



Software by Design

Applications Nextcloud

Projekte · Zeit · Budgets

ProjectCheck

Manuel utilisateur

Documentation utilisateur de l'application web

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

Version de l'app

2.0.99

Langue

Français

Date

26. August 2026

Contents

Introduction	vi
1 Roles and authorisations	1
1.1 Roles in Overview	1
1.2 Matrix: Who can do what?	2
1.3 Project roles: Member and Manager	3
1.4 App access restriction	3
2 First steps	4
2.1 Registration at Nextcloud	4
2.2 Open ProjectCheck	4
2.3 If you have no access	4
2.4 First steps by role	5
2.4.1 As a Project Member (Member)	5
2.4.2 As a Project Manager	5
2.4.3 As an app administrator / system administrator	5
3 Dashboard	6
3.1 Heading and main actions	6
3.2 Navigation	7
3.3 Personal Dashboard (Members)	8
3.4 Dashboard for Project Managers	8
3.5 Side aid	8
3.6 Nextcloud Dashboard Widget	9
3.7 Section “Not yet paid” (eligible roles)	9
3.8 Budget warnings	10
3.9 Statistical overview	10
3.10 Detailed Annual Performance Dashboard	10
3.11 Project type analysis	11
3.12 Current projects and time entries	12
3.12.1 Current projects	12
3.12.2 Current time records	12
3.13 Statistics and productivity	12
3.14 Empty condition	13
4 Time records	14
4.1 List of time entries	14
4.1.1 Champ de recherche et filtre	14
4.1.2 Empty condition	15
4.1.3 Pages	15
4.1.4 Success and error messages	16
4.1.5 Checking in the browser (before saving)	16
4.2 Create a new time entry	16
4.2.1 All form fields	17

4.2.2	Note “Time Entry as Administrator”	19
4.2.3	No bookable project	19
4.3	Time entry detail page	19
4.3.1	Overview (code cards)	20
4.3.2	About this time entry	21
4.3.3	Entry details	21
4.4	Processing time entry	23
4.5	Editing and deleting — Rules	23
5	Workflow: Time Recording (Member)	25
6	Projects	27
6.1	List of projects	27
6.1.1	Portfolio overview	27
6.1.2	List of projects (table)	28
6.1.3	Context bar on the project page	28
6.1.4	Search and filters	29
6.1.5	Empty condition	29
6.1.6	Pages	30
6.1.7	Export	30
6.2	Creating a new project	30
6.2.1	Basics section	31
6.2.2	More about this project	31
6.2.3	Period & Status	32
6.2.4	Classification and priority	33
6.2.5	Assessment	33
6.2.6	Budget & Capacity	33
6.2.7	Create a customer quickly	34
6.2.8	Tariff mode (pricing)	35
6.2.9	Project types	35
6.3	Project detail	36
6.3.1	Areas	36
6.3.2	Balance sheet	37
6.3.3	Settlement progress	38
6.3.4	Time records on the project page	38
6.3.5	Budget and schedule	39
6.3.6	Team	39
6.4	Project management	40
6.5	Managing team	40
6.6	Change the project status	41
6.7	Delete the project	42
7	Workflow: Project management (manager)	43
7.1	Mass actions in the time entry list	43
8	Customers	44
8.1	Customer list	44
8.1.1	Empty condition	45

8.2	Create customers	45
8.2.1	Checking in the browser	46
8.3	Customer processing	47
8.4	Customer detail	47
8.4.1	Only visible data	48
8.4.2	Core numbers	48
8.4.3	year after year	49
8.4.4	About this customer	49
8.4.5	Balance sheet	50
8.4.6	Related projects	50
8.4.7	CustomerCheck	51
8.5	Deleting customers	51
9	Staff	53
9.1	List of staff	53
9.1.1	Team overview / Personal overview	53
9.1.2	Search	54
9.1.3	Empty condition	54
9.2	Staff profile	54
9.2.1	Core numbers	55
9.2.2	About this employee	56
9.2.3	Sections (other)	56
9.2.4	Hourly rate history	56
9.2.5	Add hourly rate (administrator)	57
9.2.6	Project allocation	57
10	Facturation (règlement)	59
10.1	Personnes autorisées	59
10.2	Statuts de règlement	59
10.3	Transitions autorisées	59
10.4	Clôture (deux étapes)	60
10.5	Règlement d'une entrée individuelle	61
10.6	Action groupée	61
10.7	Clôturer le projet (close-out)	62
10.7.1	Filtre de dates dans la boîte de dialogue	63
10.8	Notifications	63
10.9	Agrégats au niveau projet et client	63
11	Interaction with ZeitCheck and InvoiceCheck	64
11.1	Overall overview	64
11.2	Working timeCheck «P140» > ProjectCheck	64
11.2.1	What employees see	65
11.2.2	What happens on the server side	66
11.2.3	Manager in working timeCheck	66
11.2.4	Typical messages (working time check)	66
11.3	ProjectCheck→ InvoiceCheck	67
11.3.1	Conditions	67
11.3.2	Two separate ways - do not confuse	67
11.3.3	From the project side to InvoiceCheck	67

11.3.4 What InvoiceCheck Does Not Do	68
11.4 What is deliberately not integrated	68
11.5 Short checklist for administrators	69
12 Recruitment and administration	70
12.1 Access to settings	70
13 Workflow: App Administration	73
13.1 Access and visibility	73
13.2 App administrators	74
13.3 App standards	75
13.4 Mobile licence	77
13.4.1 Remove licence	79
13.4.2 Mobile seats	79
13.5 Help & Support	80
13.6 Personal attitudes	82
13.7 Get App (Companion)	82
13.8 only server administrator (occ)	83
14 Errors, borderline cases and troubleshooting	84
14.1 Success messages (green)	84
14.2 General error side	84
14.3 Offline site (no network)	84
14.4 Toasts and message history	85
14.5 Access error	85
14.6 Validation forms	86
14.7 Team and sets	87
14.8 Deletion dialog	87
14.9 Uploads	88
14.10 Settlement	88
14.11 Export, search, license	88
14.12 Network and server	89
14.13 Empty lists — expected behaviour	89
14.14 Further surface reporting	90
14.14.1 Rates and budget	90
14.14.2 Team and staff	91
14.14.3 Accounting (other)	91
14.14.4 Technical shortcomings	91
14.14.5 Projects and forms (servers)	91
14.14.6 Time recording and records (servers)	92
14.14.7 Accounting (server)	93
14.14.8 Files, customers, employees	93
14.14.9 Access and database	93
14.14.10 Mobile companion app (license and API error)	93
14.15 Exact system texts (placeholders as in the app)	94
14.15.1 Règlement et listes	94
14.15.2 Projects, Budget, Team	94
14.15.3 Time records and settings	95
14.15.4 Screen readers and action names	96

14.15.5 Further exact system texts	96
14.15.6 Further live texts from catalogue and validation	100
14.15.7 Settings (remaining English texts)	102
14.16 Scheme maintenance	102
15 Access denied and blocked states	103
15.1 No app access	103
15.2 Settings without authorisation	103
15.3 Locked time entry (invoiced/paid)	103
16 Export, files, status and companion app	105
16.1 Export (CSV and JSON)	105
16.2 Nextcloud search (unified search)	105
16.3 Project files	106
16.4 Change the project status	107
16.5 Notifications	107
16.6 Activity log	107
16.7 Get App (Android)	108
16.7.1 What you can do	109
17 Help, feedback and support	110
17.1 Report errors	110
17.2 Suggest improvement	110
17.3 Open GitHub issues	110
17.4 Note under the links	110
17.5 What These Links Don't Do	110
18 Accessibility and operation	112
18.1 Spring markers	112
18.2 Keyboard	112
18.3 Screen readers	112
18.4 Mobile view	112
18.5 Date fields (calendars)	113
18.6 Themes	113
19 Frequently Asked Questions (FAQ)	114
20 Glossary	117
21 Full translation catalogue	119
21.1 Catalogue 1	119
21.2 Catalogue 2	120
21.3 Catalogue 3	122
21.4 Catalogue 4	123
21.5 Catalogue 5	124
21.6 Catalogue 6	125
À propos de Software by Design	127
Assistance & contribution	128

Introduction

ProjectCheck est une application Nextcloud pour gérer les clients, les projets, les collaborateurs, les saisies de temps et les budgets optionnels. Elle s'exécute entièrement dans votre instance Nextcloud ; l'interface web est gratuite (AGPL). Les applications compagnon pour Android utilisent la même instance et nécessitent une licence mobile distincte.

Sur le même serveur, **ArbeitszeitCheck** (présence → heures facturables) et **InvoiceCheck** (documents de facturation) peuvent fonctionner avec ProjectCheck — voir le chapitre 11. Chaque application peut aussi être utilisée seule.

Public visé de ce manuel

Ce manuel s'adresse à toutes les personnes qui utilisent ProjectCheck dans le navigateur — sans connaissance préalable de l'application et sans terminologie de développement. Il décrit chaque écran, chaque réglage et les situations d'erreur typiques prévues dans l'application.

Ce dont vous avez besoin

- Un compte utilisateur Nextcloud avec accès à ProjectCheck (voir le chapitre 1).
- Un navigateur à jour avec JavaScript (Chrome, Firefox, Edge ou Safari).
- Pour les paramètres au niveau de l'organisation : l'autorisation en tant qu' *administrateur de l'application* ou *administrateur système* Nextcloud.

Comment lire ce manuel

Chaque rôle dispose de sections dédiées (chapitre 5 et suivants). Le tableau récapitulatif du chapitre 1 présente les différences en un coup d'œil. Une lecture transversale est possible, mais n'est pas nécessaire pour débiter.

1 Roles and authorisations

ProjectCheck sait *Two levels* des autorisations : le **App level**(qui est autorisé à ouvrir l'application et qui gère les paramètres) et le **Project level**(qui voit un projet spécifique, édite, gère les membres de l'équipe ou facture les heures).

1.1 Roles in Overview

Role	Short description
Administrateur système Nextcloud et Membre du groupe d'administrateurs Nextcloud. A <i>always</i> accès complet à ProjectCheck et à tous les paramètres, même si les restrictions d'accès sont actives.	
Administrateur de l'application et Dans les paramètres de ProjectCheck () Administrateurs d'applications enregistré. Gère les politiques d'accès, les valeurs par défaut et les licences ; voit et modifie <i>all</i> Projets comme un administrateur global.	
Créateurs de projets	Création d'un projet (champ <i>Created by</i>). Peut modifier, supprimer, gérer l'équipe et, sauf restriction contraire, facturer les heures.
Chef de projet	Membre de l'équipe avec rôle Manager sur un projet. Peut marquer des heures sur ce projet comme <i>invoiced</i> , <i>Paid</i> or <i>excluded</i> et voit les entrées de temps de toute l'équipe sur ce projet.

Role	Short description
Membre du projet	Membre de l'équipe avec rôle Membre . Peut enregistrer les entrées de temps sur les projets assignés et modifier/supprimer ses propres entrées (à condition qu'elles ne soient pas facturées).
Utilisateurs sans accès à l'application et Compte Nextcloud sans autorisation d'accès. Ne voit pas ProjectCheck dans la barre d'application ; Les URL directes mènent à Accès refusé .	
Administrateur du groupe Nextcloud (cas particulier)	Peut voir et modifier <i>All customers</i> dans certains cas (comme le personnel mondial) sans être un administrateur de l'application ProjectCheck. Les droits de projet et d'embauche continuent de suivre les lignes ci-dessus.

1.2 Matrix: Who can do what?

Function	Sys.-Admin / App-Admin	Creators	Manager	Members
Ouvrez l'application	oui	oui	oui	oui
Paramètres (<i>Governance</i>)	oui	non	non	non
Voir tous les projets	oui	non	non	non
Créer un projet	oui	non	non	non
Créer un client	oui	non	non	non
Modifier son propre projet	oui	oui	non	non
Gérer l'équipe	oui	oui	non	non
Réserver du temps (projet actif)	oui*	oui	oui	oui
Modifier ses propres entrées de temps	oui	oui	oui	oui
Voir les entrées de temps d'équipe	oui	oui	oui	non**
Facturer les heures (Régler)	oui	oui***	oui***	non
Supprimer le projet & oui & oui**** & non & non				

* Les administrateurs système/application sont autorisés à réserver du temps sur des projets avec le mode tarifaire *One sentence for the project or Employee standard* sans appartenance à une équipe (Admin-Override). Avec *Personal project evaluation* ce n'est pas possible.

**Les membres voient uniquement leurs propres entrées de temps dans la liste globale ; Sur la page du projet, ils peuvent voir les informations sur le projet, mais ne peuvent pas filtrer les heures des autres.

*** Uniquement sur les projets qu'ils ont créés ou sur lesquels ils sont managers.

**** créateur ou administrateur global.

1.3 Project roles: Member and Manager

Au niveau du projet, il y a exactement deux rôles (source :ProjectMemberRole):

Membre Peut enregistrer des records de temps et gérer ses propres records.

Manager De plus : actions de facturation (établir la facture, marquer comme payée, exclure, rouvrir) et un aperçu des entrées de temps de tous les membres de l'équipe sur ce projet.

L'attribution des rôles est effectuée par les créateurs de projet ou les administrateurs d'application/système via **Ajouter un membre de l'équipe** FIGUE. **Rolle ändern**.

1.4 App access restriction

If **Einschränken, wer ProjectCheck nutzen darf** est actif, peut uniquement :

- Administrateurs système Nextcloud
- administrateurs d'applications enregistrés
- utilisateurs explicitement autorisés et
- Membres des groupes admis

Utilisez l'application. Pour tous les autres, ProjectCheck est masqué dans l'interface.

2 First steps

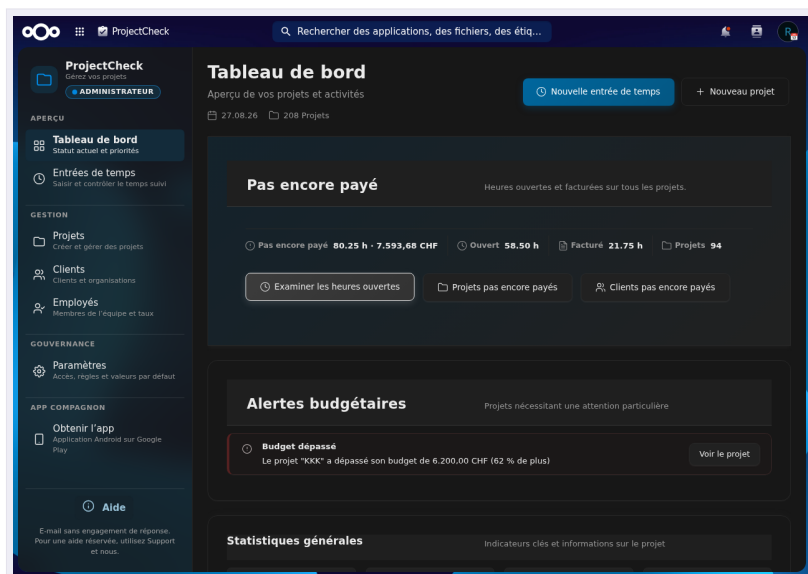
2.1 Registration at Nextcloud

1. Ouvrez l'adresse Nextcloud de votre organisation dans le navigateur (par exemple) <https://cloud.example.com>).
2. Donnez-leur leur **Benutzernamen oder E-Mail** et votre **Passwort** un.
3. Cliquez dessus **Se connecter**.

Après une inscription réussie, vous verrez la page d'accueil de Nextcloud avec des icônes d'application.

2.2 Open ProjectCheck

1. Cliquez sur la barre d'application en haut **ProjectCheck**(symbole de dossier).
2. Alternativement : Appelez directement [/index.php/apps/projectcheck/dashboard](index.php/apps/projectcheck/dashboard) on.
3. L'application se charge avec la navigation à gauche et le *Summary*(tableau de bord) comme page de démarrage.



Dans la navigation, un badge apparaît sous le nom de l'application — **Administrateur** or **Membre** en fonction de votre rôle.

Au téléphone : bouton **Menus** ouvre la même navigation (Chapitre 18) Ci-dessous dans la navigation : **Aide**(Chapitre 17).

2.3 If you have no access

Voir la note au lieu de l'application **Accès refusé** Votre compte n'est pas autorisé. Contactez un administrateur Nextcloud ou ProjectCheck. Le bouton **Zur Nextcloud** renvoie à la page d'accueil.

2.4 First steps by role

2.4.1 As a Project Member (Member)

1. Ouvre-toi **Entrées de temps Ajouter une entrée de temps**.
2. Choisissez un projet, une date et des horaires ; Sauvez-les.
3. votre tableau de bord personnel affiche uniquement les évaluations de vos propres heures réservées.

Voir chapitre 5.

2.4.2 As a Project Manager

En tant que membre, en plus :

1. Ouvrez un projet géré.
2. Utiliser les actions comptables () **Alle offenen Stunden fakturieren, Marquer payé** etc.).
3. Filtrez-les sous **Saisies de temps** par statut d'établissement.

Voir chapitre 7.

2.4.3 As an app administrator / system administrator

1. Vérifiez-vous **Paramètres Accès**(qui peut utiliser l'application).
2. Mettez-vous sous **Valeurs par défaut** Devise, taux horaires et seuils budgétaires.
3. Créer des clients et des projets ; Affectez les membres de l'équipe.

Voir chapitre 13.

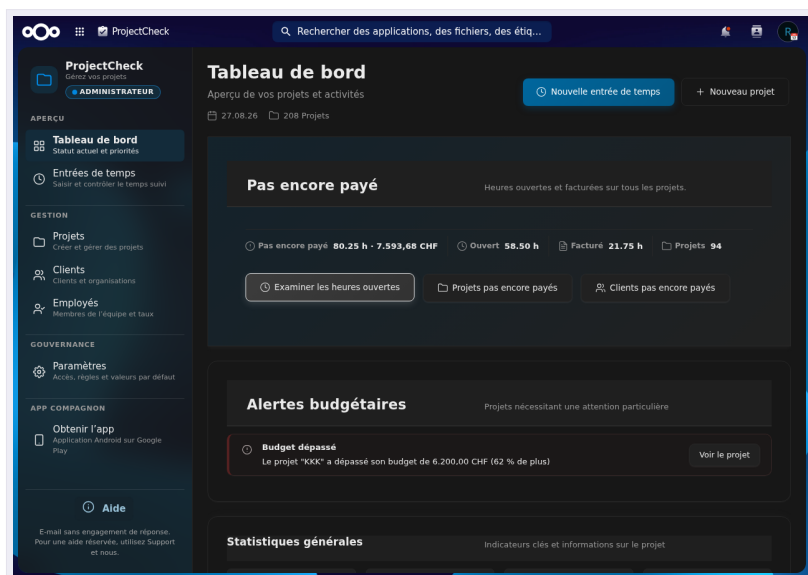
3 Dashboard

Le tableau de bord est la page de démarrage de ProjectCheck. Il regroupe chiffres clés, alertes budgétaires, facturation ouverte (pour les postes éligibles) et accès rapides.

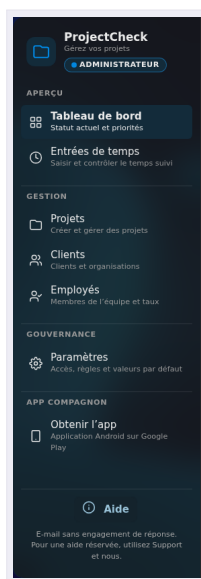
3.1 Heading and main actions

En haut à droite vous trouverez :

- **Nouvelle entrée de temps**(bouton principal) — ouvre le formulaire d'enregistrement du temps.
- **Nouveau projet**(secondaire) — visible uniquement pour les utilisateurs autorisés à créer des projets (administrateur d'application/système).



3.2 Navigation



Le bar portera le label **Navigation ProjectCheck**. Sous le titre **ProjectCheck** est le sous-titre „Verwalten you your Projekte“ Et le badge roulant.

Überblick Aperçu— „Aktueller Status und Prioritäten“; **Entrées de temps**— „Erfasste Zeit buchen und prüfen“

Verzeichnis Projets— „Projekte anlegen und verwalten“; **Clients**— „Kunden und Organisationen“; **Employés**— „Teammitglieder und Sätze“

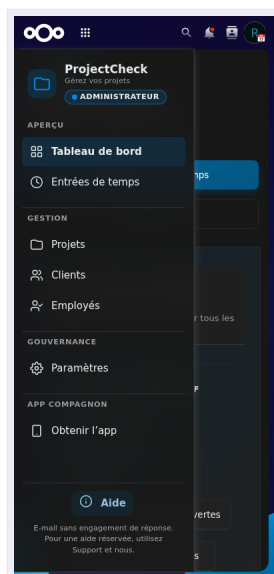
Governance Paramètres— „Zugang, Richtlinien und Standards“(Administrateur d'application/système uniquement)

Begleit-App Get the app— „Android-App bei Google Play“

Hilfe Bouton **Aide** ouvre un menu avec **Signaler un problème**, **Proposer une amélioration**, **Ouvrir GitHub Issues**(Chapitre 17)

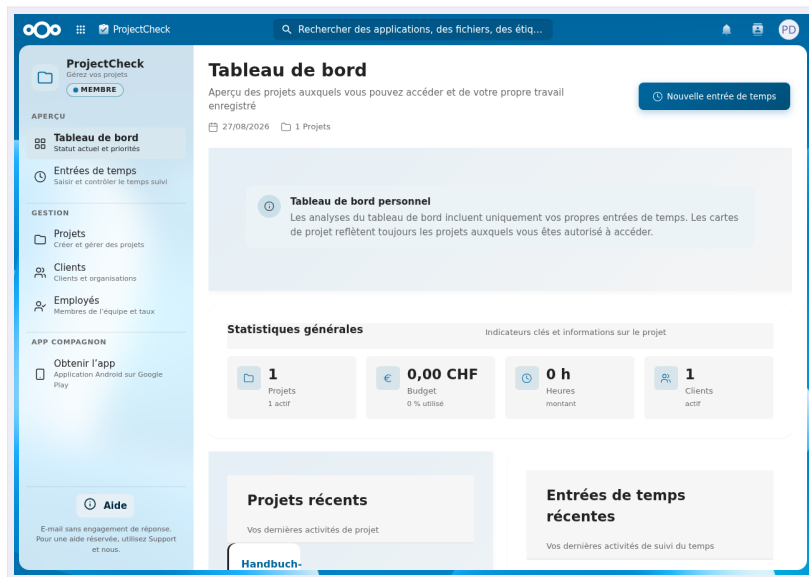
Le bouton de fermeture du tiroir mobile s'appelle **Fermer le menu de navigation**.

S'ouvre sur des écrans étroits **Menus** même navigation qu'un tiroir :



3.3 Personal Dashboard (Members)

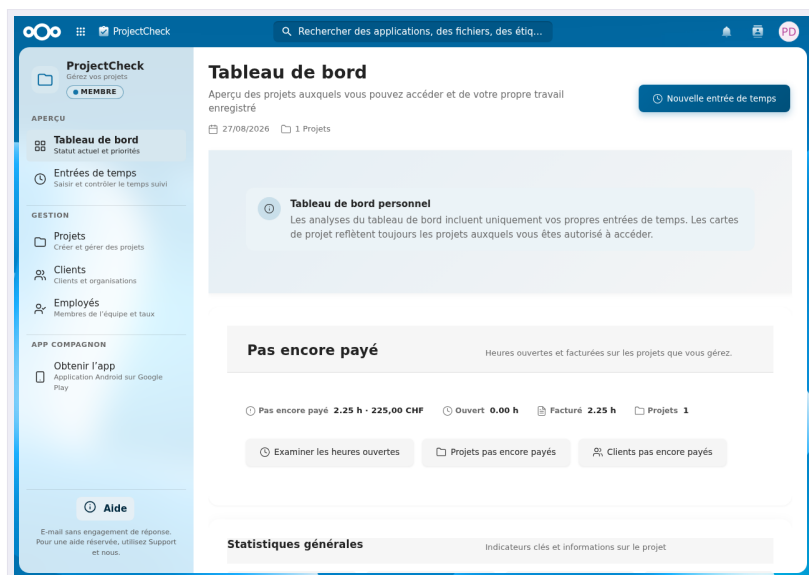
Si vous *Ne* êtes un visualiseur global, un indice apparaît **Tableau de bord personnel**:



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

3.4 Dashboard for Project Managers

Les managers voient aussi la zone **Pas encore payé** s'il y a des heures ouvertes ou facturées sur les projets gérés :



3.5 Side aid

Sous la rubrique **Aperçu** selon le rôle :

- En tant que visualiseur global (administrateur d'application/système) : „Übersicht über your Projekte und Aktivitäten“.
- Autre: „Überblick über die Projekte, auf die you zugreifen können, und your erfasste Arbeit“.

Dans la tête apparaissent la date et le numéro du jour **Projets**. L'en-tête porte le nom du lecteur d'écran **Résumé du tableau de bord**; les boutons à droite **Actions principales**.

3.6 Nextcloud Dashboard Widget

En dehors de l'application, sur la page d'accueil de Nextcloud **Tableau de bord** Le widget peut-il **ProjektCheck**(titre interne) **ProjectCheck**) – si votre compte est autorisé à utiliser ProjectCheck et que le widget est activé.

Il répertorie jusqu'à sept de vos projets avec le statut () **Actif**, **Complété**, **En attente**, **Abgebrochen**, **Archivé**) et la ligne „Budget: %1\$s%% verbraucht“ (espaces réservés = pourcentage). Boutons:

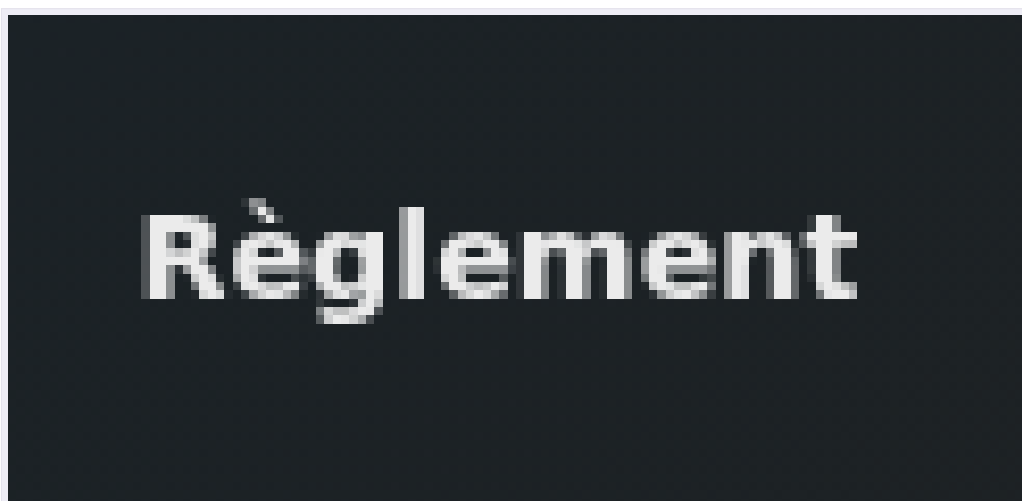
- **Voir tous les projets**
- **Ajouter un projet**— Uniquement si vous êtes autorisé à créer des projets

Titre du widget dans la sélection **Anpassen**: interne **ProjectCheck**; souvent sur la surface allemande **ProjektCheck**. Identifiant des données :projectcontrol projects.

Sans accès à l'application, le widget reste vide. Les problèmes de schéma suppriment silencieusement la liste (pas de texte d'erreur dans le widget).

3.7 Section “Not yet paid” (eligible roles)

Les administrateurs d'applications, les créateurs de projets et les chefs de projet voient la zone **Pas encore payé** dès que l'application fournit des chiffres clés.



Texte d'introduction :

- Mondial: „Offene und in Rechnung gestellte Stunden über alle Projekte.“
- Uniquement les projets gérés : „Offene und in Rechnung gestellte Stunden in Ihren Projekten.“

Caractéristiques dans le bar (nom Aria) **Abrechnungszusammenfassung/ Indicateurs de règlement**):

- **Pas encore payé**— heures et montant (heures ouvertes plus heures facturées non encore payées).
- **Ouvert**- heures.
- **Facturé**- heures.

- **Projets**— Nombre de projets concernés.

Trois boutons :

- **Examiner les heures ouvertes**— Liste de temps avec filtre *Open*.
- **Projets pas encore payés**— Liste de projets avec filtre de facturation.
- **Clients pas encore payés**— Liste de clients avec filtre de facturation.

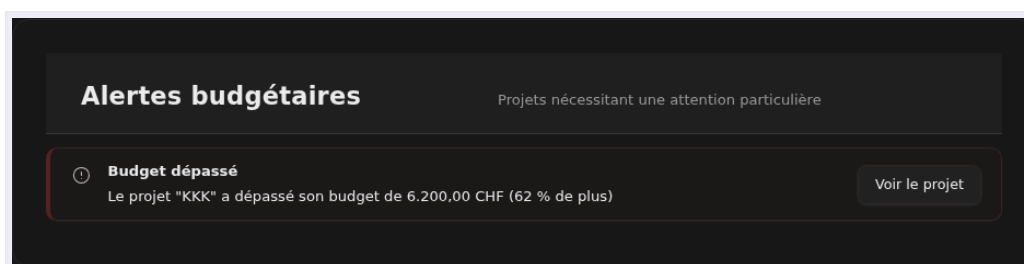
3.8 Budget warnings

Lorsque les projets atteignent le seuil d'avertissement ou critique, apparaît **Budgetwarnungen** avec le sous-titre „*Projekte, die Aufmerksamkeit erfordern*“ FIGUE. **Projets nécessitant une attention particulière**. Chaque carte a **Voir le projet**. Fermer une carte : **Ignorer l'alerte**.

Textes de carte, par exemple :

- „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“

Les niveaux d'alerte (standard : 80 % avertissement, 90 % critique) proviennent des standards de l'application ou de vos seuils personnels (Nextcloud) Règlements ProjectCheck.



3.9 Statistical overview



Zone **Statistiques générales**— „*Wichtige Kennzahlen und Projekteinblicke*“. Quatre cartes :

Projets Nombre total dont *n* **actif**.

Budget Total en devise de l'organisation, dont part **utilisé**.

Heures Total dont **montant**.

Clients Nombre dont **actif**.

3.10 Detailed Annual Performance Dashboard

Ce bloc apparaît uniquement lorsque des données annuelles sont disponibles.



Titre **Tableau de bord détaillé des performances annuelles**— „Umfassende Analyse von Stunden und Kosten nach Jahr, Kunde und Projekt“. Par année:

- **Heures totales, Coût total, Entrées.**
- Dont par client : **Heures** et **Coût**.
- Par fiche projet : nombre d'entrées, heures, coûts et barres **Heures Partager** et **Partage des coûts**(pourcentage de chaque année).
- Sans réservations en un an : „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“

3.11 Project type analysis

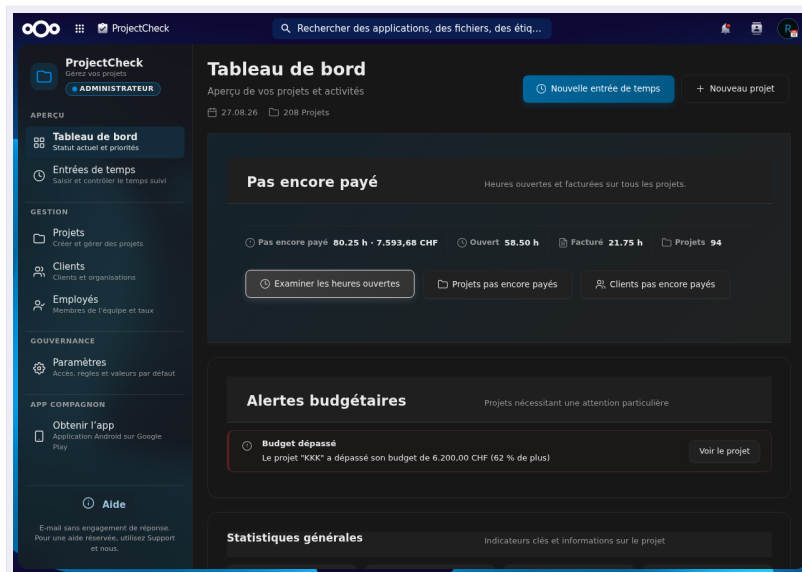
Apparaît lorsque les statistiques de type sont disponibles.



Analyse du type de projet— „Produktivität nach Projekttyp analysieren, um abrechenbare vs. Gemeinkosten zu erkennen“. La répartition annuelle se trouve dans le même bloc schématique que sur les pages clients et collaborateurs.

3.12 Current projects and time entries

Ci-dessous une colonne :



3.12.1 Current projects

Sous-titres : „your neuesten Projektaktivitäten“. Chaque carte indique le nom du projet (lien), le type de puce, le badge de statut et un badge budgétaire :

- **Sur la bonne voie**- en dessous du seuil d'alerte (ou sans données budgétaires).
- **Avertissement**— Seuil d'avertissement atteint.
- **Critique**— Seuil critique atteint.
- **Budget dépassé**- Consommation 100 %.

