



Software by Design

Nextcloud-Apps

Projekte · Zeit · Budgets

ProjectCheck

Benutzerhandbuch

Endanwender-Dokumentation der Web-App

Jeder Bildschirm, jede Einstellung, jede Rolle — in der Sprache der Oberfläche.

App-Version

2.0.99

Sprache

Deutsch

Datum

26. August 2026

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	vii
1 Rollen und Berechtigungen	1
1.1 Rollen im Überblick	1
1.2 Matrix: Wer darf was?	1
1.3 Projektrollen: Member und Manager	2
1.4 App-Zugriffsbeschränkung	2
2 Erste Schritte	3
2.1 Anmeldung bei Nextcloud	3
2.2 ProjectCheck öffnen	3
2.3 Wenn Sie keinen Zugriff haben	3
2.4 Erste Schritte nach Rolle	4
2.4.1 Als Projekt-Mitglied (Member)	4
2.4.2 Als Projekt-Manager	4
2.4.3 Als App-Administrator / Systemadministrator	4
3 Dashboard	5
3.1 Seitenkopf und Hauptaktionen	5
3.2 Navigation	6
3.3 Persönliches Dashboard (Mitglieder)	7
3.4 Dashboard für Projekt-Manager	7
3.5 Seitenhilfe	8
3.6 Nextcloud-Dashboard-Widget	8
3.7 Abschnitt „Noch nicht bezahlt“ (berechtigte Rollen)	8
3.8 Budgetwarnungen	9
3.9 Statistikübersicht	10
3.10 Detailliertes Jahresleistungs-Dashboard	10
3.11 Projekttyp-Analyse	10
3.12 Aktuelle Projekte und Zeiteinträge	11
3.12.1 Aktuelle Projekte	11
3.12.2 Aktuelle Zeiteinträge	12
3.13 Statistik und Produktivität	12
3.14 Leerer Zustand	13
4 Zeiteinträge	14
4.1 Liste der Zeiteinträge	14
4.1.1 Suchfeld und Filter	14
4.1.2 Leerer Zustand	15
4.1.3 Seiten	16
4.1.4 Erfolgs- und Fehlermeldungen	16
4.1.5 Prüfung im Browser (vor dem Speichern)	17

4.2	Neuen Zeiteintrag anlegen	17
4.2.1	Alle Formularfelder	17
4.2.2	Hinweis „Zeiteintrag als Administrator“	19
4.2.3	Kein buchbares Projekt	20
4.3	Zeiteintrag-Detailseite	20
4.3.1	Überblick (Kennzahlenkarten)	20
4.3.2	Über diesen Zeiteintrag	20
4.3.3	Eintrag-Details	21
4.4	Zeiteintrag bearbeiten	23
4.5	Bearbeiten und Löschen — Regeln	23
5	Arbeitsablauf: Zeiterfassung (Mitglied)	24
6	Projekte	26
6.1	Projektliste	26
6.1.1	Portfolio-Übersicht	26
6.1.2	Projektliste (Tabelle)	27
6.1.3	Kontextleiste auf der Projektseite	27
6.1.4	Suche und Filter	28
6.1.5	Leerer Zustand	28
6.1.6	Seiten	29
6.1.7	Export	29
6.2	Neues Projekt anlegen	29
6.2.1	Abschnitt Grundlagen	30
6.2.2	More about this project	30
6.2.3	Zeitraum & Status	31
6.2.4	Classification & priority	32
6.2.5	Bewertung	32
6.2.6	Budget & Kapazität	32
6.2.7	Kunde schnell anlegen	33
6.2.8	Tarifmodus (Preisgestaltung)	34
6.2.9	Projekttypen	34
6.3	Projektdetail	34
6.3.1	Bereiche	35
6.3.2	Abrechnungsübersicht	36
6.3.3	Abrechnungsfortschritt	37
6.3.4	Zeiteinträge auf der Projektseite	37
6.3.5	Budget & Zeitplan	38
6.3.6	Team	38
6.4	Projekt bearbeiten	39
6.5	Team verwalten	40
6.6	Projektstatus ändern	41
6.7	Projekt löschen	41
7	Arbeitsablauf: Projektleitung (Manager)	43
7.1	Massenaktionen in der Zeiteintragsliste	43

8 Kunden	44
8.1 Kundenliste	44
8.1.1 Leerer Zustand	45
8.2 Kunden anlegen	45
8.2.1 Prüfung im Browser	46
8.3 Kunde bearbeiten	47
8.4 Kundendetail	47
8.4.1 Nur sichtbare Daten	48
8.4.2 Kernzahlen	48
8.4.3 Jahr für Jahr	49
8.4.4 Über diesen Kunden	49
8.4.5 Abrechnungsübersicht	50
8.4.6 Zugehörige Projekte	50
8.4.7 CustomerCheck	51
8.5 Kunden löschen	51
9 Mitarbeitende	53
9.1 Mitarbeitendenliste	53
9.1.1 Teamübersicht / Persönlicher Überblick	53
9.1.2 Suche	54
9.1.3 Leerer Zustand	54
9.2 Mitarbeitendenprofil	54
9.2.1 Kernzahlen	55
9.2.2 Über diesen Mitarbeiter	56
9.2.3 Abschnitte (weitere)	56
9.2.4 Stundensatz-Verlauf	56
9.2.5 Stundensatz hinzufügen (Administrator)	57
9.2.6 Projektzuordnung	57
10 Abrechnung (Settlement)	59
10.1 Berechtigte Personen	59
10.2 Abrechnungssstatus	59
10.3 Erlaubte Übergänge	59
10.4 Close-out (zwei Schritte)	60
10.5 Einzelnen Eintrag abrechnen	61
10.6 Massenaktionen	61
10.7 Projekt abschließen (Close-out)	63
10.7.1 Datumsfilter im Bestätigungsdialog	63
10.8 Benachrichtigungen	64
10.9 Ableitungen auf Projekt- und Kundenebene	64
11 Zusammenspiel mit ArbeitszeitCheck und InvoiceCheck	65
11.1 Gesamtüberblick	65
11.2 ArbeitszeitCheck → ProjectCheck	65
11.2.1 Voraussetzungen	65
11.2.2 Was Mitarbeitende sehen	66
11.2.3 Was serverseitig passiert	67
11.2.4 Manager in ArbeitszeitCheck	67

11.2.5	Typische Meldungen (ArbeitszeitCheck)	67
11.3	ProjectCheck → InvoiceCheck	67
11.3.1	Voraussetzungen	67
11.3.2	Zwei getrennte Wege — nicht verwechseln	67
11.3.3	Von der Projektseite nach InvoiceCheck	68
11.3.4	Ablauf einer echten Rechnung	69
11.3.5	Was InvoiceCheck nicht tut	69
11.4	Was bewusst nicht integriert ist	69
11.5	Kurzcheckliste für Administratorinnen und Administratoren	70
12	Einstellungen und Administration	71
12.1	Zugang zu den Einstellungen	71
13	Arbeitsablauf: App-Administration	74
13.1	Zugriff und Sichtbarkeit	74
13.2	App-Administratoren	75
13.3	App-Standards	76
13.4	Mobile-Lizenz	78
13.4.1	Lizenz entfernen	79
13.4.2	Mobile Plätze	79
13.5	Hilfe & Support	80
13.6	Persönliche Einstellungen	82
13.7	App holen (Companion)	83
13.8	Nur Server-Administrator (occ)	83
14	Fehler, Grenzfälle und Fehlerbehebung	84
14.1	Erfolgsmeldungen (grün)	84
14.2	Allgemeine Fehlerseite	84
14.3	Offline-Seite (kein Netz)	84
14.4	Kurzmeldungen (Toasts) und Nachrichtenverlauf	85
14.5	Zugriffsfehler	85
14.6	Validierung Formulare	86
14.7	Team und Sätze	87
14.8	Löschdialog	87
14.9	Uploads	88
14.10	Abrechnung	88
14.11	Export, Suche, Lizenz	88
14.12	Netzwerk und Server	88
14.13	Leere Listen — erwartetes Verhalten	89
14.14	Weitere Oberflächenmeldungen	90
14.14.1	Suche, Filter und Listen	90
14.14.2	Sätze und Budget	90
14.14.3	Team und Mitarbeiter	91
14.14.4	Abrechnung (weitere)	91
14.14.5	Technische Kurzfehler	91
14.14.6	Projekte und Formulare (Server)	91
14.14.7	Zeiterfassung und Sätze (Server)	92
14.14.8	Abrechnung (Server)	93

14.14.9	Dateien, Kunden, Mitarbeitende	93
14.14.1	Zugriff und Datenbank	93
14.14.1	Mobile-Begleit-App (Lizenz- und API-Fehler)	93
14.15	Exakte Systemtexte (Platzhalter wie in der App)	94
14.15.1	Abrechnung und Listen	94
14.15.2	Projekte, Budget, Team	94
14.15.3	Zeiteinträge und Einstellungen	95
14.15.4	Screenreader und Aktionsnamen	96
14.15.5	Weitere exakte Systemtexte	96
14.15.6	Validierung, Export und weitere Systemtexte	99
14.15.7	Weitere Live-Texte aus Katalog und Validierung	100
14.15.8	Einstellungen (englische Resttexte)	102
14.16	Schema-Wartung	102
15	Zugriff verweigert und gesperrte Zustände	103
15.1	Kein App-Zugriff	103
15.2	Einstellungen ohne Berechtigung	103
15.3	Gesperrter Zeiteintrag (fakturiert/bezahlt)	103
16	Export, Dateien, Status und Begleit-App	105
16.1	Export (CSV und JSON)	105
16.2	Nextcloud-Suche (unified search)	105
16.3	Projektdateien	106
16.4	Projektstatus ändern	107
16.5	Benachrichtigungen	107
16.6	Aktivitätsprotokoll	107
16.7	App holen (Android)	108
16.7.1	Was Sie tun können	109
17	Hilfe, Rückmeldung und Support	110
17.1	Fehler melden	110
17.2	Verbesserung vorschlagen	110
17.3	GitHub Issues öffnen	110
17.4	Hinweis unter den Links	110
17.5	Was diese Links nicht tun	110
18	Barrierefreiheit und Bedienung	111
18.1	Sprungmarken	111
18.2	Tastatur	111
18.3	Screenreader	111
18.4	Mobile Ansicht	111
18.5	Datumsfelder (Kalender)	112
18.6	Themes	112
19	Häufig gestellte Fragen (FAQ)	113
20	Glossar	115

21 Vollständiger Übersetzungskatalog	117
21.1 Katalog 1	117
21.2 Katalog 2	118
21.3 Katalog 3	120
21.4 Katalog 4	121
21.5 Katalog 5	122
21.6 Katalog 6	123
Über Software by Design	125
Support & Mitmachen	126

Einleitung

ProjectCheck ist eine Nextcloud-App zur Verwaltung von Kunden, Projekten, Mitarbeitenden, Zeiteinträgen und optionalen Budgets. Sie läuft vollständig in Ihrer Nextcloud-Instanz; die Web-Oberfläche ist kostenlos (AGPL). Companion-Apps für Android nutzen dieselbe Instanz und erfordern eine separate Mobile-Lizenz.

Optional arbeiten auf demselben Server **ArbeitszeitCheck** (Anwesenheit → Abrechnungsstunden) und **InvoiceCheck** (Rechnungsdokumente) mit ProjectCheck zusammen — siehe Kapitel 11. Jede App kann auch allein genutzt werden.

Zielgruppe dieses Handbuchs

Dieses Handbuch richtet sich an alle Personen, die ProjectCheck im Browser bedienen — ohne Vorkenntnisse der App und ohne Entwicklerterminologie. Es beschreibt jeden Bildschirm, jede Einstellung und typische Fehlersituationen, die in der App vorgesehen sind.

Was Sie brauchen

- Ein Nextcloud-Benutzerkonto mit Zugriff auf ProjectCheck (siehe Kapitel 1).
- Einen aktuellen Browser mit JavaScript (Chrome, Firefox, Edge oder Safari).
- Für Einstellungen auf Organisationsebene: Berechtigung als *App-Administrator* oder Nextcloud- *Systemadministrator*.

So lesen Sie dieses Handbuch

Jede Rolle hat eigene Abschnitte (Kapitel 5 ff.). Die Übersichtstabelle in Kapitel 1 zeigt Unterschiede auf einen Blick. Querlesen ist möglich, ist aber für den Einstieg nicht nötig.

1 Rollen und Berechtigungen

ProjectCheck kennt *zwei Ebenen* von Berechtigungen: die **App-Ebene** (wer die App überhaupt öffnen darf und wer Einstellungen verwaltet) und die **Projekt-Ebene** (wer ein konkretes Projekt sieht, bearbeitet, Teammitglieder verwaltet oder Stunden abrechnet).

1.1 Rollen im Überblick

Rolle	Kurzbeschreibung
Nextcloud-Systemadministrator	Mitglied der Nextcloud-Admin-Gruppe. Hat <i>immer</i> vollen Zugriff auf ProjectCheck und alle Einstellungen — auch wenn Zugriffsbeschränkungen aktiv sind.
App-Administrator	In den ProjectCheck-Einstellungen (App-Administratoren) eingetragen. Verwaltet Zugriffsrichtlinien, Standardwerte und Lizenzen; sieht und bearbeitet <i>alle</i> Projekte wie ein globaler Administrator.
Projekt-Ersteller	Hat ein Projekt angelegt (Feld <i>Erstellt von</i>). Darf dieses Projekt bearbeiten, löschen, Team verwalten und — sofern nicht anders eingeschränkt — Stunden abrechnen.
Projekt-Manager	Teammitglied mit Rolle Manager auf einem Projekt. Darf Stunden auf diesem Projekt als <i>in Rechnung gestellt, bezahlt</i> oder <i>ausgeschlossen</i> markieren und sieht die Zeiteinträge des gesamten Teams auf diesem Projekt.
Projekt-Mitglied	Teammitglied mit Rolle Member . Darf Zeiteinträge auf zugewiesenen Projekten erfassen und eigene Einträge bearbeiten/löschen (solange nicht abgerechnet).
Benutzer ohne App-Zugriff	Nextcloud-Konto ohne Berechtigung gemäß Zugriffsrichtlinie. Sieht ProjectCheck nicht in der App-Leiste; direkte URLs führen zu Zugriff verweigert .
Nextcloud-Gruppenadmin (Sonderfall)	Darf in manchen Instanzen <i>alle Kunden</i> sehen und bearbeiten (wie globales Personal), ohne ProjectCheck-App-Administrator zu sein. Projekt- und Einstellungsrechte folgen weiterhin den Zeilen oben.

1.2 Matrix: Wer darf was?

Funktion	Sys.-Admin / App-Admin	Ersteller	Manager	Member
App öffnen	ja	ja	ja	ja
Einstellungen (<i>Governance</i>)	ja	nein	nein	nein
Alle Projekte sehen	ja	nein	nein	nein
Projekt anlegen	ja	nein	nein	nein
Kunde anlegen	ja	nein	nein	nein

Funktion	Sys.-Admin / App-Admin	Ersteller	Manager	Member
Eigenes Projekt bearbeiten	ja	ja	nein	nein
Team verwalten	ja	ja	nein	nein
Zeit buchen (aktives Projekt)	ja*	ja	ja	ja
Eigene Zeiteinträge bearbeiten	ja	ja	ja	ja
Team-Zeiteinträge sehen	ja	ja	ja	nein**
Stunden abrechnen (Settle)	ja	ja***	ja***	nein
Projekt löschen	ja	ja****	nein	nein

* System-/App-Administratoren dürfen auf Projekten mit Tarifmodus *Ein Satz fürs Projekt* oder *Mitarbeiter-Stammsatz* auch ohne Teammitgliedschaft Zeit buchen (Admin-Override). Bei *Personenbezogener Projektbewertung* ist das nicht möglich.

** Mitglieder sehen nur eigene Zeiteinträge in der globalen Liste; auf der Projektseite können sie Projektinformationen sehen, aber nicht die Stunden anderer Personen filtern.

*** Nur auf Projekten, die sie erstellt haben oder auf denen sie Manager sind.

**** Ersteller oder globaler Administrator.

1.3 Projektrollen: Member und Manager

Auf Projektebene gibt es genau zwei Rollen (Quelle: ProjectMemberRole):

Member Darf Zeiteinträge erfassen und eigene Einträge verwalten.

Manager Zusätzlich: Abrechnungsaktionen (Rechnung stellen, bezahlt markieren, ausschließen, wieder öffnen) und Einsicht in die Zeiteinträge aller Teammitglieder auf diesem Projekt.

Die Rollenzuweisung erfolgt durch Projekt-Ersteller oder App-/Systemadministrator über **Teammitglied hinzufügen** bzw. **Rolle ändern**.

1.4 App-Zugriffsbeschränkung

Wenn **Einschränken, wer ProjectCheck nutzen darf** aktiv ist, dürfen nur noch:

- Nextcloud-Systemadministratoren,
- eingetragene App-Administratoren,
- explizit zugelassene Benutzer und
- Mitglieder zugelassener Gruppen

die App nutzen. Für alle anderen wird ProjectCheck in der Oberfläche ausgeblendet.

2 Erste Schritte

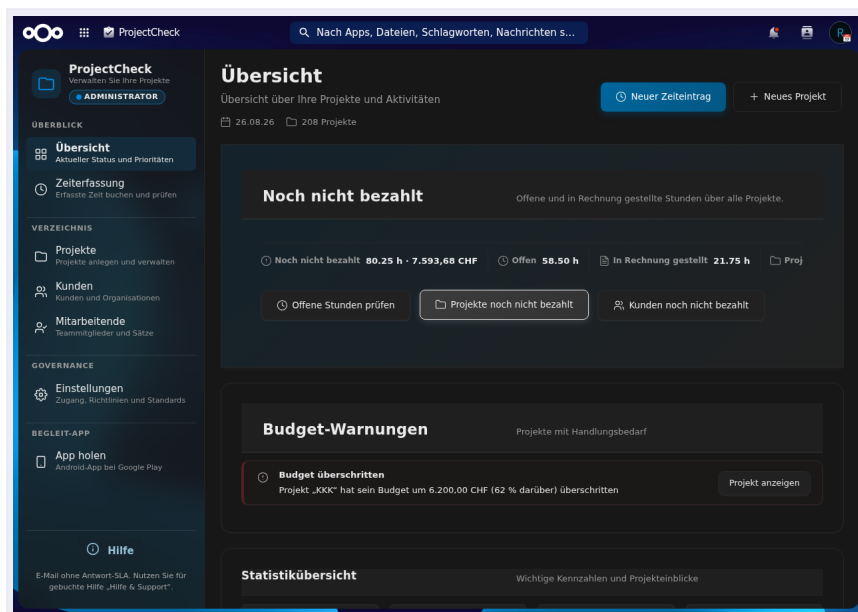
2.1 Anmeldung bei Nextcloud

1. Öffnen Sie die Nextcloud-Adresse Ihrer Organisation im Browser (z. B. <https://cloud.example.com>).
2. Geben Sie Ihren **Benutzernamen oder E-Mail** und Ihr **Passwort** ein.
3. Klicken Sie auf **Anmelden**.

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie die Nextcloud-Startseite mit App-Symbolen.

2.2 ProjectCheck öffnen

1. Klicken Sie in der App-Leiste oben auf **ProjectCheck** (Ordner-Symbol).
2. Alternativ: rufen Sie direkt </index.php/apps/projectcheck/dashboard> auf.
3. Die App lädt mit linker Navigation und der *Übersicht* (Dashboard) als Startseite.



In der Navigation erscheint unter dem App-Namen ein Badge — **Administrator** oder **Mitglied** — je nach Ihrer Rolle.

Auf dem Handy: Button **Menü** öffnet dieselbe Navigation (Kapitel 18). Unten in der Navigation: **Hilfe** (Kapitel 17).

2.3 Wenn Sie keinen Zugriff haben

Sehen Sie statt der App den Hinweis **Zugriff verweigert**, hat Ihr Konto keine Berechtigung. Wenden Sie sich an einen Nextcloud- oder ProjectCheck-Administrator. Der Button **Zur Nextcloud** führt zurück zur Startseite.

2.4 Erste Schritte nach Rolle

2.4.1 Als Projekt-Mitglied (Member)

1. Öffnen Sie **Zeiterfassung** → **Zeiteintrag hinzufügen**.
2. Wählen Sie ein Projekt, Datum und Stunden; speichern Sie.
3. Ihr persönliches Dashboard zeigt Auswertungen nur Ihrer eigenen gebuchten Stunden.

Siehe Kapitel 5.

2.4.2 Als Projekt-Manager

Wie Member, zusätzlich:

1. Öffnen Sie ein verwaltetes Projekt.
2. Nutzen Sie die Abrechnungsaktionen (**Alle offenen Stunden fakturieren**, **Als bezahlt markieren** usw.).
3. Filtern Sie unter **Zeiteinträge** nach Abrechnungsstatus.

Siehe Kapitel 7.

2.4.3 Als App-Administrator / Systemadministrator

1. Prüfen Sie **Einstellungen** → **Zugriff** (wer die App nutzen darf).
2. Setzen Sie unter **Standards** Währung, Stundensätze und Budget-Schwellen.
3. Legen Sie Kunden und Projekte an; weisen Sie Teammitglieder zu.

Siehe Kapitel 13.

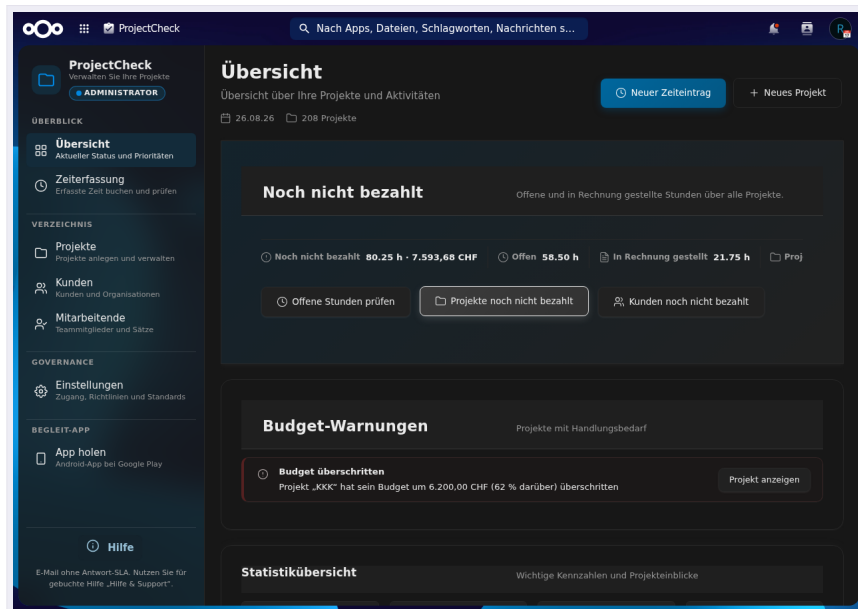
3 Dashboard

Das Dashboard ist die Startseite von ProjectCheck. Es bündelt Kennzahlen, Budgetwarnungen, offene Abrechnungen (für berechtigte Rollen) und Schnellzugriffe.

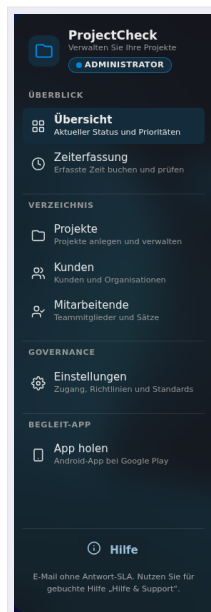
3.1 Seitenkopf und Hauptaktionen

Oben rechts finden Sie:

- **Neuer Zeiteintrag** (primärer Button) — öffnet das Formular zur Zeiterfassung.
- **Neues Projekt** (sekundär) — nur sichtbar für Benutzer, die Projekte anlegen dürfen (App-/Systemadministrator).



3.2 Navigation



Die Leiste trägt aria-label **ProjectCheck-Navigation**. Unter dem Titel **ProjectCheck** steht der Untertitel „*Verwalten Sie Ihre Projekte*“ und das Rollen-Badge.

Überblick Übersicht — „*Aktueller Status und Prioritäten*“; **Zeiterfassung** — „*Erfasste Zeit buchen und prüfen*“

Verzeichnis Projekte — „*Projekte anlegen und verwalten*“; **Kunden** — „*Kunden und Organisationen*“; **Mitarbeitende** — „*Teammitglieder und Sätze*“

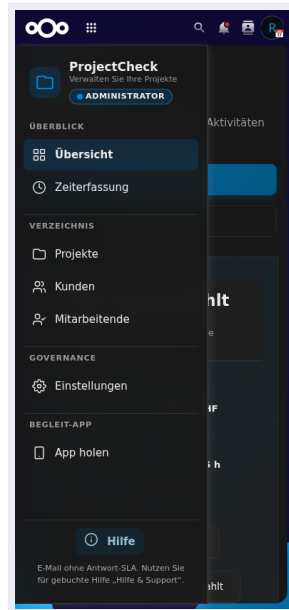
Governance Einstellungen — „*Zugang, Richtlinien und Standards*“ (nur App-/Systemadministrator)

Begleit-App App holen — „*Android-App bei Google Play*“

Hilfe Button **Hilfe** öffnet ein Menü mit **Fehler melden**, **Verbesserung vorschlagen**, **GitHub Issues öffnen** (Kapitel 17)

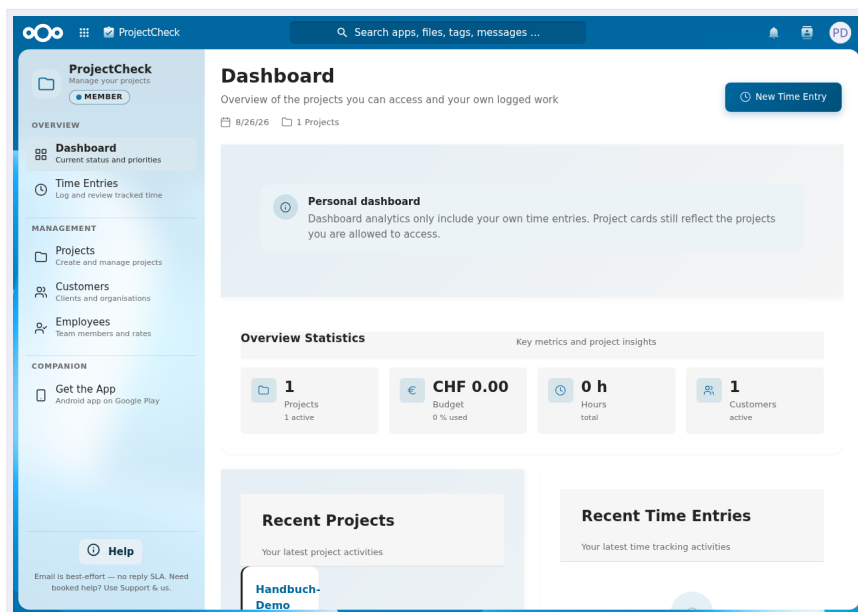
Der Schließen-Button der mobilen Schublade heißt **Navigationsmenü schließen**.

Auf schmalen Bildschirmen öffnet **Menü** dieselbe Navigation als Schublade:



3.3 Persönliches Dashboard (Mitglieder)

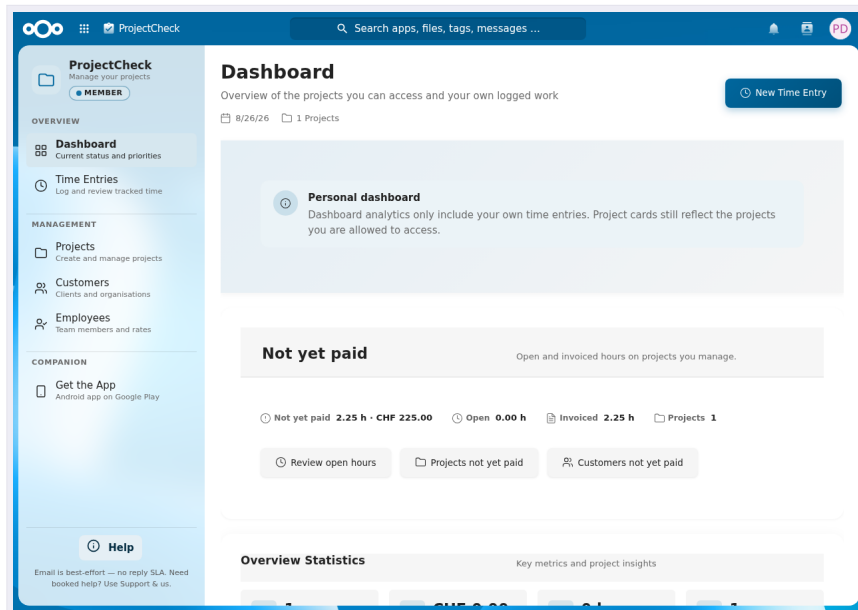
Wenn Sie *kein* globaler Betrachter sind, erscheint ein Hinweis **Persönliches Dashboard**:



„Die Dashboard-Analyse umfasst nur Ihre eigenen Zeiteinträge. Projektkarten zeigen weiterhin die Projekte, auf die Sie zugreifen dürfen.“

3.4 Dashboard für Projekt-Manager

Manager sehen zusätzlich den Bereich **Noch nicht bezahlt**, sofern auf verwalteten Projekten offene oder fakturierte Stunden existieren:



3.5 Seitenhilfe

Unter der Überschrift **Übersicht** steht je nach Rolle:

- Als globaler Betrachter (App-/Systemadministrator): „Übersicht über Ihre Projekte und Aktivitäten“.
- Sonst: „Überblick über die Projekte, auf die Sie zugreifen können, und Ihre erfasste Arbeit“.

Im Kopf erscheinen das heutige Datum und die Anzahl **Projekte**. Die Kopfzeile trägt den Screenreader-Namen **Übersicht des Dashboards**; die Buttons rechts **Primäre Aktionen**.

3.6 Nextcloud-Dashboard-Widget

Außerhalb der App, auf der Nextcloud-Startseite **Dashboard**, kann das Widget **ProjektCheck** (interner Titel **Project Control**) erscheinen — sofern Ihr Konto ProjectCheck nutzen darf und das Widget aktiviert ist.

Es listet bis zu sieben Ihrer Projekte mit Status (**Aktiv**, **Abgeschlossen**, **Pausiert**, **Abgebrochen**, **Archiviert**) und der Zeile „Budget: %1\$s%% verbraucht“ (Platzhalter = Prozentsatz). Buttons:

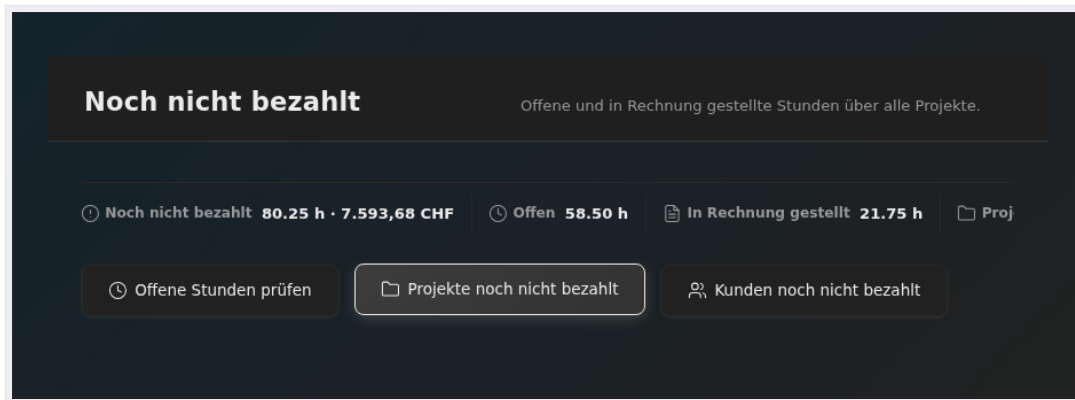
- **Alle Projekte anzeigen**
- **Projekt hinzufügen** — nur wenn Sie Projekte anlegen dürfen

Widget-Titel in der Auswahl **Anpassen**: intern **Project Control**; in der deutschen Oberfläche oft **ProjektCheck**. Daten-ID: projectcontrol-projects.

Ohne App-Zugriff bleibt das Widget leer. Schema-Probleme unterdrücken die Liste still (kein Fehlertext im Widget).

3.7 Abschnitt „Noch nicht bezahlt“ (berechtigte Rollen)

App-Administratoren, Projekt-Ersteller und Projekt-Manager sehen den Bereich **Noch nicht bezahlt**, sobald die App dafür Kennzahlen liefert.



Einleitungstext:

- Global: „Offene und in Rechnung gestellte Stunden über alle Projekte.“
- Nur verwaltete Projekte: „Offene und in Rechnung gestellte Stunden in Ihren Projekten.“

Kennzahlen in der Leiste (Aria-Name **Abrechnungszusammenfassung / Abrechnungsmetriken**):

- **Noch nicht bezahlt** — Stunden und Betrag (offene plus fakturierte, noch nicht bezahlte Stunden).
- **Offen** — Stunden.
- **In Rechnung gestellt** — Stunden.
- **Projekte** — Anzahl betroffener Projekte.

Drei Schaltflächen:

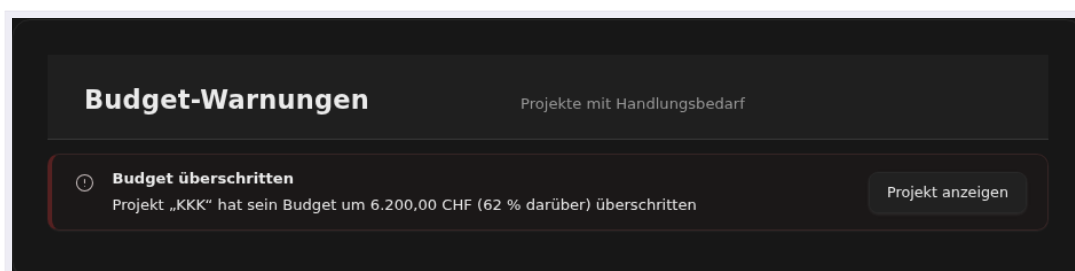
- **Offene Stunden prüfen** — Zeiteintragsliste mit Filter *Offen*.
- **Projekte noch nicht bezahlt** — Projektliste mit Abrechnungsfiler.
- **Kunden noch nicht bezahlt** — Kundenliste mit Abrechnungsfiler.

3.8 Budgetwarnungen

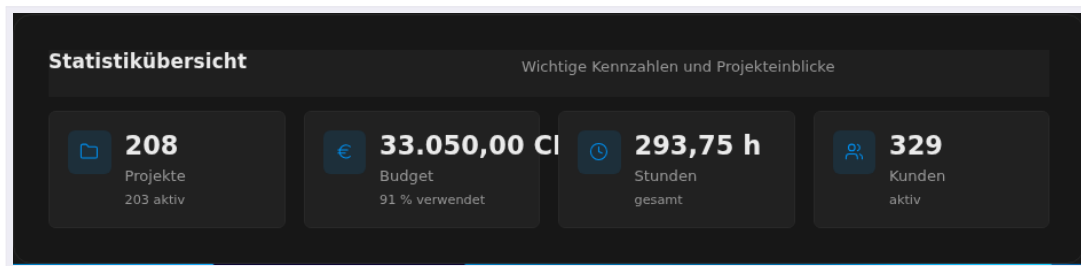
Wenn Projekte die Warn- oder Kritischschwelle erreichen, erscheint **Budgetwarnungen** mit dem Untertitel „Projekte, die Aufmerksamkeit erfordern“ bzw. **Projekte mit Handlungsbedarf**. Jede Karte hat **Projekt anzeigen**. Schließen einer Karte: **Hinweis schließen**. Kartentexte z. B.:

- „Projekt »Handbuch-Demo« Budgetverbrauch liegt bei 82%“
- „Projekt »Handbuch-Demo« nähert sich dem Budgetlimit (85% verbraucht)“
- „Projekt »Handbuch-Demo« hat sein Budget um 1.200,00 € (12% darüber) überschritten“

Warnstufen (Standard: 80 % Warnung, 90 % kritisch) stammen aus den App-Standards oder Ihren persönlichen Schwellen (Nextcloud → Einstellungen → ProjectCheck).



3.9 Statistikübersicht



Bereich **Statistikübersicht** — „Wichtige Kennzahlen und Projekteinblicke“. Vier Karten:

Projekte Gesamtzahl, darunter *n* **aktiv**.

Budget Summe in der Organisationswährung, darunter Anteil **verwendet**.

Stunden Gesamtsumme, darunter **gesamt**.

Kunden Anzahl, darunter **aktiv**.

3.10 Detailliertes Jahresleistungs-Dashboard

Dieser Block erscheint nur, wenn Jahresdaten vorliegen.

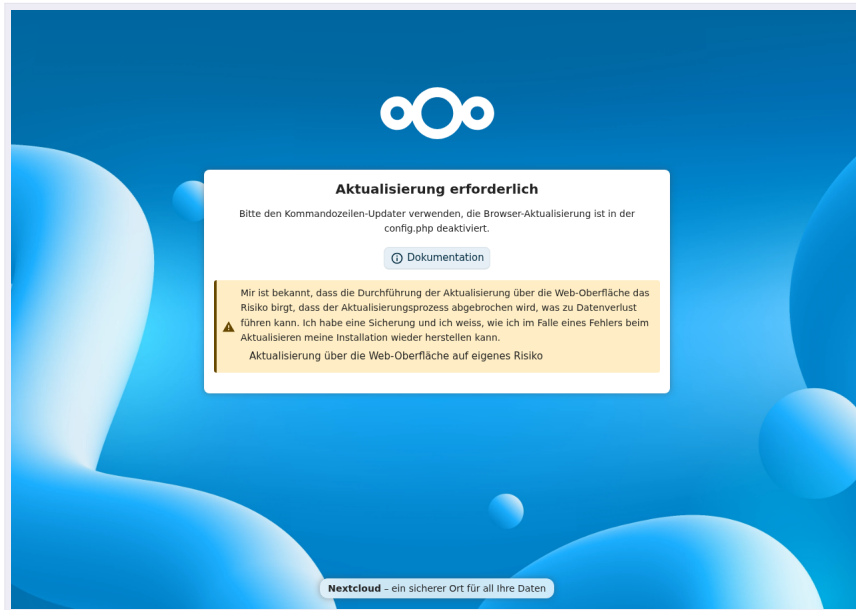


Überschrift **Detailliertes Jahresleistungs-Dashboard** — „Umfassende Analyse von Stunden und Kosten nach Jahr, Kunde und Projekt“. Pro Jahr:

- **Gesamtstunden, Gesamtkosten, Einträge.**
- Darunter je Kunde: **Stunden** und **Kosten**.
- Pro Projektkarte: Eintragszahl, Stunden, Kosten sowie Balken **Stundenanteil** und **Kostenanteil** (Anteil am jeweiligen Jahr).
- Ohne Buchungen in einem Jahr: „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“

3.11 Projekttyp-Analyse

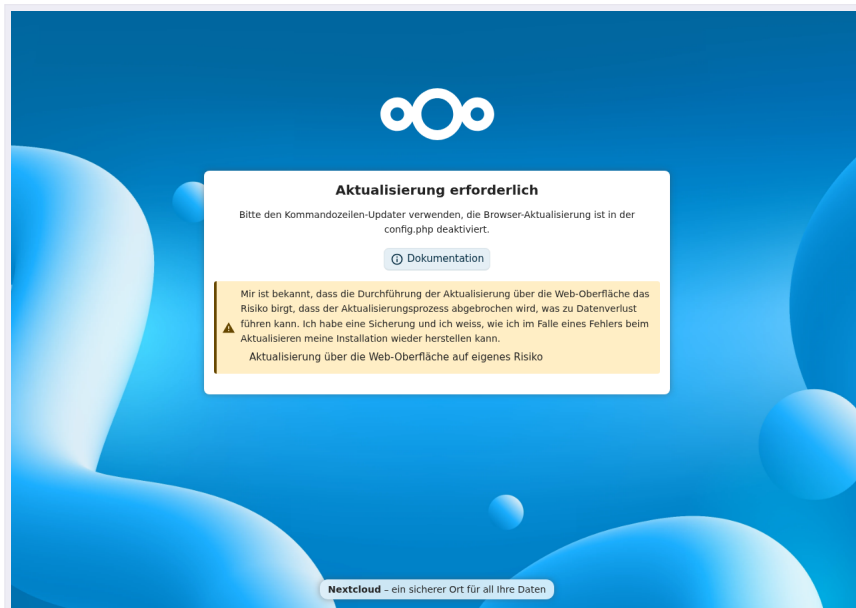
Erscheint, wenn Typ-Statistiken vorliegen.



Projekttyp-Analyse — „Produktivität nach Projekttyp analysieren, um abrechenbare vs. Gemeinkosten zu erkennen“. Die Jahresaufschlüsselung sitzt in demselben Diagrammblock wie auf Kunden- und Mitarbeiterseiten.

3.12 Aktuelle Projekte und Zeiteinträge

Unten steht eine Spalte:



3.12.1 Aktuelle Projekte

Untertitel: „Ihre neuesten Projektaktivitäten“. Jede Karte zeigt Projektname (Link), Typ-Chip, Statusbadge und ein Budgetbadge:

- **Im Plan** — unter der Warnschwelle (oder ohne Budgetdaten).
- **Warnung** — Warnschwelle erreicht.
- **Kritisch** — Kritischschwelle erreicht.

- **Budget überschritten** — Verbrauch $\geq 100\%$.

Zeilen: **Kunde**, **Budget**: (Rest **verbleibend von** Gesamt) und **Fortschritt**: (Prozent **verwendet** • Stunden **erfasst**, optional Reststunden als Schätzung). Ein Fortschrittsbalken wiederholt denselben Prozentsatz.

3.12.2 Aktuelle Zeiteinträge

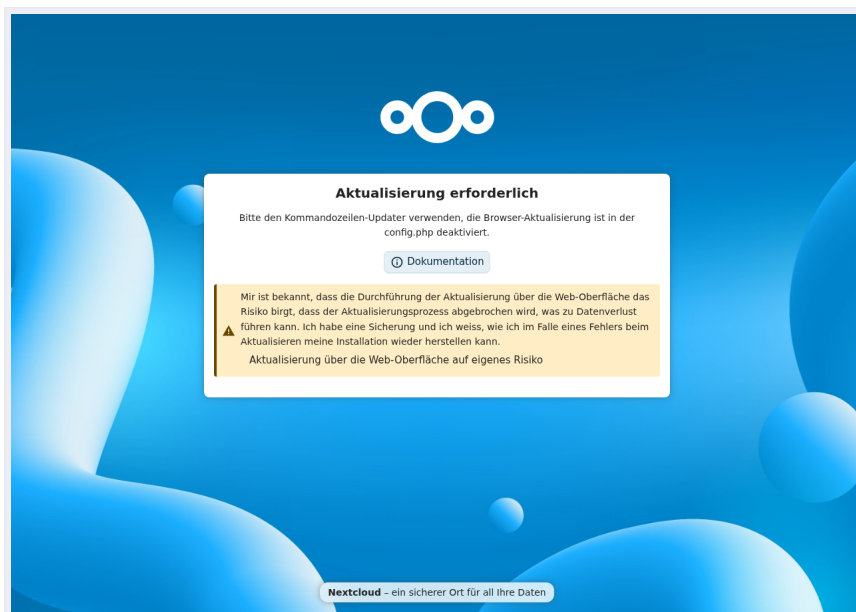
Untertitel: „Ihre neuesten Zeiterfassungsaktivitäten“. Tabelle mit Spalten **Datum**, **Projekt**, **Benutzer**, **Stunden**, **Abrechnung**, **Beschreibung**, **Aktionen** — dasselbe Raster wie unter **Zeiterfassung**. Gesperrte Einträge: Schlosssymbol mit Titel „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“

3.13 Statistik und Produktivität

Unter **Produktivitätsanalyse** steht der Hinweis:

„Abrechenbare Arbeit bringt Geld. Overhead hält den Betrieb am Laufen. Vergleichen Sie beides Jahr für Jahr.“

Das Info-Symbol neben der Überschrift hat den Titel **Klicken für detaillierte Erklärung** und öffnet den Dialog **Produktivitätsanalyse Erklärung**:



Abrechenbare Arbeit „Umsatzgenerierende Aktivitäten, die direkt an Kunden abgerechnet werden können:“

- **Kundenprojekte - Direkte Kundenarbeit**
- **Vertrieb & Marketing - Geschäftsentwicklung**
- **Kundensupport - Kundenbetreuung**
- **Produktentwicklung - Produkterstellung**
- **Forschung & Entwicklung - Innovationsarbeit**
- **Sonstiges - Verschiedene abrechenbare Aktivitäten**

Gemeinkosten-Arbeit „Interne Aktivitäten, die für den Geschäftsbetrieb notwendig sind, aber nicht direkt abrechenbar:“

- **Verwaltung - Büroführung, Papierkram**

- **Meetings & Overhead - Interne Meetings, Planung**
- **Interne Projekte - Firmeninfrastruktur**
- **Schulung & Bildung - Kompetenzentwicklung**

Warum das wichtig ist „Das Verständnis Ihres Verhältnisses von abrechenbarer zu Gemeinkosten-Arbeit hilft Ihnen.“ **Ressourcenallokation optimieren, Rentabilität verbessern, Datengestützte Geschäftsentscheidungen treffen, Produktivitätstrends über die Zeit verfolgen.** Die Überschriften im Dialog können mit Emoji erscheinen: **Abrechenbare Arbeit, Gemeinkosten-Arbeit / Overhead-Arbeit, Warum das wichtig ist.** Jahreszeile z. B. „Abrechenbar 120 Std., Gemeinkosten 30 Std.“.

Schließen mit **Schließen** (X) oder Escape.

