail). Les techniciens ouvrent **Ma tournée** Voir seulement votre propre visite de la journée.

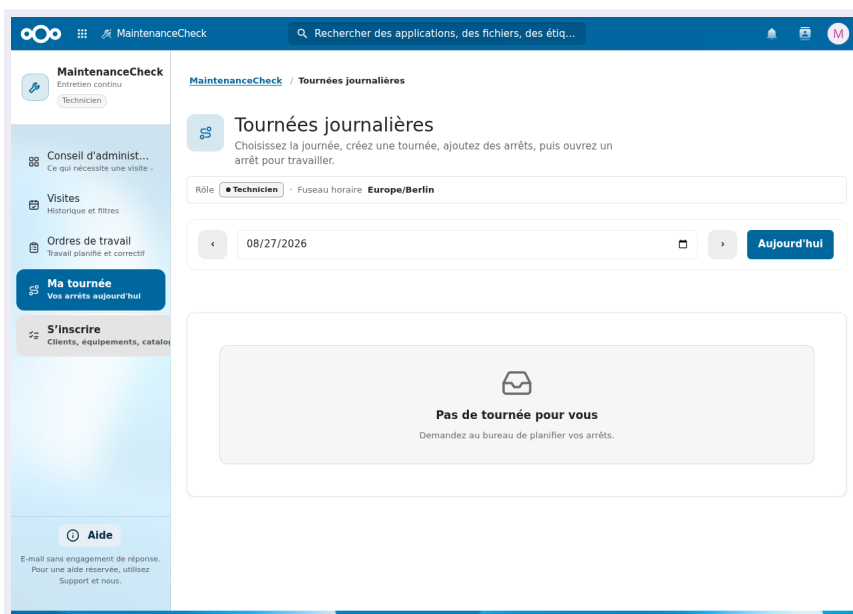
5.2.1 Office: Planning Tour

1. Ouvrir **Planification** → **Tournées journalières**.
2. Choisissez la date et le technicien; Vous avez une visite.
3. Ajouter les arrêts (commandes de travail).
4. Si vous souhaitez commander et vérifier les heures de voyage.
5. Sauvez la tournée.



5.2.2 Technician: Working on tour

1. Ouvrir **Ma tournée**.
2. Fonctionner les arrêts à tour de rôle (ordre ouvert, ordre d'exécution).

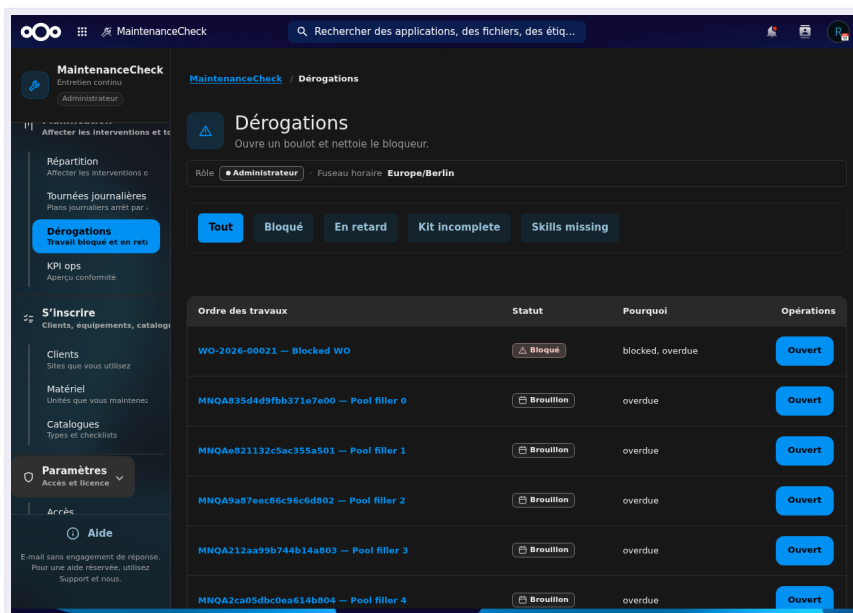


Remarques: *Keine Tour für you, Keine Touren an diesem Tag, Noch keine Stopps — Arbeitsauftrag hinzufügen.*

5.3 Derogations

Le tableau d'exception montre les cas bloqués ou critiques (en attente, kit, qualification, etc.).

1. Ouvrir **Planification** → **Dérogations**.
2. Si nécessaire, filtrez par type d'exception.
3. Ouvrir l'ordre ou insérer et fixer la cause (Dépôt, trousse, liste de contrôle, capacité).

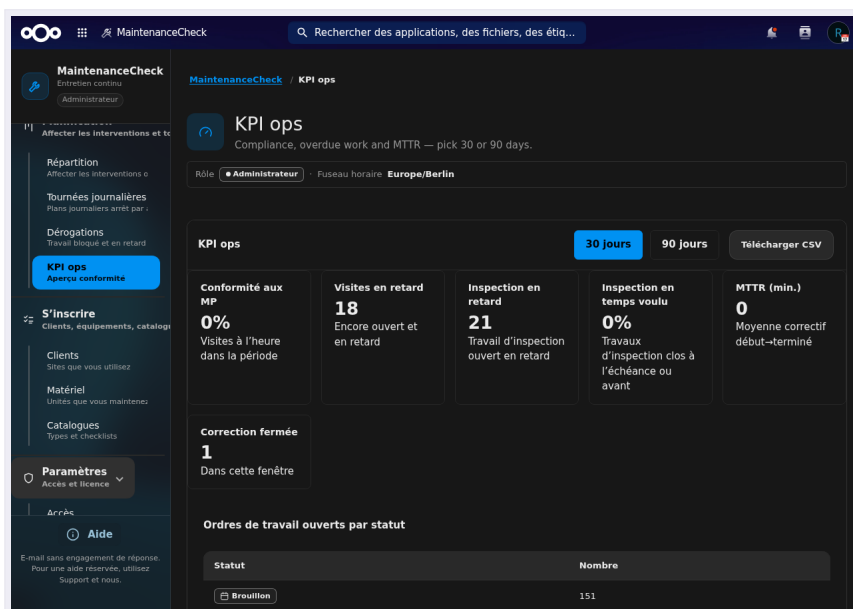


Vide : Gerade keine Ausnahmen/ Keine blockierten Aufträge.

5.4 Ops KPI

En contactant : **KPI ops** voir les chiffres clés sur le respect et le retard (Windows) **30 jours/ 90 jours**) et peut exporter l'évaluation.

1. Ouvrir **Planification** → **KPI ops**.
2. Choisissez la période.
3. Facultatif **Télécharger CSV** or **Télécharger les KPI en CSV**.



