



Software by Design

Apps Nextcloud

Wartung · Fälligkeiten · Serviceberichte

MaintenanceCheck

Manual do usuário

Documentação do usuário do aplicativo web

Fälligkeiten, Arbeitsaufträge und Register — Schritt für Schritt erklärt.

Versão do app

1.2.8

Idioma

Português (Brasil)

Data

21 de agosto de 2026

Contents

Introdução	iv
1 Funções e permissões	1
1.1 Visão geral	1
1.2 Administrador	1
1.3 Escritório	1
1.4 Técnico	1
1.5 Restrição de acesso	2
1.6 Regras importantes do produto	2
2 Primeiros passos	3
2.1 Entrar	3
2.2 Configuração pelo escritório	3
2.3 Dia de trabalho como técnico	4
2.4 Navegação por função	4
3 Quadro de vencimentos e visitas	7
3.1 Abrir o quadro de vencimentos	7
3.2 Ações na visita	8
3.3 Lista de visitas	8
4 Ordens de serviço	10
4.1 Lista e tipos	10
4.2 Ciclo de vida	11
4.3 Abrir e executar ordem	11
4.4 Atribuição e pool	12
4.5 Ordens corretivas e códigos de falha	12
4.6 Inspeções	12
4.7 Fluxo típico (planejado)	12
5 Planejamento	13
5.1 Despacho	13
5.2 Rotas diárias	14
5.2.1 Escritório: planejar rota	14
5.2.2 Técnico: executar rota	15
5.3 Exceções	15
5.4 Ops-KPI	16
6 Registro	17
6.1 Clientes	17
6.2 Equipamentos	18
6.2.1 Adesivos QR	19
6.2.2 Planos de manutenção	19

6.2.3	Medidores	19
6.2.4	Obrigações de inspeção	20
7	Catálogos	21
7.1	Tipos de equipamento e tipos de manutenção	21
7.2	Procedimentos	21
7.3	Qualificações	21
7.4	Modelos de kit	21
8	Configurações	22
8.1	Acesso	22
8.2	Funções	23
8.3	Baixa de estoque	24
8.4	Políticas de trabalho	24
8.5	Capacidade diária	25
8.6	Licença & mobile	25
8.7	Apoie-nos	26
9	Integração com outros apps	27
9.1	InventoryCheck	27
9.2	ArbeitszeitCheck	27
9.3	ProjectCheck	27
10	Tratamento de erros e solução de problemas	28
10.1	Acesso	28
10.2	Ordens e checklists	28
10.3	Visitas e registro	28
10.4	Licença mobile (sem UI do companion)	28
10.5	Listas vazias (seleção)	29
10.6	Rede	29
11	Acesso negado	30
11.1	O que você pode fazer	30
12	Acessibilidade	31
13	Perguntas frequentes	32
14	Glossário	33
15	Caminhos por função	34
15.1	Administrador	34
15.2	Escritório	34
15.3	Técnico	35
16	Catálogo de cobertura	37
16.1	Navegação e páginas	37
16.2	Funções	37
16.3	Deliberadamente excluído	37
16.4	Limitações conhecidas	37

Sobre a Software by Design	38
Suporte & contribuição	39

Introdução

MaintenanceCheck é um aplicativo Nextcloud para manutenção recorrente na própria instância: clientes e instalações no registro externo, vencimentos e intervenções, ordens de serviço com checklist, fotos e assinatura, bem como relatório de serviço ou certificado de teste em PDF.

A interface web é gratuita (AGPL). O aplicativo complementar opcional requer uma licença móvel separada (MN2) e assentos; este manual descreve o aplicativo web e o gerenciamento de licenças, não a interface complementar em detalhe.

Público-alvo

- Administradores do aplicativo e do Nextcloud (acesso, funções, políticas, licença),
- Escritório / disposição (registro, planejamento, atribuição, indicadores),
- Técnicos (ordens atribuídas, intervenções, rota diária).

O que é necessário

- Conta Nextcloud com acesso ao MaintenanceCheck,
- navegador atual com JavaScript,
- para configurações e licença: direito de administrador no aplicativo,
- para escrita em registros e planejamento: função **Escritório**,
- opcional: InventoryCheck, ArbeitszeitCheck ou ProjectCheck para as integrações descritas.

Como ler este manual

- **Matriz de funções:** capítulo 1 — quem vê o quê.
- **Trilha curta por função:** capítulo 15.
- **Técnicos:** capítulos 2, 3, 4, mais erros/FAQ.
- **Escritório:** além disso planejamento e registro (capítulos 5, 6, 7).
- **Administradores:** além disso configurações (capítulo 8), integrações, acesso.
- **Aplicativo complementar:** não é objeto deste manual (apenas licença/assentos em Configurações).
- **Abrangência:** capítulo 16 lista o que este manual cobre.

Versão do aplicativo para este manual

MaintenanceCheck **1.2.8** (commit 28e8b8d), em 21 de agosto de 2026, idioma português (Brasil).

Funções e permissões

MaintenanceCheck distingue administrador, escritório e técnico. A atribuição é feita via grupos do Nextcloud e configurações do app — não por um gerenciamento de usuários separado no app.

1.1 Visão geral

Capacidade	Administrador	Escritório	Técnico
Abrir app	sim	sim	quando liberado
Quadro de vencimentos, visitas, ler ordens	sim	sim	sim
Planejamento (despacho, KPI, exceções)	sim	sim	não (redirecionamento)
Ver rotas diárias	todas	todas	só próprias
Ler registro	sim	sim	sim
Escrever registro (clientes, equipamentos, planos)	sim	sim	não
Concluir / suspender visita	sim	sim	sim (qualquer visita)
Cancelar / mover / atribuir visita	sim	sim	não
Executar ordem (checklist, foto, PDF)	sim	sim	atribuída / auxiliar / pool
Configurações & licença	sim	não	não

1.2 Administrador

Você é administrador se for administrador de sistema do Nextcloud ou estiver registrado como administrador do app em **Configurações** → **Acesso**. Na barra lateral aparecem a função **Administrador** e a área **Configurações**.

1.3 Escritório

Membros do escritório gerenciam o registro externo, atribuem ordens e usam o planejamento. As listas ficam em **Configurações** → **Funções** (**Usuários do escritório** / **Grupos do escritório**). Administradores do app são sempre considerados escritório.

1.4 Técnico

Todos os demais usuários com acesso ao app veem a função **Técnico**. Você executa ordens atribuídas, de auxiliar e de pool e vê em **Minha rota** apenas a própria rota do dia. A área de menu **Planejamento** fica oculta; chamadas diretas ao despacho redirecionam ao quadro de vencimentos.

1.5 Restrição de acesso

Em **Acesso** um administrador pode definir que apenas usuários e grupos autorizados podem abrir o MaintenanceCheck. Contas não autorizadas veem a página de bloqueio (capítulo 11). Padrão: restrição **desligada** — todos os usuários logados podem abrir o app.

1.6 Regras importantes do produto

Registro compartilhado (leitura) Qualquer pessoa com acesso ao app pode ler clientes, equipamentos e visitas.

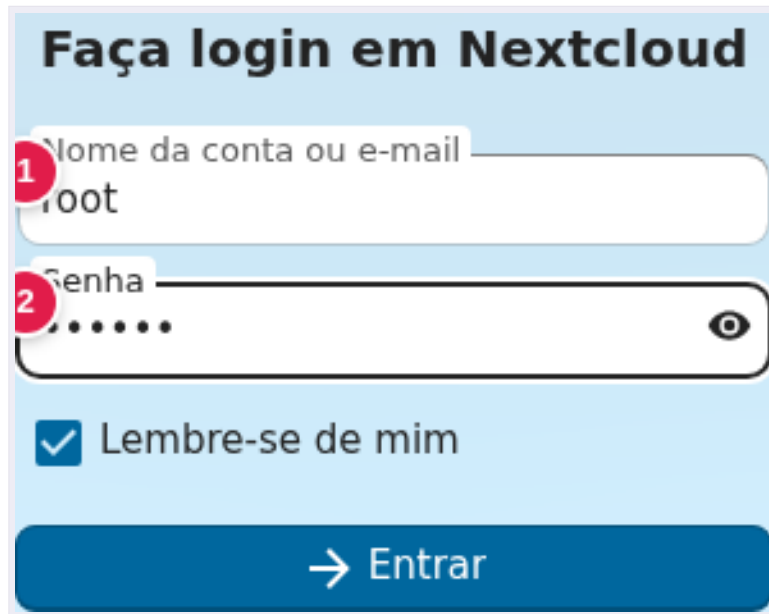
Concluir visitas Qualquer pessoa com acesso ao app pode concluir ou suspender qualquer visita aberta — não apenas “próprias”.

Abrir ordens Por identificador somente se você for atribuído, auxiliar ou escritório — ou a ordem ainda não pertencer a ninguém (pool).

Primeiros passos

2.1 Entrar

1. Abra o endereço do Nextcloud no navegador.
2. Digite nome de usuário (1) e senha (2).
3. Confirme o login.
4. Abra **MaintenanceCheck** na navegação do Nextcloud (a entrada leva ao quadro de vencimentos).

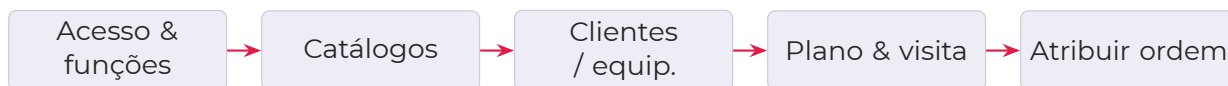


Formulário de login: (1) nome de usuário, (2) senha.