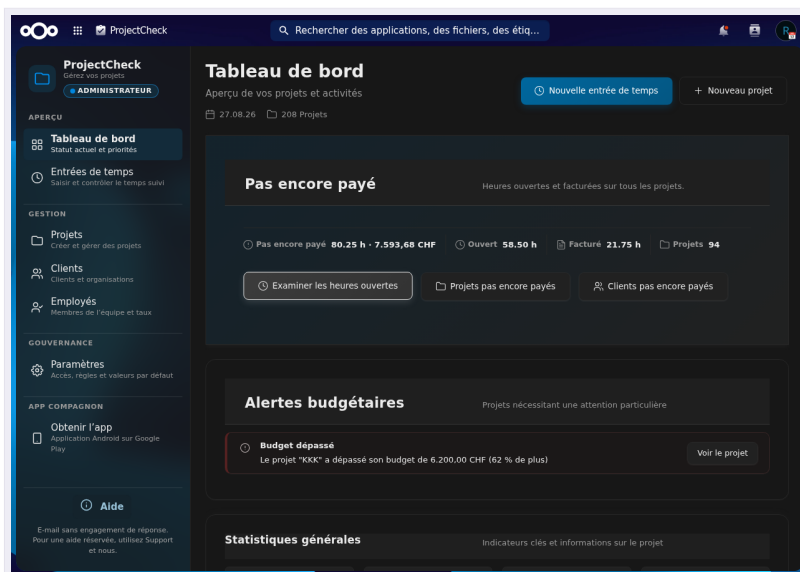
Lignes : **Client**:, **Budget** : (Reste) **reste de** total; et **Progrès**:(

3.12.2 Current time records

Sous-titres : „your neuesten Zeiterfassungsaktivitäten“. Tableau avec colonnes **Date du jour**, **Projet**, **Utilisateur**, **Heures**, **Facturation**, **Libellé**, **Opérations** Même grille que ci-dessous **Entrées de temps**. Entrées verrouillées : symbole de verrouillage avec titre „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“

3.13 Statistics and productivity

Souterrain **Analyse de productivité** il déclare : „Abrechenbare Arbeit bringt Geld. Overhead hält den Betrieb am Laufen. Vergleichen you beides Jahr für Jahr.“ L'icône d'information à côté du titre porte le titre **Cliquez pour une explication détaillée** et ouvre le dialogue **Explication de l'analyse de productivité**:



Travail facturable „Umsatzgenerierende Aktivitäten, die direkt an Kunden abgerechnet werden können.“

- **Projets clients - Travail direct avec le client**
- **Vertrieb & Marketing - Geschäftsentwicklung**
- **Support client - Assistance client**
- **Développement de produits - Création de produits**
- **Forschung & Entwicklung - Innovationsarbeit**
- **Autres - Activités facturables diverses**

Travaux aériens „Interne Aktivitäten, die für den Geschäftsbetrieb notwendig sind, aber nicht direkt abrechenbar.“

- **Administratif - Gestion de bureau, paperasse**
- **Meetings & Overhead - Interne Meetings, Planung**
- **Projets internes - Infrastructure de l'entreprise**
- **Schulung & Bildung - Kompetenzentwicklung**

Warum das wichtig ist „Das Verständnis Ihres Verhältnisses von abrechenbarer zu Gemeinkosten-Arbeit hilft you.“ **Optimiser l'allocation des ressources, Améliorer la rentabilité, Prendre des décisions commerciales basées sur les données, Suivez les tendances de productivité au fil du temps.** Les titres du dialogue peuvent apparaître avec des emoji : **Travail facturable, Travaux aériens/ Travail interne, Warum das wichtig ist.** Ligne de l'année, par ex. „Abrechenbar 120 Std., Gemeinkosten 30 Std.“.

Fermer avec **Fermer(X)** ou Échapper.

3.14 Empty condition

S'il n'y a pas encore de projets ou de saisies de temps :

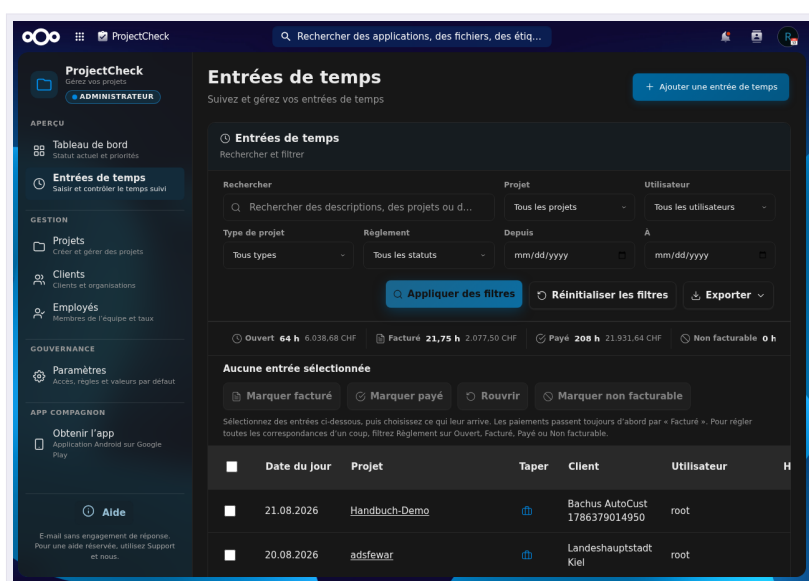
- **Aucun projet récent**— „Erstellen you your erstes Projekt, um zu beginnen!“ Avec bouton **Créer un projet**(Seulement si vous pouvez créer).
- **Aucune entrée de temps récente**— „Beginnen you mit der Zeiterfassung, um aktuelle Einträge zu sehen!“ Avec bouton **Créer une entrée de temps**.

4 Time records

Les enregistrements de temps sont au cœur de l'enregistrement du temps. Chaque entrée appartient exactement à un utilisateur, un projet, une date et un nombre d'heures.

4.1 List of time entries

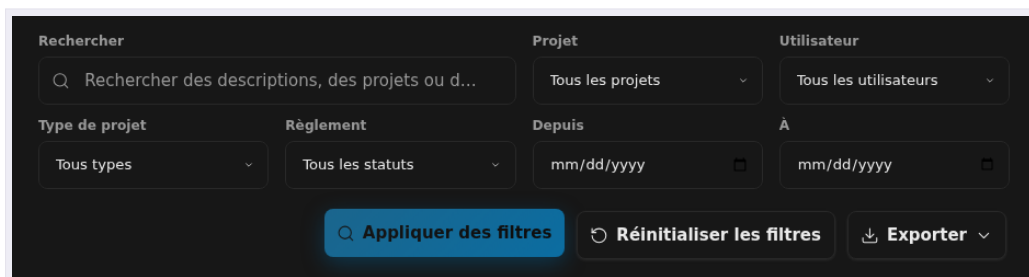
Ouvre-toi **Entrées de temps** dans la navigation (titre de la page également) **Entrées de temps**) Aide latérale : „Verfolgen und verwalten you your Zeiteinträge“. Bouton principal **Ajouter une entrée de temps**.



En-tête de liste **Entrées de temps** avec sous-titres **Rechercher et filtrer**. Colonnes du tableau : **Date du jour**, **Projet**, **Taper**, **Client**, **Utilisateur**, **Heures**, **Libellé**, **Facturation**, **Opérations**.

4.1.1 Champ de recherche et filtre

Tous les champs de filtre sont directement visibles (non fermés) **Plus de filtres**-Bar. Nom de domaine : **Rechercher et filtrer**. Espaces réservés de recherche : „Beschreibungen, Projekte oder Kunden suchen...“.

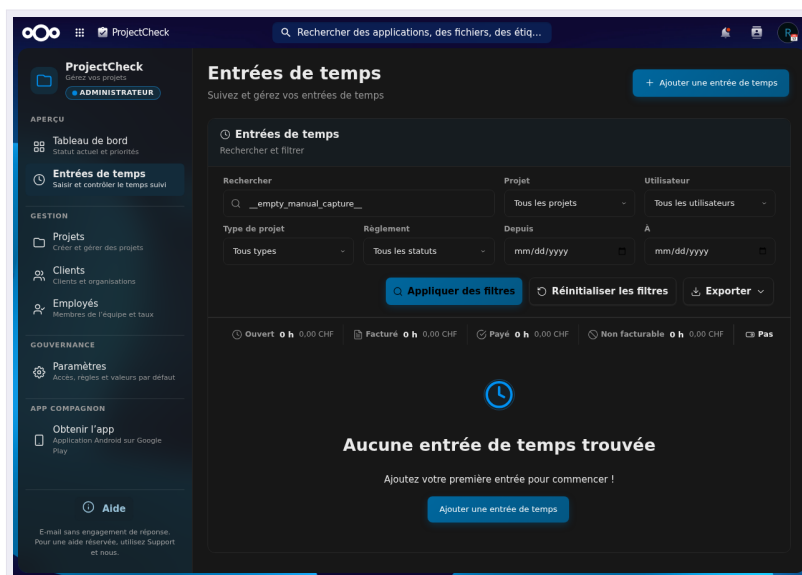


Control system	Effects
Recherche et descriptions, projets et clients.	
Projet	un projet ou Tous les projets .
Utilisateur	Visible uniquement si vous êtes autorisé à voir toutes les entrées (administrateur de l'application/du système). Option Tous les utilisateurs .
Type de projet	Tous types ou par ex. projet client, stagiaire, formation.
Comptabilité	Tous les statuts , Pas encore payé (ouvert + facturé), Ouvert , Facturé , Payé , Non facturable .
De/à	période de jour ouvrable.
Appliquer le filtre et mettre à jour la liste et la barre de facturation.	
Réinitialiser les filtres et vider tous les filtres.	

Parmi les filtres, un **Billing bar** apparaît avec les sommes pour Ouvert / Facturé / Payé / Non facturable / Pas encore payé — en fonction du *Filtered* liste.

4.1.2 Empty condition

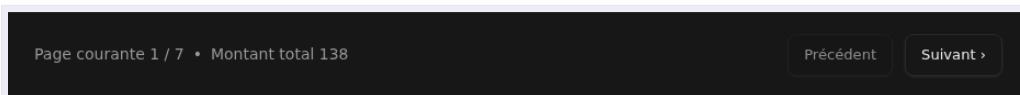
Sans entrées ou sans résultats de recherche apparaît :



„Keine Zeiteinträge gefunden“ — „Fügen you Ihren ersten Zeiteintrag hinzu, um zu beginnen!“
Avec bouton **Ajouter une entrée de temps**.

4.1.3 Pages

Pour plus d'entrées que la taille de la liste (Standard 20, réglable selon les normes de l'application), ce qui suit apparaît :



Afficher **Page courante**1 / n • **Montant total**(nombre). Boutons **Retourner** et **Suivant**(dés-activé au début ou à la fin).

4.1.4 Success and error messages

Après avoir enregistré/supprimé, par ex. „Zeiteintrag wurde erfolgreich erstellt!“, „Zeiteintrag wurde erfolgreich aktualisiert!“ or „Zeiteintrag wurde erfolgreich gelöscht!“ ou en général „Vorgang erfolgreich abgeschlossen!“. Les erreurs apparaissent comme „Fehler:“ plus le texte délivré par le serveur (exemple : „Fehler: Projekt nicht gefunden“).

Pendant le stockage, le bouton affiche **Création...** FIGUE. **Mise à jour...**

4.1.5 Checking in the browser (before saving)

Les champs invalides doivent être marqués ; ci-dessus peut être „Bitte beheben you die folgenden Fehler:“ or „Bitte prüfen you die folgenden Hinweise:“ apparaître.

- „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“
- Stockage: „Zeiteintrag konnte nicht gespeichert werden“/ „Beim Speichern des Zeiteintrags ist ein Fehler aufgetreten“

4.2 Create a new time entry

1. Cliquez dessus **Nouvelle entrée de temps**(tableau de bord ou en-tête de liste) ou **Ajouter une entrée de temps**.
2. Remplissez le formulaire (voir figure).
3. Cliquez sur vous **Créer une entrée de temps**(lors de l'édition): **Mettre à jour la saisie du temps**).

L'aide latérale se lit comme suit : „Projekt wählen, Datum und Stunden eintragen — mehr braucht es nicht.“

4.2.1 All form fields

Field	Rules
Projet*	Obligatoire. Espaces réservés Sélectionnez un projet . Note: „Es werden nur Projekte angezeigt, auf die you Zeit buchen können. Projekte mit personenbezogenem Stundensatz erfordern eine aktive Teammitgliedschaft mit eigenem Stundensatz.“ Les projets terminés sont bloqués lors du déplacement. Liste vide : Aucun projet disponible .
Date* / Heures* / Phrase / Somme et ligne commune (nom Aria)	
Heures, tarif et total pour cette entrée.	
Date : jour ouvrable, No date in the future .	
Heures : 0,25–24, étape 0,25. taux horaire ; et Coût total sont <i>only legible</i> ; Remarque sur la phrase : „Der Satz wird serverseitig aus Projekt und Arbeitstag ermittelt und kann nicht bearbeitet werden.“ En dessous de la ligne : „Datum im Kalender wählen oder eintippen. Zukünftige Tage sind nicht erlaubt.“	

Field	Rules
Description	Facultatif, max. 1000 caractères (compteur ci-dessous). Espaces réservés „Beschreiben you die <i>ausgeführte Arbeit...</i> “(ou l’original anglais, s’il n’est pas traduit).
Impact budgétaire & pliable selon choix de projet. Le titre Impact sur le budget C’est de l’anglais en surface. Cartes : Budget total , Budget utilisé , Budget restant , Heures totales . barres avec pourcentage utilisé .	

Date du jour *	Heures *	Tarif horaire (CHF)	Coût total
08/27/2026	0.00	0.00	CHF 0.00

Le tarif est fixé par le serveur à partir de la date du projet et de la date de travail. Il ne peut pas être modifié.

The screenshot shows the 'Ajouter une entrée de temps' (Add time entry) form in the ProjectCheck application. The form has a dark theme. At the top, there's a search bar and a navigation menu on the left. The main form area contains fields for 'Date du jour', 'Heures', 'Tarif horaire (CHF)', and 'Coût total'. Below these fields, there's a section for 'Libellé' (Label) with a text area. A blue button at the bottom says 'Créer une entrée de temps' (Create time entry). The left sidebar has a menu with options like 'Tableau de bord', 'Entrées de temps', 'Projets', 'Clients', 'Employés', 'Paramètres', and 'Aide'.

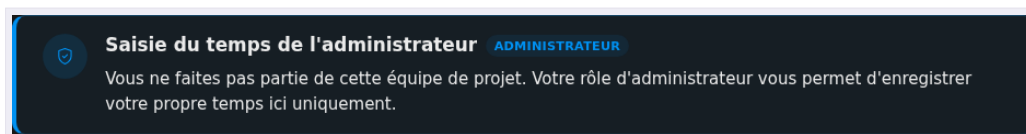
Reporting en direct sur l’impact budgétaire (zone) **Vérification du budget en direct**/ Anglais **Vérification du budget en direct**; par choix d’horaires, espaces réservés remplacés par des montants :

- „Dieser Eintrag würde das Projektbudget um {amount} überschreiten.“
- „Nach diesem Eintrag läge die Budgetauslastung bei {usage}. Coût maximal : {coût}.“
- „Eintragskosten: {Kosten}. Budget Verbleibendes : {Repos}.“
- „Budget konnte nicht geprüft werden. Bitte erneut versuchen.“

- Autres mots de statut : **Chargement...**, **restant**, **restant (estimation)**, **Stunden-schätzung nicht verfügbar**, **utilisé**, **Budget dépassé**, **inkl. diesem Eintrag/ y compris cette entrée**.

4.2.2 Note “Time Entry as Administrator”

Si, en tant qu'administrateur d'application/système, vous réservez du temps sur un projet que vous *not* appartenir en tant que membre de l'équipe (uniquement en mode tarifaire *One sentence for the project or Employee standard*):



Badge **Administrateur**. Texte: „*you sind nicht im Projektteam. Dank Ihrer Administrator-Rolle dürfen you hier nur your eigene Zeit erfassen.*“ Ajout par mode tarifaire :

- Ensemble de projets : „*Dieses Projekt verwendet einen festen Stundensatz für alle. your Eintrag wird mit diesem Projekt-Satz abgerechnet.*“
- Ensemble d'employés : „*Dieses Projekt verwendet Ihren organisationsweiten Mitarbeiter-Stundensatz. Stellen you sicher, dass für you am Arbeitstag ein Satz hinterlegt ist.*“

Sur la page du projet, le même apparaît sous forme de puce **Remplacement de l'administrateur** avec le titre „*you können auf diesem Projekt Zeit erfassen, weil you Administrator sind — nicht weil you im Team sind.*“

4.2.3 No bookable project

Liste de projets vide : **Aucun projet sélectionnable**— „*Legen you zuerst ein Projekt an oder lassen you sich einem aktiven oder pausierten Projektteam hinzufügen.*“ avec **Créer un nouveau projet** or **Voir les projets**.

4.3 Time entry detail page

Titre **Détails de la saisie du temps**. Aide secondaire : „*Zeiteintrag-Informationen und zugehörige Details*“. La tête affiche la date, les heures, le montant, **your Zeiteintrag**(ou utilisateur) et la puce de facturation. Actes: **Modifier la saisie du temps**(propriétaire uniquement, non bloqué), **Retour à la liste**. Chapelure : **Saisies de temps/ Détails de la saisie du temps**.

ProjectCheck
Gérez vos projets
ADMINISTRATEUR

Rechercher des applications, des fichiers, des étiquettes...

Détails de la saisie du temps
Informations de saisie du temps et détails associés

21.08.2026 2.25 heures € 225,00 CHF Votre entrée de temps **Facturé** Retour à la liste

Entrées de temps / Détails de la saisie du temps

Résumé
Heures, tarif et total pour cette entrée.

2.25h HEURES	100,00 CHF TAUX HORAIRE	225,00 CHF CÔÛT TOTAL	21.08.2026 Date
-----------------	----------------------------	--------------------------	--------------------

À propos de cette saisie
Quand, où et comment cette entrée a été enregistrée.

Règlement Facturé	Heures 2,25 h	Côté total 225,00 CHF
Projet Handbuch-Demo	Date du jour 21.08.2026	
Tarif horaire 100,00 CHF/heure Ce taux horaire a été stocké lors de l'enregistrement de la saisie et n'est pas recalculé.	Comment les heures sont-elles tarifées Un tarif unique pour l'ensemble du projet	

Aide
E-mail sans engagement de réponse. Pour une aide réservée, utilisez Support et nous.

4.3.1 Overview (code cards)

ProjectCheck
Gérez vos projets
ADMINISTRATEUR

Rechercher des applications, des fichiers, des étiquettes...

Détails de la saisie du temps
Informations de saisie du temps et détails associés

21.08.2026 2.25 heures € 225,00 CHF Votre entrée de temps **Facturé** Retour à la liste

Entrées de temps / Détails de la saisie du temps

Résumé
Heures, tarif et total pour cette entrée.

2.25h HEURES	100,00 CHF TAUX HORAIRE	225,00 CHF CÔÛT TOTAL	21.08.2026 Date
-----------------	----------------------------	--------------------------	--------------------

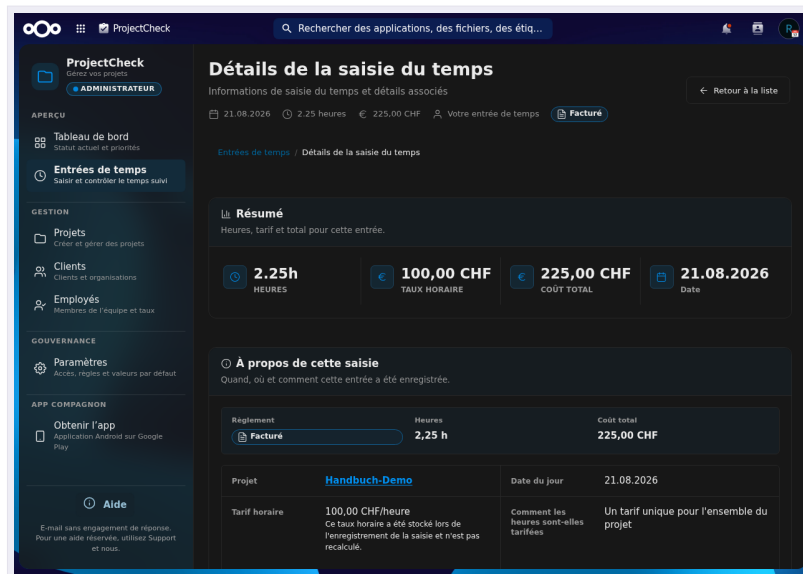
À propos de cette saisie
Quand, où et comment cette entrée a été enregistrée.

Règlement Facturé	Heures 2,25 h	Côté total 225,00 CHF
Projet Handbuch-Demo	Date du jour 21.08.2026	
Tarif horaire 100,00 CHF/heure Ce taux horaire a été stocké lors de l'enregistrement de la saisie et n'est pas recalculé.	Comment les heures sont-elles tarifées Un tarif unique pour l'ensemble du projet	

Aide
E-mail sans engagement de réponse. Pour une aide réservée, utilisez Support et nous.

Zone **Aperçu**— „Stunden, Satz und Summe für diesen Eintrag.“ Cartes **HEURES**, **TAUX HORAIRE**, **COÛT TOTAL**, **Date**.

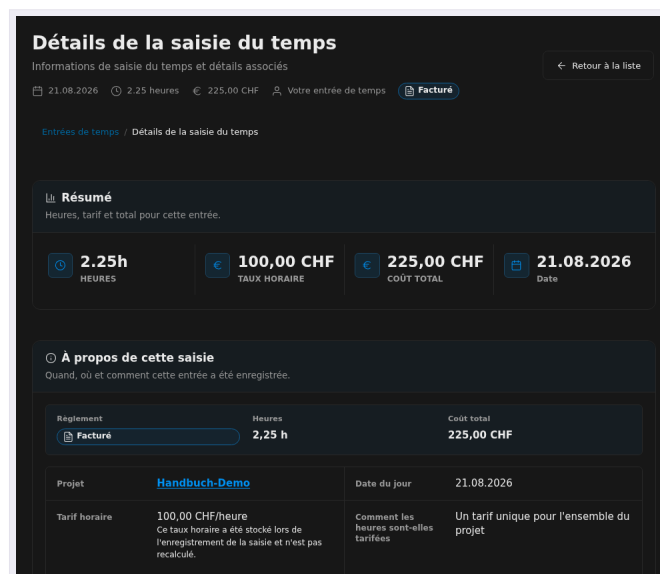
4.3.2 About this time entry



À propos de cette saisie— „Wann, wo und wie dieser Eintrag erfasst wurde.“

- Puces **Facturation, Heures, Coût total**.
- **Projet**(Lien), **Date du jour**, **Taux horaire** avec **/heure** et indication „Dieser Stundensatz wurde beim Speichern des Eintrags festgehalten und wird nicht neu berechnet.“
- Facultatif **Choisissez le tarif des heures**(quelle source tarifaire était applicable).
- **Créé par**, **Créé**, **Dernière mise à jour**.
- Facultatif **Dates de règlement**: „In Rechnung gestellt am ...“ / „Bezahlt am ...“.
- Description, le cas échéant.

4.3.3 Entry details



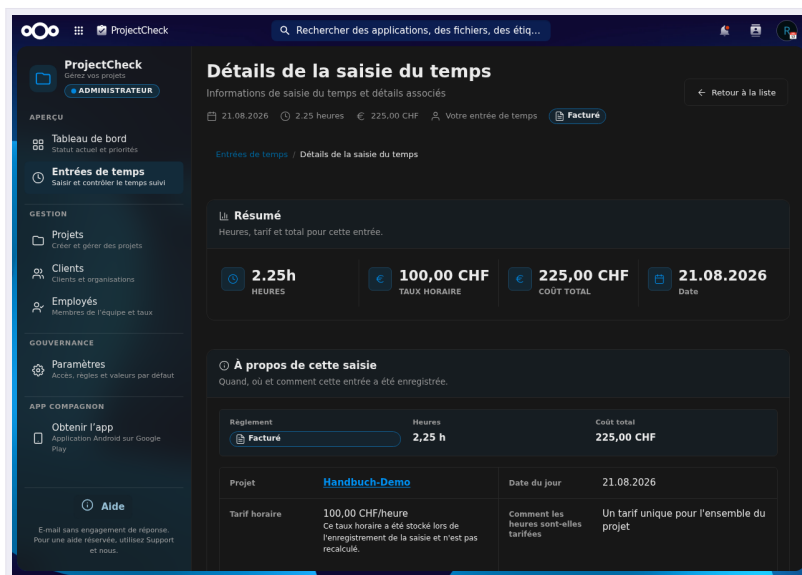
Détails de l'entrée— „Kurzüberblick über diesen Eintrag und das zugehörige Projekt.“ carte avec le nom du projet, la description ou **Aucune description fournie**, état du projet. Dont : **Date du jour**, **Heures**, **Taux**, **Summe** et chronologie **Date d'entrée**, **Heures travaillées**, **Taux horaire**, **Coût total**, **Créé par**, **Créé à**.



Zone **Facturation**— „Diesen Eintrag als fakturiert, bezahlt oder nicht abrechenbar markieren.“

Actes:

- **Modifier la saisie du temps/ Supprimer l'entrée de temps**— Propriétaire uniquement, à condition qu'il ne soit pas facturé/payé.
- Supprimer ouvre la boîte de dialogue de confirmation :



„Sind you sicher, dass you diesen Zeiteintrag löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“— **Annuler** or **Clair**.

- Règlement: **Als fakturiert markieren, Marquer payé, Rouvrir, Marquer non facturable**— uniquement pour les personnes éligibles, selon leur statut actuel.
- Confirmation du navigateur avant le changement de statut (exemples de textes) :
 - „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?“
- **Afficher toutes les entrées de temps, Voir le projet.**

Détails de la saisie du temps
Informations de saisie du temps et détails associés

21.08.2026 2.25 heures € 225,00 CHF Votre entrée de temps **Facturé**

Entrées de temps / Détails de la saisie du temps

Résumé
Heures, tarif et total pour cette entrée.

2.25h HEURES	100,00 CHF TAUX HORAIRE	225,00 CHF CÔÛT TOTAL	21.08.2026 Date
-----------------	----------------------------	--------------------------	--------------------

À propos de cette saisie
Quand, où et comment cette entrée a été enregistrée.

Règlement	Heures	Coût total
Facturé	2,25 h	225,00 CHF

Projet	Tarif horaire	Comment les heures sont-elles tarifées
Handbuch-Demo	100,00 CHF/heure Ce taux horaire a été stocké lors de l'enregistrement de la saisie et n'est pas recalculé.	Un tarif unique pour l'ensemble du projet

Zone **Opérations**— „Bearbeiten, löschen oder verwandte Seiten öffnen.“

4.4 Processing time entry

Modifier la saisie du temps
Choisissez un projet, saisissez la date et les heures — c'est tout.

Projet *
Handbuch-Demo (Active)

Seuls les projets sur lesquels vous pouvez enregistrer du temps sont répertoriés. Les projets tarifés par personne nécessitent une adhésion active à une équipe avec un taux horaire personnel.

Saisie du temps de l'administrateur ADMINISTRATEUR
Vous ne faites pas partie de cette équipe de projet. Votre rôle d'administrateur vous permet d'enregistrer votre propre temps ici uniquement.
Ce projet utilise un taux horaire fixe pour tout le monde. Votre entrée sera facturée au tarif de ce projet.

Date du jour *	Heures *	Tarif horaire (CHF)	Coût total
08/21/2026	2.25	100	CHF 225.00

Le tarif est fixé par le serveur à partir de la date du projet et de la date de travail. Il ne peut pas être modifié.

Utilisez le calendrier ou saisissez la date de travail. Les dates futures ne sont pas autorisées.

Libellé
Handbuch Settlement Demo

Ci-dessous dans le formulaire d'édition : zone **Supprimer l'entrée de temps**— „Diesen Zeiteintrag dauerhaft entfernen. Das kann nicht rückgängig gemacht werden.“

4.5 Editing and deleting — Rules

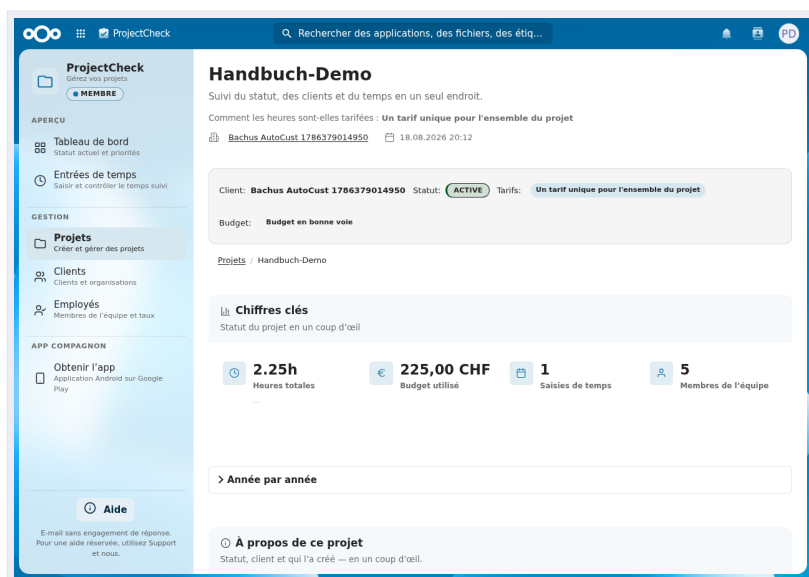
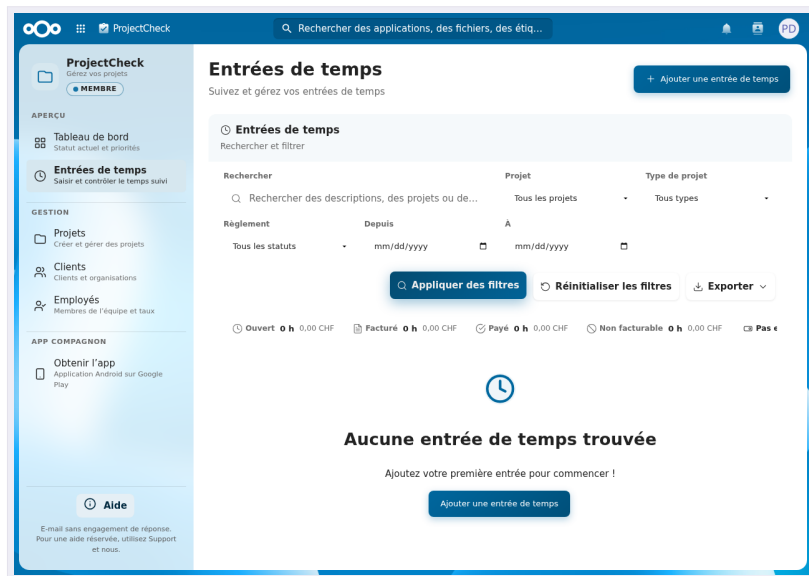
- **Only own entries:** Les entrées étrangères ne peuvent pas être modifiées ou supprimées () **Accès refusé**).
- **Blocked by settlement:** Entrées avec statut *Invoiced* or *Paid* sont bloqués. Traitement: „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr bearbeitet werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“ Supprimer: „Dieser Zeiteintrag wurde bereits in Rechnung gestellt oder bezahlt und kann nicht mehr gelöscht werden. Bitte zuerst einen Projektmanager bitten, ihn wieder zu öffnen.“

Dans la liste : Symbole du château avec titre „*In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.*“

- **Change of project:** Uniquement sur les projets avec statut *Active/ Pausage* sur lequel vous pouvez réserver.
- **Simultaneous amendment:** „*Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte neu laden und erneut versuchen.*“

5 Workflow: Time Recording (Member)

Ce chapitre est votre chemin continu en tant que **Project Member (Member)**.



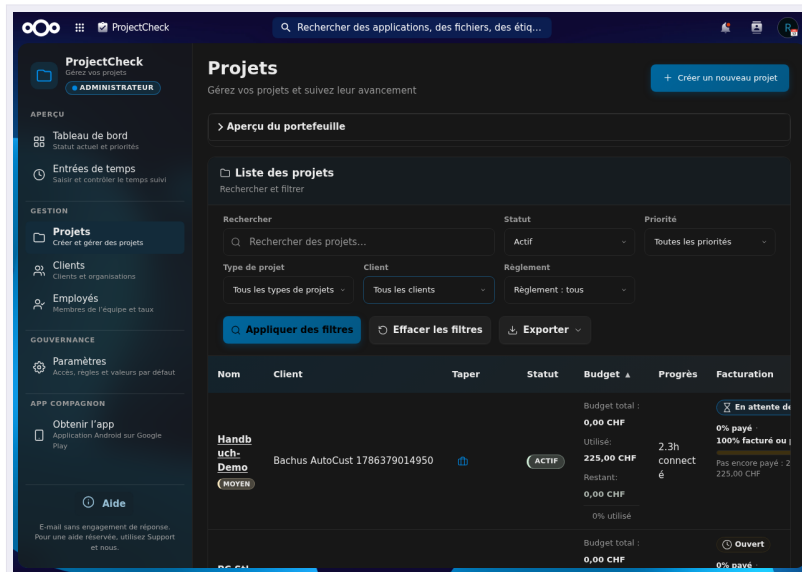
1. **Declarations** et ProjectCheck ouvert (Chapitre 2).
2. **Check the dashboard**— aperçu personnel de vos heures.
3. **Book time: Nouvelle entrée de temps** Projet, date, horaires, description facultative **Enregistrer**.
4. **track entries: Saisies de temps** Rechercher/Filtrer Ouvrez le détail.
5. **Corrections: Entrée ouverte Modifier**(Tant qu'il n'est pas chargé).
6. **Budget in view:** Sur la page du projet, vous voyez le budget résiduel et les avertissements ; vous ne pouvez pas le modifier.

7. **No accounting:** des boutons tels que : **Als fakturiert markieren** manquant pour vous
– contactez votre chef de projet.

6 Projects

6.1 List of projects

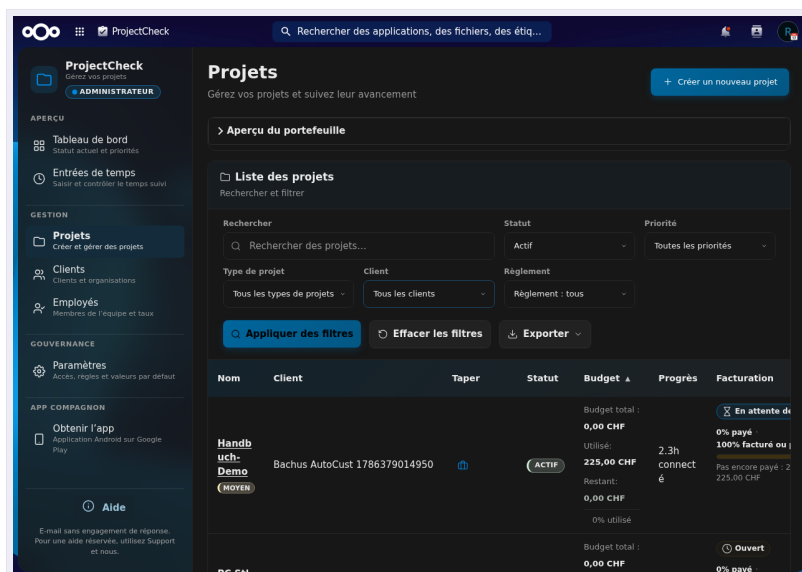
Ouvre-toi **Projets**. Aide secondaire : „*Verwalten you your Projekte und verfolgen you deren Fortschritt*“. Bouton principal **Créer un nouveau projet**(administrateur).

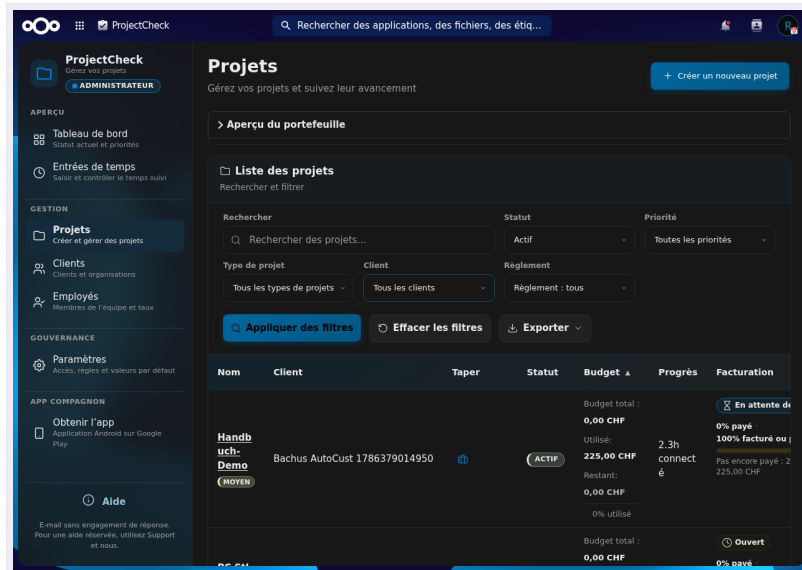


Messages de réussite : „*Projekt »Name« wurde erfolgreich erstellt!*“, „*Projekt wurde erfolgreich gelöscht!*“, „*Projektstatus wurde erfolgreich aktualisiert!*“.