3.14 Leerer Zustand

Wenn noch keine Projekte oder Zeiteinträge existieren:

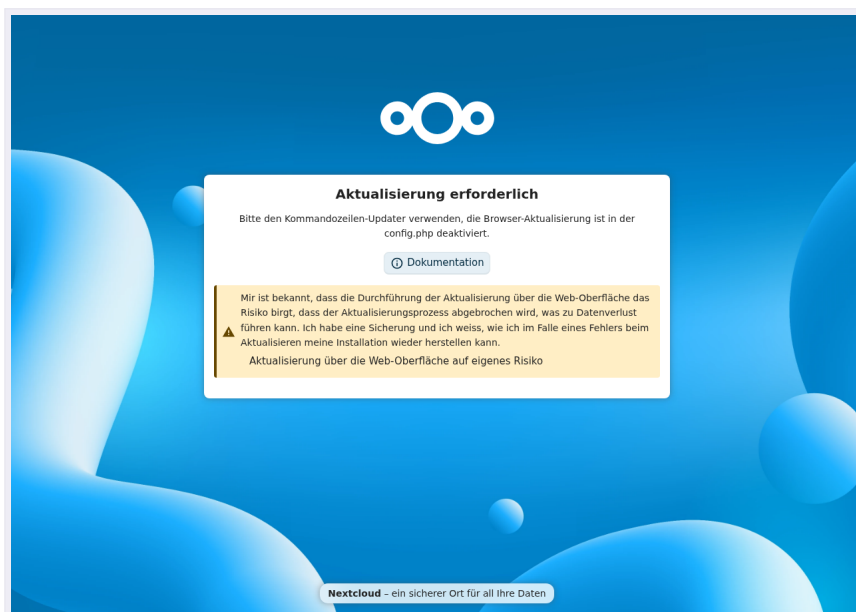
- **Keine aktuellen Projekte** — „Erstellen Sie Ihr erstes Projekt, um zu beginnen!“ mit Button **Projekt erstellen** (nur wenn Sie anlegen dürfen).
- **Keine aktuellen Zeiteinträge** — „Beginnen Sie mit der Zeiterfassung, um aktuelle Einträge zu sehen!“ mit Button **Zeiteintrag erstellen**.

4 Zeiteinträge

Zeiteinträge sind das Herzstück der Zeiterfassung. Jeder Eintrag gehört genau einem Benutzer, einem Projekt, einem Datum und einer Stundenzahl.

4.1 Liste der Zeiteinträge

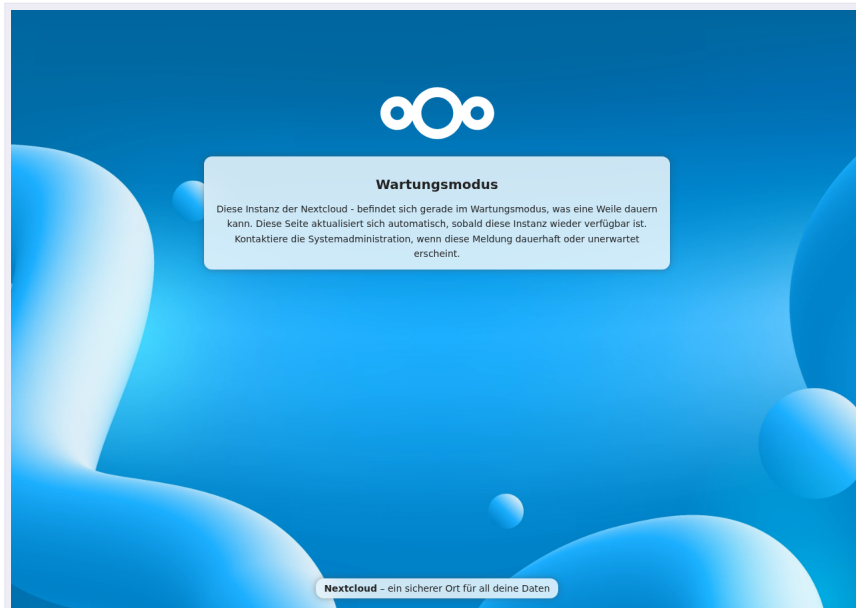
Öffnen Sie **Zeiterfassung** in der Navigation (Seitenüberschrift ebenfalls **Zeiterfassung**). Seitenhilfe: „*Verfolgen und verwalten Sie Ihre Zeiteinträge*“. Primärbutton **Zeiteintrag hinzufügen**.



Listenüberschrift **Zeiterfassung** mit Untertitel **Suchen und filtern**. Tabellenspalten: **Datum**, **Projekt**, **Typ**, **Kunde**, **Benutzer**, **Stunden**, **Beschreibung**, **Abrechnung**, **Aktionen**.

4.1.1 Suchfeld und Filter

Alle Filterfelder sind direkt sichtbar (keine zugeklappte **Weitere Filter**-Leiste). Bereichsname: **Suchen und filtern**. Suche-Platzhalter: „*Beschreibungen, Projekte oder Kunden suchen...*“.

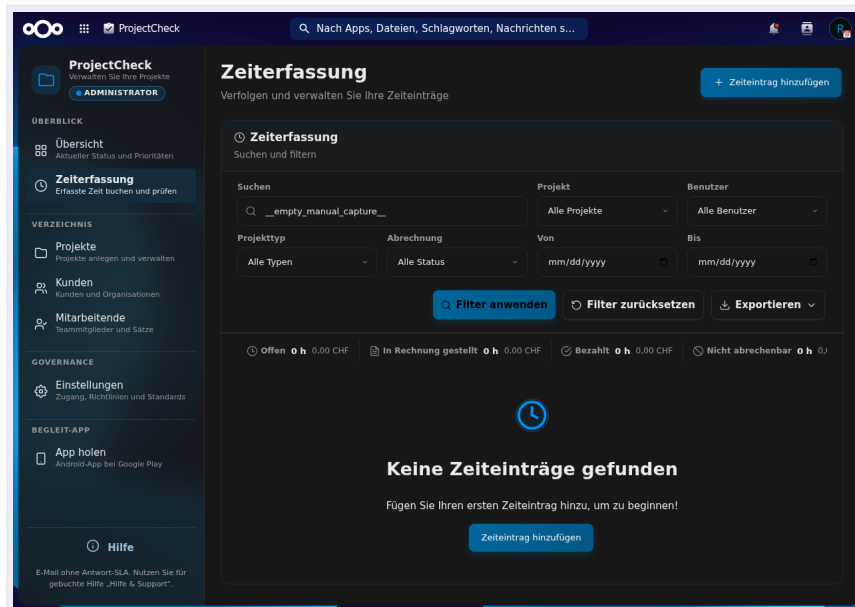


Steuerung	Wirkung
Suche	Beschreibungen, Projekte und Kunden.
Projekt	Ein Projekt oder Alle Projekte .
Benutzer	Nur sichtbar, wenn Sie alle Einträge sehen dürfen (App-/Systemadmin). Option Alle Benutzer .
Projekttyp	Alle Typen oder z. B. Kundenprojekt, Intern, Schulung.
Abrechnung	Alle Status, Noch nicht bezahlt (offen + fakturiert), Offen, In Rechnung gestellt, Beahlt, Nicht abrechenbar .
Von / Bis	Arbeitstag-Zeitraum.
Filter anwenden	Aktualisiert Liste und Abrechnungsleiste.
Filter zurücksetzen	Leert alle Filter.

Unter den Filtern erscheint eine **Abrechnungsleiste** mit Summen für Offen / Fakturiert / Beahlt / Nicht abrechenbar / Noch nicht bezahlt — bezogen auf die *gefilterte* Liste.

4.1.2 Leerer Zustand

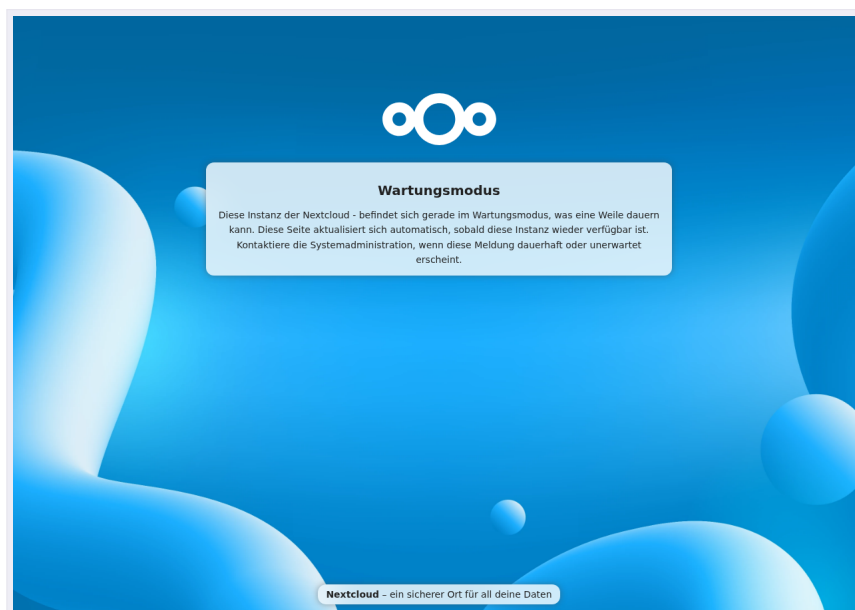
Ohne Einträge oder ohne Treffer zur Suche erscheint:



„Keine Zeiteinträge gefunden“ — „Fügen Sie Ihren ersten Zeiteintrag hinzu, um zu beginnen!“ mit Button **Zeiteintrag hinzufügen**.

4.1.3 Seiten

Bei mehr Einträgen als die Listengröße (Standard 20, einstellbar unter App-Standards) erscheint unten:



Anzeige **Seite 1 / n • Gesamt** (Anzahl). Buttons **Zurück** und **Weiter** (deaktiviert am Anfang bzw. Ende).

4.1.4 Erfolgs- und Fehlermeldungen

Nach Speichern/Löschen erscheint oben z. B. „Zeiteintrag wurde erfolgreich erstellt!“, „Zeiteintrag wurde erfolgreich aktualisiert!“ oder „Zeiteintrag wurde erfolgreich gelöscht!“ bzw. allgemein „Vorgang erfolgreich abgeschlossen!“. Fehler erscheinen als „Fehler:“ plus den vom Server gelieferten Text (Beispiel: „Fehler: Projekt nicht gefunden“).

Während des Speicherns zeigt der Button **Wird erstellt ...** bzw. **Wird aktualisiert ...**

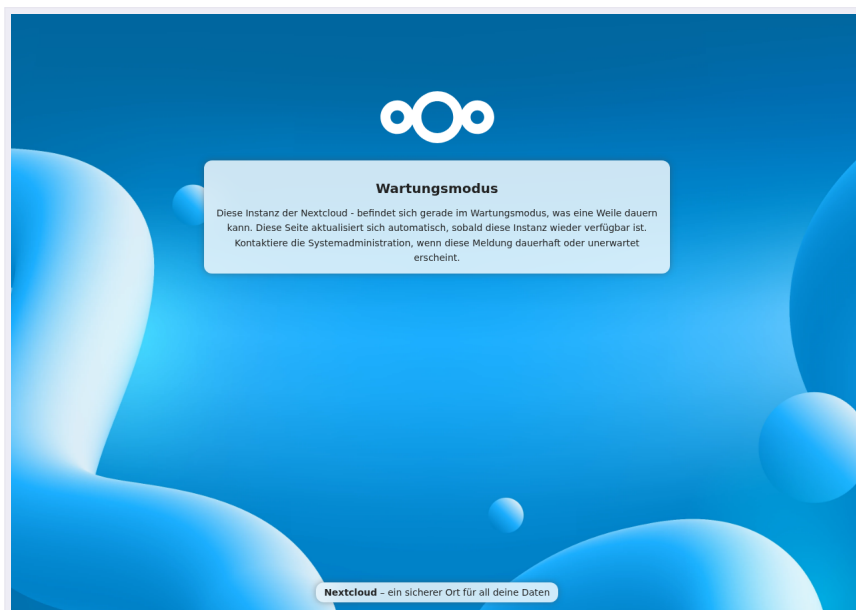
4.1.5 Prüfung im Browser (vor dem Speichern)

Ungültige Felder werden markiert; oben kann „Bitte beheben Sie die folgenden Fehler:“ oder „Bitte prüfen Sie die folgenden Hinweise:“ erscheinen.

- „Projekt ist erforderlich“ / „Datum ist erforderlich“ / „Ungültiges Datum“
- „Ungültiges Datum (z. B. 31.02.2024 existiert nicht)“
- „Das Datum darf nicht in der Zukunft liegen“
- „Stunden sind erforderlich“ / „Stunden müssen eine positive Zahl sein“ / „Stunden können nicht mehr als 24 betragen“
- „Stundensatz ist erforderlich“ / „Stundensatz muss eine nicht-negative Zahl sein“
- „Beschreibung kann nicht mehr als 1000 Zeichen haben“
- Speichern: „Zeiteintrag konnte nicht gespeichert werden“ / „Beim Speichern des Zeiteintrags ist ein Fehler aufgetreten“

4.2 Neuen Zeiteintrag anlegen

1. Klicken Sie auf **Neuer Zeiteintrag** (Dashboard oder Listenkopf) oder **Zeiteintrag hinzufügen**.
2. Füllen Sie das Formular aus (siehe Abbildung).
3. Klicken Sie **Zeiteintrag erstellen** (beim Bearbeiten: **Zeiteintrag aktualisieren**).



Die Seitenhilfe lautet: „Projekt wählen, Datum und Stunden eintragen — mehr braucht es nicht.“

4.2.1 Alle Formularfelder

Feld	Regel
Projekt*	Pflicht. Platzhalter Projekt auswählen . Hinweis: „Es werden nur Projekte angezeigt, auf die Sie Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.“ Abgeschlossene Projekte sind beim Verschieben gesperrt. Leere Liste: Keine Projekte verfügbar .
Datum* / Stunden* / Satz / Summe	Eine gemeinsame Zeile (Aria-Name Stunden, Satz und Summe für diesen Eintrag). Datum: Arbeitstag, kein Datum in der Zukunft . Stunden: 0,25–24, Schritt 0,25. Stundensatz und Gesamtkosten sind <i>nur lesbar</i> ; Hinweis am Satz: „Der Satz wird serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt und kann nicht bearbeitet werden.“ Unter der Zeile: „Datum im Kalender wählen oder eintippen. Zukünftige Tage sind nicht erlaubt.“
Beschreibung	Optional, max. 1000 Zeichen (Zähler unten). Platzhalter „Beschreiben Sie die ausgeführte Arbeit...“ (oder englisches Original, falls unübersetzt).
Budget impact	Aufklappbar nach Projektwahl. Der Titel Budget impact ist in der Oberfläche englisch. Karten: Gesamtbudget, Verbrauchtes Budget, Verbleibendes Budget, Gesamtstunden . Balken mit Prozent verwendet .

Datum *	Stunden *	Stundensatz (CHF)	Gesamtkosten
08/27/2026	0.00	0.00	CHF 0.00
Der Satz wird serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt und kann nicht bearbeitet werden.			

ProjectCheck
Verwalten Sie Ihre Projekte
ADMINISTRATOR

Zeiteintrag hinzufügen
Projekt wählen, Datum und Stunden eintragen — mehr braucht es nicht.

Projekt *
adsfewar (Active)

Es werden nur Projekte angezeigt, auf die Sie Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.

Datum *	Stunden *	Stundensatz (CHF)	Gesamtkosten
08/27/2026	0.00	121.14	0.00 CHF

Satz serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt.
Datum im Kalender wählen oder eintippen. Zukünftige Tage sind nicht erlaubt.

Beschreibung
Beschreiben Sie die durchgeführte Arbeit...

Zeiteintrag erstellen

Live-Meldungen zur Budgetwirkung (Bereich **Aktuelle Budget-Info** / englisch **Live budget check**; nach Stundenwahl, Platzhalter durch Beträge ersetzt):

- „Dieser Eintrag würde das Projektbudget um {amount} überschreiten.“
- „Nach diesem Eintrag läge die Budgetauslastung bei {usage}. Zusätzliche Kosten: {cost}.“
- „Eintragskosten: {Kosten}. Verbleibendes Budget: {Rest}.“
- „Budget konnte nicht geprüft werden. Bitte erneut versuchen.“
- Weitere Statusworte: **Laden...**, **verbleibend**, **verbleibend (Schätzung)**, **Stundenschätzung nicht verfügbar**, **verwendet**, **Budget überschritten**, **inkl. diesem Eintrag** / **inkl. dieser Eintrag**.

4.2.2 Hinweis „Zeiteintrag als Administrator“

Wenn Sie als App-/Systemadministrator Zeit auf einem Projekt buchen, dem Sie *nicht* als Teammitglied angehören (nur Tarifmodus *Ein Satz fürs Projekt* oder *Mitarbeiter-Stammsatz*):

Zeiteintrag als Administrator ADMIN

Sie sind nicht im Projektteam. Dank Ihrer Administrator-Rolle dürfen Sie hier nur Ihre eigene Zeit erfassen.

Badge **Admin**. Text: „Sie sind nicht im Projektteam. Dank Ihrer Administrator-Rolle dürfen Sie hier nur Ihre eigene Zeit erfassen.“

Zusatz je Tarifmodus:

- Projekt-Satz: „Dieses Projekt verwendet einen festen Stundensatz für alle. Ihr Eintrag wird mit diesem Projekt-Satz abgerechnet.“
- Mitarbeiter-Satz: „Dieses Projekt verwendet Ihren organisationsweiten Mitarbeiter-Stundensatz. Stellen Sie sicher, dass für Sie am Arbeitstag ein Satz hinterlegt ist.“

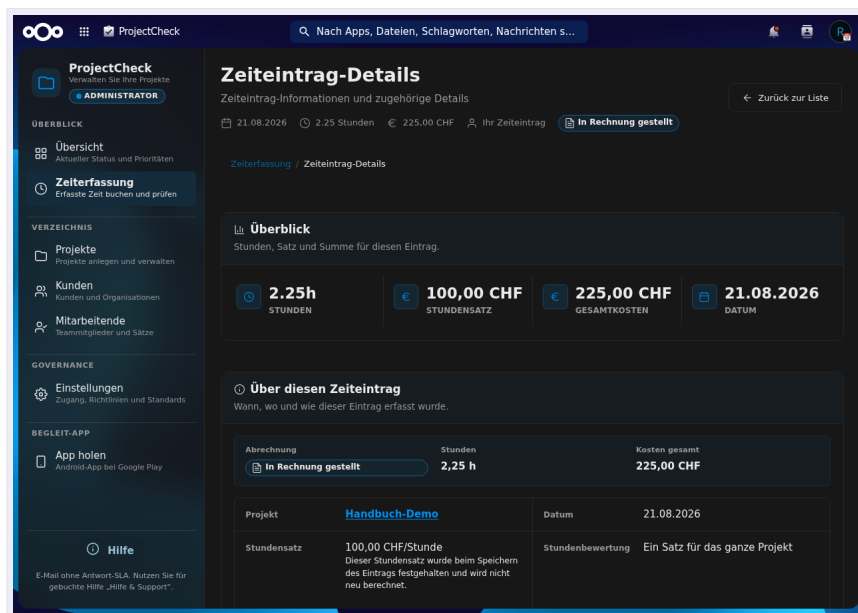
Auf der Projektseite erscheint dasselbe als Chip **Admin override** mit dem Titel „Sie können auf diesem Projekt Zeit erfassen, weil Sie Administrator sind — nicht weil Sie im Team sind.“

4.2.3 Kein buchbares Projekt

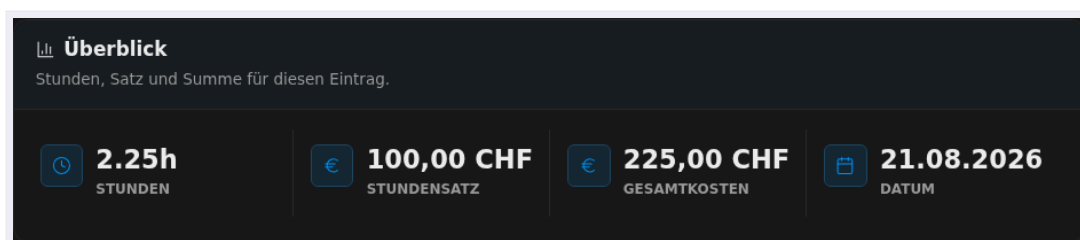
Leere Projektliste: **Kein auswählbares Projekt gefunden** — „Legen Sie zuerst ein Projekt an oder lassen Sie sich einem aktiven oder pausierten Projektteam hinzufügen.“ mit **Neues Projekt erstellen** oder **Projekte anzeigen**.

4.3 Zeiteintrag-Detailseite

Titel **Zeiteintrag-Details**. Seitenhilfe: „Zeiteintrag-Informationen und zugehörige Details“. Kopf zeigt Datum, Stunden, Betrag, **Ihr Zeiteintrag** (oder Benutzer) und den Abrechnungs-Chip. Aktionen: **Zeiteintrag bearbeiten** (nur Eigentümer, nicht gesperrt), **Zurück zur Liste**. Brotkrumen: **Zeiteinträge / Zeiteintrag-Details**.

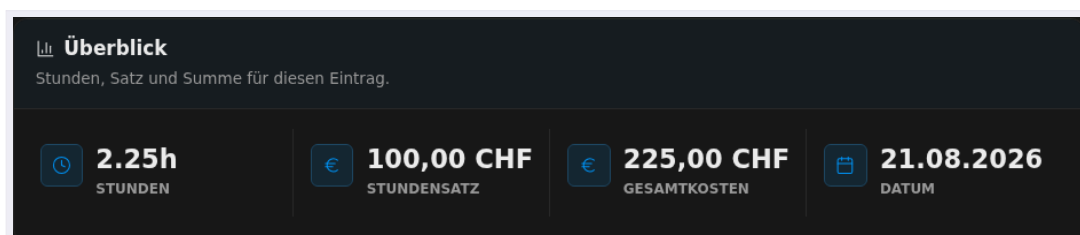


4.3.1 Überblick (Kennzahlenkarten)



Bereich **Überblick** — „Stunden, Satz und Summe für diesen Eintrag.“ Karten **STUNDEN**, **STUNDENSATZ**, **GESAMTKOSTEN**, **DATUM**.

4.3.2 Über diesen Zeiteintrag



Über diesen Zeiteintrag — „Wann, wo und wie dieser Eintrag erfasst wurde.“

- Chips **Abrechnung**, **Stunden**, **Gesamtkosten**.
- **Projekt** (Link), **Datum**, **Stundensatz** mit **/Stunde** und Hinweis „Dieser Stundensatz wurde beim Speichern des Eintrags festgehalten und wird nicht neu berechnet.“
- Optional **Stundenbewertung** (welche Tarifquelle galt).
- **Erstellt von**, **Erstellt**, **Zuletzt aktualisiert**.
- Optional **Abrechnungsdaten**: „In Rechnung gestellt am ...“ / „Bezahlt am ...“.
- Beschreibung, falls vorhanden.

4.3.3 Eintrag-Details

Zeiteintrag-Details
Zeiteintrag-Informationen und zugehörige Details

21.08.2026 2.25 Stunden € 225,00 CHF Ihr Zeiteintrag **In Rechnung gestellt** Zurück zur Liste

Zeiterfassung / Zeiteintrag-Details

Überblick
Stunden, Satz und Summe für diesen Eintrag.

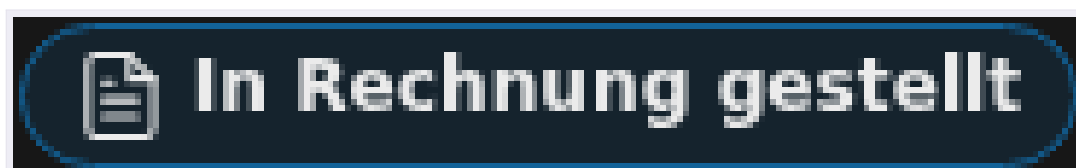
2.25h STUNDEN	100,00 CHF STUNDENSATZ	225,00 CHF GESAMTKOSTEN	21.08.2026 DATUM
-------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

Über diesen Zeiteintrag
Wann, wo und wie dieser Eintrag erfasst wurde.

Abrechnung In Rechnung gestellt	Stunden 2,25 h	Kosten gesamt 225,00 CHF
---	-------------------	-----------------------------

Projekt Handbuch-Demo	Datum 21.08.2026
Stundensatz 100,00 CHF/Stunde Dieser Stundensatz wurde beim Speichern des Eintrags festgehalten und wird nicht neu berechnet.	Stundenbewertung Ein Satz für das ganze Projekt

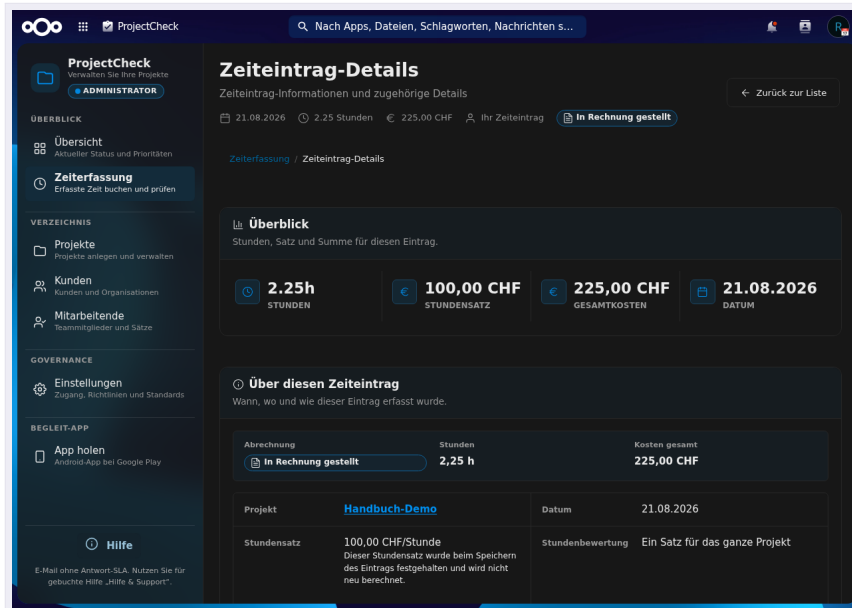
Eintrag-Details — „Kurzüberblick über diesen Eintrag und das zugehörige Projekt.“ Karte mit Projektname, Beschreibung oder **Keine Beschreibung vorhanden**, Projektstatus. Darunter **Datum**, **Stunden**, **Satz**, **Summe** sowie Zeitleiste **Eintragsdatum**, **Gearbeitete Stunden**, **Stundensatz**, **Gesamtkosten**, **Erstellt von**, **Erstellt am**.



Bereich **Abrechnung** — „Diesen Eintrag als fakturiert, bezahlt oder nicht abrechenbar markieren.“

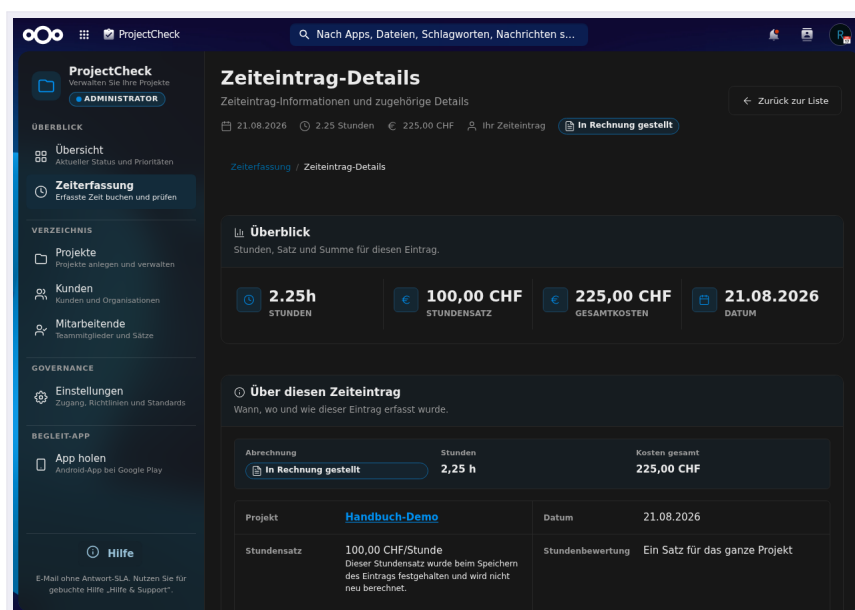
Aktionen:

- **Zeiteintrag bearbeiten** / **Zeiteintrag löschen** — nur Eigentümer, solange nicht fakturiert/bezahlt.
- Löschen öffnet den Bestätigungsdialog:



„Sind Sie sicher, dass Sie diesen Zeiteintrag löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“ — **Abbrechen** oder **Löschen**.

- Abrechnung: **Als fakturiert markieren**, **Als bezahlt markieren**, **Wieder öffnen**, **Als nicht abrechenbar markieren** — nur für Berechtigte, je nach aktuellem Status.
- Browser-Bestätigung vor der Statusänderung (Beispieltexte):
 - „Diesen Eintrag als in Rechnung gestellt markieren? Er ist danach gesperrt, bis er wieder geöffnet wird.“
 - „Diesen Eintrag als bezahlt markieren?“
 - „Diesen Eintrag wieder zum Bearbeiten öffnen?“
 - „Diesen Eintrag als nicht abrechenbar markieren?“
- **Alle Zeiteinträge anzeigen, Projekt anzeigen.**



Bereich **Aktionen** — „Bearbeiten, löschen oder verwandte Seiten öffnen.“

4.4 Zeiteintrag bearbeiten

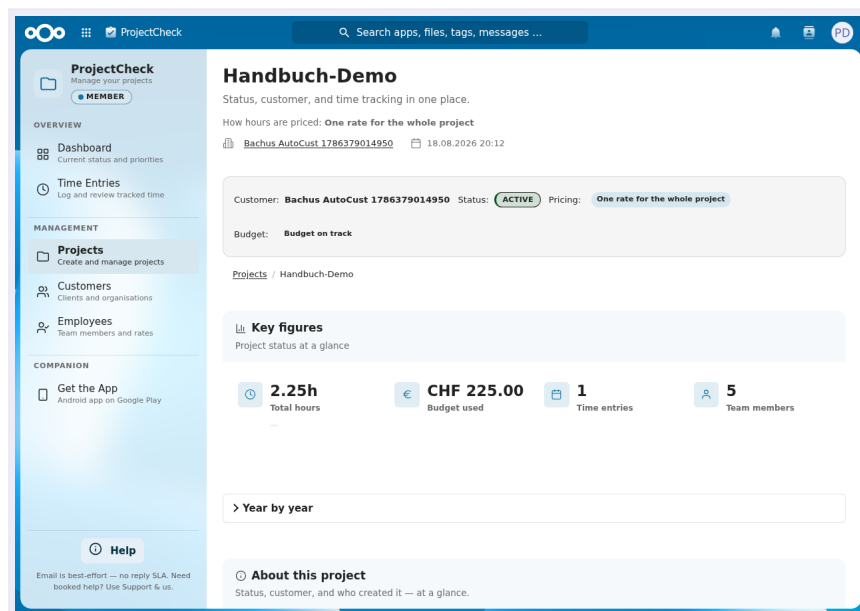
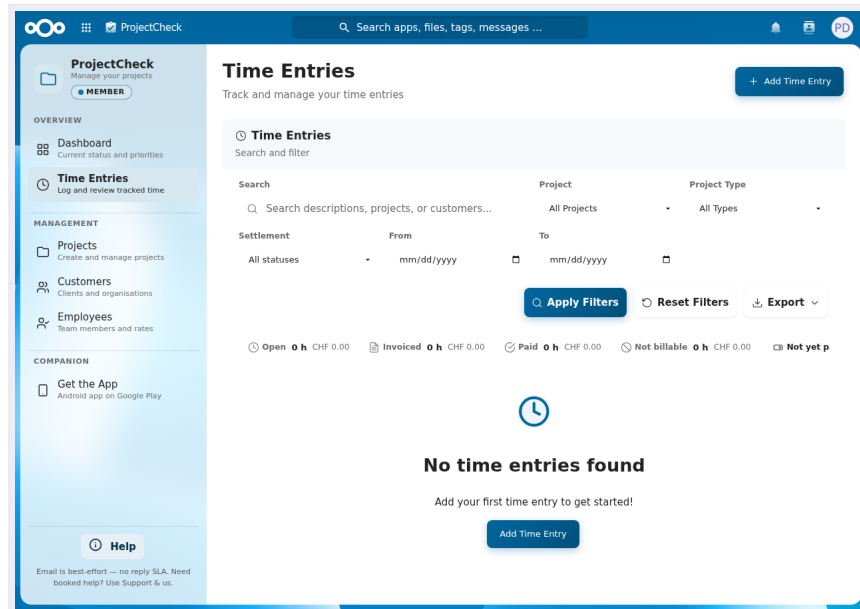
Unten im Bearbeitungsformular: Bereich **Zeiteintrag löschen** — „Diesen Zeiteintrag dauerhaft entfernen. Das kann nicht rückgängig gemacht werden.“

4.5 Bearbeiten und Löschen — Regeln

- **Nur eigene Einträge:** Fremde Einträge können nicht bearbeitet oder gelöscht werden (**Zugriff verweigert**).
- **Gesperrt nach Abrechnung:** Einträge mit Status *In Rechnung gestellt* oder *Bezahlt* sind gesperrt. Bearbeiten: „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr bearbeitet werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“ Löschen: „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr gelöscht werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“ In der Liste: Schlosssymbol mit Titel „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“
- **Projekt wechseln:** Nur auf Projekte mit Status *Aktiv*/ *Pausiert*, auf denen Sie buchen dürfen.
- **Gleichzeitige Änderung:** „Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte neu laden und erneut versuchen.“

5 Arbeitsablauf: Zeiterfassung (Mitglied)

Dieses Kapitel ist Ihr durchgängiger Pfad als **Projekt-Mitglied (Member)**.



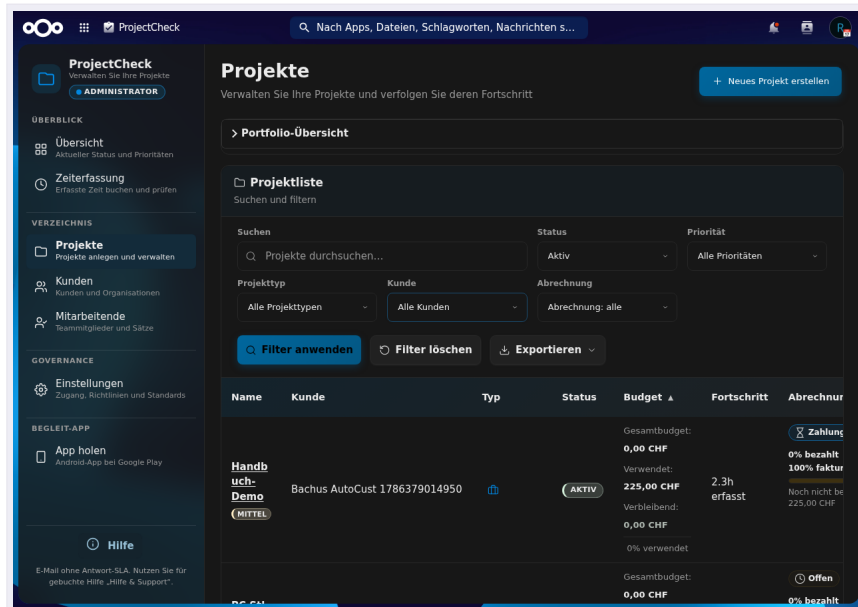
1. **Anmelden** und ProjectCheck öffnen (Kapitel 2).
2. **Dashboard prüfen** — persönliche Übersicht Ihrer Stunden.
3. **Zeit buchen: Neuer Zeiteintrag** → Projekt, Datum, Stunden, optional Beschreibung → **Speichern**.
4. **Einträge nachverfolgen: Zeiteinträge** → Suche/Filter → Detail öffnen.
5. **Korrigieren:** Eintrag öffnen → **Bearbeiten** (solange nicht abgerechnet).

6. **Budget im Blick:** Auf der Projektseite sehen Sie Restbudget und Warnungen — Sie können es nicht ändern.
7. **Keine Abrechnung:** Schaltflächen wie **Als fakturiert markieren** fehlen für Sie — wenden Sie sich an Ihren Projektmanager.

6 Projekte

6.1 Projektliste

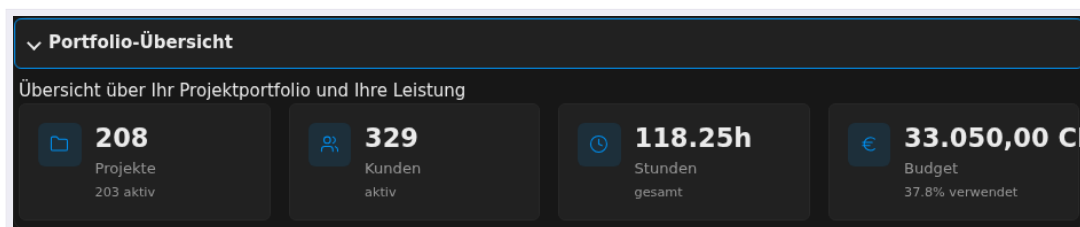
Öffnen Sie **Projekte**. Seitenhilfe: „Verwalten Sie Ihre Projekte und verfolgen Sie deren Fortschritt“. Primärbutton **Neues Projekt erstellen** (Administrator).



Erfolgsmeldungen: „Projekt »Name« wurde erfolgreich erstellt!“, „Projekt wurde erfolgreich gelöscht!“, „Projektstatus wurde erfolgreich aktualisiert!“.

6.1.1 Portfolio-Übersicht

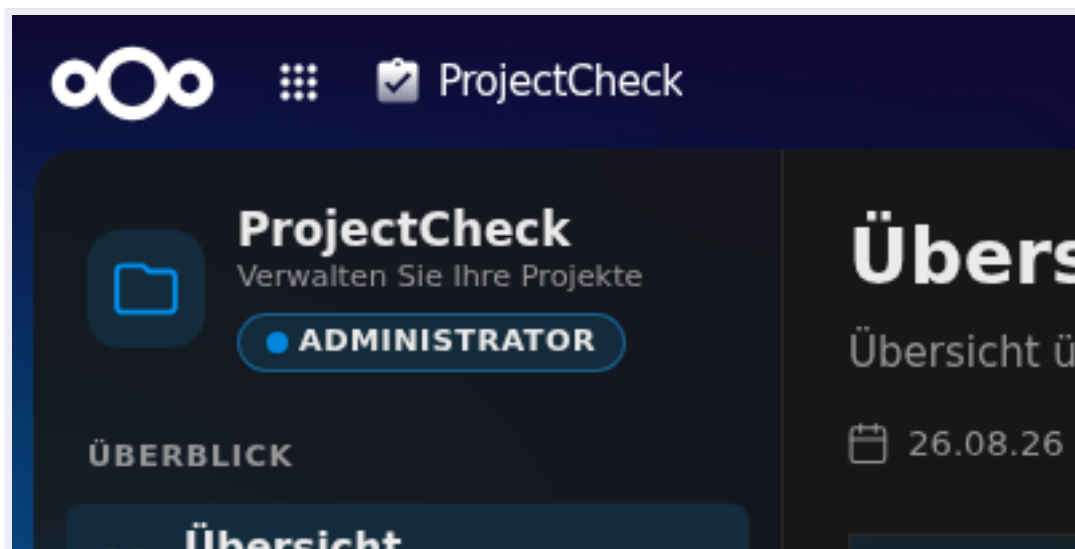
Ein aufklappbarer Bereich **Portfolio overview** zeigt aggregierte Kennzahlen (standardmäßig eingeklappt). Der englische Titel erscheint so in der Oberfläche. Einleitung: „Übersicht über Ihr Projektportfolio und Ihre Leistung“.



Name	Kunde	Typ	Status	Budget	Fortschritt	Abrechnung
Handbuch-Demo	Bachus AutoCust 1786379014950		AKTIV	Gesamtbudget: 0,00 CHF Verwendet: 225,00 CHF Verbleibend: 0,00 CHF	2,3h erfasst 0% verwendet	0% bezahlt 100% faktur Noch nicht bezahlt: 225,00 CHF

Karten: **Projekte** (davon aktiv), **Kunden**, **Stunden** (gesamt), **Budget** (Prozent verwendet).

6.1.2 Projektliste (Tabelle)

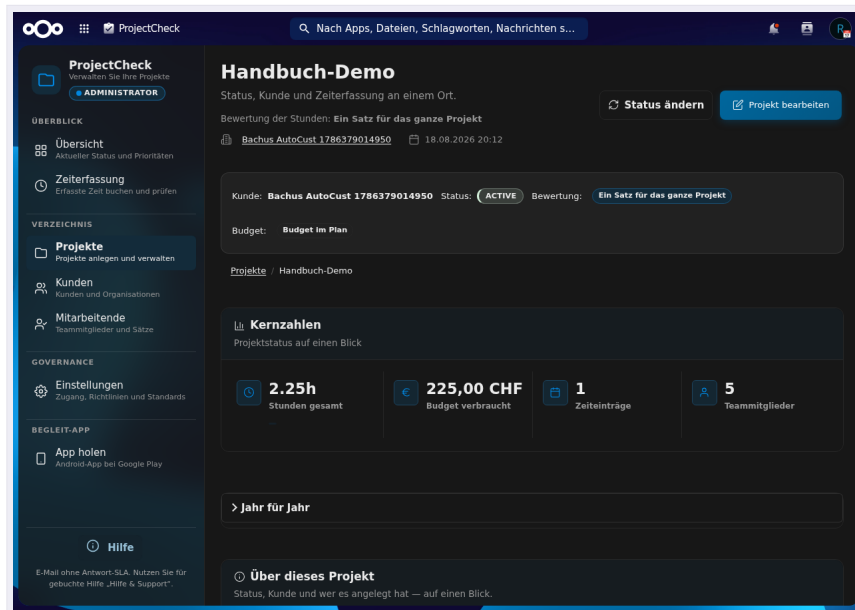


Überschrift **Projektliste** mit **Suchen und filtern**. Spalten **Name**, **Kunde**, **Typ**, **Status**, **Budget**, **Fortschritt**, **Abrechnung**, **Aktionen**. Suche-Platzhalter „Projekte durchsuchen...“.

6.1.3 Kontextleiste auf der Projektseite

Oben auf der Detailseite fasst die Leiste **Projektkontext** Kunde, Status, Preisgestaltung und Budget zusammen:

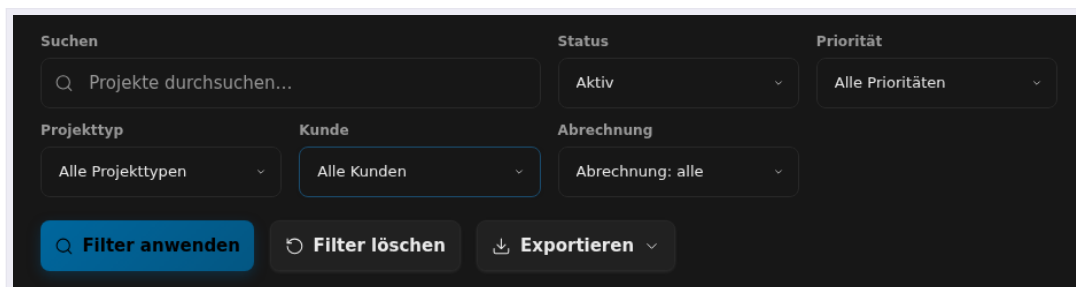
Bewertung der Stunden: Ein Satz für das ganze Projekt



Zeilen: **Kunde**; **Status**; **Preisgestaltung**: (Tarifmodus), **Budget**: mit Badge **Budget im Plan** / **Budget-Warnung** / **Budget kritisch** und optional „42% verwendet“. Einleitung der Leiste: „Status, Kunde und wer es angelegt hat — auf einen Blick.“

Budgetsicht: **Budget im Plan**, **Budgetwarnung** oder **Budget kritisch**, plus Anteil verwendet.

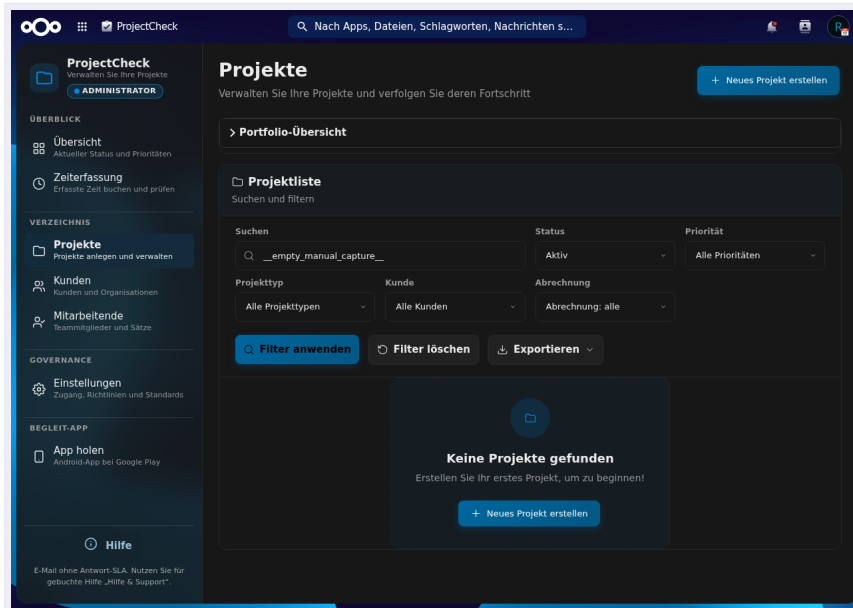
6.1.4 Suche und Filter



- Alle Filterfelder sind direkt sichtbar (Bereich **Projekte suchen und filtern**).
- **Suchen** — Volltextsuche (**Projekte durchsuchen**).
- Status, Priorität (**Alle Prioritäten**), Projekttyp (**Alle Projekttypen**), Kunde (**Alle Kunden**), Abrechnung (**Noch nicht bezahlt** / **Ausstehend (offen + in Rechnung gestellt)**).
- **Filter anwenden** / **Filter zurücksetzen**.
- Standardfilter oft **Aktiv**.
- Bei vielen Treffern: **Zurück** / **Weiter** (Seitengröße aus App-Standards).