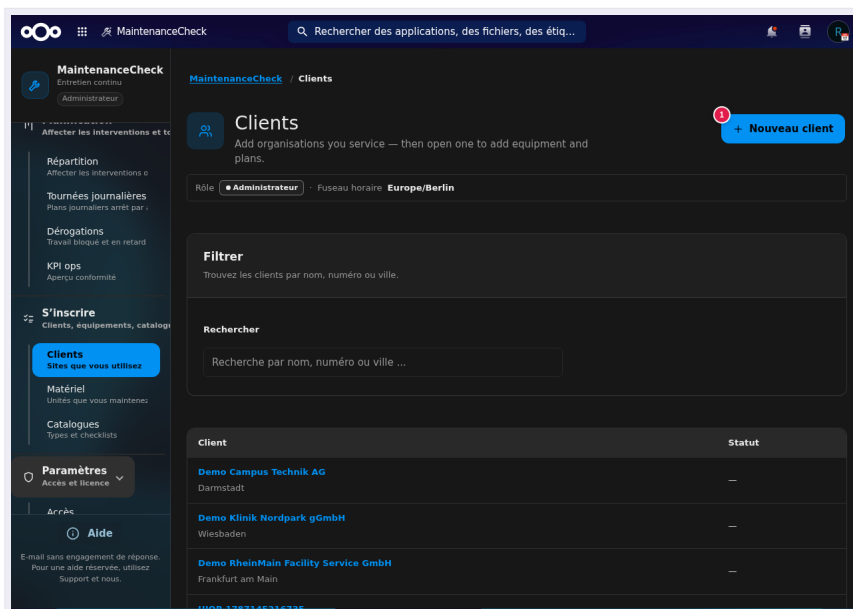
CHAPTER 6

Register

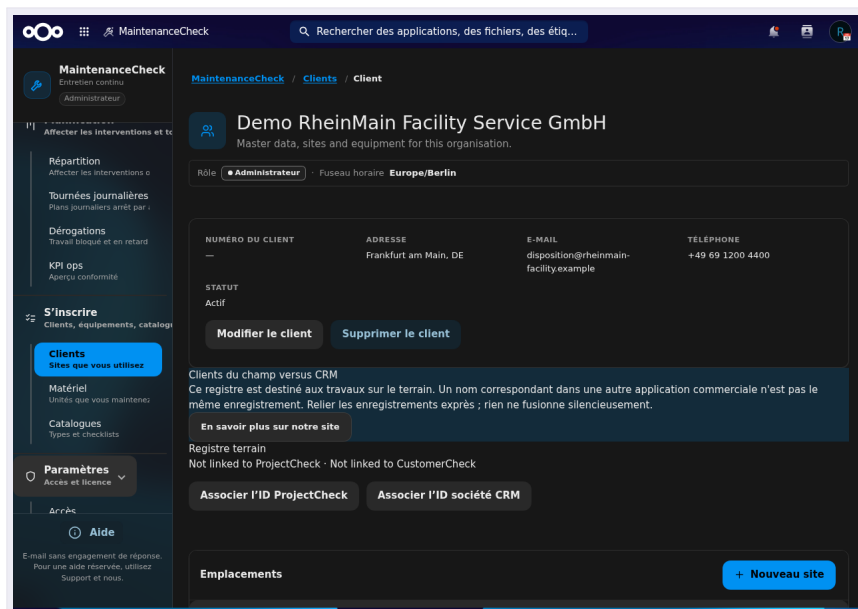
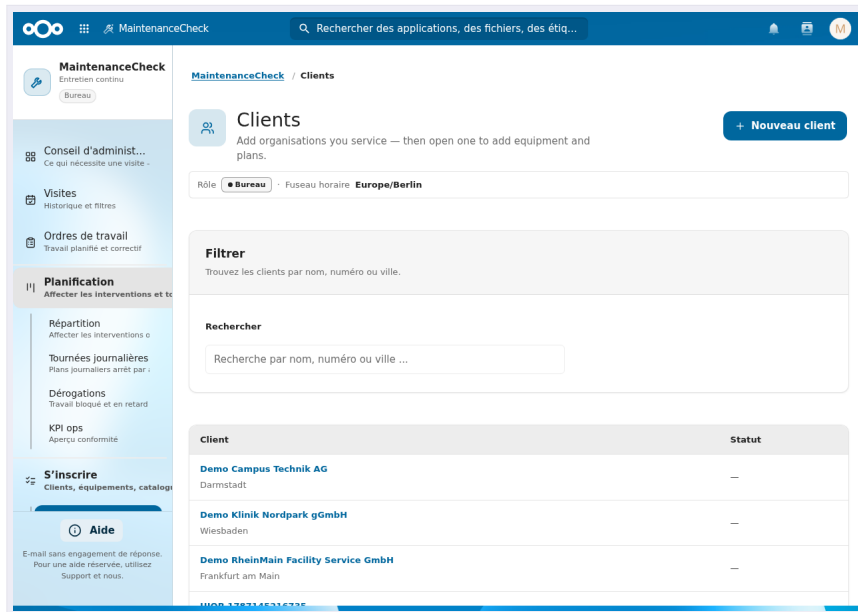
Le registre externe contient des clients, des emplacements et des installations. Tout lire avec accès à l'application; L'écriture est réservée au bureau et à l'administrateur.

6.1 Customers

1. Ouvrir **Clients**(sous) **S'inscrire**).
2. Créez un nouveau client avec la zone d'action (nom, emplacement, contact).
3. Ouvrir le client et créer **Locations**.