6.1.1 Portfolio overview

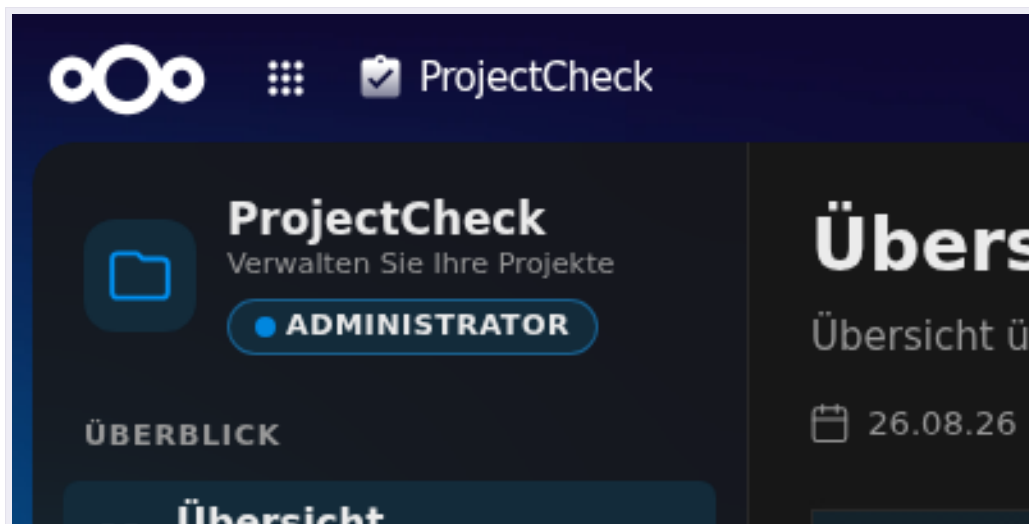
Un espace ouvrable **Aperçu du portefeuille** affiche les chiffres clés agrégés (remplis par défaut). Le titre anglais apparaît en surface. Introduction: „*Übersicht über your Projektportfolio und your Leistung*“.





Cartes : **Projets**(dont actifs), **Clients**, **Heures**(total), **Budget**(pourcentage utilisé).

6.1.2 List of projects (table)

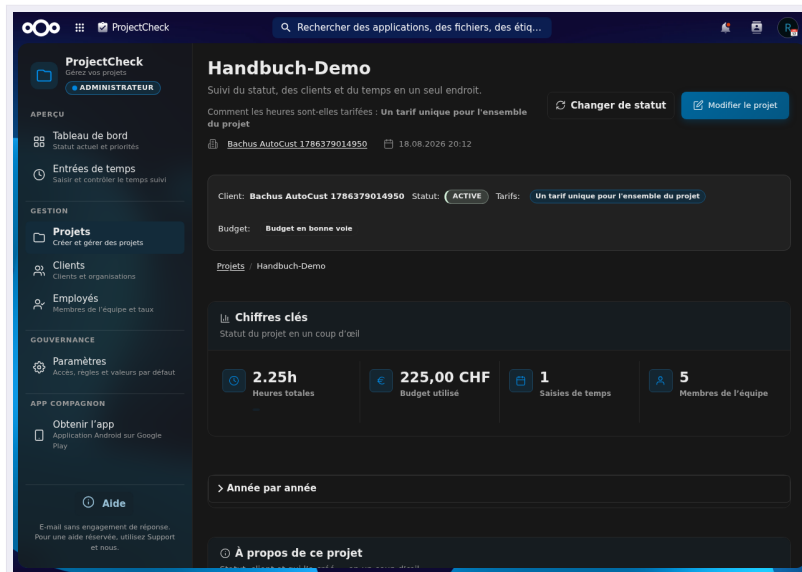


Titre **Liste des projets** avec **Rechercher et filtrer**. Colonnes **Nom**, **Client**, **Taper**, **Statut**, **Budget**, **Progrès**, **Facturation**, **Opérations**. Rechercher des caractères génériques „Projekte durchsuchen...“.

6.1.3 Context bar on the project page

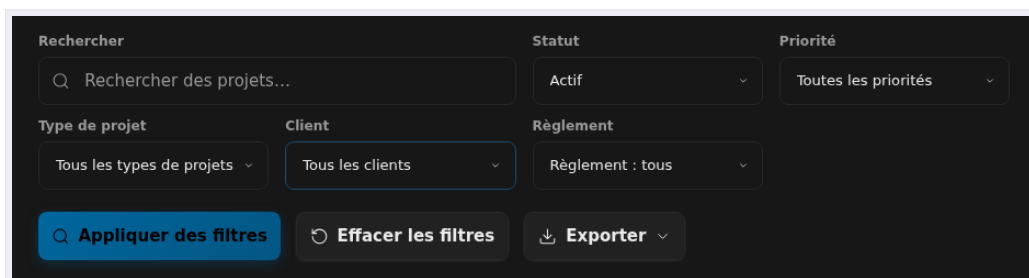
Sur le dessus du côté détail, la barre saisit **Contexte du projet** Client, statut, prix et budget réunis :

Comment les heures sont-elles tarifées : **Un tarif unique pour l'ensemble du projet**



Lignes : **Client**; **Status**; **Preisgestaltung**:(mode tarifaire), **Budget** : avec insigne **Budget en bonne voie/ Avertissement budgétaire/ Budget critique** et en option „42% verwendet“. Présentation du bar : „Status, Kunde und wer es angelegt hat — auf einen Blick.“
 Vue budgétaire : **Budget en bonne voie**, **Budgetwarnung** or **Budget critique**, plus le partage est utilisé.

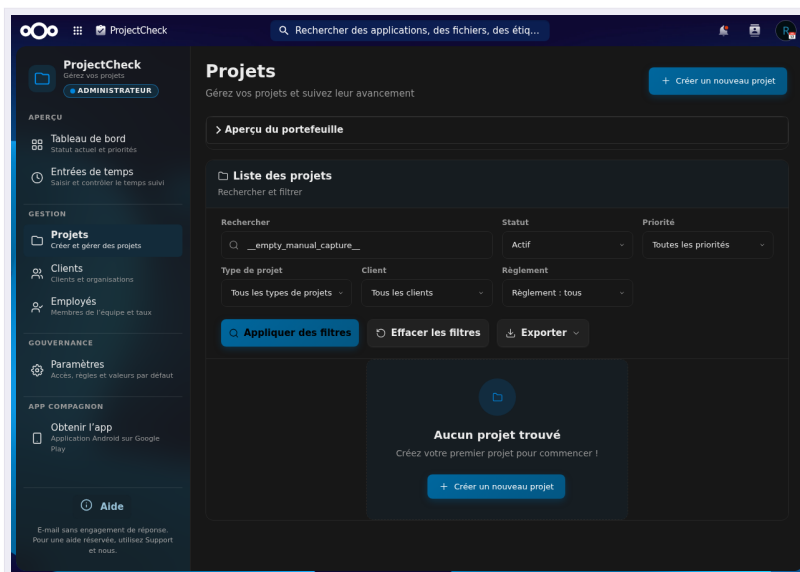
6.1.4 Search and filters



- Tous les champs de filtre sont directement visibles (zone) **Rechercher et filtrer les projets**).
- **Rechercher**— Recherche en texte intégral () **Projekte durchsuchen**).
- Statut, priorité () **Toutes les priorités**), type de projet (**Tous les types de projets**), client (**Tous les clients**), règlement (**Pas encore payé/ En attente (ouvert + facturé)**).
- **Appliquer des filtres/ Réinitialiser les filtres**.
- Filtre standard souvent *Active*.
- Pour de nombreux hits : **Retourner/ Suivant**(taille de la page selon les normes de l'application).

6.1.5 Empty condition

Si les filtres ne répondent à rien (ou si aucun projet n'existe encore) :



„Keine Projekte gefunden“ — „Erstellen you your erstes Projekt, um zu beginnen!“ avec **Créer un nouveau projet**(administrateur). Sans identifiants : „Bitten you eine Administratorin oder einen Administrator um ein neues Projekt.“

6.1.6 Pages

Comme pour les enregistrements de temps : **Page courante/ Montant total, Retourner/ Suivant.**

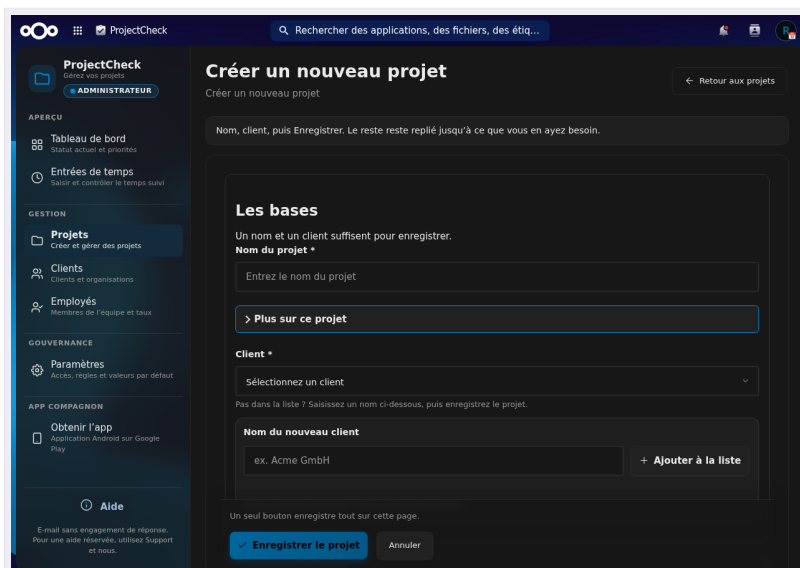
6.1.7 Export

Export CSV de la liste de projets filtrée.

6.2 Creating a new project

Administrateur de l'application ou administrateur système Nextcloud.

1. **Projets Nouveau projet/ Ajouter un projet.**
2. Au moins **Nom du projet** et **Client** Compléter (obligatoire).
3. **Enregistrer.**



Actions de tête : **Retour aux projets**. Titres de pages **Créer un nouveau projet** FIGUE. **Modifier le projet**. Assistance: **Créer un nouveau projet/ Mettre à jour les informations du projet**.

Lorsque vous créez, il est indiqué ci-dessus (dans cette version en anglais) : „Name, customer, then Save. Everything else stays closed until you need it.“ Lors de l’édition : Lien **Gérer l’équipe** FIGUE. **Voir l’équipe** avec le numéro, plus la référence en anglais „Save this form first if you changed anything.“ — **Voir le projet**.

Échec de l’enregistrement : bannières **Enregistrement impossible** avec le texte du serveur.

6.2.1 Basics section

Titre **Les bases**. Introduction (en anglais dans cette version) : „A name and a customer are enough to save.“

Field	Meaning / Standard
Nom du projet*	Max. 100 caractères. Espaces réservés Entrez le nom du projet .
Client* et devoir. Espaces réservés Sélectionnez un client . Note: „Nicht in der Liste? Namen unten eintragen, dann Projekt speichern.“(sans authenticité de l’investisseur : demander à l’administrateur). Nouveau nom de client et système rapide ; Champ Nom du nouveau client ; espace réservée.g. Acme GmbH; Bouton Ajouter à la liste . Par la suite: „Kunde ist ausgewählt. Drücken you unten Speichern, wenn you fertig sind.“ et Aller à Enregistrer . Lien E-mail ou adresse nécessaires ? Ouvrir la fiche client complète .	

6.2.2 More about this project

La zone de pliage porte le titre anglais en surface **Plus sur ce projet**.

> Mehr zu diesem Projekt

- **Brève description**—max. 500 caractères. Espace réservé (en anglais dans cette version) : „Optional — leave blank to use the project name“. Remarque (également en anglais, si non traduit) : „Leave blank to use the project name.“ ou allemand „Leer lassen, um den Projektnamen zu verwenden.“
- **Description détaillée**—max. 2000 caractères. Espaces réservés „Detaillierte Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)“.

6.2.3 Period & Status

Région pliante **Zeitraum & Status**. Introduction (en anglais dans cette version) : „When the project runs and whether work can be logged now. New projects start as Active.“

- **Date de début/ Date de fin**- Note: „Das Enddatum muss am oder nach dem Startdatum liegen, wenn beide gesetzt sind.“
- **Statut*** — **Actif**, **En attente**, **Complété**, **Abgebrochen**; pendant le traitement en plus **Archivé**. Remarque lors de l’édition : „Wird mit dem restlichen Formular gespeichert.“ FIGUE. „Statusänderungen werden mit dem restlichen Formular gespeichert. you können den Status auch auf der Projektseite ändern.“

6.2.4 Classification and priority

La zone de pliage porte le titre anglais en surface **Classification & priority**. Introduction (en anglais) : „For reports only — this does not change how hours are priced. Defaults are fine for most projects.“

- **Priorité*** — Faible/Moyen/Élevé/Critique.
- **Type de projet*** - voir ci-dessous; Assistance: „Wählen you den Projekttyp zur Kategorisierung für die Produktivitätsanalyse“.
- **Catégorie de projet (facultatif)**— texte libre facultatif.

6.2.5 Assessment

Voir mode tarifaire ci-dessous. La zone de pliage est appelée **Tarifs**.

6.2.6 Budget & Capacity

Région pliante **Budget & Kapazität**. Notes (par mode tarifaire) :

- „Verfügbare Stunden = Budget ÷ Projekt-Stundensatz.“

- „Planungssatz nur für Kapazitätsschätzung — abgerechnete Kosten folgen der gewählten Bewertungsmethode.“

Si vous modifiez un budget sans taux horaire valide : Bannière **Un taux horaire est requis pour ce budget**— „Tragen you einen Projekt-Stundensatz größer 0 ein, um Budget-Änderungen zu speichern. Name, Beschreibung, Zeitraum, Status und andere Felder können you trotzdem speichern.“

Field	Significance
Budget total (EUR) et facultatif, étape 0,01, minimum 0. La devise suit les normes de l'application.	
Taux horaire (EUR) et selon le mode Projekt-Stundensatz (EUR) ou en option Planungs-Stundensatz (EUR) — optional . Sans commutation : Stundensatz (EUR) .	
Capacité estimée (heure) et lisible uniquement ; calculé à partir du budget ÷ défini. Note: „Geschätzte Kapazität basierend auf Planungs- oder Projekt-Stundensatz“. État vide : „Geben you Budget und Stundensatz ein, um die Kapazität zu schätzen.“	

Ci-dessous se trouve la barre de stockage : „Ein Button speichert alles auf dieser Seite.“— **Enregistrer le projet** et **Annuler**.

6.2.7 Create a customer quickly

Dans la liste déroulante des clients : saisissez le nom et **Ajouter un client** sans quitter le formulaire.

Nom du nouveau client

ex. Acme GmbH

+ Ajouter à la liste

Pour l'e-mail ou l'adresse : **Vollständiges Kundenformular öffnen**.

6.2.8 Tariff mode (pricing)

Trois cartes (sélectionnables uniquement tant que *None* des entrées de temps existent). Introduction: „*Legen you fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.*“ Légende (lecteur d'écran uniquement) : **Comment sont tarifées les heures ?**

> Klassifizierung und Priorität

Un tarif unique pour l'ensemble du projet „*Alle nutzen den unten gesetzten Projekt-Stundensatz.*“

Satz je Mitarbeiter (Stammdaten) FIGUE. Tarif par employé (données de base)— „*Sätze kommen aus dem Verlauf unter Mitarbeitende, basierend auf dem Arbeitstag.*“ Ajout: „*Mitarbeitenden-Sätze pflegen unter*“ **Employés.**

Tarif par personne sur ce projet „*Beim Hinzufügen je Teammitglied einen Satz setzen; bei Änderung Gültig-ab-Datum nutzen.*“ Ajout: „*Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.*“

Verrouillé après la première réservation : bannière „*Die Bewertungsmethode ist gesperrt, weil bereits Zeit auf diesem Projekt erfasst wurde.*“ Résumé avec titres résiduels en anglais **Méthode actuelle/ Méthode de tarification actuelle**(donc en surface), plus la méthode choisie.

6.2.9 Project types

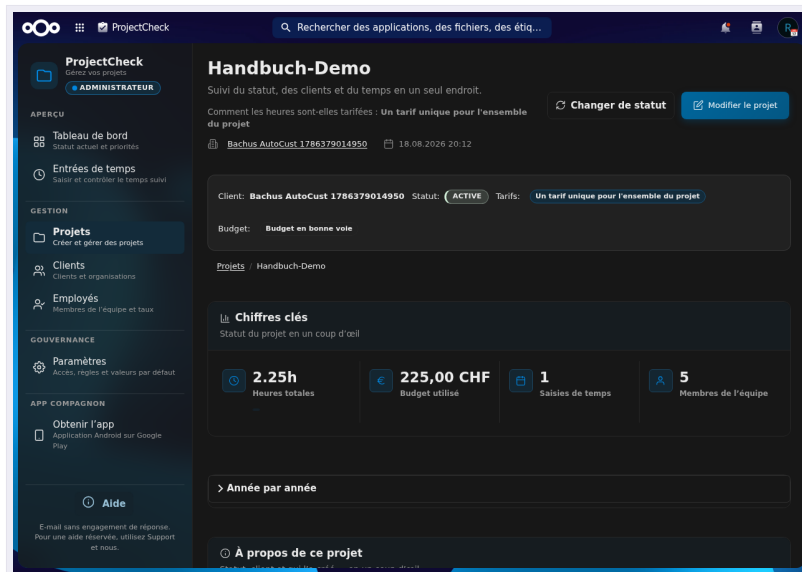
Projet client, administration, ventes et marketing, support client, développement de produits, réunions et frais généraux (également) **Besprechungen & Overhead**, Projet interne, recherche& développement, formation& formation continue / **Schulung & Bildung**, Autre.

Espèces *Administration, Meetings, Internal* et *Training* les entrées d'heure de début comme *Non-accountable*.

6.3 Project detail

Aide secondaire : „Status, Kunde und Zeiterfassung an einem Ort.“ Actions de la tête **Changer de statut, Modifier le projet**. Chapelure : **Projets/** Nom du projet. Dans la tête : **Comment les heures sont-elles tarifées** : plus le mode tarifaire.

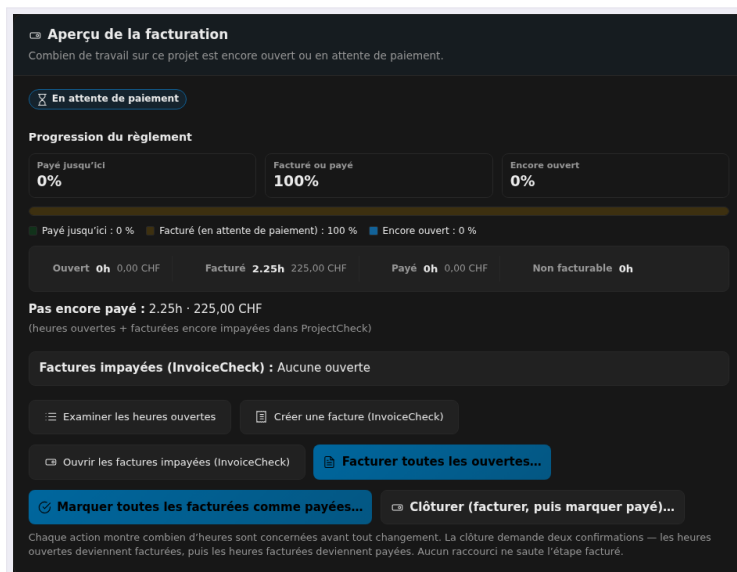
Après création, la bannière apparaît „Project created. Next: add your team so people can log time.“(donc en surface); Variante „Projekt erstellt. Als Nächstes Team hinzufügen, damit Zeit erfasst werden kann.“) avec **Aller à l'équipe**. Si les fichiers échouent lors de leur création : bannière d'avertissement „Project was created, but one or more files could not be uploaded. You can add files from the project page.“



6.3.1 Areas

- Tête avec statut, priorité, puce de facturation (*Open, Partial, Pending payment, Paid*).
- **À propos de ce projet**— métadonnées et consommation budgétaire ; Sous-titres **Statut du projet en un coup d'œil**.
- **Équipe**— Membres, rôles, taux horaires (personnels).
- **Fichiers de projet**— Télécharger/Télécharger (autorisation de modification requise).
- Saisies horaires du projet (lien vers liste filtrée).
- Actions de facturation (Chapitre 10).

6.3.2 Balance sheet



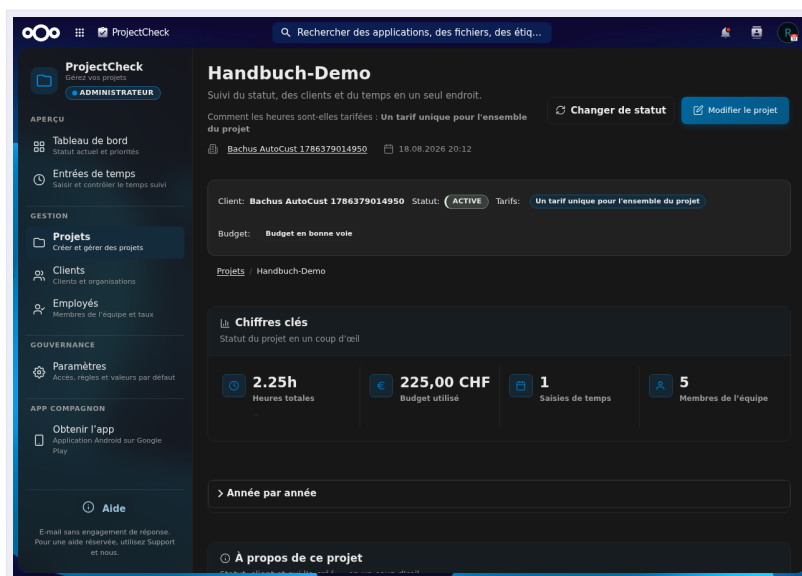
Zone **Aperçu de la facturation**— „Wie viel Arbeit an diesem Projekt noch offen ist oder auf Zahlung wartet.“ Décaper avec des seaux **Ouvert**, **Facturé**, **Payé**, **Non facturable**(heures et montant). Dont : **Pas encore payé** : Z. B. „Noch nicht bezahlt: 12 Std. · 1.234,00 €“ Avec référence „(offene + fakturierte Stunden, die in ProjectCheck noch unbezahlt sind)“.

Si InvoiceCheck est installé : ligne **Factures impayées (InvoiceCheck)** : FIGUE. **Factures impayées dans InvoiceCheck** avec **Keine offenen** ou le montant, le nombre de factures et éventuellement les factures en souffrance. Note: „Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).“ Actions (autorisées) :

- **Examiner les heures ouvertes**
- **Créer une facture (InvoiceCheck)/ Ouvrir les factures impayées (InvoiceCheck)**— uniquement si l'application sœur est installée (expiration : Chapitre 11.3)
- **Facturer toutes les ouvertes...**
- **Marquer toutes les facturées comme payées...**
- **Clôturer (facturer, puis marquer payé)...**

A noter sous les boutons : „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.“ Le bouton de clôture est également appelé **Clôturer les heures du projet**.

6.3.3 Settlement progress



Sous l'aperçu se trouve le bloc **Progression du règlement**— „Wie viel der abrechenbaren Stunden bereits fakturiert oder bezahlt ist“(Lecteur d'écran) : **Part des heures facturables facturées ou payées**).

Sans heures de facturation : „Noch keine abrechenbaren Stunden — nichts zu messen.“ Avec données (exemple 40 / 30 / 30) :

- Cartes **Payé jusqu'ici**, **Facturé ou payé**, **Encore ouvert** en pourcentage.
- Barres en trois segments.
- **Légende**: „Bisher bezahlt: 40 %“, „Fakturiert (Zahlung ausstehend): 30 %“, „Noch offen: 30 %“.

Compacter en listes/cartes (pourcentages anglais restants possibles) : „40% paid · 70% invoiced or paid“. Le même composant apparaît sur les fiches clients et dans la liste des projets.

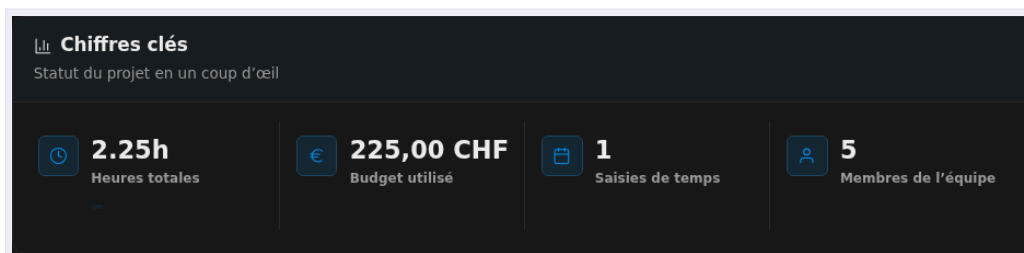
6.3.4 Time records on the project page

Date du jour	Utilisateur	Heures	Règlement	Libellé	Opérations
21.08.2026	root	2,25 h	Facturé	Handbuch Settlement Demo	

Zone **Saisies de temps**— „Auf diesem Projekt erfasste Stunden.“ Actions du tableau : **Afficher les détails**, **Modifier la saisie du temps**(Propriétaires uniquement, non bloqués). Ligne verrouillée : symbole de verrouillage avec titre „In Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge sind gesperrt. Bitte einen Projektmanager bitten, den Eintrag wieder zu öffnen.“ et texte du lecteur d'écran „Gesperrt — in Rechnung gestellte oder bezahlte Einträge können nicht bearbeitet oder gelöscht werden.“ Pieds de page : **Afficher toutes les entrées de temps**(liste filtrée).

Sans entrées : **Aucune entrée de temps pour l'instant**— „Starten you die Zeiterfassung für dieses Projekt, indem you den ersten Zeiteintrag hinzufügen.“ avec **Ajouter une première entrée**. En tant qu'administrateur sans appartenance à une équipe : „Starten you die Zeiterfassung. you dürfen hier dank Ihrer Administrator-Rolle eigene Zeit erfassen, obwohl you nicht im Team sind.“ Pour les statuts sans réservation : „Für diesen Status ist keine Zeiterfassung möglich. Status auf »Aktiv« oder »Pausiert« setzen, um Einträge zu erfassen.“

6.3.5 Budget and schedule



Zone **Budget & Zeitplan**— „Daten, Budget und Fortschritt für dieses Projekt.“ Champs : **Zeitraum, Budget, Progrès, Consommé, Date de début, Date de fin, Durée**(e.g., B.)*n*Jours, facultatif **Taux horaire du projet FIGUE. Tarif horaire planning (estimation)** Avec un esprit ajouté **/heure**. Sans date : **Nicht gesetzt**.

Dont : **Utilisation du budget** Pourcentage **utilisé**, ligne résiduelle, barres, panne **Budget total/ Utilisé/ Restant**(or) **Budget dépassé** et **Horaires (estimation)**.

Ligne de capacité :

- Avec devis : heures enregistrées / disponibles **capacité estimée**, reposez-vous par ex. „12,5h verbleibend (Schätzung)“, facultatif **basé sur le taux de planification**.
- Sans estimation : heures couvertes **connecté** plus „Keine Stundenschätzung — Kosten nutzen den Satz je Person. Optionalen Planungssatz am Projekt hinterlegen, um Kapazität zu schätzen.“
- Compact (listes) : „Keine Stundenschätzung — Planungssatz ergänzen“.

6.3.6 Team

Les chefs de projet peuvent marquer les heures de ce projet comme facturées ou payées.

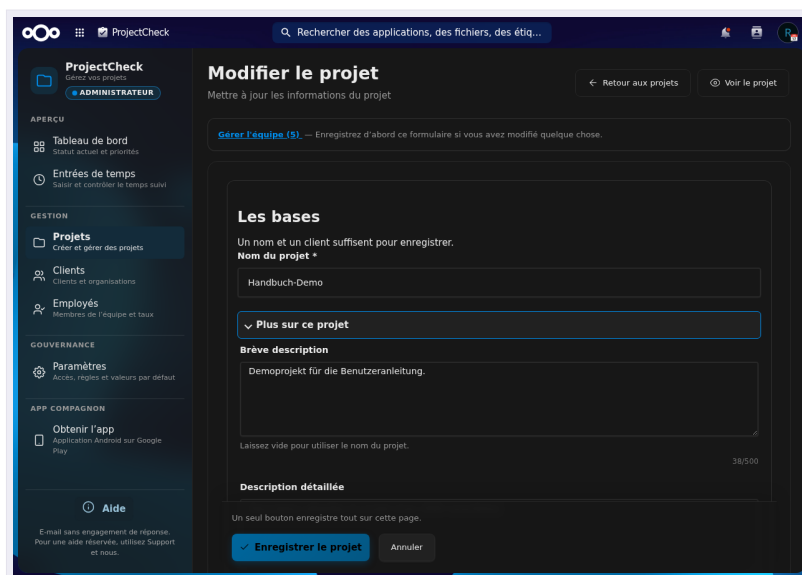
Zone **Équipe**— „Wer auf diesem Projekt Zeit erfassen kann. Die Sätze richten sich nach der gewählten Bewertungsart oben.“ Titre alternatif **Équipe actuelle**. Bouton **Ajouter un membre de l'équipe**. Pour les gestionnaires : „Projektmanager können Stunden dieses Projekts als in Rechnung gestellt oder bezahlt markieren.“ Par personne : nom, badge **Projektmanager** or **Membre, Heures**, liens de saisie de profil et de temps, changement de rôle, suppression.

Pour le tarif personnel en plus **Taux horaire** avec **(aujourd'hui)** or **Pas encore de tarif**, champs **Nouveau tarif** et **En vigueur à partir de**, bouton **Taux d'économie**, Note „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“ Anciens comptes : **Anciens membres de l'équipe (compte supprimé)**— „Historische Liste — Zeiteinträge und Rollen bleiben erhalten. Diese Konten melden sich nicht mehr bei Nextcloud an.“ Badge **Ancien**.

Vide: **Aucun membre de l'équipe pour l'instant**— „Fügen you die erste Person zu diesem Projekt hinzu, um Zusammenarbeit und Zeiterfassung zu starten.“ avec **Ajouter le premier membre de l'équipe**.

Dialogue **Ajouter un membre de l'équipe**(Sourcil) **Équipe de projet**: Étapes **Rechercher Sélectionner(Tarif fixe) Ajouter**. Recherche **Trouver une personne**(min. 2 caractères). Note: „Beginnen you mit der Eingabe und wählen you dann eine Person aus der Liste.“ ou pour une phrase personnelle : „In diesem Projekt hat jedes Teammitglied einen eigenen Stundensatz. Person suchen, Satz eintragen, dann hinzufügen.“ Autre: „Durchsuchen you das Nextcloud-Benutzerverzeichnis und wählen you genau ein aktives Konto aus. Bereits zugewiesene Projektmitglieder werden ausgeblendet.“

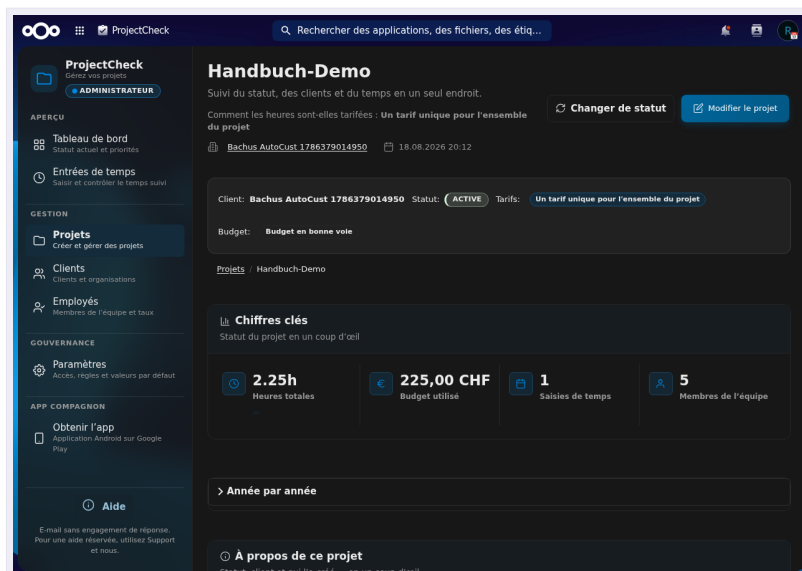
6.4 Project management



Eligibility: créateur, administrateur d'application ou système ; *not* au statut *Completed*, *Aborted* or *Archived*.

Le **Tarifmodus** est bloqué dès qu'il existe des entrées de temps. Après création : Bannière „Projekt angelegt. Als Nächstes: Team hinzufügen, damit Personen Zeit buchen können.“ — **Aller à l'équipe**. Si les fichiers échouent lors de leur création : bannière d'avertissement et astuce pour ajouter des fichiers ultérieurement.

6.5 Managing team



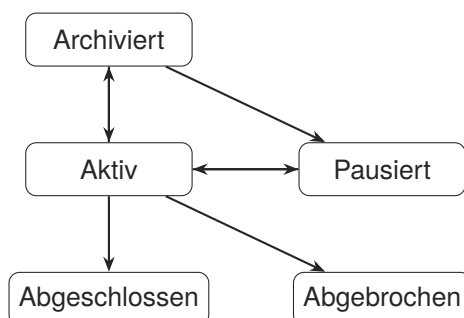
1. Sur la page du projet **Ajouter un membre de l'équipe**.
2. Rechercher des utilisateurs (au moins 2 caractères), sélectionner, rôle **Membre** or **Manager** ensemble.
3. **Ajouter au projet**(actif par sélection).