6.1.5 Leerer Zustand

Wenn die Filter nichts treffen (oder noch keine Projekte existieren):



„Keine Projekte gefunden“ — „Erstellen Sie Ihr erstes Projekt, um zu beginnen!“ mit **Neues Projekt erstellen** (Administrator). Ohne Anlegeberechtigung: „Bitten Sie eine Administratorin oder einen Administrator um ein neues Projekt.“

6.1.6 Seiten

Wie bei Zeiteinträgen: **Seite** / **Gesamt**, **Zurück** / **Weiter**.

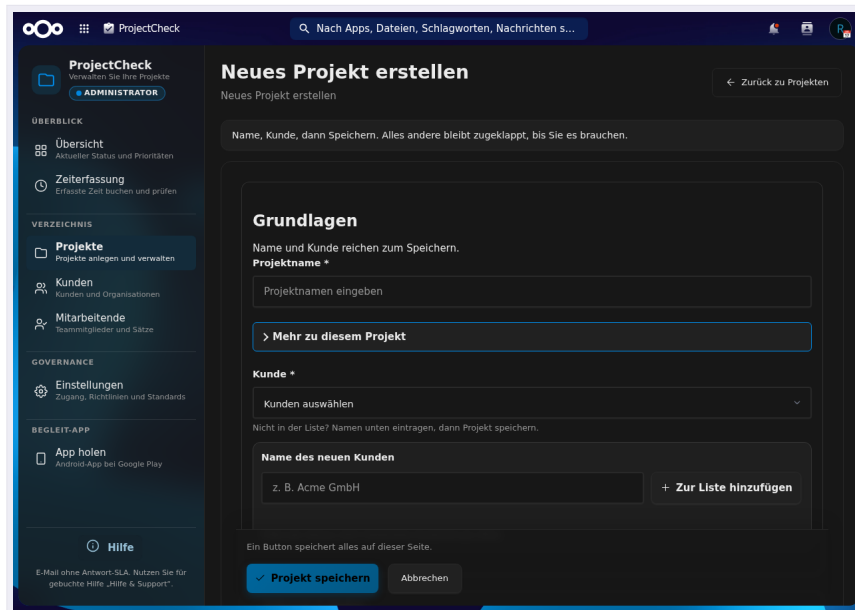
6.1.7 Export

CSV-Export der gefilterten Projektliste.

6.2 Neues Projekt anlegen

Berechtigung: App-Administrator oder Nextcloud-Systemadministrator.

1. **Projekte** → **Neues Projekt** / **Projekt hinzufügen**.
2. Mindestens **Projektname** und **Kunde** ausfüllen (Pflicht).
3. **Speichern**.



Kopffaktionen: **Zurück zu Projekten**. Seitentitel **Neues Projekt erstellen** bzw. **Projekt bearbeiten**. Hilfe: **Neues Projekt erstellen** / **Projektinformationen aktualisieren**.

Beim Anlegen steht oben (in dieser Version auf Englisch): „Name, customer, then Save. Everything else stays closed until you need it.“

Beim Bearbeiten: Link **Team verwalten** bzw. **Team anzeigen** mit der Anzahl, plus englischer Hinweis „Save this form first if you changed anything.“ — **Projekt anzeigen**.

Speichern fehlgeschlagen: Banner **Speichern fehlgeschlagen** mit dem Servertext.

6.2.1 Abschnitt Grundlagen

Überschrift **Grundlagen**. Einleitung (englisch in dieser Version): „A name and a customer are enough to save.“

Feld	Bedeutung / Standard
Projektname*	Max. 100 Zeichen. Platzhalter Projektnamen eingeben .
Kunde*	Pflicht. Platzhalter Kunden auswählen . Hinweis: „Nicht in der Liste? Namen unten eintragen, dann Projekt speichern.“ (ohne Anlegerecht: Administrator bitten).
Neuer Kundenname	Schnellanlage; Feld Name des neuen Kunden ; Platzhalter z. B. Acme GmbH; Button Zur Liste hinzufügen . Danach: „Kunde ist ausgewählt. Drücken Sie unten Speichern, wenn Sie fertig sind.“ und Zu Speichern . Link E-Mail oder Adresse nötig? Vollständiges Kundenformular öffnen .

6.2.2 More about this project

Der Klappbereich trägt in der Oberfläche den englischen Titel **More about this project**.

> Mehr zu diesem Projekt

- **Kurzbeschreibung** — max. 500 Zeichen. Platzhalter (englisch in dieser Version): „Optional — leave blank to use the project name“. Hinweis (ebenfalls englisch, falls unübersetzt): „Leave blank to use the project name.“ bzw. deutsch „Leer lassen, um den Projektnamen zu verwenden.“
- **Ausführliche Beschreibung** — max. 2000 Zeichen. Platzhalter „Detaillierte Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)“.

6.2.3 Zeitraum & Status

Klappbereich **Zeitraum & Status**. Einleitung (englisch in dieser Version): „When the project runs and whether work can be logged now. New projects start as Active.“

- **Startdatum / Enddatum** — Hinweis: „Das Enddatum muss am oder nach dem Startdatum liegen, wenn beide gesetzt sind.“
- **Status*** — **Aktiv**, **Pausiert**, **Abgeschlossen**, **Abgebrochen**; beim Bearbeiten zusätzlich **Archiviert**. Hinweis beim Bearbeiten: „Wird mit dem restlichen Formular gespeichert.“ bzw. „Statusänderungen werden mit dem restlichen Formular gespeichert. Sie können den Status auch auf der Projektseite ändern.“

6.2.4 Classification & priority

Der Klappbereich trägt in der Oberfläche den englischen Titel **Classification & priority**. Einleitung (englisch): „*For reports only — this does not change how hours are priced. Defaults are fine for most projects.*“

- **Priorität*** — Niedrig / Mittel / Hoch / Kritisch.
- **Projekttyp*** — siehe unten; Hilfe: „*Wählen Sie den Projekttyp zur Kategorisierung für die Produktivitätsanalyse*“.
- **Projektkategorie (optional)** — optionaler Freitext.

6.2.5 Bewertung

Siehe Tarifmodus unten. Der Klappbereich heißt **Bewertung**.

6.2.6 Budget & Kapazität

Klappbereich **Budget & Kapazität**. Hinweise (je Tarifmodus):

- „Verfügbare Stunden = Budget ÷ Projekt-Stundensatz.“
- „Planungssatz nur für Kapazitätsschätzung — abgerechnete Kosten folgen der gewählten Bewertungsmethode.“

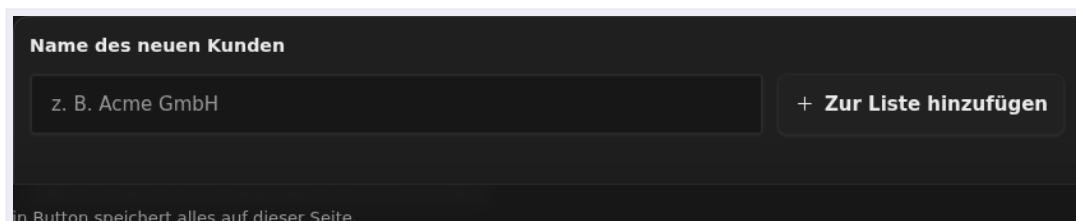
Wenn Sie ein Budget ändern, ohne gültigen Stundensatz: Banner **Für dieses Budget ist ein Stundensatz nötig** — „Tragen Sie einen Projekt-Stundensatz größer 0 ein, um Budget-Änderungen zu speichern. Name, Beschreibung, Zeitraum, Status und andere Felder können Sie trotzdem speichern.“

Feld	Bedeutung
Gesamtbudget (EUR)	Optional, Schritt 0,01, Minimum 0. Die Währung folgt den App-Standards.
Stundensatz (EUR)	Je nach Modus Projekt-Stundensatz (EUR) oder optional Planungs-Stundensatz (EUR) — optional . Ohne Umschaltung: Stundensatz (EUR) .
Geschätzte Kapazität (Std.)	Nur lesbar; berechnet aus Budget ÷ Satz. Hinweis: „Geschätzte Kapazität basierend auf Planungs- oder Projekt-Stundensatz“. Leerer Zustand: „Geben Sie Budget und Stundensatz ein, um die Kapazität zu schätzen.“

Unten klebt der Speichern-Balken: „Ein Button speichert alles auf dieser Seite.“ — **Projekt speichern** und **Abbrechen**.

6.2.7 Kunde schnell anlegen

Im Kunden-Dropdown: Name eingeben und **Kunde anlegen**, ohne das Formular zu verlassen.



The screenshot shows a dark-themed interface. At the top, it says 'Name des neuen Kunden'. Below this is a text input field containing 'z. B. Acme GmbH'. To the right of the input field is a button with a plus sign and the text '+ Zur Liste hinzufügen'. At the bottom of the form, there is a small, faint text that reads 'Ein Button speichert alles auf dieser Seite'.

Für E-Mail oder Adresse: **Vollständiges Kundenformular öffnen**.

6.2.8 Tarifmodus (Preisgestaltung)

Drei Karten (nur wählbar, solange *keine* Zeiteinträge existieren). Einleitung: „*Legen Sie fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.*“
 Legende (nur Screenreader): **Wie werden Stunden bewertet?**

> Klassifizierung und Priorität

Ein Satz für das ganze Projekt „*Alle nutzen den unten gesetzten Projekt-Stundensatz.*“

Satz je Mitarbeiter (Stammdaten) bzw. **Satz je Mitarbeitende/r (Stammdaten)** —
 „*Sätze kommen aus dem Verlauf unter Mitarbeitende, basierend auf dem Arbeitstag.*“ Zusatz:
 „*Mitarbeitenden-Sätze pflegen unter*“ **Mitarbeitende**.

Satz je Person in diesem Projekt „*Beim Hinzufügen je Teammitglied einen Satz setzen; bei Änderung Gültig-ab-Datum nutzen.*“ Zusatz: „*Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.*“

Gesperrt nach erster Buchung: Banner „*Die Bewertungsmethode ist gesperrt, weil bereits Zeit auf diesem Projekt erfasst wurde.*“ Zusammenfassung mit englischen Restiteln **Current method** / **Current pricing method** (so in der Oberfläche), plus der gewählten Methode.

6.2.9 Projekttypen

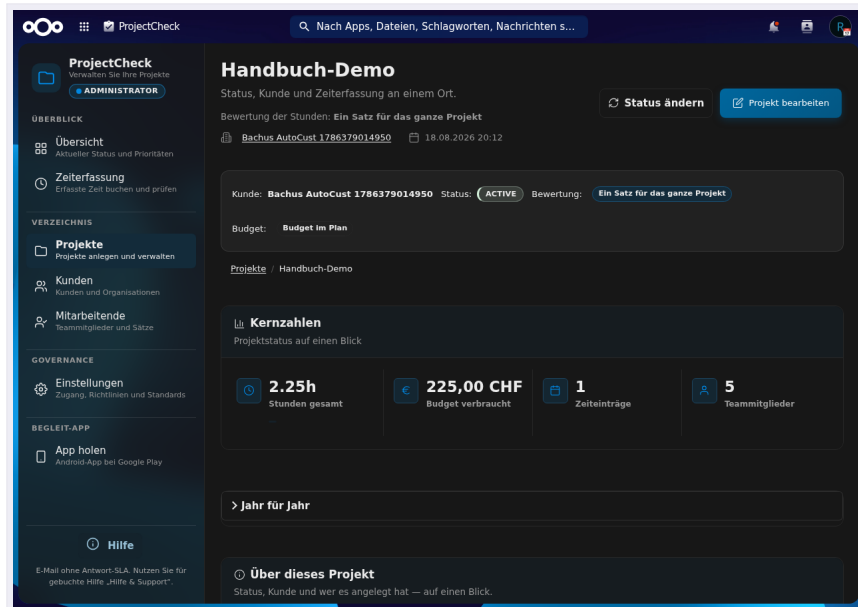
Kundenprojekt, Verwaltung, Vertrieb & Marketing, Kundensupport, Produktentwicklung, Meetings & Overhead (auch **Besprechungen & Overhead**), Internes Projekt, Forschung & Entwicklung, Schulung & Weiterbildung / **Schulung & Bildung**, Sonstiges.

Typen *Verwaltung*, *Meetings*, *Intern* und *Schulung* starten Zeiteinträge als *Nicht abrechenbar*.

6.3 Projektdetail

Seitenhilfe: „*Status, Kunde und Zeiterfassung an einem Ort.*“ Kopfkategorien **Status ändern**, **Projekt bearbeiten**. Brotkrumen: **Projekte** / Projektname. Im Kopf: **Bewertung der Stunden**: plus Tarifmodus.

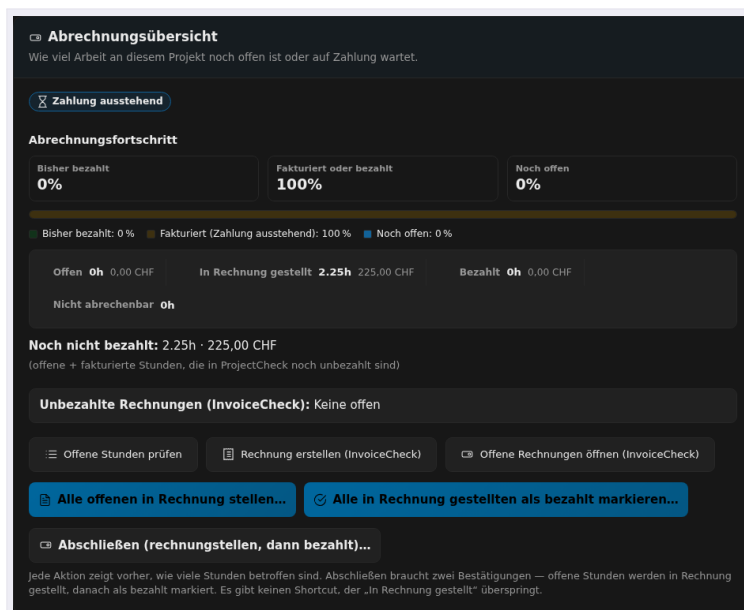
Nach dem Anlegen erscheint das Banner „*Project created. Next: add your team so people can log time.*“ (so in der Oberfläche; Variante „*Projekt erstellt. Als Nächstes Team hinzufügen, damit Zeit erfasst werden kann.*“) mit **Zum Team**. Wenn Dateien beim Anlegen fehlschlagen: Warnbanner (englisch) „*Project was created, but one or more files could not be uploaded. You can add files from the project page.*“



6.3.1 Bereiche

- Kopf mit Status, Priorität, Abrechnungs-Chip (*Offen, Teilweise, Ausstehende Zahlung, Beahlt*).
- **Über dieses Projekt** — Metadaten und Budgetverbrauch; Untertitel **Projektstatus auf einen Blick**.
- **Team** — Mitglieder, Rollen, Stundensätze (personenbezogen).
- **Projektdateien** — Upload/Download (Bearbeitungsberechtigung nötig).
- Zeiteinträge des Projekts (Link zur gefilterten Liste).
- Abrechnungsaktionen (Kapitel 10).

6.3.2 Abrechnungsübersicht



Leiste mit Eimern **Offen**, **In Rechnung gestellt**, **Bezahlt**, **Nicht abrechenbar** (Stunden und Betrag). Darunter **Noch nicht bezahlt**: z. B. „Noch nicht bezahlt: 12 Std. · 1.234,00 €“ mit Hinweis „(offene + fakturierte Stunden, die in ProjectCheck noch unbezahlt sind)“.

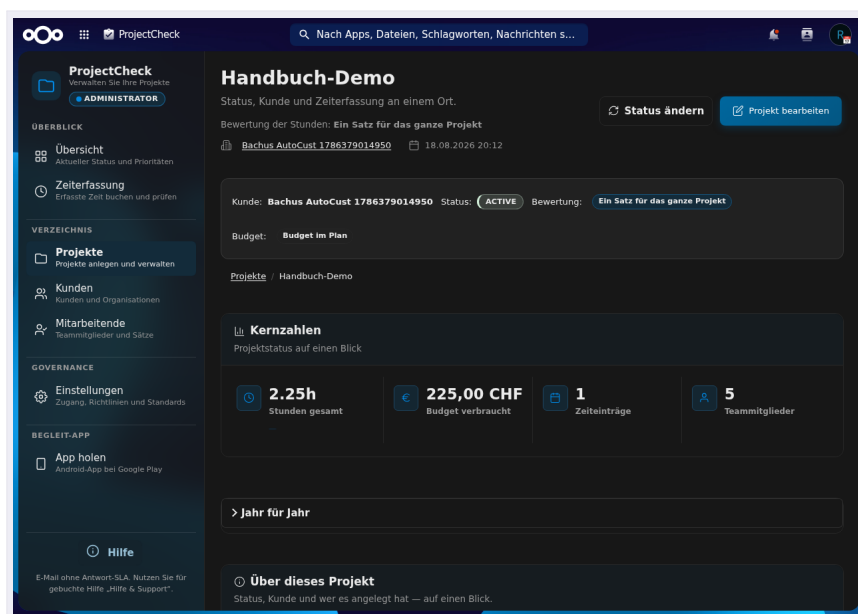
Falls InvoiceCheck installiert ist: Zeile **Unbezahlte Rechnungen (InvoiceCheck)**: bzw. **Unbezahlte Rechnungen in InvoiceCheck** mit **Keine offenen** oder Betrag, Rechnungsanzahl und optional überfälligen Rechnungen. Hinweis: „Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).“

Aktionen (berechtigt):

- **Offene Stunden prüfen**
- **Rechnung erstellen (InvoiceCheck) / Offene Rechnungen öffnen (InvoiceCheck)** — nur wenn die Schwester-App installiert ist (Ablauf: Kapitel 11.3)
- **Alle offenen in Rechnung stellen...**
- **Alle in Rechnung gestellten als bezahlt markieren...**
- **Abschließen (rechnungstellen, dann bezahlt)...**

Hinweis unter den Buttons: „Jede Aktion zeigt vorher, wie viele Stunden betroffen sind. Abschließen braucht zwei Bestätigungen — offene Stunden werden fakturiert, dann fakturierte als bezahlt markiert. Es gibt keinen Kurzschluss, der »In Rechnung gestellt« überspringt.“ Der Close-out-Button heißt auch **Projektstunden abschließen**.

6.3.3 Abrechnungsfortschritt



Unter der Übersicht steht der Block **Abrechnungsfortschritt** — „Wie viel der abrechenbaren Stunden bereits fakturiert oder bezahlt ist“ (Screenreader: **Anteil der abrechenbaren Stunden, die fakturiert oder bezahlt sind**).

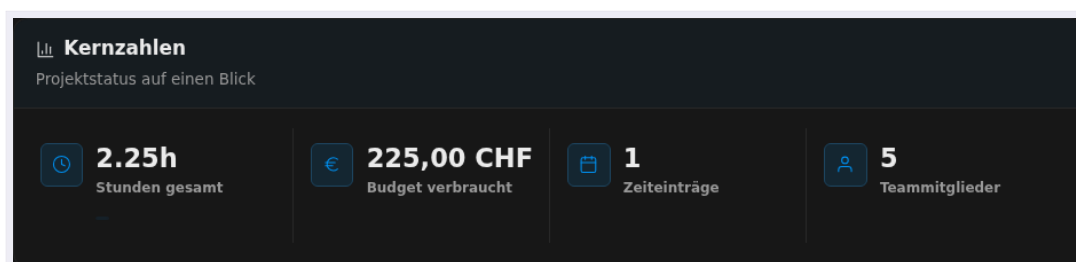
Ohne abrechenbare Stunden: „Noch keine abrechenbaren Stunden — nichts zu messen.“

Mit Daten (Beispiel 40 / 30 / 30):

- Karten **Bisher bezahlt, Fakturiert oder bezahlt, Noch offen** mit Prozent.
- Balken in drei Segmenten.
- **Legende:** „Bisher bezahlt: 40 %“, „Fakturiert (Zahlung ausstehend): 30 %“, „Noch offen: 30 %“.

Kompakt in Listen/Karten (englische Restprozente möglich): „40% paid · 70% invoiced or paid“. Dieselbe Komponente erscheint auf Kundenkarten und in der Projektliste.

6.3.4 Zeiteinträge auf der Projektseite

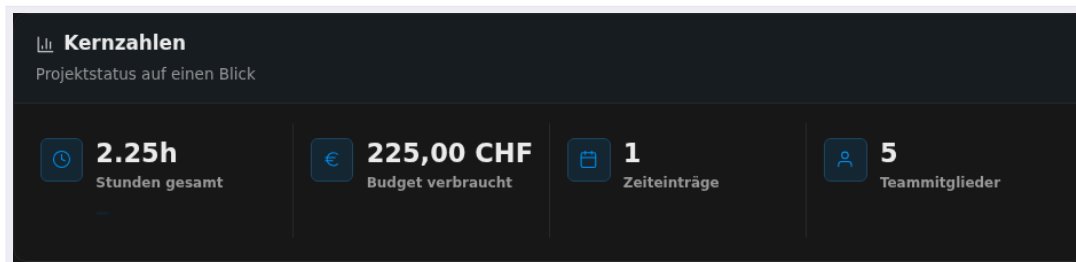


Bereich **Zeiteinträge** — „Auf diesem Projekt erfasste Stunden.“ Tabellenaktionen: **Details anzeigen, Zeiteintrag bearbeiten** (nur Eigentümer, nicht gesperrt). Gesperrte Zeile: Schlosssymbol mit Titel „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“ und Screenreader-Text „Gesperrt — in Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge können nicht bearbeitet oder gelöscht werden.“

Footer: **Alle Zeiteinträge anzeigen** (gefilterte Liste).

Ohne Einträge: **Noch keine Zeiteinträge** — „Starten Sie die Zeiterfassung für dieses Projekt, indem Sie den ersten Zeiteintrag hinzufügen.“ mit **Ersten Zeiteintrag hinzufügen**. Als Administrator ohne Teammitgliedschaft: „Starten Sie die Zeiterfassung. Sie dürfen hier dank Ihrer Administrator-Rolle eigene Zeit erfassen, obwohl Sie nicht im Team sind.“ Bei Status ohne Buchung: „Für diesen Status ist keine Zeiterfassung möglich. Status auf »Aktiv« oder »Pausiert« setzen, um Einträge zu erfassen.“

6.3.5 Budget & Zeitplan



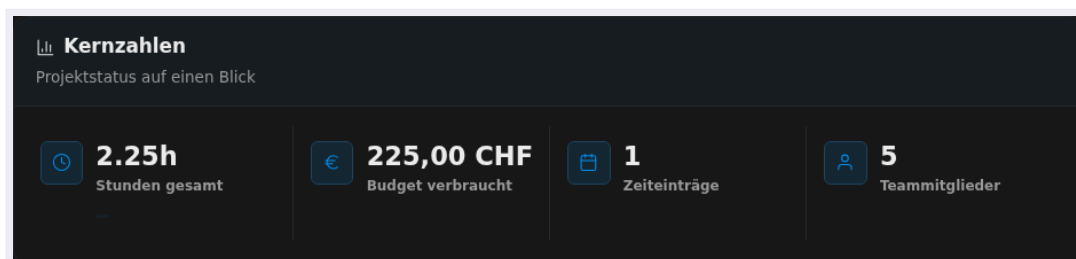
Bereich **Budget & Zeitplan** — „Daten, Budget und Fortschritt für dieses Projekt.“ Felder: **Zeitraum**, **Budget**, **Fortschritt**, **Verbraucht**, **Startdatum**, **Enddatum**, **Dauer** (z. B. n Tage), optional **Projekt-Stundensatz** bzw. **Planungs-Stundensatz (Schätzung)** mit Zusatz **/Stunde**. Ohne Datum: **Nicht gesetzt**.

Darunter **Budgetverbrauch**: Prozent **verwendet**, Restzeile, Balken, Aufschlüsselung **Gesamtbudget** / **Verwendet** / **Verbleibend** (oder **Budget überschritten**) und **Stunden (Schätzung)**.

Kapazitätszeile:

- Mit Schätzung: erfasste / verfügbare Stunden **geschätzte Kapazität**, Rest z. B. „12,5h verbleibend (Schätzung)“, optional **basierend auf Planungssatz**.
- Ohne Schätzung: erfasste Stunden **erfasst** plus „Keine Stundenschätzung — Kosten nutzen den Satz je Person. Optionalen Planungssatz am Projekt hinterlegen, um Kapazität zu schätzen.“
- Kompakt (Listen): „Keine Stundenschätzung — Planungssatz ergänzen“.

6.3.6 Team



Bereich **Team** — „Wer auf diesem Projekt Zeit erfassen kann. Die Sätze richten sich nach der gewählten Bewertungsart oben.“ Alternative Überschrift **Aktuelles Team**. Button **Teammitglied hinzufügen**. Für Manager: „Projektmanager können Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“

Pro Person: Name, Badge **Projektmanager** oder **Mitglied**, **Stunden**, Profil- und Zeiteintrag-Links, Rollenwechsel, Entfernen.

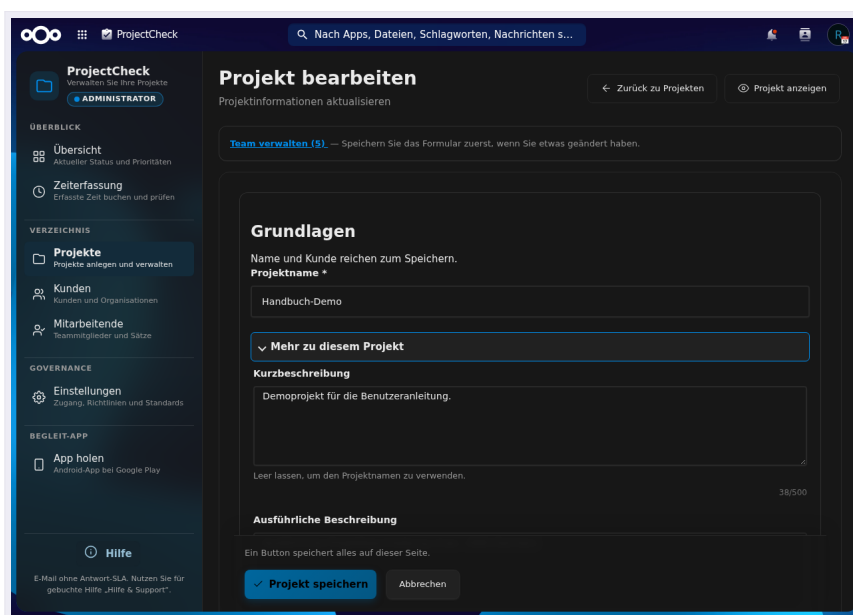
Bei personenbezogenem Tarif zusätzlich **Stundensatz** mit **(heute)** oder **Noch kein Satz**, Felder **Neuer Satz** und **Gültig ab**, Button **Satz speichern**, Hinweis „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“

Ehemalige Konten: **Ehemalige Teammitglieder (Konto entfernt)** — „Historische Liste — Zeiteinträge und Rollen bleiben erhalten. Diese Konten melden sich nicht mehr bei Nextcloud an.“ Badge **Ehemalig**.

Leer: **Noch keine Teammitglieder** — „Fügen Sie die erste Person zu diesem Projekt hinzu, um Zusammenarbeit und Zeiterfassung zu starten.“ mit **Erstes Teammitglied hinzufügen**.

Dialog **Teammitglied hinzufügen** (Eyebrow **Projektteam**): Schritte **Suchen** → **Auswählen** (→ **Satz festlegen**) → **Hinzufügen**. Suche **Person suchen** (min. 2 Zeichen). Hinweis: „Beginnen Sie mit der Eingabe und wählen Sie dann eine Person aus der Liste.“ bzw. bei personenbezogenem Satz: „In diesem Projekt hat jedes Teammitglied einen eigenen Stundensatz. Person suchen, Satz eintragen, dann hinzufügen.“ Sonst: „Durchsuchen Sie das Nextcloud-Benutzerverzeichnis und wählen Sie genau ein aktives Konto aus. Bereits zugewiesene Projektmitglieder werden ausgeblendet.“

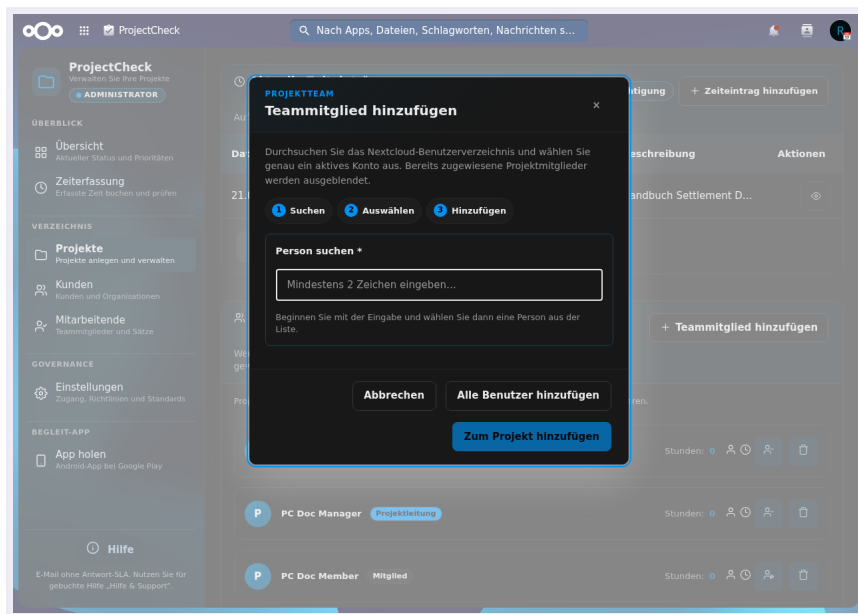
6.4 Projekt bearbeiten



Berechtigung: Ersteller, App- oder Systemadministrator; *nicht* bei Status *Abgeschlossen*, *Abgebrochen* oder *Archiviert*.

Der **Tarifmodus** ist gesperrt, sobald Zeiteinträge existieren. Nach dem Anlegen: Banner „Projekt angelegt. Als Nächstes: Team hinzufügen, damit Personen Zeit buchen können.“ — **Zum Team**. Wenn Dateien beim Anlegen fehlschlagen: Warnbanner plus Hinweis, Dateien später nachzutragen.

6.5 Team verwalten



1. Auf der Projektseite **Teammitglied hinzufügen**.
2. Benutzer suchen (mindestens 2 Zeichen), auswählen, Rolle **Member** oder **Manager** setzen.
3. **Zum Projekt hinzufügen** (nach Auswahl aktiv).
4. **Alle Benutzer hinzufügen** — fügt alle zuweisbaren Nextcloud-Benutzer auf einmal hinzu (nur bei Tarifmodus *Projekt* oder *Mitarbeiter*, nicht bei personenbezogener Bewertung). Währenddessen „Alle Benutzer werden hinzugefügt ...“ / „Wird hinzugefügt ...“. Meldung „%d Benutzer wurden dem Projekt hinzugefügt“. Fehler: „Alle Benutzer konnten dem Projekt nicht hinzugefügt werden“ / „Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.“
5. Rolle ändern über das Zahnrad-Symbol — **Zur Projektleitung machen** / **Zum Mitglied machen**. Browser-Bestätigung:

- Zum Manager: „{Name} zum Projektmanager machen? Die Person kann dann Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“
- Zurück zu Mitglied: „Projektmanager-Rolle von {Name} entfernen?“ — die Person kann Stunden nicht mehr abrechnen.

Fehler: „Rolle konnte nicht geändert werden. Bitte erneut versuchen.“

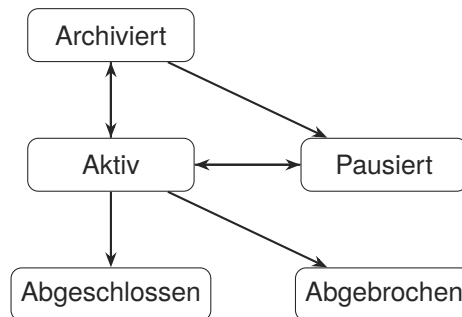
6. Entfernen: **Aus Projekt entfernen** — „Dieses Teammitglied wirklich entfernen?“ Lösch-Auswirkungsdialog (Zeiteinträge bleiben historisch; ehemalige Mitglieder erscheinen unter **Ehemalige Teammitglieder**). Erfolg: „Teammitglied erfolgreich entfernt“. Fehler: „Teammitglied konnte nicht entfernt werden“ / „Fehler beim Entfernen des Teammitglieds. Bitte versuchen Sie es erneut.“ / „Fehler beim Laden der Teammitglieder“.

Bei personenbezogenem Tarif: zusätzliches Pflichtfeld **Stundensatz für diese Person** und später **Satz speichern** mit **Gültig ab** (nicht in der Zukunft). Hinweis im Dialog: „Dieser Satz gilt für alle Zeiten auf diesem Projekt ab heute. Später können Sie einen neuen Satz mit Gültig-ab-Datum setzen.“ Suffix **/Stunde**. Speichern-Button ist deaktiviert, bis eine Person gewählt ist (Titel „Bitte zuerst einen Benutzer auswählen“). Währenddessen **Wird hinzugefügt ...** „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“ / „Frühere Zeiteinträge behalten ihren

bisherigen Satz. Gültig-ab darf nicht in der Zukunft liegen.“ Erfolg: „Satz gespeichert. Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“

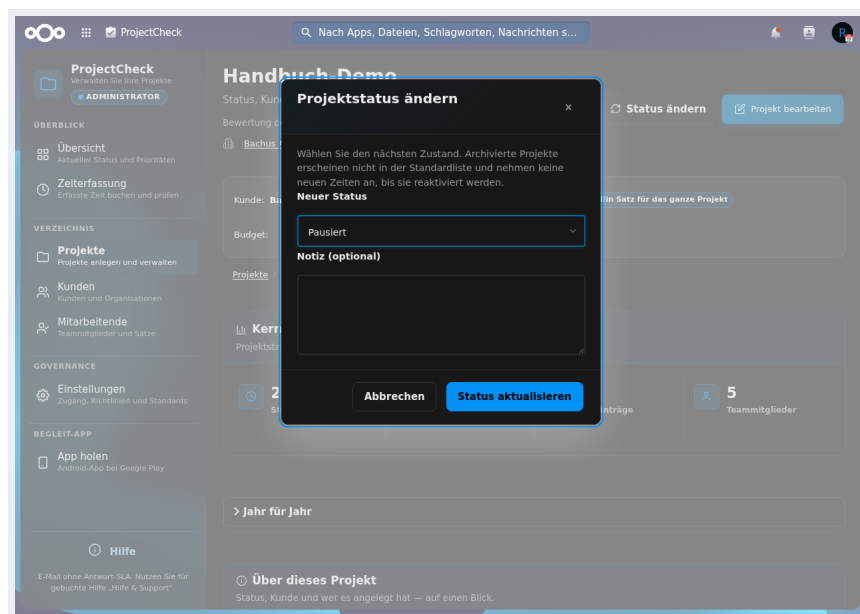
6.6 Projektstatus ändern

Erlaubte Übergänge:



Abgeschlossen und *Abgebrochen* sind Endzustände — keine weiteren Übergänge. *Archiviert* kann nach *Aktiv* oder *Pausiert* reaktiviert werden (gleiche Berechtigung wie Löschen).

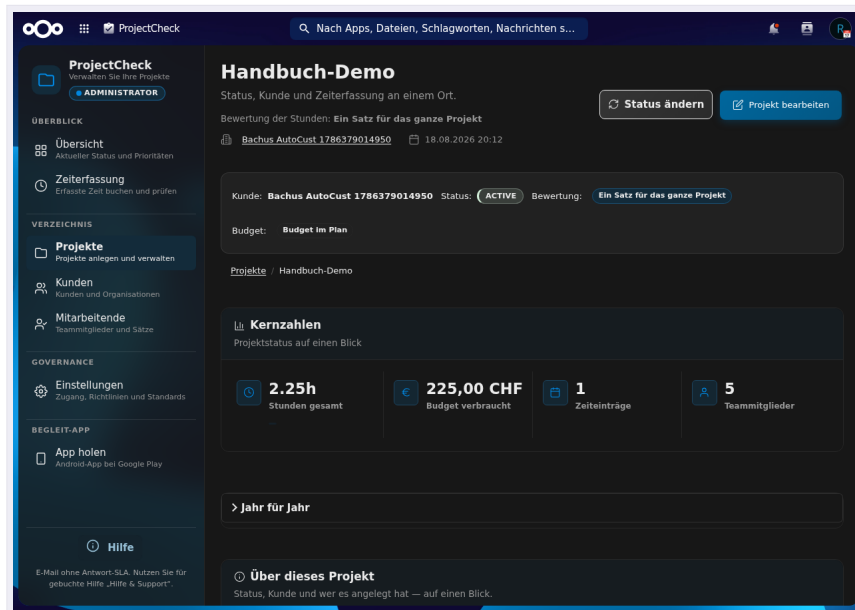
Klick auf **Status ändern** öffnet den Dialog:



Felder: **Neuer Status**, optional **Notiz (Notiz (optional))**, dann **Status aktualisieren** (währenddessen **Status wird aktualisiert ...**). Hinweis: „Wählen Sie den nächsten Zustand. Archivierte Projekte erscheinen nicht in der Standardliste und nehmen keine neuen Zeiten an, bis sie reaktiviert werden.“ Ohne Auswahl: „Bitte wählen Sie einen Status aus.“ Fehler: „Fehler beim Aktualisieren des Status“. Archiviert: „Dieses Projekt ist archiviert. Es ist schreibgeschützt. Um Zeit zu buchen oder Details zu bearbeiten, reaktivieren Sie es mit »Status ändern« auf Aktiv oder Pausiert.“

6.7 Projekt löschen

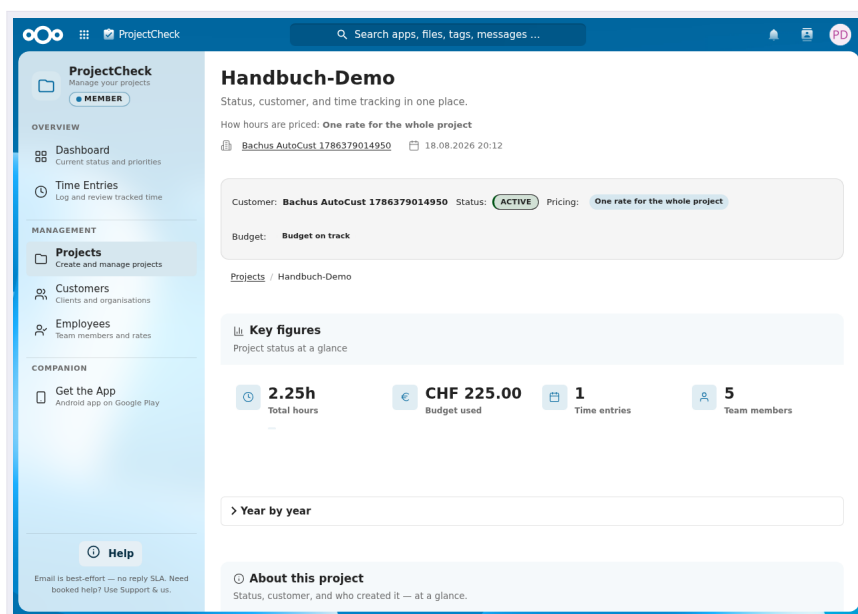
Nur Ersteller oder globaler Administrator. In der Projektliste über das Papierkorb-Symbol:



Der Dialog lädt die Auswirkungen (Zeiteinträge, Team, Dateien) und verlangt eine bewusste Bestätigung. Ladezustand: „*Abhängigkeiten werden analysiert...*“ Überschrift **Auswirkungsanalyse**. Beispiele: „*Zeiteinträge werden gelöscht*“, „*Teammitglieder werden entfernt*“, „*12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)*“. Ohne Treffer: „*Keine Abhängigkeiten gefunden.*“ **Abbrechen** schließt ohne Änderung. Während des Löschens: **Wird gelöscht ...**

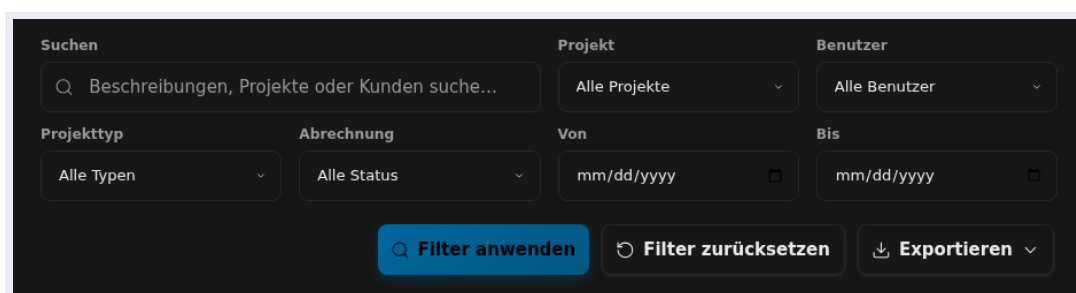
7 Arbeitsablauf: Projektleitung (Manager)

Als **Projekt-Manager** (Rolle **Manager** am Projekt) oder **Projekt-Ersteller**:



1. **Projekt öffnen** — prüfen Sie Budget, Team und Abrechnungs-Chip.
2. **Team pflegen** — Mitglieder hinzufügen, Manager ernennen (Abbildung 6.5).
3. **Zeiten prüfen** — **Zeiteinträge** mit Projektfilter; alle Team-Stunden sichtbar.
4. **Abrechnen** — Kapitel 10; kein Überspringen des Schritts *Fakturiert*.
5. **Status setzen** — z. B. *Abgeschlossen* wenn keine weiteren Buchungen nötig.

7.1 Massenaktionen in der Zeiteintragsliste



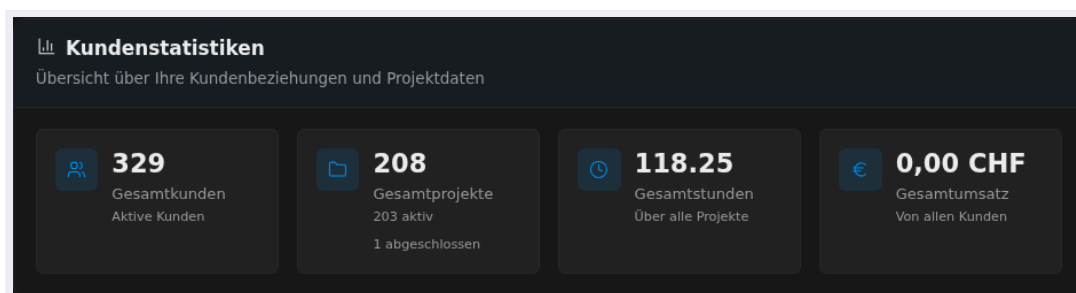
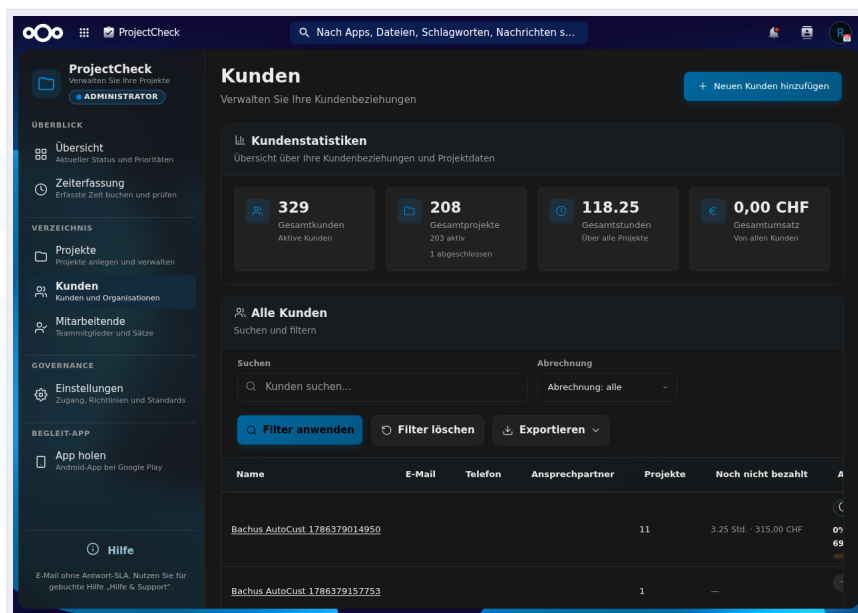
Wählen Sie Einträge per Checkbox und nutzen Sie die Abrechnungsaktionen in der Werkzeugleiste.

8 Kunden

Kunden (Clients) gruppieren Projekte und ermöglichen Auswertungen auf Kundenebene.

8.1 Kundenliste

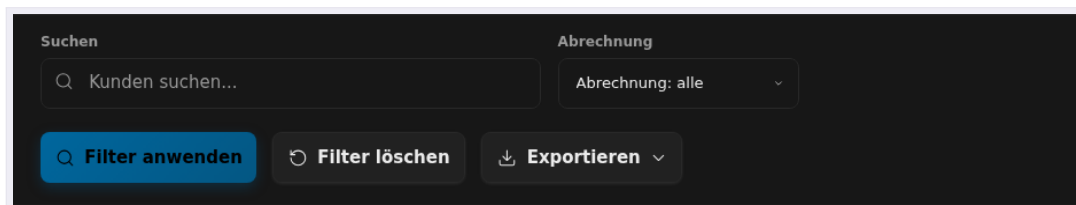
Seitenhilfe: „Verwalten Sie Ihre Kundenbeziehungen“ bzw. „Übersicht über Ihre Kundenbeziehungen und Projektdaten“. Primärbutton **Kunde hinzufügen** (Administrator). Der Statistikblock trägt den Screenreader-Namen **Kundenstatistiken**.