2.2 Configuração pelo escritório

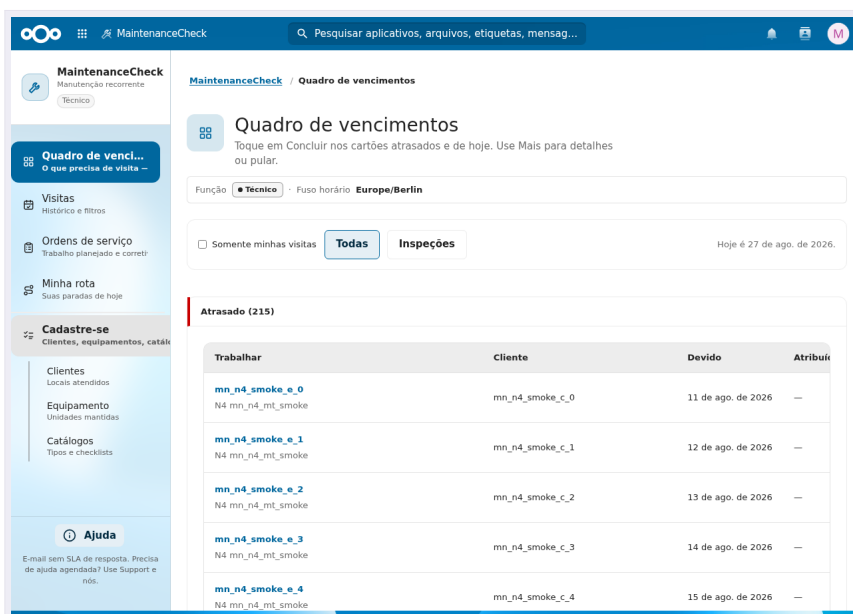
Como administrador e escritório, configure o app uma vez assim:

1. **Configurações** → **Acesso**: verifique quem pode abrir o app; registre administradores do app se necessário.
2. **Configurações** → **Funções**: defina usuários e grupos do escritório.
3. **Catálogos**: crie tipos de equipamento e tipos de manutenção (capítulo 7).
4. **Clientes**: crie clientes, adicione locais.
5. **Equipamentos**: associe equipamentos ao cliente/local; gere adesivos QR se desejar.
6. Crie um plano de manutenção no equipamento e planeje a primeira visita.
7. Crie uma ordem de serviço a partir do vencimento, atribua pessoa, coloque na rota diária se desejar.



2.3 Dia de trabalho como técnico

1. Abra o **Quadro de vencimentos** ou **Ordens de serviço**.
2. Ordens atribuídas e de auxiliar aparecem antes do pool aberto.
3. Abra a ordem: execute a checklist, fotos, assinatura e kit se necessário.
4. Conclua a visita no quadro de vencimentos ou na lista de visitas, ou suspenda com motivo.
5. Em **Minha rota** apenas a própria rota do dia.

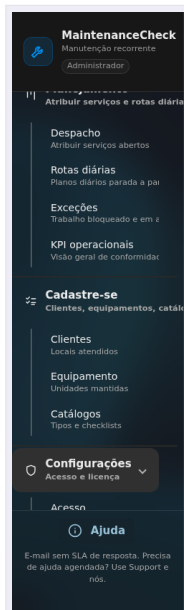


2.4 Navegação por função

Administrador Todos os itens de menu incl. **Configurações**.

Escritório Vencimentos, visitas, ordens, **Planejamento**, **Registro** — sem configurações.

Técnico Vencimentos, visitas, ordens, **Minha rota**, ler registro — sem planejamento e configurações.



Barra lateral do administrador com planejamento e configurações expandidos.



Barra lateral do escritório.



Barra lateral do técnico (sem grupo de planejamento).

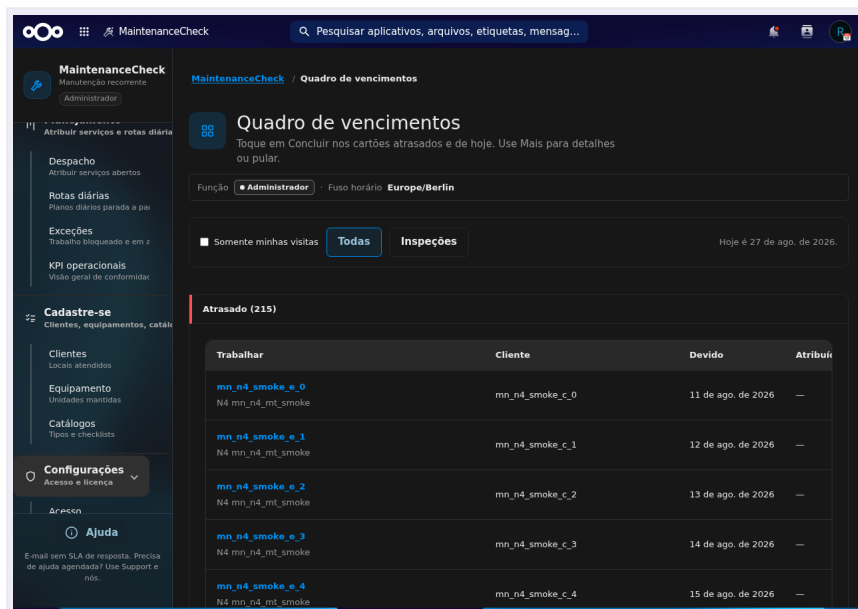
CHAPTER 3

Quadro de vencimentos e visitas

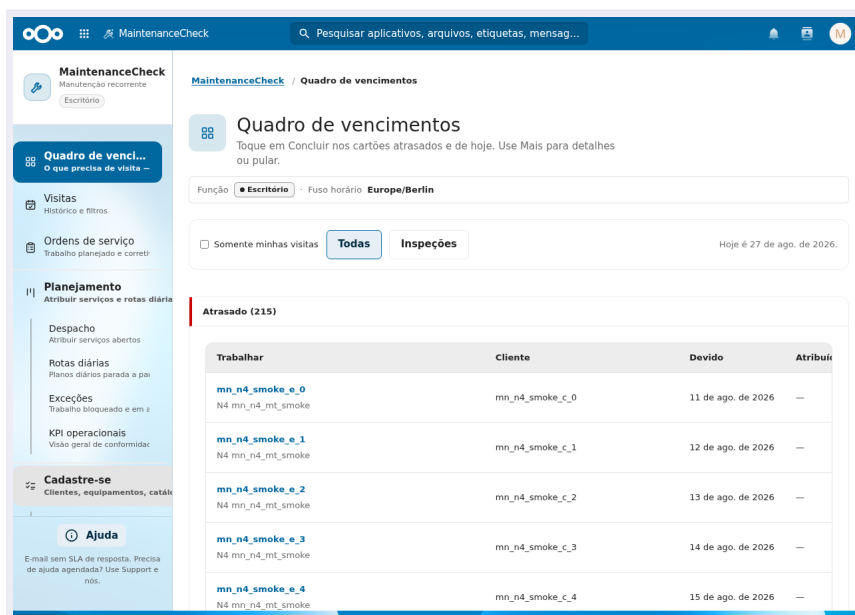
O quadro de vencimentos mostra quais equipamentos precisam em breve ou já precisam de uma visita. A lista de visitas mantém histórico e filtros.

3.1 Abrir o quadro de vencimentos

1. Clique em **Quadro de vencimentos** na barra lateral.
2. As faixas agrupam visitas abertas por urgência, p.ex. **Vencido**, **Vence hoje**, outros períodos nos próximos dias.



(1) Item de menu ativo quadro de vencimentos, (2) ações no cabeçalho.



Se nada estiver previsto nos próximos 30 dias, aparece a mensagem *Nada vence nos próximos 30 dias*.

3.2 Ações na visita

Ações típicas (conforme permissão e status):

Concluir visita Encerra a visita com sucesso.

Suspender visita Adia/suspende com justificativa.

Atribuir / mover / cancelar Apenas escritório e administrador.

Criar ordem de serviço Cria uma ordem planejada a partir de uma visita aberta.

1. Abra a visita desejada ou o cartão no quadro.
2. Escolha a ação (p.ex. **Concluir visita**).
3. Preencha os campos obrigatórios no diálogo e confirme.

Importante: Qualquer usuário com acesso ao app pode concluir ou suspender qualquer visita aberta. Se isso não for desejado na sua organização, controle organizacionalmente — o app atualmente não impõe regra de “apenas visitas próprias”.

3.3 Lista de visitas

Em **Visitas** você encontra histórico e filtros de todas as visitas.

MaintenanceCheck / **Visitas**

Filter history by status or date. Open a row for details.

Função: **Administrador** · Fuso horário: **Europe/Berlin**

Todas **Agendado** **Feito** **Ignorado** **Cancelado** **Somente minhas visitas** **Limpar filtros**

A qualquer momento **Essa semana** **Este mês** **Escolha as datas**

Visita	Devido	Status
Hydraulikpresse HP-4 Demo Campus Technik AG · Inspection	Vencimento 2 de set. de 2026	Agendado
Brandmeldezentrale BMZ-2 Demo RheinMain Facility Service GmbH · Inspection	Vencimento 29 de ago. de 2026	Agendado Abrir
Feuerlöscher Bestand Flur 2 Demo Klinik Nordpark gGmbH · Inspection	Vencimento 28 de ago. de 2026	Agendado
Aufzug Haus A Demo RheinMain Facility Service GmbH · Inspection	Vencimento 27 de ago. de 2026	Agendado Abrir
Druckluftanlage DL-1 Demo Campus Technik AG · Inspection	Vencimento 25 de ago. de 2026	Agendado

Lista de visitas com item de navegação ativo.

Lista vazia: *Nenhuma visita ainda.*

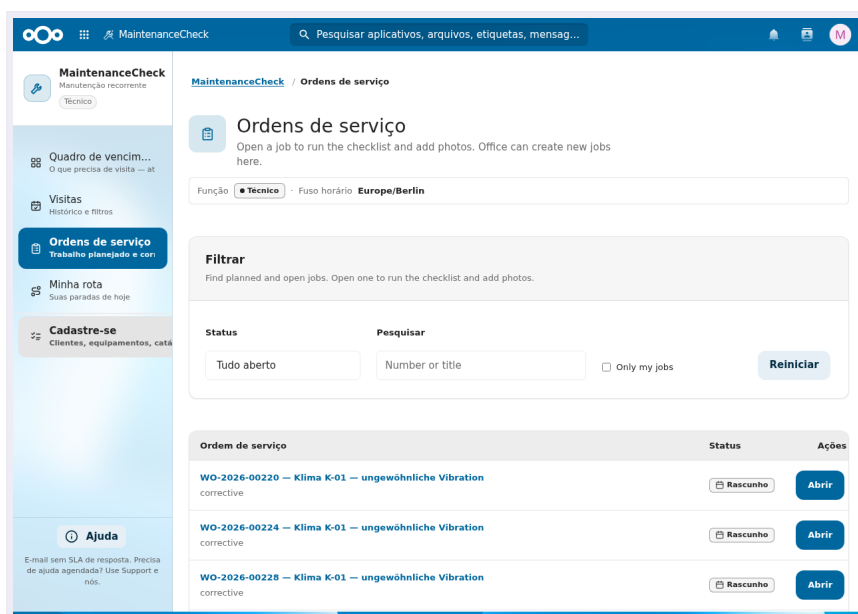
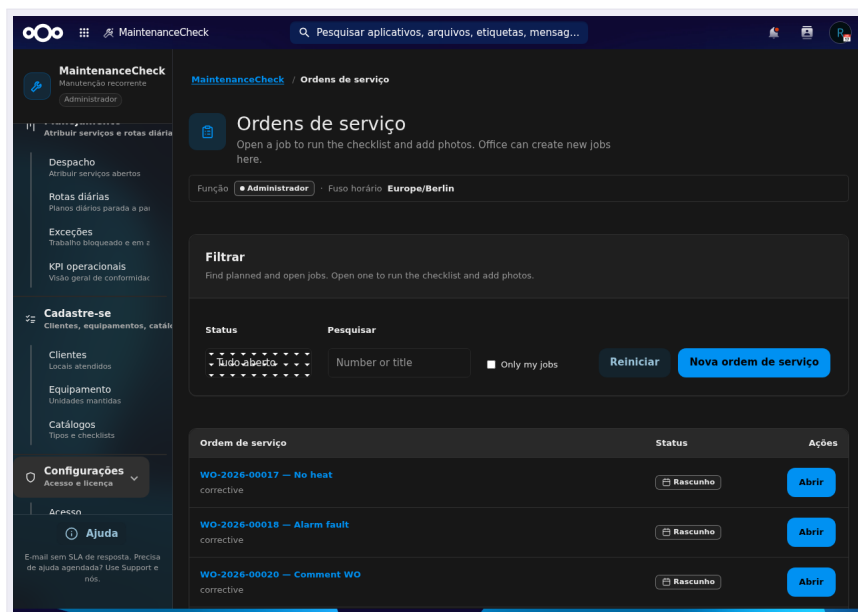
CHAPTER 4

Ordens de serviço

Ordens de serviço reúnem a execução no local: checklist, kit, fotos, assinatura e PDF.