4. **Ajouter tous les utilisateurs**- ajoute tous les utilisateurs Nextcloud attribuables à la fois (uniquement pour le mode tarifaire *Project* or *Personnel*, pas pour une évaluation personnelle). Entre-temps, „*Alle Benutzer werden hinzugefügt ...*“/ „*Wird hinzugefügt ...*“. Notification „*%d Benutzer wurden dem Projekt hinzugefügt*“. Erreur: „*Alle Benutzer konnten dem Projekt nicht hinzugefügt werden*“/ „*Bei personenbezogener Projektbewertung jede Person einzeln mit Satz hinzufügen.*“
5. Symbole de changement de vitesse - **Nommer chef de projet/ Rendre membre**. Confirmation du navigateur :
 - Le gérant : „*{Name} zum Projectmanager machen? La personne peut dann Stunden ces projets ainsi que dans la reconnaissance des gestes ou la marque.*“
 - Retour au membre : „*Projektmanager-Rolle von {Name} entfernen?*“ — la personne ne peut plus facturer d’heures.
 Erreur: „*Rolle konnte nicht geändert werden. Bitte erneut versuchen.*“
6. Suppression: **Supprimer du projet**— „*Dieses Teammitglied wirklich entfernen?*“ Boîte de dialogue d’impact sur la suppression (les entrées de temps restent historiques ; les anciens membres apparaissent en dessous) **Anciens membres de l’équipe**) Succès: „*Teammitglied erfolgreich entfernt*“. Erreur: „*Teammitglied konnte nicht entfernt werden*“/ „*Fehler beim Entfernen des Teammitglieds. Bitte versuchen you es erneut.*“/ „*Fehler beim Laden der Teammitglieder*“.

Pour tarif personnel : champ supplémentaire obligatoire **Tarif horaire pour cette personne** et plus tard **Taux d’économie** avec **En vigueur à partir de**(pas dans le futur). Remarque dans le dialogue : „*Dieser Satz gilt für alle Zeiten auf diesem Projekt ab heute. Später können you einen neuen Satz mit Gültig-ab-Datum setzen.*“ Suffixe **/heure**. Le bouton Enregistrer est désactivé jusqu’à ce qu’une personne soit sélectionnée (titre) „*Bitte zuerst einen Benutzer auswählen*“) Entre-temps, **Ajout....** „*Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.*“/ „*Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz. Gültig-ab darf nicht in der Zukunft liegen.*“ Succès: „*Satz gespeichert. Frühere Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.*“

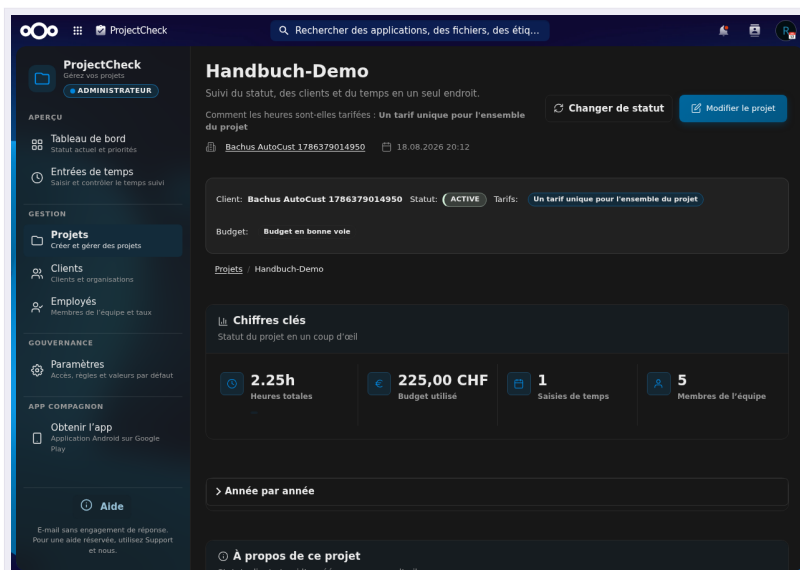
6.6 Change the project status

Transitions autorisées :



Completed et *Aborted* sont des états finaux – plus de transitions. *Archived* peut être réactivé après *Active* or *Pausage*(même autorisation que supprimer).

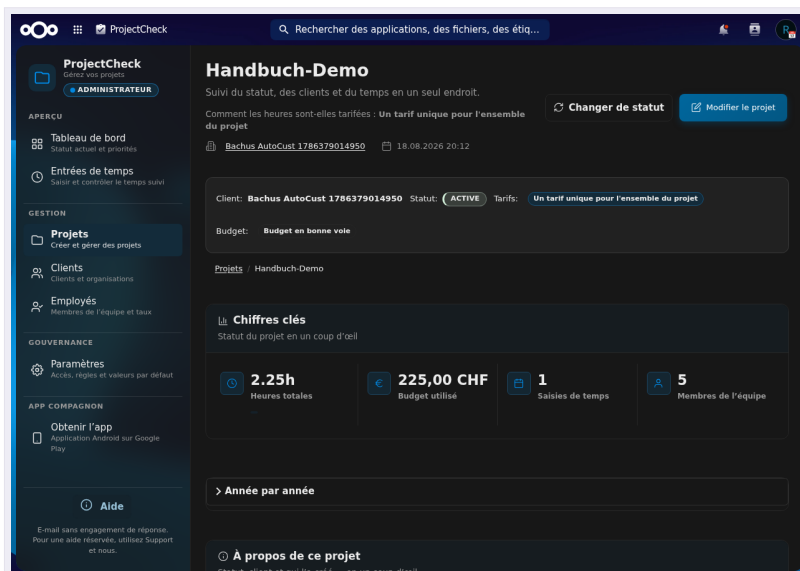
Cliquez sur **Changer de statut** Ouvrez le dialogue :



Champs : **Nouveau statut**, facultatif **Notiz(Remarque (facultatif))**, alors **Statut de la mise à jour**(pendant laquelle) **Mise à jour du statut...**) Note: „Wählen you den nächsten Zustand. Archivierte Projekte erscheinen nicht in der Standardliste und nehmen keine neuen Zeiten an, bis sie reaktiviert werden.“ Sans sélection : „Bitte wählen you einen Status aus.“ Erreur: „Fehler beim Aktualisieren des Status“. Archivé : „Dieses Projekt ist archiviert. Es ist schreibgeschützt. Um Zeit zu buchen oder Details zu bearbeiten, reaktivieren you es mit »Status ändern« auf Aktiv oder Pausiert.“

6.7 Delete the project

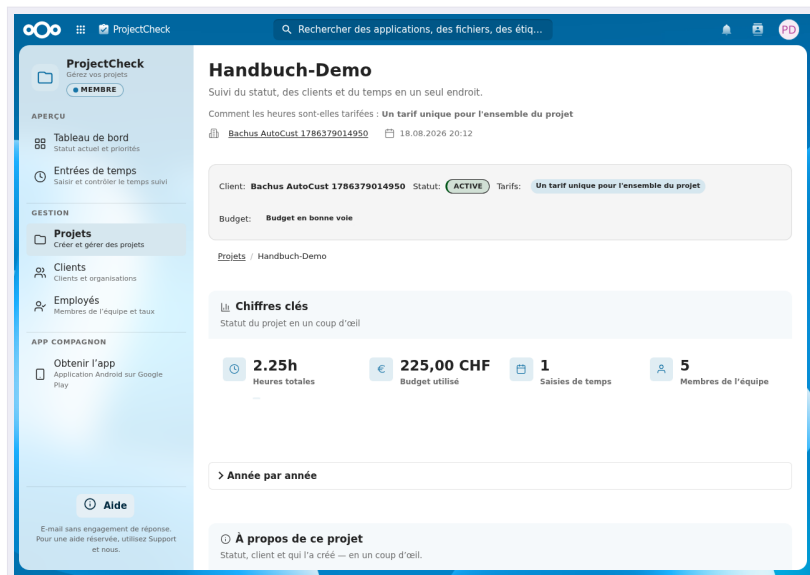
Uniquement créateur ou administrateur global. Dans la liste des projets via le symbole Corbeille :



La boîte de dialogue charge les effets (saisies de temps, équipe, fichiers) et nécessite une confirmation consciente. Etat de charge : „Abhängigkeiten werden analysiert...“ Titre **Analyse d'impact**. Exemples : „Zeiteinträge werden gelöscht“, „Teammitglieder werden entfernt“, „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“. Sans hits : „Keine Abhängigkeiten gefunden.“ **Annuler** se termine sans modification. Pendant l'effacement : **Suppression....**

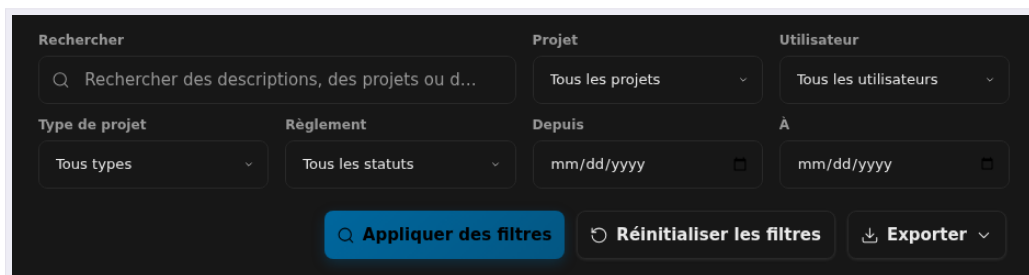
7 Workflow: Project management (manager)

As **Project manager**(rôle **Manager** sur le projet) ou **Project creators**:



1. **Opening the project**- vérifiez le budget, l'équipe et la puce de facturation.
2. **Maintaining the team**— Ajouter des membres, nommer des managers (figure 6.5).
3. **Checking times**— **Saisies de temps** avec filtre de projet ; Toutes les heures d'équipe sont visibles.
4. **Settlement**— Chapitre 10; pas de sauter l'étape *Invoiced*.
5. **Setting status**— par exemple emphTerminé si aucune autre réservation n'est requise.

7.1 Mass actions in the time entry list



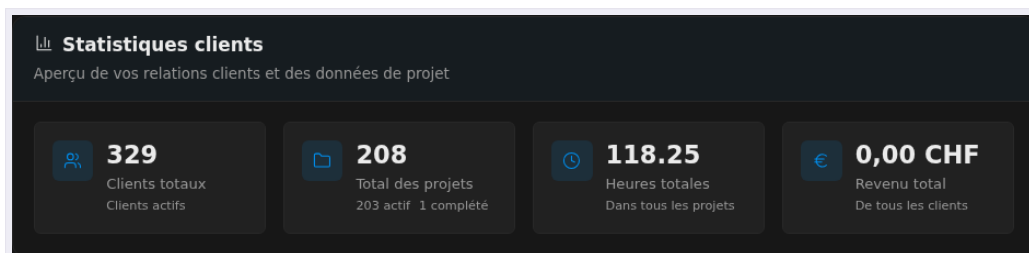
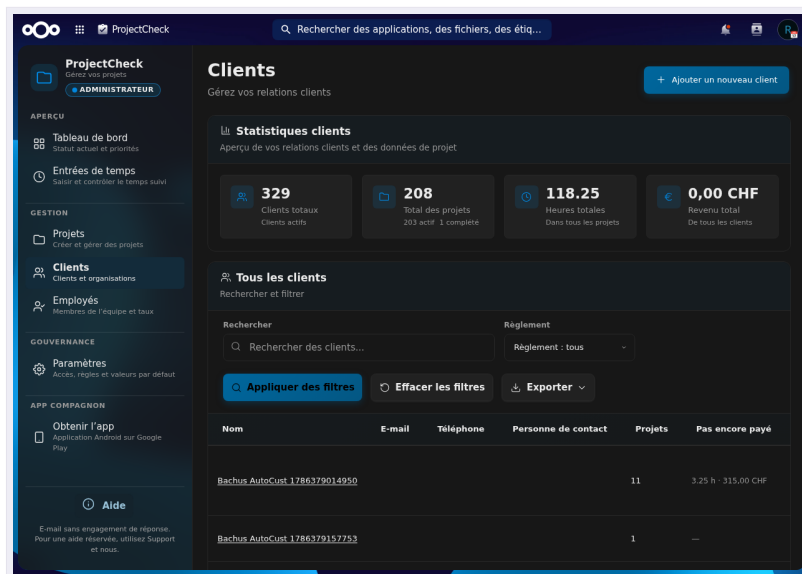
Choisissez les entrées via la case à cocher et utilisez les actions de facturation dans la barre d'outils.

8 Customers

Les clients (clients) regroupent les projets et permettent des évaluations au niveau du client.

8.1 Customer list

Aide secondaire : „Verwalten you your Kundenbeziehungen“ FIGUE. „Übersicht über your Kundenbeziehungen und Projektdaten“. Bouton principal **Ajouter un client**(administrateur). Le bloc statistique porte le nom du lecteur d'écran **Statistiques clients**.



Au-dessus d'un bloc de statistiques (cartes telles que **Clients totaux**, **Total des projets** ou clients actifs — selon les données. Y compris la liste avec **Rechercher et filtrer**.

- Tous les champs de filtre sont directement visibles (zone) **Rechercher et filtrer**).
- Rechercher: **Kunden durchsuchen**/ Champ **Rechercher**(Espaces réservés) „*Kunden suchen...*“).
- Filtres **Facturation**: **Règlement : tous**, **Pas encore payé**, **Ouvert**, **Partiellement réglé**, **En attente de paiement**, **Payé**, **Rien à facturer**.
- **Appliquer des filtres**/ **Effacer les filtres**.
- Exporter: **CSV (pour Excel)** or **JSON (pour les programmes)**(Chapitre 16).

Messages de réussite après enregistrement/suppression : „Kunde »Name« wurde erfolgreich erstellt!“, „Kunde wurde erfolgreich aktualisiert!“, „Kunde wurde erfolgreich gelöscht!“. Erreur:

„Kunde konnte nicht erstellt werden. Bitte Eingaben prüfen.“/ „Kunde konnte nicht aktualisiert werden. Bitte Eingaben prüfen.“

The screenshot shows a dark-themed interface with a search bar labeled 'Rechercher' containing the text 'Rechercher des clients...'. To the right is a dropdown menu labeled 'Règlement' with the selected option 'Règlement : tous'. Below these are three buttons: 'Appliquer des filtres' (highlighted in blue), 'Effacer les filtres', and 'Exporter' with a dropdown arrow.

8.1.1 Empty condition

The screenshot shows the 'Clients' page in the ProjectCheck application. The left sidebar contains navigation links like 'Tableau de bord', 'Entrées de temps', 'Projets', 'Clients', 'Employés', 'Paramètres', and 'APP COMPAGNON'. The main content area is titled 'Clients' and 'Gérez vos relations clients'. It features a 'Statistiques clients' section with four cards: '329 Clients totaux', '208 Total des projets', '118.25 Heures totales', and '0,00 CHF Revenu total'. Below this is a 'Tous les clients' section with a search bar containing '_empty_manual_capture_', a 'Règlement' dropdown set to 'Règlement : tous', and the same filter and export buttons. At the bottom, a message states 'Aucun client trouvé' with a subtext 'Ajoutez votre premier client pour commencer !' and a blue button '+ Ajouter un nouveau client'.

„Keine Kunden gefunden“— „Fügen you Ihren ersten Kunden hinzu, um zu beginnen!“ avec **Ajouter un nouveau client**. Sans identifiants : „Bitten you eine Administratorin oder einen Administrator um einen neuen Kunden.“

8.2 Create customers

Administrateur d'application ou administrateur système.

Titre **Ajouter un client**. Aide secondaire : „Erstellen you einen neuen Kunden mit vollständigen Kontaktdaten“. Action de la tête **Annuler**.

Ajouter un client
Créer un nouveau client avec les coordonnées complètes

Informations de base

Nom du client *
Entrez le nom du client ou de l'entr...
Le nom du client ou de l'entreprise (obligatoire) 0/100

Personne de contact
Entrez le nom de la personne à con...
Personne de contact principale pour ce client 0/100

Coordonnées

Adresse email
Entrez l'adresse e-mail
Adresse e-mail principale pour la communication 0/254

Numéro de téléphone
Entrez le numéro de téléphone
Numéro de téléphone principal pour le contact 0/50

Adresse
Entrez l'adresse complète
Adresse complète du client

1. **Clients Ajouter un client.**
2. Devoir: **Nom du client**(max. 100 caractères). Espaces réservés „Kunden- oder Firmenname eingeben“. Note: „Der Name des Kunden oder der Firma (erforderlich)“.
3. Facultatif dans **Informations de base: Personne de contact**(max. 100). Espaces réservés „Namen der primären Kontaktperson eingeben“. Note: „Primäre Kontaktperson für diesen Kunden“.
4. Facultatif dans **Coordonnées:**
 - **Adresse email**(max. 254) — caractère générique „E-Mail-Adresse eingeben“, Note „Primäre E-Mail-Adresse für die Kommunikation“. Validation: „Bitte geben you eine gültige Kunden-E-Mail-Adresse ein“.
 - **Numéro de téléphone**(max. 50) — caractère générique „Telefonnummer eingeben“, Note „Primäre Telefonnummer für Kontakt“.
 - **Adresse**(max. 500) — caractère générique „Vollständige Adresse eingeben“, Note „Vollständige Adresse des Kunden“.
5. **Créer un client** or **Annuler**. Entre-temps, **Économie...**

8.2.1 Checking in the browser

Les champs invalides doivent être marqués ; ci-dessus peut être „Bitte beheben you die folgenden Fehler.“ apparaître.

- „Der Kundenname ist erforderlich“
- „Der Kundenname muss mindestens 2 Zeichen lang sein“
- „Der Kundenname darf maximal 100 Zeichen lang sein“
- „Bitte geben you 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“
- Stockage: „Kunde konnte nicht gespeichert werden“

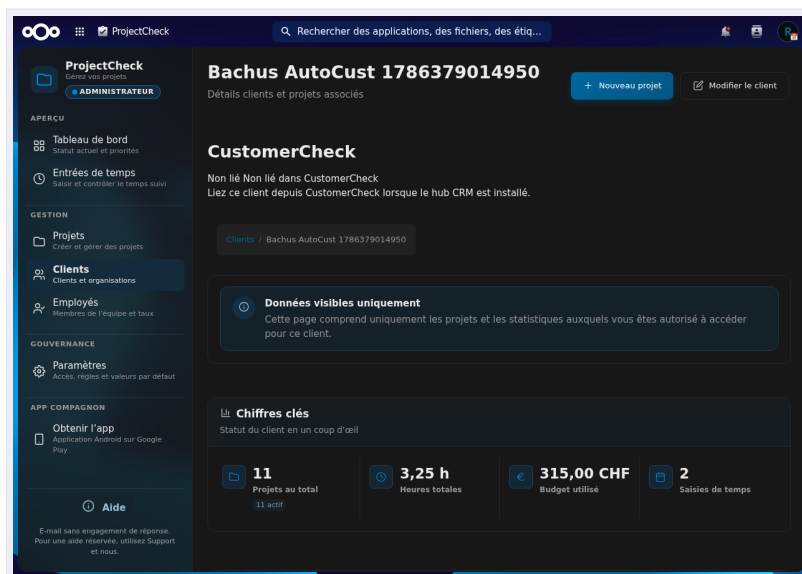
8.3 Customer processing

Même construction que lors de la création, titre **Modifier le client**, Texte d'aide „Kundeninformationen aktualisieren“. stocker avec **Mettre à jour le client**.

8.4 Customer detail

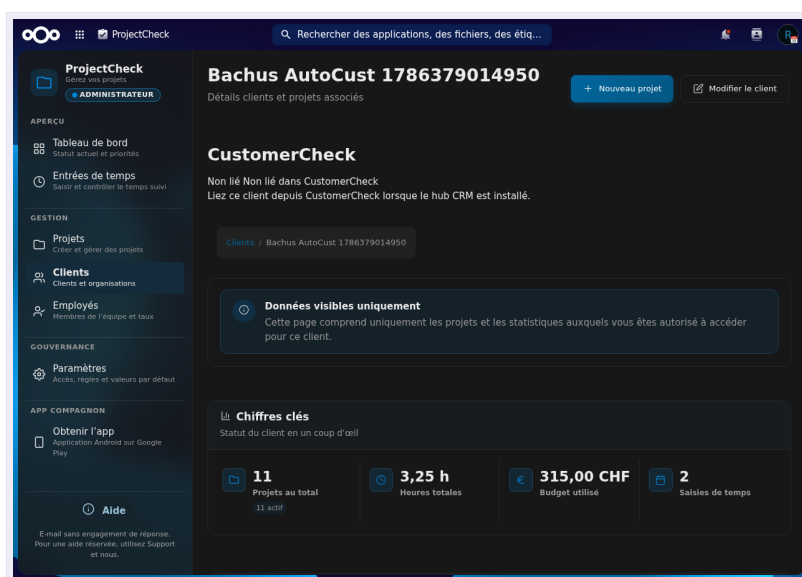
Aide secondaire : „Kundendetails und zugehörige Projekte“. Actions de tête : **Nouveau projet**(si vous êtes autorisé à créer), **Modifier le client**. Chapelure : **Clients/** Nom du client.

8.4.1 Only visible data



Bannières **Données visibles uniquement**: „Diese Seite enthält nur Projekte und Statistiken, auf die you für diesen Kunden zugreifen dürfen.“

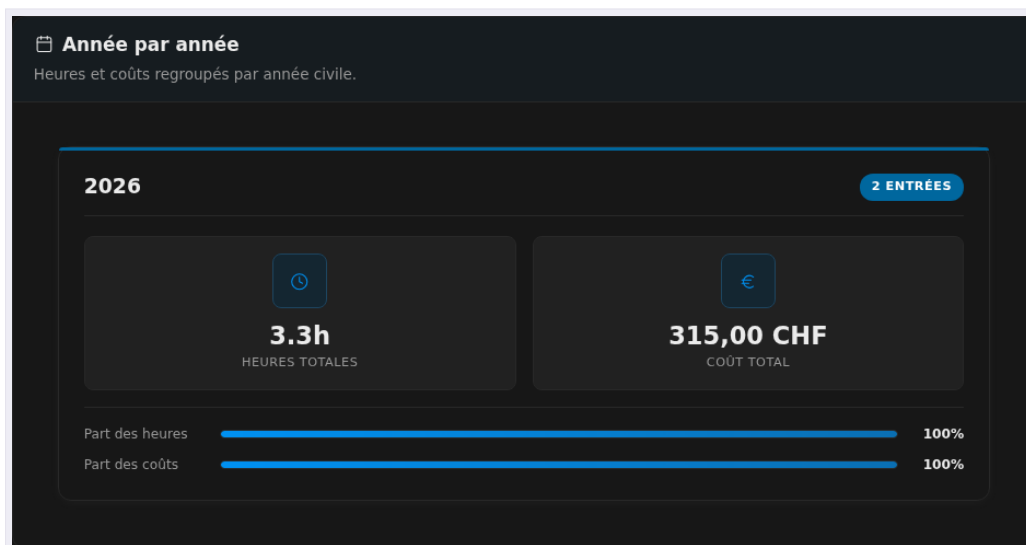
8.4.2 Core numbers



Zone **Chiffres clés**— „Kundenstatus auf einen Blick“. Cartes :

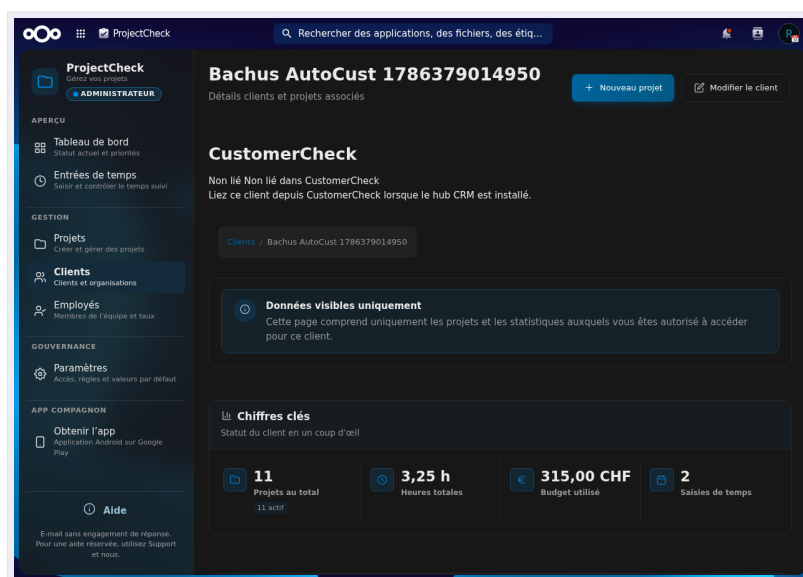
- **Projets au total** avec sous-titre *n* **actif**
- **Heures totales**
- **Budget utilisé** avec sous-titre facultatif Budget total
- **Saisies de temps**

8.4.3 year after year



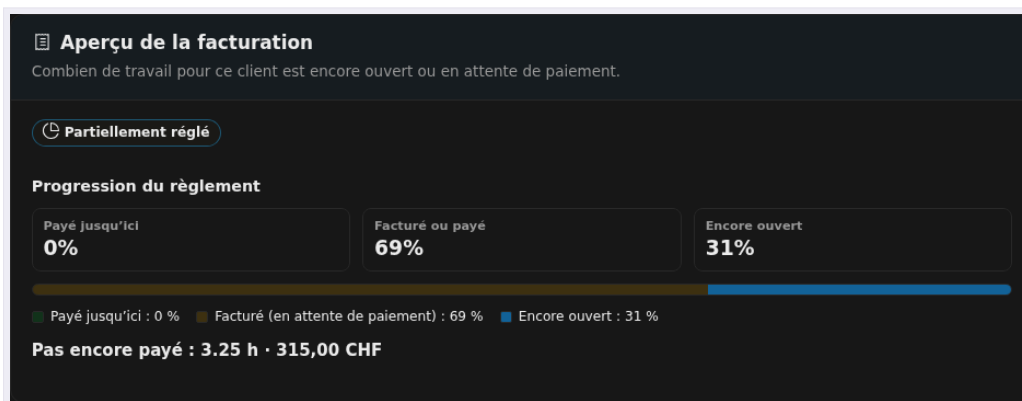
Année par année— „Stunden und Kosten nach Kalenderjahr.“ Par an : nombre d’entrées, heures, coûts et **Heures Partager** et **Partage des coûts**. Sans réservations en un an : „In diesem Jahr wurden keine Stunden erfasst.“ Y compris, par ex. **Analyse du type de projet**(comme sur le tableau de bord).

8.4.4 About this customer



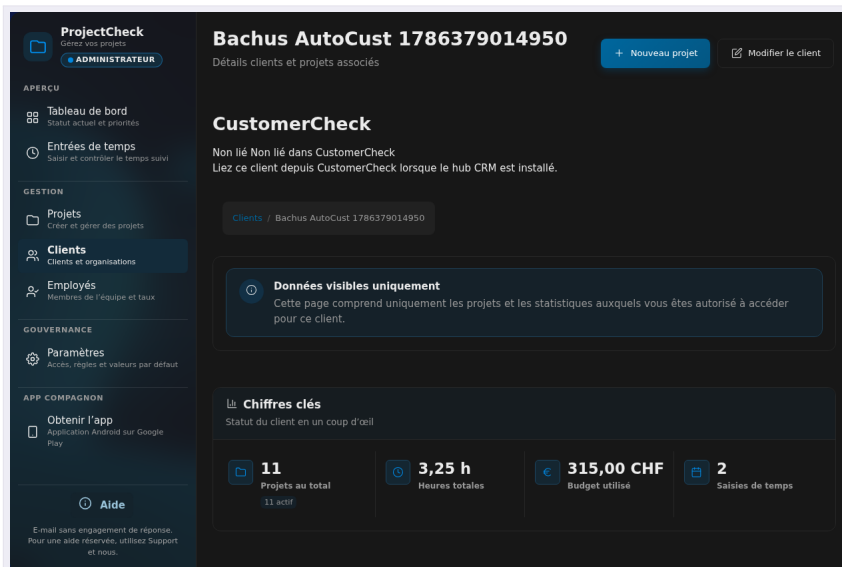
À propos de ce client— „Kontaktdaten und wann dieser Datensatz zuletzt geändert wurde.“
Champs : **Nom du client**, facultatif **Personne de contact**, **E-mail**, **Téléphone**, **Créé**, **Dernière mise à jour**, **Adresse**.

8.4.5 Balance sheet



Aperçu de la facturation— „Wie viel Arbeit für diesen Kunden noch offen oder unbezahlt ist.“ Puce de posture plus barre de progression. Y compris le même bloc **Progression du règlement** comme sur la page du projet (Chapitre 6) Soit **Pas encore payé** : heures et montant ; ou „Nichts ausstehend — alle abrechenbaren Stunden der Projekte dieses Kunden sind bezahlt, oder es gibt noch keine abrechenbaren Stunden.“

8.4.6 Related projects

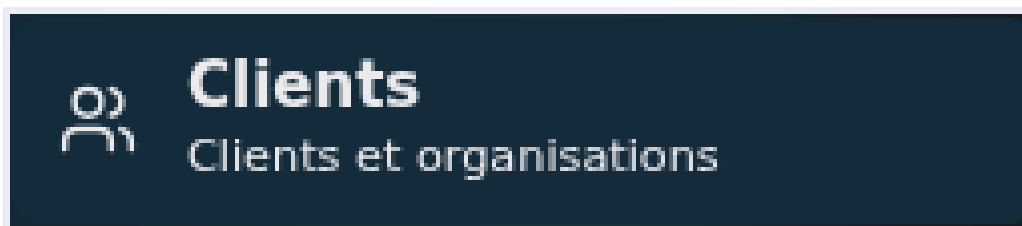


Projets associés— „Projekte dieses Kunden“. Colonnes **Nom**, **Taper**, **Statut**, **Budget**(**Budget total** / **Utilisé** / **Restant**), **Progrès**, **Facturation**, **Opérations**. Badge prioritaire et avertissement budgétaire au nom.

Vide: **Aucun projet trouvé**— „Dieser Kunde hat noch keine Projekte.“ avec **Créer un premier projet**(administrateur).

Facultatif **CustomerCheck**- Voir ci-dessous.

8.4.7 CustomerCheck

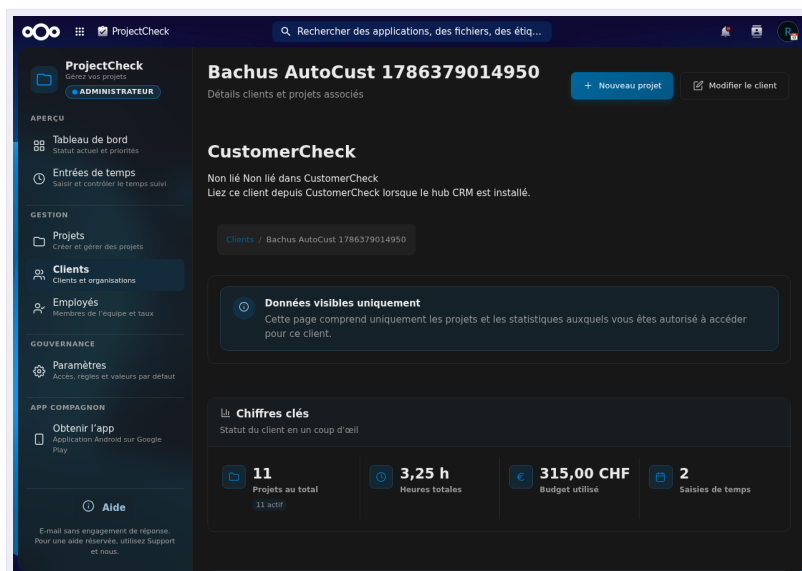


Zone **CustomerCheck** avec insigne :

- **Lié**— Bouton **Ouvrir l'entreprise CRM**.
- **Non lié**— „Verknüpfen you diesen Kunden aus CustomerCheck, wenn der CRM-Hub installiert ist.“
- **Indisponible**— CustomerCheck n'est pas installé sur cette instance.

8.5 Deleting customers

Dans la liste des clients concernant le symbole de la poubelle :



Dialogue **Clair** contient:

1. **Warning**— „Sind you sicher, dass you {Kundenname} löschen möchten? Cette action ne peut pas être menée à bien.“
2. **Impact analysis**— d'abord „Abhängigkeiten werden analysiert...“, puis nombre de projets, saisies de temps, membres de l'équipe ; Doubler **Total des articles concernés**. Lignes supplémentaires par contexte : „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“ (exemples de chiffres), „Projekte sind verknüpft“, „Zeiteinträge über alle Projekte“, „Teammitglieder über alle Projekte“, „Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)“ (lors de la suppression de l'équipe). Sans hits : „Keine Abhängigkeiten gefunden.“ Échec du chargement : „Abhängigkeitsinformationen konnten nicht geladen werden“.
3. **Erasing strategy**— „Wählen you, wie zugeordnete Projekte behandelt werden“:
 - **Limiter**— „Nur löschen, wenn keine Projekte existieren“ (Standard).
 - **Cascade hiérarchique**— „Kunde und alle zugehörigen Projekte löschen“.

- **Réaffecter**—„Projekte zu einem anderen Kunden verschieben“(puis choix du client) : „Wählen you einen Kunden aus, dem die Projekte zugeordnet werden sollen.“).

Si des projets existent et que vous choisissez *Limitation*: „Dieser Kunde hat zugeordnete Projekte. Wählen you Kaskadieren oder Neu zuweisen, um fortzufahren.“

Annuler se termine sans modification. **Clair** exécute la stratégie choisie.

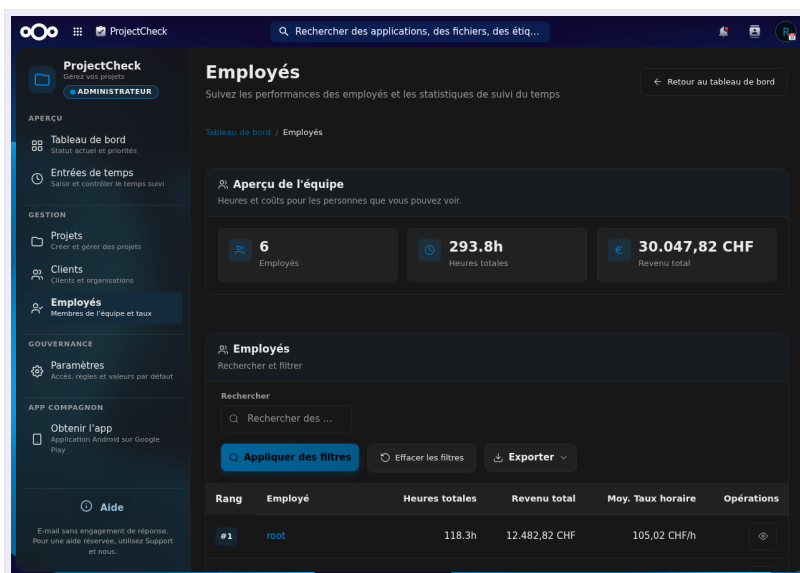
Erreur: „Ungültige Löschrategie.“/ „Projekte können nicht demselben Kunden zugewiesen werden.“

9 Staff

Souterrain **Employés** voir les utilisateurs Nextcloud qui ont des entrées de temps ou sont associés à des projets dans ProjectCheck.