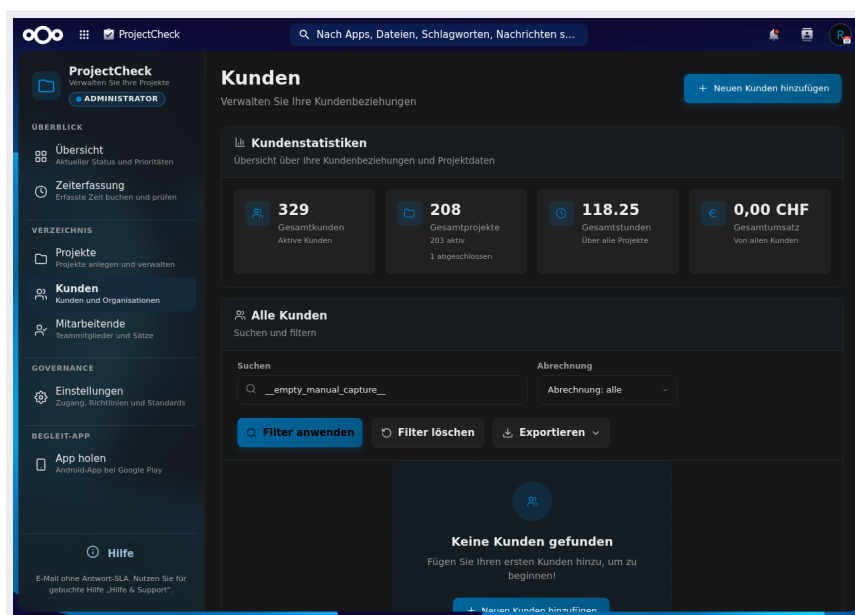
Oben ein Statistikblock (Karten wie **Gesamtkunden**, **Gesamtprojekte** bzw. aktive Kunden — je nach Daten). Darunter die Liste mit **Suchen und filtern**.

- Alle Filterfelder sind direkt sichtbar (Bereich **Suchen und filtern**).
- Suche über **Kunden durchsuchen** / Feld **Suchen** (Platzhalter „Kunden suchen...“).
- Filter **Abrechnung**: **Abrechnung: alle**, **Noch nicht bezahlt**, **Offen**, **Teilweise abgerechnet**, **Zahlung ausstehend**, **Bezahlt**, **Nichts abzurechnen**.
- **Filter anwenden** / **Filter löschen**.
- Export: **CSV (für Excel)** oder **JSON (für Programme)** (Kapitel 16).

Erfolgsmeldungen nach Speichern/Löschen: „Kunde »Name« wurde erfolgreich erstellt!“, „Kunde wurde erfolgreich aktualisiert!“, „Kunde wurde erfolgreich gelöscht!“. Fehler: „Kunde konnte nicht erstellt werden. Bitte Eingaben prüfen.“ / „Kunde konnte nicht aktualisiert werden. Bitte Eingaben prüfen.“



8.1.1 Leerer Zustand



„Keine Kunden gefunden“ — „Fügen Sie Ihren ersten Kunden hinzu, um zu beginnen!“ mit **Neuen Kunden hinzufügen**. Ohne Anlegeberechtigung: „Bitten Sie eine Administratorin oder einen Administrator um einen neuen Kunden.“

8.2 Kunden anlegen

Berechtigung: App-Administrator oder Systemadministrator.

Titel **Kunde hinzufügen**. Seitenhilfe: „Erstellen Sie einen neuen Kunden mit vollständigen Kontaktdaten“. Kopffaktion **Abbrechen**.

1. **Kunden** → **Kunde hinzufügen**.
2. Pflicht: **Kundenname** (max. 100 Zeichen). Platzhalter „Kunden- oder Firmenname eingeben“. Hinweis: „Der Name des Kunden oder der Firma (erforderlich)“.
3. Optional in **Grundinformationen**: **Ansprechpartner** (max. 100). Platzhalter „Namen der primären Kontaktperson eingeben“. Hinweis: „Primäre Kontaktperson für diesen Kunden“.
4. Optional in **Kontaktinformationen**:
 - **E-Mail-Adresse** (max. 254) — Platzhalter „E-Mail-Adresse eingeben“, Hinweis „Primäre E-Mail-Adresse für die Kommunikation“. Validierung: „Bitte geben Sie eine gültige Kunden-E-Mail-Adresse ein“.
 - **Telefonnummer** (max. 50) — Platzhalter „Telefonnummer eingeben“, Hinweis „Primäre Telefonnummer für Kontakt“.
 - **Adresse** (max. 500) — Platzhalter „Vollständige Adresse eingeben“, Hinweis „Vollständige Adresse des Kunden“.
5. **Kunde erstellen** oder **Abbrechen**. Währenddessen **Wird gespeichert...**

8.2.1 Prüfung im Browser

Ungültige Felder werden markiert; oben kann „Bitte beheben Sie die folgenden Fehler:“ erscheinen.

- „Der Kundenname ist erforderlich“
- „Der Kundenname muss mindestens 2 Zeichen lang sein“
- „Der Kundenname darf maximal 100 Zeichen lang sein“
- „Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein“
- „Die Telefonnummer darf maximal 50 Zeichen lang sein“
- „Der Name der Kontaktperson darf maximal 100 Zeichen lang sein“
- „Die Adresse darf maximal 500 Zeichen lang sein“
- Speichern: „Kunde konnte nicht gespeichert werden“

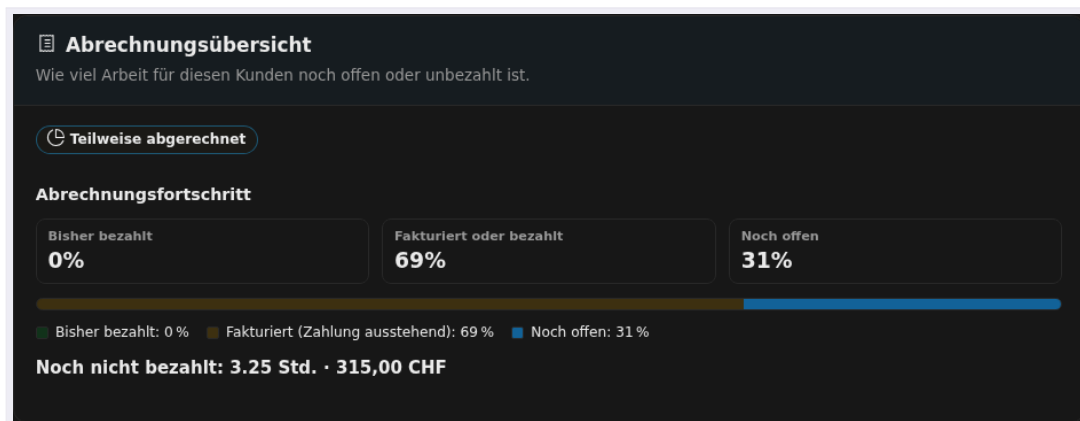
8.3 Kunde bearbeiten

Derselbe Aufbau wie beim Anlegen, Titel **Kunde bearbeiten**, Hilfetext „Kundeninformationen aktualisieren“. Speichern mit **Kunden aktualisieren**.

8.4 Kundendetail

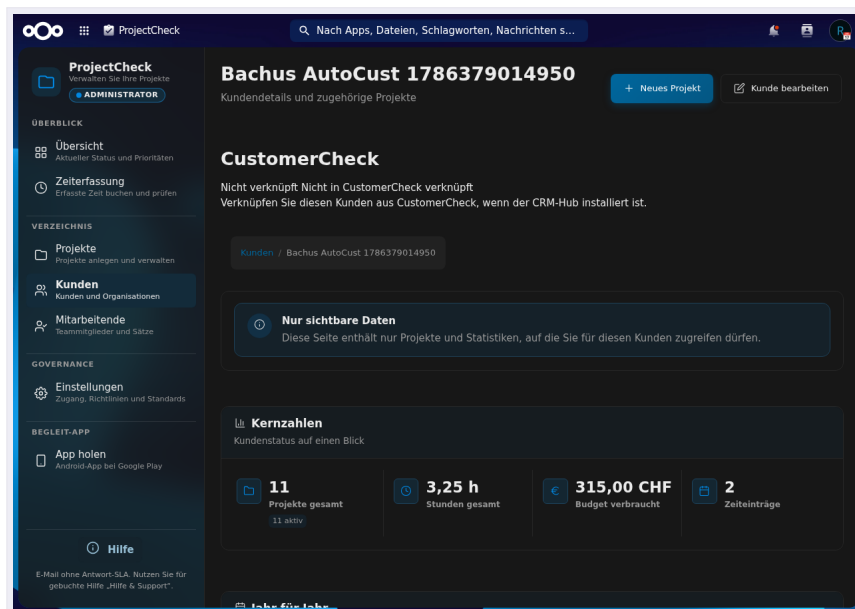
Seitenhilfe: „Kundendetails und zugehörige Projekte“. Kopfkategorien: **Neues Projekt** (wenn Sie anlegen dürfen), **Kunde bearbeiten**. Brotkrumen: **Kunden** / Kundenname.

8.4.1 Nur sichtbare Daten



Banner **Nur sichtbare Daten:** „Diese Seite enthält nur Projekte und Statistiken, auf die Sie für diesen Kunden zugreifen dürfen.“

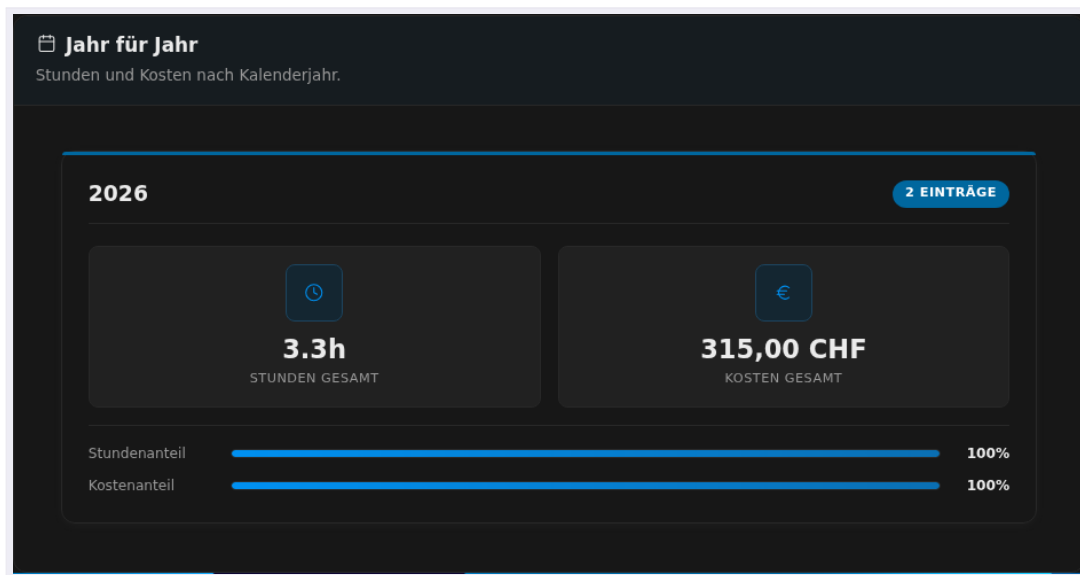
8.4.2 Kernzahlen



Bereich **Kernzahlen** — „Kundenstatus auf einen Blick“. Karten:

- **Projekte gesamt** mit Unterzeile n **aktiv**
- **Stunden gesamt**
- **Budget verbraucht** mit optionaler Unterzeile Gesamtbudget
- **Zeiteinträge**

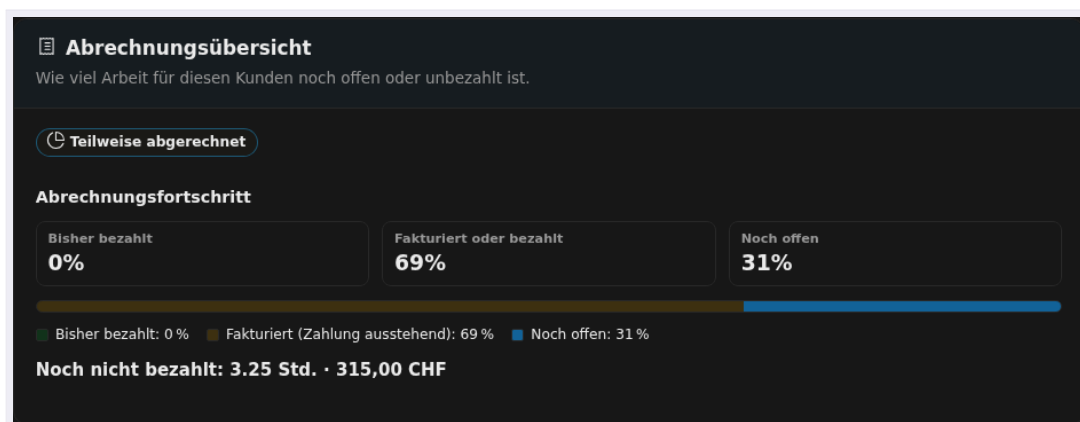
8.4.3 Jahr für Jahr



Jahr für Jahr — „Stunden und Kosten nach Kalenderjahr.“ Pro Jahr: Eintragszahl, Stunden, Kosten sowie **Stundenanteil** und **Kostenanteil**. Ohne Buchungen in einem Jahr: „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“

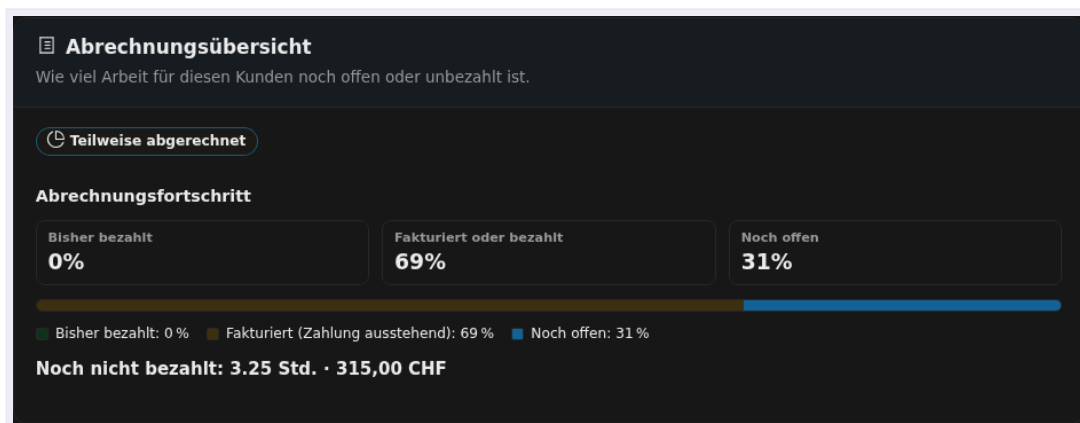
Darunter ggf. **Projekttyp-Analyse** (wie auf dem Dashboard).

8.4.4 Über diesen Kunden



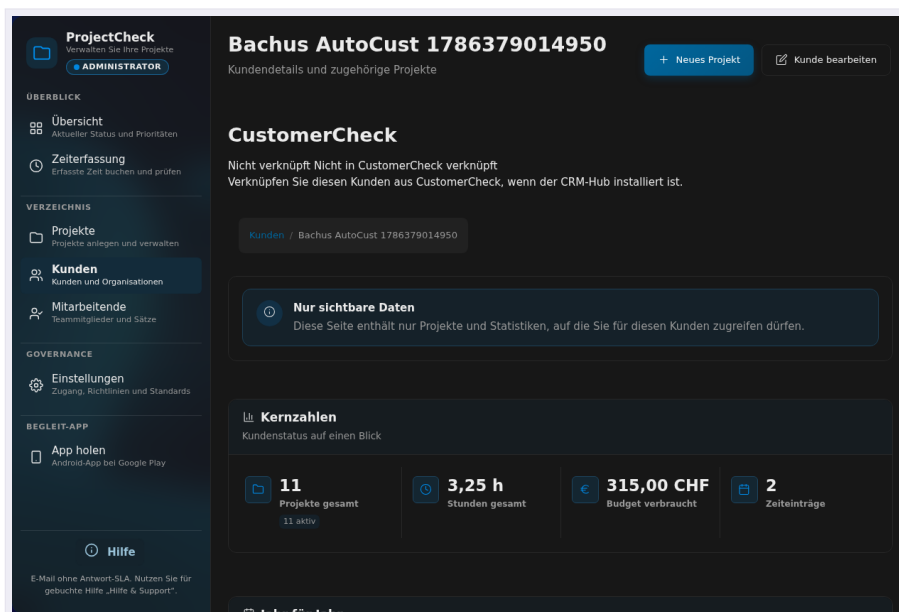
Über diesen Kunden — „Kontaktdaten und wann dieser Datensatz zuletzt geändert wurde.“
Felder: **Kundenname**, optional **Ansprechpartner**, **E-Mail**, **Telefon**, **Erstellt**, **Zuletzt aktualisiert**, **Adresse**.

8.4.5 Abrechnungsübersicht



Abrechnungsübersicht — „Wie viel Arbeit für diesen Kunden noch offen oder unbezahlt ist.“ Chip der Haltung plus Fortschrittsbalken. Darunter derselbe Block **Abrechnungsfortschritt** wie auf der Projektseite (Kapitel 6). Entweder **Noch nicht bezahlt:** mit Stunden und Betrag oder „Nichts ausstehend — alle abrechenbaren Stunden der Projekte dieses Kunden sind bezahlt, oder es gibt noch keine abrechenbaren Stunden.“

8.4.6 Zugehörige Projekte

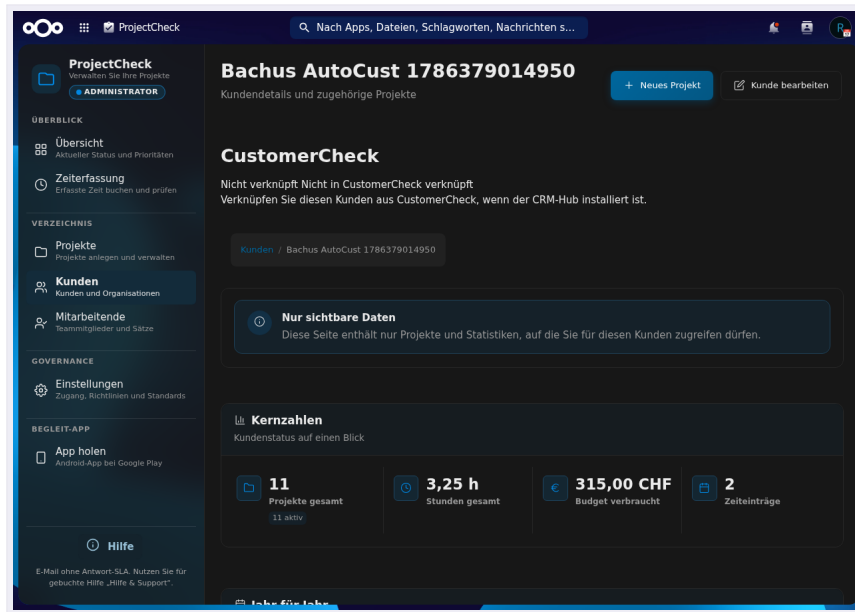


Zugehörige Projekte — „Projekte dieses Kunden“. Spalten **Name**, **Typ**, **Status**, **Budget (Gesamtbudget: / Verwendet: / Verbleibend:)**, **Fortschritt**, **Abrechnung**, **Aktionen**. Prioritäts-Badge und Budgetwarnung am Namen.

Leer: **Keine Projekte gefunden** — „Dieser Kunde hat noch keine Projekte.“ mit **Erstes Projekt erstellen** (Administrator).

Optional **CustomerCheck** — siehe unten.

8.4.7 CustomerCheck

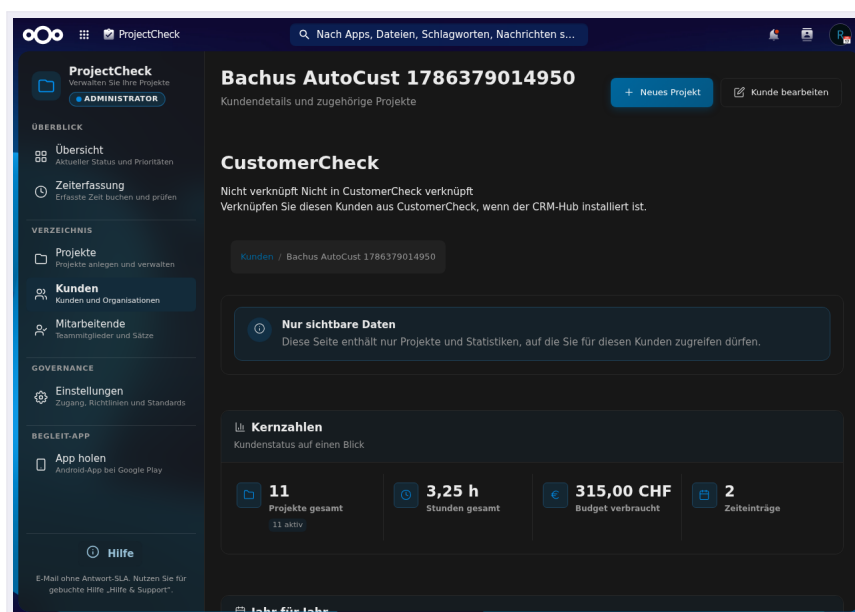


Bereich **CustomerCheck** mit Badge:

- **Verknüpft** — Button **CRM-Unternehmen öffnen**.
- **Nicht verknüpft** — „Verknüpfen Sie diesen Kunden aus CustomerCheck, wenn der CRM-Hub installiert ist.“
- **Nicht verfügbar** — CustomerCheck ist auf dieser Instanz nicht installiert.

8.5 Kunden löschen

In der Kundenliste über das Papierkorb-Symbol:



Der Dialog **Löschen** enthält:

1. **Warnung** — „Sind Sie sicher, dass Sie {Kundenname} löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“

2. **Auswirkungsanalyse** — zuerst „*Abhängigkeiten werden analysiert...*“, dann Anzahl Projekte, Zeiteinträge, Teammitglieder; Zeile **Betroffene Elemente insgesamt**. Weitere Zeilen je Kontext: „*12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)*“ (Beispielzahlen), „*Projekte sind verknüpft*“, „*Zeiteinträge über alle Projekte*“, „*Teammitglieder über alle Projekte*“, „*Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)*“ (beim Entfernen aus dem Team). Ohne Treffer: „*Keine Abhängigkeiten gefunden.*“ Laden fehlgeschlagen: „*Abhängigkeitsinformationen konnten nicht geladen werden*“.

3. **Löschstrategie** — „*Wählen Sie, wie zugeordnete Projekte behandelt werden*“:

- **Beschränken** — „*Nur löschen, wenn keine Projekte existieren*“ (Standard).
- **Kaskadieren** — „*Kunde und alle zugehörigen Projekte löschen*“.
- **Neu zuweisen** — „*Projekte zu einem anderen Kunden verschieben*“ (dann Kundenwahl: „*Wählen Sie einen Kunden aus, dem die Projekte zugeordnet werden sollen.*“).

Wenn Projekte existieren und Sie *Beschränken* wählen: „*Dieser Kunde hat zugeordnete Projekte. Wählen Sie Kaskadieren oder Neu zuweisen, um fortzufahren.*“

Abbrechen schließt ohne Änderung. **Löschen** führt die gewählte Strategie aus.

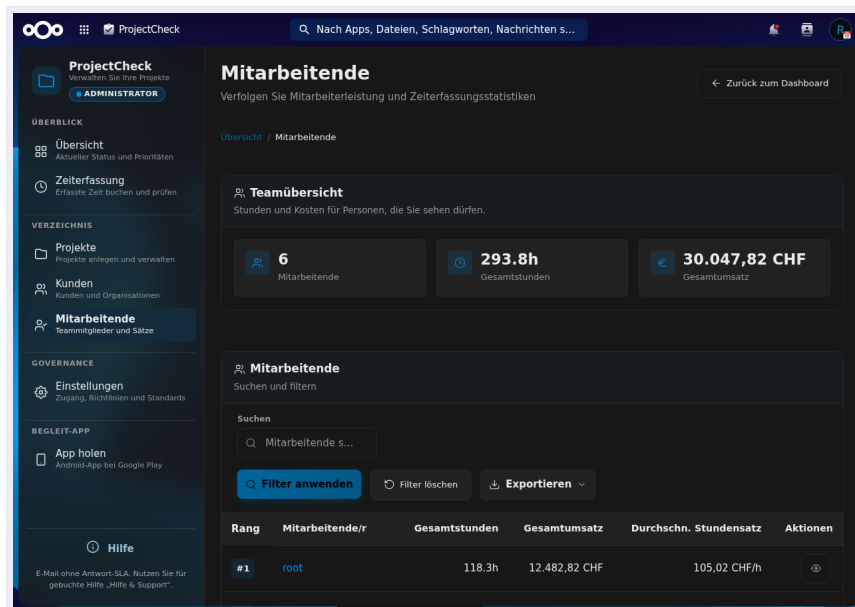
Fehler: „*Ungültige Löschstrategie.*“ / „*Projekte können nicht demselben Kunden zugewiesen werden.*“

9 Mitarbeitende

Unter **Mitarbeitende** sehen Sie Nextcloud-Benutzer, die in ProjectCheck Zeiteinträge haben oder Projekten zugeordnet sind.

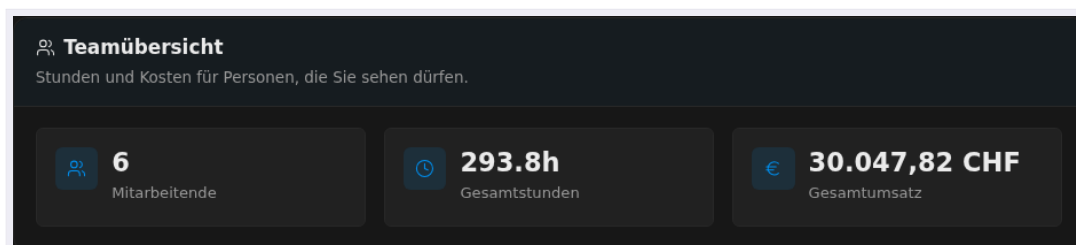
9.1 Mitarbeitendenliste

Seitenhilfe (Administrator): „*Verfolgen Sie Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken*“. Mitglieder sehen den Titel **Ihr Arbeitsüberblick** und die Hilfe „*Überprüfen Sie Ihre eigene Zeiterfassung und jährliche Leistung*.“ Sekundärbutton **Zurück zum Dashboard**. Brotkrumen: **Übersicht / Mitarbeitende**.



Mitglieder: Banner **Es werden nur Ihre Daten angezeigt** — „*Mitarbeiteranalysen sind auf Ihre eigenen Zeiteinträge beschränkt, sofern Sie kein Administrator sind.*“

9.1.1 Teamübersicht / Persönlicher Überblick



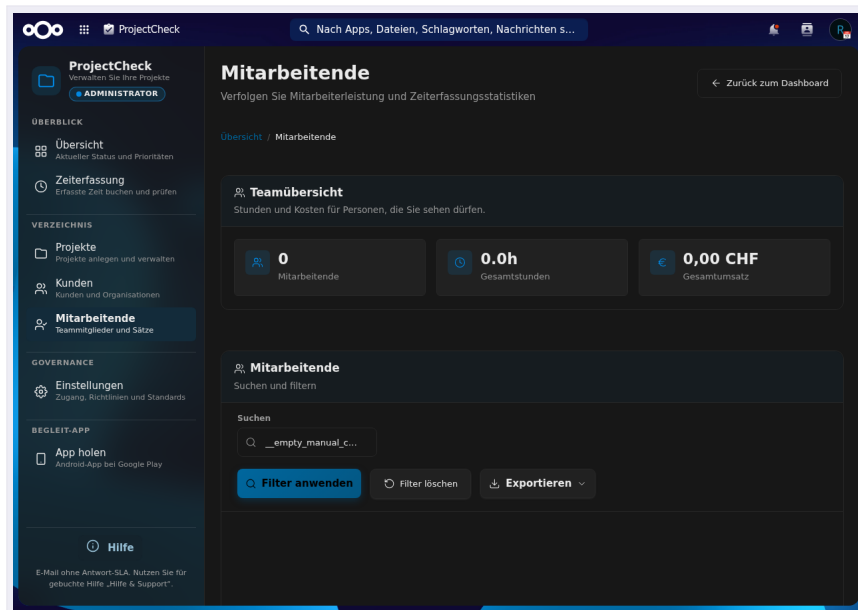
Kartenbereich **Teamübersicht** (Admin) bzw. **Persönlicher Überblick** — „*Stunden und Kosten für Personen, die Sie sehen dürfen.*“ Karten **Mitarbeitende**, **Gesamtstunden**, **Gesamtumsatz**.

9.1.2 Suche

Listenüberschrift **Mitarbeitende** mit **Suchen und filtern**. Platzhalter „Mitarbeitende suchen...“. Hinweis (nur Screenreader): „Namen eingeben und Enter oder Anwenden drücken, um die Liste zu filtern.“ Buttons **Filter anwenden** / Export.

- Mitglieder sehen nur *eigene* Daten, außer sie sind Administrator.
- Export CSV/JSON.

9.1.3 Leerer Zustand

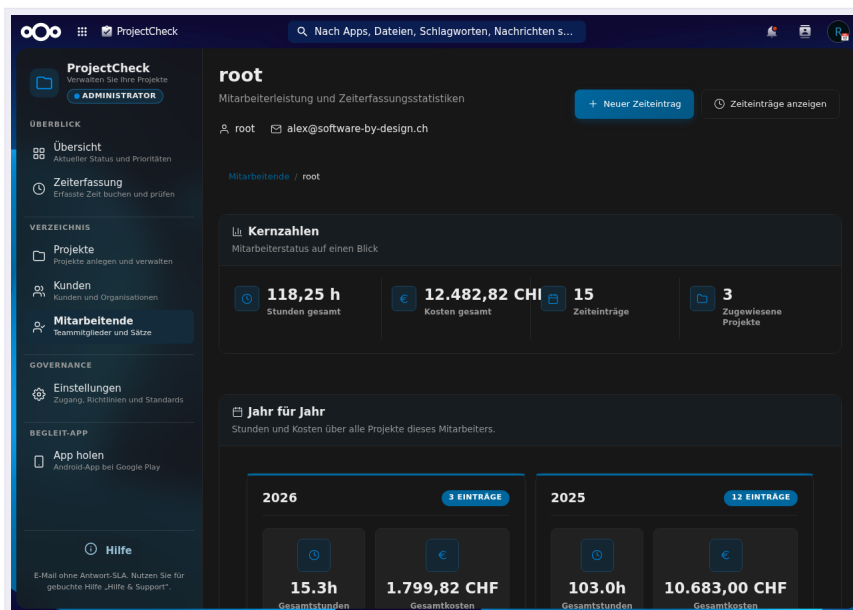


- Ohne Daten: „Keine Mitarbeitenden gefunden“ — „Es haben noch keine Mitarbeitenden Zeiteinträge erfasst.“
- Mit Suche ohne Treffer: „Keine Mitarbeitenden entsprechen Ihrer Suche“ — „Versuchen Sie, Ihre Suchkriterien anzupassen.“ und **Filter löschen**.

Spalten der Liste (Administrator): **Rang**, **Mitarbeitende** / **Mitarbeitende/r**, **Gesamtstunden**, **Gesamtumsatz**, **Durchschn. Stundensatz**, **Aktionen**. Screenreader: **Mitarbeitende nach Gesamtumsatz sortiert**.

9.2 Mitarbeitendenprofil

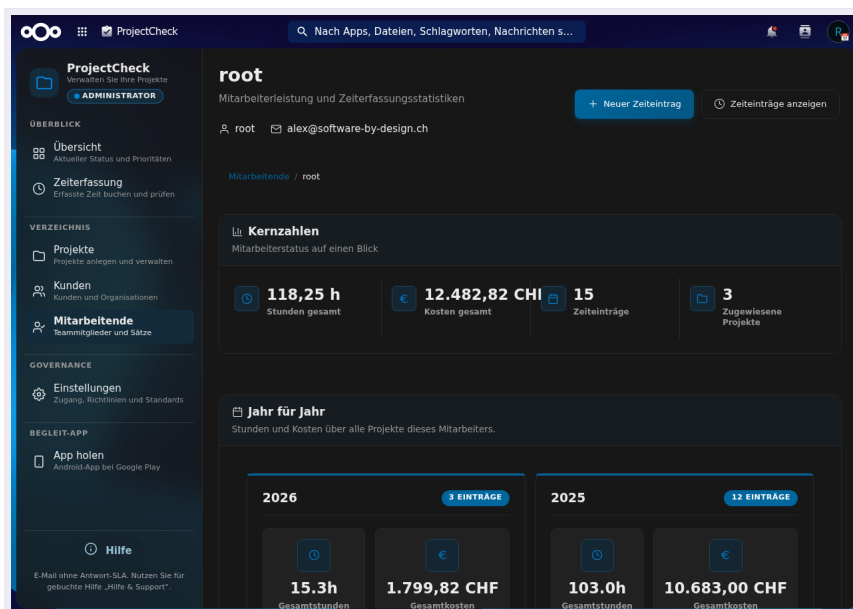
Seitenhilfe: „Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken“. Kopf: Anzeigename, Login, E-Mail oder **Keine E-Mail**. Aktionen **Neuer Zeiteintrag**, **Zeiteinträge anzeigen**.



Ohne globale Sicht: Banner **Private Mitarbeiteransicht** — „Sie können nur Ihr eigenes Mitarbeiterprofil öffnen, sofern Sie kein Administrator sind.“

Ehemaliges Konto: Badge „Ehemaliger Benutzer — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“ bzw. „Ehemalige/r Benutzer/in — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“

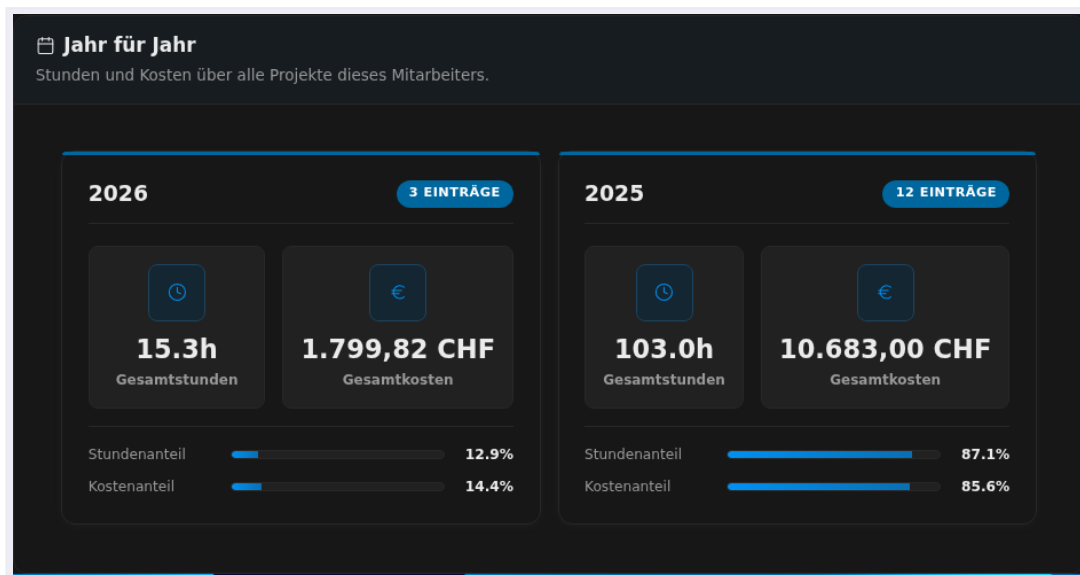
9.2.1 Kernzahlen



Kernzahlen — „Mitarbeiterstatus auf einen Blick“. Karten **Stunden gesamt**, **Gesamtkosten**, **Zeiteinträge**, **Zugewiesene Projekte**.

Darunter **Jahr für Jahr** — „Stunden und Kosten über alle Projekte dieses Mitarbeiters.“ mit **Stundenanteil / Kostenanteil**.

9.2.2 Über diesen Mitarbeiter



Über diesen Mitarbeiter — „Name, Kontakt und Kontodaten.“ Felder **Anzeigenname**, **Benutzer-ID**, optional **E-Mail**, **Letzte Anmeldung** (**Nie** / **Unbekannt** / **Nicht verfügbar** (Konto entfernt)).

9.2.3 Abschnitte (weitere)

Stundensatz-Verlauf Organisationweite Mitarbeitersätze (siehe unten).

Projektzuweisungen Projekte, auf denen die Person Zeit buchen darf.

Projekttyp-Analyse / Produktivitätsanalyse wie auf dem Dashboard, bezogen auf diese Person.

9.2.4 Stundensatz-Verlauf

Stundensatz-Verlauf
Nur ergänzbare Sätze für Mitarbeitenden-Bewertung. Zeiteinträge behalten den am Arbeitstag gültigen Satz.

Noch keine Stundensätze
Noch keine Sätze. Ersten Satz mit Gültig ab am oder vor dem frühesten geplanten Arbeitstag anlegen.

Neuer Stundensatz (CHF) Gültig ab

Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz. Gültig-ab darf nicht in der Zukunft liegen.

Satz hinzufügen

Einleitung: „Nur ergänzbare Sätze für Mitarbeitenden-Bewertung. Zeiteinträge behalten den am Arbeitstag gültigen Satz.“

Leerzustände:

- **Noch keine Stundensätze** — „*Noch keine Sätze. Ersten Satz mit Gültig ab am oder vor dem frühesten geplanten Arbeitstag anlegen.*“ (wenn Sie Sätze pflegen dürfen)
- „*Noch keine Stundensätze hinterlegt.*“ bzw. „*Für dieses ehemalige Konto sind keine Stundensätze hinterlegt.*“

Tabelle: **Gültig ab, Stundensatz (EUR)**.

9.2.5 Stundensatz hinzufügen (Administrator)

1. Feld **Neuer Stundensatz (EUR)** (Währung aus App-Standards) und **Gültig ab** (nicht in der Zukunft; Standard: heute).
2. **Satz hinzufügen.**
3. Hinweis: „*Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.*“
4. Bei doppeltem Datum: „*Für dieses Gültig-ab-Datum existiert bereits ein Satz. Wählen Sie ein anderes Datum.*“
5. Validierung: „*Stundensatz muss eine positive Zahl sein*“ / „*Gültig-ab-Datum ist erforderlich*“ / „*Gültig-ab-Datum darf nicht in der Zukunft liegen.*“ / „*Satz konnte nicht gespeichert werden.*“

Bei entfernten Konten: „*Sätze sind schreibgeschützt, weil dieses Konto entfernt wurde.*“

9.2.6 Projektzuordnung

Nur wer Teams verwalten darf:

Bereich **Projektzuweisungen** — „*Projekte, auf denen diese Person Zeit erfassen kann.*“

1. Spalte **Zum Projekt hinzufügen** — Dropdown **Projekt** (Platzhalter **Projekt auswählen**; bereits zugeordnete Projekte fehlen).
2. Hinweis: „*Es werden nur Projekte angezeigt, die Sie verwalten dürfen. Bereits zugewiesene Projekte sind ausgeblendet.*“
3. Button **Zum Projekt hinzufügen.**
4. Bei personenbezogenem Tarif: „*Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze. Person auf der Projektteam-Seite mit Satz hinzufügen.*“ Link **Projektteam-Seite öffnen**. Kurz: „*Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze.*“

5. Spalte **Zugewiesene Projekte** mit Status; Entfernen über das Papierkorb-Symbol. Bestätigung: „Möchten Sie diese Person aus dem ausgewählten Projekt entfernen? Projekt: {Name}“ (Auswirkungsdialog, sonst Fehler „Bestätigungsdialog konnte nicht geöffnet werden. Seite neu laden und erneut versuchen.“).

Leerzustände:

- „Diese Person ist bereits in allen Projekten, die Sie verwalten dürfen.“
- „Keine Projekte zum Zuweisen. Sie brauchen die Berechtigung, ein Projektteam zu verwalten.“
- **Noch keine Projekte zugewiesen** — „Verwenden Sie das Formular oben, um diese Person einem Projekt zuzuweisen.“
- Für entfernte Konten: „Projektzuweisungen können nur für aktive Benutzerkonten verwaltet werden.“

Zusätzlich auf dem Profil (wenn Daten vorliegen): **Projekttyp-Analyse** und **Produktivitätsanalyse** — dieselben Blöcke wie auf dem Dashboard, bezogen auf diese Person.

10 Abrechnung (Settlement)

Die Abrechnung markiert Zeiteinträge intern als *fakturiert*, *bezahlt* oder *ausgeschlossen*. Es werden **keine** Rechnungen versendet — ProjectCheck führt nur den Status.

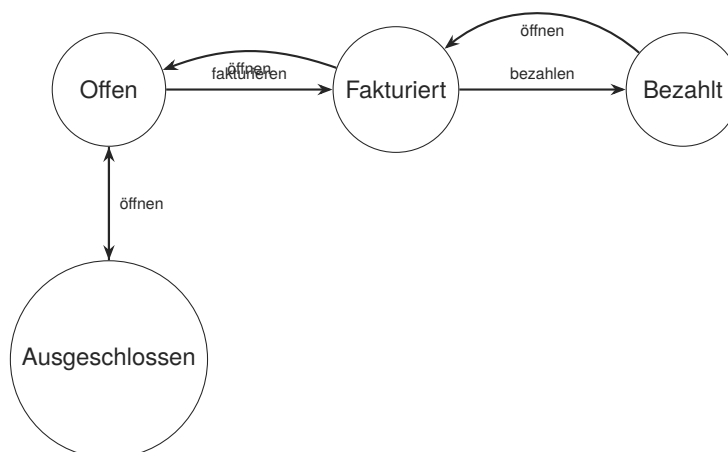
10.1 Berechtigte Personen

- App-Administrator / Nextcloud-Systemadministrator (alle Projekte),
- Projekt-Ersteller (eigenes Projekt),
- Projekt-Manager (Rolle **Manager** am Projekt).

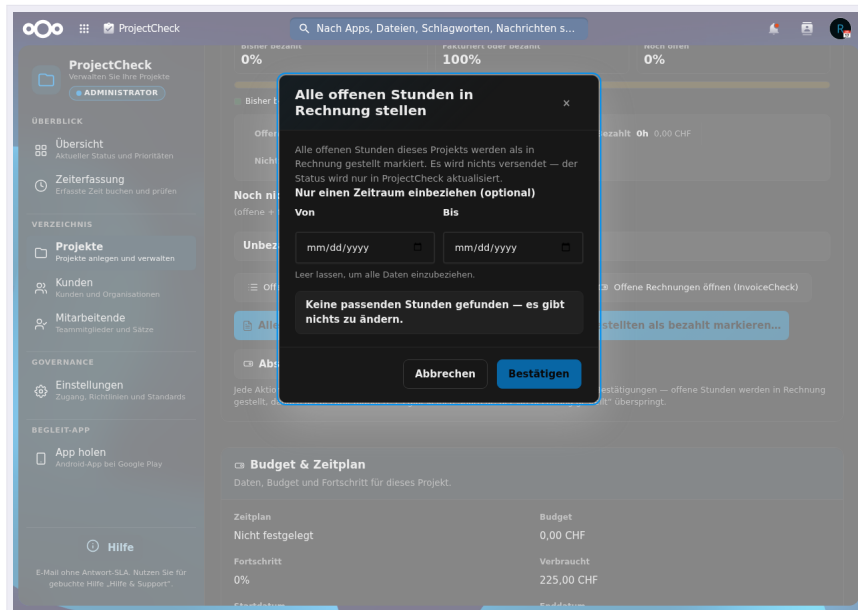
10.2 Abrechnungstatus

Status	Anzeige	Bedeutung
open	Offen	Noch nicht fakturiert; bearbeitbar durch Eigentümer.
invoiced	In Rechnung gestellt	Gesperrt; wartet auf Zahlung.
paid	Bezahlt	Gesperrt; abgeschlossen.
excluded	Ausgeschlossen	Nicht abrechenbar (z. B. interne Overhead-Projekte).

10.3 Erlaubte Übergänge

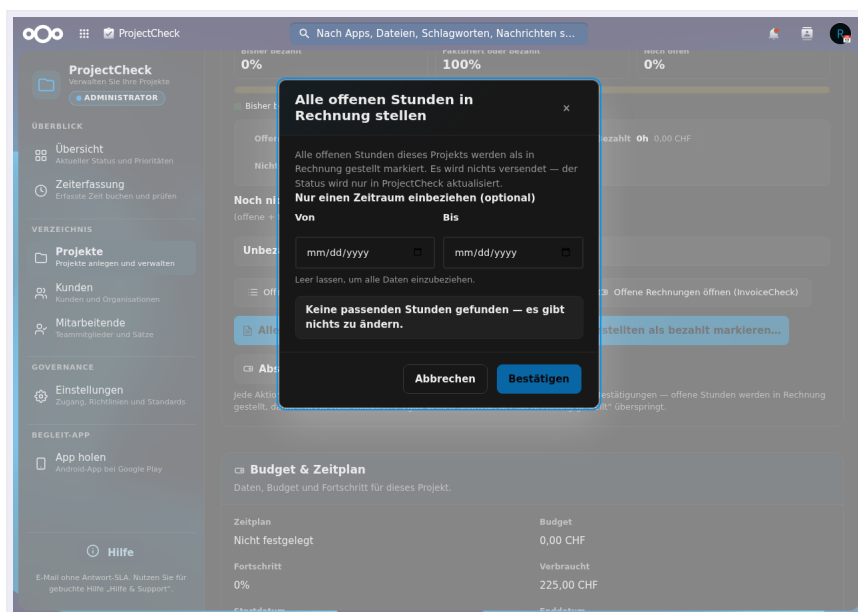


Wichtig: Es gibt keinen direkten Übergang *Offen* → *Bezahlt*. Jede Zahlung muss über *Fakturiert* laufen.