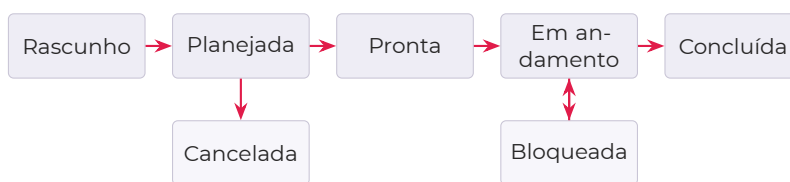
4.1 Lista e tipos

Abra **Ordens de serviço**. Há ordens planejadas (preventivas), corretivas e de inspeção.



Lista vazia: *Nenhuma ordem de serviço ainda.*

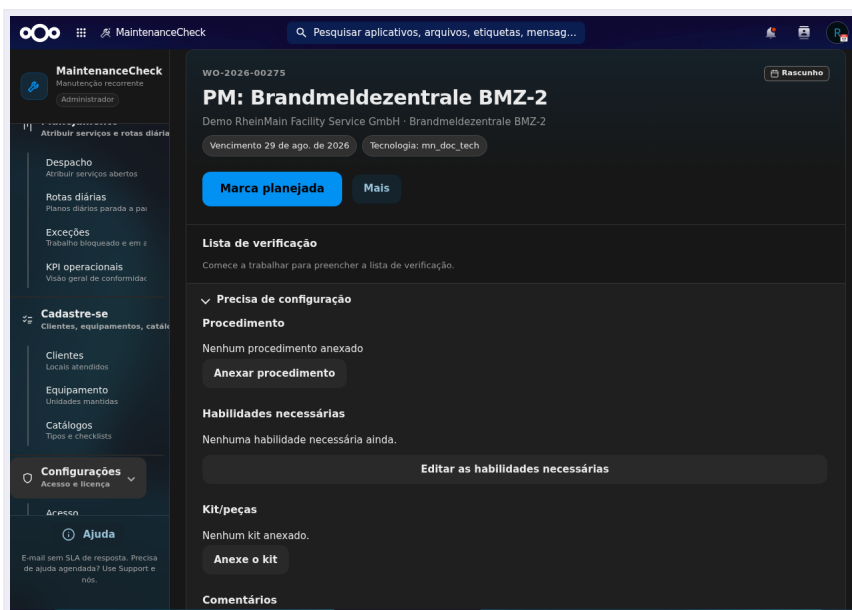
4.2 Ciclo de vida

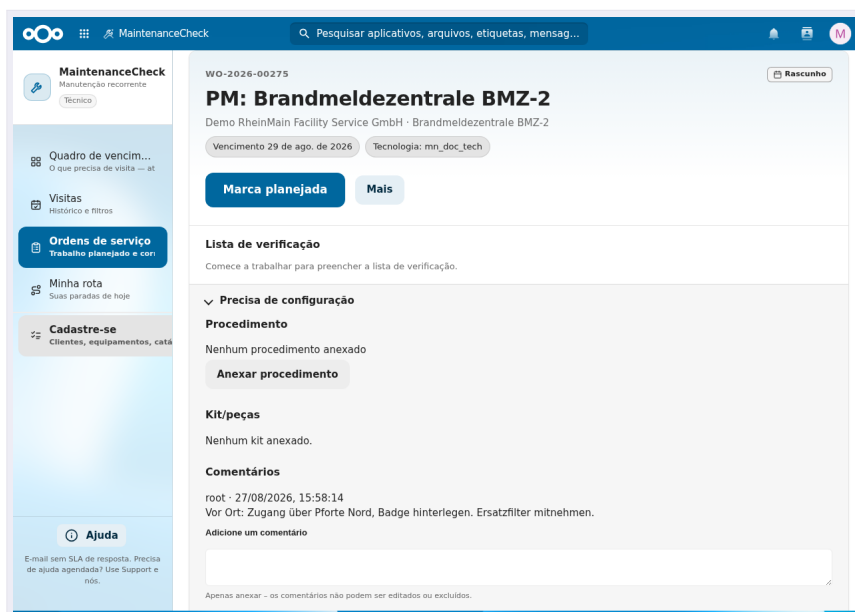


Estados finais: **Concluída** e **Cancelada**.

4.3 Abrir e executar ordem

1. Clique no título da ordem na lista.
2. Revise os dados do cabeçalho (cliente, equipamento, status, atribuição).
3. Execute a **Checklist** conforme a política da organização (padrão: todos os itens obrigatórios).
4. Envie fotos se necessário; capture assinatura se desejar.
5. Se kit for exigido: marque posições como empacotadas.
6. Em ordens corretivas: defina código de falha se aplicável (política: aviso ou obrigatório).
7. Em ordens de inspeção: defina resultado (aprovado / reprovado / condicional).
8. Defina a ordem como **Concluída**; depois relatório de serviço ou comprovante de inspeção em PDF.





4.4 Atribuição e pool

O escritório atribui a pessoa principal e auxiliares se necessário. Sem atribuição a ordem fica no pool: técnicos podem assumi-la e executá-la. Ordens já atribuídas a outros ficam bloqueadas para outros técnicos.

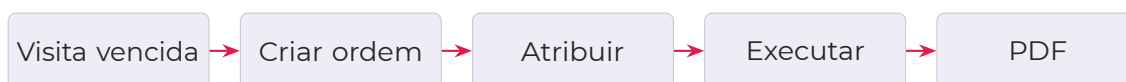
4.5 Ordens corretivas e códigos de falha

Ordens corretivas surgem de relatos ou como ordem de acompanhamento após inspeção. Ao concluir, a política pode exigir um **código de falha** (padrão: avisar). O escritório pode manter códigos de falha; aparecem no diálogo de conclusão, não como chip de catálogo separado.

4.6 Inspeções

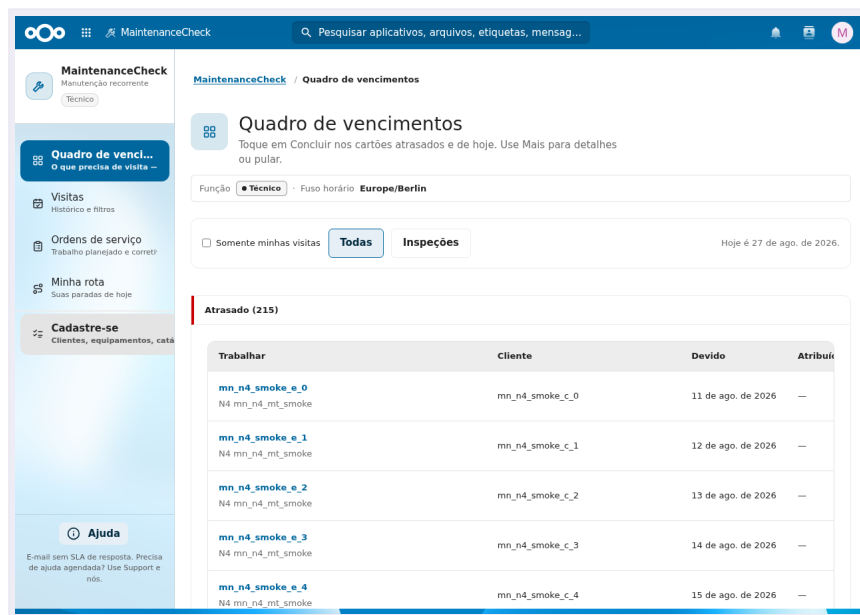
Ordens de inspeção exigem um resultado (aprovado / reprovado / condicional), se a política definir o resultado como obrigatório (padrão: sim). Depois o **comprovante de inspeção** fica disponível em PDF. Conforme a política, uma não conformidade pode gerar ordem de acompanhamento ou bloquear o próximo vencimento.