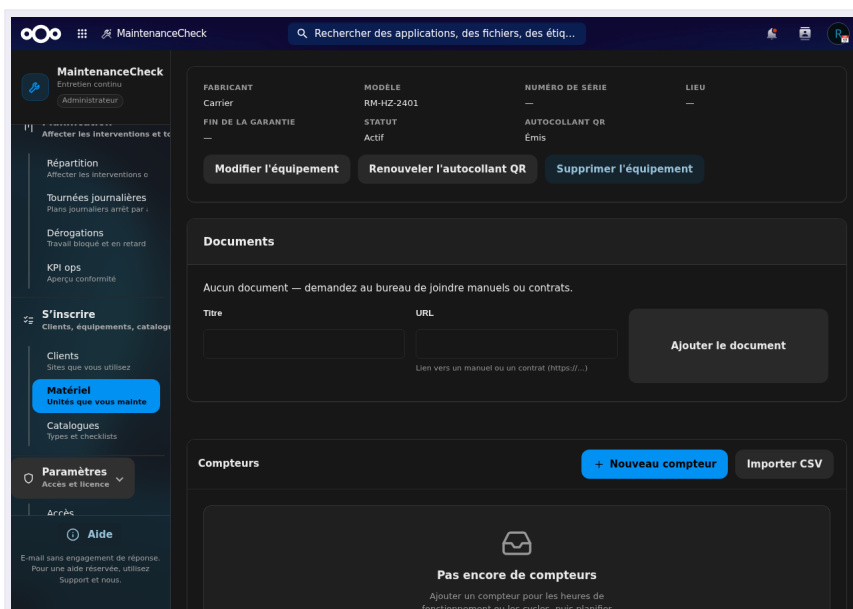
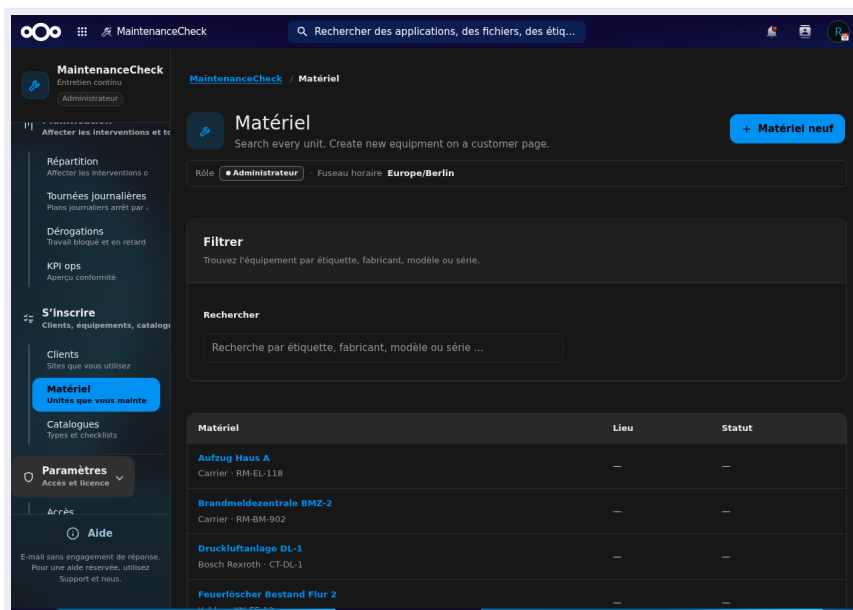
(1) Aktion zum Anlegen eines Kunden.



Vide : *Noch keine Kunden*. En option, vous pouvez créer un lien souple vers un Créer ou résoudre un projetCheck clients (Chapitre 9).

6.2 installations

1. Ouvrir **Matériel** ou créer l'usine à partir du client/localisation.
2. Sélectionnez le type d'actif, la désignation, le numéro de série et l'emplacement.
3. Enregistrer et ouvrir la page de détails de la pièce jointe.



Vide : *Noch keine Anlagen.*

6.2.1 QR stickers

Sur la page de détail de l'usine, vous pouvez créer ou renouveler un autocollant QR (**Autocollant QR**) Le code conduit au système dans MaintenanceCheck.

6.2.2 Maintenance plans

Créer un plan avec type de maintenance, intervalle et première date d'échéance. Cela crée une utilisation ouverte. Les plans peuvent être désactivés. Vide : *Noch keine Wartungspläne.*

Sous-section Counters

Le bureau définit les compteurs à l'usine; les techniciens et les bureaux sont autorisés à enregistrer les stands. Les plans contre-basés génèrent des échéances par seuil. L'importation de peuplements est possible. Vide : *Noch keine Zähler, Noch keine Stände.*

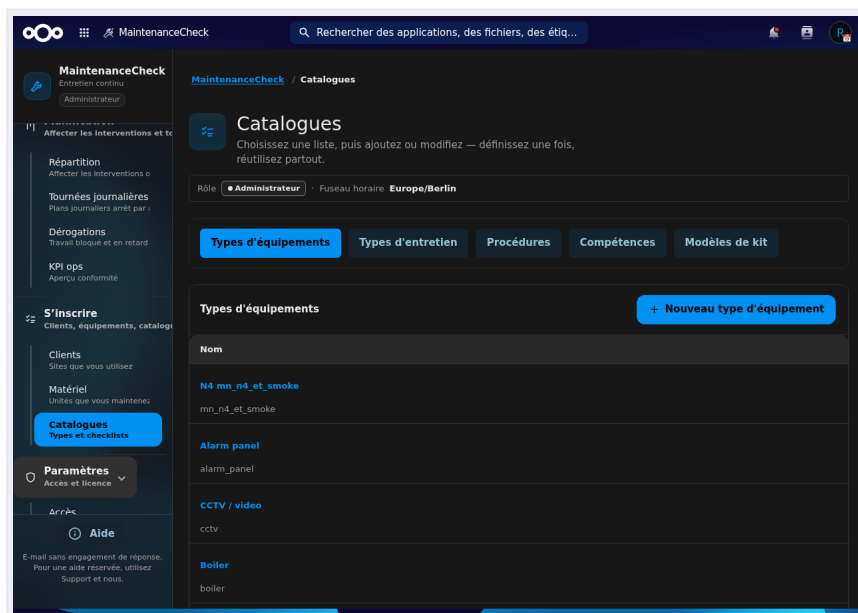
6.2.3 Audit obligations

Des obligations de vérification peuvent être fixées dans les installations; Il en résulte des ordres de travail. Vide : *Noch keine Prüfpflichten*.

CHAPTER 7

Catalogues

En contactant : **Catalogues** maintenir des données maîtresses qui font référence aux clients et aux actifs. L'écriture est bureau/administrateur; La lecture de la liste de qualification est possible pour tout le monde.



7.1 Plant types and maintenance types

Créer des types avant de créer des plantes et des plans. Dialogues : **Type d'équipement/Type d'entretien** Création ou traitement. Vide : *Noch keine Typen*.

7.2 Procedures

Les procédures sont des modèles de liste de contrôle pour les commandes. vous pouvez importer et exporter des paquets, Modèles de fourche et les joindre aux commandes () **Annexe**). Vide : *Noch keine Verfahren*.

Section Qualifications

Les codes de qualification contrôlent qui peut se voir attribuer un emploi (Ligne directrice : Arrêt / Avertissement / Verrouillage). Avec **Compétences en matière de subventions** Rangez-les. Des codes pour les gens. Les techniciens ne peuvent lire que leur propre liste d'affectation. Vide : *Noch keine Qualifikationen*.