1. 1 — Vorschau der betroffenen Stunden und Beträge.
2. 2 — **Bestätigen** führt die Statusänderung aus (nach optionaler Datumsfilterung).

10.4 Close-out (zwei Schritte)



Schritt 1 fakturiert alle offenen Stunden; Schritt 2 (separate Bestätigung) markiert fakturierte Stunden als bezahlt.

Texte in den Dialogen:

- „Alle offenen Stunden dieses Projekts werden als in Rechnung gestellt markiert. Es wird nichts versendet — der Status wird nur in ProjectCheck aktualisiert.“
- „Schritt 1 von 2: alle offenen Stunden in Rechnung stellen. Nach der Bestätigung prüfen Sie die in Rechnung gestellten Stunden, bevor sie bezahlt werden. Der Rechnungs-Schritt wird nicht übersprungen.“

- „Schritt 2 von 2: alle in Rechnung gestellten Stunden als bezahlt markieren. Die Zahlen werden jetzt neu gezählt, damit sie nach Schritt 1 stimmen.“
- Während der Vorschau: „Betroffene Stunden werden gezählt...“
- Wenn sich Zahlen geändert haben: „Die Zahlen haben sich inzwischen geändert. Die Vorschau wurde aktualisiert — bitte erneut prüfen.“
- Nach Teilausführung: „12 Einträge aktualisiert, 1 übersprungen (inzwischen geändert).“ (Beispielzahlen)

10.5 Einzelnen Eintrag abrechnen

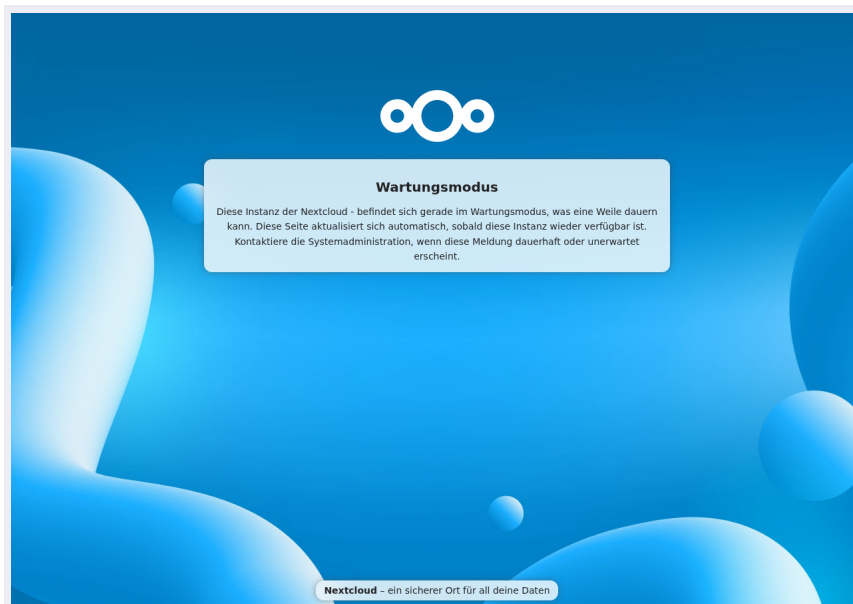


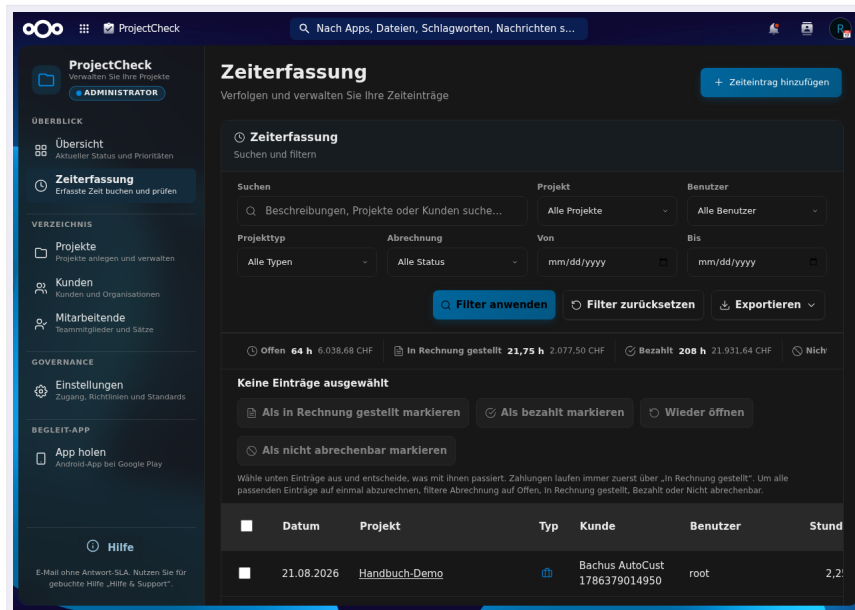
Auf der Zeiteintrag-Detailseite (Aria-Gruppe **Abrechnungstatus ändern**):

1. Aktion wählen: **Als fakturiert markieren**, **Als bezahlt markieren**, **Als nicht abrechenbar markieren** oder **Wieder öffnen**.
2. Bestätigungsdialo lesen.
3. Bestätigen.

Hinweis: „Zahlungen laufen immer zuerst über „In Rechnung gestellt“ — es gibt keinen Shortcut von Offen zu Bezahl.“

10.6 Massenaktionen





In der Zeiteintragsliste (nur wenn Sie irgendwo abrechnen dürfen):

1. Einträge per Checkbox auswählen — Zähler: „Keine Einträge ausgewählt“ bzw. z. B. „3 Einträge ausgewählt“. Live-Summe: **Gesamtstunden (passende Filter)**.
2. **Als fakturiert markieren** / **Als in Rechnung gestellt markieren** / **Als bezahlt markieren** / **Wieder öffnen** / **Als nicht abrechenbar markieren**.
3. Vorschau; übersprungene Einträge erscheinen mit einer Zählung, z. B. „3 ausgewählte Einträge werden übersprungen, weil diese Änderung aus dem aktuellen Status nicht erlaubt ist.“

Ohne Statusfilter (oder bei *Noch nicht bezahlt*): Hinweis „Wähle unten Einträge aus und entscheide, was mit ihnen passiert. Zahlungen laufen immer zuerst über „In Rechnung gestellt“. Um alle passenden Einträge auf einmal abzurechnen, filtere Abrechnung auf Offen, In Rechnung gestellt, Bezahlte oder Nicht abrechenbar.“

Ist der Filter auf genau einen Status gesetzt, erscheint die Gruppe **Alle passenden Einträge abrechnen** mit Hinweis „Wähle unten Einträge auf dieser Seite aus, oder rechne alle passenden Einträge über alle Seiten ab.“ und „Oder alle passenden Einträge abrechnen (alle Seiten, bis 500):“. Buttons (je nach Filter):

- **Alle Passenden in Rechnung stellen**
- **Alle Passenden als bezahlt markieren**
- **Alle Passenden wieder öffnen**
- **Alle Passenden als nicht abrechenbar markieren**

Nach Bestätigung der Filteraktion: „Das gilt für alle Einträge mit den aktuellen Filtern (alle Seiten), nicht nur diese Seite.“

Meldungen:

- „Keiner der ausgewählten Einträge kann in diesen Status wechseln.“
- „Diese Statusänderung ist nicht erlaubt.“
- „Vorschau konnte nicht geladen werden. Bitte erneut versuchen.“
- „Die Einträge haben sich seit der Vorschau geändert. Zahlen prüfen und erneut bestätigen.“
- „Zu viele Einträge auf einmal (mehr als {cap}). Zeitraum eingrenzen und den Rest danach erneut ausführen.“

- „Das Startdatum muss am oder vor dem Enddatum liegen.“ — im Datumsfilter der Bestätigung (**Von** ≤ **Bis**).
- „Keine passenden Stunden gefunden — es gibt nichts zu ändern.“

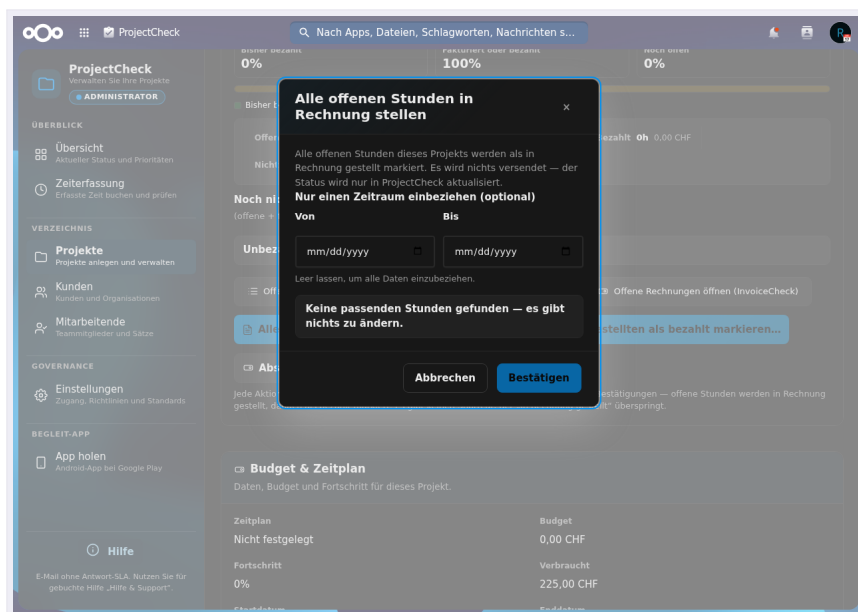
Die Auswahlzeile zeigt dieselben Zähler.

10.7 Projekt abschließen (Close-out)

Auf der Projektseite:

1. **Abschließen (rechnungstellen, dann bezahlt)...**
2. **Erste Bestätigung:** Alle offenen Stunden werden fakturiert.
3. **Zweite Bestätigung:** Alle fakturierten Stunden werden als bezahlt markiert.

10.7.1 Datumsfilter im Bestätigungsdialog



Der Dialog (Titel z. B. **Alle offenen Stunden in Rechnung stellen**) enthält das optionale Feldset **Nur einen Zeitraum einbeziehen (optional)**:

- **Von / Bis** (Datumsfelder).
- Hinweis: „Leer lassen, um alle Daten einzubeziehen.“

Unten: Vorschau der betroffenen Stunden, dann **Abbrechen** oder **Bestätigen** (während der Arbeit: **Arbeite...**). **Bestätigen** bleibt deaktiviert, bis die Vorschau geladen ist.

Hinweise in der App:

- „Alle offenen Stunden auf diesem Projekt werden als in Rechnung gestellt markiert. Es wird nichts versendet — nur der Status in ProjectCheck aktualisiert.“
- „Alle fakturierten Stunden auf diesem Projekt werden als bezahlt markiert.“
- Wenn keine offenen Stunden mehr existieren: „Keine offenen Stunden mehr zum Fakturieren. Es geht weiter mit Fakturiert → Bezahlt.“

10.8 Benachrichtigungen

Wenn ein Manager den Abrechnungsstatus *Ihres* Eintrags ändert, erhalten Sie eine Nextcloud-Benachrichtigung (Glocke) — nicht wenn Sie selbst den Status ändern.

10.9 Ableitungen auf Projekt- und Kundenebene

ProjectCheck berechnet *Abrechnungshaltungen* (Chips): *Offen*, *Teilweise*, *Ausstehende Zahlung*, *Bezahlt*, *N/A*. Diese sind schreibgeschützt und ergeben sich aus den Zeiteinträgen.

Auf der Projektseite kann zusätzlich ein Hinweis auf offene Rechnungen in **InvoiceCheck** erscheinen (wenn installiert), inkl. **Rechnung erstellen (InvoiceCheck)** und **Offene Rechnungen öffnen (InvoiceCheck)**. Das ändert den Settlement-Status in ProjectCheck nicht automatisch. Ausführlich: Kapitel 11.

11 Zusammenspiel mit ArbeitszeitCheck und InvoiceCheck

ProjectCheck kann allein betrieben werden. Auf demselben Nextcloud-Server ergänzen zwei optionale Schwester-Apps den Ablauf:

ArbeitszeitCheck Erfasst Anwesenheit und Arbeitszeit (Stempeln, manuelle Einträge). Optional erzeugt sie daraus *Abrechnungsstunden* in ProjectCheck.

InvoiceCheck Erstellt Rechnungsdokumente (Entwurf, Nummer, PDF, Zahlung). Offene Stunden und Kunden kommen aus ProjectCheck.

ProjectCheck bleibt die Quelle für Projekte, Kunden, Stundensätze und den internen Abrechnungstatus (*offen* / *in Rechnung gestellt* / *bezahlt*). Es gibt **keine** direkte Verbindung zwischen ArbeitszeitCheck und InvoiceCheck — der Weg läuft immer über ProjectCheck.

11.1 Gesamtüberblick



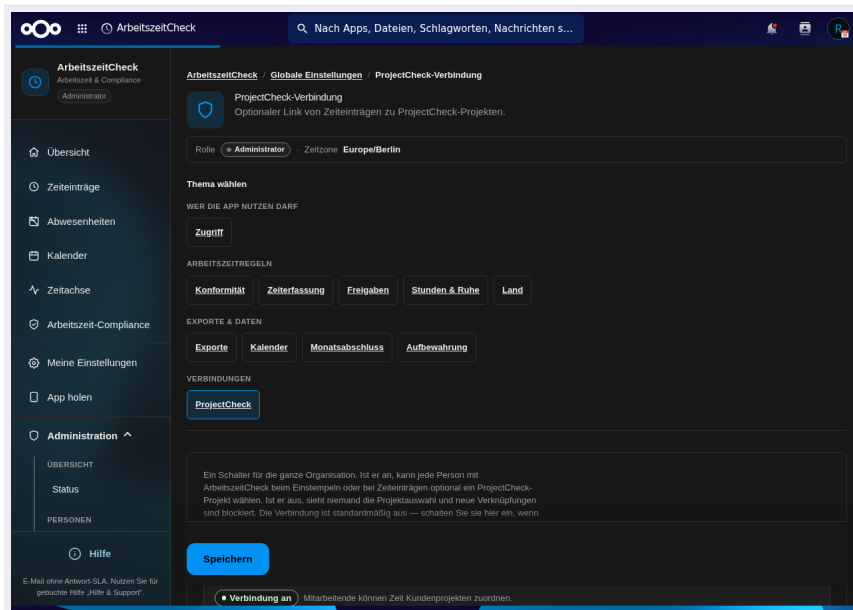
Weg	Was passiert
Nur ProjectCheck	Zeit buchen und Status setzen (Kapitel 4, 10) — ohne Stempel-App und ohne Rechnungsdokumente.
AZC → PC	Fertige Arbeitszeit mit gewählttem Projekt erzeugt oder aktualisiert einen Zeiteintrag in ProjectCheck.
PC → IC	Offene ProjectCheck-Stunden werden in eine Rechnung übernommen; Finalisieren setzt in ProjectCheck <i>in Rechnung gestellt</i> ; vollständige Zahlung setzt <i>bezahlt</i> .
AZC → PC → IC	Typischer Suite-Weg: stempeln/erfassen → Abrechnungsstunden → Rechnung.

11.2 ArbeitszeitCheck → ProjectCheck

11.2.1 Voraussetzungen

- Beide Apps sind auf derselben Nextcloud installiert und aktiviert.
- In ArbeitszeitCheck schaltet eine Administratorin oder ein Administrator die **ProjectCheck-Verbindung** ein (Organisationsschalter, Standard: **aus**).
- Die Person darf ProjectCheck nutzen (Zugriffsbeschränkung beachten).

Die Einstellung liegt in ArbeitszeitCheck unter **Administration** → Bereich **Verbindungen** → **ProjectCheck** (Seitentitel **ProjectCheck-Verbindung**). Schalter: **ArbeitszeitCheck mit ProjectCheck verbinden** bzw. Anzeige **Verbindung aus** / **Verbindung an**.



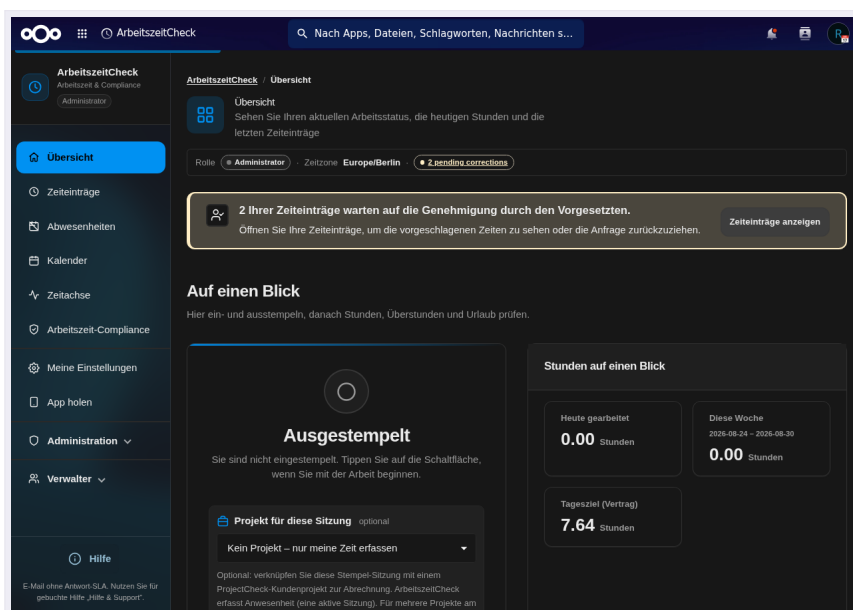
11.2.2 Was Mitarbeitende sehen

Ist die Verbindung **an** und ProjectCheck verfügbar:

- Beim **Einstempeln**: optionales Feld **Projekt für diese Sitzung**.
- Bei **manuellen Zeiteinträgen**: optionales Feld **Mit ProjectCheck-Projekt verknüpfen** (oder gleichwertiger Hinweistext).
- **Kein Projekt** lässt die Zeit nur in ArbeitszeitCheck.

Hinweise aus der Oberfläche (Auszug):

- Eine Stempel-Sitzung gehört zu **höchstens einem** ProjectCheck-Projekt. Mehrere Projekte am Tag: in ArbeitszeitCheck weiter stempeln und Projektstunden in ProjectCheck buchen — oder die Administration fragen.
- Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erscheinen nur, wenn Sie im Projektteam sind.



11.2.3 Was serverseitig passiert

Wenn ein Arbeitszeit-Eintrag *abgeschlossen* ist (Ende und Stunden > 0) und ein ProjectCheck-Projekt gesetzt ist, schreibt ArbeitszeitCheck einen Abrechnungs-Zeiteintrag in ProjectCheck (Datum, Stunden, Beschreibung). ProjectCheck ermittelt den Stundensatz wie bei einem normalen Eintrag.

- Verknüpfung aufheben, Eintrag unvollständig machen oder löschen: der verknüpfte ProjectCheck-Eintrag wird entfernt — **sofern** er noch nicht *in Rechnung gestellt* oder *bezahlt* ist.
- Bereits gesperrte ProjectCheck-Stunden kann ArbeitszeitCheck nicht mehr ändern.

Wichtig für ProjectCheck-Nutzerinnen und Nutzer: In ProjectCheck sehen Sie diese Stunden wie jeden anderen Zeiteintrag. Es gibt **keinen** Hinweis „aus ArbeitszeitCheck“ in der ProjectCheck-Oberfläche. Es gibt auch **keine** Rücksynchronisation: Änderungen in ProjectCheck ändern die Anwesenheit in ArbeitszeitCheck nicht.

11.2.4 Manager in ArbeitszeitCheck

Führungskräfte mit den entsprechenden ArbeitszeitCheck-Rechten können bei Erfassung oder Korrektur ein ProjectCheck-Projekt für eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter setzen — nur wenn ProjectCheck das erlaubt: die handelnde Person muss das Projekt bearbeiten dürfen oder App-/Systemadministrator sein (nicht bloß Teammitglied).

11.2.5 Typische Meldungen (ArbeitszeitCheck)

App fehlt ProjectCheck-App erforderlich — *„Installieren und aktivieren Sie die ProjectCheck-App auf diesem Server...“*

Verbindung aus *„Eine Administratorin oder ein Administrator muss die ProjectCheck-Verbindung in den globalen Einstellungen aktivieren...“*

Keine Projekte *„ProjectCheck ist aktiviert, aber Sie haben keine Kundenprojekte zur Auswahl...“*

Sync fehlgeschlagen *„Arbeitszeit wurde gespeichert, aber Abrechnungsstunden in ProjectCheck konnten nicht aktualisiert werden...“*

Zugriff beschränkt Wenn ProjectCheck auf Gruppen begrenzt ist: **ProjectCheck ist auf einige Gruppen beschränkt** — nur berechtigte Personen sehen die Projektauswahl.

11.3 ProjectCheck → InvoiceCheck

11.3.1 Voraussetzungen

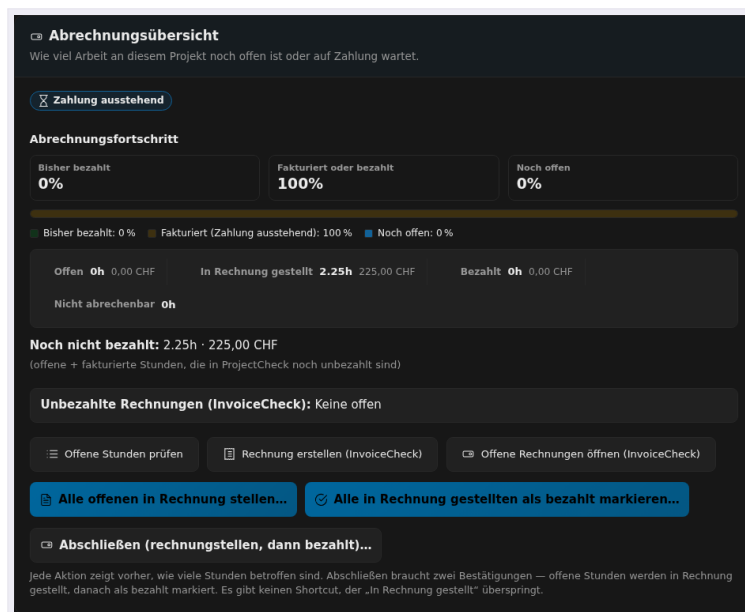
- InvoiceCheck ist installiert und für Ihr Konto freigeschaltet.
- ProjectCheck ab Version 2.0.80 mit Abrechnungsfunktionen (Settlement). Fehlt das, zeigt InvoiceCheck eine Setup-Seite **ProjectCheck erforderlich**.
- Kunden und Währung für Rechnungen kommen aus ProjectCheck.

11.3.2 Zwei getrennte Wege — nicht verwechseln

Aktion	Wirkung
In ProjectCheck: Alle offenen in Rechnung stellen... / Abschießen	Ändert nur den Status in ProjectCheck. Es wird kein Rechnungsdokument erzeugt und nichts versendet.
In InvoiceCheck: Rechnung erstellen und finalisieren	Erzeugt Dokument/Nummer/PDF und setzt verknüpfte ProjectCheck-Stunden auf <i>in Rechnung gestellt</i> .

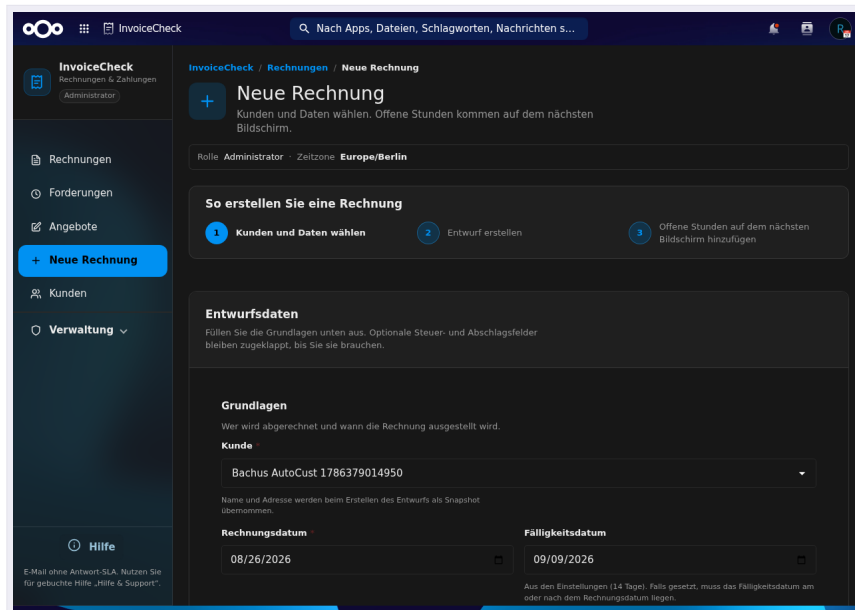
11.3.3 Von der Projektseite nach InvoiceCheck

Wenn InvoiceCheck für Sie aktiviert ist, erscheinen auf der Projektdetailseite zusätzliche Elemente:



- Zeile **Unbezahlte Rechnungen (InvoiceCheck):** bzw. **Unbezahlte Rechnungen in InvoiceCheck** mit **Keine offen** oder Restbetrag, Anzahl und optional überfälligen Rechnungen.
- Hinweis: „Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).“
- Buttons **Rechnung erstellen (InvoiceCheck)** und **Offene Rechnungen öffnen (InvoiceCheck)**.

Rechnung erstellen (InvoiceCheck) öffnet das Rechnungsformular mit vorausgefülltem Kunden und Projekt.



11.3.4 Ablauf einer echten Rechnung



1. In InvoiceCheck Entwurf anlegen (Kunde aus ProjectCheck, Organisationswährung).
2. Offene ProjectCheck-Stunden als Positionen übernehmen (gleiche Kundenzuordnung, Abrechnungsberechtigung, noch nicht auf einer anderen Rechnung).
3. **Finalisieren:** verknüpfte Stunden werden in ProjectCheck auf *in Rechnung gestellt* gesetzt; InvoiceCheck vergibt Nummer und erzeugt das Dokument.
4. **Vollständige Zahlung:** verknüpfte Stunden werden in ProjectCheck auf *bezahlt* gesetzt. Scheitert die Synchronisation, kann InvoiceCheck einen Zwischenstatus mit erneuter Synchronisation anzeigen.

Wer in ProjectCheck abrechnen darf (Kapitel 10), steuert auch, welche offenen Stunden in InvoiceCheck übernommen werden dürfen.

11.3.5 Was InvoiceCheck nicht tut

- Keine Anbindung an ArbeitszeitCheck (keine Stempeldaten, keine AZC-Kunden).
- Keine automatische Rechnung beim Klick auf ProjectCheck-Statusbuttons.
- Optionale Auslagen aus BudgetCheck betreffen nur InvoiceCheck-Positionen — nicht die ProjectCheck-Projektbudgets in diesem Handbuch.

11.4 Was bewusst nicht integriert ist

- Keine gemeinsame Sitzung über die Apps hinaus (nur dasselbe Nextcloud-Konto).
- Keine Rückschreibung ProjectCheck → ArbeitszeitCheck.
- Kein Hinweis in ProjectCheck, ob ein Zeiteintrag aus ArbeitszeitCheck stammt.
- Keine direkte Schnittstelle ArbeitszeitCheck ↔ InvoiceCheck.
- Die ProjectCheck-Verbindung in ArbeitszeitCheck erzeugt keine Rechnungen.

11.5 Kurzcheckliste für Administratorinnen und Administratoren

1. ProjectCheck installieren und ggf. Zugriff/Admins setzen (Kapitel 12).
2. Kunden und Projekte anlegen; Teams und Tarifmodi festlegen.
3. Optional: in ArbeitszeitCheck **ProjectCheck-Verbindung** einschalten; Mitarbeitende dem Projektteam zuweisen.
4. Optional: InvoiceCheck freischalten; von der Projektseite aus Rechnungen erstellen und Zahlungen verbuchen.
5. Settlement-Status in ProjectCheck und Rechnungsstatus in InvoiceCheck getrennt prüfen — sie hängen zusammen, sind aber nicht dieselbe Schaltfläche.

12 Einstellungen und Administration

12.1 Zugang zu den Einstellungen

Berechtigung: App-Administrator oder Nextcloud-Systemadministrator.

1. In ProjectCheck: Navigation **Governance** → **Einstellungen**.
2. Unterseiten: **Zugriff**, **App-Admins**, **Standards**, **Lizenz**, **Hilfe & Support**.

Auf schmalen Bildschirmen zusätzlich die Chip-Leiste **Einstellungsseiten**:



Seiten- **H1** (länger als die Chips): **Zugriff und Sichtbarkeit**, **App-Administratoren**, **App-Standardwerte**, **Mobile Lizenz**, **Hilfe & Support**.

Seitenhilfe unter dem H1:

- Zugriff (englisch in dieser Version): „*Decide who may open ProjectCheck. Wrong allowlists can lock people out or grant access too widely.*“
- App-Admins: „*These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.*“
- Standards: „*Standardwerte für Projekte und Budgets. Änderungen gelten für alle Benutzer dieser Nextcloud.*“
- Lizenz und Support haben keine extra Seitenhilfe — die Panels bringen ihre eigene Einleitung mit.

Nach Speichern: „*Einstellungen gespeichert*“ (Button zeigt **Wird gespeichert...**). Chip-Button auf der Zugriffsseite: **Zugriffseinstellungen speichern**; Admins: **Administratoren speichern**; Standards: **Standards speichern**.

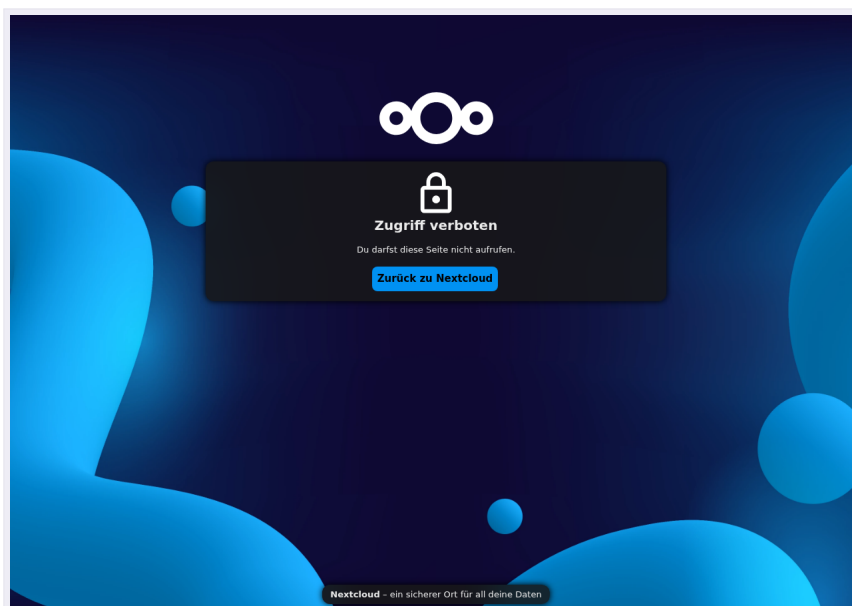
Fehler beim Speichern der Organisationsrichtlinie:

- „*Bitte korrigieren Sie die markierten Felder.*“ / „*Geben Sie eine ganze Zahl zwischen 0 und 100 ein.*“
- „*Ist die Zugriffsbeschränkung aktiv, muss mindestens ein zulässiger Benutzer oder mindestens eine zulässige Gruppe angegeben sein.*“
- „*Der Benutzer »login« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden Sie den exakten Anmeldena-men.*“ (Beispiel; Anführungszeichen in der App oft typografisch „login“)
- „*Die Gruppe »finance« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden Sie die exakte Gruppenken-nung (wie in der Benutzerverwaltung).*“ (Beispiel)
- „*Sie sind nicht angemeldet.*“ / „*Sie dürfen die Organisationseinstellungen von ProjectCheck nicht ändern.*“

- „Ihre Sitzung ist vermutlich abgelaufen. Melden Sie sich erneut an und kehren Sie zu dieser Seite zurück.“
- „Sie dürfen nicht speichern. Wenn Sie kein Systemadministrator sind, wurden Sie eventuell aus der App-Administratorliste entfernt. Laden Sie die Seite neu.“
- „Die Formulardaten konnten nicht gelesen werden. Bitte erneut versuchen, oder wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls das wiederholt vorkommt.“
- „Invalid settings section. Reload the page and try again.“ (englisch)
- „Sicherheits-Token nicht verfügbar. Seite bitte neu laden.“
- „Einstellungen konnten nicht gespeichert werden“ / „Netzwerkfehler. Bitte versuchen Sie es erneut.“ / „Netzwerkfehler beim Speichern.“ / „Die Daten konnten nicht gespeichert werden. Prüfen Sie Ihre Eingaben und versuchen Sie es erneut.“
- „Der Server hat die Daten abgelehnt. Prüfen Sie die Eingaben und versuchen Sie es erneut, oder nutzen Sie die Hilfe in Ihrer Organisation.“
- „Die Speicher-URL wurde nicht gefunden. Laden Sie die Seite neu. Wenn das bleibt, muss die App eventuell aktualisiert werden.“
- „Die Antwort war ungültig. Laden Sie die Seite neu und versuchen Sie es erneut, oder wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator, falls das weiterhin vorkommt.“
- „Unerwartete Antwort. Laden Sie die Seite neu und prüfen Sie, ob die App auf dem neuesten Stand ist, oder versuchen Sie es in einigen Minuten erneut.“

Verzeichnissuche (Picker): Legenden **Zugelassene Benutzer (bei Einschränkung)**, **Zugelassene Gruppen (bei Einschränkung)**, **Delegierte App-Administratoren**. Suche **Benutzer suchen zum Hinzufügen** / **Gruppen suchen zum Hinzufügen**. Chip entfernen: **Aus der Auswahl entfernen**. Button **Hinzufügen**. Keine Treffer (englisch): „No matches. Try another search — never type a raw user or group id.“ Weitere Suche-Fehler: „Die Suche war nicht möglich. Melden Sie sich erneut an, kehren Sie auf diese Seite zurück und versuchen Sie es noch einmal (Sitzung möglicherweise abgelaufen).“ / „You are not allowed to search the directory. If this is unexpected, reload the page or ask a Nextcloud administrator.“ (englisch, falls unübersetzt).

Alternativ (Nextcloud-Systemadministration): **Einstellungen → Administration → ProjectCheck** — alle Bereiche auf einer Seite.



Einleitung dort:

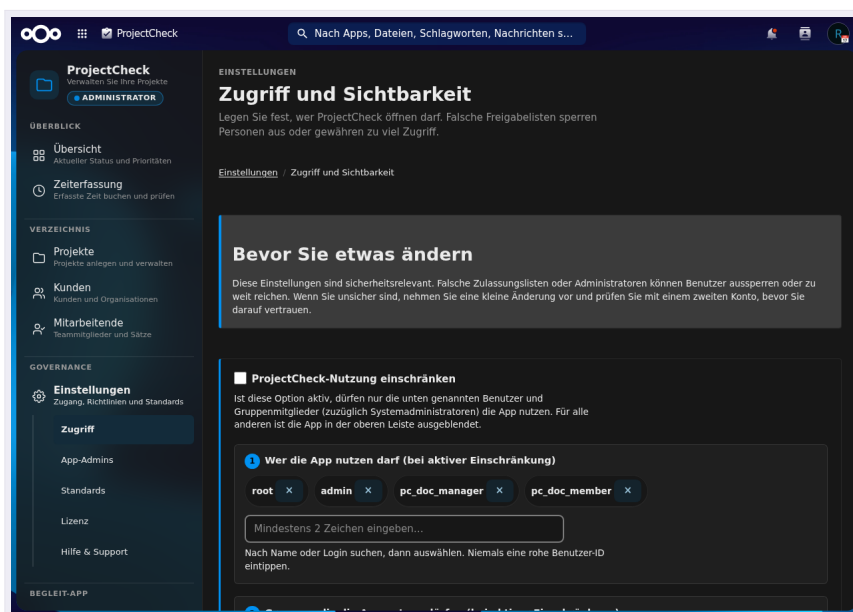
- *„Steuern Sie, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen Sie delegierte App-Administratoren und passen Sie App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“*
- *„Bevorzugen Sie die In-App-Einstellungen für thematische Seiten.“*

13 Arbeitsablauf: App-Administration

Vollständiger Pfad für **App-Administratoren**:

1. **Zugriff konfigurieren** (Kapitel 13.1).
2. **App-Administratoren pflegen** (Kapitel 13.2).
3. **Organisations-Standards setzen** (Kapitel 13.3).
4. **Mobile-Lizenz verwalten** (Kapitel 13.4).
5. **Kunden und Projekte anlegen**, Teams zuweisen.
6. **Abrechnungsprozess überwachen** (Dashboard **Noch nicht bezahlt**).

13.1 Zugriff und Sichtbarkeit



Oben auf der Zugriffsseite steht der Sicherheitshinweis **Bevor Sie etwas ändern**:

Bevor Sie etwas ändern

Diese Einstellungen sind sicherheitsrelevant. Falsche Zulassungslisten oder Administratoren können Benutzer aussperren oder zu weit reichen. Wenn Sie unsicher sind, nehmen Sie eine kleine Änderung vor und prüfen Sie mit einem zweiten Konto, bevor Sie darauf vertrauen.

„Diese Einstellungen sind sicherheitsrelevant. Falsche Zulassungslisten oder Administratoren können Benutzer aussperren oder zu weit reichen. Wenn Sie unsicher sind, nehmen Sie eine kleine Änderung vor und prüfen Sie mit einem zweiten Konto, bevor Sie darauf vertrauen.“

ProjectCheck-Nutzung einschränken Standard: **aus**. Hinweis: „Ist diese Option aktiv, dürfen nur die unten genannten Benutzer und Gruppenmitglieder (zuzüglich Systemadministratoren) die App nutzen. Für alle anderen ist die App in der oberen Leiste ausgeblendet.“

Wer die App nutzen darf (bei aktiver Einschränkung) Nummer 1. **Benutzer suchen zum Hinzufügen** (Platzhalter „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“), Chips — nie rohe Benutzer-IDs eintippen. Ausgewählte Liste: **Ausgewählte Benutzer (Anmeldenamen)**.

Gruppen, die die App nutzen dürfen (bei aktiver Einschränkung) Nummer 2. **Gruppen suchen zum Hinzufügen** analog. Ausgewählte Liste: **Selected groups** (englisch in dieser Version).

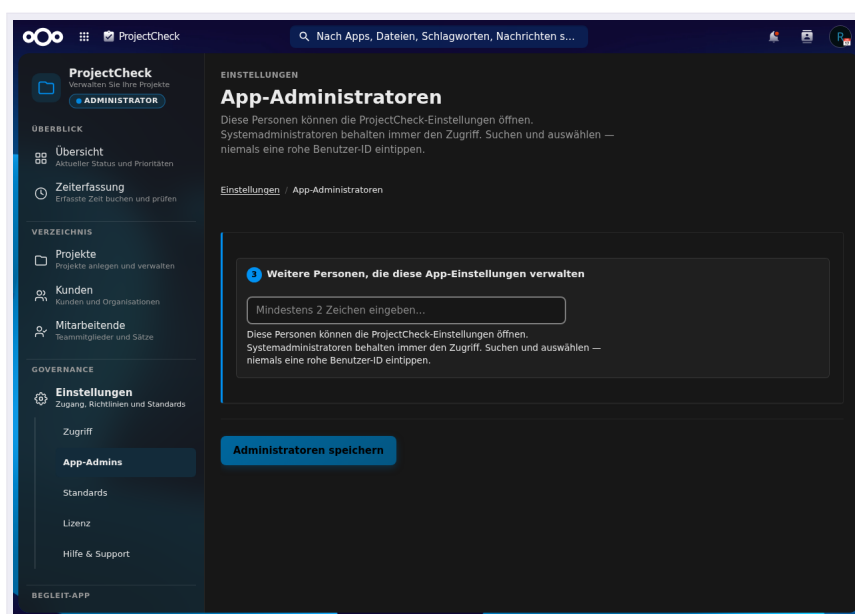
2 Gruppen, die die App nutzen dürfen (bei aktiver Einschränkung)

Wenn die Verzeichnissuche fehlt: englische Warnkästen (so in der Oberfläche) „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.“ bzw. bei App-Administratoren „Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.“. Zusätzlich: „Never type a raw user id. Directory search must be available to change this list.“ / „Never type a raw user id. System administrators always keep access.“. Der Gruppenhinweis kann ebenfalls englisch erscheinen: „Search and pick groups. Never type a raw group id.“

Bei aktiver Einschränkung ohne Einträge in beiden Listen schlägt Speichern fehl: „Bei aktivierter Zugriffsbeschränkung ist mindestens ein Benutzer oder eine Gruppe erforderlich.“

Warnkasten wenn aktiv: „Die Zugriffsbeschränkung ist derzeit aktiv. Benutzer, die nicht in den Zulassungslisten stehen (und keine Systemadministratoren sind), können ProjectCheck nicht nutzen – einschließlich dieser Seite, falls Ihr Konto betroffen ist.“

13.2 App-Administratoren



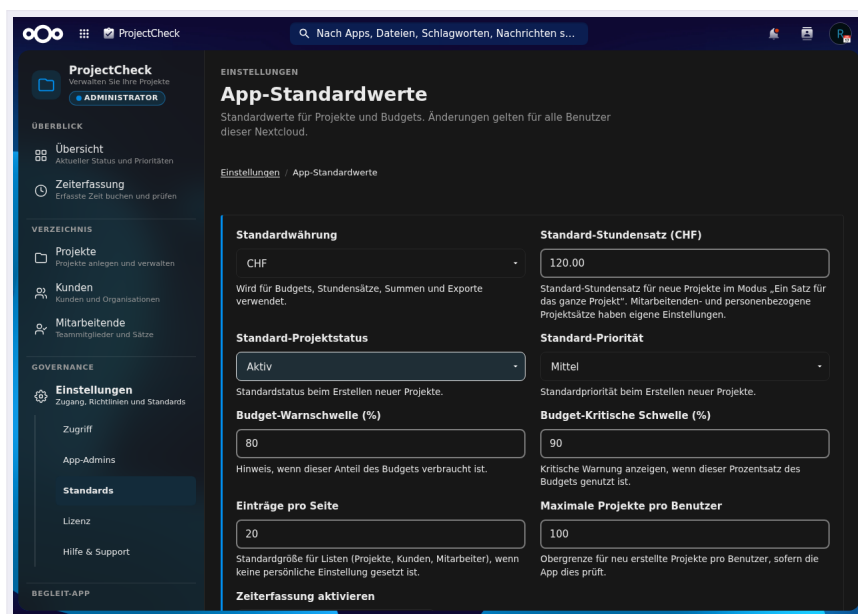
Delegierte Administratoren dürfen Einstellungen öffnen und haben globalen Projektzugriff. Nextcloud-Systemadministratoren sind immer implizit berechtigt.

Feldlegende: **Weitere Personen, die diese App-Einstellungen verwalten**. Suche: **Benutzer suchen (als App-Administrator)**, Platzhalter „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“. Ausgewählte Liste: **Ausgewählte App-Administratoren (Anmeldenamen)**. Speichern

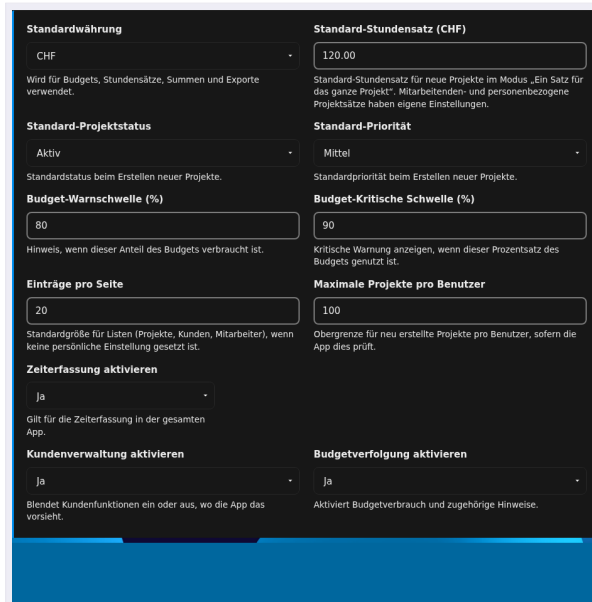
je Unterseite, z. B. **Zugriffseinstellungen speichern**, **Administratoren speichern** oder **Standards speichern**.

Hinweistexte unter den Listen erscheinen in dieser Version teilweise auf Englisch (z. B. „*Search and pick — never type a raw user id.*“) — das ist der Wortlaut in der Oberfläche, keine Übersetzungslücke in diesem Handbuch.