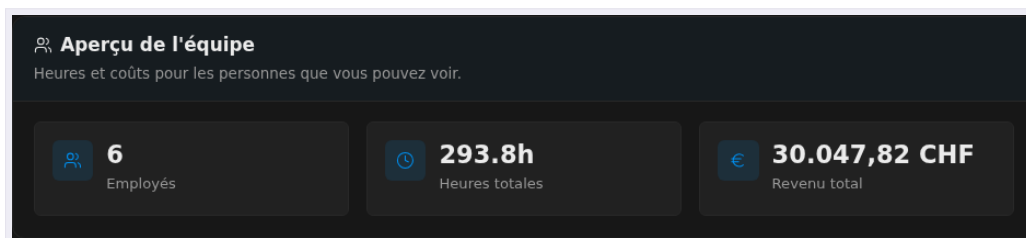
9.1 List of staff

Aide secondaire (administrateur) : „Verfolgen you Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken“. Les membres voient le titre **your Arbeitsüberblick** Et l'aide „Überprüfen you your eigene Zeiterfassung und jährliche Leistung.“ Bouton secondaire **Retour au tableau de bord**. Chapelure : **Aperçu/ Employés**.



Membres : bannières **Es werden nur your Daten angezeigt**— „Mitarbeiteranalysen sind auf your eigenen Zeiteinträge beschränkt, sofern you kein Administrator sind.“

9.1.1 Team overview / Personal overview



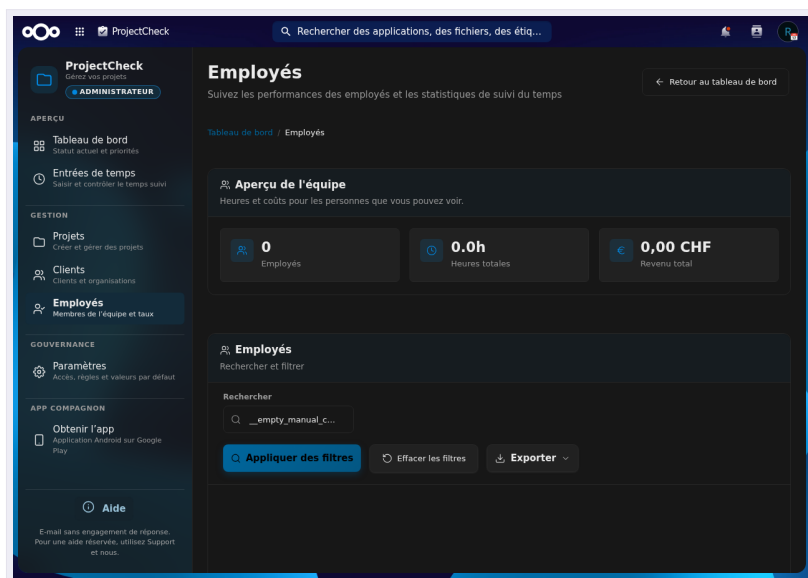
Zone de la carte **Aperçu de l'équipe**(administrateur) ou **Aperçu personnel**— „Stunden und Kosten für Personen, die you sehen dürfen.“ Cartes **Employés**, **Heures totales**, **Revenu total**.

9.1.2 Search

En-tête de liste **Employés** avec **Rechercher et filtrer**. Espaces réservés „*Mitarbeitende suchen...*“. Remarque (lecteur d'écran uniquement) : „*Namen eingeben und Enter oder Anwenden drücken, um die Liste zu filtern.*“ Boutons **Appliquer des filtres**/ Exporter.

- Les membres voient uniquement *Own* données, sauf s'ils sont administrateurs.
- Exportez CSV/JSON.

9.1.3 Empty condition

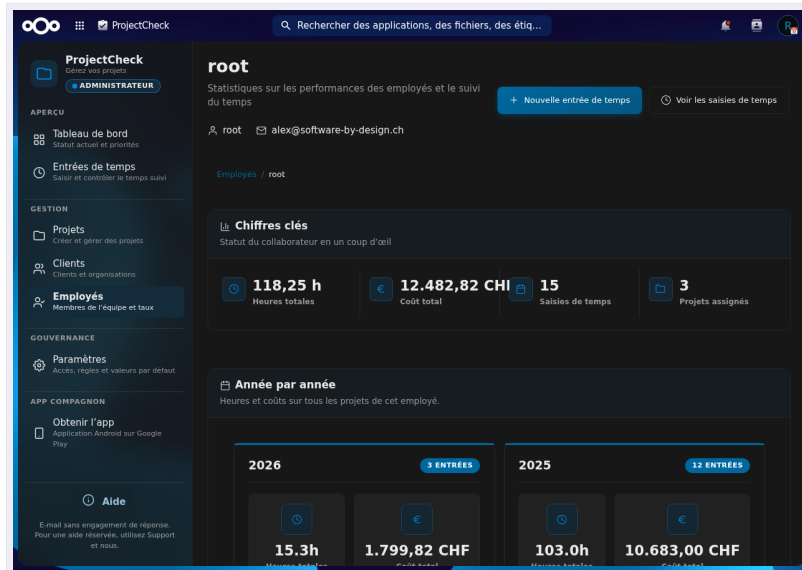


- Sans données : „*Keine Mitarbeitenden gefunden*“— „*Es haben noch keine Mitarbeitenden Zeiteinträge erfasst.*“
- Avec recherche sans résultats : „*Keine Mitarbeitenden entsprechen Ihrer Suche*“— „*Versuchen you, your Suchkriterien anzupassen.*“ et **Effacer les filtres**.

Colonnes de la liste (administrateur) : **Rang**, **Employés/ Employé**, **Heures totales**, **Revenu total**, **Moy. Taux horaire**, **Opérations**. Lecteur d'écran : **Employés classés par chiffre d'affaires total**.

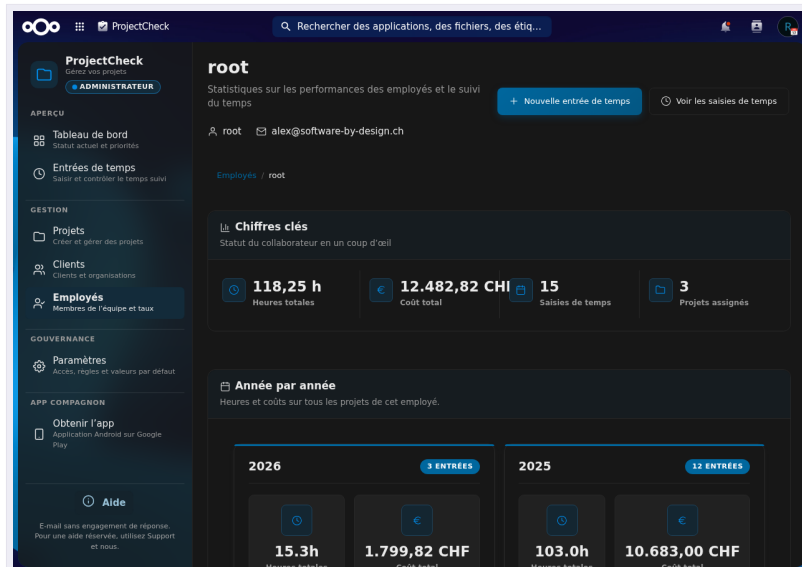
9.2 Staff profile

Aide secondaire : „*Mitarbeiterleistung und Zeiterfassungsstatistiken*“. Tête : nom d'affichage, identifiant, email ou **Pas d'e-mail**. Actes **Nouvelle entrée de temps**, **Afficher les entrées de temps**.



Sans vision globale : bannière **Vue privée des employés**— „you können nur your eigenes Mitarbeiterprofil öffnen, sofern you kein Administrator sind.“ Ancien compte : Badge „Ehemaliger Benutzer — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“ FIGUE. „Ehemalige/r Benutzer/in — Konto wurde entfernt. Statistiken sind historische Daten.“

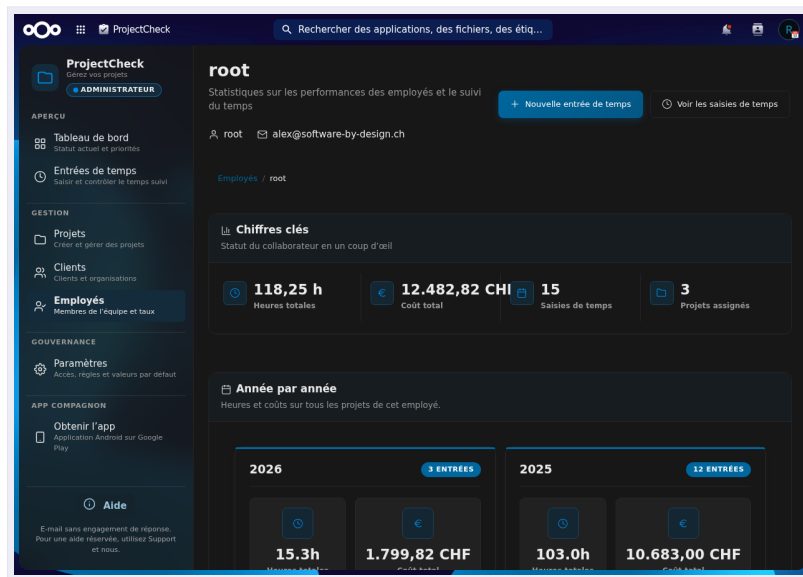
9.2.1 Core numbers



Chiffres clés— „Mitarbeiterstatus auf einen Blick“. Cartes **Heures totales**, **Coût total**, **Saisies de temps**, **Projets assignés**.

Dont : **Année par année**— „Stunden und Kosten über alle Projekte dieses Mitarbeiters.“ avec **Heures Partager/ Partage des coûts**.

9.2.2 About this employee



À propos de ce collaborateur— „Name, Kontakt und Kontodaten.“ Champs **Nom d'affichage**, **Benutzer-ID**, facultatif **E-mail**, **Dernière connexion** (**Jamais/ Inconnu/ Non disponible** (compte supprimé)).

9.2.3 Sections (other)

Historique des taux horaires Tarifs des employés à l'échelle de l'organisation (voir ci-dessous).

Missions de projet Projets sur lesquels la personne peut réserver du temps.

Analyse du type de projet / Analyse de productivité Comme sur le tableau de bord, lié à cette personne.

9.2.4 Hourly rate history

Nouveau taux horaire (CHF)

En vigueur à partir de

08/27/2026

Les entrées de temps passées conservent leur taux précédent. L'effet à partir de ne peut pas être dans le futur.

Ajouter un tarif

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

- **Aucun taux horaire pour l'instant**— „Noch keine Sätze. Ersten Satz mit Gültig ab am oder vor dem frühesten geplanten Arbeitstag anlegen.“(si vous êtes autorisé à maintenir vos peines)
- „Noch keine Stundensätze hinterlegt.“ FIGUE. „Für dieses ehemalige Konto sind keine Stundensätze hinterlegt.“

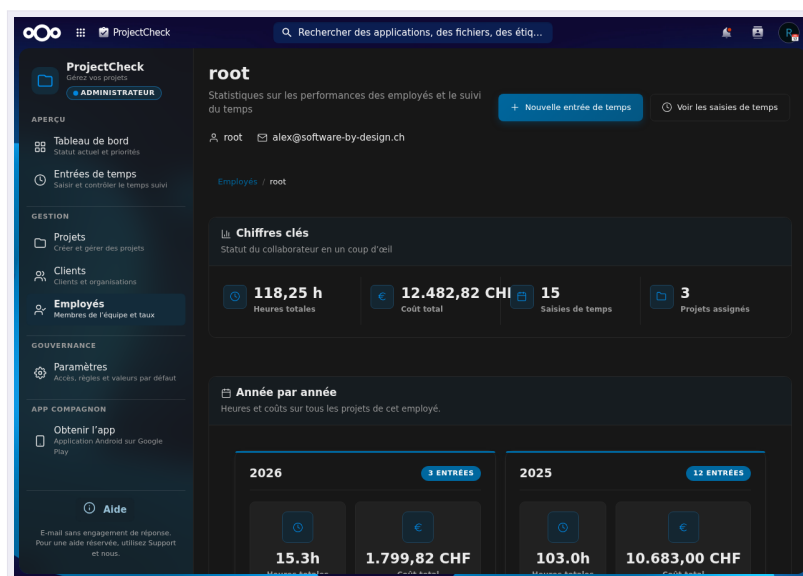
Tableau: **En vigueur à partir de, Stundensatz (EUR).**

9.2.5 Add hourly rate (administrator)

1. Champ **Neuer Stundensatz (EUR)**(devise issue des normes de l'application) et **En vigueur à partir de**(pas dans le futur) ; Norme : aujourd'hui.
 2. **Ajouter un tarif.**
 3. Note: „Vergangene Zeiteinträge behalten ihren bisherigen Satz.“
 4. Pour un double rendez-vous : „Für dieses Gültig-ab-Datum existiert bereits ein Satz. Wählen you ein anderes Datum.“
 5. Validation: „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.“
- Pour les comptes distants : „Sätze sind schreibgeschützt, weil dieses Konto entfernt wurde.“

9.2.6 Project allocation

Seulement qui peut gérer des équipes :



Zone **Missions de projet**— „Projekte, auf denen diese Person Zeit erfassen kann.“

1. Colonne **Ajouter au projet**- Dérouler **Projet**(Espaces réservés) **Sélectionnez un projet**; il manque des projets déjà assignés.
2. Note: „Es werden nur Projekte angezeigt, die you verwalten dürfen. Bereits zugewiesene Projekte sind ausgeblendet.“
3. Bouton **Ajouter au projet.**
4. Pour les tarifs personnels : „Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze. Person auf der Projektteam-Seite mit Satz hinzufügen.“ Lien **Ouvrir la page de l'équipe de projet.** En bref: „Dieses Projekt nutzt personenbezogene Sätze.“

5. Colonne **Projets assignés** avec statut; Supprimer via le symbole de la corbeille. Confirmation: „Möchten you diese Person aus dem ausgewählten Projekt entfernen? Projekt: {Name}” (Dialogue d’effet, sinon erreurs) „Bestätigungsdialog konnte nicht geöffnet werden. Seite neu laden und erneut versuchen.“).

États vides :

- „Diese Person ist bereits in allen Projekten, die you verwalten dürfen.“
- „Keine Projekte zum Zuweisen. you brauchen die Berechtigung, ein Projektteam zu verwalten.“
- **Aucun projet assigné pour l’instant**— „Verwenden you das Formular oben, um diese Person einem Projekt zuzuweisen.“
- Pour les comptes distants : „Projektzuweisungen können nur für aktive Benutzerkonten verwaltet werden.“

En plus sur le profil (si les données sont disponibles) : **Analyse du type de projet** et **Analyse de productivité**— mêmes blocs que sur le tableau de bord, liés à cette personne.

10 Facturation (règlement)

La facturation marque les entrées de temps en interne comme *facturées*, *payées* ou *exclues*. Elle n'envoie **aucune** facture — ProjectCheck ne gère que le statut.

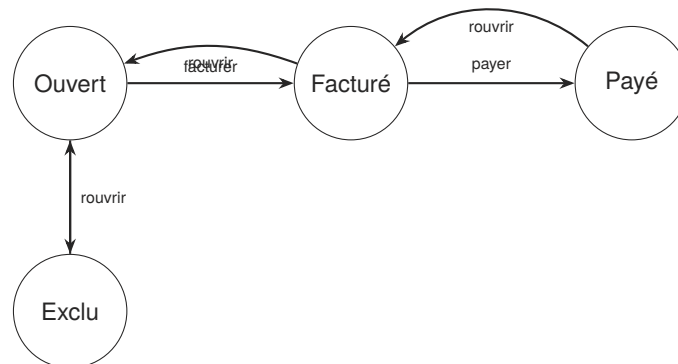
10.1 Personnes autorisées

- Administrateur de l'application / administrateur système Nextcloud (tous les projets),
- Créateur du projet (son propre projet),
- Chef de projet (rôle **Manager** sur le projet).

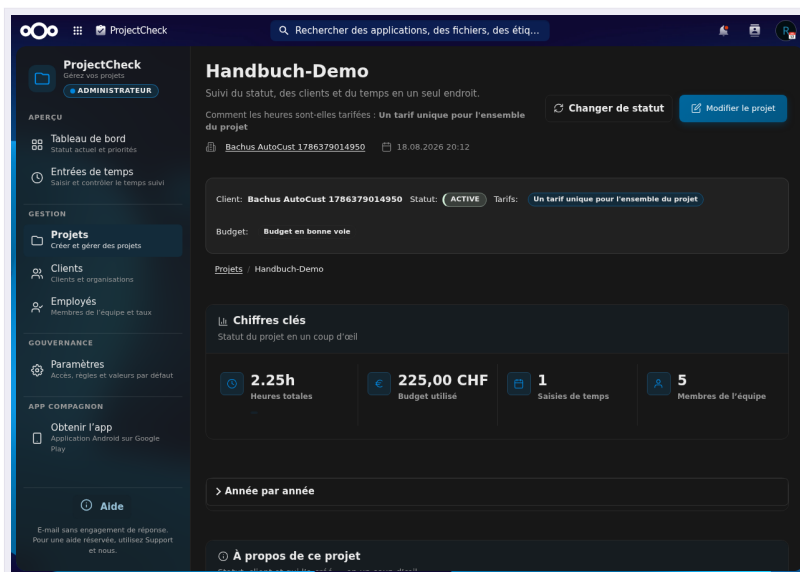
10.2 Statuts de règlement

Statut	Affichage	Signification
open	ouvert	pas encore facturé ; modifiable par le responsable.
invoiced	facturé	bloqué ; en attente de paiement.
paid	payé	bloqué ; terminé.
excluded	exclu	non facturable (p. ex. projets internes).

10.3 Transitions autorisées

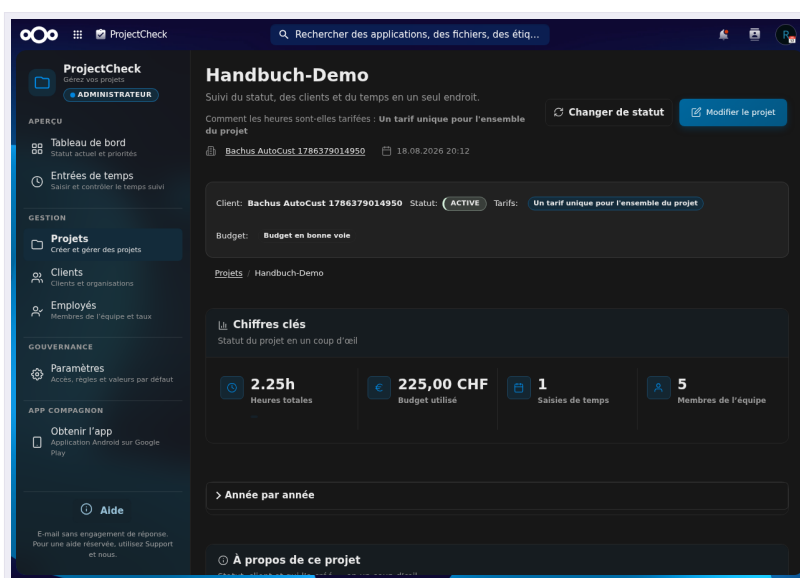


Important : il n'existe pas de transition directe *Ouvert* → *Payé*. Chaque paiement passe par *Facturé*.



1. 1 — Aperçu des heures et montants concernés.
2. 2 — **Bestätigen** exécute le changement de statut (après filtrage de dates facultatif).

10.4 Clôture (deux étapes)



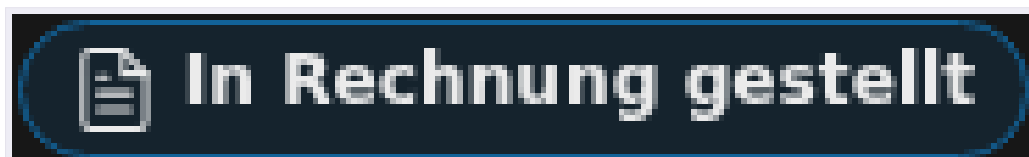
L'étape 1 facture toutes les heures ouvertes ; l'étape 2 (confirmation séparée) marque les heures facturées comme payées.

Textes dans les dialogues :

- „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.“
- Pendant l'aperçu : „Betroffene Stunden werden gezählt...“

- Si les chiffres ont changé : „Die Zahlen haben sich inzwischen geändert. Die Vorschau wurde aktualisiert — bitte erneut prüfen.“
- Après exécution partielle : „12 Einträge aktualisiert, 1 übersprungen (inzwischen geändert).“ (exemple)

10.5 Règlement d'une entrée individuelle

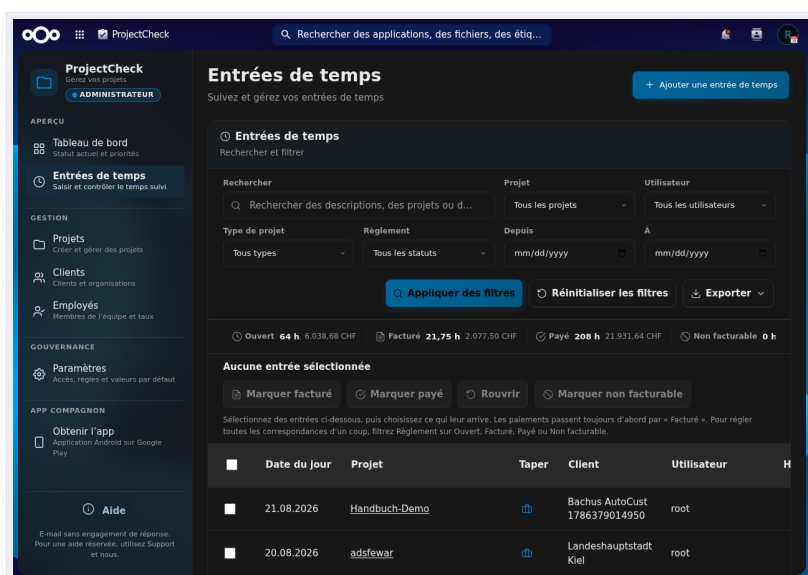
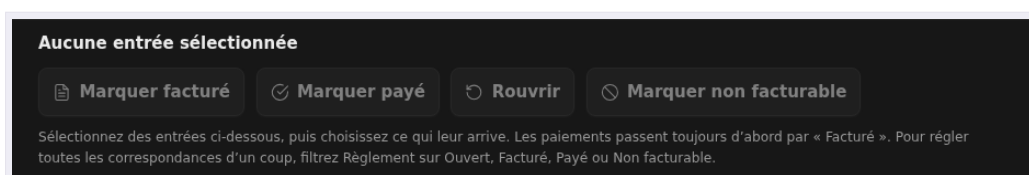


Sur la page de détail de l'entrée de temps (groupe Aria **Abrechnungstatus ändern**) :

1. Choisir l'action : **Als fakturiert markieren**, **Als bezahlt markieren**, **Als nicht abrechenbar markieren** ou **Wieder öffnen**.
2. Lire la boîte de dialogue de confirmation.
3. Confirmer.

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

10.6 Action groupée



Dans la liste des temps (seulement si vous pouvez facturer quelque part) :

1. Sélectionner des entrées via la case — compteur : „Keine Einträge ausgewählt“ ou, par exemple, „3 Einträge ausgewählt“. Somme en direct : **Gesamtstunden (passende Filter)**.

2. Als fakturiert markieren / Als in Rechnung gestellt markieren / Als bezahlt markieren / Wieder öffnen / Als nicht abrechenbar markieren.

3. Aperçu ; les entrées ignorées apparaissent avec un compteur, p. ex. „3 ausgewählte Einträge werden übersprungen, weil diese Änderung aus dem aktuellen Status nicht erlaubt ist.“

Sans filtre de statut (ou sur *Pas encore payé*) : note „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, Beahlt oder Nicht abrechenbar.“

Si le filtre correspond exactement à un statut, le groupe **Alle passenden Einträge abrechnen** apparaît avec la note „Wähle unten Einträge auf dieser Seite aus, oder rechne alle passenden Einträge über alle Seiten ab.“ et „Oder alle passenden Einträge abrechnen (alle Seiten, bis 500):“. Boutons (selon le filtre) :

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

Après confirmation de l'action filtrée : „Das gilt für alle Einträge mit den aktuellen Filtern (alle Seiten), nicht nur diese Seite.“

Notifications :

- „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.“ — dans le filtre de dates de la confirmation (**Von** / **Bis**).
- „Keine passenden Stunden gefunden — es gibt nichts zu ändern.“

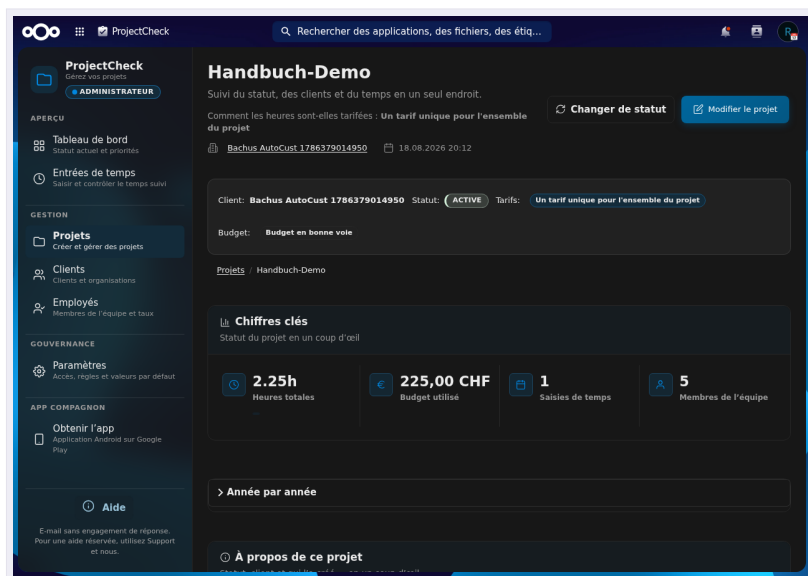
La ligne de sélection affiche les mêmes compteurs.

10.7 Clôturer le projet (close-out)

Sur la page du projet :

1. **Abschließen (rechnungstellen, dann bezahlt)...**
2. **Première confirmation** : toutes les heures ouvertes sont facturées.
3. **Deuxième confirmation** : toutes les heures facturées sont marquées comme payées.

10.7.1 Filtre de dates dans la boîte de dialogue



La boîte de dialogue (titre p. ex. **Alle offenen Stunden in Rechnung stellen**) contient le champ optionnel **Nur einen Zeitraum einbeziehen (optional)** :

- **Von / Bis** (champs de date).
- Note : „Leer lassen, um alle Daten einzubeziehen.“

En dessous : aperçu des heures concernées, puis **Abbrechen** ou **Bestätigen** (pendant le traitement : **Arbeite...**). **Bestätigen** reste désactivé tant que l'aperçu n'est pas chargé.

Notes dans l'application :

- „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.“
- S'il n'y a plus d'heures ouvertes : „Keine offenen Stunden mehr zum Fakturieren. Es geht weiter mit Fakturiert → Beahlt.“

10.8 Notifications

Si un responsable modifie le statut de règlement d'une entrée qui vous appartient, vous recevez une notification Nextcloud (cloche) — pas si vous modifiez votre propre statut.

10.9 Agrégats au niveau projet et client

ProjectCheck calcule des *soldes de règlement* (pastilles) : *Ouvert*, *Partiel*, *En attente de paiement*, *Payé*, *N/A*. Ils sont en lecture seule et résultent des entrées de temps.

Sur la page projet, une référence aux factures ouvertes dans **InvoiceCheck** peut aussi apparaître (si installé), incl. **Create invoice (InvoiceCheck)** et **Offene Rechnungen öffnen (InvoiceCheck)**. Cela ne change pas automatiquement le statut de règlement dans ProjectCheck. Détails : chapitre 11.

11 Interaction with ZeitCheck and InvoiceCheck

ProjectCheck peut être utilisé seul. Sur le même serveur Nextcloud, deux applications sœurs facultatives complètent le processus :

ArbeitszeitCheck Enregistre la présence et le temps de travail (timbres, saisies manuelles). En option, il génère *Accounting hours* dans ProjectCheck.

InvoiceCheck Crée les documents de facturation (projet, numéro, PDF, paiement). Les heures d'ouverture et les clients proviennent de ProjectCheck.

ProjectCheck reste la source des projets, des clients, des taux horaires et du statut de facturation interne (*Open/ invoiced/ Paid*). Il y a **None** connexion directe entre Working TimeCheck et InvoiceCheck — le chemin passe toujours par ProjectCheck.

11.1 Overall overview



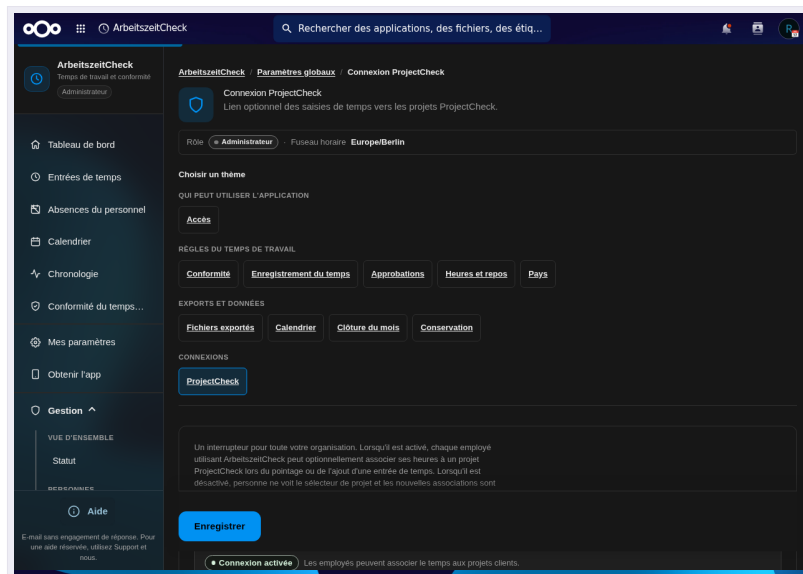
Way	What happens
Réservez unique- ment ProjectCheck AZC PC et temps de travail terminé avec le projet sélectionné génère ou met à jour une entrée de temps dans ProjectCheck. PC Les heures IC	Time et définissez le statut (Chapitre 4, 10) — sans applica- tion de timbre et sans documents de facturation. Open ProjectCheck sont incluses dans une facture ; Finaliser dans ProjectCheck <i>invoiced</i> ; Ensembles de paiement com- plets <i>Paid</i> .
AZC PC IC et suite typique : estam- page/capture Heures comptables Facture.	

11.2 Working timeCheck «P140»> ProjectCheck

Sous-sectionConditions

- Les deux applications sont installées et activées sur le même Nextcloud.
- Dans ZeitCheck, un administrateur change le **ProjectCheck-Verbindung** an (compteur d'organisation, standard : **From**).
- La personne peut utiliser ProjectCheck (observer les restrictions d'accès).

Le paramètre est en contrôle du temps de travail sous **Administration Zone Verbindungen ProjectCheck**(titre de la page) **ProjectCheck-Verbindung**) Commutateurs : **ArbeitszeitCheck mit ProjectCheck verbinden** ou Affichage **Verbindung aus/ Verbindung an**.



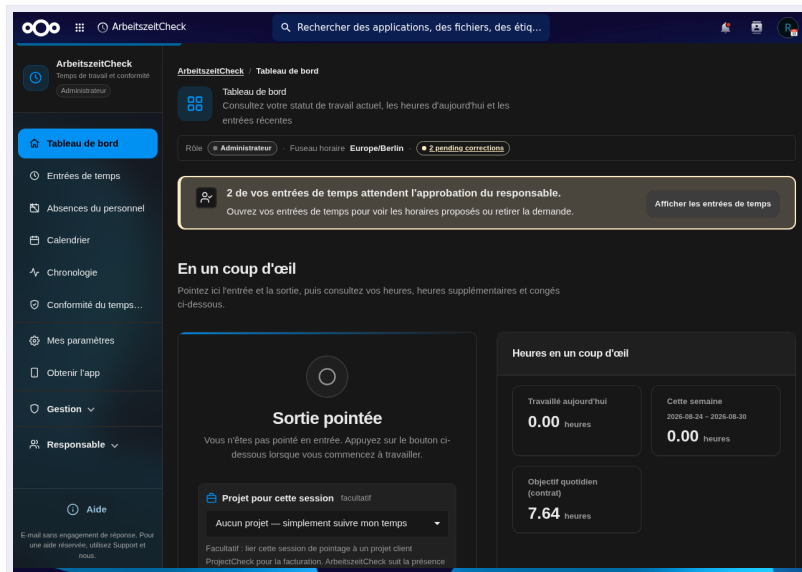
11.2.1 What employees see

La connexion est-elle **Amount** et ProjectCheck disponibles :

- At **Stamping**: champ optionnel **Projekt für diese Sitzung**.
- Pour **Manual time records**: champ optionnel **Mit ProjectCheck-Projekt verknüpfen**(ou un texte de note équivalent).
- **Kein Projekt** laisse le temps uniquement dans le contrôle du temps de travail.

Notes de la surface (extrait) :

- Une séance de tamponnage appartient à **Not more than one** Projet ProjectCheck. Plusieurs projets par jour : continuez à tamponner dans Arbeitscheck et réservez des heures de projet dans ProjectCheck – ou renseignez-vous auprès de l'administration.
- Les projets avec un taux horaire personnel n'apparaissent que lorsque vous faites partie de l'équipe de projet.



11.2.2 What happens on the server side

Si une saisie du temps de travail est *Closed* (fin et heures > 0) et qu'un projet ProjectCheck est défini, Working timeCheck écrit une entrée de temps de facturation dans ProjectCheck (date, heures, description). ProjectCheck détermine le taux horaire comme pour une saisie normale.

- Supprimer le lien, rendre l'entrée incomplète ou supprimer : l'entrée ProjectCheck liée est supprimée – **if** ce n'est pas encore le cas *invoiced* or *Paid*.
- Les heures ProjectCheck déjà bloquées ne peuvent plus modifier Working TimeCheck.

Important for ProjectCheck users: Dans ProjectCheck, vous voyez ces heures comme n'importe quelle autre entrée de temps. Il y a **None** notez "du contrôle du temps de travail" dans l'interface ProjectCheck. Il y a aussi **None** rétrosynchronisation : les modifications dans ProjectCheck ne modifient pas la présence dans Working TimeCheck.

11.2.3 Manager in working timeCheck

Les managers disposant des droits Hour Check appropriés peuvent définir un projet ProjectCheck pour un employé lorsqu'il est enregistré ou corrigé — uniquement si ProjectCheck le permet : la personne agissant doit être autorisée à modifier le projet ou être un administrateur d'application/système (pas seulement un membre de l'équipe).

11.2.4 Typical messages (working time check)

App fehlt ProjectCheck-App erforderlich— „Installieren und aktivieren you 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 you haben keine Kundenprojekte zur Auswahl...“

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

Zugriff beschränkt Si ProjectCheck est limité aux groupes : **ProjectCheck ist auf einige Gruppen beschränkt**— seules les personnes éligibles voient la sélection des projets.