4.7 Fluxo típico (planejado)



Planejamento

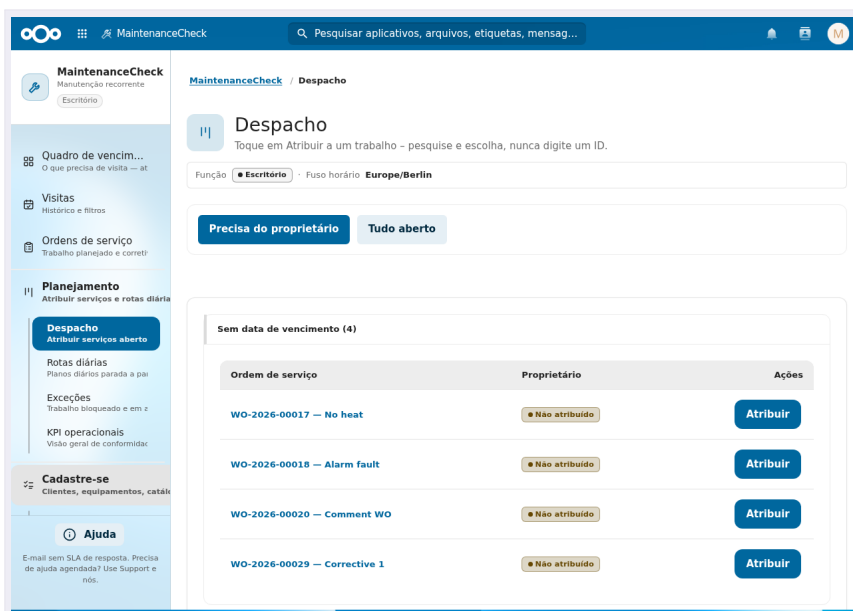
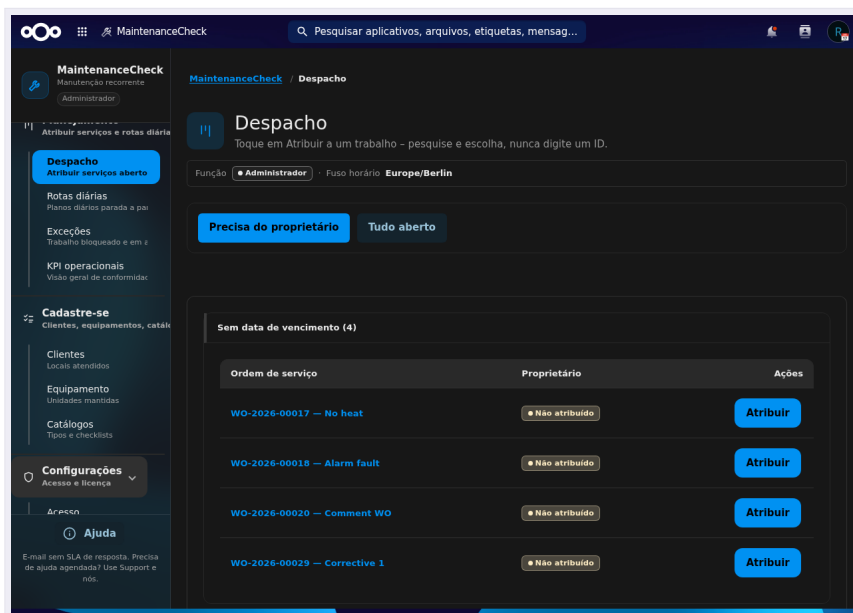
A área **Planejamento** é visível para **escritório** e **administrador**. Técnicos não veem este grupo; em **Minha rota** abrem apenas a própria rota diária. Chamada direta ao despacho redireciona técnicos ao quadro de vencimentos.



5.1 Despacho

Em **Despacho** você atribui ordens de serviço abertas a pessoas. Filtros (**Filtro de despacho**) ajudam com status, pessoa e gargalos. Qualificações faltantes ou supercapacidade geram aviso ou bloqueio conforme a política.

1. Abra **Planejamento** → **Despacho**.
2. Use filtros se necessário para restringir ordens abertas.
3. Escolha uma ordem e toque em Atribuir.
4. Escolha a pessoa principal e auxiliares se desejar.
5. Confirme a atribuição (com avisos: leia a mensagem e prossiga ou cancele).



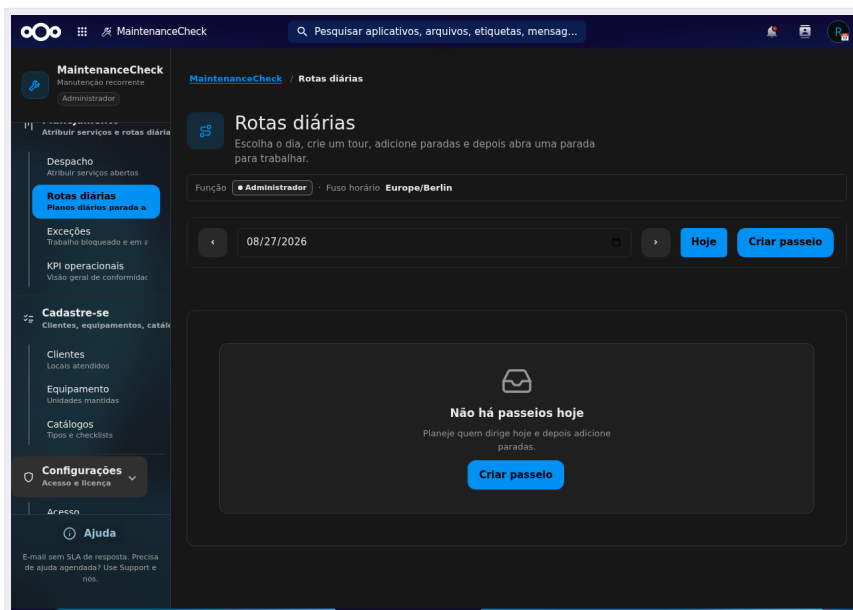
Estado vazio: *Nada a despachar.*

5.2 Rotas diárias

O escritório cria rotas diárias e adiciona paradas (ordens de serviço). Técnicos abrem **Minha rota** e veem apenas a própria rota do dia.

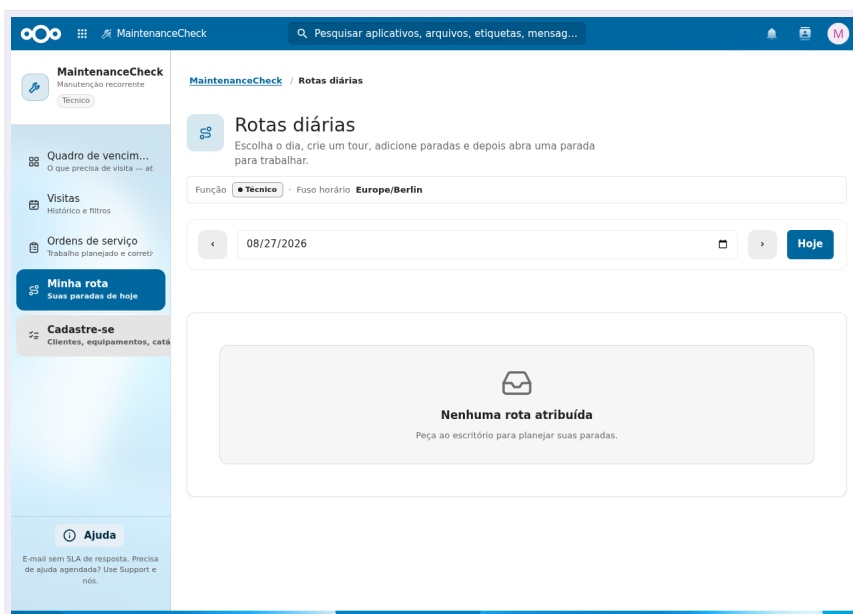
5.2.1 Escritório: planejar rota

1. Abra **Planejamento** → **Rotas diárias**.
2. Escolha data e técnico; crie uma rota.
3. Adicione paradas (ordens de serviço).
4. Sugira ordem e verifique tempos de deslocamento se desejar.
5. Salve a rota.



5.2.2 Técnico: executar rota

1. Abra **Minha rota**.
2. Execute as paradas em ordem (abrir ordem, executar).

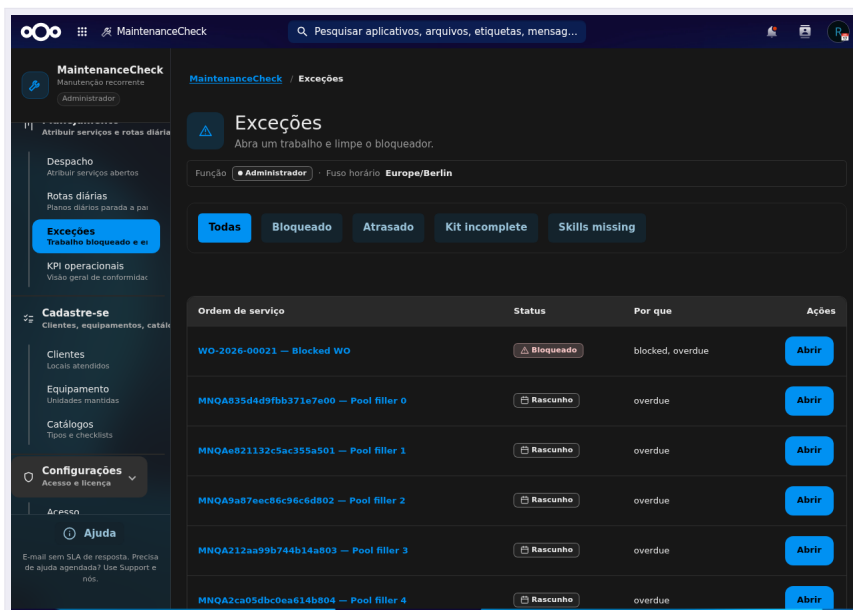


Mensagens: *Nenhuma rota para você, Nenhuma rota neste dia, Ainda sem paradas — adicionar ordem de serviço.*

5.3 Exceções

O quadro de exceções mostra casos bloqueados ou críticos (vencido, kit, qualificação etc.).

1. Abra **Planejamento** → **Exceções**.
2. Filtre por tipo de exceção se necessário.
3. Abra a ordem ou visita afetada e corrija a causa (atribuição, kit, checklist, capacidade).

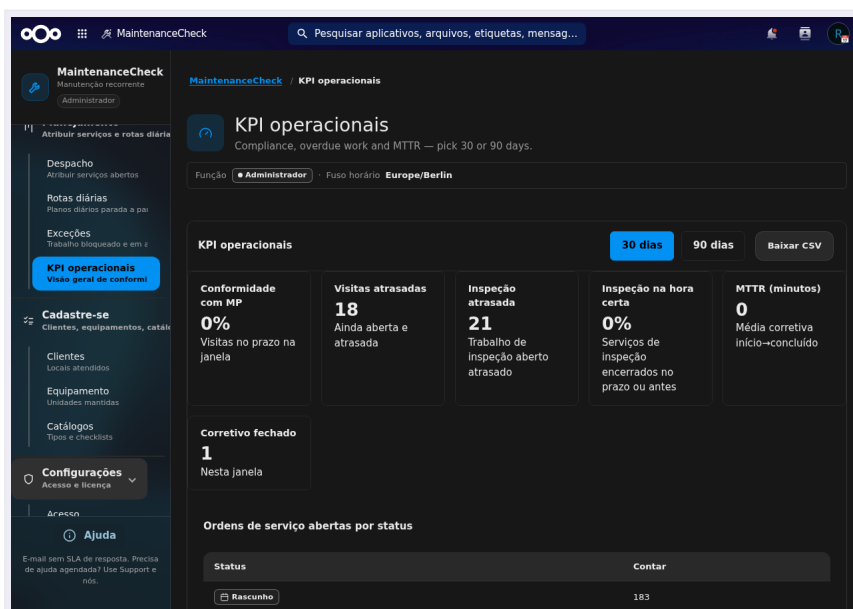


Vazio: *Nenhuma exceção no momento / Nenhuma ordem bloqueada.*

5.4 Ops-KPI

Em **Ops-KPI** você vê indicadores de conformidade e atraso (janela **30 dias** / **90 dias**) e pode exportar a avaliação.