13.3 App-Standards

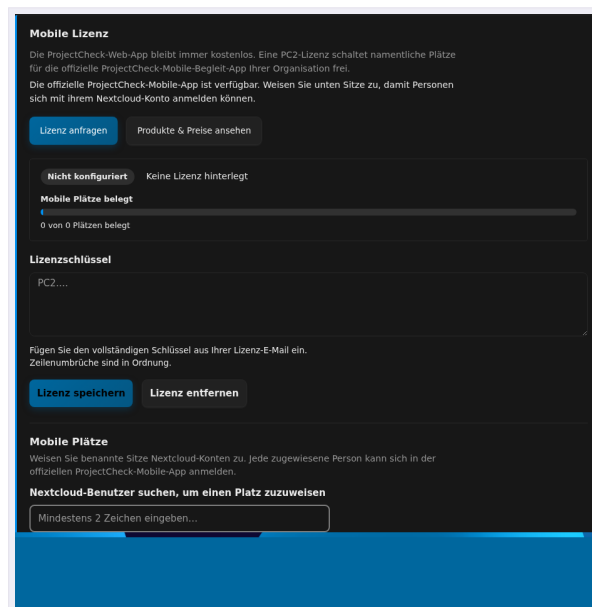
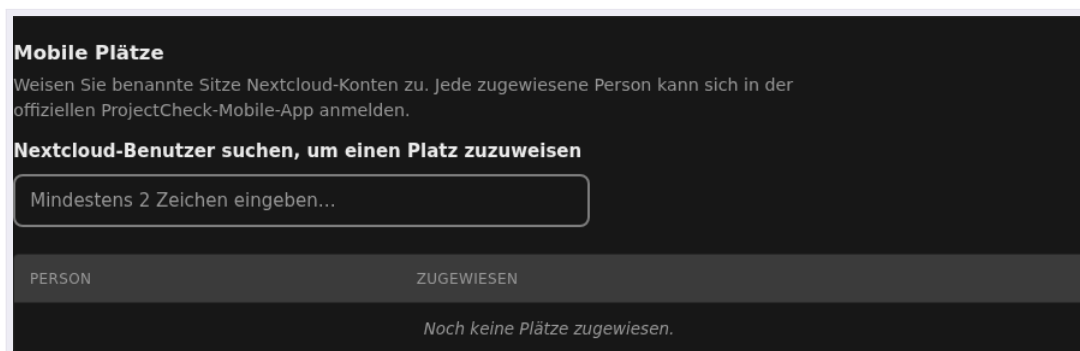
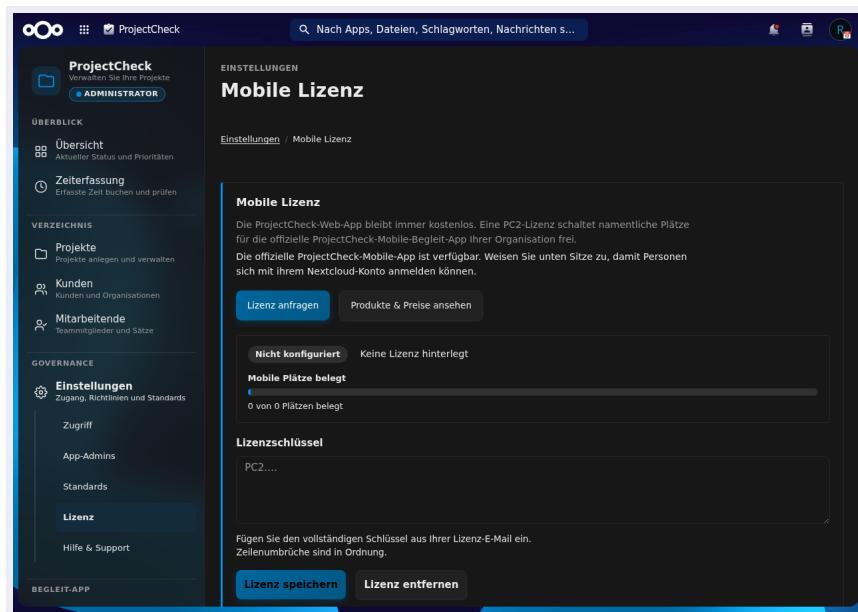


Die unteren Felder (Listengröße, Feature-Schalter):



Feld	Standard	Wirkung
Standardwährung	EUR	Hinweis: „Wird für Budgets, Stundensätze, Summen und Exporte verwendet.“ Auswahlliste ISO-Codes (EUR, USD, GBP, CHF, ...).
Standard-Stundensatz	org.-spezifisch	Feld Standard-Stundensatz (EUR) . Hinweis: „Standard-Stundensatz für neue Projekte im Modus „Ein Satz für das ganze Projekt“. Mitarbeitenden- und personenbezogene Projektsätze haben eigene Einstellungen.“
Standard-Projektstatus	Aktiv	Hinweis: „Standardstatus beim Erstellen neuer Projekte.“
Standard-Priorität	Mittel	Hinweis: „Standardpriorität beim Erstellen neuer Projekte.“
Budget-Warnschwelle (%)	80	Feld Budget-Warnschwelle (%) . Hinweis: „Hinweis, wenn dieser Anteil des Budgets verbraucht ist.“
Budget-Kritischschwelle (%)	90	Feld Budget-Kritische Schwelle (%) . Hinweis: „Kritische Warnung anzeigen, wenn dieser Prozentsatz des Budgets genutzt ist.“
Einträge pro Seite	20	Hinweis: „Standardgröße für Listen (Projekte, Kunden, Mitarbeiter), wenn keine persönliche Einstellung gesetzt ist.“
Max. Projekte pro Benutzer	org.-spezifisch	Feld Maximale Projekte pro Benutzer . Hinweis: „Obergrenze für neu erstellte Projekte pro Benutzer, sofern die App dies prüft.“
Zeiterfassung aktivieren	Ja	Hinweis: „Gilt für die Zeiterfassung in der gesamten App.“ Aus: Navigation und Formulare zur Zeiterfassung entfallen bzw. sind nicht nutzbar.
Kundenverwaltung aktivieren	Ja	Hinweis: „Blendet Kundenfunktionen ein oder aus, wo die App das vorsieht.“ Aus: Kundenliste/-formulare sind ausgeblendet.
Budgetverfolgung aktivieren	Ja	Hinweis: „Aktiviert Budgetverbrauch und zugehörige Hinweise.“ Aus: Budgetkarten und Budgetwarnungen erscheinen nicht.

13.4 Mobile-Lizenz

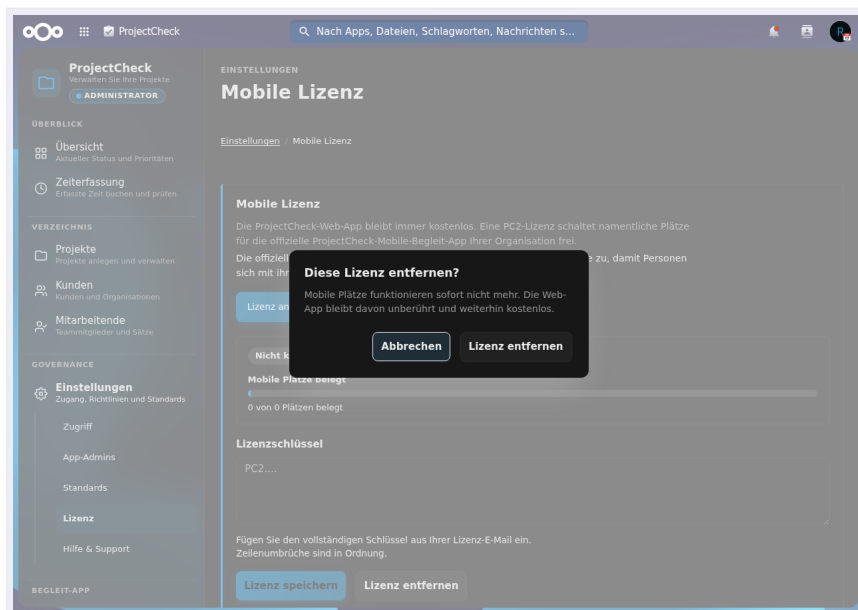


Während des Ladens: „Lizenzstatus wird geladen...“

- Status-Badges: **Nicht konfiguriert**, **Aktiv**, **Aktiv — bald erneuern**, **Abgelaufen**. Daneben **Gültig bis** oder **Keine Lizenz hinterlegt**.
- Leiste **Mobile Plätze belegt** mit Text z. B. „0 von 0 Plätzen belegt“ bzw. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- **Lizenz anfragen / Produkte & Preise ansehen**.
- Feld **Lizenzschlüssel** („Fügen Sie den vollständigen Schlüssel aus Ihrer Lizenz-E-Mail ein. Zeilenumbrüche sind in Ordnung.“), Platzhalter PC2..... Während Speichern: **Wird gespeichert...** / Entfernen: **Wird entfernt...**
- **Lizenz speichern / Lizenz entfernen / Kaufen oder verlängern**.
- Erfolg: „Lizenz gespeichert.“ / „Lizenz entfernt.“
- Fehler: „PC2-Lizenzschlüssel einfügen.“ / „Dieser Lizenzschlüssel konnte nicht übernommen werden.“ / „Die Lizenz konnte nicht entfernt werden.“ / „Sie haben keine Berechtigung, die ProjectCheck-Lizenz zu verwalten.“

Zusatztext wenn die Mobile-App angeboten wird: „Die offizielle ProjectCheck-Mobile-App ist verfügbar. Weisen Sie unten Sitze zu, damit Personen sich mit ihrem Nextcloud-Konto anmelden können.“

13.4.1 Lizenz entfernen



Dialog **Diese Lizenz entfernen?** — „Mobile Plätze funktionieren sofort nicht mehr. Die Web-App bleibt davon unberührt und weiterhin kostenlos.“ — **Abbrechen** oder **Lizenz entfernen**.

13.4.2 Mobile Plätze

Bereich **Mobile Plätze** — „Weisen Sie benannte Sitze Nextcloud-Konten zu. Jede zugewiesene Person kann sich in der offiziellen ProjectCheck-Mobile-App anmelden.“

Tabelle (Spalten **Person**, **Zugewiesen**, **Aktionen**; Screenreader **Lizenz-Sitzplatztabelle**):

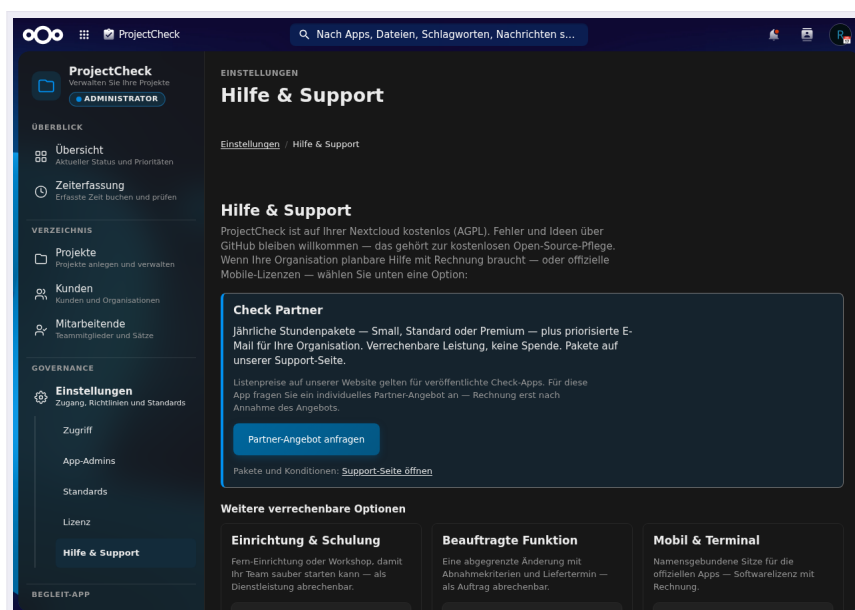
- Anzeige z. B. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- Suche **Nextcloud-Benutzer suchen, um einen Platz zuzuweisen** (Platzhalter „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“). Trefferliste **Passende Benutzer**.
- Leere Liste: „Noch keine Plätze zugewiesen.“

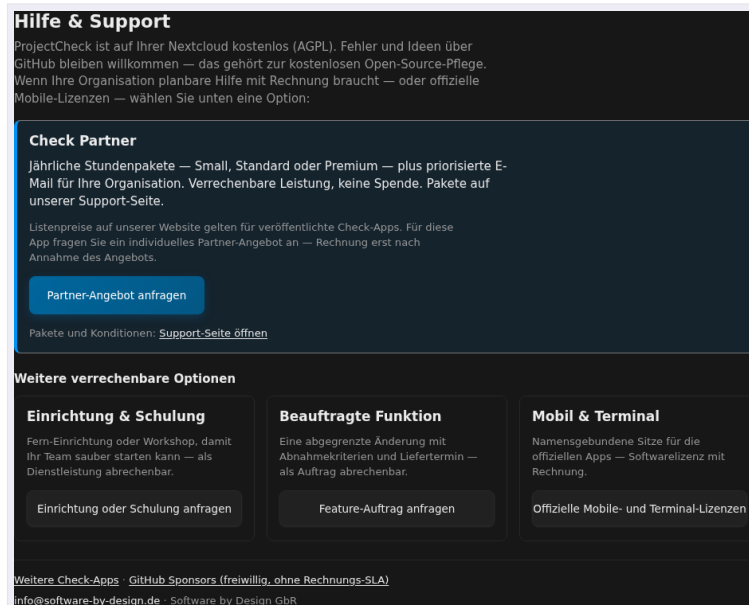
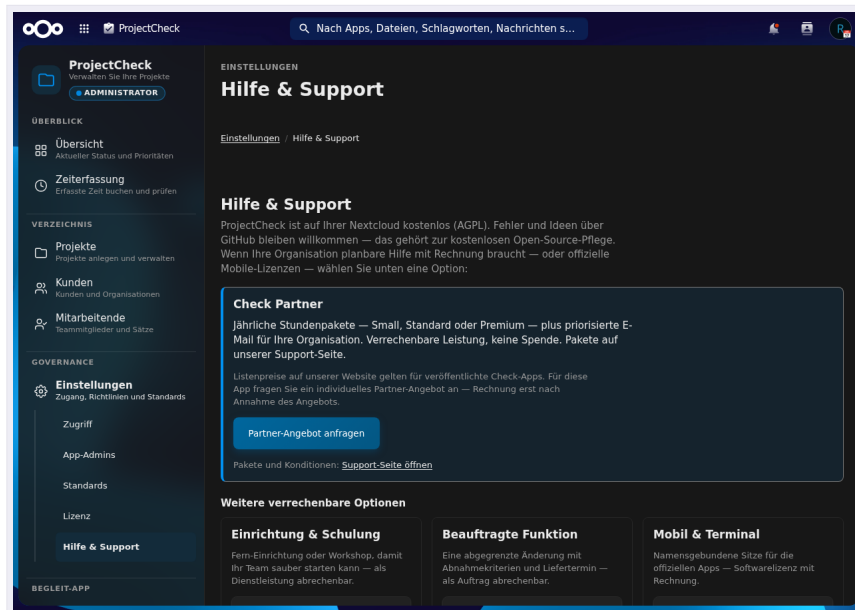
- Keine Treffer: „Keine passenden Benutzer, oder alle gefundenen haben bereits einen Platz.“
- Limit: „Alle lizenzierten Plätze sind vergeben. Entfernen Sie einen Platz oder upgraden Sie die Lizenz.“
- Über Limit: Badge **Über Limit** — „Dieser Platz überschreitet das aktuelle Lizenzlimit. Er bleibt zugewiesen, hat aber keinen Mobilzugriff, bis Sie einen Platz entfernen oder upgraden.“
- Ablaufwarnung: „Ihre Lizenz läuft bald ab“ — „Diese Lizenz läuft in 14 Tag(en) ab. Erneuern Sie sie bald, um eine Unterbrechung Ihrer mobilen Plätze zu vermeiden.“ (Beispiel).
- Erfolg: „Platz zugewiesen.“ / „Platz entfernt.“
- Weitere Meldungen: „Diese Person hat bereits einen Platz.“ / „Der Platz konnte nicht zugewiesen werden.“ / „Der Platz konnte nicht entfernt werden.“ / „Dieser Nextcloud-Benutzer existiert nicht.“ / „Eine andere Platz-Aktualisierung läuft gerade. Bitte versuchen Sie es in einem Moment erneut.“
- Suche-Fehler: „Die Suche konnte nicht ausgeführt werden. Melden Sie sich erneut an und kehren Sie dann zu dieser Seite zurück.“ / „Der Server war für die Suche nicht erreichbar. Prüfen Sie Ihr Netzwerk und versuchen Sie es erneut.“ / „Der Server konnte die Suche nicht ausführen. Bitte versuchen Sie es in einem Moment erneut.“ / „Sie sind nicht berechtigt, das Verzeichnis zu durchsuchen.“
- Zeilenmetadaten: **Zugewiesen** (Datum) · **Von** (wer zugewiesen hat).

Web-App bleibt kostenlos; Mobile erfordert gültige Lizenz und Sitzplatz. Einleitung auf der Lizenzseite: „Die ProjectCheck-Web-App bleibt immer kostenlos. Eine PC2-Lizenz schaltet namentliche Plätze für die offizielle ProjectCheck-Mobile-Begleit-App Ihrer Organisation frei.“ Bereich **Mobile Lizenz / Zugewiesene Plätze**.

Details: siehe auch docs/Admin-License.de.md im App-Repository.

13.5 Hilfe & Support





Seitenüberschrift und Navigationschip: **Hilfe & Support**. Wortlaut (Platzhalter %s = App-Name), je nachdem ob Mobile-Lizenzen angeboten werden:

- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). Fehler und Ideen über GitHub bleiben willkommen — das gehört zur kostenlosen Open-Source-Pflege. Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht — oder offizielle Mobile-Lizenzen — wählen Sie unten eine Option:“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). Fehler und Ideen über GitHub bleiben willkommen — das gehört zur kostenlosen Open-Source-Pflege. Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht, wählen Sie unten eine Option:“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). GitHub-Issues für Fehler und Ideen bleiben willkommen. Wenn Sie planbare Unterstützung mit Rechnung möchten — Einrichtung, Stundenkontingent, Auftragsentwicklung — oder die offizielle Mobile-App:“

- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). GitHub-Issues für Fehler und Ideen bleiben willkommen. Wenn Sie planbare Unterstützung mit Rechnung möchten — Einrichtung, Stundenkontingent oder Auftragsentwicklung:“

Check Partner „Jährliche Stundenpakete — Small, Standard oder Premium — plus priorisierte E-Mail für Ihre Organisation. Verrechenbare Leistung, keine Spende. Pakete auf unserer Support-Seite.“ **Zusatz:** „Listenpreise auf unserer Website gelten für veröffentlichte Check-Apps. Für diese App fragen Sie ein individuelles Partner-Angebot an — Rechnung erst nach Annahme des Angebots.“ Button **Partner-Angebot anfragen**. **Pakete und Konditionen: Support-Seite öffnen.**

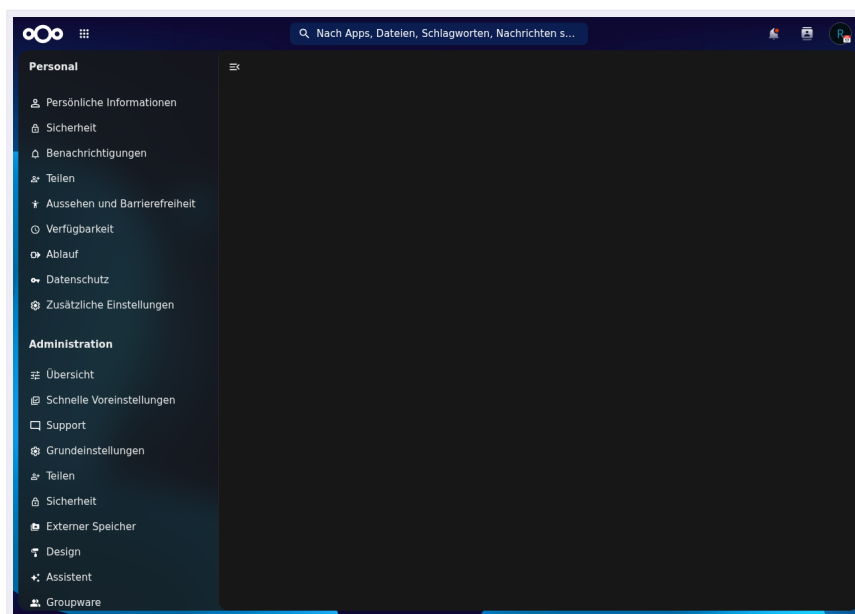
Weitere verrechenbare Optionen • **Einrichtung & Schulung** — „Fern-Einrichtung oder Workshop, damit Ihr Team sauber starten kann — als Dienstleistung abrechenbar.“ Button **Einrichtung oder Schulung anfragen**.

- **Beauftragte Funktion** — „Eine abgegrenzte Änderung mit Abnahmekriterien und Liefertermin — als Auftrag abrechenbar.“ Button **Feature-Auftrag anfragen**.
- **Mobil & Terminal** — „Namensgebundene Sitze für die offiziellen Apps — Softwarelizenz mit Rechnung.“ Button **Offizielle Mobile- und Terminal-Lizenzen** (sichtbar, wenn Mobile-Lizenzen angeboten werden).

Unten Weitere Check-Apps · GitHub Sponsors (freiwillig, ohne Rechnungs-SLA).

Das ist keine Funktionseinstellung — nur Kontakt und Angebote.

13.6 Persönliche Einstellungen



Nextcloud: **Einstellungen** (Benutzer) → **Zusätzliche Einstellungen** → **ProjectCheck** (oder direkt die ProjectCheck-Karte in den persönlichen Einstellungen).

- Einleitung: „Überschreiben Sie die Budget-Warnschwellen für Ihr Dashboard und Ihre Benachrichtigungen. Lassen Sie die Standardwerte, um die Organisationseinstellungen zu verwenden.“
- Bereich **Budget-Warnschwellen: Warnschwellenwert** und **Kritischer Schwellenwert** (0–100 %).

- **Warnung:** „*Projekte werden als »Warnung« hervorgehoben, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht.*“ plus „*Organisationsstandard: 80%*“ (Beispiel; der Wert folgt den App-Standards).
- **Kritisch:** „*Projekte werden als »kritisch« markiert, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht. Muss höher als der Warnschwellenwert sein.*“ plus „*Organisationsstandard: 90%*“.
- **Validierung:** „*Der Warnschwellenwert muss niedriger als der kritische Schwellenwert sein.*“ / „*Der kritische Schwellenwert muss höher als der Warnschwellenwert sein.*“ / „*Bitte prüfen Sie die markierten Felder.*“
- Button **Einstellungen speichern** (währenddessen **Wird gespeichert...**). Erfolg: „*Ihre Einstellungen wurden gespeichert.*“ Fehler: „*Ihre Einstellungen konnten nicht gespeichert werden. Bitte versuchen Sie es erneut.*“
- Ohne App-Zugriff: „*Sie haben derzeit keinen Zugriff auf ProjectCheck. Bitten Sie einen Administrator, Sie hinzuzufügen.*“

13.7 App holen (Companion)

Siehe Kapitel 16.

13.8 Nur Server-Administrator (occ)

Diese Befehle gibt es *nicht* in der Web-Oberfläche. Sie laufen auf dem Nextcloud-Server (Docker: `docker compose exec -u www-data nextcloud php occ ...`):

- `occ projectcheck:settlement-recompute` — Abrechnungszähler aus Zeiteinträgen neu berechnen; optional `--project=ID`. Meldung z. B. `Settlement counters recomputed for project N.` bzw. Bootstrap-Zusammenfassung (englisch).
- `occ projectcheck:upgrade-backup` — Snapshots vor App-Updates auflisten, anlegen oder wiederherstellen.

Nicht für den Alltag der Zeiterfassung — nur nach Datenbank-Restore oder wenn Zähler verdächtig abweichen.

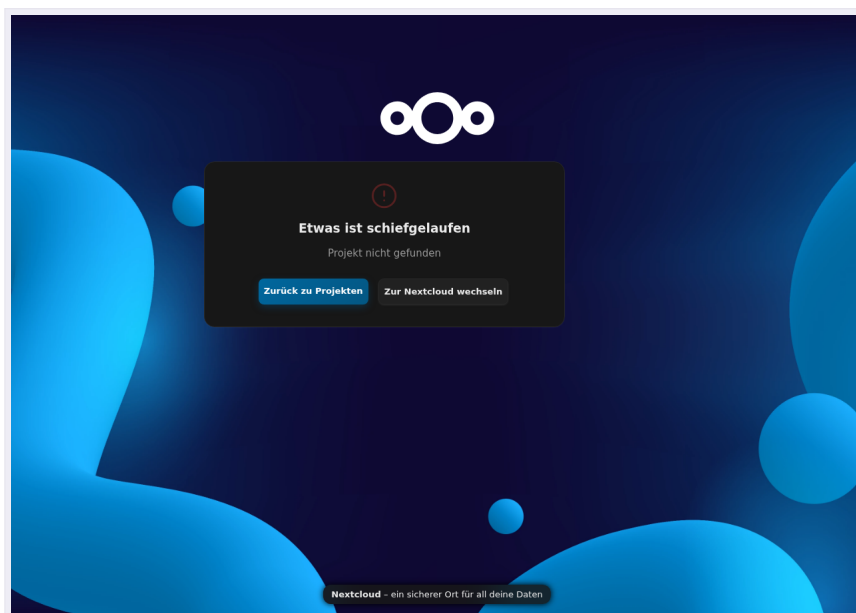
14 Fehler, Grenzfälle und Fehlerbehebung

14.1 Erfolgsmeldungen (grün)

- „Zeiteintrag wurde erfolgreich erstellt/aktualisiert/gelöscht!“
- „Vorgang erfolgreich abgeschlossen!“
- „Projekt »Name« wurde erfolgreich erstellt!“ / „Projekt wurde erfolgreich gelöscht!“ / „Projektstatus wurde erfolgreich aktualisiert!“
- „Kunde »Name« wurde erfolgreich erstellt!“ / „Kunde wurde erfolgreich aktualisiert!“ / „Kunde wurde erfolgreich gelöscht!“

14.2 Allgemeine Fehlerseite

Wenn eine Ressource fehlt oder die Anfrage nicht verarbeitet werden kann, zeigt ProjectCheck eine eigene Statusseite (ohne App-Navigation):



- Überschrift **Etwas ist schiefgelaufen**.
- Detailtext, z. B. **Projekt nicht gefunden**, **Zugriff verweigert** oder **Benutzer nicht angemeldet**.
- Primärbutton je nach Kontext: **Zurück zum Dashboard**, **Zurück zu Projekten** oder **Zurück zu Kunden**.
- Immer: **Zur Nextcloud wechseln**.

14.3 Offline-Seite (kein Netz)

Wenn der Browser ProjectCheck ohne Verbindung lädt, erscheint die eigenständige Seite **ProjectCheck offline** (Seitentitel; Überschrift **Sie sind offline**):

- Text: „Derzeit besteht keine Internetverbindung. ProjectCheck benötigt für die meisten Funktionen eine Verbindung. Wenn Sie wieder online sind, nutzen Sie „Erneut versuchen“, um neu zu laden.“
- Buttons **Erneut versuchen** und **Verbindung prüfen**.
- Statuszeile: „Verbindung wird geprüft ...“ / „Verbindung wiederhergestellt. Wird neu geladen ...“ / „Weiterhin offline. Netzwerk prüfen und erneut versuchen.“ / „Sie sind weiterhin offline.“ / „Der Browser meldet „online“. Wenn die App nicht lädt, „Erneut versuchen“ nutzen.“

Diese Seite kommt vom Service Worker der App (nur HTTPS oder localhost). Sie ersetzt nicht die Nextcloud-Loginseite.

14.4 Kurzmeldungen (Toasts) und Nachrichtenverlauf

Nach Speichern, Löschen oder Massenaktionen kann oben rechts eine kurze Meldung erscheinen (schließbar mit **Benachrichtigung schließen** / **Hinweis schließen** / **Schließen**). Bestätigungsdialog: Titel **Aktion bestätigen**, Buttons **Bestätigen** und **Abbrechen**. Optional **Rückgängig**.

Deutsche Toasts (Platzhalter %s / %d):

- Titel **Kunde erstellt** / **Kunde aktualisiert** / **Kunde gelöscht** — „Kunde “%s” wurde erfolgreich erstellt.“ / „Kunde “%s” wurde erfolgreich aktualisiert.“ / „Kunde “%s” wurde gelöscht.“ Aktionen **Kunden anzeigen**, **Projekt erstellen**.
- Titel **Projekt erstellt** / **Projekt aktualisiert** / **Projekt gelöscht** — „Projekt “%s” wurde erfolgreich erstellt.“ / „Projekt “%s” wurde erfolgreich aktualisiert.“ / „Projekt “%s” wurde gelöscht.“ Aktionen **Projekt anzeigen**, **Zeiteintrag hinzufügen**.
- Massen: **Massenvorgang abgeschlossen** — „%d Elemente wurden erfolgreich verarbeitet.“; **Massenaktion teilweise abgeschlossen** — „%d Elemente erfolgreich verarbeitet, %d fehlgeschlagen.“ Aktionen **Ergebnisse anzeigen**, **Fehler anzeigen**, **Fehlgeschlagene erneut versuchen**.

Einige Toast-Titel sind in dieser Version unübersetzt und erscheinen englisch, z. B. **Time Entry Created**, **Time Entry Updated**, **Time Entry Deleted**, **Time Entry Overlap**, **Project Status Changed**, **Settings Updated**, **Permissions Updated** mit Texten „Time entry for %s hours has been created successfully.“, „Time entry has been updated successfully.“, „Time entry has been deleted.“, „This time entry overlaps with an existing entry. Please adjust the time range.“, „Project “%s” status changed to “%s”.“, „Settings have been updated successfully.“, „User permissions have been updated.“. Weitere Aktionen: **Eintrag anzeigen**, **Weiteren hinzufügen**, **Zeit anpassen**, **Konflikte anzeigen**, **Benutzer anzeigen**.

Der optionale **Nachrichtenverlauf** listet frühere Toasts: **Verlauf löschen**, **Exportieren**, **Bestätigt** / **Ausstehend**, leer „Kein Nachrichtenverlauf gefunden.“, nach Leeren „Nachrichtenverlauf wurde gelöscht.“. Screenreader: **Bestätigen** (Acknowledge).

14.5 Zugriffsfehler

Meldung	Bedeutung und Maßnahme
Zugriff verweigert	Kein App-Zugriff oder fehlende Projekt-/Aktionsberechtigung. Administrator kontaktieren.

Meldung	Bedeutung und Maßnahme
Zugriff verweigert — Administratorrechte erforderlich	Einstellungsseite ohne App-Admin-Rechte.
Sie sind nicht berechtigt, das Verzeichnis zu durchsuchen.	Benutzer-/Gruppensuche in Einstellungen blockiert — Seite neu laden oder NC-Admin einschalten.
Sie haben derzeit keinen Zugriff auf ProjectCheck ...	Persönliche Einstellungen ohne App-Freigabe.

14.6 Validierung Formulare

Oben im Formular kann „Bitte beheben Sie die folgenden Fehler:“ stehen, gefolgt von den Feldmeldungen.

- *Datum ist erforderlich — Zeiteintrag ohne Datum.*
- *„Ungültiges Datum“ / „Ungültiges Datum (z. B. 31.02.2024 existiert nicht)“ / „Ungültiges Datumsformat“*
- *Das Datum darf nicht in der Zukunft liegen / Zukünftige Daten sind nicht erlaubt.*
- *Stunden sind erforderlich / Stunden müssen eine positive Zahl sein / Stunden können nicht mehr als 24 betragen*
- *Projekt ist erforderlich / Projekt nicht gefunden*
- *Zeiteinträge können nicht auf ein Projekt verschoben werden, das nicht Aktiv oder Pausiert ist.*
- *Ungültiger Stundensatz / Stundensatz ist erforderlich / Stundensatz muss eine nicht-negative Zahl sein / Stundensatz muss eine positive Zahl sein*
- *Beschreibung kann nicht mehr als 1000 Zeichen haben*
- *Der Kundenname ist erforderlich / Der Kundenname muss mindestens 2 Zeichen lang sein / Der Kundenname darf maximal 100 Zeichen lang sein*
- *Bitte geben Sie eine gültige Kunden-E-Mail-Adresse ein / Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein*
- *Die Telefonnummer darf maximal 50 Zeichen lang sein*
- *Der Name der Kontaktperson darf maximal 100 Zeichen lang sein*
- *Die Adresse darf maximal 500 Zeichen lang sein*
- *Konnte nicht speichern — allgemeiner Formularfehler mit Detailtext oben im Formular.*
- *Zeiteintrag konnte nicht gespeichert werden / Beim Speichern des Zeiteintrags ist ein Fehler aufgetreten*
- *Kunde konnte nicht gespeichert werden*
- *Das Enddatum muss am oder nach dem Startdatum liegen, wenn beide gesetzt sind.*
- *Für dieses Gültig-ab-Datum existiert bereits ein Satz. Wählen Sie ein anderes Datum.*
- *Gültig-ab-Datum ist erforderlich / Gültig-ab-Datum darf nicht in der Zukunft liegen.*
- *Dieses Feld ist erforderlich*

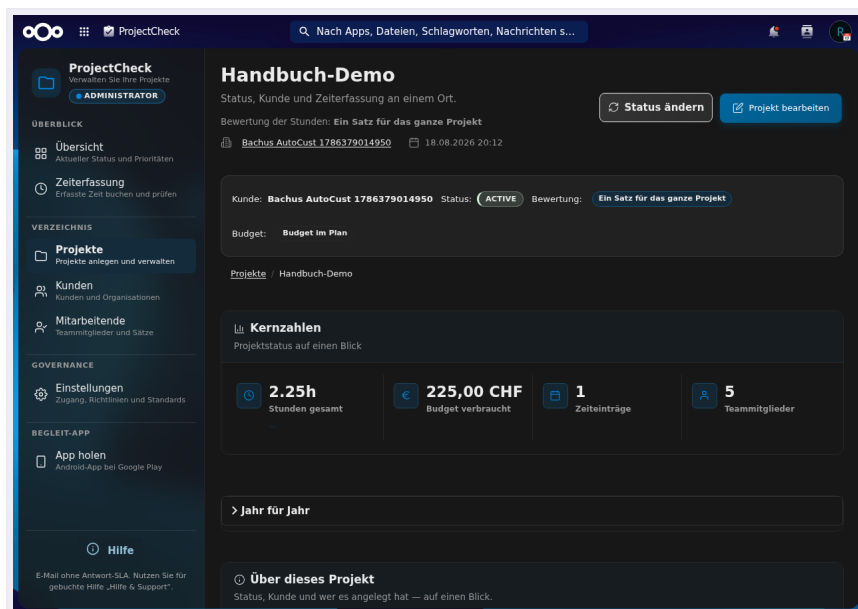
Budget beim Buchen: Die App warnt, wenn der Eintrag das Restbudget überschreiten würde. Der genaue Betrag steht in der Meldung.

14.7 Team und Sätze

- Das Team eines abgeschlossenen, abgebrochenen oder archivierten Projekts kann nicht geändert werden.
- Geben Sie einen Stundensatz für diese Person ein, bevor Sie sie dem Projekt hinzufügen.
- Bei personenbezogener Projektbewertung fügen Sie jede Person einzeln mit ihrem Satz hinzu.
- Teammitglied nicht gefunden / Teammitglied konnte nicht hinzugefügt werden.
- Sätze sind schreibgeschützt, weil dieses Konto entfernt wurde.
- Für ein entferntes Konto können keine Sätze hinzugefügt werden.

14.8 Löschdialog

Beim Löschen von Projekten, Kunden, Teammitgliedern oder Zeiteinträgen erscheint ein Modal:



- Titel **Löschen** / Schließen **Modal schließen**.
- Warnung: „Sind Sie sicher, dass Sie %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“ (Platzhalter %s, z. B. „dieses Element“) bzw. „Löschen von {Name} bestätigen“.
- Ladezustand: „Abhängigkeiten werden analysiert...“
- Überschrift **Auswirkungsanalyse — Betroffene Elemente insgesamt: n.**
- Je Objekt: „Zeiteinträge werden gelöscht“, „Teammitglieder werden entfernt“, „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“ (Beispiel), „Projekte sind verknüpft“, „Zeiteinträge über alle Projekte“, „Teammitglieder über alle Projekte“, „Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)“.
- Ohne Treffer: „Keine Abhängigkeiten gefunden.“
- Kunden: Bereich **Löschstrategie** — siehe Kapitel 8. Auswahlliste **Neu zuweisen an Kunden**: mit Platzhalter **Kunden auswählen...**
- Buttons **Abbrechen** / **Löschen** (währenddessen **Wird gelöscht ...**).

- Fehler: „Abhängigkeitsinformationen konnten nicht geladen werden“ / „Element konnte nicht gelöscht werden“ / „Beim Löschen des Elements ist ein Fehler aufgetreten“ / „Beim Löschen des Kunden ist ein Fehler aufgetreten“ / „Kunde konnte nicht gelöscht werden“.
- Erfolg: „Element erfolgreich gelöscht“ / „Kunde erfolgreich gelöscht“ bzw. die objektspezifische Erfolgsmeldung.

14.9 Uploads

- Zu viele Dateien auf einmal (mehr als 20): „Sie können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“
- Einzeldatei größer als 50 MiB oder Gesamtvorgang größer als 200 MiB: „Eine oder mehrere Dateien überschreiten das Limit von %s pro Datei.“
- Projekt wurde angelegt, aber eine oder mehrere Dateien konnten nicht hochgeladen werden.
- Datei nicht gefunden oder Zugriff verweigert.
- Die Datei konnte nicht gelöscht werden. Bitte erneut versuchen.
- „Ein Hochladevorgang läuft bereits.“ / „Hochladevorgang gestartet. Bitte warten...“ / „Dateien werden hochgeladen...“
- „Keine Dateien ausgewählt.“ / „Upload fehlgeschlagen. Bitte erneut versuchen.“

14.10 Abrechnung

- Gesperrte Einträge (siehe Kapitel 10).
- Konflikt bei gleichzeitiger Bearbeitung — Seite neu laden: „Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte laden Sie neu und versuchen Sie es erneut.“
- Massenaktion teilweise übersprungen — Statusübergang für manche Einträge unzulässig.
- „Die Abrechnungsaktion ist fehlgeschlagen. Bitte erneut versuchen.“
- „Keine passenden Stunden gefunden — es gibt nichts zu ändern.“
- „Keiner der ausgewählten Einträge kann in diesen Status wechseln.“
- „Diese Statusänderung ist nicht erlaubt.“
- „Die Einträge haben sich seit der Vorschau geändert. Zahlen prüfen und erneut bestätigen.“
- „Vorschau konnte nicht geladen werden. Bitte erneut versuchen.“
- „Zu viele Einträge auf einmal (mehr als {cap}). Zeitraum eingrenzen und den Rest danach erneut ausführen.“

14.11 Export, Suche, Lizenz

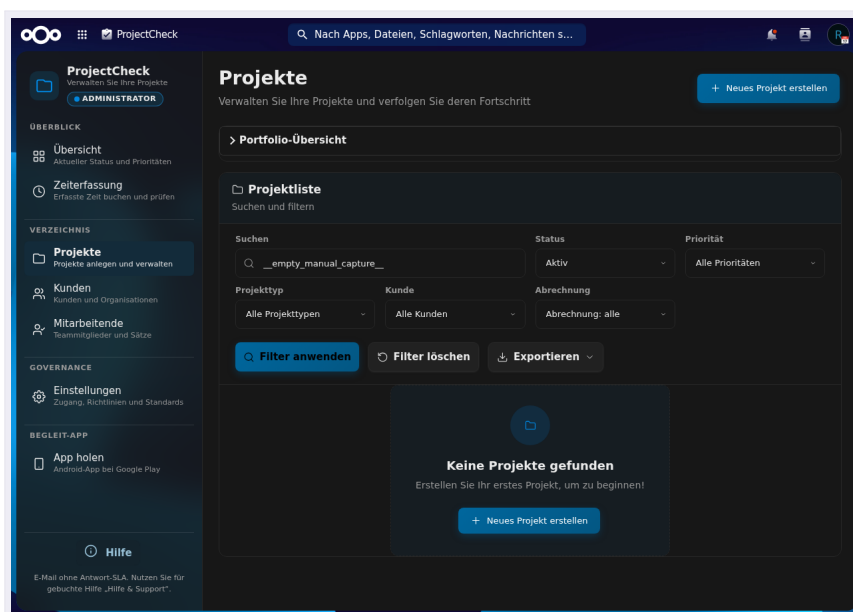
- Export fehlgeschlagen. Bitte erneut versuchen.
- Zu viele Exportanfragen. Bitte kurz warten und erneut versuchen.
- Benutzersuche fehlgeschlagen. Prüfen Sie Ihre Verbindung und versuchen Sie es erneut.
- Lizenz: Kapitel 13.4.

14.12 Netzwerk und Server

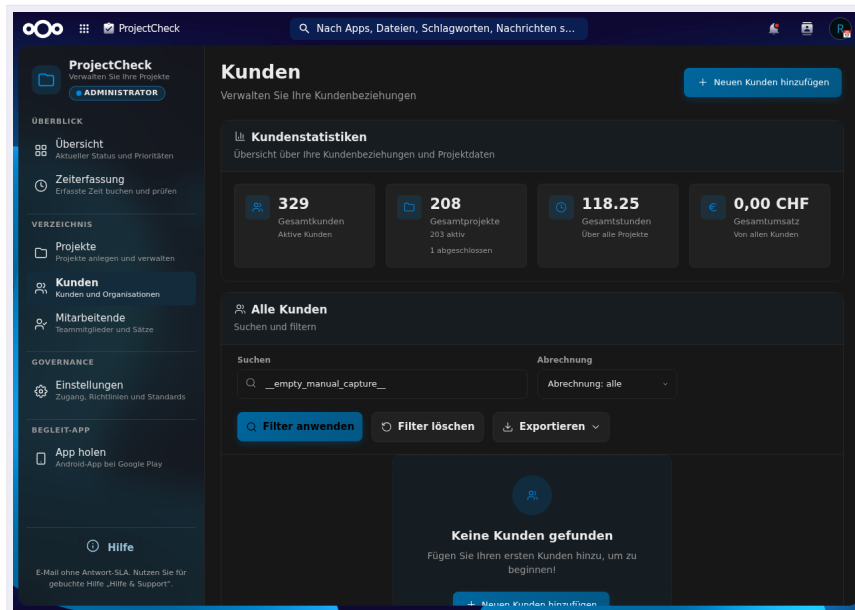
- Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten — Verbindung prüfen, erneut versuchen.

- *Etwas ist schiefgelaufen. Bitte erneut versuchen.*
- *Ein Serverfehler ist aufgetreten. Versuchen Sie es später erneut, oder bitten Sie Ihren Nextcloud-Administrator, die Protokolle zu prüfen.*
- *Session abgelaufen — Nextcloud-Seite neu laden und erneut anmelden.*
- *Methode nicht zulässig*

14.13 Leere Listen — erwartetes Verhalten



Seite	Leerer Zustand / CTA
Projekte	Keine Projekte gefunden + Neues Projekt erstellen bzw. Hinweis an den Administrator
Kunden	Keine Kunden gefunden + Neuen Kunden hinzufügen
Zeiteinträge	Keine Zeiteinträge gefunden + Zeiteintrag hinzufügen
Mitarbeitende	Keine Mitarbeitenden gefunden / Keine Mitarbeitenden entsprechen Ihrer Suche
Zeiteintrag anlegen	Kein auswählbares Projekt gefunden
Team	Erstes Teammitglied hinzufügen
Dateien (ohne Recht)	Noch keine Dateien hochgeladen — „Sobald eine Projektleitung Dateien hinzufügt, erscheinen sie hier.“



14.14 Weitere Oberflächenmeldungen

Diese Texte erscheinen je nach Kontext zusätzlich zu den Kapiteln oben.

14.14.1 Suche, Filter und Listen

- Listenüberschriften: **Zeiteinträge suchen und filtern**, **Kunden suchen und filtern**, **Projekte suchen und filtern**.
- Platzhalter „Beschreiben Sie die durchgeführte Arbeit...“ (Zeiteintrag), „z. B. Acme GmbH“ (Schnellkunde), „Ausführliche Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)“.
- **Kein Kunde / Unbekanntes Projekt / Noch keine Stunden erfasst / Nicht festgelegt.**
- **Aktive Kunden / Von allen Kunden / Über alle Projekte.**
- Team-Suche: „Geben Sie mindestens 2 Zeichen ein, um zu suchen.“ / „Benutzer werden gesucht...“ / „Bitte einen Benutzer aus der Liste wählen“ / „Bitte zuerst einen Benutzer auswählen“ / „Keine passenden Benutzer gefunden“ / „Die Benutzersuche ist fehlgeschlagen. Prüfen Sie die Verbindung und versuchen Sie es erneut.“

14.14.2 Sätze und Budget

- „Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“ / „Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz. Gültig-ab darf nicht in der Zukunft liegen.“
- „Satz gespeichert. Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“
- „Dieser Satz gilt für alle Zeiten auf diesem Projekt ab heute. Später können Sie einen neuen Satz mit Gültig-ab-Datum setzen.“
- „Satz serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt.“ / „Stundensatz konnte nicht ermittelt werden.“
- „Berechnet aus Budget ÷ Projekt-Stundensatz.“ / „Berechnet aus Budget ÷ Planungssatz (optional). Tatsächliche Kosten nutzen den Abrechnungssatz je Person.“
- „Optionalen Planungs-Stundensatz oben eintragen, um die Stundenkapazität aus dem Budget abzuleiten.“

- „Automatisch aus Budget und Stundensatz berechnet“
- „Noch keine abrechenbaren Stunden — nichts zu messen.“
- Fortschritt: **Noch offen** / **Bisher bezahlt** / **Fakturiert oder bezahlt** / **Abrechnungsfortschritt**; Prozentzeilen z. B. „Noch offen: 40 %“, „Fakturiert (Zahlung ausstehend): 30 %“.

14.14.3 Team und Mitarbeiter

- „Diesem Projekt sind keine Teammitglieder zugewiesen.“ / „Teammitglieder werden geladen ...“
- „Ehemalige/r Benutzer/in — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“
- „Projektzuweisungen koennen nur fuer aktive Benutzerkonten verwaltet werden.“ (so in der Oberfläche, ohne Umlaute).