11.3 ProjectCheck → InvoiceCheck

11.3.1 Conditions

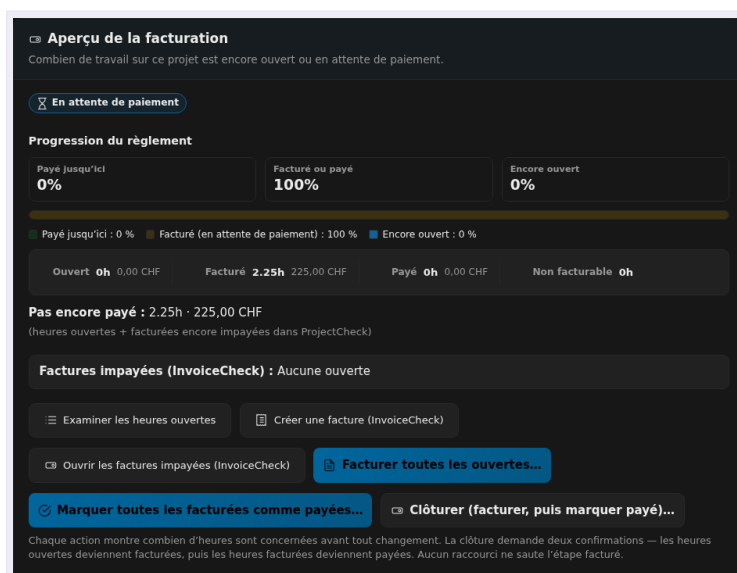
- InvoiceCheck est installé et déverrouillé pour votre compte.
- ProjectCheck à partir de la version 2.0.80 avec fonctions de règlement. Si cela manque, InvoiceCheck affiche une page de configuration **ProjectCheck erforderlich**.
- Les clients et la devise des factures proviennent de ProjectCheck.

11.3.2 Two separate ways - do not confuse

Action	Effects
Dans ProjectCheck : Facturer toutes les ouvertes... / Complété et modifications only statut dans ProjectCheck. Il crée No document de facturation et n'envoie rien.	
Dans InvoiceCheck : créez et finalisez la facture, créez un document/numéro/PDF et définissez les heures ProjectCheck liées à <i>invoiced</i> .	

11.3.3 From the project side to InvoiceCheck

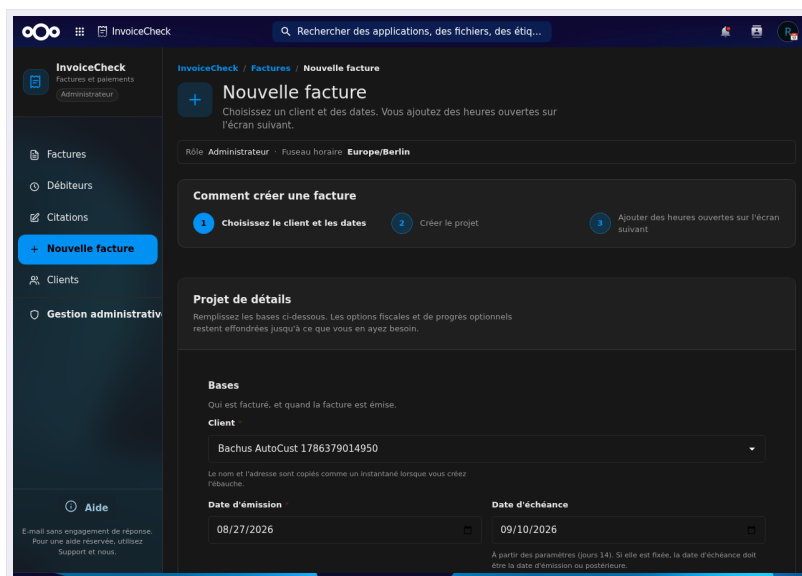
Lorsque InvoiceCheck est activé pour vous, des éléments supplémentaires apparaissent sur la page de détail du projet :



- Doubler **Factures impayées (InvoiceCheck) : FIGUE. Factures impayées dans InvoiceCheck** avec **Aucune ouverte** ou le solde, le numéro et éventuellement les factures en souffrance.
- Note: „Voller Restbetrag auf Rechnungen, die mit diesem Projekt verknüpft sind (einschließlich geteilter Mehrprojekt-Rechnungen).“

- Boutons **Créer une facture (InvoiceCheck)** et **Ouvrir les factures impayées (InvoiceCheck)**.

Créer une facture (InvoiceCheck) ouvre le formulaire de facture avec le client et le projet pré-remplis.



Sous-section Expiration d'une facture authentique



1. Créer dans InvoiceCheck brouillon (client de ProjectCheck, devise de l'organisation).
2. Acceptez les heures Open ProjectCheck comme postes (même affectation client, autorisation de facturation, pas encore sur une autre facture).
3. **Finalise:** les heures liées sont définies sur *invoiced* dans ProjectCheck ; InvoiceCheck attribue un numéro et génère le document.
4. **Full payment:** les heures liées sont définies sur *Paid* dans ProjectCheck. Si la synchronisation échoue, InvoiceCheck peut afficher un statut intermédiaire avec resynchronisation.

Qui peut facturer dans ProjectCheck (Chapitre 10), contrôle également les heures d'ouverture qui peuvent être prises en charge dans InvoiceCheck.

11.3.4 What InvoiceCheck Does Not Do

- Pas de connexion à ArbeitsCheck (pas de données de tampon, pas de clients AZC).
- Pas de facture automatique lorsque vous cliquez sur les boutons d'état de ProjectCheck.
- Les dépenses facultatives de BudgetCheck s'appliquent uniquement aux éléments InvoiceCheck – et non aux budgets de projet ProjectCheck présentés dans ce manuel.

11.4 What is deliberately not integrated

- Pas de session partagée au-delà des applications (même compte Nextcloud uniquement).
- Aucun retour à ProjectCheck Contrôle du temps de travail.
- Il n'y a aucune indication dans ProjectCheck si une saisie de temps provient de ZeitCheck.
- Pas de temps de travail d'interface directe Vérifier Facture Vérification.
- La connexion ProjectCheck dans Arbeitscheck ne génère pas de factures.

11.5 Short checklist for administrators

1. Installez ProjectCheck et si nécessaire. Définir l'accès/les administrateurs (Chapitre 12).
2. Créer des clients et des projets ; Définissez les équipes et les modes tarifaires.
3. Facultatif : pendant le temps de travail Vérifier **ProjectCheck-Verbindung** allumer; Affecter du personnel à l'équipe de projet.
4. Facultatif : Déverrouillez InvoiceCheck ; créer des factures et enregistrer les paiements du côté du projet.
5. Vérifiez séparément le statut du règlement dans ProjectCheck et le statut de la facture InvoiceCheck – ils sont liés mais ce n'est pas le même bouton.

12 Recruitment and administration

12.1 Access to settings

Administrateur de l'application ou administrateur système Nextcloud.

1. Dans ProjectCheck : Navigation **Gouvernance Paramètres**.
2. Dessous: **Accès, Admins de l'app, Valeurs par défaut, Licence, Hilfe & Support**.

Sur les écrans étroits, la barre à puce est également disponible **Pages de paramètres**:



Page **H1** (plus long que les chips) : **Accès et visibilité, Administrateurs d'applications, Paramètres par défaut de l'application, Licence mobile, Hilfe & Support**.

Aides latérales sous H1 :

- Accès (anglais dans cette version) : „Decide who may open ProjectCheck. Wrong allowlists can lock people out or grant access too widely.“
- Administrateurs de l'application : „These people can open ProjectCheck settings. System administrators always keep access. Search and pick — never type a raw user id.“
- Normes : „Standardwerte für Projekte und Budgets. Änderungen gelten für alle Benutzer dieser Nextcloud.“
- La licence et le support n'ont pas d'aide supplémentaire : les panneaux apportent leur propre introduction.

Après stockage : „Einstellungen gespeichert“(Le bouton s'affiche) **Économie...** Bouton à puce côté accès : **Enregistrer les paramètres d'accès**; Administrateurs : **Enregistrer les administrateurs**; Normes : **Enregistrer les valeurs par défaut**.

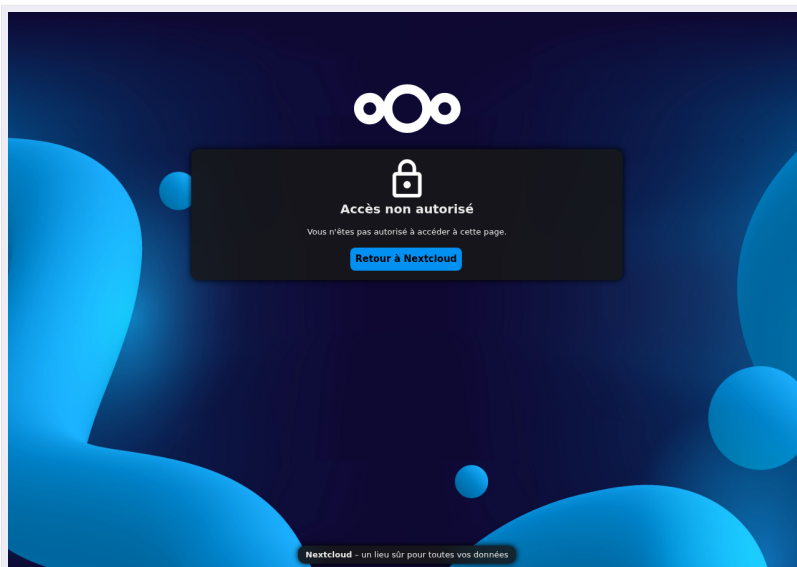
Erreur lors de l'enregistrement de la règle d'administration :

- „Bitte korrigieren you die markierten Felder.“/ „Geben you 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 you den exakten Anmeldena-men.“(exemple); Les citations dans l'application sont souvent typographiquement « connexion »
- „Die Gruppe »finance« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden you die exakte Gruppenken-nung (wie in der Benutzerverwaltung).“(Exemple)
- „you sind nicht angemeldet.“/ „you dürfen die Organisationseinstellungen von ProjectCheck nicht ändern.“

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

Recherche dans l'annuaire (Sélecteur) : Légendes **Utilisateurs autorisés à utiliser l'application (lorsque la restriction est activée)**, **Groupes autorisés à utiliser l'application (lorsque la restriction est activée)**, **Administrateurs d'applications délégués**. Recherche **Rechercher des utilisateurs à ajouter/ Rechercher des groupes à ajouter**. Retirer la puce : **Supprimer de la sélection**. Bouton **Ajouter**. Aucun résultat (anglais) : „No matches. Try another search — never type a raw user or group id.“ Autres erreurs de recherche : „Die Suche war nicht möglich. Melden you sich erneut an, kehren you auf diese Seite zurück und versuchen you 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.“(Anglais, si non traduit).

Alternativement (administration du système Nextcloud) : **Settings → Administration → ProjectCheck**— toutes les zones sur une seule page.



Introduction là-bas :

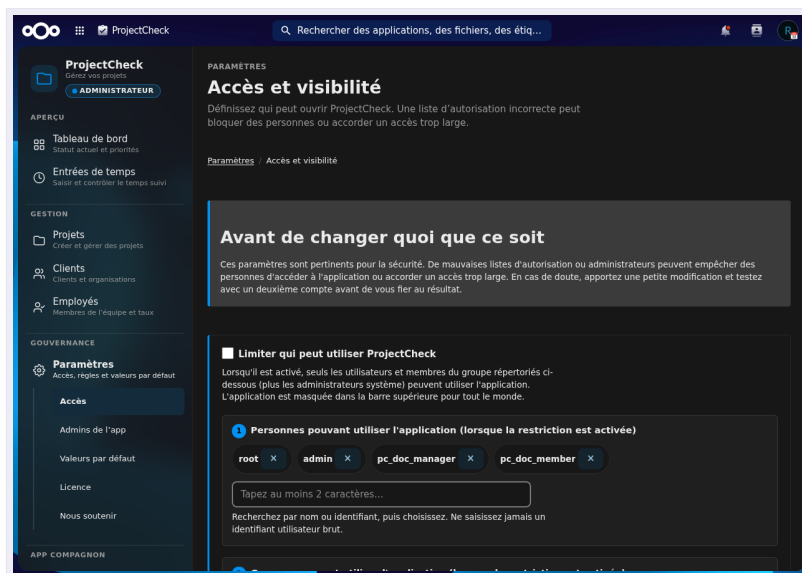
- „Steuern you, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen you delegierte App-Administratoren und passen you App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“
- „Bevorzugen you die In-App-Einstellungen für thematische Seiten.“

13 Workflow: App Administration

Chemin complet pour **App administrators**:

1. **Configure access**(Chapitre 13.1).
2. **Maintain app administrators**(Chapitre 13.2).
3. **Setting Organizational Standards**(Chapitre 13.3).
4. **Managing a mobile license**(Chapitre 13.4).
5. **Creating customers and projects**, assignez des équipes.
6. **Settlement process** moniteur (tableau de bord) **Pas encore payé**.

13.1 Access and visibility



En haut du côté accès se trouve la déclaration de sécurité **Bevor you etwas ändern**:

Avant de changer quoi que ce soit

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

Limiter qui peut utiliser ProjectCheck Standard: **From**. Note: „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.“

Personnes pouvant utiliser l'application (lorsque la restriction est activée) Nombre 1. **Recherche des utilisateurs à ajouter**(Espaces réservés) „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“ Chips – ne saisissez jamais d'identifiants d'utilisateur bruts. Liste sélectionnée : **Utilisateurs sélectionnés (noms de connexion)**.

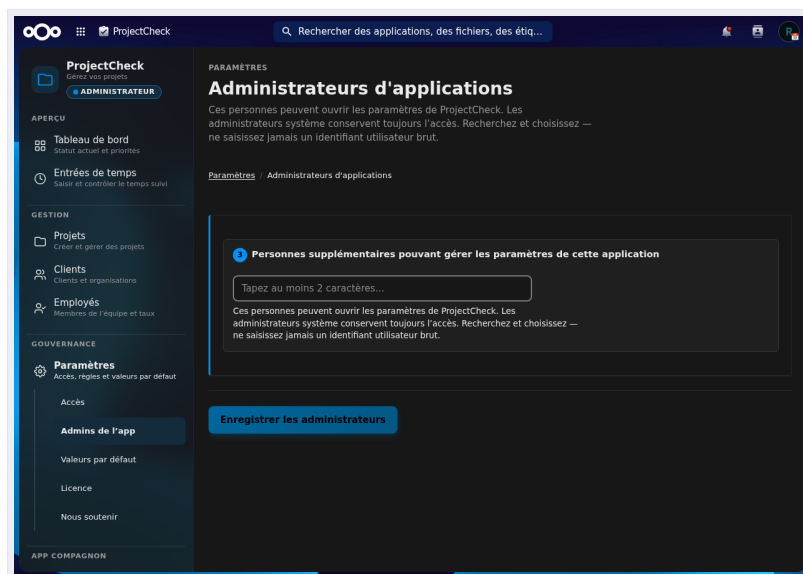
Groupes pouvant utiliser l'application (lorsque la restriction est activée) Nombre
2. Rechercher des groupes à ajouter de manière analogue. Liste sélectionnée :
Groupes sélectionnés(Anglais dans cette version).

2 Groupes pouvant utiliser l'application (lorsque la restriction est activée)

Si la recherche dans l'annuaire manque : boîtes d'avertissement en anglais (donc en surface) „Directory search is unavailable. Existing selections are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change who may use the app.“ Pour les administrateurs d'applications „Directory search is unavailable. Existing app administrators are kept; contact a Nextcloud administrator if you need to change this list.“. En outre: „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.“. La référence du groupe peut également apparaître en anglais : „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.“ Boîte d'avertissement lorsqu'elle est active : „Die Zugriffsbeschränkung ist derzeit aktiv. Benutzer, die nicht in den Zulassungslisten stehen (und keine Systemadministratoren sind), können ProjectCheck nicht nutzen – einschließlich dieser Seite, falls your Konto betroffen ist.“

13.2 App administrators

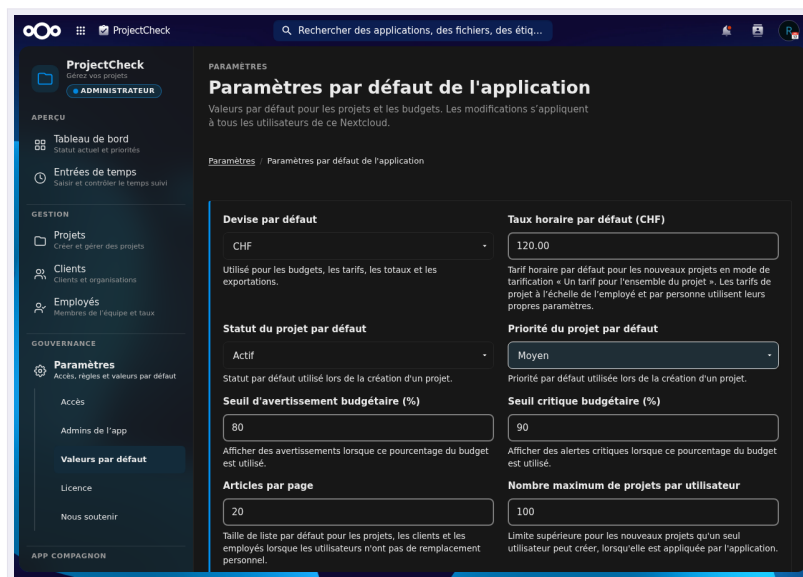


Les administrateurs délégués sont autorisés à ouvrir les paramètres et à avoir un accès global au projet. Les administrateurs système Nextcloud y sont toujours implicitement autorisés.

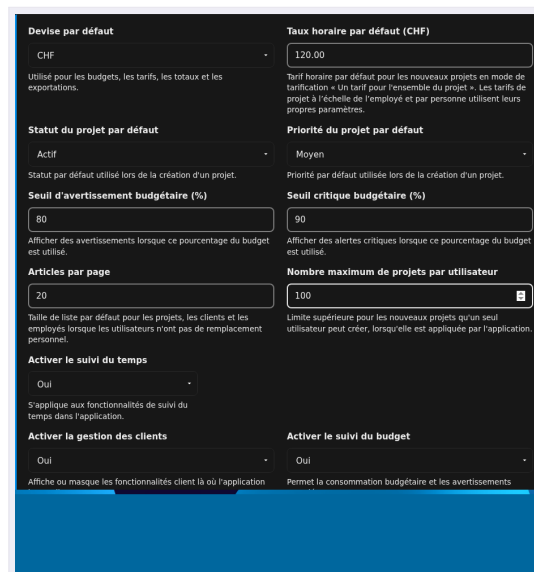
Légende du terrain : **Personnes supplémentaires pouvant gérer les paramètres de cette application**. Recherche: **Rechercher des utilisateurs à ajouter en tant qu'administrateur de l'application**, espace réservé „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“. Liste sélectionnée : **Administrateurs d'applications sélectionnés (noms de connexion)**. Enregistrez pour chaque sous-page, par ex. **Enregistrer les paramètres d'accès**, **Enregistrer les administrateurs** or **Enregistrer les valeurs par défaut**.

Les textes de note sous les listes apparaissent dans cette version partiellement en anglais (par ex.) „Search and pick — never type a raw user id.“ — c'est le libellé en surface, pas de lacune de traduction dans ce manuel.

13.3 App standards



Les champs inférieurs (taille de la liste, changement de fonctionnalité) :



Field	Standard	Effects
-------	----------	---------

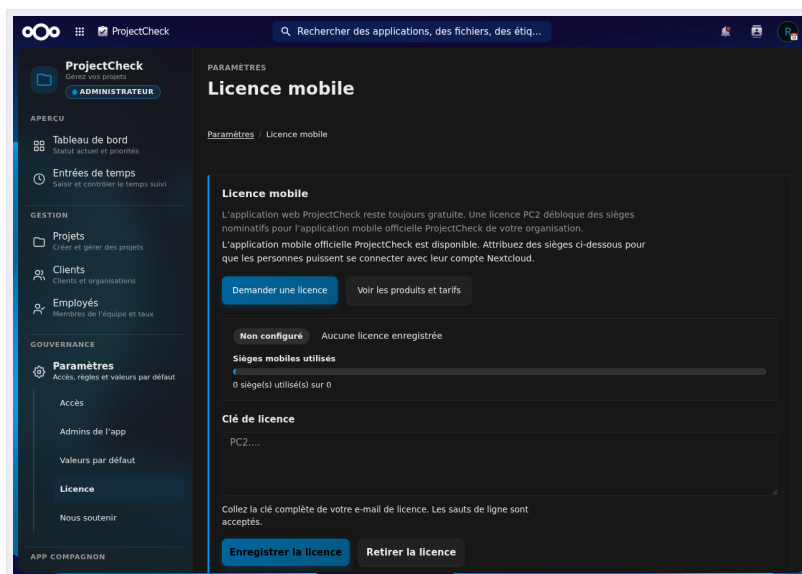
Devise standard, EUR et remarque : „Wird für Budgets, Stundensätze, Summen und Exporte verwendet.“ liste restreinte de codes ISO (EUR, USD, GBP, CHF),...).		
---	--	--

Field	Standard	Effects
Taux horaire standard, spécifique à l'organisation et au domaine Standard-Stundensatz (EUR). Note: „Standard-Stundensatz für neue Projekte im Modus „Ein Satz für das ganze Projekt“. Mitarbeitenden- und personenbezogene Projektsätze haben eigene Einstellungen.“ Statut du projet standard, actif et remarque : „Standardstatus beim Erstellen neuer Projekte.“ Priorité, moyens et remarque standard : „Standardpriorität beim Erstellen neuer Projekte.“		
Seuil d'avertissement budgétaire (%)	80	champ Budget-Warnschwelle (%). Note: „Hinweis, wenn dieser Anteil des Budgets verbraucht ist.“
Seuil critique budgétaire (%)	90	Champ Budget-Kritische Schwelle (%). Note: „Kritische Warnung anzeigen, wenn dieser Prozentsatz des Budgets genutzt ist.“
Entrées par page	20	Remarque : „Standardgröße für Listen (Projekte, Kunden, Mitarbeiter), wenn keine persönliche Einstellung gesetzt ist.“
Max. Projets par utilisateur, spécifique à l'organisation et par champ Nombre maximum de projets par utilisateur. Note: „Obergrenze für neu erstellte Projekte pro Benutzer, sofern die App dies prüft.“		
Activer le suivi du temps	Oui	Remarque : „Gilt für die Zeiterfassung in der gesamten App.“ De : La navigation et les formulaires pour la saisie des temps sont omis ou ne peuvent pas être utilisés.
Activer la gestion des clients	Oui	Remarque : „Blendet Kundenfunktionen ein oder aus, wo die App das vorsieht.“ Désactivé : la liste/les formulaires de clients sont masqués.

Field	Standard	Effects
-------	----------	---------

Activer le suivi du budget & Oui & Remarque : „Aktiviert Budgetverbrauch und zugehörige Hinweise.“ Désactivé : les fiches budgétaires et les avertissements budgétaires n'apparaissent pas.		
---	--	--

13.4 Mobile licence

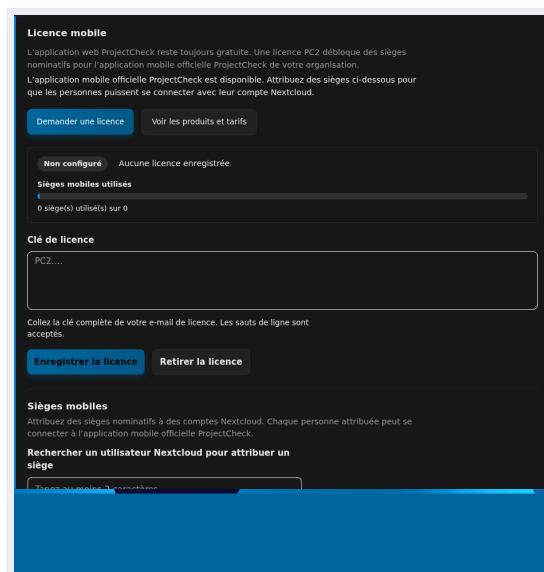


Sièges mobiles

Attribuez des sièges nominatifs à des comptes Nextcloud. Chaque personne attribuée peut se connecter à l'application mobile officielle ProjectCheck.

Rechercher un utilisateur Nextcloud pour attribuer un siège

PERSONNE	ATTRIBUÉ
Aucun siège attribué pour l'instant.	

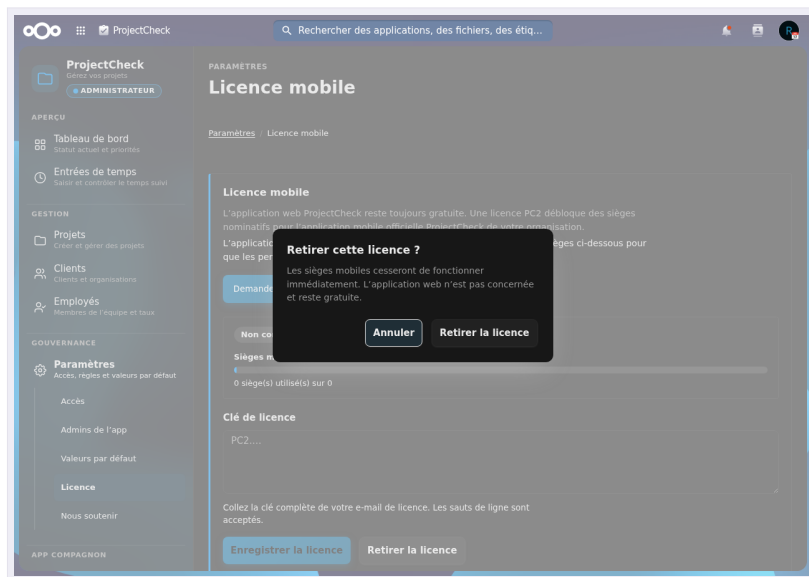


Pendant le chargement : „Lizenzstatus wird geladen...“

- Insignes de statut : **Non configuré**, **Actif**, **Active** — à renouveler bientôt, **Expirée**. En outre, **Valable jusqu'au** or **Aucune licence enregistrée**.
- Bande **Sièges mobiles utilisés** avec du texte, par ex. „0 von 0 Plätzen belegt“ FIGUE. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- **Demander une licence/ Produkte & Preise ansehen**.
- Champ **Clé de licence**(„Fügen you den vollständigen Schlüssel aus Ihrer Lizenz-E-Mail ein. Zeilenumbrüche sind in Ordnung.“), espace réservé PC2. . . . en sauvegardant : **Économie...**/ Suppression : **Suppression...**
- **Enregistrer la licence/ Retirer la licence/ Acheter ou renouveler**.
- Succès: „Lizenz gespeichert.“/ „Lizenz entfernt.“
- Erreur: „PC2-Lizenzschlüssel einfügen.“/ „Dieser Lizenzschlüssel konnte nicht übernommen werden.“/ „Die Lizenz konnte nicht entfernt werden.“/ „you haben keine Berechtigung, die ProjectCheck-Lizenz zu verwalten.“

Texte complémentaire si l'application mobile est proposée : „Die offizielle ProjectCheck-Mobile-App ist verfügbar. Weisen you unten Sitze zu, damit Personen sich mit ihrem Nextcloud-Konto anmelden können.“

13.4.1 Remove licence



Dialogue **Retirer cette licence ?**— „Mobile Plätze funktionieren sofort nicht mehr. Die Web-App bleibt davon unberührt und weiterhin kostenlos.“— **Annuler** or **Retirer la licence**.

13.4.2 Mobile seats

Zone **Sièges mobiles**— „Weisen you benannte Sitze Nextcloud-Konten zu. Jede zugewiesene Person kann sich in der offiziellen ProjectCheck-Mobile-App anmelden.“ Tableau (colonnes) **Personne, Attribué, Opérations**; Lecteurs d'écran **Tableau des sièges de licence**):

- Afficher par ex. „3 von 10 Plätzen belegt“.
- Recherche **Rechercher un utilisateur Nextcloud pour attribuer un siège**(Espaces réservés) „Mindestens 2 Zeichen eingeben...“) Liste des résultats **Utilisateurs correspondants**.
- Liste vide : „Noch keine Plätze zugewiesen.“
- Aucun résultat : „Keine passenden Benutzer, oder alle gefundenen haben bereits einen Platz.“
- Limite: „Alle lizenzierten Plätze sind vergeben. Entfernen you einen Platz oder upgraden you die Lizenz.“
- À propos de la limite : Badge **Au-dessus de la limite**— „Dieser Platz überschreitet das aktuelle Lizenzlimit. Er bleibt zugewiesen, hat aber keinen Mobilzugriff, bis you einen Platz entfernen oder upgraden.“
- Avertissement d'expiration : „your Lizenz läuft bald ab“— „Diese Lizenz läuft in 14 Tag(en) ab. Erneuern you sie bald, um eine Unterbrechung Ihrer mobilen Plätze zu vermeiden.“(Exemple).
- Succès: „Platz zugewiesen.“/ „Platz entfernt.“
- Autres notifications : „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 you es in einem Moment erneut.“
- Erreur de recherche : „Die Suche konnte nicht ausgeführt werden. Melden you sich erneut an und kehren you dann zu dieser Seite zurück.“/ „Der Server war für die Suche nicht

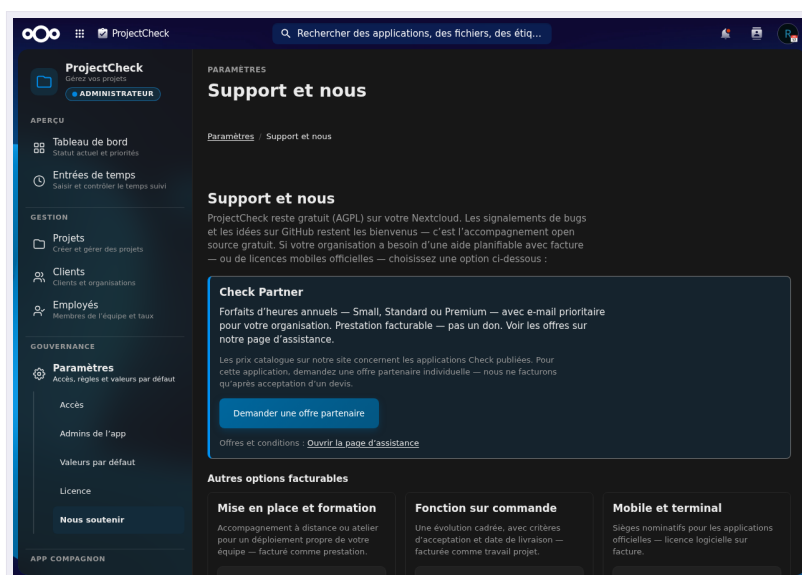
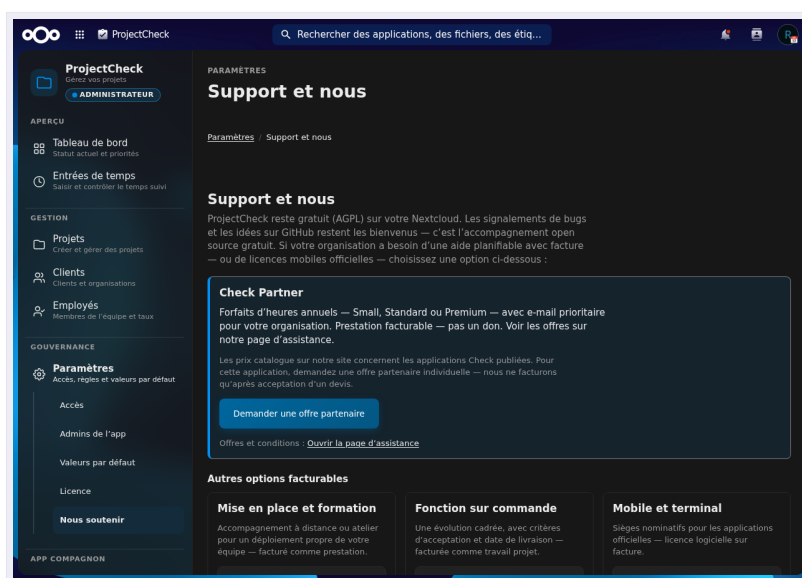
erreichbar. Prüfen you your Netzwerk und versuchen you es erneut.“/ „Der Server konnte die Suche nicht ausführen. Bitte versuchen you es in einem Moment erneut.“/ „you sind nicht berechtigt, das Verzeichnis zu durchsuchen.“

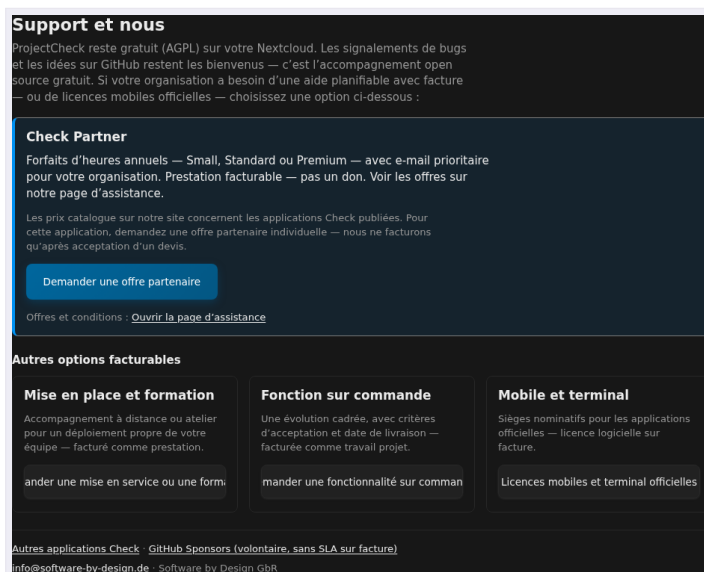
- Métadonnées de ligne : **Attribué**(date) · **Par**(qui a assigné).

L'application Web reste gratuite ; Le mobile nécessite une licence et un siège valides. Introduction sur la page licence : *„Die ProjectCheck-Web-App bleibt immer kostenlos. Eine PC2-Lizenz schaltet namentliche Plätze für die offizielle ProjectCheck-Mobile-Begleit-App Ihrer Organisation frei.“* Zone **Licence mobile/ Sièges attribués**.

Détails : voir `aussidocs/Admin-Licence.de.md` dans le référentiel de l'application.

13.5 Help & Support





En-tête de page et puce de navigation : **Hilfe & Support**. Libellé (espace réservé %s = nom de l'application), selon que des licences mobiles sont proposées ou non :

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

Check Partner „Jährliche Stundenpakete — Small, Standard oder Premium — plus priorisierte E-Mail für your Organisation. Verrechenbare Leistung, keine Spende. Pakete auf unserer Support-Seite.“ Ajout: „Listenpreise auf unserer Website gelten für veröffentlichte Check-Apps. Für diese App fragen you ein individuelles Partner-Angebot an — Rechnung erst nach Annahme des Angebots.“ Bouton **Demander une offre partenaire**. **Offres et conditions : Ouvrir la page d'assistance**.