1. Abra **Planejamento** → **Ops-KPI**.
2. Escolha o período.
3. Opcional **Baixar CSV** ou **Baixar KPI como CSV**.



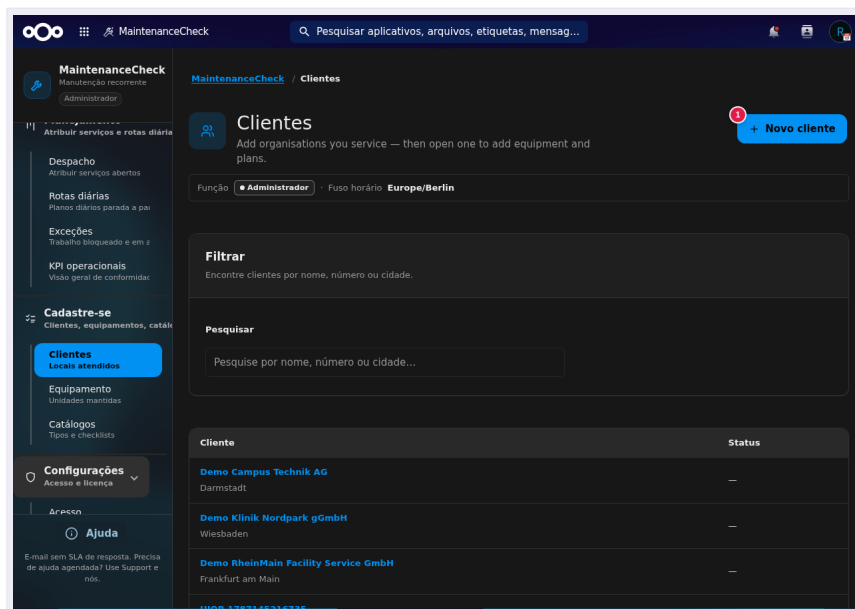
CHAPTER 6

Registro

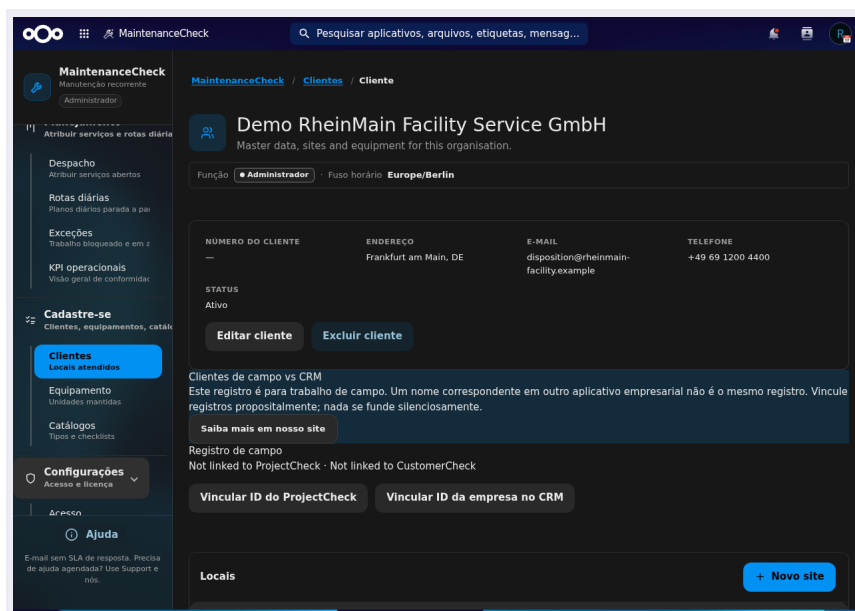
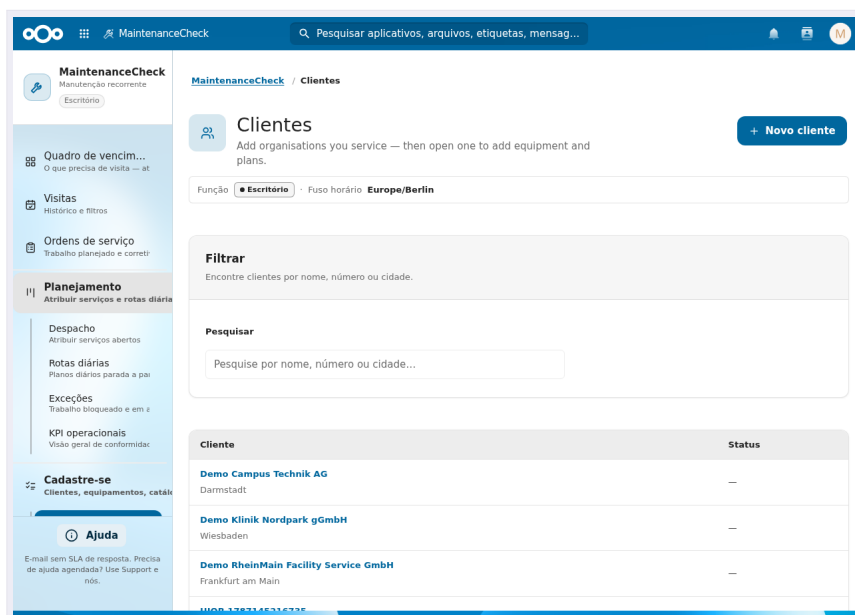
O registro externo contém clientes, locais e equipamentos. Leitura é permitida a todos com acesso ao app; escrita é reservada ao escritório e administrador.

6.1 Clientes

1. Abra **Clientes** (em **Registro**).
2. Crie um novo cliente pela área de ação (nome, local, contato).
3. Abra o cliente e crie **locais**.



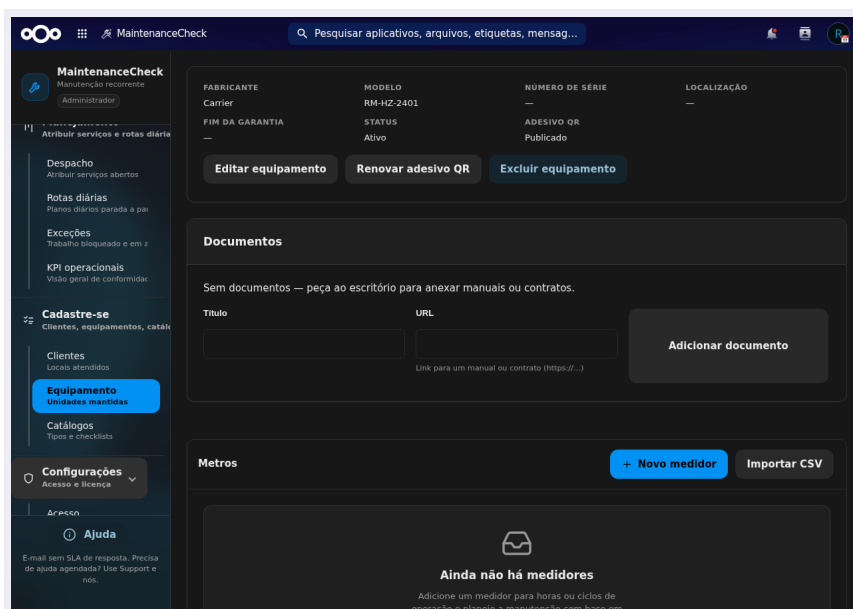
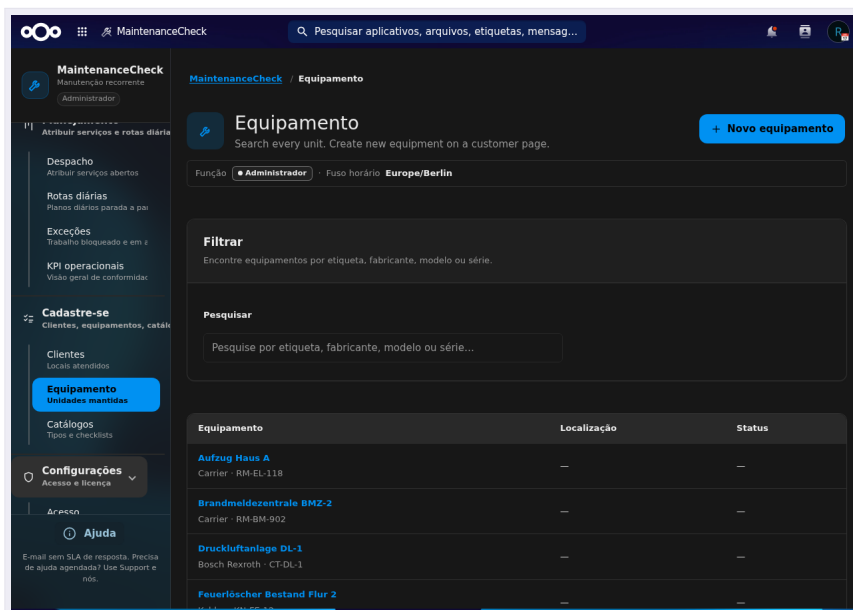
(1) Ação para criar cliente.



Vazio: *Nenhum cliente ainda*. Opcionalmente você pode criar ou remover um vínculo suave a um cliente do ProjectCheck (capítulo 9).

6.2 Equipamentos

1. Abra **Equipamentos** ou crie o equipamento a partir do cliente/local.
2. Escolha tipo de equipamento, designação, número de série e local.
3. Salve e abra a página de detalhes do equipamento.



Vazio: *Nenhum equipamento ainda.*

6.2.1 Adesivos QR

Na página de detalhes do equipamento você pode gerar ou renovar um adesivo QR (**Adesivo QR**). O código leva ao equipamento no MaintenanceCheck.

6.2.2 Planos de manutenção

Crie um plano com tipo de manutenção, intervalo e primeira data de vencimento. Disso surge a visita aberta. Planos podem ser desativados. Vazio: *Nenhum plano de manutenção ainda.*

6.2.3 Medidores

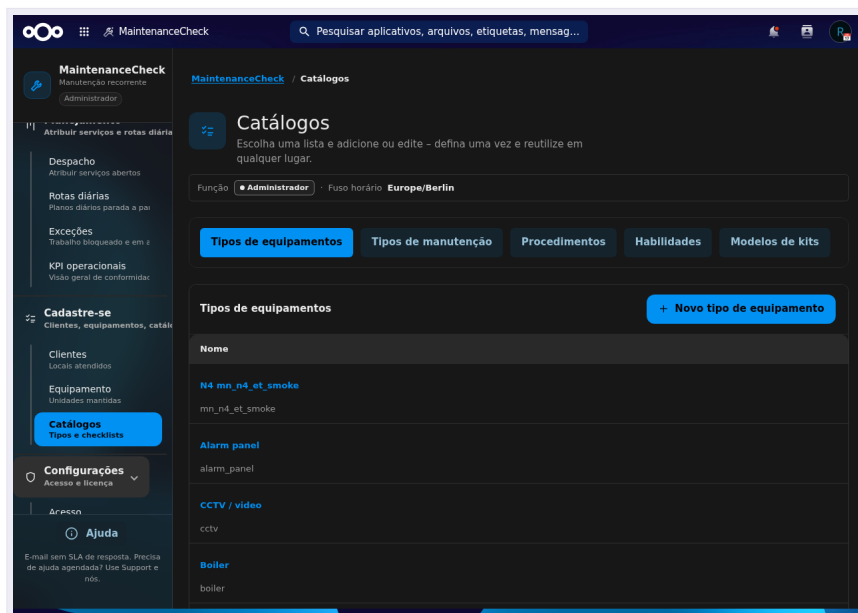
O escritório define medidores no equipamento; técnicos e escritório podem registrar leituras. Planos baseados em medidor geram vencimentos por limiar. Importação de leituras é possível. Vazio: *Nenhum medidor ainda, Nenhuma leitura ainda.*

6.2.4 Obrigações de inspeção

Em equipamentos podem ser registradas obrigações de inspeção; disso surgem ordens de inspeção. Vazio: *Nenhuma obrigação de inspeção ainda.*

Catálogos

Em **Catálogos** você mantém dados mestre referenciados por clientes e equipamentos. Escrita é para escritório/administrador; leitura da lista de qualificações é possível para todos.