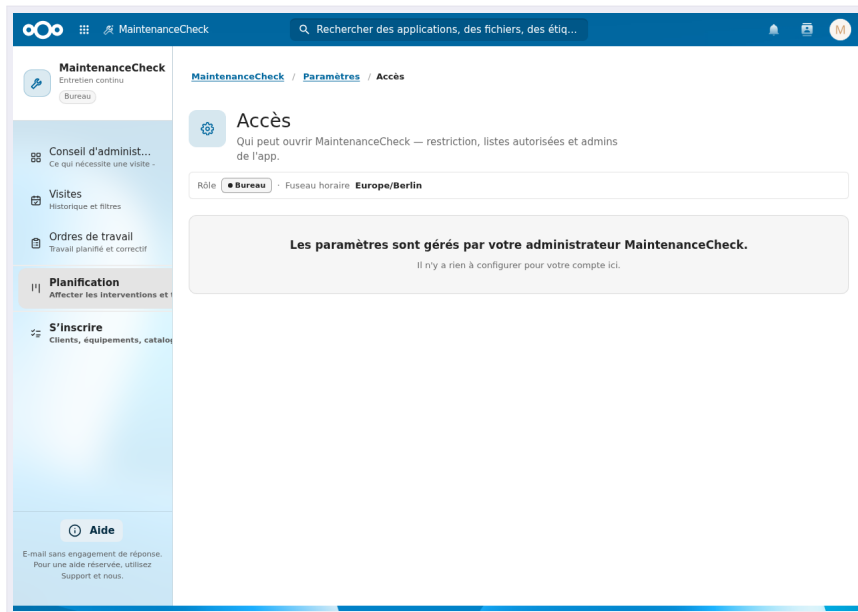
sectionModèles de démarrage

Les modèles de trousse décrivent les listes de matériaux qui doivent être emballés avant leur achèvement. (selon la directive et l'ordre). Vide : *Noch keine Kit-Vorlagen*.

CHAPTER 8

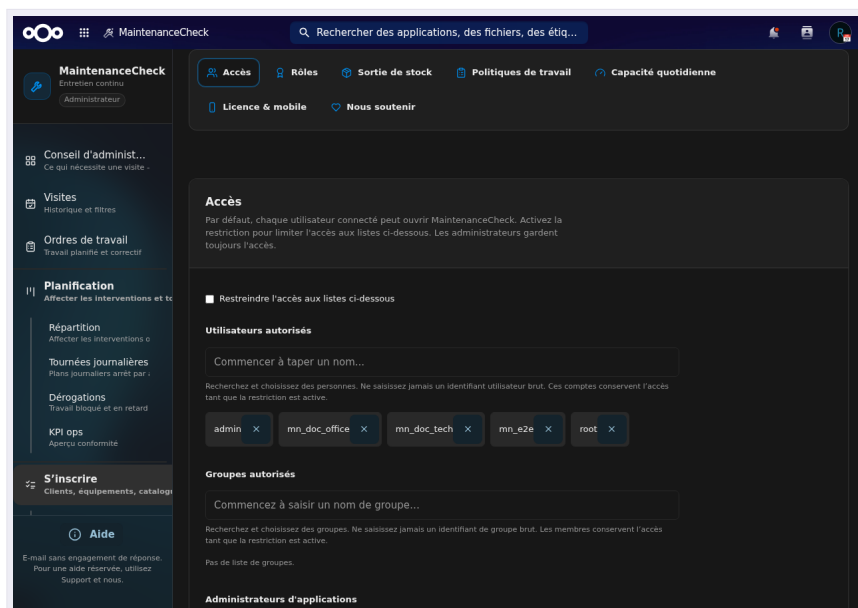
Settlements

seulement pour **Administrators**. Bureau et techniciens reçoivent une page de blocage ou aucune entrée de menu.



Paramètres Ouvre directement **Accès**. D'autres dessous sont dans la bande latérale et sous-navigation horizontale.

8.1 Access



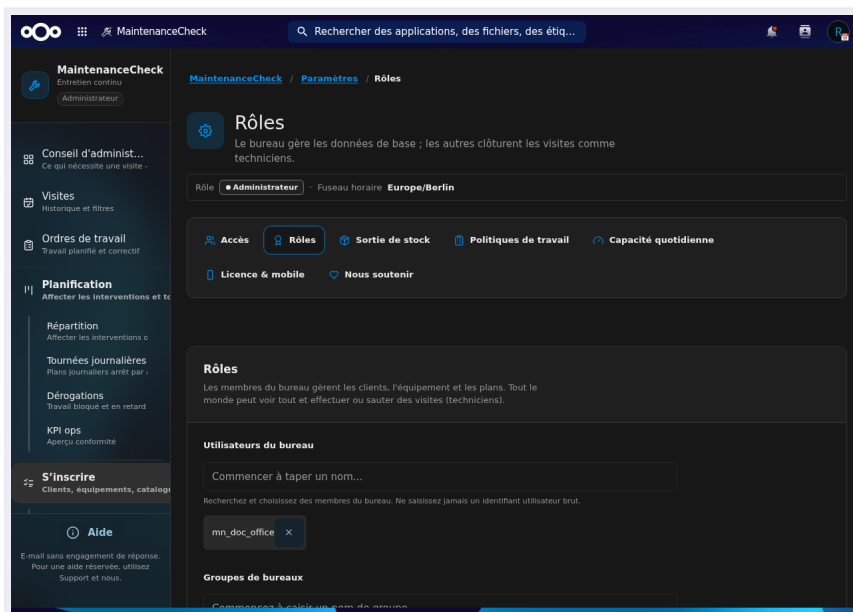
Zugriffsbeschränkung Norme **From. On:** Seuls les membres de la liste sont autorisés à ouvrir l'application.

Erlaubte Benutzer / Gruppen Efficace avec restriction active.

App-Administratoren Administrations supplémentaires de l'application (les admins Nextcloud sont toujours admin).

Enregistrer la page avant d'activer la restriction — sinon vous pouvez accidentellement verrouillez l'ensemble de l'organisation (les administrateurs Nextcloud conservent l'accès admin).

8.2 Rollers

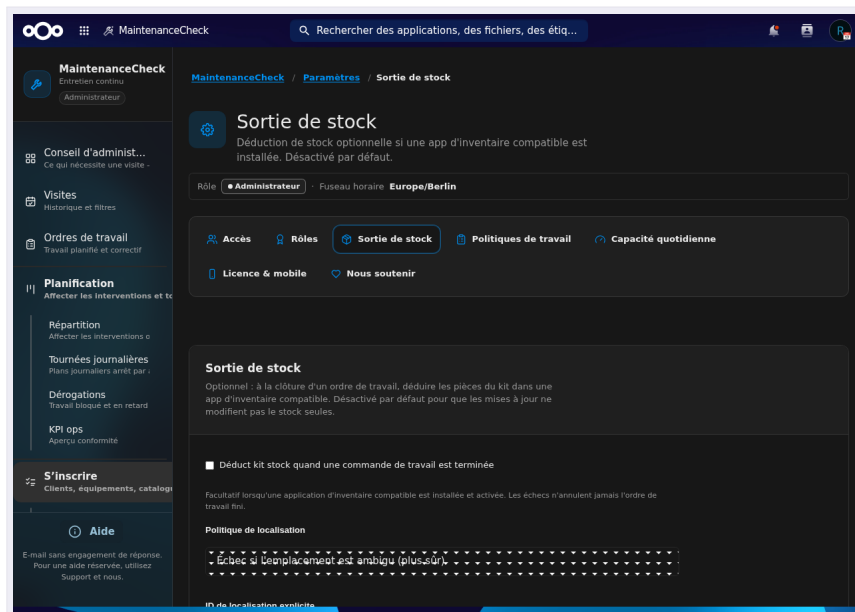


Büro-Benutzer Comptes avec droits d'écriture de registre et accès à la planification.