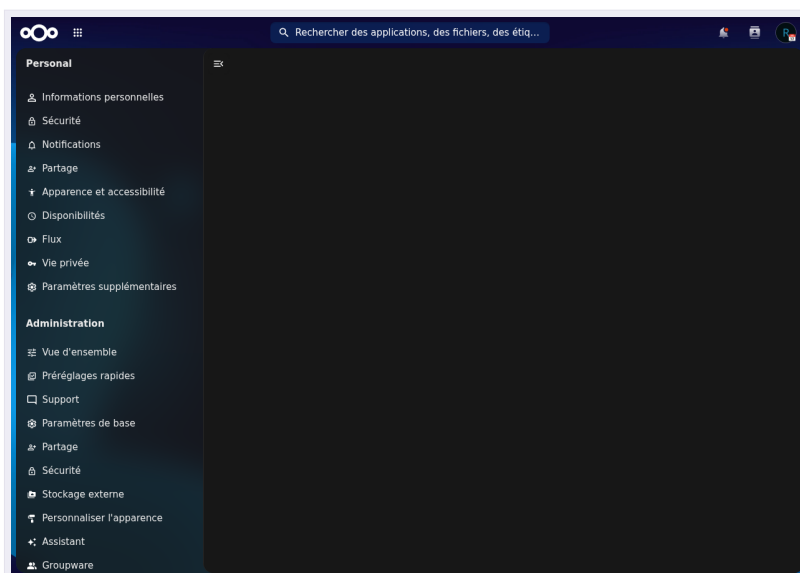
Autres options facturables • **Einrichtung & Schulung**— „Fern-Einrichtung oder Workshop, damit your Team sauber starten kann — als Dienstleistung abrechenbar.“ Bouton **Demander une mise en service ou une formation**.

- **Fonction sur commande**— „Eine abgegrenzte Änderung mit Abnahmekriterien und Liefertermin — als Auftrag abrechenbar.“ Bouton **Demander une fonctionnalité sur commande**.
- **Mobil & Terminal**— „Namensgebundene Sitze für die offiziellen Apps — Software-Lizenz mit Rechnung.“ Bouton **Licences mobiles et terminal officielles**(visible lorsque des licences mobiles sont proposées).

Unten Autres applications Check· GitHub Sponsors (volontaire, sans SLA sur facture).

Il ne s'agit pas d'un paramètre de fonction, uniquement de contacts et d'offres.

13.6 Personal attitudes



Suivantcloud : **Paramètres**(Utilisateur) **Zusätzliche Einstellungen ProjectCheck**(ou directement la fiche ProjectCheck dans les paramètres personnels).

- Introduction: „Überschreiben you die Budget-Warnschwellen für your Dashboard und your Benachrichtigungen. Lassen you die Standardwerte, um die Organisationseinstellungen zu verwenden.“
- Zone **Seuils d'alerte budgétaire**: **Seuil d'avertissement** et **Seuil critique**(0–100 %).
- Avertissement: „Projekte werden als »Warnung« hervorgehoben, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht.“ plus „Organisationsstandard: 80%“(Exemple : la valeur suit les normes de l'application).
- Critique: „Projekte werden als »kritisch« markiert, wenn der Budgetverbrauch diesen Prozentsatz erreicht. Muss höher als der Warnschwellenwert sein.“ plus „Organisationsstandard: 90%“.
- Validation: „Der Warnschwellenwert muss niedriger als der kritische Schwellenwert sein.“/ „Der kritische Schwellenwert muss höher als der Warnschwellenwert sein.“/ „Bitte prüfen you die markierten Felder.“
- Bouton **Enregistrer les préférences**(pendant laquelle) **Économie...** Succès: „your Einstellungen wurden gespeichert.“ Erreur: „your Einstellungen konnten nicht gespeichert werden. Bitte versuchen you es erneut.“
- Sans accès à l'application : „you haben derzeit keinen Zugriff auf ProjectCheck. Bitten you einen Administrator, you hinzuzufügen.“

13.7 Get App (Companion)

Voir chapitre 16.

13.8 only server administrator (occ)

Ces commandes existent *not* dans l'interface Web. vous exécutez sur le serveur Nextcloud (Docker : `docker compose exec -u www-data nextcloud php occ ...`):

- `occ projectcheck:settlement-recompute`— recalculer les compteurs de facturation à partir des entrées de temps ; facultatif `--project=ID`. Message par ex. `Settlement counters recomputed for project N.` ou Résumé Bootstrap (anglais).
- `occ projectcheck:upgrade-backup`- Répertoriez, créez ou restaurez des instantanés avant les mises à jour de l'application.

Pas pour l'enregistrement du temps quotidien – uniquement par restauration de la base de données ou si les compteurs diffèrent de manière suspecte.

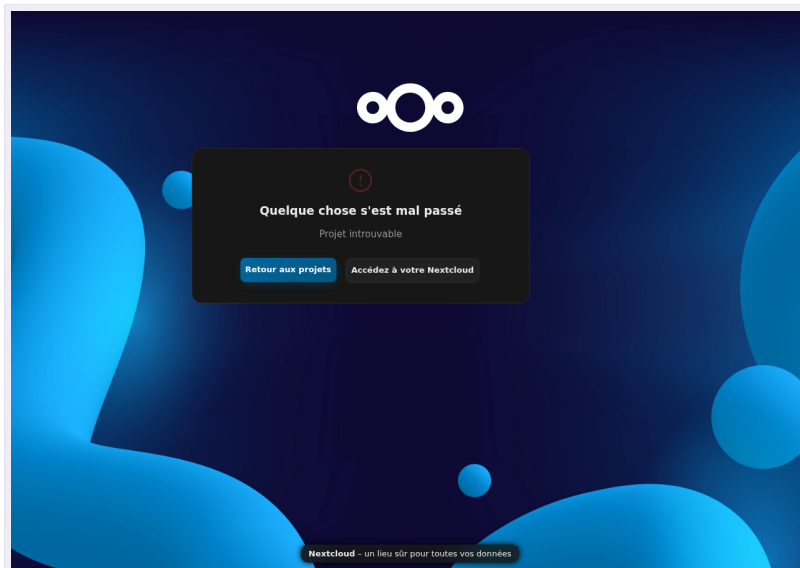
14 Errors, borderline cases and troubleshooting

14.1 Success messages (green)

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

14.2 General error side

Si une ressource est manquante ou si la demande ne peut pas être traitée, ProjectCheck affiche sa propre page d'état (sans navigation dans l'application) :



- Titre **Quelque chose s'est mal passé**.
- Texte détaillé, par ex. **Projet introuvable**, **Accès refusé** or **Utilisateur non authentifié**.
- Bouton principal selon le contexte : **Retour au tableau de bord**, **Retour aux projets** or **Retour aux clients**.
- Toujours: **Accédez à votre Nextcloud**.

14.3 Offline site (no network)

Si le navigateur charge ProjectCheck sans connexion, la page indépendante apparaît **Hors ligne — ProjectCheck**(titre de la page); Titre **you sind offline**):

- Texte: „Derzeit besteht keine Internetverbindung. ProjectCheck benötigt für die meisten Funktionen eine Verbindung. Wenn you wieder online sind, nutzen you „Erneut versuchen“, um neu zu laden.“
- Boutons **Réessayer** et **Vérifier la connexion**.
- Ligne d'état : „Verbindung wird geprüft ...“/ „Verbindung wiederhergestellt. Wird neu geladen ...“/ „Weiterhin offline. Netzwerk prüfen und erneut versuchen.“/ „you sind weiterhin offline.“/ „Der Browser meldet „online“. Wenn die App nicht lädt, „Erneut versuchen“ nutzen.“

Cette page provient du service worker de l'application (uniquement HTTPS ou localhost). Vous ne remplacez pas la page de connexion Nextcloud.

14.4 Toasts and message history

Après un enregistrement, une suppression ou des actions en masse, un court message peut apparaître en haut à droite (fermable avec **Fermer la notification/ Ignorer l'alerte/ Fermer**)
Boîte de dialogue de confirmation : Titre **Confirmer l'action**, boutons **Accuser réception** et **Annuler**. Facultatif **Défaire**.

Toasts allemands (espaces réservés %s / %d) :

- Titre **Client créé/ Client mis à jour/ Client supprimé**— „Kunde "%s" wurde erfolgreich erstellt.“/ „Kunde "%s" wurde erfolgreich aktualisiert.“/ „Kunde "%s" wurde gelöscht.“ Actes **Voir le client, Créer un projet**.
- Titre **Projet créé/ Projet mis à jour/ Projet supprimé**— „Projekt "%s" wurde erfolgreich erstellt.“/ „Projekt "%s" wurde erfolgreich aktualisiert.“/ „Projekt "%s" wurde gelöscht.“ Actes **Voir le projet, Ajouter une entrée de temps**.
- Masses: **Opération en bloc terminée**— „%d Elemente wurden erfolgreich verarbeitet.“; **Opération en bloc partiellement terminée**— „%d Elemente erfolgreich verarbeitet, %d fehlgeschlagen.“ Actes **Afficher les résultats, Afficher les erreurs, Échec de la nouvelle tentative**.

Certains titres de toasts ne sont pas traduits dans cette version et apparaissent en anglais, par ex. **Time Entry Created, Time Entry Updated, Time Entry Deleted, Time Entry Overlap, Project Status Changed, Settings Updated, Permissions Updated** Avec des textes „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.“. Autres actions : **Voir l'entrée, Ajouter un autre, Ajuster l'heure, Afficher les conflits, Afficher les utilisateurs**.

L'optionnel **Historique des messages** Répertorie les toasts précédents : **Effacer l'historique, Exporter, Accusé de réception/ En attente**, vide „Kein Nachrichtenverlauf gefunden.“ après avoir vidé „Nachrichtenverlauf wurde gelöscht.“. Lecteur d'écran : **Accuser réception**(Reconnaître).

14.5 Access error

Notification	Significance and measure
Accès refusé et Aucun accès à l'application ou autorisation de projet/action manquante. Contactez l'administrateur. Accès refusé – Droits d'administrateur requis et Page de paramètres sans droits d'administrateur d'application. Vous n'êtes pas autorisé à effectuer une recherche dans l'annuaire. Et Recherche d'utilisateur/groupe bloquée dans les paramètres — Rechargez la page ou activez l'administrateur NC.	
Vous n'avez actuellement pas accès à ProjectCheck...	Paramètres personnels sans partage d'application.

14.6 Validation forms

En haut du formulaire, vous pouvez „*Bitte beheben you die folgenden Fehler:*“ suivi des messages de terrain.

- *Datum ist erforderlich*— saisie du temps sans date.
- „*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 you eine gültige Kunden-E-Mail-Adresse ein/ Bitte geben you 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*— erreur générale de formulaire avec texte détaillé en haut du formulaire.

- 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 you ein anderes Datum.
- Gültig-ab-Datum ist erforderlich/ Gültig-ab-Datum darf nicht in der Zukunft liegen.
- Dieses Feld ist erforderlich

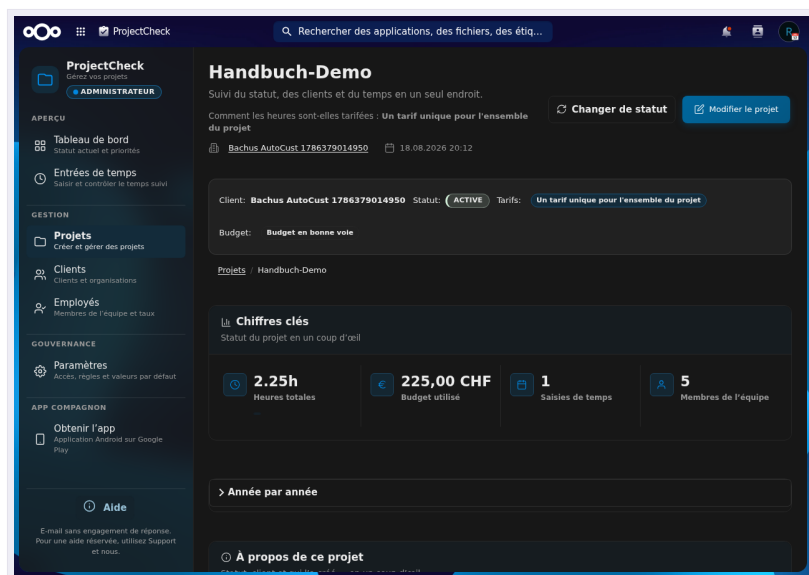
Budget lors de la réservation : L'application vous avertit si l'entrée dépasse le budget restant. Le montant exact est indiqué.

14.7 Team and sets

- Das Team eines abgeschlossenen, abgebrochenen oder archivierten Projekts kann nicht geändert werden.
- Geben you einen Stundensatz für diese Person ein, bevor you sie dem Projekt hinzufügen.
- Bei personenbezogener Projektbewertung fügen you 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 Deletion dialog

Lors de la suppression de projets, de clients, de membres d'équipe ou de saisies de temps, un modal apparaît :



- Titre **Clair**/ Clôture **Fermer modale**.
- Avertissement: „Sind you sicher, dass you %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“(espaces réservés %s, par exemple) „dieses Element“) or „Löschen von {Name} bestätigen“.
- Etat de charge : „Abhängigkeiten werden analysiert...“

- Titre **Analyse d'impact**— **Total des articles concernés**:*n*.
- Par objet : „Zeiteinträge werden gelöscht“, „Teammitglieder werden entfernt“, „12 Std. noch nicht bezahlt (1.234,00 €)“(exemple), „Projekte sind verknüpft“, „Zeiteinträge über alle Projekte“, „Teammitglieder über alle Projekte“, „Zeiteinträge bleiben bestehen (unverändert)“.
- Sans hits : „Keine Abhängigkeiten gefunden.“
- Clients : Zone **Stratégie de suppression**— voir chapitre 8. Liste de sélection **Neu zuweisen an Kunden**: Avec un espace réservé **Kunden auswählen...**
- Boutons **Annuler/ Clair**(pendant laquelle) **Suppression...**).
- Erreur: „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“.
- Succès: „Element erfolgreich gelöscht“/ „Kunde erfolgreich gelöscht“ ou le message de réussite spécifique à l'objet.

14.9 Uploads

- Trop de fichiers à la fois (plus de 20) : „you können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“
- Fichier unique supérieur à 50 MiB ou opération totale supérieure à 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 Settlement

- Entrées verrouillées (voir chapitre 10).
- Conflit de traitement simultané — rechargement de la page : „Dieser Zeiteintrag wurde inzwischen von jemand anderem geändert. Bitte laden you neu und versuchen you es erneut.“
- Action de masse partiellement ignorée — Transition de statut inacceptable pour certaines entrées.
- „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, search, license

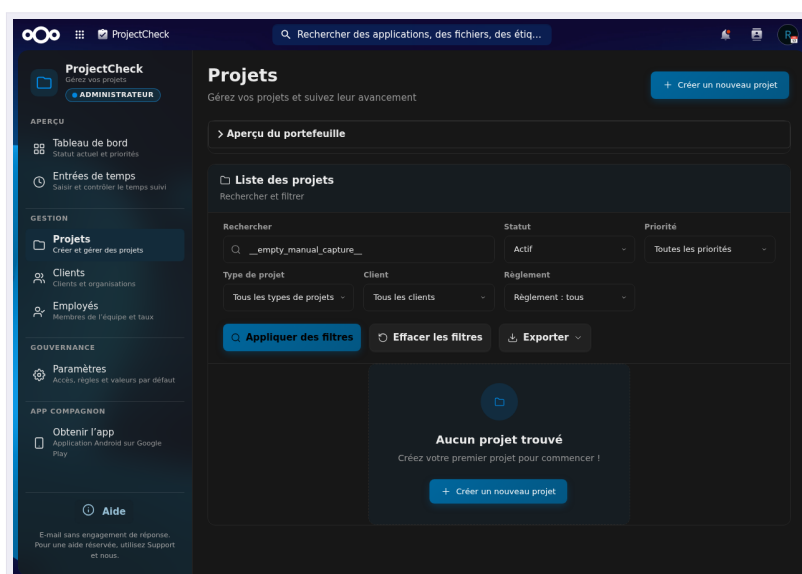
- Export fehlgeschlagen. Bitte erneut versuchen.

- Zu viele Exportanfragen. Bitte kurz warten und erneut versuchen.
- Benutzersuche fehlgeschlagen. Prüfen you your Verbindung und versuchen you es erneut.
- Licence : Chapitre 13.4.

14.12 Network and server

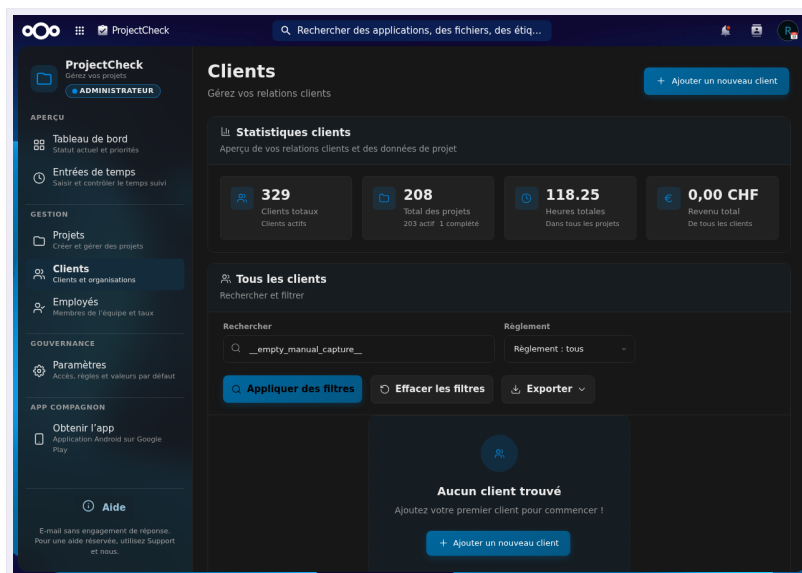
- Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten— Vérifiez la connexion, réessayez.
- Etwas ist schiefgelaufen. Bitte erneut versuchen.
- Ein Serverfehler ist aufgetreten. Versuchen you es später erneut, oder bitten you Ihren Nextcloud-Administrator, die Protokolle zu prüfen.
- Session expirée – Rechargez la page Nextcloud et réinscrivez-vous.
- Methode nicht zulässig

14.13 Empty lists — expected behaviour



Side	Empty state / CTA
Projets	Aucun projet trouvé+ Créer un nouveau projet ou Note à l'administrateur Clients et Aucun client trouvé+ Ajouter un nouveau client
Enregistrements de temps et Aucune entrée de temps trouvée+ Ajouter une entrée de temps	
Personnel	Aucun employé trouvé/ Aucun employé ne correspond à votre recherche
Créer une saisie de temps et Aucun projet sélectionnable	

Side	Empty state / CTA
Équipe Fichiers (sans droit)	Ajouter le premier membre de l'équipe Aucun fichier téléchargé pour l'instant— <i>„Sobald eine Projektleitung Dateien hinzufügt, erscheinen sie hier.“</i>



14.14 Further surface reporting

Ces textes apparaissent selon le contexte en complément des chapitres ci-dessus.

Sous-section, filtres et listes

- Titres de liste : **Rechercher et filtrer les saisies**, **Rechercher et filtrer les clients**, **Rechercher et filtrer les projets**.
- Espaces réservés „Beschreiben you die durchgeführte Arbeit...“(saisie du temps), „z. B. Acme GmbH“(rapide), „Ausführliche Projektbeschreibung (max. 2000 Zeichen)“.
- **Aucun client/ Projet inconnu/ Aucune heure enregistrée pour le moment/ Non défini.**
- **Clients actifs/ De tous les clients/ Dans tous les projets.**
- Recherche d'équipe : „Geben you 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 you die Verbindung und versuchen you es erneut.“

14.14.1 Rates and 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 you 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.“
- Progrès: **Encore ouvert/ Payé jusqu'ici/ Facturé ou payé/ Progression du règlement**; Lignes de pourcentage, par ex. „Noch offen: 40 %“, „Fakturiert (Zahlung ausstehend): 30 %“.

14.14.2 Team and staff

- „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.“(donc en surface, sans circoncision).

14.14.3 Accounting (other)

- Confirmation individuelle : „Abrechnungsstatus für diesen Eintrag aktualisieren?“
- Verrouillé (détail) : „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.“
- Bande: **Aperçu du règlement pour les entrées filtrées/ Régler chaque entrée correspondant aux filtres actuels/ Sélectionner toutes les entrées réglables de cette page.**
- „Diesen Zeiteintrag endgültig entfernen. Dies kann nicht rückgängig gemacht werden.“

14.14.4 Technical shortcomings

- „Anfrage fehlgeschlagen.“/ „Übermittlungsfehler.“/ „Wird gesendet ...“
- „CSRF-Anforderungstoken fehlt.“ Rechargez la page et enregistrez-la à nouveau.
- „Ungültiger Wert“/ „Kunden-ID nicht gefunden“/ „Projekte konnten nicht geladen werden“/ „Projekte werden geladen...“
- „Für diesen Kunden wurden keine Projekte gefunden.“
- Exporter: „Export wird erstellt ...“/ „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

14.14.5 Projects and forms (servers)

- „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.“(Anglais) — Double-cliquez lors de la création.
- „Cannot edit completed, cancelled, or archived projects. To work on an archived project again, reactivate it from the project page.“(Anglais)

- „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“(anglais, si non traduit)
- „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 you ein aktives Projekt an und wählen you 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 you einen erlaubten Status, oder nutzen you »Status ändern« auf der Projektseite.“(Exemples d'états)
- „Team kann bei abgeschlossenen, abgebrochenen oder archivierten Projekten nicht geändert werden“(donc en surface)
- Rôle: „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.“
- Chargement: „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.“

14.14.6 Time recording and records (servers)

- „Zeiteintrag erfolgreich erstellt“/ „Zeiteintrag erfolgreich gespeichert“
- „Auf dieses Projekt kann keine Zeit gebucht werden. Nur »Aktiv«- und »Pausiert«-Projekte nehmen neue Einträge an; reaktivieren you 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“
- „you müssen im Projektteam sein, um Zeit zu erfassen.“/ „you müssen im Projektteam sein. Bitten you eine Projektleitung, you 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“

14.14.7 Accounting (server)

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

14.14.8 Files, customers, employees

- „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.“/ „Löschwirkung konnte nicht geladen werden.“/ „Methode nicht erlaubt“
- Contrôle client : „Nicht in CustomerCheck verknüpft“/ „CustomerCheck is not available on this instance.“/ „Linked CRM company: %s“(anglais si non traduit)
- „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“

14.14.9 Access and database

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

14.14.10 Mobile companion app (license and API error)

Ces messages apparaissent dans le *Android app* ou l'API mobile (pas sous forme de formulaire Web) si la licence, le lieu ou la demande n'est pas valide :

- „Auf diesem Server ist keine Mobile-Lizenz gespeichert.“
- „Die Mobile-Lizenz ist abgelaufen.“
- „you ist kein mobiler Platz zugewiesen.“
- „your 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.“

Les phrases anglaises apparaissent ainsi lorsque l'API mobile les renvoie inchangées.

14.15 Exact system texts (placeholders as in the app)

Les lignes suivantes apparaissent avec des espaces réservés %s, %1\$s or {name}. Exemples entre parenthèses.

14.15.1 Règlement et listes

- „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 · {heures} Std. · {montant}“ / „%1\$s Std. · %2\$s“/ „Summe: {hours}“ / „Summe: {hours} · {montant}“
- „Noch nicht bezahlt: %1\$s Std. · %2\$s“/ „{hours} Norme. noch nicht bezahlt ({montant})“
- „Bisher bezahlt: %s %“/ „Fakturiert oder bezahlt: %s %“/ „Noch offen: %s %“/ „%s%% invoiced or paid“
- „Abrechenbar %1\$s, Gemeinkosten %2\$s“
- „Schritt {step} à partir de 2“

14.15.2 Projects, 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 you verwalten dürfen.“
- „Keine Projekte zum Zuweisen verfügbar. you benötigen die Berechtigung, ein Projektteam zu verwalten.“
- „Dieses Projekt verwendet personenbezogene Stundensätze. Um hier Zeit zu erfassen, müssen you mit einem Stundensatz im Team sein. Bitten you eine Projektleitung, you 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 you einen erlaubten Status, oder nutzen you »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 Time records and settings

- „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}. Budget Verbleibendes : {restant}.“
- „your 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.“
- „you haben keine Berechtigung für diese Aktion.“
- „your Einstellungen konnten nicht gelesen werden.“
- „Der Benutzer »%s« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden you den exakten Anmeldena-men.“
- „Die Gruppe »%s« existiert in Nextcloud nicht. Verwenden you die exakte Gruppenkennung (wie in der Benutzerverwaltung).“
- „%1\$s von %2\$s Plätzen belegt“/ „Platz für %s entfernen“
- „Diese Lizenz läuft in {days} Étiquette(fr) ab. Erneuern you sie chauve, 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.“/ „you können bis zu %d Dateien gleichzeitig hochladen.“/ „Hochgeladen von %s“
- „Seite %1\$s von %2\$s“

14.15.4 Screen readers and action names

- **Actions de la page/ Actions du projet/ Actions du client/ Actions employé/ Actions de l'entrée de temps**
- **Afficher les détails de la saisie du temps/ 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/ Projekttyptabelle für %s/ Afficher l'explication de l'analyse de productivité**
- **Eintrag vom %1\$s, %2\$s Stunden auswählen/ Cliquez pour trier**
- Titre du dialogue avec Emoji : **Travail facturable/ Travaux aériens/ Warum das wichtig ist**

14.15.5 Further exact system texts

Les lignes suivantes sont donc dans l'application (placeholder inchangé). Les noms courts sans guillemets dans la surface apparaissent également ici avec le même mot.

- „%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 your 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}. Coût maximal : {coût}.“
- „Sind you sicher, dass you %s löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“

- „Storniert“
- „Ändern“
- „Legen you fest, wie abrechenbare Stunden berechnet werden. Änderbar, bis jemand Zeit auf dem Projekt erfasst.“
- „Steuern you, wer ProjectCheck sieht und nutzen darf, setzen you delegierte App-Administratoren und passen you App-Standardwerte an. Nextcloud-Systemadministratoren haben stets vollen Zugriff.“
- „Satz konnte nicht gespeichert werden. Bitte Eingaben prüfen.“
- „Legen you zuerst ein Projekt an oder lassen you 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 you einen Projekt-Stundensatz größer 0 ein, um Budget-Änderungen zu speichern. Name, Beschreibung, Zeitraum, Status und andere Felder können you trotzdem speichern.“
- „Geben you einen Stundensatz für diese Person ein, bevor you 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 you ein aktives Projekt an und wählen you 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 you 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 you 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 you eine gültige Zahl ein“
- „Projekt: %s“
- „Die Suche war nicht möglich. Melden you sich erneut an, kehren you auf diese Seite zurück und versuchen you es noch einmal (Sitzung möglicherweise abgelaufen).“
- „Durchsuchen you das Nextcloud-Benutzerverzeichnis und wählen you 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 you 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 you die Seite neu und versuchen you es erneut, oder wenden you 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 you sicher, dass für you 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 you 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“
- „your Einstellungen konnten nicht gespeichert werden. Bitte versuchen you es erneut.“
- „Wird ausgeführt...“
- „you können nur your eigenes Mitarbeiterprofil öffnen, sofern you kein Administrator sind.“

sous-section Validation, export et autres textes système Textes du navigateur et du serveur qui s'ajoutent aux listes précédentes dans l'interface (espace réservé inchangé).

- „%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 you ein gültiges Datum ein“
- „Bitte geben you eine gültige Telefonnummer ein“
- „Bitte geben you eine gültige Uhrzeit ein (HH:MM)“
- „Bitte geben you eine gültige Zeiterfassung ein (HH:MM)“
- „Bitte geben you eine gültige URL ein“

- „Bitte geben you 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.“(Anglais, si non traduit) — pluralité traduite : „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“

14.15.6 Further live texts from catalogue and validation

- „„{name}“ ist ausgewählt. Drücken you unten Speichern, wenn you 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 your Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht — oder offizielle Mobile-Lizenzen — wählen you 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 your Organisation planbare Hilfe mit Rechnung braucht, wählen you unten eine Option:“
- „Weiteren hinzufügen“
- „Zur Liste hinzugefügt und ausgewählt.“
- „Zeit anpassen“
- „Ein Fehler ist aufgetreten“
- „Erscheinungsbild und Barrierefreiheit“
- „Sind you sicher, dass you 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} Projet exporté“
- „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 you verwalten dürfen.“
- „Kalender öffnen“
- „Seitennavigation“
- „Bitte geben you 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 you 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 you planbare Unterstützung mit Rechnung möchten — Einrichtung, Stundenkontingent oder Auftragsentwicklung.“

14.15.7 Settings (remaining English texts)

Certaines notes dans les paramètres d'administration et d'application Nextcloud ne sont pas traduites dans cette version, par ex. „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.“, **Groupes sélectionnés**. Boutons Enregistrer : **Enregistrer les administrateurs**. Titres de pages **ProjectCheck — paramètres/ ProjectCheck accès et paramètres par défaut/ Paramètres par défaut de l'application**.

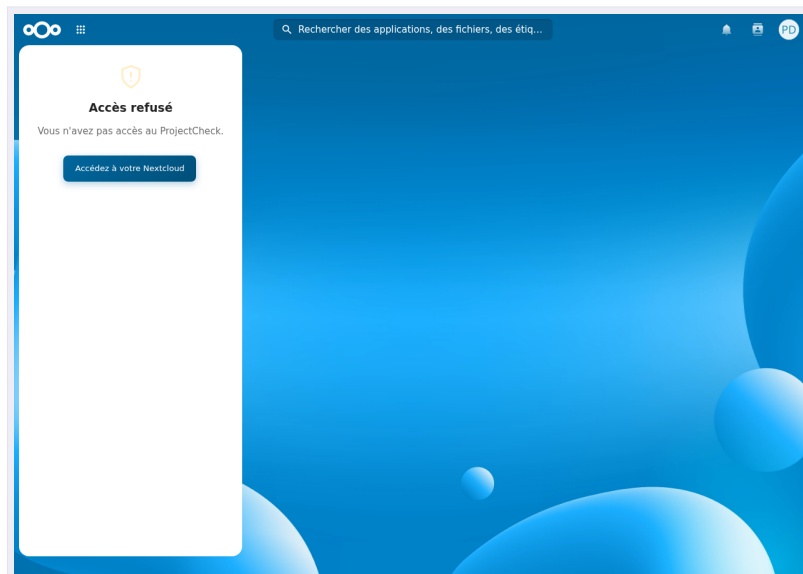
14.16 Scheme maintenance

Pour les problèmes de mise à niveau de la base de données, l'administrateur peut consulter. Instructions de maintenance —Occ upgrade géré par l'administrateur Nextcloud. Page utilisateur : „ProjectCheck konnte seine Datenbanktabellen nicht initialisieren. Bitte wenden you sich an eine Administratorin oder einen Administrator.“

15 Access denied and blocked states

15.1 No app access

Si votre compte ne figure pas dans la liste d'autorisation (avec restriction d'accès active) et que vous n'êtes pas un administrateur système ou d'application, ProjectCheck affiche :



1. 1— titre **Accès refusé** avec explication.
2. 2— **Accédez à votre Nextcloud** renvoie à la page d'accueil (barre d'application sans ProjectCheck).

Compte de test pour la documentation : `pc_manual_denied` (conscient *not* dans la liste blanche).

15.2 Settings without authorisation

Membres et gestionnaires de projet sans rôle d'administrateur d'application, voir ci-dessous **Paramètres**. Aucun élément de menu dans la navigation. Les URL directes vers les pages de paramètres mènent également à **Accès refusé**.

15.3 Locked time entry (invoiced/paid)

Après le statut *Invoiced* or *Paid*, l'édition et la suppression sont désactivées :

ProjectCheck
Gérez vos projets
ADMINISTRATEUR

Entrées de temps
Suivez et gérez vos entrées de temps

APERÇU
Tableau de bord
Statut actuel et priorités
Entrées de temps
Savoir et contrôler le temps passé

GESTION
Projets
Créer et gérer des projets
Clients
Clients et organisations
Employés
Membres de l'équipe et taux

GOUVERNANCE
Paramètres
Accès, règles et valeurs par défaut

APP COMPAGNON
Obtenir l'app
Application téléchargeable sur Google Play

Aide
E-mail sans engagement de réponse.
Pour une aide réservée, contactez Support et nous.

Entrées de temps
Rechercher et filtrer

Rechercher: Rechercher des descriptions, des projets ou d...
Type de projet: Tous types
Règlement: Tous les statuts
Depuis: mm/dd/yyyy
Utilisateur: Tous les utilisateurs
A
mm/dd/yyyy

Appliquer des filtres Réinitialiser les filtres Exporter

Ouvert 64 h 6.038,68 CHF Facturé 21,75 h 2.077,50 CHF Payé 200 h 21.931,64 CHF Non facturable 0 h

Aucune entrée sélectionnée
Marquer facturé Marquer payé Rouvrir Marquer non facturable

Sélectionnez des entrées ci-dessous, puis choisissez ce qui leur arrive. Les paiements passent toujours d'abord par « Facturé ». Pour régler toutes les correspondances d'un coup, filtrez Règlement sur Ouvert, Facturé, Payé ou Non facturable.

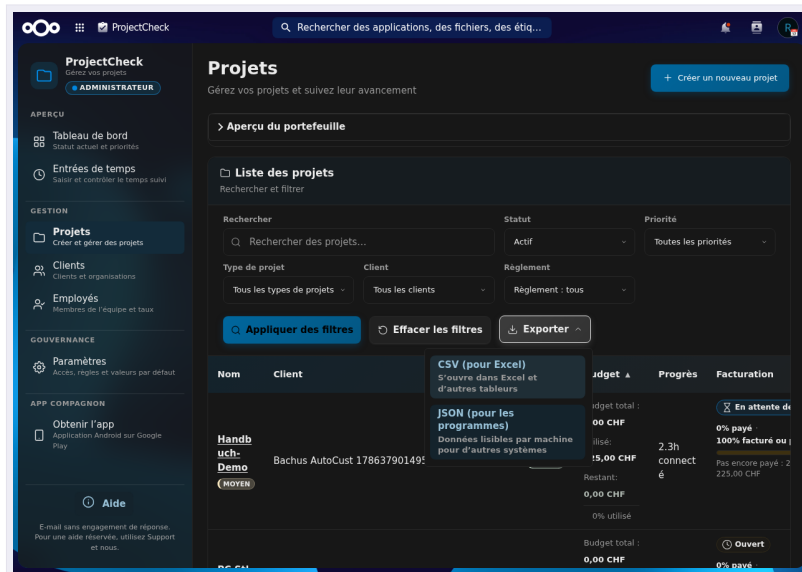
Date du jour	Projet	Taper	Client	Utilisateur	H
21.08.2026	Handbuch-Demo		Bachus AutoCust 1786379014950	root	
20.08.2026	adsfewar		Landeshauptstadt Kiel	root	

La notification sera rédigée comme suit : „*Bearbeiten und Löschen sind deaktiviert, weil dieser Eintrag in Rechnung gestellt oder bezahlt wurde.*“ Un chef de projet peut **Rouvrir** Après cela, le traitement est à nouveau possible.