7.1 Tipos de equipamento e tipos de manutenção

Crie tipos antes de criar equipamentos e planos. Diálogos: criar ou editar **Tipo de equipamento** / **Tipo de manutenção**. Vazio: *Nenhum tipo ainda*.

7.2 Procedimentos

Procedimentos são modelos de checklist para ordens. Você pode importar e exportar pacotes, derivar modelos e anexá-los a ordens (**Anexar procedimento**). Vazio: *Nenhum procedimento ainda*.

7.3 Qualificações

Códigos de qualificação controlam quem pode receber uma ordem (política: desligado / avisar / bloquear). Com **Atribuir qualificações** você associa códigos a pessoas. Técnicos só podem ler a própria lista de atribuição. Vazio: *Nenhuma qualificação ainda*.

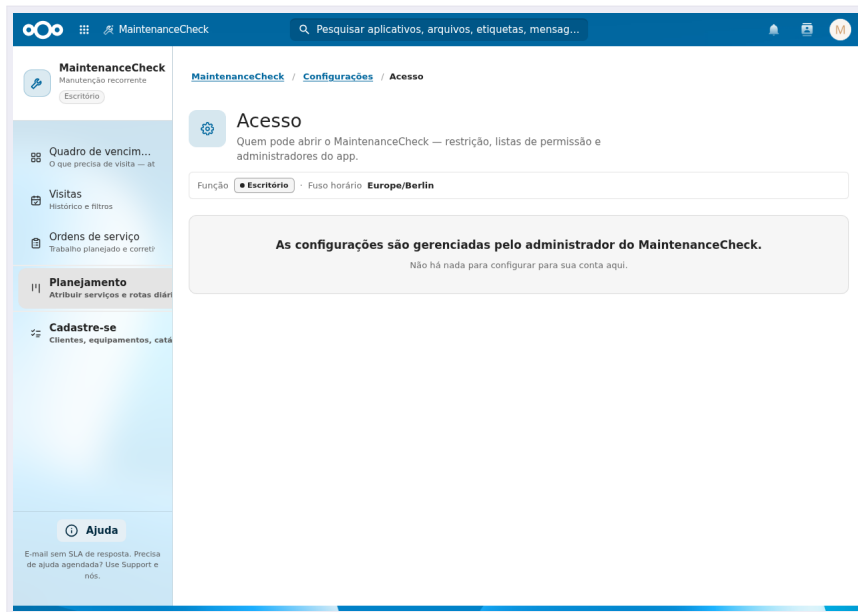
7.4 Modelos de kit

Modelos de kit descrevem listas de material que devem estar empacotadas antes da conclusão (conforme política e ordem). Vazio: *Nenhum modelo de kit ainda*.

CHAPTER 8

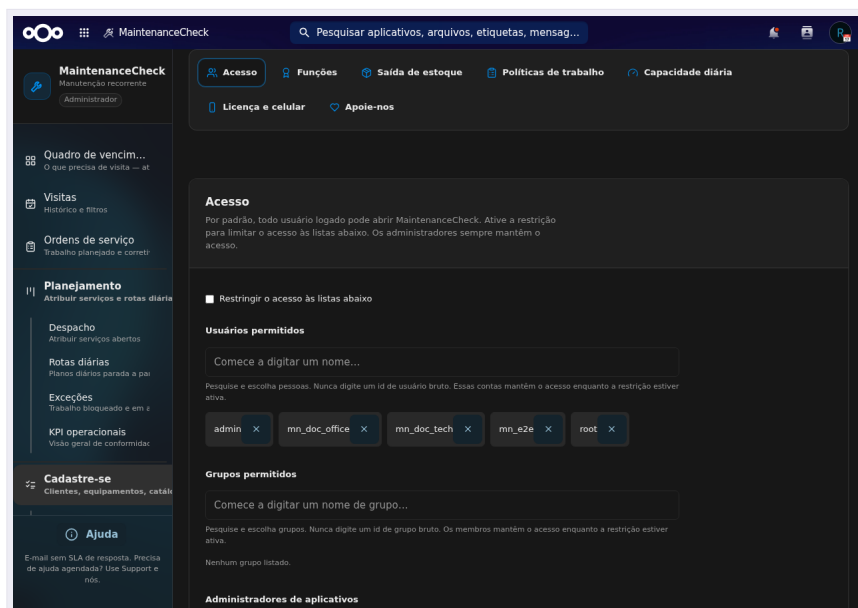
Configurações

Apenas para **administradores**. Escritório e técnicos recebem página de bloqueio ou nenhum item de menu.



Configurações abre diretamente **Acesso**. Outras subpáginas ficam na barra lateral e na subnavegação horizontal.

8.1 Acesso



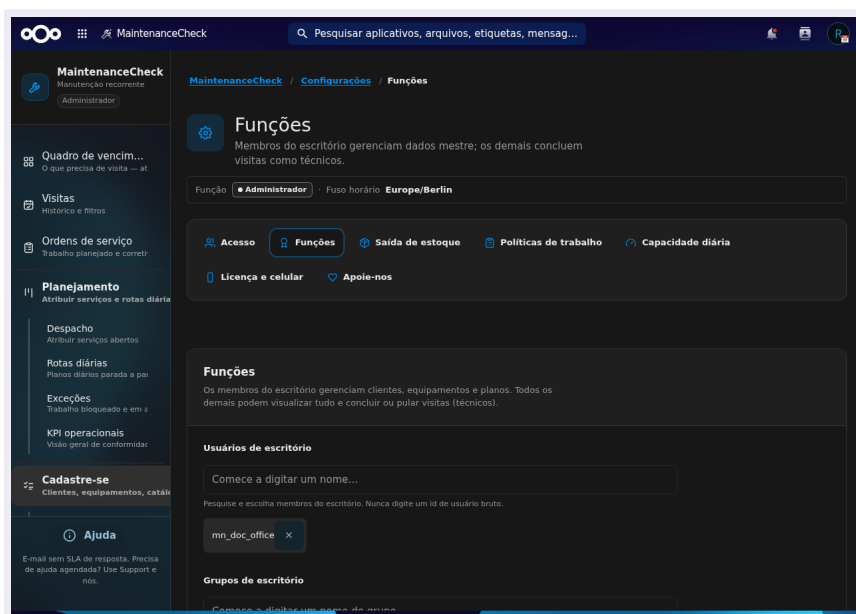
Restrição de acesso Padrão **desligada**. Ligada: apenas membros da lista podem abrir o app.

Usuários / grupos permitidos Válido com restrição ativa.

Administradores do app Admins adicionais do app (admins do Nextcloud são sempre admin).

Salve a página antes de ligar a restrição — senão você pode bloquear toda a organização por engano (admins do Nextcloud mantêm acesso admin).

8.2 Funções

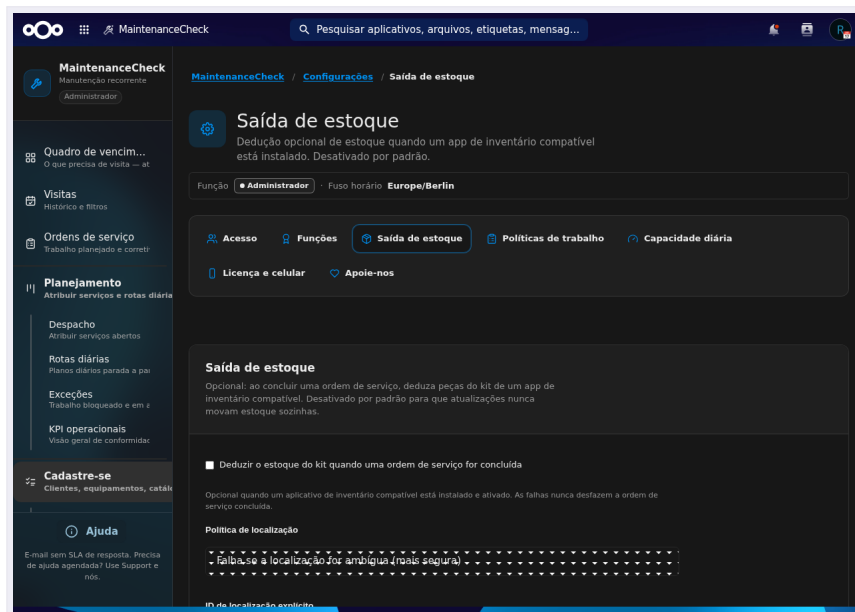


Usuários do escritório Contas com permissão de escrita no registro e acesso ao planejamento.

Grupos do escritório Membros de grupo também contam como escritório.

Todos os demais usuários do app são considerados técnicos (exceto administradores do app).