Büro-Gruppen Les membres du groupe comptent également comme un bureau.

Tous les autres utilisateurs de l'application sont considérés comme des techniciens (sauf s'ils sont administrateurs de l'application).

8.3 Storage leaving

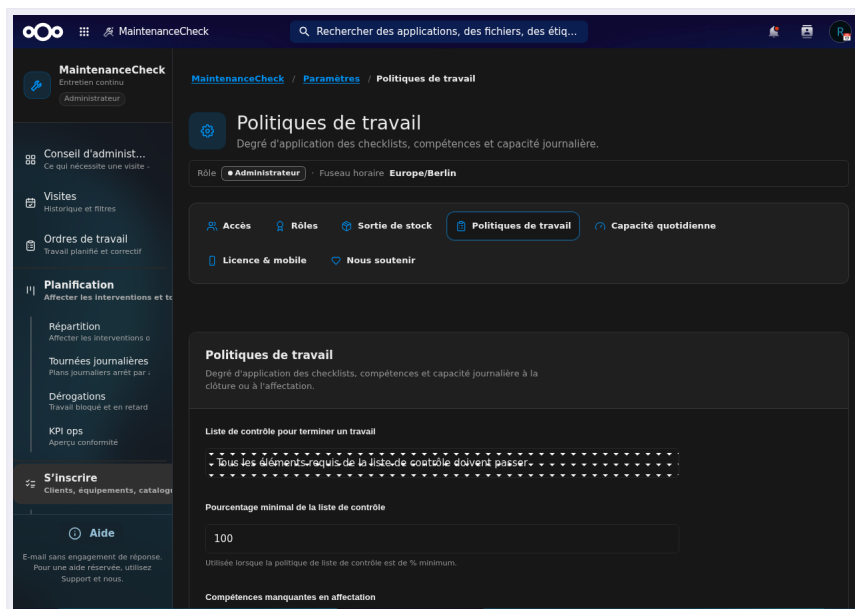


Sortie de stock Norme **From**. Avec inventaireCheck installé, Le matériel d'achèvement de commande peut être débité (soft: un échec ne retourne pas la commande).

Standort-Politik Norme : si le lieu de stockage n'est pas clair, aucune copie (fail if ambiguous).

Explizite Lagerort-ID Facultatif si vous spécifiez un emplacement fixe.

8.4 Work Directives



Liste de contrôle pour terminer un travail Norme: tous les points obligatoires; pourcentage minimal (standard 100 %).

Fehlende Qualifikationen bei Zuweisung Norme **Warning**(également: hors / verrou).

Überkapazität bei Zuweisung Norme **Warning**; Seuil d'avertissement Standard 1,0.

Anlage am Auftrag erforderlich Norme **Amount**.

Fehlercode bei Korrektur-Erledigt Norme **Warning**(aussi: hors / requis).

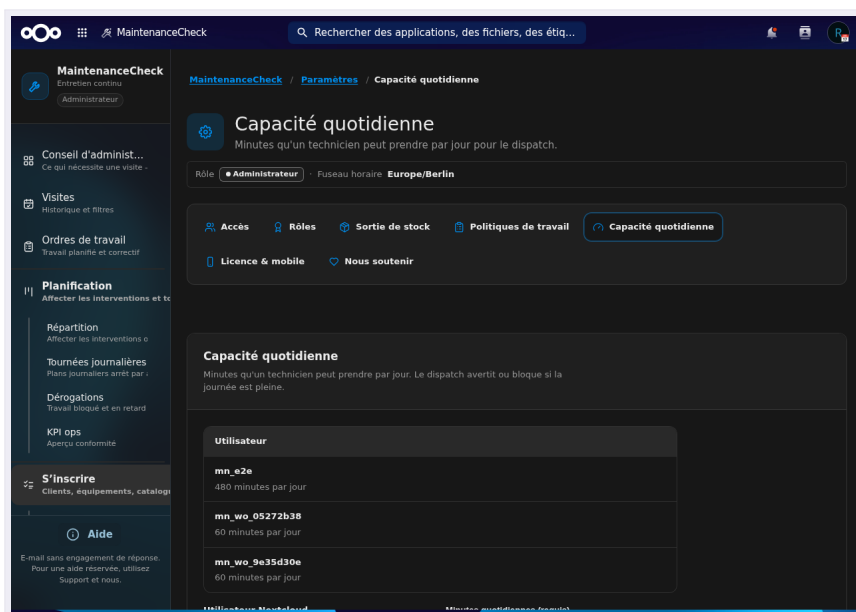
Mängel-Folgeauftrag Norme **Warning**(également: désactivé / automatiquement).

Prüfergebnis bei Erledigt erforderlich Norme **Amount**.

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

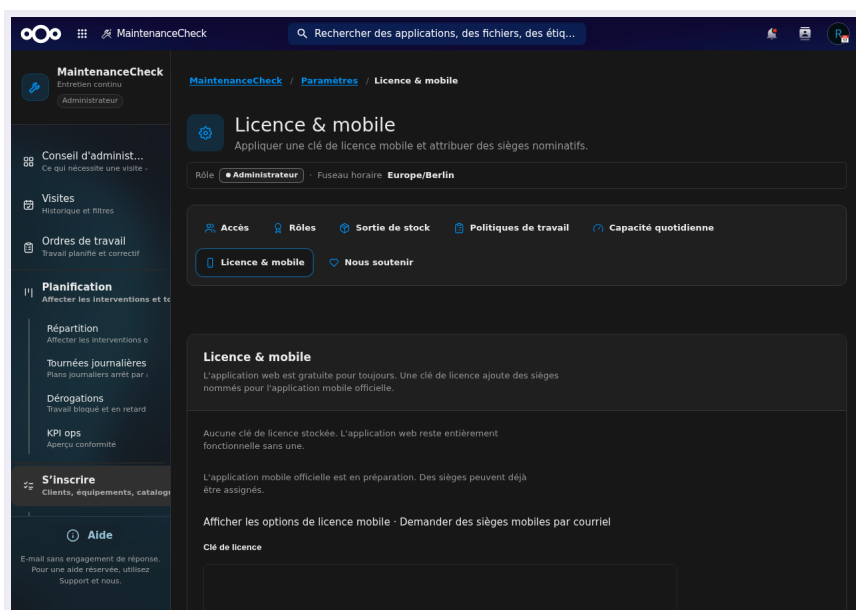
Confirmation : *Arbeitsrichtlinien gespeichert.*