16 Export, files, status and companion app

16.1 Export (CSV and JSON)

Sur les listes : **Projets**, **Clients**, **Employés** et **Saisies de temps** exporter le *Currently filtered* voir. Le menu porte le nom du lecteur d'écran **Format d'export**:



1. Définir le filtre et la recherche (facultatif).
2. **Exporter** ouvrir.
3. **CSV (pour Excel)**— „Öffnet sich in Excel und anderen Tabellenkalkulationen“.
4. or **JSON (pour les programmes)**— „Maschinenlesbare Daten für andere Systeme“.

Le fichier contient uniquement les lignes qui correspondent à votre filtre (y compris le statut de facturation pour les saisies de temps).

Avec trop de questions d'affilée : „Zu viele Exportanfragen. Bitte kurz warten und erneut versuchen.“ Avec trop de hits : „Zu viele Zeilen für den Export (Limit %s). Bitte Filter eingrenzen und erneut versuchen.“

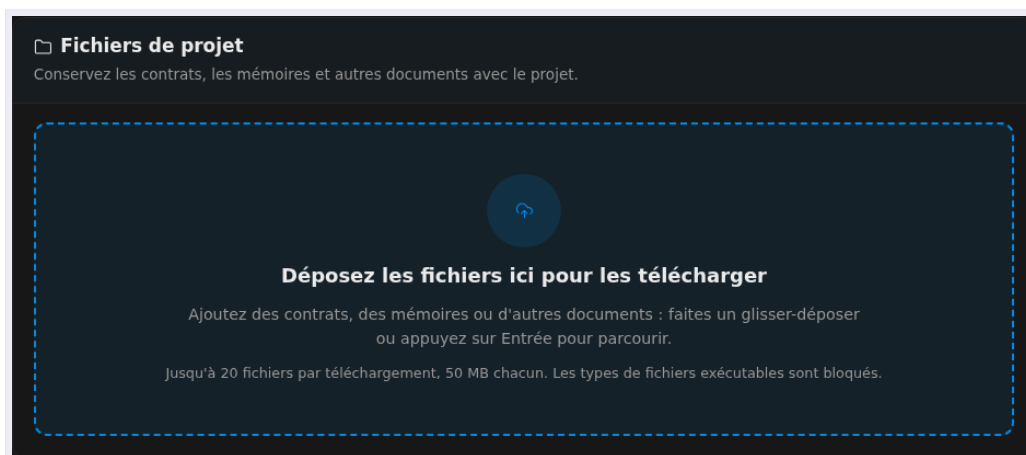
16.2 Nextcloud search (unified search)

La recherche globale Nextcloud (icône en forme de loupe ci-dessus) répertorie les hits ProjectCheck sous le groupe **ProjektCheck**(titre interne) **ProjectCheck** Si vous êtes autorisé à utiliser l'application :

- „Projekt: %s“— sous-titre de brève description ; ou **Pas de description**
- „Kunde: %s“— sous-ligner l'e-mail ou **Pas d'e-mail**
- „Zeiteintrag: %s Stunden auf %s“— Description de la sous-ligne ou **Pas de description**

Cliquez sur pour ouvrir la page de détails correspondante dans ProjectCheck. Sans accès à l'application, le groupe reste vide.

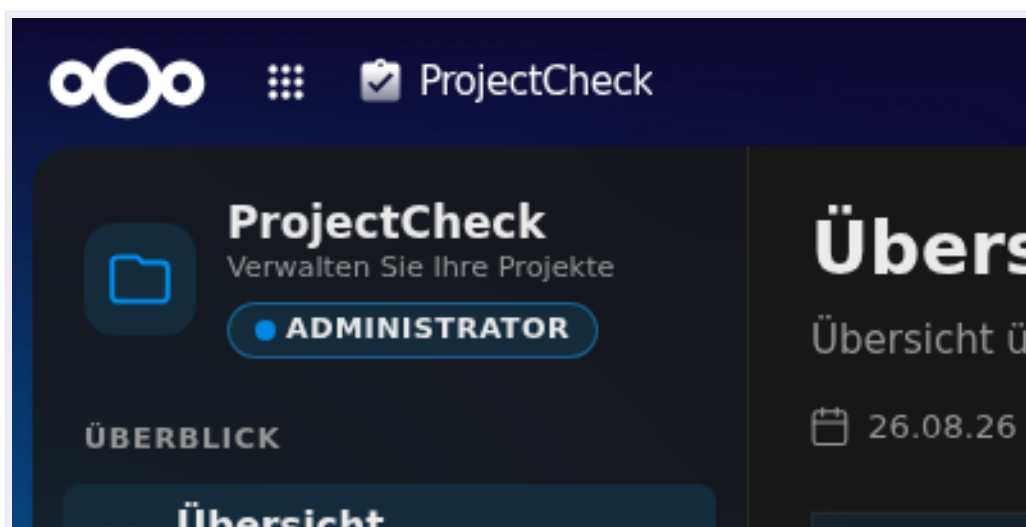
16.3 Project files



Sur la page du projet (autorisation de modification requise) :

1. Zone **Fichiers de projet**— „Verträge, Briefings und andere Dokumente an einem Ort mit dem Projekt aufbewahren.“
2. Fichiers par glisser-déposer **Déposez les fichiers ici pour les télécharger**(zone vide) ou **Déposez les fichiers à télécharger**(zone compacte avec fichiers existants) ou **Ajouter des fichiers**/ Entrer.
3. Limites : jusqu'à 20 fichiers par opération, chacun de 50 Mo ; les types de fichiers exécutable sont verrouillés. Processus total 200 MiB. Textes : „Bis zu 20 Dateien pro Hochladevorgang, je 50 MiB. Ausführbare Dateitypen sind nicht erlaubt.“ / „you können bis zu 20 Dateien gleichzeitig hochladen.“
4. Téléchargez à partir du nom du fichier ou **Télécharger**(nouvel onglet). Rangée: **Hochgeladen von** Nom • Date • Taille.
5. **Clair** par fichier - „Diese Datei löschen?“

État vide (avec droit de téléchargement) :



Déposez les fichiers ici pour les télécharger— „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.“ Si les fichiers existent déjà : „Weitere Dateien hinzufügen: hierher ziehen und ablegen oder Enter drücken

zum Auswählen.“ Zone de dépôt alternative : **Déposez les fichiers à télécharger**. Bouton **Choisissez les fichiers de projet à télécharger**.

Sans droits de téléchargement : **Aucun fichier téléchargé pour l'instant**— „Sobald eine Projektleitung Dateien hinzufügt, erscheinen sie hier.“ Erreur: „Datei nicht gefunden oder Zugriff verweigert.“/ „Die Datei konnte nicht gelöscht werden. Bitte erneut versuchen.“

16.4 Change the project status

Ouvrir les utilisateurs autorisés **Changer de statut** sur la page du projet (voir chapitre)6).

16.5 Notifications

Lorsqu'un responsable modifie le statut de facturation de votre saisie de temps, un message Nextcloud (cloche) apparaît :

- Sujet **Règlement mis à jour**
- Texte „your Zeiteintrag zu %1\$s (%2\$s) wurde von %3\$s auf %4\$s geändert.“

La cloche renvoie à la liste des entrées de temps. Les propres changements de statut ne déclenchent pas de notification.

Alertes budgétaires (cloche, pour les rôles éligibles) ; Textes du catalogue, espaces réservés comme dans l'application :

- „Budgetwarnung: Projekt {project} chapeau {pourcentage}% seines Budgets erreicht“
- „Budget kritisch: Projekt {project} chapeau {pourcentage}% seines Budgets erreicht“
- „Budget überschritten: Projekt {project} hat sein Budget überschritten“
- „Frist naht: Projekt {project} il est dans {jours} Jours d'arrivée“
- „Frist überschritten: Projekt {project} c'est un {days} Tage überfällig“
- Ajout: „Bitte prüfen you das Projektbudget und erwägen you Maßnahmen.“

16.6 Activity log

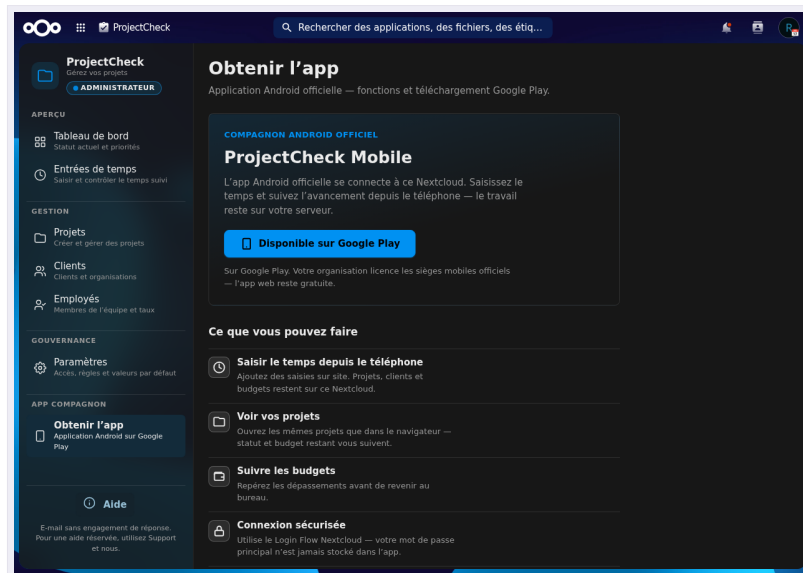
ProjectCheck écrit dans le flux d'activité Nextcloud (application d'activité) avec ceux-ci exact espaces réservés :

- „{actor} chapeau Projekt {project} erstellt“
- „{actor} hat Projekt {project} actualisé“
- „{actor} hat Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} le statut du projet {project} auf {status} geändert“
- „{actor} hat {hours} Stunden auf Projekt {project} erfasst“
- „{actor} chapeau Zeiteintrag dans Projekt {project} aktualisiert“
- „{actor} hat Zeiteintrag aus Projekt {project} gelöscht“
- „{actor} chapeau Kunde {client} erstellt“
- „{actor} hat Kunde {client} actualisé“
- „{actor} chapeau Kunde {client} gelöscht“
- „{actor} hat {member} aus Projekt {project} entfernt“
- „{actor} hat den Abrechnungsstatus eines Zeiteintrags auf {status} geändert“
- „{actor} hat den Abrechnungsstatus plus Zeiteinträge auf {status} geändert“

- „{actor} chapeau du projet de {member} auf {status} geändert“
- „Projekt {project} chapeau {pourcentage}% des Budgets erreicht“

Lignes d'ajout par événement : „Beschreibung: {description}“ / „Änderungen: {changes}“ / „Notiz: {note}“.

16.7 Get App (Android)



Navigation **App compagnon Get the app**. Aide secondaire : „Offizielle Android-App — Funktionen und Download bei Google Play.“ Botteur **Compagnon Android officiel** Titre **ProjectCheck Mobile**.

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

- Bouton **Disponible sur Google Play**(ouvre Google Play dans le nouvel onglet).
- Note: „Bei Google Play. your Organisation lizenziert offizielle Mobil-Sitze — die Web-App bleibt kostenlos.“

16.7.1 What you can do



Saisir le temps depuis le téléphone „Zeiteinträge vor Ort erfassen. Projekte, Kunden und Budgets bleiben auf dieser Nextcloud.“

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

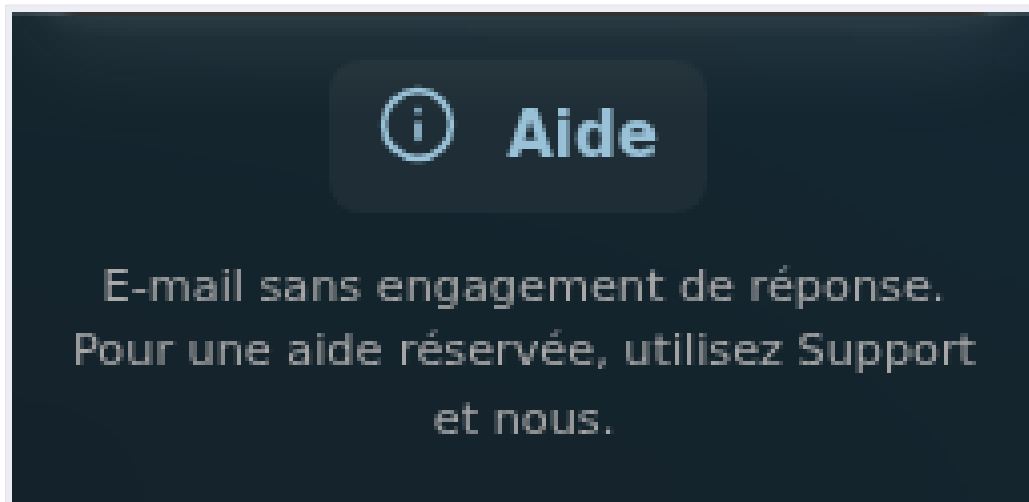
Suivre les budgets „Überschreitungen erkennen, bevor you zurück am Schreibtisch sind.“

Connexion sécurisée „Nutzt den Nextcloud-Login-Flow — your Hauptpasswort wird nie in der App gespeichert.“

Ci-dessous (si déposé) : **Page produit** et **Politique de confidentialité de l'app mobile** Chaque nouvel onglet. Le groupe de liens porte le nom du lecteur d'écran **Plus d'informations**. L'interface native de l'application elle-même ne fait pas l'objet de ce manuel Web. L'accès mobile nécessite un poste de licence attribué (Chapitre)13.4).

17 Help, feedback and support

En bas de la navigation de gauche se trouve le bouton **Aide**. Un clic ouvre un menu avec les trois liens de commentaires. Ce contrôle est visible sur chaque page ProjectCheck, quel que soit votre rôle.



17.1 Report errors

Signaler un problème ouvre votre programme de messagerie avec un message préparé à l'intention de l'équipe du projet. L'application configure automatiquement le contexte (nom de l'application, version, page). Il y a **None** garantie de réponse.

17.2 Suggest improvement

Proposer une amélioration ouvre également un e-mail, cette fois pour des idées et des souhaits fonctionnels.

17.3 Open GitHub issues

Ouvrir GitHub Issues mène au suivi des problèmes publics dans le nouvel onglet. L'ajout dans la navigation est „(öffnet in neuem Tab)“.

17.4 Note under the links

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

L'assistance planifiée avec facture peut être trouvée sous **Paramètres Hilfe & Support**(Administrateurs d'applications/système uniquement) — voir le chapitre 13.5.

17.5 What These Links Don't Do

- Vous n'envoyez pas de données silencieusement en arrière-plan.
- Vous ne modifiez aucun paramètre ni aucun projet.

- Vous ne remplacez pas l'administrateur Nextcloud de votre organisation.

18 Accessibility and operation

ProjectCheck est basé sur WCAG 2.1 AA (voir également les tests A11y automatisés dans le développement d'applications).

18.1 Spring markers

Chaque page commence par :

- **Passer au contenu principal**
- **Passer à la navigation**

Ces liens deviennent visibles dès qu'ils reçoivent le focus clavier.

18.2 Keyboard

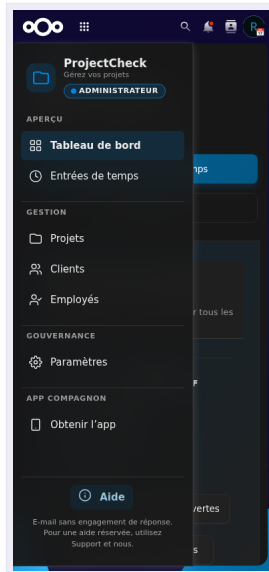
- **Tab / Shift+Tab**— Concentrez-vous à travers des éléments interactifs.
- **Enter/spacebar**— Activer les boutons et les liens.
- **Escape**— Fermez les dialogues modaux (Ajouter une équipe, Supprimer, Facturation, Déclaration de productivité, Supprimer la licence). Sur la page de détail de la saisie des temps : retour à la liste si aucune boîte de dialogue n'est ouverte.
- Ouvrir **Ctrl+E** or **Cmd+E** sur la page de détails de la saisie du temps – Modifier.
- **Ctrl+Return** or **Cmd+Return**— retour à la liste des horaires.
- **Arrow keys**— dans les tableaux et listes lorsqu'ils sont prévus.
- Mise au point visible (`:focus-visible`) — les contours ne sont pas supprimés.

18.3 Screen readers

- Navigation avec `aria-label` **Navigation ProjectCheck**.
- Les boutons d'icônes ont `aria-label`(e.g.) **Fermer, Clair, Basculer le menu mobile**.
- Champs de formulaire avec `aria-describedby` remarques.
- Messages d'état `aria-role="status"` et `aria-live="polite"`.
- Dialogues avec `role="dialogue"` et `aria-modal="true"`(piège de concentration, évasion).

18.4 Mobile view

Surface de commutation **Menus**(**Basculer le menu mobile**) ouvre la barre latérale comme un tiroir. Fermer : encore une fois **Menus** Évasion ou frappe à l'extérieur.



Souterrain~1024 px de largeur, les fonds des paramètres apparaissent également sous la forme d'une barre de puces **Pages de paramètres**(Chapitre 12).

Clavier logiciel : les champs de saisie restent visibles (Aide de Visual Viewport).

18.5 Date fields (calendars)

Les champs de date (saisie du temps, période du projet, filtre de facturation, valide-ab) ouvrent un calendrier **Ouvrir le calendrier**. Aria: **Mois précédent/ Mois prochain**. Entrée invalide : „Ungültiges Datum“/ „Das Datum darf nicht in der Zukunft liegen“/ „Bitte geben you das Datum im Format tt.mm.jjjj ein.“

18.6 Themes

ProjectCheck utilise les variables CSS Nextcloud et s'adapte aux thèmes clairs/sombres et à contraste élevé du serveur. Il y a *None* propre commutateur dans l'application - thème sous Nextcloud **Apparence et accessibilité**.

19 Frequently Asked Questions (FAQ)

Warum sehe ich nicht alle Projekte? Vous ne voyez que les projets que vous avez créés et auxquels vous êtes affecté en tant que membre de l'équipe ou, en tant qu'administrateur d'application, tous.

Warum kann ich kein Projekt anlegen? Seuls les administrateurs d'applications et les administrateurs système Nextcloud sont autorisés à créer des projets et des clients.

Warum fehlt der Menüpunkt Einstellungen? Seuls les administrateurs de l'application voient le groupe *Governance*.

Warum kann ich einen Zeiteintrag nicht mehr bearbeiten? Soit il n'est pas toi, soit il l'est *Invoiced/ Paid*. Les gestionnaires peuvent **Rouvrir**.

Kann ich offene Stunden direkt als bezahlt markieren? Non, la transition doit se faire via *Invoiced*.

Werden Rechnungen versendet? Non. ProjectCheck gère uniquement le statut interne. Vous créez les documents de facturation dans **InvoiceCheck**(Chapitre)11.3) Les boutons **Facturer toutes les ouvertes...** Modifiez uniquement le statut dans ProjectCheck.

Wie kommen Stunden aus ArbeitszeitCheck? Si le **ProjectCheck-Verbindung** Dans ArbeitszeitCheck, les employés peuvent choisir un projet ProjectCheck lors de l'horodatage ou de la saisie des temps. Le temps terminé génère des heures de facturation dans ProjectCheck (Chapitre)11.2) Dans ProjectCheck, les entrées ressemblent à des entrées de temps normales.

Wie wird der Stundensatz ermittelt? Côté serveur depuis le mode tarifaire (projet / employé / personnel) et date de validité de l'historique des tarifs.

Was ist der Admin-Override bei Zeiteinträgen? Les administrateurs d'applications/système sont autorisés à réserver des projets avec le mode tarifaire *Project* or *Personnel* sans appartenance à une équipe – avec indication visible dans l'interface utilisateur.

Wie erhalte ich Mobile-Zugriff? L'administrateur de l'application attribue un poste de licence ; Application de **Get the app** Installer.

Wie ändere ich Budget-Warnungen nur für mich? Paramètres utilisateur Nextcloud Vérification du projet seuils.

Warum kann ich den Tarifmodus nicht mehr ändern? Une fois la première heure réservée, le mode reste figé pour que les phrases historiques soient justes.

Warum startet ein Eintrag als „nicht abrechenbar“? Pour les projets de type administration, réunions, internes ou formation, ProjectCheck définit le statut initial sur exclu.

Kann ich Zeit in der Zukunft buchen? Non. Le champ de date n'accepte que jusqu'à aujourd'hui inclus.

Was bedeutet „Noch nicht bezahlt“? Somme des heures ouvertes et facturées – non encore marquées comme payées.

Wie exportiere ich nur gefilterte Zeilen? Réglez le filtre, puis **Exporter** CSV ou JSON. L'export suit le filtrage actuel.

Warum sehe ich „Keine Projekte gefunden“, obwohl es Projekte gibt? Un filtre de recherche ou d'état défini ne fonctionne pas. **Effacer les filtres** Tout réinitialiser.

- Was passiert beim Löschen eines Kunden mit Projekten?** Le dialogue nécessite une stratégie de suppression : *Limitation*(standard, uniquement sans projets), *Cascading*(client plus tous les projets) ou *Reassignment*(projets chez un autre client).
- Wo melde ich einen Fehler?** Navigation **Aide Signaler un problème**(email, sans réponse SLA) ou **Ouvrir GitHub Issues**.
- Kann ich die Lizenz entfernen, ohne die Web-App zu verlieren?** Oui. La boîte de dialogue de confirmation indique explicitement : les places mobiles prennent fin immédiatement, l'application Web reste gratuite.
- Warum ist „Portfolio overview“ auf Englisch?** Ce titre est déposé en surface. Les autres champs de la liste de projets sont allemands.
- Warum sind manche Formularüberschriften englisch?** Plusieurs zones de pliage ne sont pas encore traduites en `de.json` et apparaissent comme suit : **Plus sur ce projet, Classification & priority, Impact sur le budget, Rate & total (set by server), Aperçu du portefeuille**. Les autres domaines sont allemands.
- Was bedeutet die Budgetwirkung beim Buchen?** Après les spectacles de sélection des projets et des heures **Impact sur le budget** Budget total/utilisé/restant. Avertissements si l'entrée dépasse le budget ou atteint un seuil — l'entrée peut toujours être enregistrée (l'avertissement ne bloque pas).
- Kann ich beim Abschließen nur bestimmte Tage nehmen?** Oui. Dans la boîte de dialogue de confirmation, il y a **N'inclure qu'une plage de dates (facultatif)** avec **Par/À**. Vide = toutes les données.
- Was tun die drei Buttons auf der Projekt-Abrechnung? Facturer toutes les ouvertes... fixer les heures d'ouverture sur facturées. Marquer toutes les facturées comme payées... Ensembles facturés sur payé. Clôturer (facturer, puis marquer payé)...** Faites les deux l'un après l'autre en deux confirmations.
- Wie beschränke ich die App auf Gruppen? Paramètres Accès:** Option **Limiter qui peut utiliser ProjectCheck**, puis au point 2, recherchez des groupes (min. 2 caractères) et ajoutez-les sous forme de puce. Les administrateurs système restent toujours présents.
- Was bedeutet „Nur sichtbare Daten“ auf der Kundenseite?** Vous ne voyez que les projets et les statistiques de ce client auxquels votre compte a accès, et non l'ensemble de l'organisation.
- Was bedeutet die Kontextleiste auf der Projektseite?** Région **Contexte du projet** Client, statut, prix et état du budget en un coup d'œil – lecture protégée.
- Finde ich Projekte über die Nextcloud-Suche?** Oui. Les listes de recherche globales **Projekt: ...**, **Kunde: ...** et **Zeiteintrag: ...Stunden auf ...**. Si vous avez accès à ProjectCheck.
- Wo sehe ich ProjectCheck auf dem Nextcloud-Dashboard?** Widget **ProjectCheck (ProjectCheck)** : jusqu'à sept projets, ligne „*Budget: %1\$s%% verbraucht*“, **Voir tous les projets** et en option **Ajouter un projet**. Visible uniquement si votre compte est autorisé à utiliser l'application et le widget sous **Anpassen** est activé.
- Was sehe ich ohne Internet?** La page **you sind offline/ Hors ligne — ProjectCheck** avec **Réessayer** et **Vérifier la connexion**. La plupart des fonctions de l'application nécessitent un réseau.
- Was sind die kurzen Meldungen oben rechts?** Enregistrer/Supprimer les toasts. Certains titres sont encore en anglais (**Time Entry Created** etc.). Facultatif **Historique des messages**.

Welche occ-Befehle gibt es? Pour les administrateurs de serveur uniquement :projectcheck:settlement-recompute etprojectcheck:upgrade-backup- pas dans l'application Web.

Warum stehen im Anhang Texte, die ich nicht sehe? L'application fournit un fichier de traduction complet. Chapitre 21 en cite chaque ligne allemande, y compris ces formes plus anciennes. Les écrans actuels se trouvent dans les chapitres précédents.

20 Glossary

Zulassungsliste Utilisateurs et groupes autorisés à utiliser l'application avec une restriction d'accès active.

Abrechnungstatus Statut d'une saisie de temps : Ouverte, Facturée, Payée, Exclue.

App-Administrator Administrateur délégué à ProjectCheck ; gère les politiques et voit tous les projets.

Companion-App Application Android officielle (licence mobile requise).

CustomerCheck Application sœur facultative (CRM) ; peut relier les clients.

Gültig ab Date à partir de laquelle un taux horaire s'applique dans l'historique des tarifs.

Löschstrategie Lors de la suppression de clients : restreindre, cascader ou réaffecter.

Manager Rôle de projet avec droits comptables sur le projet.

Member Rôle du projet sans droits d'établissement ; Suivi du temps pour les projets assignés.

Noch nicht bezahlt Heures ouvertes plus facturées qui ne sont pas encore considérées comme payées.

Nicht abrechenbar Statut de règlement *excluded*- ne compte pas comme un travail responsable.

Portfolio overview Chiffres clés repliables sur la liste du projet (titre en anglais UI).

Produktivitätsanalyse Comparaison des travaux facturables et des frais généraux au fil des années.

Settlement / Abrechnung Workflow interne pour marquer les heures facturées/payées.

Sitzplatz Espace de licence mobile pour exactement un compte Nextcloud.

Tarifmodus Projekt Un taux horaire s'applique à l'ensemble du projet.

Tarifmodus Mitarbeiter taux horaire à partir des données de référence des employés à l'échelle de l'organisation.

Tarifmodus Personenbezogen Chaque membre du projet possède son propre ensemble sur le projet.

Admin-Override Réservation par administrateur application/système sans appartenance à l'équipe (projet en mode tarif ou employé), avec indication visible.

Bewertung Zone de pliage sous forme de projet pour le mode tarifaire (projet / personnel / personnel).

Budget impact Titre anglais de l'aperçu du budget dans le formulaire de saisie des temps.

Classification & priority Zone de pliage en anglais pour la priorité, le type de projet et la catégorie.

Close-out Facturation en deux étapes au niveau du projet : facturez d'abord, puis marquez comme payé.

ArbeitszeitCheck Application sœur en option pour la présence et l'heure de tampon ; peut générer des heures de facturation dans ProjectCheck (compteur de l'organisation) **ProjectCheck-Verbindung**).

InvoiceCheck Application sœur facultative pour les documents de facturation ; Les clients et les heures d'ouverture proviennent de ProjectCheck. ProjectCheck affiche les liens et les montants ouverts sur la page du projet.

ProjectCheck-Verbindung Bureau d'organisation dans ZeitCheck : active la sélection facultative de projet lors de l'horodatage et de la saisie des temps.

Kapazität Heures estimées à partir du budget ÷ taux horaire ; seulement la planification, pas le tarif facturé.

More about this project Zone pliante en anglais pour une description courte et longue.

Kernzahlen Barre de cartes sur les pages de détails (client, employé) — à ne pas confondre avec le tableau de bord **Statistiques générales**.

Zeiteintrag Temps de travail réservé (date, heures, projet, utilisateur).

Nextcloud-Dashboard-Widget Tuile **ProjektCheck** sur la page d'accueil de Nextcloud (pas sur la présentation de l'application).

Offline-Seite Reporting autonome sans réseau () **you sind offline**).

Toast Court message de réussite/erreur en haut à droite ; Pas la prochaine cloche des nuages.

Service Worker Service d'arrière-plan du navigateur de l'application ; fournit la page et le cache hors ligne.

Abrechnungsfortschritt Barres *paid* / *invoiced* / *open* liés aux heures facturables.

21 Full translation catalogue

Les chapitres précédents décrivent les *Current* interface utilisateur. De plus, ProjectCheck fournit un fichier de traduction en allemand avec des lignes supplémentaires. Certains proviennent d'anciens formulaires (par exemple, listes d'admission sous forme de texte libre), de champs d'administration Nextcloud ou de messages accessibles uniquement via le catalogue JS. Pour que ce manuel couvre toutes les cordes allemandes fournies, elles sont ici *Word equals*(espace réservé inchangé).

Si un texte n'apparaît pas sur votre écran, il s'agit de la version actuelle de l'application et non d'une fonctionnalité manquante.

21.1 Catalogue 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 you einen gültigen Stundensatz ein“
- „Bitte geben you gültige Stunden ein“
- „Bitte korrigieren you die folgenden Fehler“
- „Bitte wählen you 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 you jetzt.“
- „Das Formular konnte nicht verarbeitet werden. Versuchen you es erneut, oder wenden you 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 Catalogue 2

- „Dateien hierher ziehen zum Hochladen“
- „Daten & Sätze“
- „Daten, Budgetverbrauch und Planungsstunden.“
- „Datenschutzklärung“
- „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 you your Verbindung und versuchen you es erneut, oder tragen you unten manuell ein.“
- „Der Server konnte die Anfrage nicht abschließen. you können es erneut versuchen. Wenn es bleibt, kann your 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 you, 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 you nicht erlaubt, das Verzeichnis zu durchsuchen. Falls das unerwartet ist, laden you die Seite neu, oder tragen you unten manuell ein.“
- „Export fehlgeschlagen: %s“
- „Fehler beheben“
- „Fehler beim Löschen des Projekts. Bitte versuchen you 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 you Verträge, Checklisten oder andere Dokumente hinzu, um alles an einem Ort zu haben.“
- „Füllen you die Grunddaten aus und drücken you unten einmal Speichern. Das Team können you danach hinzufügen.“

21.3 Catalogue 3

- „Für wen es ist und worum es geht.“
- „Geben you das Enddatum im Format tt.mm.jjjj ein“
- „Geben you das Startdatum im Format tt.mm.jjjj ein“
- „Geben you einen Namen ein und drücken you Enter oder Suchen, um die Liste zu filtern.“
- „Grund (optional)“
- „Gruppenkennungen sehen you in der Nextcloud-Benutzerverwaltung. Suchen, auswählen oder manuell pro Zeile eintragen.“
- „Hauptbereiche“
- „Hauptnavigation“
- „Hell-/Dunkelmodus umschalten“
- „Hier werden nur aktive Projekte angezeigt, die you verwalten dürfen.“
- „Hilfe & Dokumentation“
- „Hilfe (öffnet in neuem Fenster)“
- „Häufige Aufgaben und Abkürzungen“
- „Ich habe ein Berechtigungsproblem in ProjectCheck. Bitte helfen you mir.“
- „your 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 you bei uns buchen können, plus priorisierte E-Mail-Antworten für your 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 you your 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 you 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 you 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 Catalogue 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 you 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 (Anmeldennamen), 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 Anmelde-name. Systemadministratoren haben den Zugriff stets; sie müssen hier nicht stehen.“
- „Pro Zeile eine Gruppenkennung (wie in der Gruppenverwaltung in Nextcloud).“
- „Pro Zeile genau ein Anmelde-name (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 Catalogue 5

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

- „you sind nicht im Team dieses Projekts, dürfen aber dank Ihrer Administrator-Rolle hier eigene Zeit erfassen.“
- „Sind you sicher, dass you alle Einstellungen auf ihre Standardwerte zurücksetzen möchten?“
- „Sind you sicher, dass you dieses Projekt löschen möchten? Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.“
- „So richten you ein neues Projekt ein“
- „Speichern you das Formular zuerst, wenn you etwas geändert haben — öffnen you 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 you 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 you die Teamübersicht?“
- „Teammitglieder hinzufügen oder entfernen?“
- „Teammitglieder werden auf der Projektseite verwaltet, nicht in diesem Bearbeitungsformular. Dort können you Personen hinzufügen, Stundensätze festlegen und sehen, wer Zeit erfassen darf.“
- „Thema umschalten“
- „Timer starten“
- „Tipp: Speichern you das Formular zuerst, wenn you ungesicherte Änderungen haben — beim Verlassen der Seite gehen sie verloren.“
- „TT/MM/JJJJ“
- „Um Fehler zu vermeiden, nutzen you 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 Catalogue 6

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

- „Verwenden you 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 you 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} Études sur le {projet}”
- „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“

À propos de Software by Design

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

Entreprise

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

Assistance & contribution

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

Dans l'application

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

Check Partner (facturable)

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

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

Autres options facturables

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

GitHub Sponsors (volontaire)

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

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

Note juridique

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

Index

Abrechnung, 63
Anmeldung, 5
App holen, 109
ArbeitszeitCheck, 69

Barrierefreiheit, 113
Benachrichtigung, 109
Berechtigung, 3
Budgetwarnung, 13

Client, 52

Dashboard, 13
Dateien, 109

Einstellungen, 83
Erste Schritte, 5
Export, 109

Fakturiert, 63
FAQ, 116
Fehler, 102
Fehler melden, 111
Fehlerbehebung, 102

Gesperrt, 104
GitHub, 111
Glossar, 118

Hilfe, 111

InvoiceCheck, 69

Katalog, 126
Kunde, 52

Leerer Zustand, 102
Lizenz, 83
Löschstrategie, 52

Manager, 3
Member, 3
Menü, 113
Mitarbeiter, 58

Produktivitätsanalyse, 13

ProjectCheck-Verbindung, 69
Projekt, 43

Rolle, 3

Schwester-App, 69
Settlement, 63
Standards, 83
Status, 43
Stundensatz, 58

Tastatur, 113
Team, 43

Zeiteintrag, 26
Zeiterfassung, 26
Zugriff verweigert, 104

Übersetzung, 126