8.3 Baixa de estoque

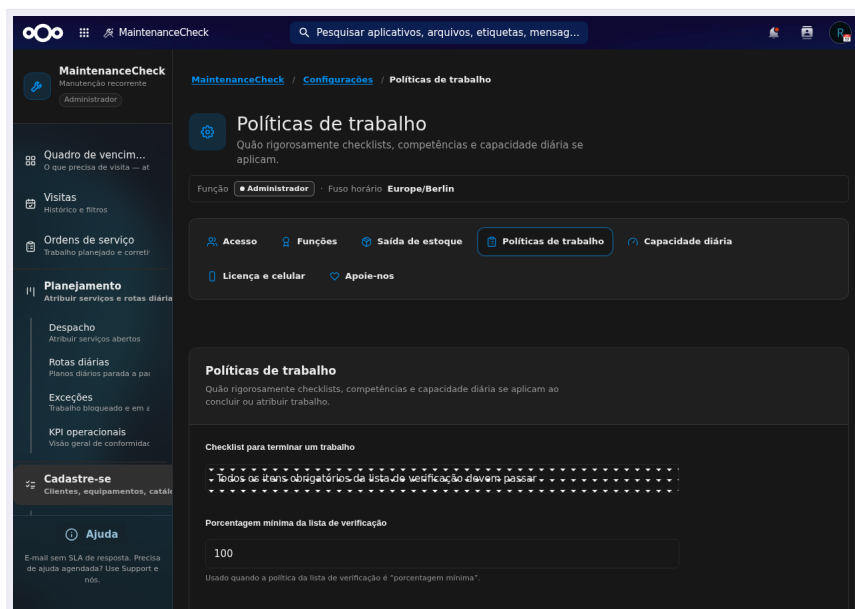


Baixa de estoque Padrão **desligada**. Com InventoryCheck instalado, material pode ser baixado após conclusão da ordem (suave: uma falha não desfaz a ordem).

Política de local Padrão: com local de estoque incerto, sem baixa (`fail_if_ambiguous`).

ID de estoque explícito Opcional se você definir um local fixo.

8.4 Políticas de trabalho



Checklist ao concluir ordem Padrão: todos os itens obrigatórios; alternativamente percentual mínimo (padrão 100 %).

Qualificações faltantes na atribuição Padrão **avisar** (também: desligado / bloquear).

Supercapacidade na atribuição Padrão **avisar**; limiar de aviso padrão 1,0.

Equipamento na ordem obrigatório Padrão **ligado**.

Código de falha ao concluir corretiva Padrão **avisar** (também: desligado / obrigatório).

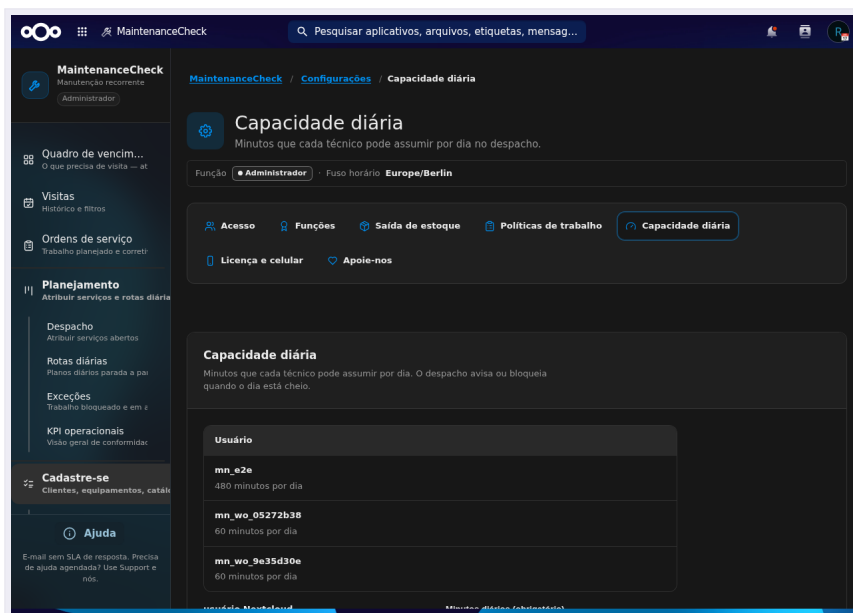
Ordem de acompanhamento por não conformidade Padrão **avisar** (também: desligado / automático).

Resultado de inspeção ao concluir obrigatório Padrão **ligado**.

Inspeção reprovada bloqueia próximo vencimento Padrão **desligado**.

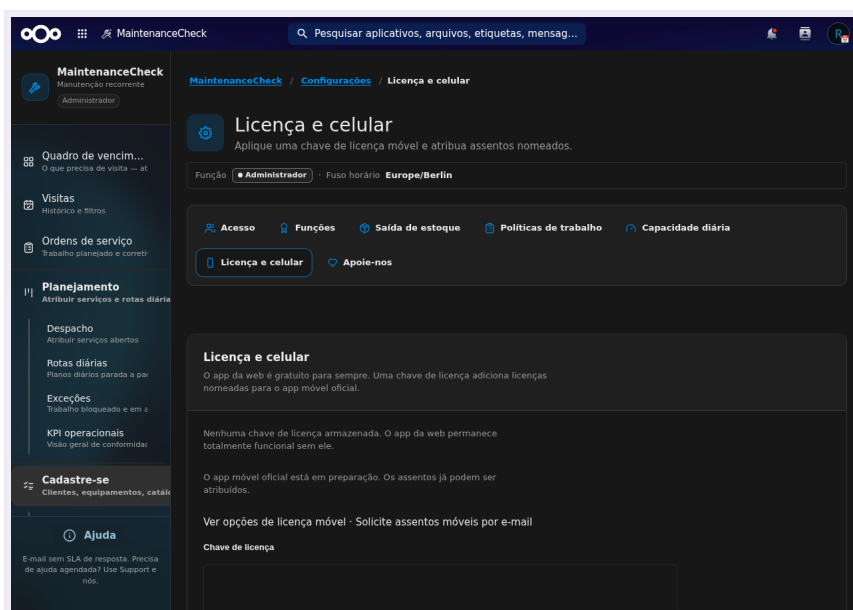
Confirmação: *Políticas de trabalho salvas.*

8.5 Capacidade diária



Minutos por pessoa por dia para despacho. Sem entrada vale o padrão **480** minutos. Texto de ajuda: *Ainda sem capacidades individuais — por padrão vale um dia inteiro de trabalho, até você definir minutos abaixo.*

8.6 Licença & mobile



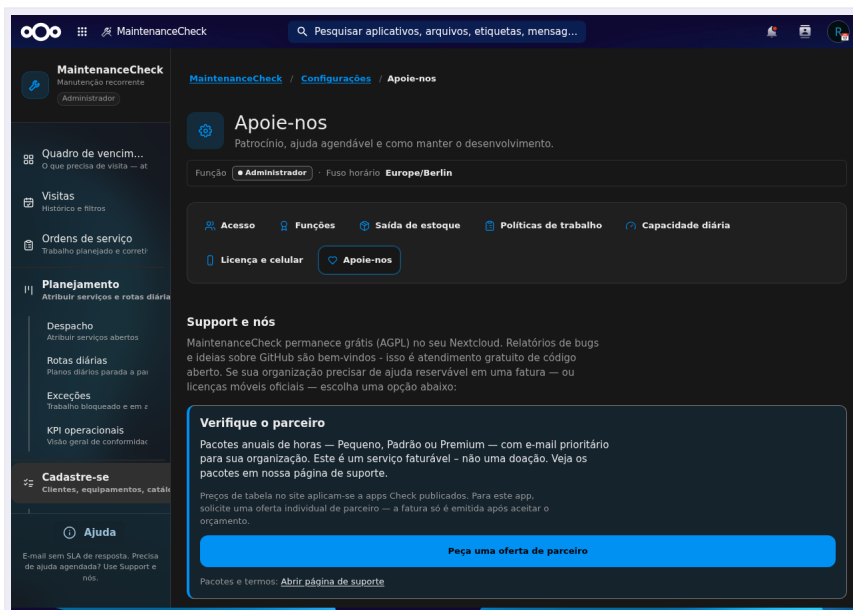
A interface web não exige licença. Em **Licença & mobile** você gerencia apenas a chave opcional e assentos nomeados para o app companion separado. **A interface do companion não é objeto deste manual.**

Chave de licença Importar ou remover.

Assentos Atribuir ou remover assentos nomeados.

Vazio: *Nenhum assento atribuído ainda.*

8.7 Apoie-nos



Informações sobre patrocínio e suporte contratável. Nenhuma configuração do app para salvar.

Integração com outros apps

MaintenanceCheck não grava dados obrigatórios em outros apps. Integrações são opcionais e “suaves”.

9.1 InventoryCheck

Se InventoryCheck estiver instalado e **Baixa de estoque** estiver ativada, após concluir uma ordem de serviço pode ser tentada uma baixa de estoque. Se a baixa falhar (estoque ausente, local incerto), a ordem permanece concluída; o erro aparece como aviso, não como reversão rígida.

9.2 ArbeitszeitCheck

Na ordem pode aparecer um deep link “Registrar tempo” se ArbeitszeitCheck estiver disponível. Você muda para ArbeitszeitCheck; a ordem é levada no máximo como texto de dica. MaintenanceCheck não registra horas por conta própria.

9.3 ProjectCheck

- Deep link “Registrar horas” análogo ao ArbeitszeitCheck.
- No cliente: vínculo suave a um ID de cliente do ProjectCheck (criar / remover). Não há reconciliação ou merge automático.

Tratamento de erros e solução de problemas

Os textos vêm do app. Formulações podem variar levemente conforme o idioma.

10.1 Acesso

Você não pode usar o MaintenanceCheck. Sem acesso ao app.

Você não pode usar o MaintenanceCheck no momento. Temporário / situação de lista.

Lista de permissão Com restrição ativa: você não está na lista de autorização — pergunte ao administrador em **Acesso** (capítulo 11).

Você não tem permissão para esta ação. Típico para ações de escrita como técnico ou configurações sem direito de admin.

10.2 Ordens e checklists

Checklist incompleta Conclusão bloqueada até itens obrigatórios serem feitos (ou a política permitir outra coisa).

Checklist bloqueada para este status. Status não permite alteração.

Kit incompleto Conclusão impossível até posições serem empacotadas (ou escritório forçar conclusão).

Qualificações faltantes / capacidade excedida Atribuição avisa ou bloqueia conforme política.

Equipamento obrigatório Ordem corretiva sem equipamento quando a política exige.

10.3 Visitas e registro

Visita já fechada Conclusão/suspensão duplicada.

Registro não existe ID excluído ou desconhecido.

Medidor não monotônico Nova leitura menor que a anterior (validação).

Conflito / rota bloqueada Alteração simultânea ou rota bloqueada.

10.4 Licença mobile (sem UI do companion)

Licença ausente / expirada Verifique chave em **Licença & mobile** — afeta só a API companion, não a web.

Assento necessário Usuário precisa de assento atribuído para a API companion.

A operação do app companion não é objeto deste manual.