8.5 Daily capacity



Par personne minutes par jour pour la disposition. Sans entrée, la norme **480** Les minutes s'appliquent. Remarque : *Noch keine individuellen Kapazitäten — standardmäßig gilt ein voller Arbeitstag, bis you unten Minuten setzen.*

8.6 License & Mobile



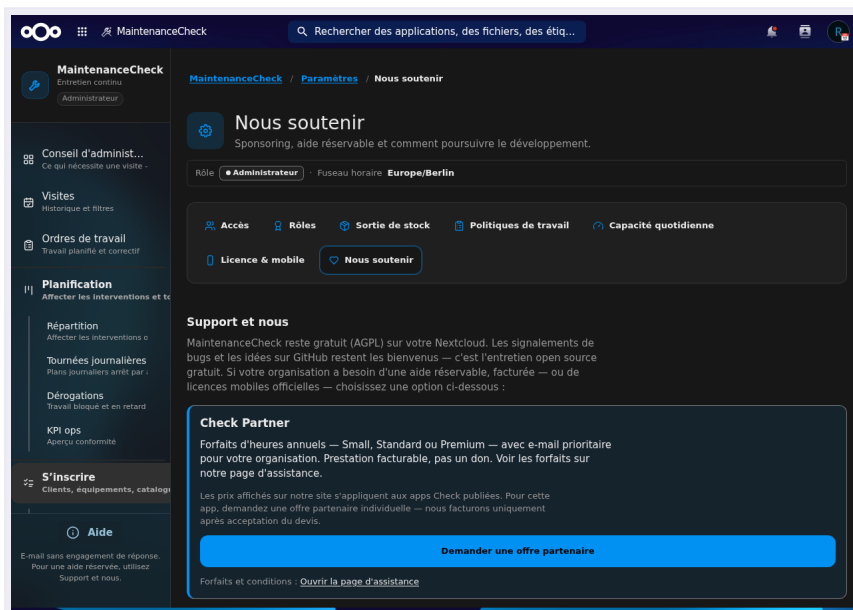
L'interface web ne nécessite pas de licence. Sous terre **Lizenz & Mobile** Vous ne gères que ça. Clés optionnelles et sièges nommés pour l'application Companion séparée. **The Companion interface is not the subject of this manual.**

Lizenzschlüssel Installer ou supprimer.

Sitze Attribuer ou retirer des sièges désignés.

Vide : *Noch keine Sitze zugewiesen.*

8.7 Please support us



Information sur le parrainage et le soutien comptable. Pas de paramètres d'application de stockage.

Interaction with other apps

MaintenanceCheck n'écrit pas de données obligatoires dans d'autres applications. Les attelages sont optionnels et "soft".

9.1 InventoryCheck

Lorsque InventoryCheck est installé et sous **Sortie de stock** est activé, Une fois la commande terminée, on peut tenter de quitter l'entrepôt. Si le départ échoue (entrepôt manquant, emplacement incertain), l'ordre est toujours rempli; l'erreur apparaît comme une indication, pas comme un retrait dur.

9.2 Working timeCheck

Un lien profond -Créer le temps peut apparaître sur le travail si la vérification du temps de travail est disponible. vous changez à la vérification du temps de travail; la commande est fournie au maximum comme texte indicatif. MaintenanceCheck ne réserve pas de fois lui-même.

9.3 Project Check

- Deep-Link (en anglais seulement)
- Sur le client: lien souple vers un ID client ProjectCheck (production/solution). Il n'y a pas de correspondance ou de fusion automatique.

Troubleshooting and problem solving

Les textes sont de l'application. Les formulations peuvent varier légèrement selon la langue.

10.1 Access

you dürfen MaintenanceCheck nicht verwenden. Pas d'accès à l'application.

you dürfen MaintenanceCheck derzeit nicht verwenden. Temporaire / Liste.

Erlaubnisliste Si restriction active: vous n'êtes pas sur la liste de diffusion — Administrateur
Accès Demandez (Chapitre 11).

you haben keine Berechtigung für diese Aktion. Typique pour écrire des actions en tant que technicien ou des paramètres sans droits d'administration.

10.2 Orders and checklists

Checkliste unvollständig Fermeture bloquée jusqu'à ce que les points obligatoires soient complétés (ou la politique le permet).

La liste de contrôle est verrouillée pour ce statut. Le statut ne permet pas de changement.

Kit unvollständig Fermeture impossible jusqu'à ce que les positions soient emballées (ou le bureau fait respecter la conclusion).

Qualifikationen fehlen / Kapazität überschritten L'allocation met en garde ou bloque toute politique.

Anlage erforderlich Ordre correctif sans installation, si la directive l'exige.

10.3 Operations and registers

Einsatz bereits geschlossen Double fermeture/réglage.

Eintrag existiert nicht Identifiant supprimé ou inconnu.

Zähler nicht monoton Nouveau statut plus petit que précédemment (validation).

Konflikt / Tour gesperrt Changement simultané ou visite bloquée.

10.4 Mobile license (without companion UI)

Lizenz fehlt / abgelaufen Clé ci-dessous **Lizenz & Mobile** Check — n'affecte que l'API Companion, et non l'application web.

Sitz erforderlich L'utilisateur a besoin d'un siège pour l'API Companion.

Le fonctionnement de l'application Companion elle-même n'est pas l'objet de ce manuel.

10.5 Empty lists (selection)

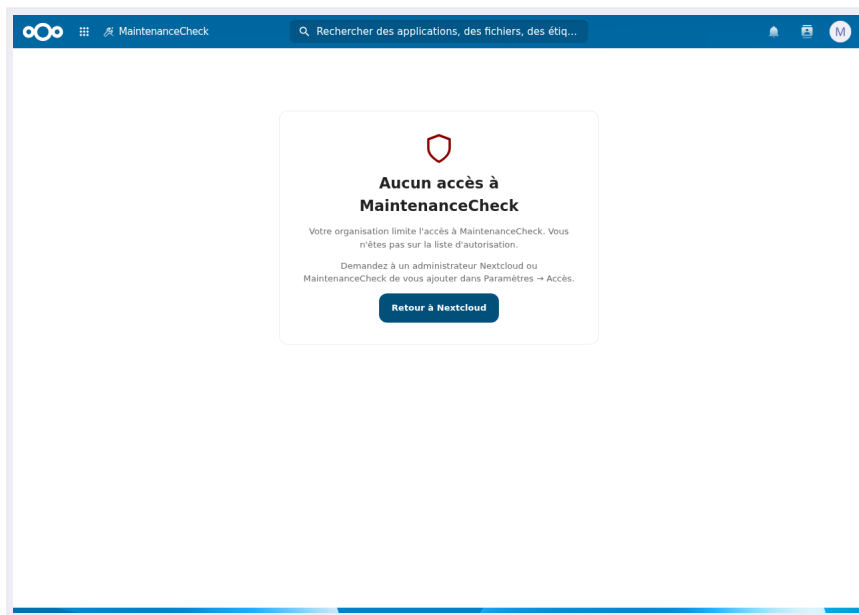
Noch keine Kunden, Noch keine Anlagen, Noch keine Einsätze, Noch keine Arbeitsaufträge, In den nächsten 30 Tagen ist nichts fällig, Nichts zu disponieren, Keine Tour für you, Gerade keine Ausnahmen, Noch keine Verfahren, Noch keine Qualifikationen, Noch keine Kit-Vorlagen, Noch keine Zähler, Noch keine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

10.6 Network

Répéter l'action pour les problèmes de connexion; informer l'administrateur de Nextcloud des erreurs persistantes.