14.14.4 Abrechnung (weitere)

- Bestätigung einzeln: „Abrechnungsstatus für diesen Eintrag aktualisieren?“
- Gesperrt (Detail): „Dieser Eintrag wurde in Rechnung gestellt oder bezahlt und ist daher gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen, falls etwas korrigiert werden muss.“
- Leiste: **Abrechnungsübersicht für die gefilterten Einträge** / **Alle Einträge mit den aktuellen Filtern abrechnen** / **Alle abrechenbaren Einträge auf dieser Seite auswählen.**
- „Diesen Zeiteintrag endgültig entfernen. Dies kann nicht rückgängig gemacht werden.“

14.14.5 Technische Kurzfehler

- „Anfrage fehlgeschlagen.“ / „Übermittlungsfehler.“ / „Wird gesendet ...“
- „CSRF-Anforderungstoken fehlt.“ — Seite neu laden und erneut speichern.
- „Ungültiger Wert“ / „Kunden-ID nicht gefunden“ / „Projekte konnten nicht geladen werden“ / „Projekte werden geladen...“
- „Für diesen Kunden wurden keine Projekte gefunden.“
- Export: „Export wird erstellt ...“ / „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

14.14.6 Projekte und Formulare (Server)

- „Projekt erfolgreich erstellt“ / „Projekt »Name« wurde erfolgreich erstellt!“ / „Projekt erfolgreich aktualisiert“ / „Projekt erfolgreich gelöscht“ / „Projektstatus erfolgreich aktualisiert“
- „Projekt konnte nicht erstellt werden. Bitte Eingaben prüfen.“ / „Projekt konnte nicht aktualisiert werden. Bitte Eingaben prüfen.“ / „Projekt konnte nicht gelöscht werden.“
- „Create already in progress. Please wait and refresh.“ (englisch) — Doppelklick beim Anlegen.
- „Cannot edit completed, cancelled, or archived projects. To work on an archived project again, reactivate it from the project page.“ (englisch)
- „Customer is required“ / „Project name must be 100 characters or less“ / „Short description must be 500 characters or less“ / „Detailed description must be 2000 characters or less“ (englisch, falls unübersetzt)

- „Available hours must be a non-negative number“ / „Total budget must be a non-negative number“ / „Invalid priority value“ / „Invalid project type value“ / „Invalid status value“
- „Project was modified by someone else. Reload the form and try again.“
- „Neue Projekte können nicht direkt archiviert angelegt werden. Legen Sie ein aktives Projekt an und wählen Sie auf der Projektseite „Archivieren“.“
- „Das Budget ist zu niedrig für den angegebenen Stundensatz.“
- „Ein Stundensatz ist erforderlich, wenn das Projekt ein Budget hat und einen Satz für das gesamte Projekt verwendet.“
- „Ungültiges Start- oder Enddatum.“ / „Keine Aktualisierungsdaten“
- „Der gewählte Status ist ungültig.“ / „Der Projektstatus konnte nicht geändert werden.“ / „Projektstatus konnte nicht aktualisiert werden.“
- „Dieser Statuswechsel ist für den aktuellen Projektstand nicht zulässig.“
- „Status kann nicht von Aktiv nach Abgebrochen geändert werden. Wählen Sie einen erlaubten Status, oder nutzen Sie »Status ändern« auf der Projektseite.“ (Beispielzustände)
- „Team kann bei abgeschlossenen, abgebrochenen oder archivierten Projekten nicht geändert werden“ (so in der Oberfläche)
- Rolle: „Name ist jetzt Projektmanager und kann Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“ / „Name ist jetzt normales Mitglied und kann Stunden dieses Projekts nicht mehr abrechnen.“
- Laden: „Projektdetails konnten nicht geladen werden.“ / „Teammitglieder konnten nicht geladen werden.“ / „Kundenprojekte konnten nicht geladen werden.“ / „Projektsuche fehlgeschlagen.“ / „Budgetauswirkung konnte nicht berechnet werden.“ / „Budgetinformationen konnten nicht geladen werden.“

14.14.7 Zeiterfassung und Sätze (Server)

- „Zeiteintrag erfolgreich erstellt“ / „Zeiteintrag erfolgreich gespeichert“
- „Auf dieses Projekt kann keine Zeit gebucht werden. Nur »Aktiv«- und »Pausiert«-Projekte nehmen neue Einträge an; reaktivieren Sie es zuerst.“
- „Auf diesem Projekt kann keine Zeit erfasst werden. Nur Aktiv und Pausiert erlauben neue Einträge.“
- „Zeiteinträge können nur zu einem Projekt mit dem Status »Aktiv« oder »Pausiert« verschoben werden.“
- „Zeiteintrag nicht gefunden“
- „Stunden müssen größer als null sein“ / „Ungültige Parameter“ / „Ungültige Projekt-ID“
- „Sie müssen im Projektteam sein, um Zeit zu erfassen.“ / „Sie müssen im Projektteam sein. Bitten Sie eine Projektleitung, Sie unter Team auf der Projektseite hinzuzufügen.“
- „Vor der Zeiterfassung einen Projekt-Stundensatz setzen.“
- „Für diese Person gibt es an diesem Datum keinen Projektsatz. Im Projektteam einen Satz mit Gültig ab am oder vor dem Arbeitstag anlegen.“
- „Für dieses Datum gibt es keinen gültigen Mitarbeitenden-Satz. Unter Mitarbeitende einen Satz mit Gültig ab am oder vor dem Arbeitstag anlegen.“
- „Stundensatz stimmt nicht mit dem Server überein. Seite aktualisieren und erneut versuchen.“

- „Stundensatz konnte nicht ermittelt werden.“
- „Benutzer ist erforderlich“ / „Benutzer nicht gefunden“

14.14.8 Abrechnung (Server)

- „Ungültige oder abgelaufene Vorschau. Bitte die Vorschau erneut ausführen.“
- „Diese Bestätigung wurde bereits verwendet. Bitte die Vorschau erneut ausführen.“
- „Wählen Sie, welcher Abrechnungsstatus geändert werden soll (z. B. alle offenen Einträge).“
- „Unbekannte Abrechnungsaktion“ / „Ungültiger Abrechnungsstatus“
- Erfolg: „Abrechnungsstatus aktualisiert.“
- „Zu viele Einträge in einem Vorgang (Limit %s). Zeitraum eingrenzen und in Teilen ausführen.“

14.14.9 Dateien, Kunden, Mitarbeitende

- „Datei erfolgreich gelöscht“ / „Datei-Upload fehlgeschlagen. Bitte Eingaben prüfen und erneut versuchen.“ / „Projektdateien konnten nicht geladen werden.“
- „Kunde nicht gefunden“ / „Unbekannter Kunde“ / „Analysedaten konnten nicht geladen werden.“ / „Löschauswirkung konnte nicht geladen werden.“ / „Methode nicht erlaubt“
- CustomerCheck: „Nicht in CustomerCheck verknüpft“ / „CustomerCheck is not available on this instance.“ / „Linked CRM company: %s“ (englisch falls unübersetzt)
- „Mitarbeiter/in nicht gefunden“ / „Mitarbeitende/r konnte dem Projekt nicht zugewiesen werden.“ / „Mitarbeitende/r konnte nicht vom Projekt entfernt werden.“
- „Projektmitglied erfolgreich entfernt“ / „Projektmitglied konnte nicht entfernt werden.“ / „Projektmitglied nicht gefunden“

14.14.10 Zugriff und Datenbank

- „Sie haben keinen Zugriff auf ProjectCheck.“
- „ProjectCheck konnte seine Datenbanktabellen nicht initialisieren. Bitte wenden Sie sich an eine Administratorin oder einen Administrator.“

14.14.11 Mobile-Begleit-App (Lizenz- und API-Fehler)

Diese Meldungen erscheinen in der Android-App bzw. der Mobile-API (nicht als Web-Formular), wenn Lizenz, Platz oder Anfrage ungültig sind:

- „Auf diesem Server ist keine Mobile-Lizenz gespeichert.“
- „Die Mobile-Lizenz ist abgelaufen.“
- „Ihnen ist kein mobiler Platz zugewiesen.“
- „Ihr mobiler Platz liegt über dem lizenzierten Limit.“
- „ProjectCheck Mobile ist für diesen Benutzer nicht lizenziert.“
- „You cannot book time on this project.“ / „You can only edit your own time entries.“ / „You can only delete your own time entries.“
- „You cannot settle this project.“ / „You cannot settle this entry.“ / „You cannot settle projects.“ / „You cannot preview rates for other users.“
- „This time entry has already been invoiced or paid and can no longer be edited.“ / „This time entry has already been invoiced or paid and can no longer be deleted.“ / „This time entry can no longer be edited.“ / „This time entry can no longer be deleted.“

- „Excluded time entries cannot be edited from the mobile app.“ / „Excluded time entries cannot be deleted from the mobile app.“
- „This request was already processed. Refresh and try again.“ / „This request was already processed, but a duplicate could not be cleaned up. Refresh and check your entries.“
- „Access denied.“ / „Please check the highlighted fields.“ / „%s is required“ / „Duration must be between 1 and %s minutes.“
- „Date must be YYYY-MM-DD.“ / „Time must be HH:MM.“ / „Hours must be a positive number.“ / „End time must be after start time.“ / „Duration must be an integer number of minutes.“
- „Provide durationMinutes or startTime and endTime.“ / „from must be YYYY-MM-DD.“ / „to must be YYYY-MM-DD.“
- „Preview token is required.“ / „Settlement changed. Preview again.“ / „This entry changed. Refresh and try again.“ / „That status change is not allowed.“
- „Time entry not found.“ / „Project is required.“ / „Validation failed.“ / „Invalid billing status filter.“ / „Invalid client request id.“ / „Invalid settlement status.“
- „Duration must be between 1 and %s minutes.“ / „%s must be YYYY-MM-DD.“

Die englischen Sätze stehen so in der Oberfläche, wenn die Mobile-API sie ungeändert zurückgibt.

14.15 Exakte Systemtexte (Platzhalter wie in der App)

Die folgenden Zeilen erscheinen mit Platzhaltern %s, %1\$s oder {name}. Beispiele in Klammern.

14.15.1 Abrechnung und Listen

- „Alle in Rechnung gestellten Stunden als bezahlt markieren“ / „Alle in Rechnung gestellten Stunden dieses Projekts werden als bezahlt markiert.“
- „Abrechnungsaktionen für ausgewählte Einträge“
- „%1\$s Einträge aktualisiert, %2\$s übersprungen (inzwischen geändert oder nicht erlaubt).“
- „{applied} Einträge aktualisiert, {failed} übersprungen (inzwischen geändert).“
- „{count} Einträge · {hours} Std. · {amount}“ / „%1\$s Std. · %2\$s“ / „Summe: {hours}“ / „Summe: {hours} · {amount}“
- „Noch nicht bezahlt: %1\$s Std. · %2\$s“ / „{hours} Std. noch nicht bezahlt ({amount})“
- „Bisher bezahlt: %s %“ / „Fakturiert oder bezahlt: %s %“ / „Noch offen: %s %“ / „%s%% invoiced or paid“
- „Abrechenbar %1\$s, Gemeinkosten %2\$s“
- „Schritt {step} von 2“

14.15.2 Projekte, Budget, Team

- „Projekt »%s« wurde erfolgreich erstellt!“ / „Kunde »%s« wurde erfolgreich erstellt!“
- „Projekt %s anzeigen“ / „Projekt %s bearbeiten“ / „Projekt %s löschen“
- „Kunde %s bearbeiten“ / „Kunde %s löschen“ / „Kunde %s löschen (Umgang mit zugeordneten Projekten wählen)“ / „Kunde löschen (Umgang mit Projekten wählen)“
- „Neu zuweisen an Kunde:“ / „Kunde auswählen...“ / „Kunde konnte nicht gelöscht werden.“
- „%s aus Projekt entfernen“ / „Projektmanager-Rolle von %s entfernen“ / „Projektmanager-Rolle von {name} entfernen?“

- „Teammitglied erfolgreich hinzugefügt“ / „Teammitglied erfolgreich aktualisiert“ / „Teammitglied konnte nicht aktualisiert werden.“
- „Diese Person ist bereits allen Projekten zugewiesen, die Sie verwalten dürfen.“
- „Keine Projekte zum Zuweisen verfügbar. Sie benötigen die Berechtigung, ein Projektteam zu verwalten.“
- „Dieses Projekt verwendet personenbezogene Stundensätze. Um hier Zeit zu erfassen, müssen Sie mit einem Stundensatz im Team sein. Bitten Sie eine Projektleitung, Sie unter »Team« hinzuzufügen.“
- „Dieses Projekt ist archiviert und schreibgeschützt. Zeiten buchen oder Details bearbeiten: Reaktivieren mit »Status ändern« auf »Aktiv« oder »Pausiert«.“
- „Status kann nicht von %1\$s nach %2\$s geändert werden. Wählen Sie einen erlaubten Status, oder nutzen Sie »Status ändern« auf der Projektseite.“
- „Projekt »%1\$s« Budgetverbrauch liegt bei %2\$s“
- „Projekt »%1\$s« nähert sich dem Budgetlimit (%2\$s verbraucht)“
- „Projekt »%1\$s« hat sein Budget um %2\$s (%3\$s darüber) überschritten“
- „Budget: %1\$s%% verbraucht“ / „Budgetverbrauch: %s“ / „Budget consumption: %s%%“ / „%s Gesamtbudget“ / „%s verbleibend“
- „Gesamtbudget (%s)“ / „Stundensatz (%s)“ / „Projekt-Stundensatz (%s)“ / „Planungs-Stundensatz (%s) — optional“ / „Standard-Stundensatz (%s)“ / „Neuer Stundensatz (%s)“
- „Geschätzte Kapazität (Stunden)“ / „Budget und Stundensatz eintragen, um die Kapazität zu schätzen.“
- „Stundenanteil: %s“ / „Kostenanteil: %s“

14.15.3 Zeiteinträge und Einstellungen

- „Zeiteintrag konnte nicht erstellt werden. Bitte Eingaben prüfen.“ / „Zeiteintrag konnte nicht aktualisiert werden. Bitte Eingaben prüfen.“ / „Zeiteintrag konnte nicht gelöscht werden.“
- „Dieser Eintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Seite neu laden und erneut versuchen.“
- „Ungültiger Stundensatz. Seite aktualisieren und erneut versuchen.“ / „Unbekanntes Datum“
- „Eintragskosten: {entryCost}. Verbleibendes Budget: {remaining}.“
- „Ihr Zeiteintrag zu %1\$s (%2\$s) wurde von %3\$s auf %4\$s geändert.“
- „Zeiteintrag: %s Stunden auf %s“ / „Zeiteintrag von %s“
- „Projekte konnten nicht geladen werden.“ / „Projekte konnten nicht gefiltert werden.“
- „Sie haben keine Berechtigung für diese Aktion.“
- „Ihre Einstellungen konnten nicht gelesen werden.“
- „Der Benutzer »%s« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden Sie den exakten Anmeldena-men.“
- „Die Gruppe »%s« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden Sie die exakte Gruppenkennung (wie in der Benutzerverwaltung).“
- „%1\$s von %2\$s Plätzen belegt“ / „Platz für %s entfernen“
- „Diese Lizenz läuft in {days} Tag(en) ab. Erneuern Sie sie bald, um eine Unterbrechung Ihrer mobilen Plätze zu vermeiden.“

- „Projekte werden als »Warnung« hervorgehoben, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht.“
- „Projekte werden als »kritisch« markiert, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht. Muss höher als der Warnschwellenwert sein.“
- „Budget-Warnschwelle (%%)“ / „Budget-Kritische Schwelle (%%)“
- „Bis zu %1\$d Dateien pro Hochladevorgang, je %2\$s. Ausführbare Dateitypen sind nicht erlaubt.“ / „Bis zu %1\$d Dateien, je %2\$s.“ / „Sie können bis zu %d Dateien gleichzeitig hochladen.“ / „Hochgeladen von %s“
- „Seite %1\$s von %2\$s“

14.15.4 Screenreader und Aktionsnamen

- **Seitenaktionen / Projektaktionen / Kundenaktionen / Mitarbeiteraktionen / Zeiteintrag-Aktionen**
- **Details des Zeiteintrags anzeigen / Details für Kunde %s anzeigen / Details für Mitarbeiter %s anzeigen**
- **Zeiteinträge für %s anzeigen / Profil von %s öffnen / Löschen von %s bestätigen**
- **Projekttypen für %s / Projekttypentabelle für %s / Erklärung zur Produktivitätsanalyse anzeigen**
- **Eintrag vom %1\$s, %2\$s Stunden auswählen / Zum Sortieren klicken**
- Dialogtitel mit Emoji: **Abrechenbare Arbeit / Gemeinkosten-Arbeit / Warum das wichtig ist**

14.15.5 Weitere exakte Systemtexte

Die folgenden Zeilen stehen so in der App (Platzhalter unverändert). Kurze Bezeichnungen ohne Anführungszeichen in der Oberfläche erscheinen hier ebenfalls wortgleich.

- „%1\$s · %2\$s“
- „%d Tage“
- „%s aktiv“
- „%s ist jetzt Projektmanager und kann Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“
- „%s ist jetzt normales Mitglied und kann Stunden dieses Projekts nicht mehr abrechnen.“
- „%s must be YYYY-MM-DD.“
- „%s%% paid“
- „%s%% verwendet“
- „%sh verbleibend (Schätzung)“
- „Die Zugriffsbeschränkung ist derzeit aktiv. Benutzer, die nicht in den Zulassungslisten stehen (und keine Systemadministratoren sind), können ProjectCheck nicht nutzen – einschließlich dieser Seite, falls Ihr Konto betroffen ist.“
- „Verträge, Briefings oder andere Dokumente hinzufügen – ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“
- „%d Benutzer wurden dem Projekt hinzugefügt“
- „Nach diesem Eintrag läge die Budgetauslastung bei {usage}. Zusätzliche Kosten: {cost}.“

- „Sind Sie sicher, dass Sie %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“
- „Storniert“
- „Ändern“
- „Legen Sie fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.“
- „Steuern Sie, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen Sie delegierte App-Administratoren und passen Sie App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“
- „Satz konnte nicht gespeichert werden. Bitte Eingaben prüfen.“
- „Legen Sie zuerst ein Projekt an oder lassen Sie sich einem aktiven oder pausierten Projektteam hinzufügen.“
- „Kunde #%%s“
- „Kunde: %%s“
- „Standard-Stundensatz für neue Projekte im Modus „Ein Satz für das ganze Projekt“. Mitarbeitenden- und personenbezogene Projektsätze haben eigene Einstellungen.“
- „Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.“
- „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.“
- „%%s herunterladen“
- „Jede Aktion zeigt vorher, wie viele Stunden betroffen sind. Abschließen braucht zwei Bestätigungen — offene Stunden werden in Rechnung gestellt, danach als bezahlt markiert. Es gibt keinen Shortcut, der „In Rechnung gestellt“ überspringt.“
- „Tragen Sie einen Projekt-Stundensatz größer 0 ein, um Budget-Änderungen zu speichern. Name, Beschreibung, Zeitraum, Status und andere Felder können Sie trotzdem speichern.“
- „Geben Sie einen Stundensatz für diese Person ein, bevor Sie sie dem Projekt hinzufügen.“
- „Fehler: %%s“
- „Keine Stundenschätzung — Kosten nutzen den Satz je Person. Optionalen Planungssatz am Projekt hinterlegen, um Kapazität zu schätzen.“
- „Information:“
- „Fakturiert (Zahlung ausstehend): %%s %%“
- „In Rechnung gestellt am %%s“
- „Fakturiert oder bezahlt: %%s %%“
- „Linked CRM company: %%s“
- „%%s zum Projektmanager machen“
- „Never type a raw user id. Directory search must be available to change this list.“
- „Never type a raw user id. System administrators always keep access.“
- „Neue Projekte können nicht direkt archiviert angelegt werden. Legen Sie ein aktives Projekt an und wählen Sie auf der Projektseite „Archivieren“.“
- „Keine offenen Stunden mehr zum In-Rechnung-Stellen. Weiter mit In Rechnung gestellt → Beahlt.“

- „Eine oder mehrere Dateien überschreiten das Limit von %s pro Datei.“
- „Es werden nur Projekte angezeigt, auf die Sie Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.“
- „Öffnet sich in Excel und anderen Tabellenkalkulationen“
- „Organisationsstandard: %s%%“
- „Überschreitung um %s“
- „Bezahlt am %s“
- „Bisher bezahlt: %s %%“
- „Fügen Sie den vollständigen Schlüssel aus Ihrer Lizenz-E-Mail ein. Zeilenumbrüche sind in Ordnung.“
- „Zahlungen laufen immer zuerst über „In Rechnung gestellt“ — es gibt keinen Shortcut von Offen zu Bezahlt.“
- „Wer auf diesem Projekt Zeit erfassen kann. Die Sätze richten sich nach der gewählten Bewertungsart oben.“
- „Planungssatz nur für Kapazitätsschätzung — abgerechnete Kosten folgen der gewählten Bewertungsmethode.“
- „Bitte geben Sie eine gültige Zahl ein“
- „Projekt: %s“
- „Die Suche war nicht möglich. Melden Sie sich erneut an, kehren Sie auf diese Seite zurück und versuchen Sie es noch einmal (Sitzung möglicherweise abgelaufen).“
- „Durchsuchen Sie das Nextcloud-Benutzerverzeichnis und wählen Sie genau ein aktives Konto aus. Bereits zugewiesene Projektmitglieder werden ausgeblendet.“
- „Wähle unten Einträge aus und entscheide, was mit ihnen passiert. Zahlungen laufen immer zuerst über „In Rechnung gestellt“. Um alle passenden Einträge auf einmal abzurechnen, filtere Abrechnung auf Offen, In Rechnung gestellt, Bezahlt oder Nicht abrechenbar.“
- „Ausgewählt:“
- „Schritt 1 von 2: alle offenen Stunden in Rechnung stellen. Nach der Bestätigung prüfen Sie die in Rechnung gestellten Stunden, bevor sie bezahlt werden. Der Rechnungs-Schritt wird nicht übersprungen.“
- „Noch offen: %s %%“
- „Die ProjectCheck-Web-App bleibt immer kostenlos. Eine PC2-Lizenz schaltet namentliche Plätze für die offizielle ProjectCheck-Mobile-Begleit-App Ihrer Organisation frei.“
- „Die Antwort war ungültig. Laden Sie die Seite neu und versuchen Sie es erneut, oder wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator, falls das weiterhin vorkommt.“
- „Dieser Eintrag wurde in Rechnung gestellt oder bezahlt und ist daher gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen, falls etwas korrigiert werden muss.“
- „Dieser Eintrag würde das Projektbudget um {amount} überschreiten.“
- „dieses Element“
- „In diesem Projekt hat jedes Teammitglied einen eigenen Stundensatz. Person suchen, Satz eintragen, dann hinzufügen.“
- „Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze. Projektteam-Seite öffnen und Person mit Satz hinzufügen.“

- „Dieses Projekt verwendet Ihren organisationsweiten Mitarbeiter-Stundensatz. Stellen Sie sicher, dass für Sie am Arbeitstag ein Satz hinterlegt ist.“
- „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr gelöscht werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“
- „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr bearbeitet werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“
- „Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte neu laden und erneut versuchen.“
- „Auf dieses Projekt kann keine Zeit gebucht werden. Nur „Aktiv“- und „Pausiert“-Projekte nehmen neue Einträge an; reaktivieren Sie ein archiviertes Projekt bei Bedarf.“
- „Zu viele Einträge auf einmal (mehr als {cap}). Zeitraum eingrenzen und den Rest danach erneut ausführen.“
- „Zu viele Einträge in einem Vorgang (Limit %s). Zeitraum eingrenzen und in Teilen ausführen.“
- „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“
- „Kosten gesamt“
- „Gesamt: %s“
- „Benutzerkennung“
- „Ihre Einstellungen konnten nicht gespeichert werden. Bitte versuchen Sie es erneut.“
- „Wird ausgeführt...“
- „Sie können nur Ihr eigenes Mitarbeiterprofil öffnen, sofern Sie kein Administrator sind.“

14.15.6 Validierung, Export und weitere Systemtexte

Browser- und Servertexte, die zusätzlich zu den vorigen Listen in der Oberfläche stehen (Platzhalter unverändert).

- „%n entries updated.“
- „%n entry updated.“
- „%n Rechnung“
- „%n Rechnungen“
- „%n passende Einträge“
- „%n passender Eintrag“
- „%n überfällig“
- „Der Kundenname muss 2–50 Zeichen lang sein und darf nur Buchstaben und Leerzeichen enthalten“
- „Das Datum muss in der Zukunft liegen“
- „Das Datum muss in der Vergangenheit liegen“
- „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change allowed groups.“
- „Formular ist gültig und kann gesendet werden“
- „Muss mindestens %s sein“
- „Muss mindestens %s Zeichen lang sein“
- „Darf höchstens %s sein“

- „Darf höchstens %s Zeichen lang sein“
- „Bitte geben Sie ein gültiges Datum ein“
- „Bitte geben Sie eine gültige Telefonnummer ein“
- „Bitte geben Sie eine gültige Uhrzeit ein (HH:MM)“
- „Bitte geben Sie eine gültige Zeiterfassung ein (HH:MM)“
- „Bitte geben Sie eine gültige URL ein“
- „Bitte geben Sie einen gültigen Wert ein“
- „Der Projektname muss 3–50 Zeichen lang sein und darf nur Buchstaben, Zahlen, Leerzeichen, Bindestriche und Unterstriche enthalten“
- „Dieser Kunde ist inaktiv und kann keinen neuen Projekten zugewiesen werden“
- „Diese Zeiterfassung überschneidet sich mit einem vorhandenen Eintrag“
- „Dieser Zeiteintrag würde das Projektbudget überschreiten“
- „Die Zeiterfassung muss mindestens %s Minuten betragen“
- „Die Zeiterfassung muss zwischen %s und %s Stunden liegen“
- „Die Uhrzeit muss zwischen %s und %s liegen“
- „Die Uhrzeit muss innerhalb der Arbeitszeiten liegen (8–18 Uhr)“
- „Unbekannte Validierungsregel“
- „Uploaded %n file.“ / „Uploaded %n files.“ (englisch, falls unübersetzt) — übersetzte Mehrzahl: „Eine Datei hochgeladen.“ / „%n Dateien hochgeladen.“
- „%n Einträge ausgewählt“ / „%n Eintrag ausgewählt“
- „%n ausgewählte Einträge werden übersprungen, weil diese Änderung aus dem aktuellen Status nicht erlaubt ist.“ / „%n ausgewählter Eintrag wird übersprungen, weil diese Änderung aus dem aktuellen Status nicht erlaubt ist.“
- „%n passende Einträge auf „{target}“ setzen?“ / „%n passenden Eintrag auf „{target}“ setzen?“
- „Der Benutzer kann diesem Projekt nicht zugewiesen werden“
- „Validierungsfehler aufgetreten“

14.15.7 Weitere Live-Texte aus Katalog und Validierung

- „„{name}“ ist ausgewählt. Drücken Sie unten Speichern, wenn Sie fertig sind.“
- „%d Elemente wurden erfolgreich verarbeitet.“
- „%d Elemente erfolgreich verarbeitet, %d fehlgeschlagen.“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). Fehler und Ideen über GitHub bleiben willkommen — das gehört zur kostenlosen Open-Source-Pflege. Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht — oder offizielle Mobile-Lizenzen — wählen Sie unten eine Option.“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). Fehler und Ideen über GitHub bleiben willkommen — das gehört zur kostenlosen Open-Source-Pflege. Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht, wählen Sie unten eine Option.“
- „Weiteren hinzufügen“
- „Zur Liste hinzugefügt und ausgewählt.“
- „Zeit anpassen“

- „Ein Fehler ist aufgetreten“
- „Erscheinungsbild und Barrierefreiheit“
- „Sind Sie sicher, dass Sie löschen möchten“
- „Massenvorgang abgeschlossen“
- „Massenaktion teilweise abgeschlossen“
- „Verlauf löschen“
- „Benachrichtigung schließen“
- „Aktion bestätigen“
- „Kunde wird angelegt...“
- „Kunde \"%s\" wurde gelöscht.“
- „Kunde \"%s\" wurde erfolgreich aktualisiert.“
- „Kunde erstellt“
- „Kunde erfolgreich erstellt“
- „Kunde gelöscht“
- „Kunde aktualisiert“
- „Kunde erfolgreich aktualisiert“
- „Mitarbeiterinformationen“
- „Bitte einen Kundennamen eingeben.“
- „Fehler beim Überprüfen der Budgetauswirkung“
- „Fehler beim Löschen des Projekts“
- „Fehler beim Laden der Budgetinformationen“
- „Fehler beim Laden der Projekte“
- „{count} Kunden exportiert“
- „{count} Mitarbeitende exportiert“
- „{count} Einträge exportiert“
- „{count} Projekte exportiert“
- „Ungültiges Format“
- „Nachrichtenverlauf“
- „Nachrichtenverlauf wurde gelöscht.“
- „Netzwerkantwort war nicht OK“
- „Nächster Monat“
- „Kein Nachrichtenverlauf gefunden.“
- „Keine Projekte für diesen Kunden gefunden“
- „Hier werden nur Projekte angezeigt, die Sie verwalten dürfen.“
- „Kalender öffnen“
- „Seitennavigation“
- „Bitte geben Sie das Datum im Format tt.mm.jjjj ein.“
- „Vorheriger Monat“
- „Projekt \"%s\" wurde gelöscht.“
- „Projekt \"%s\" wurde erfolgreich aktualisiert.“

- „Projekt gelöscht“
- „Projektstatistiken“
- „Projekt aktualisiert“
- „Diesen Fehler melden“
- „Fehlgeschlagene erneut versuchen“
- „Projekt speichern, um fertig zu sein.“
- „Beschreibungen, Projekte oder Kunden durchsuchen“
- „Server-Administration“
- „Konflikte anzeigen“
- „Kunden anzeigen“
- „Eintrag anzeigen“
- „Fehler anzeigen“
- „Ergebnisse anzeigen“
- „Benutzer anzeigen“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). GitHub-Issues für Fehler und Ideen bleiben willkommen. Wenn Sie planbare Unterstützung mit Rechnung möchten — Einrichtung, Stundenkontingent, Auftragsentwicklung — oder die offizielle Mobile-App.“
- „%s ist auf Ihrer Nextcloud kostenlos (AGPL). GitHub-Issues für Fehler und Ideen bleiben willkommen. Wenn Sie planbare Unterstützung mit Rechnung möchten — Einrichtung, Stundenkontingent oder Auftragsentwicklung.“

14.15.8 Einstellungen (englische Resttexte)

Einige Hinweise in den Nextcloud-Admin- und App-Einstellungen sind in dieser Version unübersetzt, z. B. „Search by name or login, then pick. Never type a raw user id.“, „Never type a raw group id. Directory search must be available to change this list.“, „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.“, **Selected groups**. Speichern-Buttons: **Administratoren speichern**. Seitentitel **ProjectCheck — Einstellungen** / **ProjectCheck: Zugriff und Standardwerte** / **App-Standardwerte**.

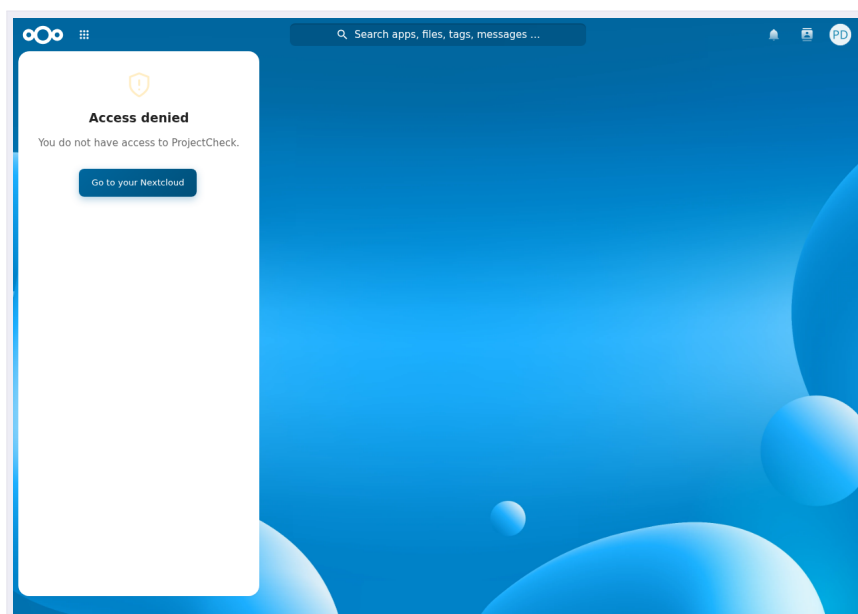
14.16 Schema-Wartung

Bei DB-Upgrade-Problemen sieht der Administrator ggf. Wartungshinweise — `occ upgrade` durch Nextcloud-Administrator ausführen lassen. Benutzerseite: „ProjectCheck konnte seine Datenbanktabellen nicht initialisieren. Bitte wenden Sie sich an eine Administratorin oder einen Administrator.“

15 Zugriff verweigert und gesperrte Zustände

15.1 Kein App-Zugriff

Wenn Ihr Konto nicht in der Zulassungsliste steht (bei aktiver Zugriffsbeschränkung) und Sie kein System- oder App-Administrator sind, zeigt ProjectCheck:



1. 1 — Überschrift **Zugriff verweigert** mit Erläuterung.
2. 2 — **Zur Nextcloud wechseln** führt zurück zur Startseite (App-Leiste ohne Project-Check).

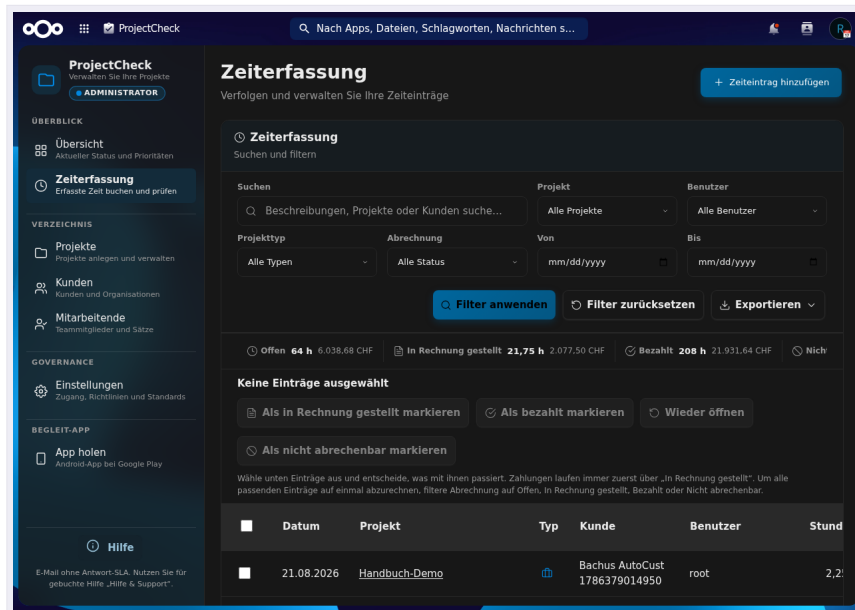
Testkonto für Dokumentation: `pc_manual_denied` (bewusst *nicht* in der Allowlist).

15.2 Einstellungen ohne Berechtigung

Projekt-Mitglieder und Manager ohne App-Admin-Rolle sehen unter **Einstellungen** keinen Menüpunkt in der Navigation. Direkte URLs zu den Einstellungsseiten führen ebenfalls zu **Zugriff verweigert**.

15.3 Gesperrter Zeiteintrag (fakturiert/bezahlt)

Nach dem Status *In Rechnung gestellt* oder *Bezahlt* sind Bearbeiten und Löschen deaktiviert:

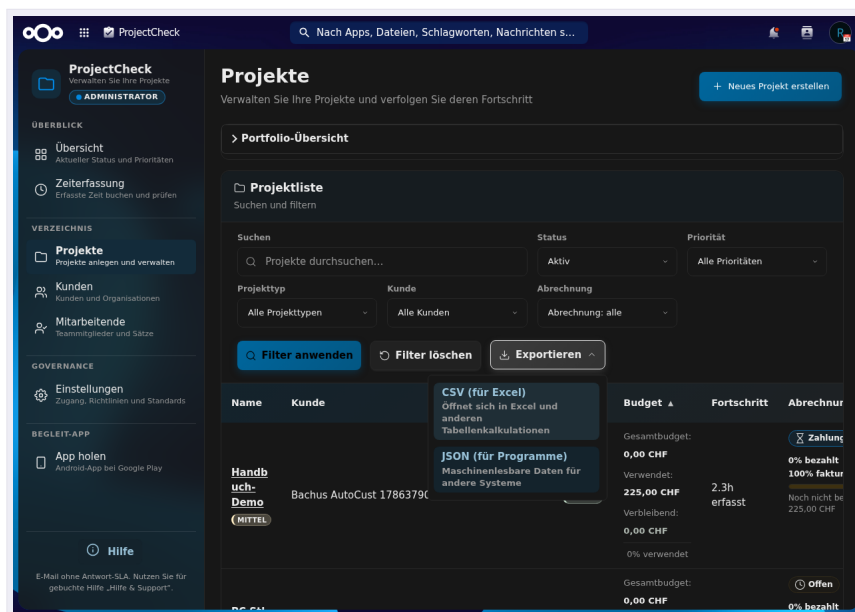


Die Meldung lautet sinngemäß: „*Bearbeiten und Löschen sind deaktiviert, weil dieser Eintrag in Rechnung gestellt oder bezahlt wurde.*“ Ein Projekt-Manager kann **Wieder öffnen**, danach ist Bearbeitung wieder möglich.

16 Export, Dateien, Status und Begleit-App

16.1 Export (CSV und JSON)

Auf den Listen **Projekte**, **Kunden**, **Mitarbeitende** und **Zeiteinträge** exportieren Sie die *aktuell gefilterte* Ansicht. Das Menü trägt den Screenreader-Namen **Exportformat**:



1. Filter und Suche setzen (optional).
2. **Exportieren** öffnen.
3. **CSV (für Excel)** — „Öffnet sich in Excel und anderen Tabellenkalkulationen“.
4. oder **JSON (für Programme)** — „Maschinenlesbare Daten für andere Systeme“.

Die Datei enthält nur die Zeilen, die Ihre Filter treffen (inkl. Abrechnungsstatus bei Zeiteinträgen).

Bei zu vielen Anfragen hintereinander: „Zu viele Exportanfragen. Bitte kurz warten und erneut versuchen.“ Bei zu vielen Treffern: „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

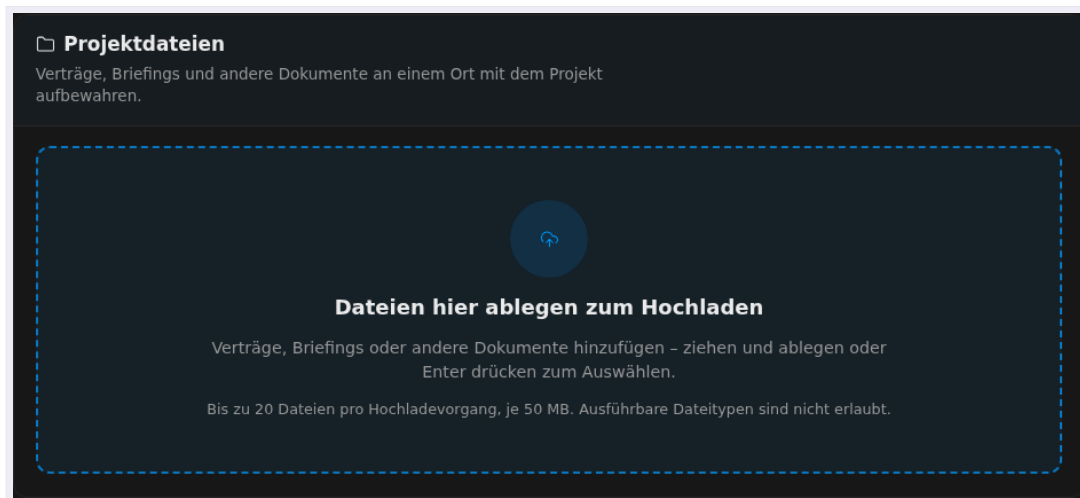
16.2 Nextcloud-Suche (unified search)

Die globale Nextcloud-Suche (Lupensymbol oben) listet ProjectCheck-Treffer unter der Gruppe **ProjektCheck** (interner Titel **Project Control**), sofern Sie die App nutzen dürfen:

- „Projekt: %s“ — Unterzeile Kurzbeschreibung oder **Keine Beschreibung**
- „Kunde: %s“ — Unterzeile E-Mail oder **Keine E-Mail**
- „Zeiteintrag: %s Stunden auf %s“ — Unterzeile Beschreibung oder **Keine Beschreibung**

Klick öffnet die jeweilige Detailseite in ProjectCheck. Ohne App-Zugriff bleibt die Gruppe leer.

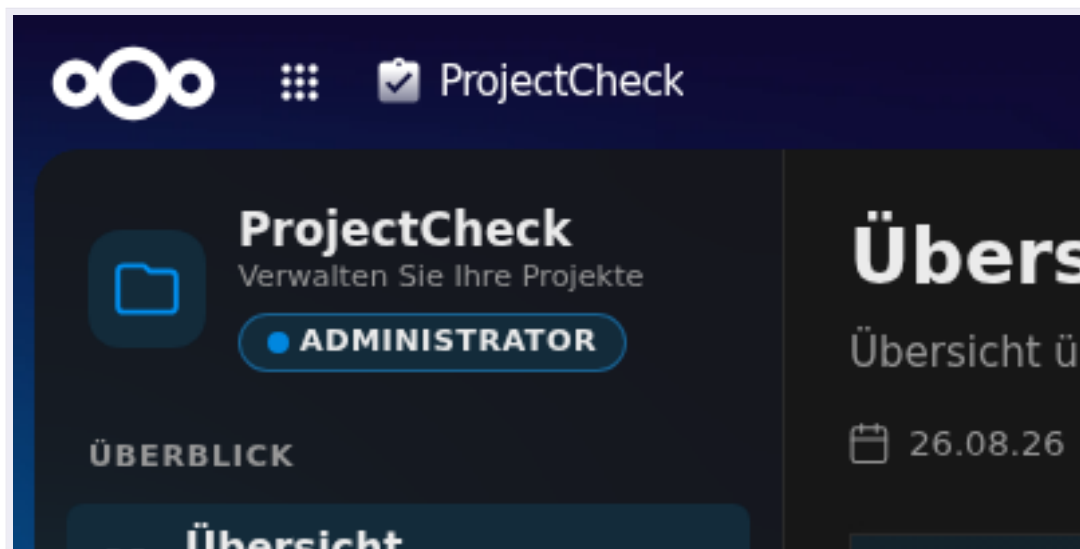
16.3 Projektdateien



Auf der Projektseite (Bearbeitungsberechtigung nötig):

1. Bereich **Projektdateien** — „Verträge, Briefings und andere Dokumente an einem Ort mit dem Projekt aufbewahren.“
2. Dateien per Drag-and-Drop auf **Dateien hier ablegen zum Hochladen** (leere Zone) bzw. **Dateien zum Hochladen ablegen** (kompakte Zone mit bestehenden Dateien) oder **Dateien hinzufügen** / Enter.
3. Limits: bis zu 20 Dateien pro Vorgang, je 50 MiB; ausführbare Dateitypen sind gesperrt. Gesamtvorgang 200 MiB. Texte: „Bis zu 20 Dateien pro Hochladevorgang, je 50 MiB. Ausführbare Dateitypen sind nicht erlaubt.“ / „Sie können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“
4. Download über den Dateinamen oder **Herunterladen** (neuer Tab). Zeile: **Hochgeladen von** Name • Datum • Größe.
5. **Löschen** pro Datei — „Diese Datei löschen?“

Leerer Zustand (mit Uploadrecht):



Dateien hier ablegen zum Hochladen — „Verträge, Briefings oder andere Dokumente hinzufügen – ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“ Variante: „Projektdateien

hochladen: hierher ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“ Wenn bereits Dateien existieren: „Weitere Dateien hinzufügen: hierher ziehen und ablegen oder Enter drücken zum Auswählen.“ Alternative Dropzone: **Dateien zum Hochladen ablegen**. Button **Projektdateien zum Hochladen auswählen**.

Ohne Uploadrecht: **Noch keine Dateien hochgeladen** — „Sobald eine Projektleitung Dateien hinzufügt, erscheinen sie hier.“

Fehler: „Datei nicht gefunden oder Zugriff verweigert.“ / „Die Datei konnte nicht gelöscht werden. Bitte erneut versuchen.“

16.4 Projektstatus ändern

Berechtigte Benutzer öffnen **Status ändern** auf der Projektseite (siehe Kapitel 6).

16.5 Benachrichtigungen

Wenn ein Manager den Abrechnungstatus Ihres Zeiteintrags ändert, erscheint eine Nextcloud-Mitteilung (Glocke):

- Betreff **Abrechnung aktualisiert**
- Text „Ihr Zeiteintrag zu %1\$s (%2\$s) wurde von %3\$s auf %4\$s geändert.“

Die Glocke verlinkt auf die Zeiteintragsliste. Eigene Statusänderungen lösen keine Benachrichtigung aus.