10.5 Listas vazias (seleção)

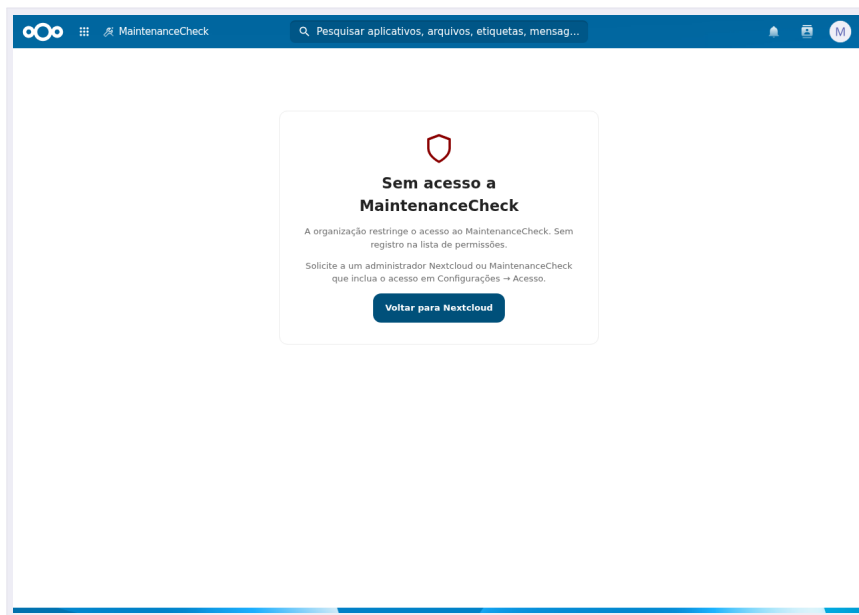
Nenhum cliente ainda, Nenhum equipamento ainda, Nenhuma visita ainda, Nenhuma ordem de serviço ainda, Nada vence nos próximos 30 dias, Nada a despachar, Nenhuma rota para você, Nenhuma exceção no momento, Nenhum procedimento ainda, Nenhuma qualificação ainda, Nenhum modelo de kit ainda, Nenhum medidor ainda, Nenhuma obrigação de inspeção ainda.

10.6 Rede

Com problemas de conexão: repita a ação; com erros persistentes informe o administrador do Nextcloud.

Acesso negado

Se sua conta não pode usar MaintenanceCheck, aparece uma página de bloqueio em vez do app. Mensagem típica: **Você não pode usar o MaintenanceCheck.**



11.1 O que você pode fazer

1. Verifique se está logado na instância correta do Nextcloud.
2. Peça a um administrador para revisar em **Configurações** → **Acesso** a restrição de acesso e a lista de permissão.
3. Para permissão de escrita no registro e planejamento, sua conta deve estar registrada como escritório em **Funções** (ou pertencer a um grupo do escritório).

Administradores: Ligue a restrição só depois de manter as listas — senão você pode bloquear toda a organização por engano (admins do Nextcloud mantêm acesso admin).

Acessibilidade

A estrutura do app em torno do conteúdo principal (`#mn-main-content`) segue WCAG 2.1 AA (incluindo testes automatizados no desenvolvimento).

- Links de salto: ir para navegação e conteúdo principal.
- Teclado: Tab alcança controles no quadro de vencimentos e diálogos.
- Foco permanece visível em telas pequenas durante entrada.

O cabeçalho do Nextcloud e o menu global não pertencem ao app e podem ter propriedades de acessibilidade próprias.

Perguntas frequentes

Como técnico posso concluir qualquer visita? Sim — com acesso ao app você pode concluir ou suspender qualquer visita aberta. Organizacionalmente vocês podem tratar diferente; o app não impõe restrição a visitas “próprias”.

Por que não vejo planejamento? **Planejamento** é para escritório/admin. Como técnico use **Minha rota**; despacho redireciona ao quadro de vencimentos.

Por que não posso abrir uma ordem? Está atribuída a outra pessoa e você não é auxiliar nem escritório. Ordens de pool sem atribuição estão abertas.

Por que faltam configurações? Apenas administradores do app veem esta área.

Preciso de licença para a web? Não. Chave e assentos concernem apenas o app companion separado (não descrito neste manual).

O que é baixa de estoque? Tentativa opcional de baixa no InventoryCheck após conclusão da ordem; padrão desligado. Falhas não desfazem a ordem.

Desativar o app apaga meus dados? Desativar normalmente preserva dados; desinstalar completamente pode remover tabelas — confirme com a TI antes.

Glossário

Administrador Admin do Nextcloud ou administrador do app registrado no app.

Equipamento Dispositivo ou objeto no cliente onde ocorre manutenção.

Ordem de serviço Unidade executável com status, checklist e PDF opcional.

Escritório Função com escrita no registro e planejamento.

Despacho Atribuição de ordens abertas a pessoas.

Visita Visita de manutenção planejada ou vencida em um equipamento.

Quadro de vencimentos Visão geral de visitas abertas por urgência.

Kit Lista de material que pode precisar estar empacotada antes da conclusão.

MN2 Formato de licença do app companion incl. assentos.

Pool Ordem sem atribuição; técnicos podem assumi-la.

Obrigação de inspeção Inspeção recorrente em um equipamento.

Qualificação Código de competência que pode controlar atribuições.

Adesivo QR Código escaneável para o equipamento.

Registro Clientes, locais e equipamentos.

Relatório de serviço PDF após ordem de manutenção concluída.

Técnico Função para executar ordens atribuídas/de pool.

Rota Itinerário diário com paradas para uma pessoa.

Procedimento Modelo de checklist / pacote.

Plano de manutenção Regra de intervalo que gera visitas.

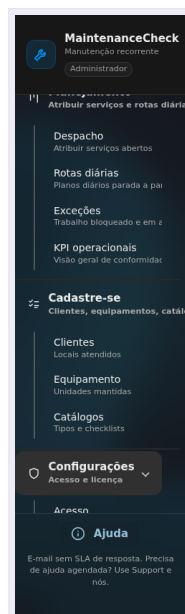
Medidor Contador operacional no equipamento para vencimentos por limiar.

Caminhos por função

Leia apenas a seção da sua função — você não precisa conhecer as outras.

15.1 Administrador

1. **Configurações** → **Acesso e Funções**: revisar.
2. Monte catálogos e registro com o escritório (capítulos 7, 6).
3. Defina políticas de trabalho e capacidade diária (capítulo 8).
4. Configure baixa de estoque e licença mobile/assentos se desejar.
5. Depois como escritório: despacho, rotas, KPI.

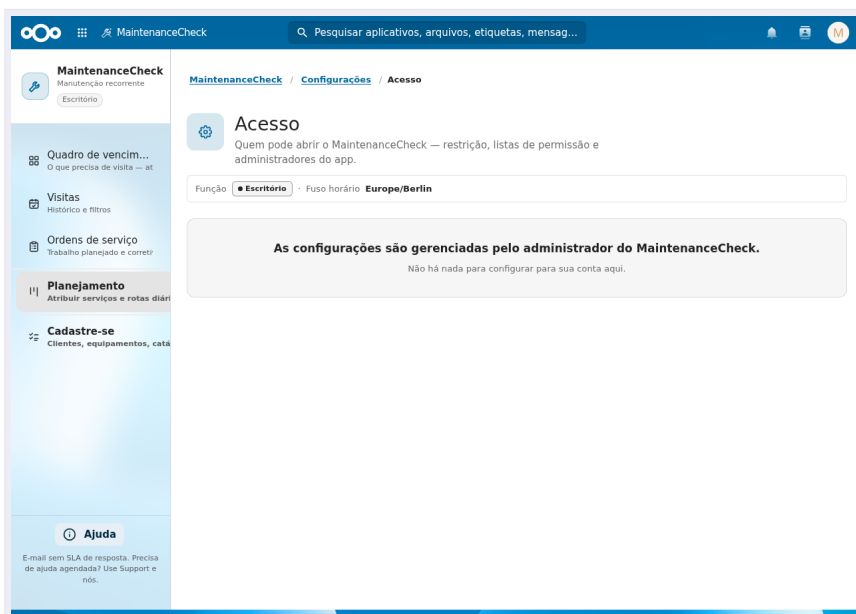


15.2 Escritório

1. Clientes → locais → equipamentos → planos.
2. Quadro de vencimentos: criar ordens e atribuir.
3. **Planejamento**: despacho, rotas diárias, exceções, ops-KPI.
4. Cancelar/mover visitas só se necessário; conclusão muitas vezes pelo técnico no local.



Sem acesso a **Configurações** — peça ao administrador se necessário.



15.3 Técnico

1. **Quadro de vencimentos** ou **Ordens de serviço**: jobs atribuídos e de auxiliar primeiro.
2. Abrir ordem: checklist, fotos, kit, assinatura se desejar; concluir.
3. Concluir ou suspender visita (mesmo se a visita não for “sua” — assim funciona o app).
4. **Minha rota**: paradas do dia.
5. Registro e catálogos só leitura; sem planejamento, sem configurações.



MaintenanceCheck / Quadro de vencimentos

Quadro de vencimentos
Toque em Concluir nos cartões atrasados e de hoje. Use Mais para detalhes ou pular.

Função **Técnico** · Fuso horário **Europe/Berlin**

☐ Somente minhas visitas **Todas** **Inspecões** Hoje é 27 de ago. de 2026.

Atrasado (215)

Trabalhar	Cliente	Devido	Atribuído
mn_n4_smoke_e_0 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_0	11 de ago. de 2026	—
mn_n4_smoke_e_1 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_1	12 de ago. de 2026	—
mn_n4_smoke_e_2 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_2	13 de ago. de 2026	—
mn_n4_smoke_e_3 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_3	14 de ago. de 2026	—
mn_n4_smoke_e_4 N4 mn_n4_mt_smoke	mn_n4_smoke_c_4	15 de ago. de 2026	—

Catálogo de cobertura

Cobertura em relação ao inventário de recursos (manual versão 1.2.8).

16.1 Navegação e páginas

- Quadro de vencimentos, visitas — capítulo 3
- Ordens de serviço (lista/detalhe, status, checklist, kit, PDF) — capítulo 4
- Planejamento: despacho, rotas diárias, exceções, ops-KPI — capítulo 5
- Registro: clientes, equipamentos, QR, planos, medidores, obrigações de inspeção — capítulo 6
- Catálogos — capítulo 7
- Configurações (7 subpáginas) — capítulo 8
- Caminhos por função — capítulo 15

16.2 Funções

- Administrador / escritório / técnico / bloqueado — capítulos 1, 11, 15

16.3 Deliberadamente excluído

- Interface do app companion (operação no dispositivo) — apenas licença/assentos na web.
- API de desenvolvedor / OpenAPI — ver documentação de API separada, não manual do usuário final.

16.4 Limitações conhecidas

- Códigos de falha: via diálogo de conclusão e administração, sem chip de catálogo próprio.
- Notificações do Nextcloud sobre visitas/ordens vencidas aparecem no centro de notificações da instância (textos do app), não como screenshots próprios do manual.

Sobre a Software by Design

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

Empresa

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

Suporte & contribuição

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

No app

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

Check Partner (faturável)

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

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

Outras opções faturáveis

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

GitHub Sponsors (voluntário)

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

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

Nota legal

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

Index

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