Denied access

Si votre compte n'est pas autorisé à utiliser MaintenanceCheck, une page de blocage apparaît au lieu de l'application. Message typique: **you dürfen MaintenanceCheck nicht verwenden.**



11.1 What you can do

1. Vérifiez si vous êtes connecté à l'instance Nextcloud correcte.
2. Demandez à un administrateur, sous **Paramètres** → **Accès** Vérifiez la liste des restrictions d'accès et des autorisations.
3. Pour les droits d'écriture au registre et l'horaire, votre compte doit en outre être sous **Rôles** être enregistré en tant qu'office (ou appartenir à un groupe de bureaux).

Administrateurs : n'allumez la restriction que si vous avez tenu les listes — Sinon, vous verrouillez accidentellement l'ensemble de l'organisation (les administrateurs Nextcloud gardent l'accès admin).

Accessibility

La coque de l'application autour du contenu principal (`#mn-main-content`) est conçu pour WCAG 2.1 AA (u. a. avec des examens automatisés dans les tests de développement).

- Sauter les liens : Sauter à la navigation et au contenu principal.
- Clavier : Onglet atteint les contrôles dans le tableau de date d'échéance et les dialogues.
- Le focus reste visible sur les petits écrans.

L'en-tête Nextcloud et le menu global ne font pas partie de l'application et peuvent posséder ont des propriétés d'accessibilité.

Frequent questions

Darf ich als Techniker jeden Einsatz abschließen? Oui — avec l'accès à l'application vous pouvez obtenir n'importe quel Terminer ou suspendre l'opération ouverte. Sur le plan organisationnel, vous pouvez le gérer différemment; l'application n'impose aucune restriction sur les paris de propriété.

Warum sehe ich Planung nicht? Planification C'est le bureau/l'administration. En tant que technicien, vous utilisez **Ma tournée**; La disposition redirige vers le conseil d'échéance.

Warum kann ich einen Auftrag nicht öffnen? Il est assigné à une autre personne et Vous n'êtes ni aide ni bureau. Les commandes de pool sans attribution sont ouvertes.

Warum fehlen Einstellungen? Seuls les administrateurs d'applications voient cette zone.

Brauche ich eine Lizenz für die Web-App? C'est pas vrai. Les clés de licence et les sièges n'affectent application compagne séparée (non décrite dans ce guide).

Was bedeutet Lagerabgang? tentative facultative de débit dans InventoryCheck après l'achèvement de la commande; C'est fini. Les défaillances ne annulent pas l'ordre.

Löscht Deaktivieren der App meine Daten? La désactivation préserve généralement les données; Désinstallation complète peut supprimer les tableaux — clarifier à l'avance avec votre IT.

Glossary

Administrator Nextcloud administrateur ou administrateur de l'application enregistré dans l'application.

Anlage Appareil ou objet chez le client où la maintenance a lieu.

Arbeitsauftrag Unité exécutable avec statut, liste de contrôle et PDF optionnel.

Büro Rôle dans la rédaction et la planification des registres.

Disposition Assigner des ordres ouverts aux personnes.

Einsatz / Besuch Visite prévue ou en cours d'entretien dans une usine.

Fälligkeitsboard Aperçu des opérations ouvertes par urgence.

Kit Liste des matériaux qui peuvent être emballés avant leur achèvement.

MN2 Format de licence pour l'application Companion incluant les sièges.

Pool commande sans attribution; les techniciens peuvent prendre le relais.

Prüfpflicht Essai périodique dans une installation.

Qualifikation Code de compétence qui peut contrôler les affectations.

QR-Aufkleber Code Scannable pour l'installation.

Register Clients, lieux et installations.

Servicebericht PDF après la tâche de maintenance terminée.

Techniker Rôle pour l'exécution des commandes assignées/pool.

Tour Itinéraire de jour avec arrêts pour une personne.

Verfahren Modèle de liste de contrôle / Pack.

Wartungsplan Règle d'intervalle qui génère des paris.

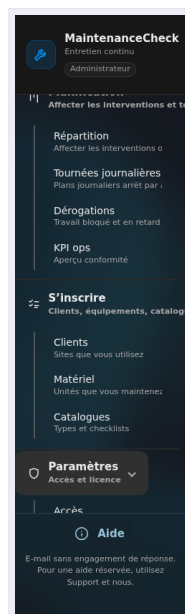
Zähler Compteur de fonctionnement à l'installation pour les échéances basées sur les compteurs.

Paths per role

Il suffit de lire la section de votre rôle — vous n’avez pas à connaître les autres.

15.1 Administrator

1. **Paramètres** → **Accès** et **Rôles** Vérifiez.
2. Construire des catalogues et des registres avec l’Office (Chapitre)7,6).
3. Établir des politiques de travail et des capacités quotidiennes (chapitre)8).
4. Option de départ de l’entrepôt et configuration de licence/siège mobile.
5. Après cela comme bureau: disposition, visites, KPI.

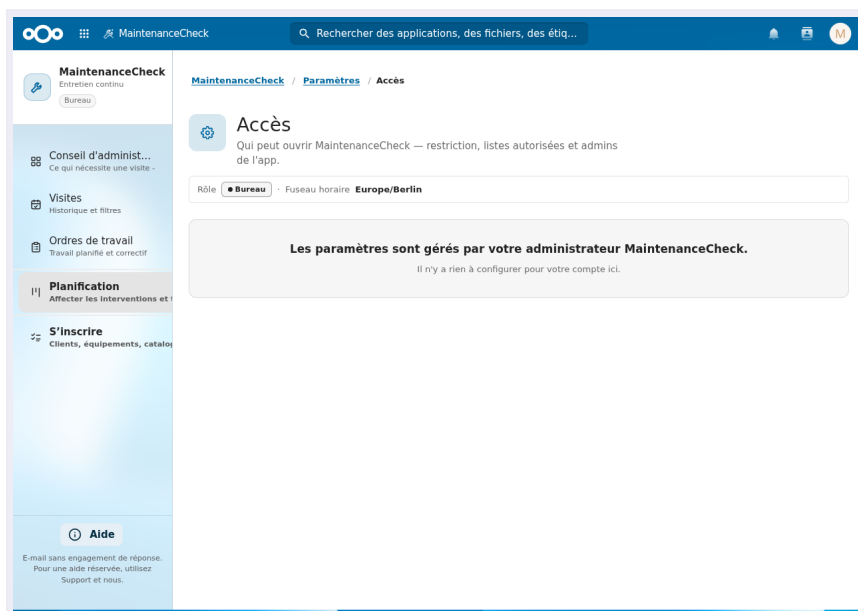


15.2 Office

1. Clients → Emplacements → Installations → Des plans.
2. Conseil de date d’échéance : créer et attribuer des ordres.
3. **Planification** Décision, tours de jour, exceptions, Ops-KPI.
4. Annuler/déplacer les missions seulement si nécessaire; Graduation souvent par des techniciens sur place.