Budgetwarnungen (Glocke, an berechtigte Rollen; Katalogtexte, Platzhalter wie in der App):

- „Budgetwarnung: Projekt {project} hat {percentage}% seines Budgets erreicht“
- „Budget kritisch: Projekt {project} hat {percentage}% seines Budgets erreicht“
- „Budget überschritten: Projekt {project} hat sein Budget überschritten“
- „Frist naht: Projekt {project} ist in {days} Tagen fällig“
- „Frist überschritten: Projekt {project} ist um {days} Tage überfällig“
- Zusatz: „Bitte prüfen Sie das Projektbudget und erwägen Sie Maßnahmen.“

16.6 Aktivitätsprotokoll

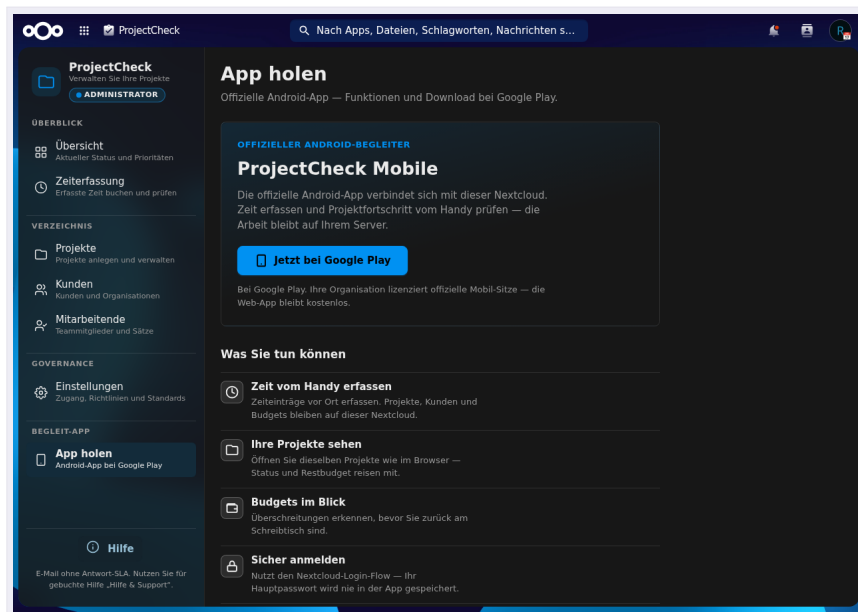
ProjectCheck schreibt in den Nextcloud-Aktivitätsfeed (Activity-App) mit diesen exakten Platzhaltern:

- „{actor} hat Projekt {project} erstellt“
- „{actor} hat Projekt {project} aktualisiert“
- „{actor} hat Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} hat den Status von Projekt {project} auf {status} geändert“
- „{actor} hat {hours} Stunden auf Projekt {project} erfasst“
- „{actor} hat Zeiteintrag in Projekt {project} aktualisiert“
- „{actor} hat Zeiteintrag aus Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} hat Kunde {customer} erstellt“
- „{actor} hat Kunde {customer} aktualisiert“
- „{actor} hat Kunde {customer} gelöscht“
- „{actor} hat {member} aus Projekt {project} entfernt“

- „{actor} hat den Abrechnungsstatus eines Zeiteintrags auf {status} geändert“
- „{actor} hat den Abrechnungsstatus mehrerer Zeiteinträge auf {status} geändert“
- „{actor} hat die Projektrolle von {member} auf {status} geändert“
- „Projekt {project} hat {percentage}% des Budgets erreicht“

Zusatzzeilen je Ereignis: „Beschreibung: {description}“ / „Änderungen: {changes}“ / „Notiz: {note}“.

16.7 App holen (Android)

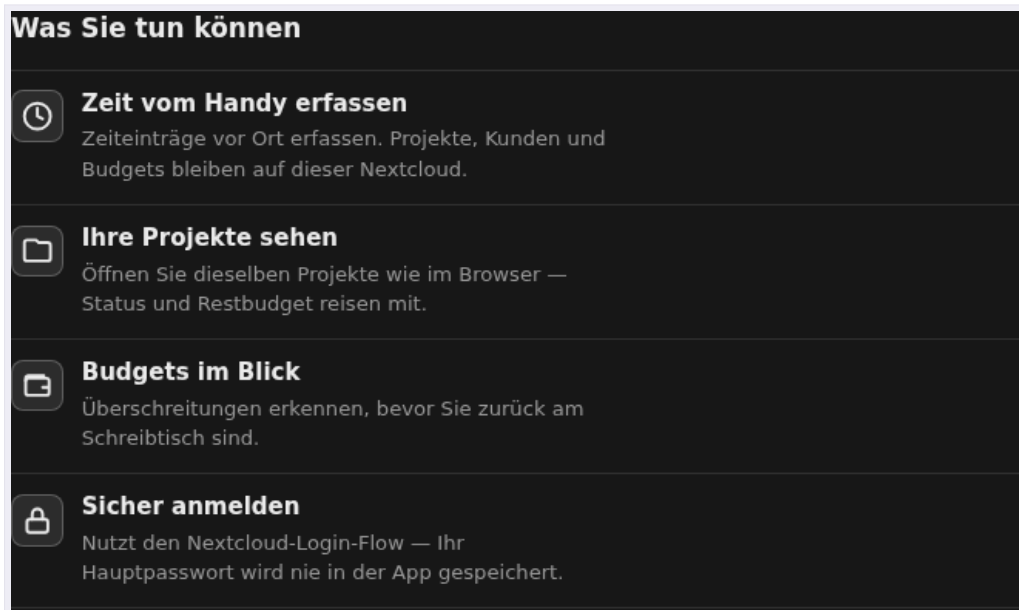


Navigation **Begleit-App** → **App holen**. Seitenhilfe: „Offizielle Android-App — Funktionen und Download bei Google Play.“ Kicker **Offizieller Android-Begleiter**, Titel **ProjectCheck Mobile**.

Lead: „Die offizielle Android-App verbindet sich mit dieser Nextcloud. Zeit erfassen und Projektfortschritt vom Handy prüfen — die Arbeit bleibt auf Ihrem Server.“

- Button **Jetzt bei Google Play** (öffnet Google Play im neuen Tab).
- Hinweis: „Bei Google Play. Ihre Organisation lizenziert offizielle Mobil-Sitze — die Web-App bleibt kostenlos.“

16.7.1 Was Sie tun können



Zeit vom Handy erfassen „Zeiteinträge vor Ort erfassen. Projekte, Kunden und Budgets bleiben auf dieser Nextcloud.“

Ihre Projekte sehen „Öffnen Sie dieselben Projekte wie im Browser — Status und Restbudget reisen mit.“

Budgets im Blick „Überschreitungen erkennen, bevor Sie zurück am Schreibtisch sind.“

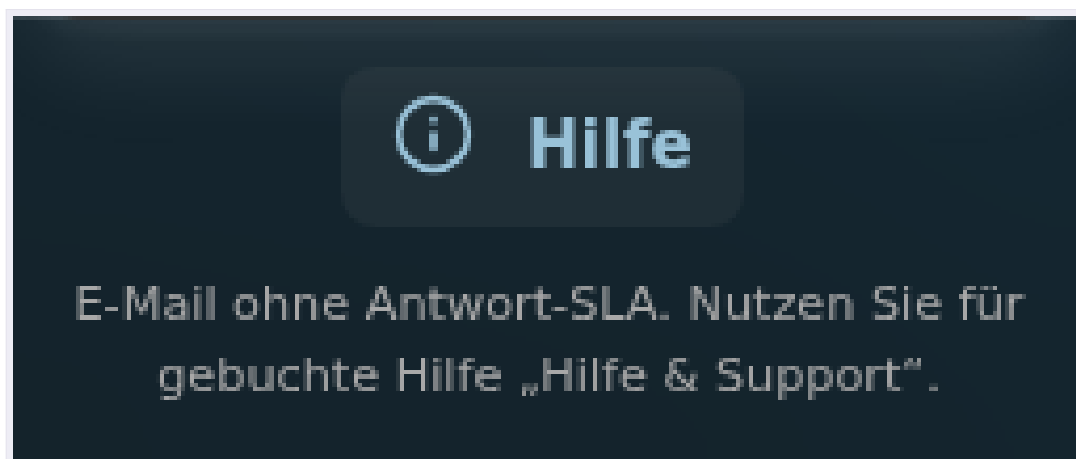
Sicher anmelden „Nutzt den Nextcloud-Login-Flow — Ihr Hauptpasswort wird nie in der App gespeichert.“

Unten (falls hinterlegt): **Produktseite** und **Datenschutz für die Mobile-App** — jeweils neuer Tab. Die Linkgruppe trägt den Screenreader-Namen **Weitere Informationen**.

Die native App-Oberfläche selbst ist nicht Gegenstand dieses Web-Handbuchs. Mobile-Zugriff braucht einen zugewiesenen Lizenzsitzplatz (Kapitel 13.4).

17 Hilfe, Rückmeldung und Support

Unten in der linken Navigation steht der Button **Hilfe**. Ein Klick öffnet ein Menü mit den drei Feedback-Links. Diese Steuerung ist auf jeder ProjectCheck-Seite sichtbar — unabhängig von Ihrer Rolle.



17.1 Fehler melden

Fehler melden öffnet Ihr E-Mail-Programm mit einer vorbereiteten Nachricht an das Projektteam. Die App setzt automatisch Kontext ein (App-Name, Version, Seite). Es gibt **keine** Antwortgarantie.

17.2 Verbesserung vorschlagen

Verbesserung vorschlagen öffnet ebenfalls eine E-Mail, diesmal für Ideen und Funktionswünsche.

17.3 GitHub Issues öffnen

GitHub Issues öffnen führt im neuen Tab zum öffentlichen Issue-Tracker. Der Zusatz in der Navigation lautet *„(öffnet in neuem Tab)“*.

17.4 Hinweis unter den Links

„E-Mail ohne Antwort-SLA. Nutzen Sie für gebuchte Hilfe Hilfe & Support.“

Planbare Unterstützung mit Rechnung finden Sie unter **Einstellungen** → **Hilfe & Support** (nur App-/Systemadministratoren) — siehe Kapitel 13.5.

17.5 Was diese Links nicht tun

- Sie senden keine Daten still im Hintergrund.
- Sie ändern keine Einstellungen und keine Projekte.
- Sie ersetzen nicht den Nextcloud-Administrator Ihrer Organisation.

18 Barrierefreiheit und Bedienung

ProjectCheck orientiert sich an WCAG 2.1 AA (siehe auch automatisierte A11y-Tests in der App-Entwicklung).

18.1 Sprungmarken

Jede Seite beginnt mit:

- **Zum Hauptinhalt springen**
- **Zur Navigation springen**

Diese Links werden sichtbar, sobald sie den Tastaturfokus erhalten.

18.2 Tastatur

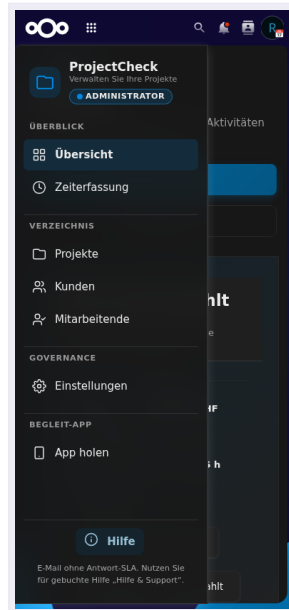
- **Tab / Shift+Tab** — Fokus durch interaktive Elemente.
- **Enter / Leertaste** — Buttons und Links aktivieren.
- **Escape** — Modale Dialoge schließen (Team hinzufügen, Löschen, Abrechnung, Produktivitätserklärung, Lizenz entfernen). Auf der Zeiteintrag-Detailseite: zurück zur Liste, sofern kein Dialog offen ist.
- **Strg+E** bzw. **Cmd+E** auf der Zeiteintrag-Detailseite — Bearbeiten öffnen.
- **Strg+Rücktaste** bzw. **Cmd+Rücktaste** — zurück zur Zeiteintragsliste.
- **Pfeiltasten** — in Tabellen und Listen, wo vorgesehen.
- Fokus sichtbar (`:focus-visible`) — Umrisse nicht entfernt.

18.3 Screenreader

- Navigation mit `aria-label` **ProjectCheck-Navigation**.
- Icon-Buttons haben `aria-label` (z. B. **Schließen**, **Löschen**, **Mobiles Menü umschalten**).
- Formularfelder mit beschreibenden `aria-describedby`-Hinweisen.
- Statusmeldungen über `role="status"` und `aria-live="polite"`.
- Dialoge mit `role="dialog"` und `aria-modal="true"` (Fokusfalle, Escape).

18.4 Mobile Ansicht

Schaltfläche **Menü** (**Mobiles Menü umschalten**) öffnet die Seitenleiste als Schublade. Schließen: erneut **Menü**, Escape oder Tippen außerhalb.



Unter ~1024 px Breite erscheinen die Einstellungs-Unterseiten zusätzlich als Chip-Leiste **Einstellungsseiten** (Kapitel 12).

Soft-Keyboard: Eingabefelder bleiben sichtbar (Visual-Viewport-Hilfe).

18.5 Datumsfelder (Kalender)

Datumsfelder (Zeiteintrag, Projektzeitraum, Abrechnungsfiler, Gültig-ab) öffnen einen Kalender über **Kalender öffnen**. Aria: **Vorheriger Monat** / **Nächster Monat**. Ungültige Eingabe: „Ungültiges Datum“ / „Das Datum darf nicht in der Zukunft liegen“ / „Bitte geben Sie das Datum im Format tt.mm.jjjj ein.“

18.6 Themes

ProjectCheck nutzt Nextcloud-CSS-Variablen und passt sich Hell-/Dunkel- und Hochkontrast-Themes des Servers an. Es gibt *keinen* eigenen Umschalter in der App — Theme unter Nextcloud **Erscheinungsbild und Barrierefreiheit**.

19 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Warum sehe ich nicht alle Projekte? Sie sehen nur Projekte, die Sie erstellt haben, denen Sie als Teammitglied zugewiesen sind, oder — als App-Administrator — alle.

Warum kann ich kein Projekt anlegen? Nur App-Administratoren und Nextcloud-Systemadministratoren dürfen Projekte und Kunden anlegen.

Warum fehlt der Menüpunkt Einstellungen? Nur App-Administratoren sehen die Gruppe *Governance*.

Warum kann ich einen Zeiteintrag nicht mehr bearbeiten? Entweder gehört er nicht Ihnen, oder er ist *fakturiert/ bezahlt*. Manager können **Wieder öffnen**.

Kann ich offene Stunden direkt als bezahlt markieren? Nein — der Übergang muss über *In Rechnung gestellt* laufen.

Werden Rechnungen versendet? Nein. ProjectCheck verwaltet nur interne Status. Rechnungsdokumente erzeugen Sie in **InvoiceCheck** (Kapitel 11.3). Die Buttons **Alle offenen in Rechnung stellen...** ändern nur den Status in ProjectCheck.

Wie kommen Stunden aus ArbeitszeitCheck? Wenn die **ProjectCheck-Verbindung** in ArbeitszeitCheck eingeschaltet ist, können Mitarbeitende beim Stempeln oder bei Zeiteinträgen ein ProjectCheck-Projekt wählen. Abgeschlossene Zeit erzeugt Abrechnungsstunden in ProjectCheck (Kapitel 11.2). In ProjectCheck sehen die Einträge wie normale Zeiteinträge aus.

Wie wird der Stundensatz ermittelt? Serverseitig aus Tarifmodus (Projekt / Mitarbeiter / personenbezogen) und Gültigkeitsdatum der Tarifhistorie.

Was ist der Admin-Override bei Zeiteinträgen? App-/Systemadmins dürfen ohne Teammitgliedschaft auf Projekte mit Tarifmodus *Projekt* oder *Mitarbeiter* buchen — mit sichtbarem Hinweis in der UI.

Wie erhalte ich Mobile-Zugriff? App-Administrator weist Lizenzsitzplatz zu; App aus **App holen** installieren.

Wie ändere ich Budget-Warnungen nur für mich? Nextcloud-Benutzereinstellungen → ProjectCheck → Schwellenwerte.

Warum kann ich den Tarifmodus nicht mehr ändern? Sobald die erste Stunde gebucht ist, bleibt der Modus fest, damit historische Sätze stimmen.

Warum startet ein Eintrag als „nicht abrechenbar“? Bei Projekttypen Verwaltung, Meetings, Intern oder Schulung setzt ProjectCheck den Anfangsstatus auf ausgeschlossen.

Kann ich Zeit in der Zukunft buchen? Nein. Das Datumsfeld akzeptiert nur bis einschließlich heute.

Was bedeutet „Noch nicht bezahlt“? Summe aus offenen plus fakturierten Stunden — noch nicht als bezahlt markiert.

Wie exportiere ich nur gefilterte Zeilen? Filter setzen, dann **Exportieren** → CSV oder JSON. Der Export folgt der aktuellen Filterung.

Warum sehe ich „Keine Projekte gefunden“, obwohl es Projekte gibt? Ein gesetzter Such- oder Statusfilter trifft nicht. **Filter löschen** setzt alles zurück.

- Was passiert beim Löschen eines Kunden mit Projekten?** Der Dialog verlangt eine Löschrategie: *Beschränken* (Standard, nur ohne Projekte), *Kaskadieren* (Kunde plus alle Projekte) oder *Neu zuweisen* (Projekte auf einen anderen Kunden).
- Wo melde ich einen Fehler?** Navigation **Hilfe** → **Fehler melden** (E-Mail, ohne Antwort-SLA) oder **GitHub Issues öffnen**.
- Kann ich die Lizenz entfernen, ohne die Web-App zu verlieren?** Ja. Der Bestätigungsdialog sagt ausdrücklich: Mobile Plätze enden sofort, die Web-App bleibt kostenlos.
- Warum ist „Portfolio overview“ auf Englisch?** Dieser Titel ist in der Oberfläche so hinterlegt. Die übrigen Bedienelemente der Projektliste sind deutsch.
- Warum sind manche Formularüberschriften englisch?** Mehrere Klappbereiche sind in `de.json` noch nicht übersetzt und erscheinen so: **More about this project, Classification & priority, Budget impact, Rate & total (set by server), Portfolio overview**. Die übrigen Felder daneben sind deutsch.
- Was bedeutet die Budgetwirkung beim Buchen?** Nach Projekt- und Stundenwahl zeigt **Budget impact** Gesamt-/verwendetes/Restbudget. Warnungen, wenn der Eintrag das Budget überschreiten oder eine Schwelle erreichen würde — der Eintrag lässt sich trotzdem speichern (die Warnung blockiert nicht).
- Kann ich beim Abschließen nur bestimmte Tage nehmen?** Ja. Im Bestätigungsdialog gibt es **Nur einen Zeitraum einbeziehen (optional)** mit **Von/ Bis**. Leer = alle Daten.
- Was tun die drei Buttons auf der Projekt-Abrechnung?** **Alle offenen in Rechnung stellen...** setzt offene Stunden auf fakturiert. **Alle in Rechnung gestellten als bezahlt markieren...** setzt fakturierte auf bezahlt. **Abschließen (rechnungstellen, dann bezahlt)...** macht beides nacheinander in zwei Bestätigungen.
- Wie beschränke ich die App auf Gruppen?** **Einstellungen** → **Zugriff**: Option **ProjectCheck-Nutzung einschränken**, dann unter Punkt 2 Gruppen suchen (min. 2 Zeichen) und als Chip hinzufügen. Systemadministratoren bleiben immer drin.
- Was bedeutet „Nur sichtbare Daten“ auf der Kundenseite?** Sie sehen nur Projekte und Statistiken dieses Kunden, auf die Ihr Konto Zugriff hat — nicht die gesamte Organisation.
- Was bedeutet die Kontextleiste auf der Projektseite?** Region **Projektkontext**: Kunde, Status, Preisgestaltung und Budgetgesundheit auf einen Blick — schreibgeschützt.
- Finde ich Projekte über die Nextcloud-Suche?** Ja. Die globale Suche listet **Projekt: ...**, **Kunde: ...** und **Zeiteintrag: ...Stunden auf ...**, wenn Sie Zugriff auf ProjectCheck haben.
- Wo sehe ich ProjectCheck auf dem Nextcloud-Dashboard?** Widget **ProjectCheck (Project Control)**: bis zu sieben Projekte, Zeile „*Budget: %1\$s%% verbraucht*“, **Alle Projekte anzeigen** und optional **Projekt hinzufügen**. Nur sichtbar, wenn Ihr Konto die App nutzen darf und das Widget unter **Anpassen** aktiviert ist.
- Was sehe ich ohne Internet?** Die Seite **Sie sind offline / ProjectCheck offline** mit **Erneut versuchen** und **Verbindung prüfen**. Die meiste App-Funktion braucht Netz.
- Was sind die kurzen Meldungen oben rechts?** Toasts nach Speichern/Löschen. Manche Titel sind noch englisch (**Time Entry Created** usw.). Optionaler **Nachrichtenverlauf**.
- Welche occ-Befehle gibt es?** Nur für Server-Admins: `projectcheck:settlement-recompute` und `projectcheck:upgrade-backup` — nicht in der Web-App.
- Warum stehen im Anhang Texte, die ich nicht sehe?** Die App liefert eine vollständige Übersetzungsdatei. Kapitel 21 zitiert jede deutsche Zeile daraus, auch solche älterer Formulare. Die aktuellen Bildschirme stehen in den Kapiteln davor.

20 Glossar

Zulassungsliste Benutzer und Gruppen, die bei aktiver Zugriffsbeschränkung die App nutzen dürfen.

Abrechnungstatus Status eines Zeiteintrags: Offen, In Rechnung gestellt, Beahlt, Ausgeschlossen.

App-Administrator In ProjectCheck delegierter Administrator; verwaltet Richtlinien und sieht alle Projekte.

Companion-App Offizielle Android-App (Mobile-Lizenz erforderlich).

CustomerCheck Optionale Schwester-App (CRM); kann Kunden verknüpfen.

Gültig ab Datum, ab dem ein Stundensatz in der Tarifhistorie gilt.

Löschstrategie Beim Kundenlöschen: Beschränken, Kaskadieren oder Neu zuweisen.

Manager Projektrolle mit Abrechnungsrechten auf dem Projekt.

Member Projektrolle ohne Abrechnungsrechte; Zeiterfassung für zugewiesene Projekte.

Noch nicht bezahlt Offene plus fakturierte Stunden, die noch nicht als bezahlt gelten.

Nicht abrechenbar Settlement-Status *excluded* — zählt nicht als verrechenbare Arbeit.

Portfolio overview Aufklappbare Kennzahlen auf der Projektliste (Titel in der UI englisch).

Produktivitätsanalyse Vergleich abrechenbarer Arbeit und Gemeinkosten über Jahre.

Settlement / Abrechnung Interner Workflow zum Markieren fakturierter/bezahlter Stunden.

Sitzplatz Mobile-Lizenzplatz für genau ein Nextcloud-Konto.

Tarifmodus Projekt Ein Stundensatz gilt für das gesamte Projekt.

Tarifmodus Mitarbeiter Stundensatz aus organisationweiten Mitarbeiter-Stammdaten.

Tarifmodus Personenbezogen Jedes Projektmitglied hat eigenen Satz auf dem Projekt.

Admin-Override Buchung durch App-/Systemadmin ohne Teammitgliedschaft (Tarifmodus Projekt oder Mitarbeiter), mit sichtbarem Hinweis.

Bewertung Klappbereich im Projektformular für den Tarifmodus (Projekt / Mitarbeiter / personenbezogen).

Budget impact Englischer Titel der Budgetvorschau im Zeiteintragsformular.

Classification & priority Englischer Klappbereich für Priorität, Projekttyp und Kategorie.

Close-out Zwei-Schritt-Abrechnung auf Projektebene: zuerst fakturieren, dann als bezahlt markieren.

ArbeitszeitCheck Optionale Schwester-App für Anwesenheit und Stempelzeit; kann Abrechnungsstunden in ProjectCheck erzeugen (Organisationsschalter **ProjectCheck-Verbindung**).

InvoiceCheck Optionale Schwester-App für Rechnungsdokumente; Kunden und offene Stunden kommen aus ProjectCheck. ProjectCheck zeigt Links und offene Beträge auf der Projektseite.

ProjectCheck-Verbindung Organisationsschalter in ArbeitszeitCheck: aktiviert die optionale Projektauswahl beim Stempeln und bei Zeiteinträgen.

Kapazität Geschätzte Stunden aus Budget ÷ Stundensatz; nur Planung, nicht der abgerechnete Satz.

More about this project Englischer Klappbereich für Kurz- und Langbeschreibung.

Kernzahlen Kartenleiste auf Detailseiten (Kunde, Mitarbeiter) — nicht zu verwechseln mit der Dashboard- **Statistikübersicht**.

Zeiteintrag Gebuchte Arbeitszeit (Datum, Stunden, Projekt, Benutzer).

Nextcloud-Dashboard-Widget Kachel **ProjektCheck** auf der Nextcloud-Startseite (nicht die App-Übersicht).

Offline-Seite Eigenständige Meldung ohne Netz (**Sie sind offline**).

Toast Kurze Erfolgs-/Fehlermeldung oben rechts; nicht die Nextcloud-Glocke.

Service Worker Browser-Hintergrunddienst der App; liefert die Offline-Seite und Cache.

Abrechnungsfortschritt Balken *bezahlt* / *fakturiert* / *offen* bezogen auf abrechenbare Stunden.

21 Vollständiger Übersetzungskatalog

Die vorigen Kapitel beschreiben die *aktuelle* Bedienoberfläche. Zusätzlich liefert ProjectCheck eine deutsche Übersetzungsdatei mit weiteren Zeilen. Manche stammen von älteren Formularen (z. B. Zulassungslisten als Freitext), Nextcloud-Admin-Feldern oder Meldungen, die nur noch über den JS-Katalog erreichbar sind. Damit dieses Handbuch jede gelieferte deutsche Zeichenkette abdeckt, stehen sie hier *wortgleich* (Platzhalter unverändert).

Erscheint ein Text nicht auf Ihrem Bildschirm, ist das die aktuelle App-Version — nicht eine fehlende Funktion.

21.1 Katalog 1

- „%n Teammitglied“
- „%n Teammitglieder“
- „Abgeschlossene Projekte anzeigen“
- „Abgeschlossene Projekte in Projektlisten anzeigen“
- „Abrechenbare Arbeit: Kundenprojekte, Vertrieb, Kundensupport, Produktentwicklung, Forschung & Entwicklung und andere umsatzgenerierende Aktivitäten. Gemeinkosten: Verwaltungsaufgaben, Meetings, interne Projekte und Schulungsaktivitäten, die nicht direkt Umsatz generieren.“
- „Abrechenbare vs. Gemeinkosten vergleichen, um die Produktivität dieses Mitarbeiters zu messen“
- „Abrechenbare vs. Gemeinkosten vergleichen, um Produktivität zu messen“
- „ABRECHNUNG“
- „Admin-Einstellungen erfolgreich gespeichert“
- „Aktive Mitarbeitende“
- „Aktive Projekte“
- „Alle Mitarbeitenden“
- „Alle Mitarbeitenden anzeigen“
- „Alle Mitarbeiter“
- „Alle Projekte durchsuchen“
- „Alle Zeiteinträge ansehen“
- „Angemeldet als“
- „Anzahl der Projekte pro Seite“
- „Anzeigeoptionen“
- „Arbeitsstunden und Kosten für diesen Mitarbeiter über alle Projekte hinweg verfolgen“
- „Auf Standardwerte zurücksetzen“
- „Ausgewählte Gruppen“
- „Bei Projektaktualisierungen benachrichtigen“
- „Beim Löschen des Zeiteintrags ist ein Fehler aufgetreten“

- „Benutzermenü“
- „Berechtigungsproblem – ProjectCheck“
- „Bitte geben Sie einen gültigen Stundensatz ein“
- „Bitte geben Sie gültige Stunden ein“
- „Bitte korrigieren Sie die folgenden Fehler“
- „Bitte wählen Sie ein Projekt aus“
- „Breadcrumb-Navigation“
- „Budget verbleibend“
- „BUDGET VERWENDET“
- „Budget-Warnschwelle (Prozent)“
- „Budget-Warnschwelle muss zwischen 0 und 100 liegen“
- „Budget-Warnungen aktivieren“
- „Budgetverfolgung und Verbrauchsberechnung aktivieren“
- „CSP-Testseite“
- „Das Budget ist nahe am Limit. Bitte handeln Sie jetzt.“
- „Das Formular konnte nicht verarbeitet werden. Versuchen Sie es erneut, oder wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls das weiterhin vorkommt.“
- „Das Projekt hat sein zugewiesenes Budget überschritten. Sofortiges Handeln ist erforderlich.“
- „Das Projekt ist überfällig. Bitte Projektstatus aktualisieren oder die Frist verlängern.“
- „Das sind Anmeldenamen, keine Anzeigenamen. Suchen, auswählen oder unten „Manuell“ öffnen und pro Zeile eine Kennung eintragen oder einfügen.“
- „Dashboard-Aktualisierungsintervall (Sekunden)“
- „Dateien auswählen“

21.2 Katalog 2

- „Dateien hierher ziehen zum Hochladen“
- „Daten & Sätze“
- „Daten, Budgetverbrauch und Planungsstunden.“
- „Datenschutzerklärung“
- „Datum auswählen“
- „Deaktiviert“
- „Delegierte App-Administratoren (eine Benutzerkennung pro Zeile)“
- „Delegierte App-Administratoren, eine Benutzerkennung pro Zeile“
- „Der Server für die Suche war nicht erreichbar. Prüfen Sie Ihre Verbindung und versuchen Sie es erneut, oder tragen Sie unten manuell ein.“
- „Der Server konnte die Anfrage nicht abschließen. Sie können es erneut versuchen. Wenn es bleibt, kann Ihr Administrator die Serverprotokolle prüfen.“
- „Der Server konnte die Suche nicht ausführen. Bitte in Kürze erneut versuchen oder unten manuell eintragen.“
- „Der Stundensatz ist durch das Projekt vorgegeben und kann nicht geändert werden“

- „Die Teamliste befindet sich auf der Projektseite, nicht in diesem Bearbeitungsformular. Dort sehen Sie, wer Zeit erfassen darf und mit wie vielen Stunden.“
- „Diese Benutzer dürfen die ProjectCheck-Einstellungen und die Organisationsseite in der App öffnen. Systemadministratoren sind immer eingeschlossen.“
- „Diese Person in einem Schritt Projekten zuweisen“
- „Diese Person Projekten zuweisen oder aus Projekten entfernen“
- „Diese Personen dürfen die ProjectCheck-Einstellungen und diese Seite öffnen. Systemadministratoren zählen immer dazu. Suchen, hinzufügen oder manuell: ein Anmeldename pro Zeile.“
- „Dieselben Einstellungen wie in der Verwaltung. Systemadministratoren können es auch hier ändern. Nicht begünstigte Benutzer sehen die App nicht in der oberen Leiste.“
- „Diesen Monat“
- „E-Mail-Benachrichtigungen“
- „E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren“
- „E-Mail-Benachrichtigungen für Projekt ereignisse erhalten“
- „Eine oder mehrere Dateien überschreiten das 50-MB-Limit.“
- „Einklappen“
- „Einnahmen“
- „Einstellungen erfolgreich aktualisiert“
- „Einstellungen erfolgreich gespeichert“
- „Einträge pro Seite müssen zwischen 5 und 100 liegen“
- „Elemente pro Seite“
- „Enddatum auswählen“
- „Erinnerung zum Protokollieren von Zeiteinträgen anzeigen“
- „Erstellt für Nextcloud.“
- „ERSTELLT VON“
- „Es ist Ihnen nicht erlaubt, das Verzeichnis zu durchsuchen. Falls das unerwartet ist, laden Sie die Seite neu, oder tragen Sie unten manuell ein.“
- „Export fehlgeschlagen: %s“
- „Fehler beheben“
- „Fehler beim Löschen des Projekts. Bitte versuchen Sie es erneut.“
- „Fehler beim Speichern der Admin-Einstellungen“
- „Fehler beim Speichern der Einstellungen“
- „Fehlercode:“
- „Fertigstellungsrate“
- „Filtert die Tabelle. „Anwenden“ führt die Suche serverseitig aus.“
- „Frist rückt näher“
- „Fügen Sie Verträge, Checklisten oder andere Dokumente hinzu, um alles an einem Ort zu haben.“
- „Füllen Sie die Grunddaten aus und drücken Sie unten einmal Speichern. Das Team können Sie danach hinzufügen.“

21.3 Katalog 3

- „Für wen es ist und worum es geht.“
- „Geben Sie das Enddatum im Format tt.mm.jjjj ein“
- „Geben Sie das Startdatum im Format tt.mm.jjjj ein“
- „Geben Sie einen Namen ein und drücken Sie Enter oder Suchen, um die Liste zu filtern.“
- „Grund (optional)“
- „Gruppenkennungen sehen Sie in der Nextcloud-Benutzerverwaltung. Suchen, auswählen oder manuell pro Zeile eintragen.“
- „Hauptbereiche“
- „Hauptnavigation“
- „Hell-/Dunkelmodus umschalten“
- „Hier werden nur aktive Projekte angezeigt, die Sie verwalten dürfen.“
- „Hilfe & Dokumentation“
- „Hilfe (öffnet in neuem Fenster)“
- „Häufige Aufgaben und Abkürzungen“
- „Ich habe ein Berechtigungsproblem in ProjectCheck. Bitte helfen Sie mir.“
- „Ihr Standard-Stundensatz für Zeiteinträge“
- „Interne Gruppenkennungen wie in der Gruppenverwaltung in Nextcloud angezeigt.“
- „Jahres-Stundenkontingent und priorisierte Antwort — Details im Angebot bzw. auf unserer Website.“
- „Jährliches Stundenkontingent, das Sie bei uns buchen können, plus priorisierte E-Mail-Antworten für Ihre Organisation. Das ist eine verrechenbare Leistung — keine Spende.“
- „Kein auswählbares Projekt gefunden. Bitte Projektstatus und Teamzuordnung prüfen.“
- „Keine Beschreibung verfügbar“
- „Keine Treffer. Suche anpassen oder unten manuell eintragen.“
- „Keine Zeiteinträge entsprechen Ihren Filtern“
- „Keine Zeiteinträge zum Exportieren“
- „Konfigurieren Sie Ihre Projektmanagement-Einstellungen“
- „Kontomenü“
- „Kritische Budget-Schwelle (Prozent)“
- „Kritische Budget-Schwelle muss zwischen 0 und 100 liegen“
- „Kritische Schwelle muss größer als Warnschwelle sein“
- „Kritische Schwelle muss zwischen 0 und 100 liegen“
- „Kritische Warnung anzeigen, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht“
- „Kunde %s mit zugeordneten Projekten kann nicht gelöscht werden“
- „Kunde aktualisiert: {customer}“
- „Kunde gelöscht: {customer}“
- „Kunde ist ausgewählt. Noch ein Schritt.“
- „Kunde mit zugeordneten Projekten kann nicht gelöscht werden“
- „Kundenverwaltungsfunktionalität aktivieren“

- „Kurzbeschreibung des Projekts“
- „Kurzbeschreibung des Projekts (max. 500 Zeichen)“
- „Laden...“
- „Legen Sie fest, wer die App nutzen darf, wer diese Einstellungen verwalten kann, und welche Standardwerte für Projekte und Budgets gelten. Änderungen wirken für alle Benutzer dieser Nextcloud. Serveradministratoren können das auch unter „Verwaltung“ bearbeiten.“
- „Legen Sie fest, wer die App nutzen darf, wer diese Einstellungen verwalten kann, und welche Standardwerte gelten. Änderungen wirken für alle Benutzer dieser Nextcloud. Serveradministratoren können das auch unter „Verwaltung“ bearbeiten.“
- „Löschen...“
- „Löschmodal konnte nicht erstellt werden“
- „Löschung bestätigen“
- „Manuell: eine Benutzerkennung pro Zeile“

21.4 Katalog 4

- „Manuell: eine Benutzerkennung pro Zeile (App-Administratoren)“
- „Manuell: eine Gruppenkennung pro Zeile“
- „Maximale Anzahl von Projekten, die ein Benutzer erstellen kann“
- „Maximale Projekte müssen mindestens 1 sein“
- „Maximale Teammitglieder müssen mindestens 1 sein“
- „Mitarbeiterarbeits-Aufschlüsselung“
- „Mitarbeiterübersicht“
- „MM/TT/JJJJ“
- „Mobile Navigation“
- „Möchten Sie das Projekt „%s“ wirklich löschen? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“
- „Nach Abrechnung filtern“
- „Nach dem Speichern Team hinzufügen, damit Personen Zeit erfassen können“
- „Nach Kunde filtern“
- „Nach Name oder Benutzerkennung suchen und dann eine Person aus der Liste wählen.“
- „Nach oben“
- „Nach Priorität filtern“
- „Nach Projekttyp filtern“
- „Nach Status filtern“
- „Name, Kontakt und weitere Details zu diesem Kunden.“
- „Name, Kunde und Beschreibung eingeben“
- „Name, Kunde und Kurzbeschreibung des Projekts.“
- „Neuer Kunde erstellt: {customer}“
- „Neues Projekt erstellt: {project}“
- „Nextcloud-Benutzerkennung (Anmeldename) eingeben.“
- „Nextcloud-Benutzerkennungen (Anmeldenamen), nicht Anzeigenamen.“

- „Nextcloud-Kontoeinstellungen“
- „Noch keine Kunden.“
- „Nutzungsbedingungen“
- „Optionaler Zeitraum (leer lassen für alle Zeiten)“
- „Pflichtfeld, wenn jede Person einen eigenen Projektsatz hat.“
- „PRIORITÄT“
- „Pro Zeile ein Anmeldenname. Systemadministratoren haben den Zugriff stets; sie müssen hier nicht stehen.“
- „Pro Zeile eine Gruppenkennung (wie in der Gruppenverwaltung in Nextcloud).“
- „Pro Zeile genau ein Anmeldenname (kein Anzeigename).“
- „Probleme melden“
- „Produktivitätsanalyse-Dashboard“
- „ProjectCheck — Organisation“
- „ProjectCheck-Hauptnavigation“
- „Projekt \"%s\"Termin ist in %d Tagen.“
- „Projekt aktualisieren“
- „Projekt aktualisiert: {project}“
- „Projekt gelöscht: {project}“
- „projekt, zeit, verwaltung, nextcloud“
- „Projekt- und Zeitverwaltung für Nextcloud“
- „Projektbudget-Übersicht“

21.5 Katalog 5

- „ProjectCheck Einstellungen“
- „Projektdetails und zugehörige Informationen“
- „PROJEKTNAME“
- „Projektstatus geändert: {project} ist jetzt {status}“
- „PROJEKTTYP“
- „Projekttyp-Analyse Dashboard“
- „Projektzeitplan“
- „Prozentsatz, bei dem Budget-Warnungen angezeigt werden“
- „Quellcode“
- „Schnellaktionen“
- „Schnellnavigation“
- „Schritte zum Anlegen eines Projekts“
- „Sehen Sie, wie jeder Mitarbeiter über die Jahre an verschiedenen Projekttypen gearbeitet hat“
- „Sie erfassen Zeit als Administrator“
- „Sie haben keine Berechtigung, diese Aktion auszuführen.“
- „Sie können Zeit nur auf Projekte mit Status „Aktiv“ oder „Pausiert“ buchen, auf die Sie Zugriff haben (Ersteller, Admin oder aktives Teammitglied).“

- „Sie sind nicht im Team dieses Projekts, dürfen aber dank Ihrer Administrator-Rolle hier eigene Zeit erfassen.“
- „Sind Sie sicher, dass Sie alle Einstellungen auf ihre Standardwerte zurücksetzen möchten?“
- „Sind Sie sicher, dass Sie dieses Projekt löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“
- „So richten Sie ein neues Projekt ein“
- „Speichern Sie das Formular zuerst, wenn Sie etwas geändert haben — öffnen Sie danach das Team.“
- „Speichern...“
- „Standard für neue Projekte, sofern die App keinen pro-Benutzer-Wert vorgibt.“
- „Standard-Projektpriorität“
- „Standard-Stundensatz muss größer als 0 sein“
- „Standard-Zeiteintrag-Dauer (Stunden)“
- „Standarddauer beim Erstellen neuer Zeiteinträge“
- „Startdatum auswählen“
- „Statistiken erweitern“
- „Stellen Sie sicher, dass alle Aufgaben vor der Frist abgeschlossen sind.“
- „Stunden und Kosten über alle Projekte für diesen Kunden verfolgen“
- „Stundensatz (optional)“
- „Stundensatz (€)“
- „Suche zurücksetzen“
- „Suchen Sie die Teamübersicht?“
- „Teammitglieder hinzufügen oder entfernen?“
- „Teammitglieder werden auf der Projektseite verwaltet, nicht in diesem Bearbeitungsformular. Dort können Sie Personen hinzufügen, Stundensätze festlegen und sehen, wer Zeit erfassen darf.“
- „Thema umschalten“
- „Timer starten“
- „Tipp: Speichern Sie das Formular zuerst, wenn Sie ungesicherte Änderungen haben — beim Verlassen der Seite gehen sie verloren.“
- „TT/MM/JJJJ“
- „Um Fehler zu vermeiden, nutzen Sie auf der Projektseite „Status ändern“: Übergänge werden dort geprüft. Archivierung entfernt das Projekt von der Standardliste; neue Zeiten bis zur Reaktivierung nicht möglich.“
- „Unbekannter Fehler“
- „Ungültiges Datumsformat (tt.mm.jjjj)“
- „Verlängerung anfordern“

21.6 Katalog 6

- „Versuchen Sie, Ihre Suchkriterien anzupassen oder die Filter zu löschen, um alle Einträge zu sehen.“

- „Verwenden Sie einen 3-stelligen ISO-Code wie EUR, USD oder CHF. Gilt für Budgets, Stundensätze, Summen und Exporte.“
- „Verwendete Stunden“
- „Vollständige Beschreibung“
- „Von Datum“
- „Warnschwelle muss kleiner als kritische Schwelle sein“
- „Warnschwelle muss zwischen 0 und 100 liegen“
- „Warnung anzeigen, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht“
- „Weitere Support-Optionen“
- „Wert darf höchstens sein“
- „Wert muss mindestens sein“
- „Wie die gebuchten Stunden dieses Projekts stehen: offen, in Rechnung gestellt oder bezahlt.“
- „Wie oft Dashboard-Statistiken aktualisiert werden sollen“
- „z. B. 75,00“ / „e.g. 75.00“
- „Zeit erfassen für Projekte mit Status „Aktiv“ oder „Pausiert“, in denen Sie Teammitglied sind. Administratoren dürfen außerdem Zeit auf Projekten erfassen, die einen festen Projektsatz oder den organisationsweiten Mitarbeitersatz verwenden, auch ohne Teammitgliedschaft.“
- „Zeit für diesen Mitarbeiter erfassen“
- „Zeiteintrag erfasst: {hours} Stunden auf {project}“
- „Zeiteintrag starten“
- „Zeiteintrag-Erinnerung“
- „Zeiterfassungsfunktionalität aktivieren“
- „Zeitplan & Budget“
- „Zeitraum und Status festlegen“
- „Zulässige Benutzer (eine Benutzerkennung pro Zeile)“
- „Zulässige Benutzerkennungen, eine pro Zeile“
- „Zulässige Gruppen (eine Gruppenkennung pro Zeile)“
- „Zulässige Gruppenkennungen, eine pro Zeile“
- „Zurück zu Mitarbeitenden“
- „Änderungsprotokoll“
- „Ø Umsatz/Projekt“
- „{name}“ ist ausgewählt. Noch ein Schritt.“
- „[OK] Im Plan“

Über Software by Design

Software by Design entwickelt Nextcloud-Apps für Organisationen, die ihre Daten selbst hosten möchten — von Zeiterfassung und Projekten bis zu Lager, Fuhrpark und Kundenbeziehungen. Alle Apps laufen vollständig auf Ihrer eigenen Nextcloud-Instanz; die Web-Oberflächen sind kostenfrei (AGPL).

Unternehmen

- **Website:** <https://nextcloud.software-by-design.de/>
- **Partner & Angebote:** <mailto:info@software-by-design.de>
- **Fehler melden / Verbesserungsvorschlag:** <mailto:dev@software-by-design.de>

Support & Mitmachen

ProjectCheck bleibt auf Ihrer Nextcloud kostenfrei (AGPL). Fehler und sinnvolle Ideen über GitHub oder E-Mail gehören zur kostenlosen Open-Source-Pflege — ohne garantierte Antwortzeit.

In der App

Unter **Einstellungen** → **Hilfe & Support** (Navigationschip ggf. noch englisch **Support us**) finden Sie dieselben Optionen wie auf unserer Website: Partner-Angebot, Einrichtung, Feature-Auftrag und freiwillige Unterstützung.

Check Partner (verrechenbar)

Wenn Ihre Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht — Einrichtung, Stundenkontingent, priorisierte E-Mail — wählen Sie **Check Partner**. Das ist eine Dienstleistung mit Angebot und Rechnung, keine Spende.

- Pakete und Konditionen auf der Support-Seite: <https://nextcloud.software-by-design.de/de/support/>
- Partner-Angebot anfragen: <mailto:info@software-by-design.de?subject=Partner-Anfrage>

Weitere verrechenbare Optionen

- **Einrichtung & Schulung** — Fern-Einrichtung oder Workshop für Ihr Team.
- **Beauftragte Funktion** — Abgegrenzte Änderung mit Abnahmekriterien und Liefertermin.
- **Offizielle Mobile- & Terminal-Lizenzen** — sofern für ProjectCheck angeboten; namensgebundene Sitze mit Rechnung.

GitHub Sponsors (freiwillig)

Freiwillige Unterstützung ohne Rechnungs-SLA — dankbar, aber optional:

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

Rechtlicher Hinweis

Dieses Handbuch ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Compliance-Beratung. Produktnamen und Marken Dritter gehören ihren jeweiligen Inhabern.

Index

Abrechnung, 64
Anmeldung, 4
App holen, 109
ArbeitszeitCheck, 70

Barrierefreiheit, 112
Benachrichtigung, 109
Berechtigung, 2
Budgetwarnung, 13

Client, 52

Dashboard, 13
Dateien, 109

Einstellungen, 83
Erste Schritte, 4
Export, 109

Fakturiert, 64
FAQ, 114
Fehler, 102
Fehler melden, 110
Fehlerbehebung, 102

Gesperrt, 104
GitHub, 110
Glossar, 116

Hilfe, 110

InvoiceCheck, 70

Katalog, 124
Kunde, 52

Leerer Zustand, 102
Lizenz, 83
Löschstrategie, 52

Manager, 2
Member, 2
Menü, 112
Mitarbeiter, 58

Produktivitätsanalyse, 13

ProjectCheck-Verbindung, 70
Projekt, 43

Rolle, 2

Schwester-App, 70
Settlement, 64
Standards, 83
Status, 43
Stundensatz, 58

Tastatur, 112
Team, 43

Zeiteintrag, 25
Zeiterfassung, 25
Zugriff verweigert, 104

Übersetzung, 124