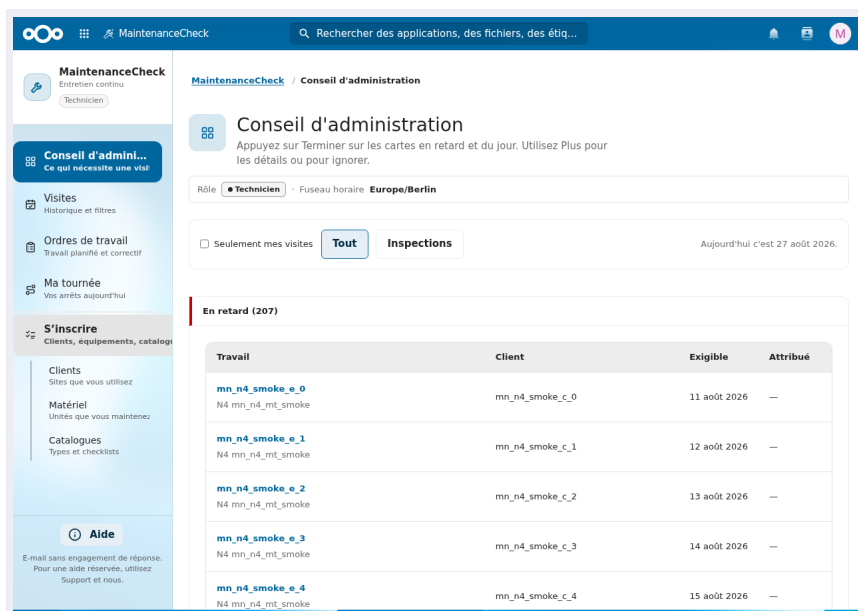
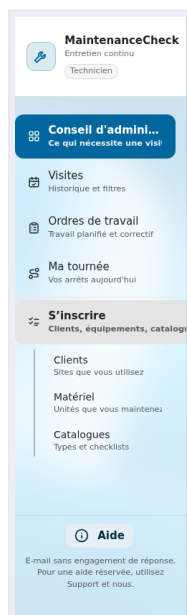


Aucun accès **Paramètres**— demander à l'administrateur si nécessaire.



15.3 Technicians

1. **Conseil d'administration** or **Ordres de travail**: les emplois assignés et les emplois d'aide d'abord.
2. Commande ouverte: liste de contrôle, photos, kit, signature optionnelle; complète.
3. Compléter ou suspendre l'utilisation (même si l'utilisation n'est pas "vous" — donc l'application).
4. **Ma tournée**: Arrêts du jour.
5. Lisez uniquement les registres et catalogues; Pas de planification, pas d'attitudes.



Coverage catalogue

Couverture par rapport à l'inventaire des caractéristiques (manuel 1.2.8).

16.1 Navigation and pages

- Tableau des dates d'échéance, paris — Chapitre3
- Commandes de travail (liste/détail, état, liste de vérification, trousse, PDF) — Chapitre4
- Planification: Calendrier, Journées, Exceptions, Ops-KPI — Chapitre 5
- Registre: Clients, installations, QR, plans, compteurs, obligations de test — Chapitre6
- Catalogues Chapitre7
- Paramètres (7 sous-pages) — Chapitre8
- Voies de rôle — Chapitre15

16.2 Rollers

- Administrateur / Bureau / Technicien / verrouillé — Chapitre 1,11,15

16.3 Deliberately excluded

- Interface de l'application Companion (fonctionnant sur l'appareil) — seulement licence/siège dans l'application web.
- API développeur / OpenAPI — voir la documentation API séparée, pas le manuel d'utilisation final.

16.4 Known limits

- Codes d'erreur : via la fermeture de la boîte de dialogue et de l'administration, aucune puce de catalogue.
- Nextcloud notifications sur les paris/commandes en retard apparaissent dans le Centre de notification de l'instance (textes de l'application), pas comme des captures d'écran manuelles séparées.

À propos de Software by Design

Software by Design développe des applications Nextcloud pour les organisations qui souhaitent héberger leurs propres données — de la saisie du temps et des projets à la gestion des stocks, de la flotte et de la relation client. Chaque application s'exécute entièrement sur votre instance Nextcloud ; les interfaces web sont gratuites (AGPL).

Entreprise

- **Site web** : <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partenaire & devis** : <mailto:info@software-by-design.de>
- **Signaler un bug / proposer une amélioration** : <mailto:dev@software-by-design.de>

Assistance & contribution

MaintenanceCheck reste gratuit sur votre Nextcloud (AGPL). Les rapports de bugs et les idées pertinentes via GitHub ou e-mail font partie de la maintenance open source — sans délai de réponse garanti.

Dans l'application

Sous **Paramètres** → **Aide & support** (puce de navigation parfois encore **Support us**), vous trouvez les mêmes options que sur notre site : devis partenaire, mise en service, fonction sur commande et soutien volontaire.

Check Partner (facturable)

Si votre organisation a besoin d'une aide planifiable avec facture — mise en service, forfaits d'heures, e-mail prioritaire — choisissez **Check Partner**. Il s'agit d'une prestation avec devis et facture, pas d'un don.

- Forfaits et conditions sur la page support : <https://nextcloud.software-by-design.de/fr/support/>
- Demander un devis partenaire : <mailto:info@software-by-design.de?subject=Demande%20Partner>

Autres options facturables

- **Mise en service & formation** — configuration à distance ou atelier pour votre équipe.
- **Fonction sur commande** — modification cadrée avec critères d'acceptation et date de livraison.
- **Licences mobile & terminal officielles** — lorsqu'elles sont proposées pour MaintenanceCheck ; sièges nominatifs avec facture.

GitHub Sponsors (volontaire)

Soutien volontaire sans SLA de facturation — apprécié, mais facultatif :

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

Note juridique

Ce manuel ne remplace pas un conseil juridique, fiscal ou de conformité. Les noms de produits et marques de tiers appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

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, 25

MN2, 25

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